



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad Auditoría

Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.

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

AUTOR:

Lenin Santiago Astudillo Armijos

DIRECTORA:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg.Sc.

Loja – Ecuador

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, **Pardo Villalta Yomar Rocio**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERÍODO 2021**, perteneciente al estudiante **LENIN SANTIAGO ASTUDILLO ARMIJOS**, con cédula de identidad N° **0750670770**. Certifico que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular** se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

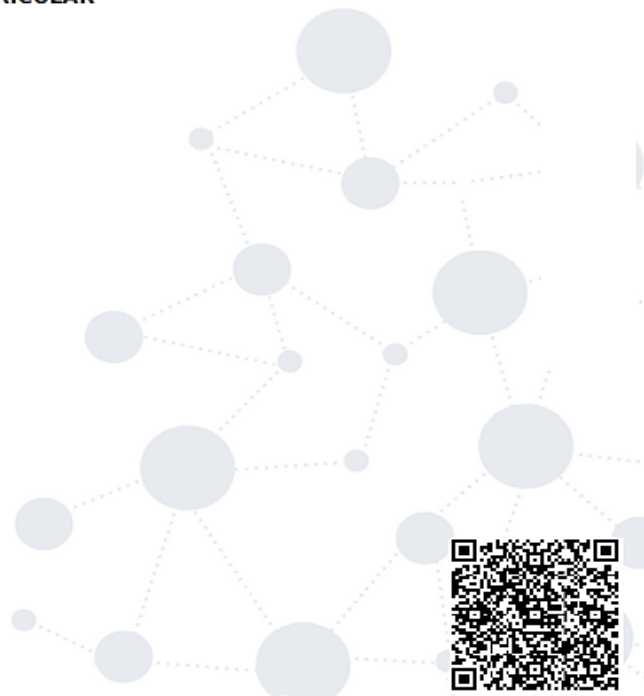
Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración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

Loja, 22 de Agosto de 2023



YOMAR ROCIO PARDO
VILLALTA

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



Certificado TIC/TT.: UNL-2023-000406

1/1
Educamos para **Transformar**

Autoría

Yo, **Lenin Santiago Astudillo Armijos**, declaro ser autor del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula de identidad: 0750670770

Fecha: 6 de febrero del 2024

Correo electrónico: lenin.astudillo@unl.edu.ec

Teléfono: 0985297957

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

Yo, **Lenin Santiago Astudillo Armijos**, declaro ser autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.**, como requisito para optar por el título de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Institucional.

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

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

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

Firma:

Autor: Lenin Santiago Astudillo Armijos

Cédula: 0750670770

Dirección: Loja, Sauces Norte

Correo electrónico: lenin.astudillo@unl.edu.ec

Teléfono: 0985297957

DATOS COMPLEMENTARIOS:

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

Dedicatoria

Dedico este Trabajo de Integración Curricular, símbolo de abnegación y perseverancia, sobre todo a Dios por darme la salud, la fuerza y la sabiduría necesaria para alcanzar mis metas y haber permitido llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mis padres, Wilson Astudillo y Marcia Armijos, que son mi motivación y apoyo incondicional, quiero expresar mi profundo agradecimiento por los innumerables sacrificios que han hecho día a día para brindarme todo lo que necesitaba y ayudarme a alcanzar cada éxito en la vida. Vuestra guía constante y los valiosos consejos que me han dado me han enseñado la importancia de luchar por lo que deseamos en la vida. Sin duda, su apoyo absoluto ha sido fundamental para mi crecimiento y desarrollo personal, y siempre estaré agradecido por ello.

Lenin Santiago Astudillo Armijos

Agradecimiento

Expreso mi más sincero agradecimiento a la prestigiosa Universidad Nacional de Loja, así como a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, y especialmente a la carrera de Contabilidad y Auditoría, por brindarme la invaluable oportunidad de acceder a un nuevo futuro y permitirme formarme como un gran profesional, me siento profundamente agradecido por la confianza depositada en mí durante este proceso de crecimiento académico y personal.

De manera especial agradezco a la Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg. Sc, Directora del Trabajo de Integración Curricular, por su inquebrantable compromiso y valiosas enseñanzas a lo largo del desarrollo de este trabajo. Su paciencia y dedicación fueron fundamentales para mi progreso, y sus sabios consejos me impulsaron a seguir adelante con determinación e hicieron posible este logro tan importante en mi vida.

Al Sr. Manuel Augusto Pineda Romero, Expresidente del GAD Parroquial Salvias, y al Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador de la misma, quiero expresar mis sinceros agradecimientos por brindarme la valiosa oportunidad de llevar a cabo este Trabajo de Integración Curricular. Agradezco profundamente la confianza que han depositado en mí por permitir adentrarme en el ámbito laboral y académico que rodea a su institución. Así mismo, quisiera extender gratitud a todas las personas que de una u otra manera han colaborado en el desarrollo y conclusión de este trabajo, su apoyo y disposición han sido fundamentales para el logro de los objetivos planteados.

Lenin Santiago Astudillo Armijos

Índice de contenidos

Portada.....	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de autorización	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenidos	vii
Índice de Tablas:	viii
Índice de Figuras:	viii
Índice de Anexos:	ix
1. Título.....	1
2. Resumen.....	2
2.1. Abstract.....	3
3. Introducción.....	4
4. Marco Teórico.....	6
5. Metodología.....	52
6. Resultados	53
7. Discusión	280
8. Conclusiones.	281
9. Recomendaciones.....	282
10. Bibliografía.	283
11 Anexos.....	288

Índice de Tablas:

Tabla 1. <i>Normas Ecuatorianas de Auditoría</i>	12
Tabla 2. <i>Normas de Control Interno</i>	13
Tabla 3. <i>Normas Internacionales de Auditoría</i>	14
Tabla 4. <i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas</i>	16
Tabla 5. <i>Normas Ecuatorianas de Auditoría Generalmente Aceptadas</i>	17

Índice de Figuras:

Figura 1. <i>Fases del Examen Especial</i>	20
Figura 2. <i>Riesgos de Control</i>	28

Índice de Anexos:

Anexo 1. *Estados Financieros* 288

Anexo 2. *Mayores* 293

Anexo 3. *RUC* 331

Anexo 4. *Certificación del Proyecto* 333

Anexo 5. *Oficio de designación de director del trabajo de integración curricular* 334

Anexo 6. *Certificación de traducción del abstract* 335

Anexo7 . *Certificación de aprobación del trabajo de integración curricular* 336

1.Título.

Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.

2. Resumen

El presente Trabajo de Integración Curricular denominado **Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.**, ha sido desarrollado con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos planteados para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

En el proceso del Examen Especial se realizó la evaluación del sistema de control interno a través de la recopilación existente, incluyendo su estructura, procesos, políticas y procedimientos mediante una encuesta realizada al Contador de la institución, posteriormente se determinó la razonabilidad de los saldos presentados en el Estado Financiero para lo cual se elaboró un programa de auditoria con los procedimientos de auditoría necesarios para corroborar los saldos existentes en el periodo examinado, y finalmente se elaboró el informe de auditoría con su respectiva introducción, hallazgos, conclusiones y recomendaciones para dar a conocer las deficiencias o irregularidades encontradas.

Tras realizar el Examen Especial, se obtuvieron los siguientes resultados: para el Activo, se identificó un nivel de riesgo bajo del 41,67% y un nivel de confianza moderado del 58,33%. En cuanto al Pasivo, se observó un nivel de riesgo bajo del 33,33% con un nivel de confianza moderado del 66,67%. Estos hallazgos indican que el Activo y Pasivo de la institución presenta un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza moderado. La principal conclusión es que los Activos y Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias presentan ciertas irregularidades en el cumplimiento de lo establecido en las Normas de control interno, por lo que se propuso una serie de recomendaciones que servirán para alcanzar las metas y objetivos establecidos por la institución.

Palabras Clave: Control interno, Riesgo, Confianza, Pruebas, Recomendaciones.

2.1. Abstract.

The present work of Curricular Integration denominated **Special Examination to the Accounts of the Assets and Liabilities of the Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial of Salvias, Period 2021**, has been developed to give fulfillment to the objectives raised to guarantee the efficiency, effectiveness and transparency in the management of the public resources.

In the Special Examination process, the internal control system was evaluated through the existing compilation, including its structure, processes, policies, and procedures using a survey conducted with the institution's accountant. Subsequently, the reasonableness of the balances presented in the financial statement was determined, for which an audit program was prepared with the necessary audit procedures to corroborate the balances existing in the examined period. Finally, the audit report was prepared with its respective introduction, findings, conclusions and recommendations to disclose the deficiencies or irregularities found.

After performing the Special Examination, the following results were obtained: for Assets, a low-risk level of 41.67% and a moderate confidence level of 58.33% was identified. For Liabilities, a low risk level of 33.33% with a moderate confidence level of 66.67% was observed. These findings indicate that the institution's Assets and Liabilities present a low level of risk and a moderate level of confidence. The main conclusion is that the assets and liabilities of the Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial of Salvias present certain irregularities in compliance with the provisions of the Internal Control Standards. Therefore, a series of recommendations were proposed that will serve to achieve the goals and objectives established by the institution.

Key words: Internal control, Risk, Reliability, Testing, Recommendations.

3. Introducción.

El examen especial es un tipo de auditoría que se realiza a una parte o a un área específica de una empresa. Su importancia radica en que permite verificar, garantizar la fiabilidad de su información financiera y operativa, mejorar su eficiencia y eficacia, reducir riesgos y cumplir con la normativa aplicable.

Es fundamental que las instituciones del sector público realicen este tipo de auditorías para verificar el correcto manejo de los recursos y el cumplimiento adecuado de las disposiciones legales. Estas auditorías deben llevarse a cabo posteriormente a la ejecución de los hechos y se concluyen con un informe final que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones. El "Examen Especial a los Activos y Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.", ha resultado de suma importancia ya que es esencial para garantizar una gestión financiera responsable, transparente y eficiente, además de cumplir con las obligaciones legales y mejorar la confianza de la comunidad en la administración pública.

El presente Trabajo de Integración Curricular se ha estructurado de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico Art. 229 de la Universidad Nacional de Loja. La estructura adoptada es la siguiente: **Título**, refleja el tema del Trabajo de Integración Curricular; **Resumen**, ofrece una síntesis del tema desarrollado, incluyendo los objetivos, metodología y resultados obtenidos; **Introducción**, detalla la importancia del tema, los beneficios para la entidad y la estructura del Trabajo de Integración Curricular; **Marco Teórico**, contiene la fundamentación teórica relacionada con el Examen Especial, presentando definiciones, objetivos, clases y la aplicación de las tres fases: Planificación, Ejecución y la elaboración del Informe a desarrollar; **Metodología**, describe los métodos utilizados en el Trabajo de Integración Curricular; **Resultados**, presenta el desarrollo del examen especial, desde la Orden de trabajo, Notificación Inicial, Hoja de distribución de tiempo, Hoja de distribución de trabajo, Hoja de índices, Hoja de Marcas, Planificación preliminar, Planificación específica, Fase de Ejecución y la Comunicación de Resultados, cuyos hallazgos se incluyen en el informe de auditoría; **Discusión**, describe de manera breve la situación inicial de la institución y los resultados alcanzados luego de la aplicación del proceso del examen especial; **Conclusiones**, presenta las conclusiones basadas en los resultados obtenidos y los objetivos planteados; **Recomendaciones**, propone mejoras para la institución y las respectivas sugerencias que pueden tomar en consideración las autoridades del GAD

Parroquial; **Bibliografía**, contiene las fuentes de información consultadas para fundamentar teóricamente el presente trabajo; **Anexos**, presenta documentos que sustentan el proceso del examen especial.

4. Marco Teórico.

Sector Público

El sector público en síntesis es el conjunto de organismos e instituciones que son manejados directa o indirectamente por el Estado, el sector público representa a la propiedad colectiva o pública, en contraposición del sector privado que corresponde a la propiedad individual de personas o de igual forma de empresas. (Roldán, 2018)

Está constituido por entidades jurídicas, creadas mediante procedimientos políticos y dotadas de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales en un área determinada, se fundamentan en asumir responsabilidades como:

- Provisión de bienes y servicios a la comunidad, que se financian a través de ingresos tributarios o de otra clase.
- Redistribución del ingreso y la riqueza.
- Producción de bienes no de mercado. (Banco Central del Ecuador [BCE], 2019)

Funciones

En los países en los cuales se defiende la idea de un Estado de Bienestar, las funciones del sector público son los siguientes:

- Propiciar la estabilidad y el imperio de la ley. Esto quiere decir que el sector público es el encargado de crear un marco social, político y económico en el que la población pueda prosperar y vivir en paz, manejándose con un cuerpo común y objetivo de leyes.
- Velar por la justicia y por la igualdad de oportunidades. Lo cual significa que el Estado debe intentar paliar las deficiencias básicas de los menos favorecidos para que cualquiera, en teoría, pueda obtener las justas recompensas de sus esfuerzos.
- Sostener una burocracia eficaz. Todo Estado posee una burocracia propia: una forma de estandarizar y regular los trámites y operaciones que pone a disposición de la gente, y con estos últimos dar apoyo y respuesta a sus necesidades fundamentales: identidad, representación, educación, justicia, etc.
- Velar por la redistribución de la riqueza. A través de los impuestos y las subvenciones, el sector público busca generar las condiciones para que los desfavorecidos tengan una oportunidad real de ascenso, propiciando una sociedad más equitativa y con menos concentración en pocas manos de la riqueza. (Roldán, 2018)

Clasificación

Conforme al Ministerio de Finanzas (2018) el sector público se clasifica:

Sector Público no Financiero

Corresponde a la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de: administrar las funciones del Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y control y supervisión; proveer servicios y bienes públicos o de interés público; y ejecutar la administración de las prestaciones sociales de la Seguridad Social

Sector Gobiernos Autónomos y Descentralizados. Conforme al Código Orgánico de Organización Territorial (2019) comprende la agrupación de entidades de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de desempeñar las funciones de los Gobiernos Locales. En esta agrupación se incluyen a los Consejos Municipales, Distritos Metropolitanos, Consejos Provinciales, Juntas Parroquiales y Gobiernos Regionales.

El ejercicio de cada Gobierno Autónomo Descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquial Rural:

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural. (pág. 16)

Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural:

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

- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con
- n) Las demás que determine la ley. (pág. 34).

Sector Público financiero.

Corresponde a la agrupación de entidades financieras de derecho público que hayan sido creadas por la Constitución y la Ley con el objeto de ejecutar políticas monetarias, proporcionar servicios financieros incluida la intermediación financiera, u otros servicios financieros. En esta agrupación se incluyen: el Banco Central del Ecuador; las entidades financieras públicas, ya sean bancos públicos, corporaciones financieras y otras sociedades públicas financieras. (Ministerio de Finanzas, 2018, pág. 7)

Marco Legal y Normativa Técnica

Marco legal

La normativa aplicable al examen especial, determina una serie de postulados, bajo los cuales el auditor realizará su trabajo de evaluación en las cuales le permiten estandarizar las actividades, a través de todo el cuerpo legal que rige, supervisa y controla el proceso de auditoría, enmarcado dentro de la jerarquización de las normas que lo establece el art. 425 y en el cual se mencionan algunas de las normas legales vigentes.

Constitución de la República del Ecuador. Es la Norma Jurídica Suprema que rige sobre cualquier otra Ley vigente en Ecuador con el objetivo de construir una nueva forma de convivencia ciudadana, en diversidad y armonía con la naturaleza, para alcanzar el buen vivir. (Constitución de la República del Ecuador, 2008, pág. 8)

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. (CGE, 2021, pág. 1).

Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública LOSEP y su reglamento. Esta Ley tiene por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado. (LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, [LOSEP], 2020, pág. 5).

Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su Reglamento.- Tiene por objetivo determinar el impuesto sobre la renta global que gravan las personas naturales, los herederos indivisos y las sociedades nacionales o extranjeras en los términos de esta Ley. (Ley de Régimen Tributario Interno [LRTI], 2023, pág. 2)

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, (CPCCS). - Esta norma regula la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de acuerdo con la Constitución de la República y la ley. La presente Ley Orgánica tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de acuerdo con la Constitución de la República y la ley. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promueve e incentiva el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; impulsa y establece los mecanismos de control

social; y la designación de las autoridades que le corresponde de acuerdo con la Constitución y la ley. (CPCCS, 2014, pág. 2)

Ley Orgánica de Servicio Público, (LOSEP). - El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. (LOSEP, 2022, pág. 2)

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (LOTAIP).- La presente Ley tiene por objeto garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano y tiene por finalidad, proteger, respetar, promover y garantizar que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, para el ejercicio de los derechos ciudadanos contemplados en la Constitución y la ley. (LOTAIP, 2023, pág. 3)

Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, (LOGJCC).- Esta ley tiene por objeto regular la jurisdicción constitucional, con el fin de garantizar jurisdiccionalmente los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos y de la naturaleza; y garantizar la eficacia y la supremacía constitucional. (LOGJCC, 2020, pág. 2)

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. El propósito de este Código es organizar, ajustar y conectar el sistema de los perpetradores nacionales con el Sistema Nacional de Financieros Públicos y su trabajo en diferentes niveles del sector público, como parte del régimen de desarrollo de garantía y la constitución del campo (CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS, [COPFP], 2020, pág. 1)

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD). Este Código establece la organización política y administrativa del Estado del Ecuador en su territorio: un sistema de diferentes niveles descentralizados de gobierno autónomo y regímenes especiales que garantizan la autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización progresiva y obligatoria a través de las autoridades nacionales, las instituciones responsables de la gestión, los recursos financieros y la definición de

políticas y mecanismos para compensar las disparidades y desequilibrios en el desarrollo territorial. (COOTAD, 2019, pág. 5)

Reglamento General de Bienes del Sector Público.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes (CGE, 2018, pág. 3)

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (LOSNCP). El presente Reglamento General tiene por objeto la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por parte de las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley y los actores que conforman el Sistema Nacional de Contratación Pública (Asamblea Nacional, 2022, pág. 2).

Manual de Auditoría Financiera. El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, rige para las unidades de auditoría de la Contraloría General del Estado, las entidades y organismos del sector público sujetas al Organismo Técnico Superior de Control y sus correspondientes unidades de auditoría interna, conforme lo señalan las disposiciones legales y normativas vigentes. (CGE, 2001, pág. 10)

Normativa técnica

En este apartado se considerarán las normas y documentos de auditoría nacionales e internacionales que ayuden a orientar al Auditor al adecuado cumplimiento del proceso, que incluyen, entre otros:

Normas Ecuatorianas de Auditoría, (NEA). El Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador tiene como objetivo eliminar en la medida de lo posible tales diferencias mediante la búsqueda de la armonización de normas, principios contables y procedimientos relativos a la preparación y presentación de estados financieros. Una mejor armonización se puede lograr mediante la preparación de estados financieros con el propósito de proporcionar información que sean útiles en la toma de decisiones de naturaleza económica (NEC, 2018, pág. 1)

Tabla 1*Normas Ecuatorianas de Auditoría*

NEA	DESCRIPCIÓN
NEA 1	Objeto y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros
NEA 2	Términos de los trabajos de auditoría
NEA 3	Control de calidad para el trabajo de auditoría
NEA 4	Documentación
NEA 5	Fraude y error
NEA 6	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
NEA 7	Planificación
NEA 8	Conocimiento del negocio
NEA 9	Carácter significativo de la auditoría
NEA 10	Evaluación de riesgo y control interno
NEA 11	Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora
NEA 12	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
NEA 13	Evidencia de auditoría
NEA 15	Procedimientos analíticos
NEA 16	Muestreo de auditoría
NEA 17	Auditoría de estimaciones contables
NEA 18	Partes relacionadas
NEA 19	Hechos posteriores
NEA 20	Negocio en marcha
NEA 21	Representaciones de la administración
NEA 22	Uso del trabajo de otro auditor
NEA 23	Consideración del trabajo de auditoría interna
NEA 24	Uso del trabajo de un experto
NEA 25	El dictamen del auditor sobre los estados financieros
NEA 26	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
NEA 27	El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con un propósito especial
NEA 28	El examen de información financiera prospectiva

NEA 29	Trabajos de revisión de estados financieros
NEA 30	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
NEA 31	Trabajos para compilar información financiera

Nota. Esta tabla muestra las NEA que se deben tomar en cuenta al momento de realizar una auditoría. Datos tomados de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (2018).

Normas de Control Interno. El control interno tiene como finalidad dar cumplimiento a las disposiciones reglamentarias, reglamentos técnicos y administrativos, mejorar la eficiencia operativa de las unidades estructurales, asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información, y tomar las medidas oportunas para eliminar las deficiencias de control. (CGE, 2019, pág. 4)

Tabla 2
Normas de Control Interno´

NCI	DESCRIPCIÓN
NCI 100	Normas Generales
NCI 200	Ambiente de Control
NCI 300	Evaluación de Riesgos
NCI 400-00	Actividades de Control
NCI 401	Generales
NCI 403	Tesorería
NCI 404	Deuda Pública
NCI 405	Contabilidad Gubernamental
NCI 406	Administración de bienes
NCI 407	Administración de Talento Humano
NCI 408	Administración de proyectos
NCI 409	Gestión Ambiental
NCI 410	Tecnología de la información
NCI 500	Información y Comunicación
NCI 600	Seguimiento

Nota. Esta tabla muestra las NCI que se deben tomar en cuenta al momento de realizar una auditoría. Datos tomados del Manual de Control Interno (2019).

Normas Internacionales de Auditoría. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son una serie de reglas, establecidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus

siglas en inglés). Estas normas persiguen la uniformidad en las prácticas realizadas por los auditores. Las Normas Internacionales de Auditoría, en otras palabras, son un conjunto de reglas que tratan de armonizar o unificar las tareas que realizan los auditores. Es decir, tratan de hacer más homogéneas estas tareas a nivel mundial, con el objetivo de facilitar su lectura ante la globalización que vive el planeta y los intereses globales. (Westreicher, 2021)

Tabla 3
Normas Internacionales de Auditoría

NIA	DESCRIPCIÓN
NIA 200	Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría
NIA 210	Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría
NIA 220	Control de calidad para una auditoría de estados financieros
NIA 230	Documentación de auditoría
NIA 240	Responsabilidades del auditor relacionadas con el fraude en una auditoría de estados financieros
NIA 250	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
NIA 260	Comunicación con los acusados de gobierno
NIA 265	Comunicación de deficiencias en el control interno a los acusados de gobierno y gestión
NIA 300	Planificación de una auditoría de estados financieros
NIA 315	Identificación y evaluación de los riesgos de incorrección material a través de la comprensión de la entidad y su entorno.
NIA 320	Materialidad en la planificación y realización de una auditoría.
NIA 330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
NIA 402	Consideraciones de auditoría relacionadas con una entidad que utiliza una organización de servicio
NIA 450	Evaluación de incorrecciones identificadas durante la auditoría
NIA 500	Evidencia de auditoría
NIA 501	Consideraciones específicas de evidencia de auditoría para elementos seleccionados
NIA 505	Confirmaciones externas
NIA 510	Compromisos iniciales de auditoría: saldos iniciales
NIA 520	Procedimientos analíticos
NIA 530	Muestreo de auditoría

NIA 540	Auditoría de estimaciones contables, incluidas estimaciones contables de valor razonable y divulgaciones relacionadas
NIA 550	Partes relacionadas
NIA 560	Eventos posteriores
NIA 570	Preocupación actual
NIA 580	Representaciones escritas
NIA 600	Consideraciones especiales: auditorías de los estados financieros del grupo
NIA 610	Uso del trabajo de los auditores internos
NIA 620	Uso del trabajo de un experto auditor
NIA 700	Formación de opinión e informes sobre estados financieros
NIA 701	Cuestiones claves de auditoría.
NIA 705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
NIA 706	Párrafos de énfasis y otros párrafos en el informe del auditor independiente.
NIA 710	Información comparativa.
NIA 720	Responsabilidad del auditor respecto a la información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados.
NIA 800	Consideraciones especiales; auditorías de estados financieros preparados de conformidad común marco de información con fines específicos
NIA 805	Consideraciones especiales; auditorías de un solo estado financiero de un elemento cuenta o partida específica de un estado financiero
NIA 810	Compromisos para informar sobre los estados financieros resumidos

Nota. Esta tabla muestra las NIA que se deben tomar en cuenta al momento de realizar una auditoría. Datos tomados de la Federación Internacional de Contadores (2022).

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, (NAGAS). Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios y requisitos formalmente tenidos en cuenta a la hora de desempeñar tareas auditoras. Es decir, dentro del ámbito de la auditoría, las NAGAS responden a las indicaciones y principios que rigen el comportamiento de todo profesional auditor.

A la hora de acometer procesos de auditoría, existe una serie de líneas metodológicas a seguir de cara a cumplir objetivos. Así, dichas líneas o parámetros persiguen asegurar los datos obtenidos, así como asegurar la coherencia y formalidad en la labor del auditor. (Galán, 2021)

Tabla 4*Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*

ESTRUCTURA
Normas generales o personales
Entrenamiento y capacidad del personal Independencia
Cuidado y esmero profesional
Normas de ejecución del trabajo
Planeamiento y supervisión
Estudio y evaluación del control interno
Evidencia suficiente y competente
Normas de preparación del Informe
Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados
Consistencia
Revelación suficiente
Opinión del auditor

Nota. Esta tabla muestra las NAGAS que se deben tomar en cuenta al momento de realizar una auditoría. Datos tomados de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (2018).

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, (NEAG). La normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

En aquellos aspectos que no se contemplen en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG) y que guarden relación con la gestión pública, será responsabilidad de los auditores gubernamentales observar las disposiciones de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de las Normas Ecuatorianas de Auditoría. (CGE, 2020, pág. 3)

Tabla 5*Normas Ecuatorianas de Auditoría Generalmente Aceptadas*

ESTRUCTURA
Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)
Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C)
Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G) y
Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental.

Nota. Esta tabla muestra las NEAG que se deben tomar en cuenta al momento de realizar una auditoría. Datos tomados de las Normas Ecuatorianas de Auditoría Generalmente Aceptadas (2020).

Auditoría

Una auditoría, en el contexto de la economía y el mundo empresarial, es el proceso de evaluación minuciosa de una sociedad u organización con el ánimo de conocer sus características específicas, así como sus fortalezas y debilidades. Por medio de trabajos de auditoría, es posible llevar a cabo valoraciones de todo tipo atendiendo a criterios de análisis y medición exhaustivos. Principalmente, una auditoría persigue localizar aspectos relacionados con la rentabilidad o la eficiencia en los diferentes departamentos o delegaciones corporativas que conforman una empresa. (Galán, 2020, pág. 1)

Objetivos

Los objetivos de la auditoría pueden variar según el tipo de auditoría y el contexto específico en el que se lleva a cabo. Sin embargo, en general, los objetivos de la auditoría son los siguientes:

- Obtener seguridad razonable, el objetivo principal de la auditoría es proporcionar una opinión o aseguramiento sobre la veracidad y confiabilidad de la información financiera o de otro tipo, de acuerdo con los principios y normas aplicables. El auditor busca obtener seguridad razonable de que los estados financieros o la información objeto de auditoría están libres de errores materiales o irregularidades.
- Evaluar el cumplimiento, la auditoría también tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos aplicables a la entidad auditada. Esto puede incluir el cumplimiento de normas contables, regulaciones fiscales, leyes laborales, normas de gobierno corporativo, entre otros.

- Identificar riesgos y deficiencias, la auditoría busca identificar y evaluar los riesgos significativos que enfrenta la entidad auditada, así como las deficiencias en los controles internos y los procedimientos operativos. El objetivo es brindar recomendaciones para mejorar la eficiencia, la efectividad y la confiabilidad de los sistemas y procesos de la entidad.
- Detectar fraudes y errores, otro objetivo importante de la auditoría es detectar fraudes, irregularidades y errores materiales en la información financiera o en otros aspectos de la entidad. El auditor realiza pruebas y procedimientos diseñados para identificar posibles fraudes y errores, y tomar las medidas necesarias si se detectan.
- Brindar confianza a los usuarios, la auditoría tiene como objetivo proporcionar confianza a los usuarios de la información auditada. Esto puede incluir otros accionistas, inversores, acreedores, reguladores y partes interesadas. El informe de auditoría emitido por el auditor proporciona una opinión independiente sobre la razón de la información auditada, lo que ayuda a los usuarios a tomar decisiones informadas. (Falconí et al.,2018, pág. 62)

Importancia

La importancia de la auditoría se basa en averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contable presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. La auditoría se fundamenta en revisar la forma en la cual las transacciones y situaciones económico-financieras que afectan a la empresa han sido medidas y comunicadas. Asimismo, es tarea de la auditoría determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información de las políticas y procedimientos operativos existentes en las divisiones o departamentos de la empresa. (López, 2018, pág. 16).

Examen Especial

Como parte de la auditoría financiera, el examen especial se la define como una inspección que examinará, investigará y evaluará aspectos limitados o partes de las operaciones relacionadas con la gestión financiera, administrativa y operativa de las cuentas de la entidad u organización. Durante este procedimiento y según el objeto de la inspección, se determina si se han cumplido los requisitos de la ley y se elaborará el informe pertinente, que deberá contener comentarios,

conclusiones y recomendaciones. tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (CGE, 2021, pág. 7)

Objetivos

Según Alvarado (2020), el examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables. Puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o, restringirse sólo a uno de ellos, dentro de una área o asunto específico. (pág. 2)

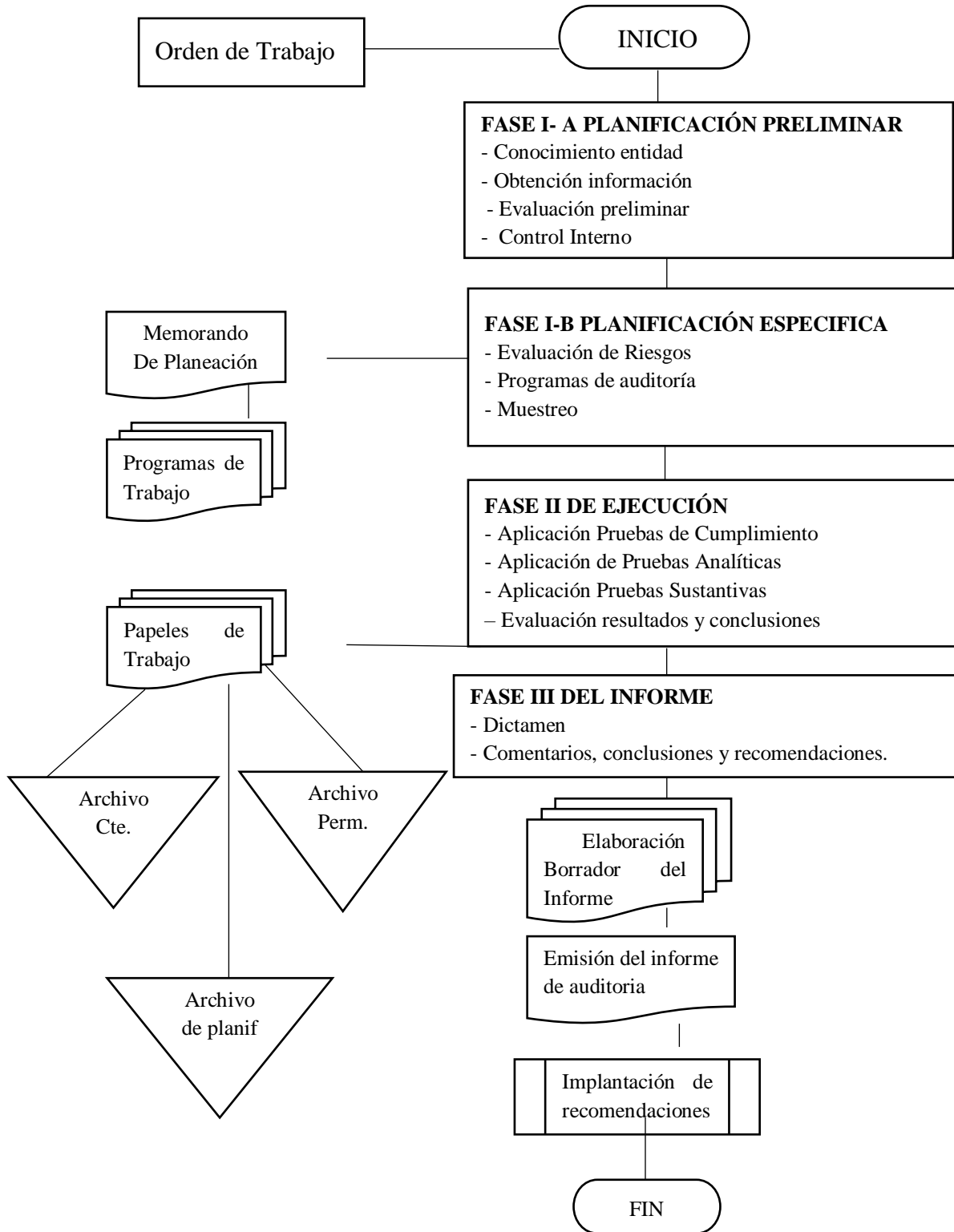
Además, puedo recalcar que el propósito del examen especial es examinar, verificar o evaluar un cierto grupo de operaciones o actividades, para, a través de ello, determinar si existen o no hallazgos relativos, es decir, aquellos que son considerados importantes por el auditor y que estén afectando de una u otra manera el correcto funcionamiento de la institución.

Características

Proceso del examen especial

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), el proceso del examen especial se debe realizar conforme está establecido en el siguiente flujograma:

Figura 1.
Fases del Examen Especial



Nota. Esta figura refleja el procedimiento del examen especial de acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001),

Fase I: Planificación

La planificación es un proceso dinámico y que, aunque comienza el inicio de la auditoría, este puede cambiar durante el transcurso de la misma. Según El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

Objetivo

El objetivo principal de la planificación es determinar los procedimientos de auditoría sobre cómo realizarlos, efectuarlos y ejecutarlos para que puedan ser completamente efectivos y eficientes. (pág. 33)

Orden de trabajo.

La orden de trabajo es un sencillo procedimiento que se realiza desde los inicios de la industrialización y de su realización de una auditoría. De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2022):

Estipula que una inspección especial comienza con la instrucción para hacer el trabajo y termina con la prueba de protocolo correspondiente, incluidas todas las operaciones relacionadas con el comando relacionado con el objeto bajo prueba.

Es un documento que ordena la realización de una tarea o conjunto de tareas, sirve de núcleo para la compilación de datos, ya sea para la orden en su conjunto o para los componentes individuales y sus procesos.

No existe un único formato, este tipo de documento puede adaptarse dependiendo de las características de cada empresa, sin embargo, presentamos sus principales elementos:

- ✓ Número
- ✓ Fecha.
- ✓ Auditoría a quien va dirigida.
- ✓ Base legal.
- ✓ Tipo de auditoría.
- ✓ Entidad (empresa o institución)
- ✓ Alcance.
- ✓ Objetivos.

- ✓ Instrucciones especiales.
- ✓ Presupuestos.
- ✓ Personal asignado inicialmente.
- ✓ Firma del auditor supervisor o jefe de la unidad de auditoría. (pág. 2)

Fase A. Planificación Preliminar

Metodología. La planificación preliminar De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

Tiene como objetivo recopilar o actualizar información general sobre temas y actividades clave para definir globalmente las condiciones de auditoría existentes. La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Elementos. La planificación preliminar es la base sobre la que se sustenta toda la planificación detallada de las actividades y la propia auditoría, por lo que es importante conocer la actividad que realiza la entidad junto con la valoración de los factores externos que puedan afectar directa o indirectamente las operaciones de la entidad, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- ✓ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;
- ✓ Identificar políticas y prácticas clave: contables, presupuestarias, administrativas y organizativas;
- ✓ Análisis general de la información financiera:
- ✓ Determinación de materialidad e identificación de partidas significativas de los estados financieros.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- ✓ Determinación de unidades operativas;
- ✓ Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- ✓ Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- ✓ Decisiones preliminares para los componentes; y,

- ✓ Enfoque preliminar de Auditoría (pág. 36)

Evaluación Preliminar.

El resultado de la planificación preliminar calificada es un proceso completo que comienza con un programa de trabajo, luego se aplica y los resultados obtenidos son utilizados internamente por la entidad auditora. Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) el contenido del reporte es el siguiente:

- ✓ Antecedentes.
- ✓ Motivo de la auditoría.
- ✓ Objetivos de la auditoría, alcance de la auditoría.
- ✓ Conocimiento de la entidad y su base legal.
- ✓ Principales políticas contables.
- ✓ Grado de confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Sistemas de información computarizados.
- ✓ Puntos de interés para el examen.
- ✓ Transacciones importantes identificadas.
- ✓ Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores.
- ✓ Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.
- ✓ Identificación específica de las actividades sustantivas no tomadas en cuenta para ser evaluadas en la siguiente fase. (pág. 37)

Guía para la visita de evaluación previa. La guía previa de visita proporcionará información y documentación precisas sobre la entidad y los funcionarios responsables de las actividades durante la visita al sitio para una buena planificación. Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

Señala que es necesario preparar un plan para la auditoría preliminar, que establezca la relación entre el auditor y la entidad. Este conocimiento ayudará al auditor a identificar las áreas de riesgo potencial que podrían existir en el ente. Para obtener este conocimiento, se realizarán entre otras acciones:

- Visitar las oficinas e instalaciones de la entidad para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de los más relevantes.
- Indagar sobre la naturaleza de las principales actividades de la entidad, identificando el sector al que corresponden. (pág. 39)

Control interno. El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que el control interno es un proceso utilizado por la alta dirección, la dirección y los empleados de cada organización para proporcionar una seguridad razonable de que los recursos están protegidos y se alcanzan los objetivos de la organización. Forman los elementos del control interno: ambiente de control; organización; idoneidad de los empleados; cumplimiento de metas institucionales; los riesgos institucionales asociados con el logro de esos objetivos institucionales y las medidas tomadas para abordarlos; sistema de información; cumplimiento de las normas legales y técnicas; remediar oportunamente las deficiencias en el control. (CGE, 2021, pág. 4)

El control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Estupiñan , 2015, pág. 25)

Importancia. El control interno tiene como finalidad una responsabilidad muy importante que se basa en, mantener viva a cada organización y apoyar su crecimiento; contribuir a los resultados esperados. No debe ser aislada, sino integral, vinculada a los planes estratégicos y la gestión organizacional de la empresa. (CGE, 2001, pág. 91)

Objetivos. El control interno de las organizaciones, del sector público y de las personas jurídicas privadas que cuenten con fondos públicos para el cumplimiento de su mandato institucional contribuirá al desempeño de las siguientes tareas:

- ✓ Fomentar la eficiencia, la eficiencia y el funcionamiento económico de la operación de acuerdo con los principios éticos y los principios de transparencia.
 - ✓ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
 - ✓ Cumplir con los requisitos legales y las políticas organizacionales para brindar bienes y servicios públicos de alta calidad.
 - ✓ Proteger y asegurar la propiedad pública de pérdida, desperdicio, abuso, invasión o actos.
- (CGE, 2019, pág. 5)

Tiempos de control interno. Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su Art.12 se establecen los tiempos del control.

Control previo. - Los servidores de la organización revisarán las prácticas organizacionales propuestas antes de la aprobación o implementación en cuanto a legalidad, confiabilidad, facilidad de uso, factibilidad, idoneidad y coherencia con los planes y presupuestos de la organización.

Control continuo. - Los Servicios de la organización probarán y verificarán continuamente la viabilidad, la calidad y la cantidad del trabajo, los bienes y los servicios que se adquirirán o entregarán de conformidad con las leyes, los acuerdos y los permisos aplicables.

Control posterior. - La función de auditoría interna será responsable del control interno posterior con las autoridades competentes y se aplicará a las actividades de la organización después de la implementación. (CGE, 2021, pág. 4)

Componentes del control interno. El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), nos señala que el control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

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

Desglosar el control interno en cinco componentes proporciona al auditor un marco útil para observar el impacto del control interno en la organización. Sin embargo, esto no necesariamente refleja cómo la entidad ve y realiza su control interno. De manera similar, lo primero que debe considerar el auditor es si el control se relaciona con una o más aseveraciones en los estados financieros, y no con un elemento específico al que se relaciona el control. (pág. 91)

Métodos para evaluar el control interno., en la etapa de planificación específica, el auditor evaluará el sistema de control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y clasificar los riesgos, identificar las debilidades del sistema, medir la confiabilidad de los controles existentes y la gama de pruebas de controles que realizará el sistema, De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) se debe seleccionar un procedimiento sustantivo a aplicar usando los siguientes pasos:

- a) **Diagramas de flujo.** - Un diagrama de flujo es una representación gráfica de la secuencia de operaciones de un sistema en particular. Esta secuencia se muestra en orden

cronológico de ocurrencia en cada operación. Al desarrollar un diagrama de flujo, es importante establecer códigos para las diversas métricas que formarán parte de la descripción gráfica de la actividad, los flujogramas permitirán al auditor:

- ✓ Instruir la secuencia de acciones utilizando criterios lógicos porque corresponde al flujo normal de actividades que definen el proceso.
- ✓ Unificar la exposición mediante el uso de iconos comunes con beneficios para los usuarios.
- ✓ Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.
- ✓ Facilitar la observación basada en características de secuencia lógica, simple y transparente.
- ✓ Verificar el funcionamiento del sistema en pasos que no están completamente explicados para que el diagrama corresponda al funcionamiento real. (pág. 131)

b) **Narrativo o descriptivo.** - Las descripciones narrativas consisten en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple, sin utilización de gráficos. Es importante el lenguaje a emplear y la forma de trasladar el conocimiento adquirido del sistema a los papeles de trabajo, de manera que no resulte engorroso el entendimiento de la descripción vertida. (pág. 137)

c) **Cuestionario.** - Estos cuestionarios consisten en la presentación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los estados financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado, el uso de cuestionarios le permite actuar como guía de prueba e identificar áreas críticas de cierta manera, facilitando la elaboración de cuadros de control interno, sin embargo, las aplicaciones de cuestionarios tienen ciertas limitaciones:

- ✓ Adaptación de los procedimientos y características de una empresa que opera, no siempre es posible en un cuestionario estándar.
- ✓ Limitación para incluir otra pregunta de acuerdo a la experiencia del auditor.
- ✓ Es posible que las preguntas no siempre cubran todas las debilidades de control interno requeridas para la auditoría. (pág. 138)

Fase B. Planificación Específica

En esta fase, se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. (CGE, 2001, pág. 88)

Memorando de Planificación. Es el documento que se emite en la fase de planeación de una auditoría, surge a raíz de una evaluación de los procesos de control interno y la evaluación de los riesgos de las empresas, es en este proceso en el que se logran identificar la mayoría de los aspectos a los que hay que prestar atención determinando de esta manera el alcance del trabajo del auditor.

El memorando contiene antecedentes, motivos, objetivos, alcance de auditoría, estructura orgánica, misión, visión, objetivos, principales actividades, políticas y estrategias institucionales, funcionarios principales, grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional, sistema de información automatizado, puntos de interés del examen, transacciones importantes identificadas, evaluación de las observaciones en exámenes anteriores, con respecto a la normativa básica que se debe considerar para realizar una auditoría financiera en el sector público al sector no financiero (León, 2019, pág. 1)

Evaluación del riesgo. De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), nos señala:

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

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

En la planificación preliminar se evalúa el riesgo global de la auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros o área a examinar, el riesgo inherente y el riesgo de control de cada componente también se evalúan previamente.

En la planificación específica se evalúa el riesgo inherente y de control específico (veracidad - integridad - valuación y exposición) para cada afirmación en particular dentro de cada componente. (pág. 140)

Valoración del riesgo. La valoración se lo hará en base a la siguiente fórmula:

$$CP = CT / PT \times 100$$

De donde:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

Figura 2
Riesgos de Control

RIESGOS DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Nota. Datos tomados del Manual de Auditoría Financiera (2001).

Tipos de Riesgo. La evaluación del riesgo de auditoría va a estar directamente relacionada con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar. (pág. 140)

- **Riesgo Inherente.** -Son errores o inconsistencias en la información financiera, administrativa u operativa previa a la revisión de la efectividad del control interno diseñado y mantenido por la entidad. Es la probabilidad de que una entidad cometa un error en la información financiera presentada en los estados financieros.
- **Riesgo de Control.** - Estos son procedimientos de control interno, incluida la falla de la función de auditoría interna para prevenir o detectar errores materiales de manera

oportuna. Asimismo, el riesgo de auditoría afecta la calidad del procedimiento de auditoría utilizado y, en cierta medida, la extensión de ese procedimiento. (pág. 141)

- **Riesgo de detección.** -Existe en la aplicación de programas de control cuyos procedimientos no son suficientes para detectar errores o infracciones graves. De la definición anterior, se puede ver que el riesgo de detección se refiere a la posibilidad de que el auditor no detecte errores y, por lo tanto, forme una opinión falsa positiva. (pág. 144)

Programa de auditoría. El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Concorde al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada

Propósitos del Programa de Auditoría. - Para llevar a cabo estas actividades se necesitan programas de auditoría, sus objetivos son los siguientes:

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo un plan de trabajo sistemático para cada componente, área o elemento en estudio.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por completar su trabajo de manera eficiente.
- ✓ Servir como registro cronológico de las actividades de auditoría, recordando seguir los procedimientos básicos. (pág. 160)

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

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

El líder del equipo de auditoría es responsable de la programación de campo, quien, junto con el líder del equipo, será responsable de asignar y garantizar que el trabajo se complete y evaluará continuamente el progreso a través de revisiones oportunas. y ajustado según

corresponda. Para preparar los programas de auditoría, los líderes de equipo y los líderes de equipo deben revisar la documentación de planificación inicial y detallada para brindar orientación sobre el tipo y el alcance de los procedimientos de auditoría que se realizarán. (pág. 161)

Preparación de los Programas de Auditoría. Es el proceso de preparar programas de auditoría de una lista seleccionada durante la planificación específica para organizar estos procedimientos en el orden más eficiente, indicando a los empleados qué hacer e identificando la carga de trabajo específica.

Para preparar los programas de trabajo, es importante identificar las cuentas vinculadas para que los procedimientos de auditoría se revisen y realicen en su conjunto. Con base en los resultados de una evaluación de los controles internos, se pueden tomar decisiones con base en estos controles o sus funciones de procesamiento computarizado, ya que esto requiere evidencia de que están operando de manera efectiva, instruyendo así al auditor sobre cómo obtener la evidencia necesaria mediante pruebas de controles, es decir, mediante el uso de pruebas de conformidad y observación. (pág. 162)

Muestreo

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) El muestreo se puede definir como el proceso de sacar conclusiones sobre un conjunto de elementos, llamado universo o población, con base en el examen de una porción de esos elementos, conocida como muestra. Como norma general el muestreo puede aplicarse:

- ✓ En la verificación del cumplimiento de los controles, proporcionando evidencia de auditoría sobre el flujo de documentos y controles relacionados.
- ✓ En pruebas sustantivas para verificar saldos y operaciones.
- ✓ En las pruebas de doble propósito que verifican tanto el cumplimiento del proceso de control, el proceso aporta documentación que acredite su ejecución y la vigencia de los montos reflejados en operaciones y residuales. (pág. 215)

Clases de muestreo.

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

- ✓ Determinar el tamaño de la muestra.
- ✓ Seleccionar la muestra.

- ✓ Evaluar los resultados,

Muestreo No Estadístico. El muestreo no estadístico no proporciona una evaluación predictiva y objetiva del tamaño de muestra requerido o una predicción o evaluación objetiva del resultado de un muestreo, sino que se basa únicamente en los criterios de conocimiento del auditor, sus habilidades profesionales y experiencia, entonces su naturaleza es subjetiva. (pág. 217)

Fase II: Ejecución

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo. De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

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

La fase de ejecución comienza con la aplicación de los programas específicos desarrollados en la fase anterior, seguida de la recopilación de información, la verificación de los resultados financieros, la determinación de los resultados y las conclusiones sobre los componentes clave y el enlace con las autoridades. una organización que tiene como objetivo resolver problemas y mejorar la eficiencia y eficacia de sus actividades

En esta fase se utiliza aproximadamente el 60% del tiempo estimado para ejecutar la auditoría, el que se divide en 50% para desarrollar los hallazgos y conclusiones y el 10% para comunicar los resultados en el proceso del examen, a los funcionarios de la entidad. (pág. 205). En general las decisiones de planificación se basan en:

- ✓ Conocimiento de las actividades sustantivas y adjetivas.
- ✓ Evaluación de los riesgos inherentes y de control.
- ✓ Evaluación de los componentes y de las operaciones significativas.
- ✓ Expectativas sobre la naturaleza y calidad de la evidencia que se obtendrá mediante los procedimientos individuales que se apliquen, reconociendo factores como la suficiencia, competencia y confiabilidad de la evidencia y los probables niveles de las observaciones.

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe, esta fase contiene:

- ✓ Aplicación de Pruebas de Auditoría.
- ✓ Papeles de Trabajo.
- ✓ Pruebas del examen especial.
- ✓ Técnicas de muestreo.
- ✓ Evidencias del examen especial.
- ✓ Evaluación de los resultados, conclusiones y recomendaciones. (pág. 206)

Pruebas de Auditoría.

Las pruebas de auditoría son procedimientos llevados a cabo por los auditores para obtener evidencia y evaluar la validez, confiabilidad y suficiencia de la información financiera y operativa de una entidad. El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) nos indica:

Que estas pruebas tienen como objetivo principal verificar si los estados financieros presentados por la organización reflejan adecuadamente su situación financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo.

Aplicación de Pruebas de Auditoría.

Las pruebas de auditoría nos indica que estas contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría y se clasifican en: pruebas de control y pruebas sustantivas.

Pruebas de Control. Las pruebas de controles se enfocan en brindar la evidencia necesaria de la adecuada existencia de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas observacionales, las primeras permiten comprobar el funcionamiento de los controles especificados, suministrados o validados y el segundo la comprensión de los controles del sujeto, lo que le permite probar controles en procedimientos sin evidencia documental.

Los procedimientos que pueden utilizarse para la aplicación de esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualización de los sistemas y estudio, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones en un sistema determinado. (pág. 206)

Pruebas Sustantivas y Analíticas. Las pruebas sustantivas y analíticas brindan evidencia directa de la exactitud de las transacciones y los saldos presentados en los estados financieros e incluyen preguntas y opiniones de funcionarios de la entidad y de los procedimientos, análisis, verificación de documentos y registros de respaldo, observaciones de campo y confirmación de saldos. La aplicación de los procedimientos analíticos determinados en la fase de planificación específica, es por lo general altamente efectiva y eficaz para evaluar la razonabilidad de los montos de los estados financieros. (pág. 206)

Técnicas y Prácticas de Auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias. De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

Estas técnicas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe. Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

Técnicas de verificación ocular. Dentro de estas técnicas constan las siguientes:

Comparación. Relación existe entre dos o más aspectos para observar las similitudes o diferencias entre ellos con el fin de evaluar e informar sobre ellos. (pág. 207)

Observación. Esta es una prueba de cómo realizar operaciones, se considera la técnica más popular y su aplicación es útil en la mayoría de las etapas de la prueba. A través de él, el auditor examina ciertos hechos y situaciones, principalmente relacionados con la forma en que se realizan las actividades, teniendo en cuenta la forma en que el personal realiza las actividades.

Revisión. Se considera la técnica más común y su uso es útil en la mayoría de las etapas del examen. A través de ella, el revisor o auditor examina determinados hechos y circunstancias, principalmente sobre la forma en que se realizan las actividades, teniendo en cuenta la forma en que se realizan las actividades de los empleados. (pág. 208)

Rastreo. Es el seguimiento del orden de las operaciones como parte del procesamiento. Un buen ejemplo de este enfoque es el seguimiento de un asiento diario hasta que se transfiera a la cuenta del libro mayor para verificar que sea correcto. (pág. 208)

Técnica de verificación verbal. En este grupo tenemos la siguiente técnica:

Indagación. La indagación es de utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas, pero los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente. (pág. 209)

Técnica de verificación escrita. Entre las técnicas de verificación tenemos el:

Análisis. Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados constan en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica.

Conciliación. Maneras de reconciliar o establecer la relación correcta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación. Incluye determinar la confiabilidad de la información sobre activos, pasivos, transacciones. (pág. 210)

Técnicas de verificación documental. Entre las técnicas de verificación documental constan las siguientes:

Comprobación. La verificación es el examen de la evidencia que respalda una transacción o actividad para verificar la legitimidad, propiedad y cumplimiento de la oferta ofrecida. (pág. 211)

Computación. Este método se refiere a calcular, contar o sintetizar información numérica

Técnica de verificación física. La técnica de verificación física más utilizada es la que se menciona a continuación:

Inspección. La inspección incluye la inspección ocular o inspección física y visual de bienes, obras, documentos y valores para determinar su existencia, autenticidad y título. (pág. 212)

Hallazgos de la auditoría

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado. Acorde al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

Tan pronto como se obtenga la evidencia real durante la auditoría, los resultados deben evaluarse de acuerdo con cada procedimiento, cada elemento y la auditoría en su conjunto, teniendo en cuenta si la evidencia obtenida es válida y confiable o no. Con base en esta evaluación, se deben extraer conclusiones para verificar que se han alcanzado los objetivos

establecidos para los segmentos individuales y para los estados financieros en su conjunto. (pág. 221)

Atributos del hallazgo. Se plantean a continuación las características o atributos que debe contener un hallazgo:

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

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son los instrumentos del trabajo de auditoría, pero debe considerarse que los papeles de trabajo son un medio y no un fin, asisten al auditor en la formación de una opinión, en la preparación y sustentación de su informe.

Los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría. Los papeles de trabajo son el nexo entre los registros del cliente y el informe del auditor. (Lara et al., 2019, pág. 55)

Conforme al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), es un conjunto de certificados y documentos preparados u obtenidos por el auditor durante la auditoría, a partir de la planificación preliminar, la planificación específica y la auditoría, utilizados para demostrar un desempeño suficiente, competente y adecuado. realizada por los auditores y confirmando sus opiniones, de acuerdo con las conclusiones, conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes.

Características. Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales:

- ✓ Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar

claramente expresados y de fácil comprensión, evitándose preguntas o comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.

- ✓ Debe prepararse lo antes posible y extremar las precauciones para que contenga únicamente los datos requeridos por el auditor.
- ✓ Son propiedad de las unidades operativas correspondientes, las cuales tomarán las medidas pertinentes para asegurar su conservación y confidencialidad. (pág. 231)

Objetivos. Los papeles de trabajo tienen como objetivos los siguientes:

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

Estructura. El contenido básico del papel de trabajo es el siguiente:

- ✓ Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
- ✓ Título o propósito del papel de trabajo.
- ✓ Índice de identificación y ordenamiento.
- ✓ Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- ✓ Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- ✓ Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
- ✓ Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- ✓ Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
- ✓ Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- ✓ Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- ✓ Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión. Los documentos preparados por la entidad deben identificarse con ese título "preparado

por la entidad", la fecha de recepción y las iniciales del auditor que trabajó con esa información.

✓ Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor. (pág. 234)

Archivos de los Papeles de Trabajo. La actividad profesional ha establecido la necesidad de utilizar los siguientes archivos para documentar la auditoría:

Archivo permanente. Dirigido a mantener la información general de carácter permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.

Archivo de planificación. Orientado a documentar la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría a ejecutar.

Archivo corriente. Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica. (pág. 243)

Clasificación de los papeles de trabajo. Según Lara et al. (2019), los papeles de trabajo pueden ser clasificados de dos maneras: por su uso y por su contenido.

Por su uso.

Por su uso los papeles de trabajo se clasifican en:

Expediente de la Auditoría. Son papeles de uso limitado, para una sola auditoría, se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad sólo se referirá a las cuentas, a la fecha o por el período a que se refieran.

Expediente continuo de la Auditoría. Se usarán continuamente, siendo útiles para la comprobación de las cuentas no solo en el período que se preparan sino en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro. Este expediente se considera como parte integrante del conjunto de papeles de trabajo de todas y cada una de las auditorías a las cuales se referirán los datos que contiene. (pág.58)

Por su contenido.

Los papeles de trabajo por su contenido se clasifican en:

Hoja de Trabajo. La hoja de trabajo es la cédula de control que muestra las interrelaciones de todas las demás cédulas, de otros tipos de evidencias y el informe final. La hoja de trabajo para compañías relativamente pequeñas puede ser tan solo una relación de los saldos de cada cuenta en el mayor general presentados.

Contendrán las cifras del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones; se anotarán ajustes, reclasificaciones que resulten de la revisión para obtener en ellas las cifras finales a que se refiera el dictamen. (pág.59)

Cédulas sumarias o de resumen. Contienen el primer análisis de los datos relativos a uno o varios renglones de las hojas de trabajo, sirven como enlace entre éstas y las cédulas de análisis. Las cédulas no contienen comprobaciones, pero en ellas aparece, las conclusiones a que llegó el auditor como resultado de su revisión y comprobación de las cuentas a que se refieren.

Cédulas analíticas o de comparación. Contienen el análisis y la comprobación de los datos de las cédulas sumarias, detallado renglones o datos específicos. En éstas cédulas se encuentran la descripción de los procedimientos de auditoría aplicados, se pueden hacer sobre:

- ✓ El inventario de productos terminados.
- ✓ El inventario de productos en proceso.
- ✓ El inventario de materia prima. (pág.60)

Marcas, Índices y Referencias

Marcas. Las marcas de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para señalar los papeles de trabajo, el tipo de revisión y prueba efectuadas. El uso de las marcas en auditoría representa los siguientes beneficios:

- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar en una sola ocasión el trabajo realizado.
- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

(Morales, 2019, pág. 55)

Índices. El propósito del índice es facilitar el acceso de los auditores y otros usuarios a la información contenida en los papeles de trabajo, así como sistematizar sus sistemas. Por lo general, la tabla de contenido se escribirá en la esquina superior derecha de cada página. En el apartado de estructura y contenido de los archivos de documentación de auditoría, se desarrolló un método para determinar los grupos, contenidos e índices a utilizar en la auditoría.. (CGE, 2001, pág. 239)

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra a ponerles una clave en un lugar visible, en el ángulo superior derecho con color rojo, permitiendo saber, de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo

expediente. Estos índices deben tener un ordenamiento y ser suficientemente elásticos, podemos utilizar índices alfabéticos, numéricos y alfanuméricos. (Lara, et al.,2019, pág.63)

Referencias Cruzadas. Las referencias cruzadas están destinadas a vincular información importante de un documento de trabajo a otro. Es una práctica común crear una referencia entre los procedimientos de prueba en los documentos de trabajo y programas adjuntos, o vincular la información contenida en el documento de trabajo y el resumen de resultados.

Las referencias cruzadas son una buena práctica para vincular información importante, pero deben evitarse en situaciones en las que no son necesarias. Las denuncias se realizarán durante la ejecución del trabajo sin abandonar la actividad en el momento de la elaboración del informe de auditoría. (CGE, 2001, pág. 239)

Fase III: Comunicación de Resultados

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen. Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

La comunicación de resultados permitirá presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo, debe ser ejecutada durante todo el proceso.

Dictamen

El dictamen u opinión del auditor es la expresión más clara de la opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto, antes de emitir una opinión, el auditor debe considerar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para expresar una opinión sobre los estados financieros e informes. La solicitud incluirá un párrafo introductorio que incluya los estados financieros auditados, un párrafo que describa la naturaleza de la auditoría, un párrafo con excepciones o salvedades (si las hubiere) y un párrafo separado para expresar una opinión. (CGE, 2001, pág. 277)

- ✓ El dictamen es el producto final del examen
- ✓ El dictamen viene a llenar una necesidad; tiene la función de hacer creíble por cualquier lector el contenido de los estados financieros.
- ✓ Da confianza porque es la opinión imparcial emitida por un experto en la materia, independiente de la empresa o unidad económica a que se refieren los estados financieros.

- ✓ El dictamen ha sido necesario y útil desde que existen partes interesadas en las empresas y que están fuera de ellas, es decir, que no la conocen por dentro, que no conocen sus detalles, pero si requieren conocer en determinado momento o con cierta frecuencia su situación financiera y los resultados de sus operaciones. (Lara, et al.,2019, pág.92)

Tipos De Opiniones

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), existen los siguientes tipos de opiniones:

Opinión estándar, limpia o sin salvedades. Cada estado financiero para el cual la opinión del auditor y la opinión profesional no contenga limitaciones o limitaciones debe incluir la siguiente declaración: “Los estados financieros dan una imagen fiel, en todos sus aspectos, de los aspectos materiales, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones, del efectivo flujos y presupuestos operativos de la entidad auditada de acuerdo con los principios de contabilidad del sector público ecuatoriano y las normas internacionales de contabilidad del Ecuador. (pág. 300)

Opinión con salvedades. Si el auditor llega a la conclusión de que no puede expresar una conclusión estándar o clara, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión. La opinión con salvedades debe expresarse con un “excepto por” los asuntos que se refieren en las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo, la ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables en el Sector Público. (pág. 302)

Opinión adversa o negativa. Indica que los estados financieros no reflejan fielmente la situación financiera, los resultados operativos, los flujos de efectivo, la ejecución de los planes de liquidez y los resultados presupuestarios de la entidad objeto de análisis de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público y las normas contables ecuatorianas. (pág. 306)

Comentarios, conclusiones y recomendaciones

Comentarios. Un comentario es una descripción narrativa de descubrimientos trascendentales o aspectos descubiertos en el curso de su investigación y debe establecer de manera clara y lógica de los puntos importantes, ya que forman la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Los comentarios pueden relacionarse con uno o más hallazgos, que representan una desviación que el auditor nota o detecta; contiene eventos y otra información recibida. Para escribir una reseña, se establece un título que define la naturaleza de la búsqueda, este título debe ser un resumen de la solicitud, en el desarrollo de los comentarios se debe evitar la transcripción de comunicaciones u oficios que tengan relación con los hallazgos, únicamente debe hacerse referencia a dichos documentos. (CGE, 2001, pág. 270)

Conclusiones. Una conclusión de auditoría es el juicio profesional del auditor basado en las conclusiones después de evaluar sus atributos y obtener la opinión de la entidad. Su fórmula se basa en la realidad de la situación actual, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente frente a lo que se investiga. Los hallazgos son una parte importante del informe de auditoría y, por lo general, se refieren a anomalías, omisiones o aspectos negativos identificados relacionados con las actividades, actividades y problemas que se investigan, descritos en los comentarios pertinentes, pueden ayudar a identificar responsabilidades, si las hubiere, e identificar medidas correctivas. (CGE, 2001, pág. 273)

Recomendaciones. Las recomendaciones son sugerencias positivas de soluciones prácticas a los problemas o deficiencias identificados que mejoran las operaciones de la organización y son la parte más importante del informe ya que se refiere a anomalías, omisiones o aspectos negativos identificados relacionados con las actividades, actividades y asuntos examinados, descritos en las notas pertinentes que pueden ayudar a determinar la responsabilidad, si la hubiere. y establecer acciones correctivas. En resumen, lo que se describe en el comentario no se repetirá, y se utilizará el estilo de escritura apropiado, lo que permite que esté dirigido a un hecho comentado. (CGE, 2001, pág. 273)

Informe del Examen Especial de Auditoría

Conforme al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), relacionado al informe de examen especial, nos señala:

Los informes de examen especial, por su naturaleza, tienen un alcance limitado y son más limitados que una auditoría, y deben incluir los resultados de los comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos materiales que se han revisado y se prepararán de acuerdo con las instrucciones a revisar. (pág. 258)

Objetivos.

- ✓ Incluir en el Informe Preliminar y el Informe Final Posterior todos los criterios de los involucrados en los hallazgos para mantener evidencia suficiente, pertinente y fehaciente.
- ✓ Comunicar los resultados a lo largo del proceso de auditoría, manteniendo una comunicación regular con el personal del auditado. (pág. 261)

Redacción del Borrador del Informe

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) respecto a la redacción del borrador del informe, nos indica:

El borrador del informe revela los resultados obtenidos durante el proceso de la auditoría, cuya última comunicación es la conferencia final de resultados que se realiza al personal de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

Los comentarios, conclusiones y recomendaciones contenidas en el proyecto de informe estarán respaldados por documentos de trabajo que confirmen las conclusiones proporcionadas por el auditor. Este informe es un informe preliminar y está sujeto a cambios, por lo que no es la opinión final del equipo de auditoría. La redacción del borrador del informe es una responsabilidad del jefe del equipo y el supervisor, pero compartida además con todos los miembros del equipo de auditoría; esta redacción se desarrollará desde el inicio hasta el final del proceso de la auditoría. (pág. 267)

Sugerencias de la redacción del Informe

Las sugerencias para la realización del informe son las siguientes:

- ✓ Piense antes de escribir.
- ✓ Resuma antes de escribir.
- ✓ Escriba los reportes largos, en párrafos cortos.
- ✓ Escriba de forma Imparcial
- ✓ Realice un primer borrador del Examen Especial.
- ✓ Ponga cuidado en el orden y contenido

- ✓ Asegúrese que el informe no contenga fallas ortográficas.
- ✓ Use verbos en forma activa y no pasiva.
- ✓ Tenga pensamientos claros y concisos. (pág. 267)

Comunicación del informe

Conforme al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) las disposiciones legales pertinentes, reconocen a la comunicación de resultados en el transcurso del examen como un elemento muy importante, entre ellas se encuentran:

Comunicación al Inicio de la Auditoría. Para la comunicación del inicio del examen, se tendrá en cuenta lo dispuesto con carácter permanente en el Reglamento de la Delegación del Inspector General del Estado a la hora de comunicar el inicio de la diligencia durante la diligencia y la solicitud de conocimiento del proyecto de informe.

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría. En el caso de servidores que se encuentren desempeñando funciones, procederá de conformidad al Reglamento de Responsabilidades y cuando el servidor respectivo haya renunciado o salido de su cargo, se citará el artículo pertinente de la ley.

La comunicación inicial se complementa con entrevistas a funcionarios clave de la entidad, y además de recopilar información, el auditor puede desarrollar criterios y recomendaciones iniciales para corregir problemas que se hayan podido descubrir durante la construcción de esas entrevistas. (pág. 258)

Comunicación en el Transcurso de la Auditoría. Para que los resultados de las pruebas no den lugar a situaciones de conflicto y disputa, que muchas veces no se pueden resolver, se pondrán a disposición durante la auditoría tanto del personal de la organización auditada como de terceros, así como de todas las personas involucradas.

El informe de revisión del control interno es una de las oportunidades clave para comunicarse con la gerencia, tanto oralmente como por escrito. Durante la auditoría, el auditor puede identificar ciertos eventos que requieren ajuste, y este aviso se pone en conocimiento de los directores para que se puedan tomar acciones correctivas, luego de lo cual el auditor, cuando la evidencia necesaria esté disponible, sacará conclusiones firmes. incluso si aún no han publicado su informe final.

- ✓ La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:
Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
- ✓ Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
- ✓ Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
- ✓ Alentar a los propietarios y funcionarios responsables a tomar las acciones correctivas necesarias, incluida la realización de mejoras basadas en recomendaciones, sin esperar a que se emita un informe..
- ✓ Asegurar que las conclusiones extraídas de la revisión sean definitivas. Permite recuperar o recuperar cualquier recurso faltante en el examen.
- ✓ Identificar los campos en que hay diferencia concreta de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad. (pág. 259)

Comunicación al Término de la Auditoría. La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se elaborará un proyecto de informe, incluyendo los resultados obtenidos al final de la auditoría, que será presentado por los auditores del Departamento de Auditoría en la conferencia final ante los representantes de las entidades auditadas, de control y de los intervinientes en la auditoría.
- b) El borrador del informe contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará acompañado de documentos de trabajo, documentos que confirmen el análisis realizado por el auditor, este documento es preliminar y por lo tanto no constituye una declaración final u oficial de la Contraloría General.
- c) Los resultados de la auditoría se incluirán en el borrador del informe y serán anunciados en la conferencia final por los auditores, la gerencia de los establecimientos auditados y otras partes interesadas. (pág. 260)

Convocatoria a la Conferencia Final

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

- ✓ La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.

- ✓ Empleados o ex empleados y aquellos cuyas funciones o actividades estén relacionadas con los asuntos de que se trate.
- ✓ El titular principal de la entidad responsable de la auditoría, el titular que desempeñe esta función durante la auditoría.
- ✓ El jefe de equipo de la auditoría.
- ✓ El auditor interno de la entidad examinada, si los hubiere; y,
- ✓ Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.
- ✓ La dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo o del funcionario delegado expresamente por el Contralor General del Estado, para el efecto. (pág. 261)

Entrega del informe

El paso final en la presentación de informes es la presentación formal del informe de auditoría a los gerentes y funcionarios del auditado, quienes, en opinión del auditor, deben conocer, divulgar y tomar medidas correctivas, Conforme al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001):

El dictamen del auditor es el producto final del trabajo del auditor e incluye: opiniones profesionales sobre los estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera adicional, cartas de control interno y comentarios a las conclusiones, conclusiones y recomendaciones sobre los aspectos estudiados, criterios de evaluación aplicados, comentarios recibidos de los oficiales sobre el examen, y cualquier otro aspecto que considere importante para la comprensión adecuada del examen

El auditor es responsable de su trabajo, por lo tanto, emitir una opinión le impone distintas obligaciones. Si bien el revisor o auditor es el único responsable de la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, la información y los datos contenidos en los mismos, las notas a los estados financieros y la información financiera adicional pertenecen a la máxima autoridad o personas verificadas. (pág. 262)

Clases de informes.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) nos indica que existen las siguientes clases de informe:

Informe Extenso o Largo. Documento que prepara el auditor al concluir una auditoría para presentar los resultados, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones, que

contiene opiniones de expertos en el área de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones recibidas de los grupos de interés y cualquier otro aspecto que considere importante comprender en su totalidad. El informe deberá incluir únicamente hallazgos y conclusiones respaldados por evidencia suficiente, corroborante y apropiada, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor. (pág. 262)

Informe Breve o Corto. Es un documento elaborado por el auditor para informar los resultados de una auditoría financiera, cuando una conclusión no es material o surge una obligación, que incluirá una opinión profesional sobre los estados financieros auditados, explicaciones a los mismos e información financiera adicional. (pág. 263)

Informe de Examen Especial. Es un informe que el auditor prepara como el producto final de la emisión de juicios que son específicos en términos de naturaleza financiera, operativa y técnica, de alcance limitado y menor que una auditoría, utilizando normas y procedimientos de auditoría técnica, o para divulgar hallazgos, adoptar comentarios, conclusiones y recomendaciones teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes. (pág. 264)

Informe de Indicio de Responsabilidad Penal. Procede cuando por actas, informes y en general por los resultados de auditoría y exámenes especiales practicados por servidores de la Contraloría General, de las unidades de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría Contratadas por la Contraloría General del Estado, se determinen delitos de peculado y otros que afecten a la administración pública y no fuere posible en corto tiempo llegar a resultados finales. (pág. 265)

Activos

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), dentro del sector público los activos son aquellos que están integrados por los bienes corporales e incorporales de propiedad o dominio del Estado, expresados en términos monetarios; están constituidos por los recursos Operacionales, las Inversiones Financieras, en Inventarios, en Propiedad, Planta y Equipo y en Proyectos y Programas en Ejecución, a continuación, se hablará de algunas cuentas y subcuentas pertenecientes a este grupo.

Operacionales.

Incluye los activos de disposición inmediata y aquellos de fácil conversión a efectivo dentro del ejercicio fiscal; están conformados por los recursos en Disponibilidades, Anticipos de Fondos y Cuentas por Cobrar

Efectivo y Equivalente de Efectivo. Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos de fácil realización, incluye los fondos especiales destinados a fines específicos, los títulos recibidos del Estado para ser entregados a terceros e inversiones de corto plazo no previstas en el Presupuesto, realizadas con excedentes temporales de caja

Efectivo:

- ✓ Se debita el efectivo cuando se recibe dinero en efectivo, ya sea de ventas en efectivo, cobros de clientes, préstamos recibidos, inversiones de capital o cualquier otro ingreso en efectivo.
- ✓ Se acredita el efectivo cuando se realiza un pago en efectivo, como compras de bienes o servicios, pagos de deudas, gastos operativos u otras salidas de efectivo.

Equivalentes de efectivo:

- ✓ Se debita los equivalentes de efectivo cuando se adquieren o se invierten fondos en estos instrumentos.
- ✓ Se acreditan los equivalentes de efectivo cuando se venden o se retiran fondos de estos instrumentos. (pág.1)

Anticipos de Fondos. Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos disponibles entregados en calidad de anticipos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar.

Desde el punto de vista del receptor del anticipo de fondos:

- ✓ Débito: Cuando el receptor recibe el anticipo de fondos, se registra como un aumento en su cuenta de efectivo o en su cuenta por cobrar, según corresponda. Esto implica un aumento en el activo.
- ✓ Crédito: Si el receptor tiene la obligación de devolver el anticipo de fondos en el futuro, se registra como una deuda o un pasivo en su cuenta. Esto implica un aumento en el pasivo.

Desde el punto de vista del otorgante del anticipo de fondos:

- ✓ Débito: Cuando se otorga el anticipo de fondos, se registra como una disminución en la cuenta de efectivo o en la cuenta por cobrar, según corresponda. Esto implica una disminución en el activo.
- ✓ Crédito: Si se espera recibir la devolución del anticipo de fondos en el futuro, se registra como un aumento en la cuenta de cuentas por cobrar. Esto implica un aumento en el activo. (pág. 1)

Cuentas por cobrar. Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos provenientes de derechos a la percepción de fondos, dentro del ejercicio fiscal.

- ✓ Se debita: Por el valor de los créditos concedidos, sin respaldo de documento.
- ✓ Se acredita: Por los valores cancelados por los deudores.
- ✓ Debitar cuentas por cobrar incobrables: Si una cuenta por cobrar se considera incobrable debido a que el cliente no puede o no pagará la deuda, se debitará la cuenta por cobrar incobrable y se acreditará la cuenta por cobrar original. Esto refleja la pérdida en la cuenta por cobrar. (pág. 2)

Propiedad, Planta y Equipo

Incluye los activos en bienes muebles e inmuebles; están conformados por los recursos en Bienes de Administración y de Producción.

Propiedad, Planta y Equipo de Administración. Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales.

Se debita:

- ✓ Por la adquisición.
- ✓ Por el valor de mejoras que representen un mayor valor de los muebles de oficina.
- ✓ Por el valor estimado en donaciones recibidas.
- ✓ Por el valor de la depreciación acumulada al momento de la venta, baja, donación o pérdida.
- ✓ Por ajustes realizados.

Se acredita:

- ✓ Por venta.
- ✓ Cuando se dan de baja, por pérdida, robo, caso fortuito o fuerza mayor.

- ✓ Por donaciones entregadas
- ✓ Por el valor de la depreciación acumulada, calculada por cualquiera de los métodos conocidos. (Pág. 17)

Inversiones en Obras en Proyectos y Programas

Incluye las acumulaciones de costos para producir bienes o servicios destinados a las actividades de la gestión pública o para satisfacer las demandas de la comunidad; están conformados por las inversiones realizadas en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución.

- ✓ Se debitan: En general, las inversiones se debitan cuando se adquieren o se incurre en gastos relacionados con la inversión. Esto significa que se registra un aumento en el activo y una disminución en el efectivo u otro activo líquido utilizado para adquirir la inversión.
- ✓ Se acreditan: Por otro lado, en el momento de la adquisición, no hay un crédito asociado a la inversión en sí misma. Sin embargo, a medida que transcurre el tiempo, pueden ocurrir eventos que requieran un ajuste en el valor de la inversión. Estos ajustes pueden deberse a cambios en el valor de mercado de la inversión o cambios en las condiciones económicas o financieras subyacentes. Además, los ingresos generados por las inversiones también se acreditan en el sector público. Estos ingresos pueden incluir intereses, dividendos, rendimientos de capital o cualquier otro tipo de beneficio obtenido de las inversiones.

Inversiones en Obras en Proceso. Comprende las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos necesarios para la construcción de bienes, mejoras, adiciones, reparaciones vitales o ejecución de otros proyectos de igual naturaleza, destinados a actividades administrativas, productivas o de servicio a la comunidad. (Pág. 24)

Inversiones en Programas en Ejecución. Comprende las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos utilizados en la ejecución de programas destinados a mejorar el bienestar de la comunidad. (Pág. 30)

Inversiones Financieras

Incluye los activos que se mantienen como colocación de fondos, derechos o valores; están conformados por los recursos en Inversiones Temporales, Permanentes, en Préstamos y Anticipos, Deudores Financieros, Inversiones Diferidas e Inversiones no Recuperables.

Activos Diferidos. Comprende las cuentas que registran y controlan los gastos, que por sus características se devengan con la recepción del servicio o se amortizan en el tiempo.

- ✓ Se debitan: Cuando se incurre en el gasto y
- ✓ Se acreditan: Cuando se amortizan o se consumen el beneficio asociado. (Pág. 7)

Pasivos

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), los pasivos son aquellos que están integrados por las deudas u obligaciones directas asumidas por el Estado, con personas naturales o sociedades, con el compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones legales; están constituidos por el financiamiento de terceros, provenientes de Deuda Flotante y Deuda Pública, a continuación, se hablará de algunas cuentas y subcuentas pertenecientes a este grupo.

Deuda Flotante

Incluye los pasivos a liquidar con los fondos operacionales dentro del ejercicio fiscal y la administración de fondos ajenos; está conformada por los Depósitos y Fondos de Terceros y las Cuentas por Pagar.

Cuentas por Pagar. Comprende las cuentas que registran y controlan las obligaciones de pago, a cumplir dentro del ejercicio fiscal, provenientes de financiamientos de terceros.

- ✓ Se debita: Por la cancelación parcial o total de las obligaciones.
- ✓ Se acredita: Por las obligaciones contraídas. (Pág. 45)

Endeudamiento Público y Otros Pasivos

Incluye los pasivos originados por las emisiones de instrumentos públicos, empréstitos, provisiones y obligaciones de pago a futuro; está conformada por Títulos y Valores, Empréstitos, Financieros y Créditos Diferidos.

Empréstitos. Comprende las cuentas que registran y controlan los desembolsos en dinero provenientes de créditos contratados con personas naturales o sociedades.

- ✓ Los empréstitos generan débitos en las cuentas del prestatario El débito refleja el incremento de la deuda

- ✓ Y créditos en las cuentas del prestamista, el crédito representa el incremento del derecho de cobro.
- ✓ Los pagos posteriores al préstamo generan créditos en las cuentas del prestatario y débitos en las cuentas del prestamista, ya que se reduce tanto la deuda como el derecho de cobro. (Pág. 48)

5. Metodología.

Para el desarrollo del Examen Especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se utilizaron los siguientes métodos:

Científico. - La aplicación de este método permitió realizar una investigación teórica sólida, que sustentó el trabajo de integración curricular. Además, este método permitió definir de manera clara y lógica los procedimientos de investigación que se aplicaron en cada fase del examen especial. Por último, el uso de este método facilitó la elaboración de conclusiones y recomendaciones coherentes y fundamentadas.

Inductivo. – Permitted la aplicación del cuestionario de control interno a la institución y los procesos del programa de trabajo, detallando cada uno de los procedimientos, a fin de obtener evidencias necesarias para fundamentar las conclusiones y recomendaciones respectivas de los resultados obtenidos.

Deductivo. - Se lo aplicó para identificar y analizar aspectos generales como las Leyes, Normas y Reglamentos que regulan la actividad contable en las instituciones del sector público aplicables a la realización del examen especial, con lo cual, se estableció las falencias o errores encontrados.

Analítico. - Se utilizó para analizar individualmente la información contable y financiera de las cuentas del Activo y Pasivo del Periodo 2021 proporcionado por el GAD Parroquial Salvias, separando sus partes o elementos con el fin de verificar los saldos, movimientos y registros contables.

Descriptivo. - Permitted la elaboración de las cédulas narrativas producto de la evaluación del Sistema de Control Interno, la descripción de los hechos observados y la interpretación, análisis de los procedimientos contables que sustentaron al Examen Especial.

Sintético. - Permitted seleccionar los lineamientos necesarios para la preparación y elaboración del informe final del Examen Especial, además ayudó en la redacción de los elementos del proceso como es el resumen, introducción, conclusiones, y recomendaciones dirigidas a los directivos para la oportuna corrección de hallazgos, direccionando a mejorar el funcionamiento de la institución

Matemático. – Se utilizó para determinar el resultado de los cuestionarios de control interno aplicados en cada uno de los rubros analizados, y para la elaboración de las cédulas sumarias y analíticas.

Estadístico. – Permitted calcular en la evaluación del sistema de control interno, el nivel de riesgo y confianza que existe dentro del GAD Parroquial de Salvias.

6. Resultados



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021**

PERIODO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

LOJA – ECUADOR

2024

Gestión Institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SALVIAS, forma parte del cantón Zaruma, provincia de El Oro y define, en general, las funciones atribuidas a él.

El GAD se maneja de manera descentralizada, gestiona y promueve acciones (proyectos) que ayuden a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, enmarcados en los Objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir respetando el entorno y fortaleciendo la identidad y su cultura. (GADSalvias, 2022)

Objetivos Institucionales

Dentro de sus objetivos constan:

- ✓ Cumplir con lo dispuesto en la Constitución y el COOTAD, para disminuir las necesidades básicas insatisfechas de la Población.
- ✓ Cumplir con lo dispuesto con lo estipulado en el Reglamento Orgánico Funcional
- ✓ Generar lugares de promoción de envejecimiento activo y saludable por medio del encuentro y socialización de las Personas Adultas Mayores y Personas con Capacidades Diferentes en condición de pobreza y extrema pobreza donde se realizan actividades recreativas, culturales, sociales y formativas tendientes a la convivencia, participación, solidaridad y relación con el medio social.
- ✓ Dar un buen servicio a la comunidad en lo que se refiere al uso de la Informática, Internet, etc. (GADSalvias, 2022)

Misión

Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad, manteniendo y fomentando las costumbres y tradiciones de nuestra gente. (GADSalvias, 2022)

Visión

“La parroquia Salvias se desarrolla territorialmente en forma planificada con servicios básicos, equipamientos y vías de calidad; protegiendo y recuperando su ecosistema e identidad cultural; beneficiada de su potencial turístico y producción agrícola que le permite la creación de nuevas fuentes de empleo para el Buen Vivir de sus habitantes”. (GADSalvias, 2022)



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

AD/1

1-1

ORDEN DE TRABAJO

O.T.N 001

Loja, 18 de mayo del 2023
Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

Ciudad. –
De mi consideración.

Me dirijo a usted para informarle que a partir del día 18 de mayo de 2023 y en calidad de Jefe de Equipo y Operativo realice el Examen Especial a las cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021. dicho examen se realizará en un periodo de 60 días laborales; el Examen Especial estará dirigido al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información reflejada en el Estado Financiero de los rubros que integran el Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad a los programas de auditoría.
- ✓ Elaborar el informe de examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinente.

Particular pongo a su conocimiento con la finalidad de que autorice al personal bajo su cargo para que brinden la información y documentos necesarios que permitirán obtener la información acorde al cumplimiento de los objetivos propuestos

El equipo de auditoría está integrado por:
Lcda. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc. - **Supervisora**
Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos - **Jefe de Equipo y Operativo.**

Los resultados se darán a conocer al final de la auditoría mediante un informe el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, y de existir algún hallazgo importante se dará a conocer a los funcionarios responsables. Se recomienda realizar de manera inmediata la visita previa y la elaboración de la planificación.

Atentamente,

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



NOTIFICACIÓN INICIAL

Sr. Manuel Cristóbal González Murquincho
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRQUIAL DE SALVIAS

Ciudad. –
De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle conocer que, a partir del 18 de mayo del 2023, se llevará a cabo el inicio del Examen Especial a las cuentas del Activo y Pasivo, Periodo 2021, actividad que se cumplirá en 60 días laborables en base a lo dispuesto en la orden de trabajo No 001 suscrita por el Auditor Supervisor y dirigida al cumplimiento de los objetivos que se detallan en la misma:

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información reflejada en el Estado Financiero de los rubros que integran el Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad a los programas de auditoría.
- ✓ Elaborar el informe de examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinente.

Para lo cual solicito que se coordine con las instancias correspondientes, a fin de que se proporcione la información y documentos necesarios que permitirán obtener la información acorde al cumplimiento de los objetivos propuestos

El equipo de profesionales está integrado por:

Jefe de Equipo y Operativo: Lenin Santiago Astudillo Armijos

Supervisora: Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg.Sc.

Al final de la auditoría se entregará un informe el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones que contribuirán a la mejora del control interno de la institución, para lo cual solicito se me entregue un espacio dentro de la institución para la entrega del mismo.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente, le antelo mi agradecimiento.

Atentamente,

.....
Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE AUDITORIA Y OPERATIVO

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias



EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.

AD/3

1-1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

FASE	TIEMPO	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
PLANIFICACIÓN Preliminar Específica	15 días	5 días	20 días
EJECUCIÓN DEL TRABAJO	25 días	5 días	30 días
COMUNUCACIÓN DE RESULTADOS		10 días	10 días
TOTAL	40 días	20 días	60 Días
ELABORADO: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 19/05/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

AD/4
1-1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

NOMBRES	SIGLAS	FUNCIÓN	COMPONENTE A EXAMINAR	TRABAJO A DESARROLLARSE	FIRMA
Lcda. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc.	Y.R.P.V	SUPERVISORA	Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar las actividades del equipo de auditoría. Emitir la orden de trabajo Dirigir y revisar la ejecución del trabajo. Aprobar el programa de auditoría y controlar su ejecución. Analizar los reportes de los papeles de trabajo. Revisar los programas de auditoría con la jefa de equipo. Revisar el informe de auditoría 	
Lenin Santiago Astudillo Armijos	L.S.A.A	JEFE DE AUDITORIA Y OPERATIVO		<ul style="list-style-type: none"> Planificación del Examen Especial. Preparar y realizar la visita ala entidad. Desarrollar y ejecutar los programas del examen Elaborar la evaluación del control interno y papeles de trabajo Preparación del Borrador del Informe; Comunicación de Resultados y Preparación del Informe definitivo. 	
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V		FECHA: 19/05/2023	



HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICES	SIGNIFICADO
	FASE I
AD	ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO
AD/1	Orden de Trabajo.
AD/2	Notificación Inicial.
AD/3	Hoja de Distribución de Trabajo.
AD/4	Hoja de Distribución de Tiempo.
AD/5	Hoja de Índices.
AD/6	Hoja de Marcas.
AD/7	Hoja de Siglas y Abreviaturas.
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PP/1	Guía de visita previa.
PP/2.1	Reporte de planificación preliminar.
PP/3	Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgo de Auditoría.
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
PE/1	Reporte de Planificación Específica.
PE/2	Matriz de Evaluación y Calificación del Riesgo
	FASE II
ET	EJECUCIÓN DEL TRABAJO
ET/1	Programa de Auditoría
ET/2	Cuestionario de control Interno
ET/3	Evaluación de Control Interno
ET/4	Cédulas Narrativas
ET/5	Cédulas Sumarias
ET/6	Cédulas Analíticas
	FASE III
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CR/1	Informe final

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **19/05/2023**



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvia

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvia, Periodo 2021.

AD/6

1-1

HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado
S	Documentación Sustentatoria
©	Conciliado
R	Tomado de
Σ	Sumatoria
≠	No es igual
⊕	Saldo Certificado
€	Constatación física
C	Comprobado
γ	Saldo Auditado
ELABORADO POR: L.S.A.A SUPERVISADO POR: Y..R.P.V FECHA: 19/05/2023	

FASE I:

PLANIFICACIÓN



GUIA DE VISITA PREVIA

1. Identificación de la Entidad

Razón Social. – Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salvias

Representante Legal: Sr. Manuel Cristóbal González Murquincho

Ruc: 0760027540001

Provincia: El Oro

Cantón: Zaruma

Dirección: 5 de Noviembre y 10 de Agosto

Teléfono: 0980896195

Horario de Trabajo: 08h00 -12h00 y 13h00-17h00

Correo Electrónico: gobiernoparroquialsalvias@hotmail.com

2. Competencias del GAD Parroquial

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- ✓ Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base. (GADSalvias, 2022)



GUÍA DE VISITA PREVIA

3. Reseña Histórica

Esta parroquia se creó mediante acuerdo del Ministerio de Gobierno del 5 de noviembre de 1993. La Parroquia Salvias debe su nombre a la abundancia de la planta medicinal llamada Salvia (cuya altura alcanza más o menos tres metros de altura), ya que era comúnmente usada en la época colonial por quienes se aprovisionaban de las medicinas en las boticas de entonces, por lo tanto, en el sector donde se establecieron los primeros pobladores esta planta era abundante. (GADSalvias, 2022)

Límites

Limita norte con la Parroquia Guanazan, al noroeste con la Provincia de Loja al sur y al este con la Parroquia Güizagüiña, al oeste y noroeste con la Parroquia Sinsao, específicamente:

Norte: Cordillera de Corredores.

Este: Quebrada Rummy Corral, en la confluencia de la quebrada Canela.

Sur: Río las Palmas.

Oeste: Río Ortega.

3.1. Base Legal de Creación y Funcionamiento

En la actualidad esta institución se basa en lo siguiente:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública LOSEP y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento



GUÍA DE VISITA PREVIA

- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público
- ✓ Ley Orgánica de transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Reglamento General de Bienes del Sector Público
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.
- ✓ Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.

4. Misión y Visión de la Institución

4.1. Misión

Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad, manteniendo y fomentando las costumbres y tradiciones de nuestra gente. (GADSalvias, 2022)

4.2. Visión

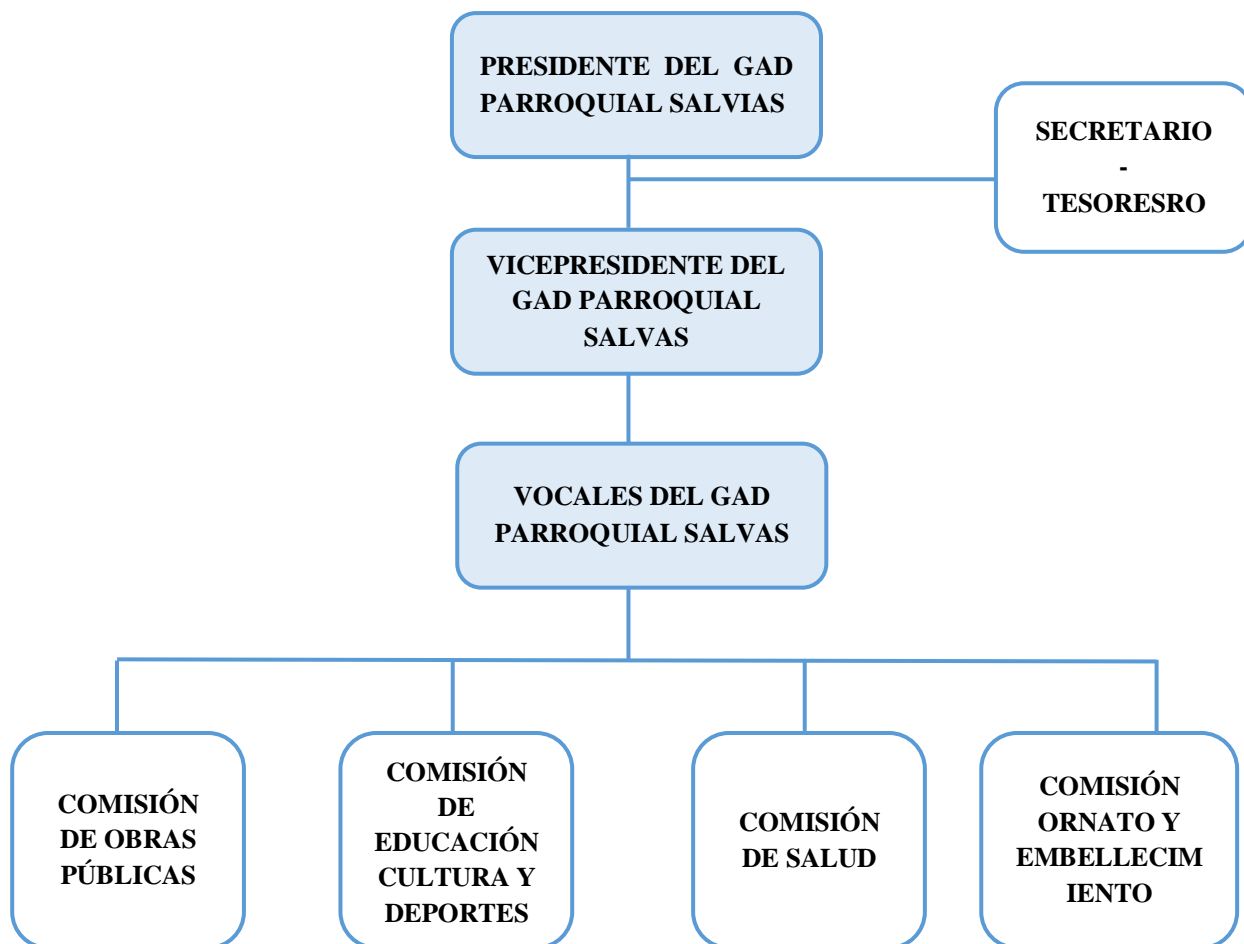
“La parroquia Salvias se desarrolla territorialmente en forma planificada con servicios básicos, equipamientos y vías de calidad; protegiendo y recuperando su ecosistema e identidad cultural; beneficiada de su potencial turístico y producción agrícola que le permite la creación de nuevas fuentes de empleo para el Buen Vivir de sus habitantes”. (GADSalvias, 2022)



GUÍA DE VISITA PREVIA

5. Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL GAD



Nota. Esta Figura muestra el organigrama estructural y funcional del GAD. Datos tomados de <https://gadsalvias.gob.ec/>



GUÍA DE VISITA PREVIA

6. Funcionarios Principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DESDE	HASTA
Manuel Augusto Pineda Romero	Presidente	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Gloria Mireya Ordóñez Armijos	Vicepresidente	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Manuel Cristóbal González Murquincho	Vocal	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Graciela del Carmen Armijos Ortega	Vocal	26 – 01 – 2021	14 – 05 - 2023
Alba María Romero Salazar	Vocal	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Alexy Francisco Zhune Sarango	Secretario - Tesorero	26 – 01 – 2021	14 – 05 - 2023

7. Funciones principales de la entidad

- ✓ **Servicios Biofísicos.** – Comprende los servicios relacionadas al cuidado de la naturaleza
- ✓ **Servicios Socio culturales.** - Comprende el programa de Educación y Cultura.
- ✓ **Servicios Comunes.** - Comprende los programas de Higiene Ambiental, Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado y Otros Servicios Comunes.

8. Fuentes de financiamiento

Para el desarrollo de sus actividades administrativas, financieras y operativas; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias cuenta con Fuentes de Ingresos, es decir, sus recursos financieros los obtiene de: Transferencias Recibidas de Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo y Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público que comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los aportes del Estado sin contraprestación de bienes y servicios para el sector público.



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR

1. Antecedentes

De la información recibida por la Administración de la entidad se desprende que no existen exámenes especiales realizados con anterioridad al presente trabajo, por lo tanto, no existe ningún antecedente al respecto.

2. Motivo del Examen

El Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias de las cuentas del Activo y Pasivo, Periodo 2021, se realizará en cumplimiento de la Orden de Trabajo Nro-001 de fecha 18 de mayo del 2023, emitida por la supervisora Lic. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc.

3. Objetivos del Examen Especial

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información reflejada en el Estado Financiero de los rubros que integran el Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad a los programas de auditoría.
- ✓ Elaborar el informe de examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinentes

4. Alcance del Examen Especial

El Examen Especial cubrirá las operaciones relativas a los componentes del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, periodo 2021.

5. Conocimiento de la entidad

Razón Social. – Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salvias

Representante Legal: Manuel Cristóbal González Murquincho

Ruc: 0760027540001

Provincia: El Oro



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR

Cantón: Zaruma

Dirección: 5 de Noviembre y 10 de Agosto

Teléfono: 0980896195

Horario de Trabajo: 08h00 -12h00 y 13h00-17h00

Correo Electrónico: gobiernoparroquialsalvias@hotmail.com

6. Base Legal

En la actualidad esta institución se basa en lo siguiente:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública LOSEP y su reglamento.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación ciudadana y Control Social (CPCCS)
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público
- ✓ Ley Orgánica de transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Reglamento General de Bienes del Sector Público
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.
- ✓ Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.

7. Fuentes de Ingreso

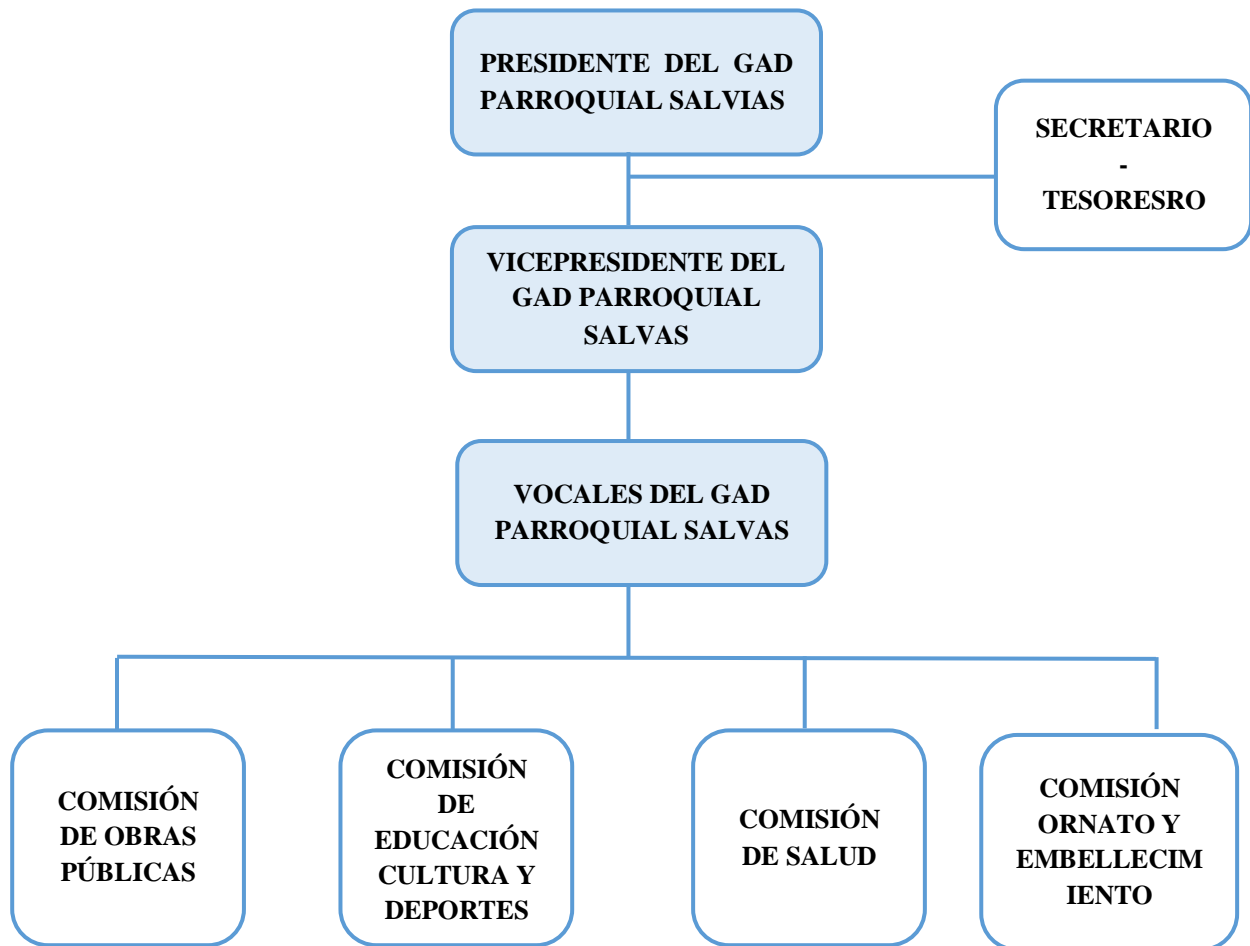
Para el desarrollo de sus actividades administrativas, financieras y operativas; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias cuenta Fuentes de Ingresos, es decir, sus recursos financieros los obtiene de: Transferencias Recibidas de Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo y Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público que comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los aportes del Estado sin contraprestación de bienes y servicios para el sector público.



Reporte de la Planificación Preliminar

8. Estructura Orgánica

Organigrama Estructural y Funcional del GAD



Nota. Esta Figura muestra el organigrama estructural y funcional del GAD. Datos tomados de <https://gadsalvias.gob.ec/>



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR

9. Misión y Visión de la Institución

9.1. Misión

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

9.2. Visión

“La parroquia Salvias se desarrolla territorialmente en forma planificada con servicios básicos, equipamientos y vías de calidad; protegiendo y recuperando su ecosistema e identidad cultural; beneficiada de su potencial turístico y producción agrícola que le permite la creación de nuevas fuentes de empleo para el Buen Vivir de sus habitantes”. (GADSalvias, 2022)

10. Competencias de la entidad

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:
- ✓ Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR

- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (GADSalvias, 2022)

11. Políticas Institucionales

- ✓ Desarrollo local: El GAD Parroquial establecerá políticas orientadas al desarrollo sostenible de la parroquia, promoviendo iniciativas que impulsen el crecimiento económico, social y cultural de la comunidad local.
- ✓ Servicios públicos: El GAD Parroquial se encargará de garantizar la prestación de servicios básicos a la comunidad, como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, transporte, educación y salud.
- ✓ Ordenamiento territorial: Se desarrollarán políticas de planificación y ordenamiento territorial que regulen el crecimiento urbano, la protección del medio ambiente, la conservación de áreas naturales y el uso adecuado del suelo.
- ✓ Promoción del turismo: Promover el turismo sostenible y responsable, obtener oportunidades económicas para la comunidad y preservar el patrimonio natural y cultural.
- ✓ Cultura y deporte: Se impulsarán políticas para fomentar la cultura local, el arte, la música, el deporte y otras actividades recreativas, promoviendo la participación de la comunidad en estas áreas y abriendo espacios de convivencia y desarrollo integral.
- ✓ Transparencia y rendición de cuentas: Se establecerán políticas y mecanismos de transparencia en la gestión pública, asegurando que los recursos y fondos se utilicen de manera eficiente y en beneficio de la comunidad. (PDTO-SALVIAS, 2021)



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR

12. Funcionarios Principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DESDE	HASTA
Manuel Augusto Pineda Romero	Presidente	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Gloria Mireya Ordóñez Armijos	Vicepresidente	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Manuel Cristóbal González Murquincho	Vocal	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Graciela del Carmen Armijos Ortega	Vocal	26 – 01 – 2021	14 – 05 - 2023
Alba María Romero Salazar	Vocal	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Alexy Francisco Zhune Sarango	Secretario - Tesorero	26 – 01 – 2021	14 – 05 - 2023

13. Recursos a utilizarse

13.1. Humanos.

Lcda. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc. **Supervisora**

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos – **Jefe de Equipo y Operativo**

13.2. Materiales.

Recursos de oficina

- ✓ Papel Bond tamaño A4.
- ✓ Esferos, lápiz, borrador.
- ✓ Flash Memory.
- ✓ Perforadora.
- ✓ Carpetas.

Recursos Informáticos.

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora



Reporte de la Planificación Preliminar

- ✓ Recursos bibliográficos.
- ✓ Libros.
- ✓ Manuales, Códigos, Leyes y Reglamentos.

Documentos de Información.

- ✓ Estados Financieros.
- ✓ Listado de Activos Fijos.
- ✓ Estados de Cuenta.
- ✓ Documentación de un proceso.
- ✓ Libros Diarios
- ✓ Libros Mayores de las cuentas sujetas al examen

14. Deficiencias del Control Interno

- ✓ No se ha realizado examen especial sobre las cuentas en general de la entidad, lo que ha impedido conocer el manejo eficiente de estas cuentas
- ✓ Existen cuentas de los Activos con valores por justificar
- ✓ Se pudo evidenciar que en el departamento contable la misma persona ejerce varias funciones como secretario tesorero; y a la vez hace las funciones como contador, mismo que es el encargado de realizar todo el proceso y registro contable.
- ✓ Se determinó que no hay un plan de capacitación para el contador en cuanto al área contable y financiera del sector público.
- ✓ No existe documentación soporte de algunas de las operaciones contables registradas.
- ✓ No se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros, porque el contador no considera necesario, lo que produce falta de información y explicación sobre el origen de los datos y cifras que se presentan en ellos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

PP/2.1
8-8

REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR

15. Producto a Obtener

Al finalizar el presente Examen Especial, se elaborará un Informe que contendrá las deficiencias que se hayan detectado, mismos que estarán debidamente sustentados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estas serán comunicadas inmediatamente en cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias.

Loja, 24 de mayo de 2023

Elaborado por:

Supervisado por:

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

Lic. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg.Sc.
SUPERVISORA



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR.

1. Información de la entidad

Razón Social. – Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salvias

Representante Legal: Manuel Cristóbal González Murquincho

Ruc: 0760027540001

Provincia: El Oro

Cantón: Zaruma

Dirección: 5 de Noviembre y 10 de Agosto

Teléfono: 0980896195

Horario de Trabajo: 08h00 -12h00 y 13h00-17h00

Correo Electrónico: gobiernoparroquialsalvias@hotmail.com

2. Referencias de la Planificación Preliminar

El 30 de mayo del 2023, se emitió el Reporte de Planificación Preliminar del Examen Especial a los rubros del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, en el cual se estableció un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

3. Motivo del examen

El Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias de las cuentas del Activo y Pasivo, Periodo 2021, se realizará en cumplimiento de la Orden de Trabajo nro-0011 de fecha 18 de mayo del 2023, emitida por la supervisora Lic. Lic. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc.

Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja

4. Objetivos del Examen Especial

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información reflejada en el Estado Financiero de los rubros que integran el Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, mediante la aplicación de



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR.

métodos y procedimientos de conformidad a los programas de auditoría.

- ✓ Elaborar el informe de examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones

para que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinentes

5. Alcance del Examen Especial

El Examen Especial cubrirá las operaciones relativas a los componentes del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, periodo 2021.

6. Disposiciones Legales Vigentes

En la actualidad esta institución se basa en lo siguiente:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública LOSEP y su reglamento.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación ciudadana y Control Social (CPCCS)
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público
- ✓ Ley Orgánica de transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Reglamento General de Bienes del Sector Público
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.
- ✓ Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR.

7. Competencias de la entidad

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen
- ✓ Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (GADSalvias, 2022)

8. Recursos a utilizarse

a. Humanos.

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg.Sc. **Supervisora**

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos – **Jefe de Equipo y Operativo**

b. Materiales.

Recursos de oficina

- ✓ Papel Bond tamaño A4.
- ✓ Esferos, lápiz, borrador.
- ✓ Flash Memory.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

PP/2

4-5

REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMIMAR.

- ✓ Perforadora.
- ✓ Carpetas.

Recursos Informáticos.

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Recursos bibliográficos.
- ✓ Libros.
- ✓ Manuales, Códigos, Leyes y Reglamentos.

Documentos de Información.

- ✓ Estados Financieros.
- ✓ Listado de Activos Fijos.
- ✓ Estados de Cuenta.
- ✓ Documentación de un proceso.
- ✓ Libros Diarios
- ✓ Libros Mayores de las cuentas sujetas al examen



Reporte de la Planificación Preliminar.

9. Para su ejecución es necesario el siguiente personal:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg.Sc.	<ul style="list-style-type: none">• Supervisar las actividades del equipo de auditoría.• Emitir la orden de trabajo• Dirigir y revisar la ejecución del trabajo.• Aprobar el programa de auditoría y controlar su ejecución.• Analizar los reportes de los papeles de trabajo.• Revisar los programas de auditoría con la jefa de equipo.• Revisar el informe de auditoría	15 días
Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos	<ul style="list-style-type: none">• Planificación del Examen Especial.• Ejecución del Trabajo de Campo.• Preparar los programas y aplicar para los rubros del Activo y Pasivo• Ejecutar las actividades programadas.• Revisar el resultado de los papeles de trabajo con respaldo suficiente y competente.• Preparación del Borrador del Informe;• Comunicación de Resultados y Preparación del Informe definitivo.	45 Días

Loja, 30 de mayo de 2023

Elaborado por:

Supervisado por:

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

MATRÍZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

PP/3
1-1

COMPONENTES	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
ACTIVOS Y PASIVOS	ALTO	MEDIO / MODERADO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS
	<ul style="list-style-type: none"> Existen cuentas de los Activos con valores por justificar. No cuenta con planes de contingencia para los principales poryectos y procesos. No se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> No se ha realizado examen especial sobre las cuentas en general de la entidad, lo que ha impedido conocer el manejo eficiente de estas cuentas Se evidencio que en el departamento contable la misma persona ejerce varias funciones Se determinó que no hay un plan de capacitación para el contador en cuanto al área contable y financiera del sector público. 	
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 30/05/2023



Reporte de la Planificación Específica

1. Identificación de la entidad

Razón Social. – Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salvias

Representante Legal: Manuel Cristóbal González Murquincho

Ruc: 0760027540001

Provincia: Oro

Cantón: Zaruma

Dirección: 5 de noviembre y 10 de agosto

Teléfono: 0980896195

Horario de Trabajo: 08h00 -12h00 y 13h00-17h00

Correo Electrónico: gobiernoparroquialsalvias@hotmail.com

2. Referencia de la planificación preliminar

En la Planificación Preliminar se determinó un enfoque del examen preliminar de pruebas sustantivas y de cumplimiento consideradas al evaluar el Sistema de Control Interno en los rubros identificados.

3. Objetivos específicos por área o componente

- Evaluar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias
- Determinar la razonabilidad de la información reflejada en el Estado Financiero de los rubros que integran el Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad a los programas de auditoría.
- Elaborar el informe de examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinentes.



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

4. Resultados de la evaluación del control Interno

En la evaluación del Control Interno se determinó:

- No se ha realizado examen especial sobre las cuentas en general de la entidad, lo que ha impedido conocer el manejo eficiente de estas cuentas
- Existen cuentas de los Activos con valores por justificar.
- Se pudo evidenciar que en el departamento contable la misma persona ejerce varias funciones como secretario tesorero; y a la vez hace las funciones como contador, mismo que es el encargado de realizar todo el proceso y registro contable.
- Se determinó que no hay un plan de capacitación para el contador en cuanto al área contable y financiera del sector público.
- No cuenta con planes de contingencia para los principales proyectos y procesos.
- No se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros, porque el contador no considera necesario, lo que produce falta de información y explicación sobre el origen de los datos y cifras que se presentan en ellos.

5. Evaluación y calificación del riesgo de auditoría

Los rubros del Activo y Pasivo presentan un Riesgo INHERENTE ALTO debido a que existen cuentas de los Activos y Pasivos con valores por justificar, no cuenta con planes de contingencia para los principales proyectos y procesos. Y no se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros; así mismo tenemos que se presenta un Riesgo de CONTROL MEDIO debido a que no se ha realizado examen especial sobre las cuentas en general de la entidad, lo que ha impedido conocer el manejo eficiente de estas cuentas, en el departamento contable la misma persona ejerce varias funciones y también se determinó que no hay un plan de capacitación para el contador en cuanto al área contable y financiera del sector público.



REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

6. Plan de muestreo

Para la verificación de los controles aplicados a los rubros del Activo y Pasivo, se procederá a evaluar el cumplimiento de las disposiciones de las leyes, Reglamentos y Normas de Control Interno vigentes por considerarse necesario y de acuerdo a las circunstancias que se han presentado en el desarrollo del examen, se profundizará la verificación y análisis a un 100%, en función a los resultados de la evaluación preliminar del control interno, a través de la aplicación de muestreo, dependiendo de la naturaleza y volumen de cada cuenta que conforman estos rubros .

Universo: Rubros de los Activos y Pasivos que en el período a examinarse tienen un valor de: Activos (237,044.97) USD y los Pasivos (46,173.63) USD.

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

Unidad muestreo: Estados financieros, balance de comprobación, estados de flujo de efectivo, estado de resultados, mayores, diario general de afectación, entre otras.

7. Programas detallados de auditoría

Los Procedimientos a aplicar en la ejecución del trabajo son:

- ✓ Aplicar el cuestionario de Control Interno, a los Rubros del Activo y Pasivo para evaluar el sistema de Control interno de la institución. Evaluar el Sistema de Control Interno
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno para verificar las actividades localizadas en la ejecución de sus procesos
- ✓ Solicitar al Contador facilite la documentación necesaria para dar inicio al seguimiento de las cuentas Solicitar al Contador la información financiera legalizada que corresponde al manejo de las cuentas del Activo y Pasivo.
- ✓ Preparar papeles de trabajo para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno. (Hallazgos).
- ✓ Elaborar Cédulas sumarias y analíticas



Reporte de la Planificación Específica

8. Recursos Humanos

Las actividades del Examen Especial serán desarrolladas por el equipo de trabajo integrado por:

FUNCIÓN	RESPONSABLE
SUPERVISORA	Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mg.Sc.
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO	Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos

9. Tiempo estimado

El desarrollo del Examen Especial a los rubros del Activo y Pasivo, se ejecutará en un tiempo estimado de 60 días laborables.

10. Recursos Financieros

El Examen Especial se financiará con fondos provenientes de la aspirante.

11. Productos a obtenerse

Como resultado del Examen Especial se emitirá un informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinentes.

Loja, 31 de mayo del 2023

Elaborado por:

Supervisado por:

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.
MATRÍZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

PE/2
1-3

COMPONENTES	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
ACTIVOS Y PASIVOS	<p style="text-align: center;">R.C : Moderado</p> <p>✓ No se ha realizado examen especial sobre las cuentas en general de la entidad, lo que ha impedido conocer el manejo eficiente de estas cuentas</p>	<p>Ejecutar el examen especial para obtener una evaluación objetiva de los estados financieros de la institución.</p>		<p>✓ Verificar la aplicación del examen especial para garantizar la integridad y eficacia de las operaciones de la institución a través de las pruebas de auditoria existentes.</p> <p>✓ Comparar y Analizar los saldos de los Estados Financieros, con los mayores generales y auxiliares.</p>



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

MATRÍZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

PE/2

2-3

COMPONENTES	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
	Se pudo evidenciar que en el departamento contable la misma persona ejerce varias funciones.	Controles internos adecuados para separar las responsabilidades de la persona que realiza múltiples actividades	Verificar la separación de funciones para evitar conflictos de intereses y posibles fraudes.	
	Se determinó que no hay un plan de capacitación para el contador en cuanto al área contable y financiera del sector público	Plan de capacitación al personal financiero y administrativo.	Verificar la existencia de un plan de capacitación para el personal del GAD	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

MATRÍZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

PE/2

3-3

COMPONENTES	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
ACTIVOS Y PASIVOS	<p>R.I: Alto</p> <p>✓ Existen cuentas de los Activos con valores por justificar.</p>	<p>✓ Verificar el movimiento de los saldos de los rubros del Activo y Pasivo del 2021.</p>		<p>✓ Analizar los movimientos financieros del periodo a examinar.</p> <p>✓ Comparar y Analizar los saldos de los Estados Financieros, con los mayores generales y auxiliares.</p> <p>✓ Analizar que los procedimientos ejecutados sean correctos y guarden razonabilidad.</p>
	No cuenta con planes de contingencia para los principales proyectos y procesos.	Implementar un sistema de gestión de riesgos.	Realizar una evaluación de la implementación de planes de contingencia	
	No se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros	Controles clave para garantizar la integridad y la adecuada presentación de la información	Implementar controles clave que explican sobre las políticas contables	
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 30/05/2023	

FASE II: EJECUCIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/1

1-1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: ACTIVOS

OBJETIVOS

1. Evaluar el Sistema del Control Interno fin de determinar el grado de solidez y eficiencia administrativa en el manejo de los Activos.
2. Obtener la evidencia suficiente y competente a través de los procedimientos aplicados.
3. Verificar la Razonabilidad de los saldos de las cuentas que conforman el Activo.

NRO	PROCEDIMIENTOS	REF.P/T	ELABORADO	FECHA
1	Aplicar el cuestionario de Control Interno, a los Rubros del Activo para evaluar el sistema de Control interno de la institución.	ET/2 4-4	L.S.A.A	04/07/2023
2	Evaluar el Sistema de Control Interno para verificar las actividades localizadas en la ejecución de sus procesos	ET/3.7 1-1	L.S.A.A	04/07/2023
3	Solicitar al Contador facilite la documentación necesaria para dar inicio al seguimiento de las cuentas	PT/1 2-2	L.S.A.A	04/07/2023
4	Solicitar al Contador la información financiera legalizada que corresponde al manejo de las cuentas del Activo.	CR/1 6-6	L.S.A.A	05/07/2023
5	Preparar papeles de trabajo para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno con sus evidencias respectivas. (Hallazgos)	ET/4.10 1-1	L.S.A.A	06/07/2023
6	Elaborar Cédulas sumarias que permitan demostrar el movimiento de las cuentas que conforman el grupo de Activos.	ET/5.7 3-3	L.S.A.A	10/07/2023
7	Elaborar Cédulas analíticas que permiten el análisis del movimiento de las cuentas que conforman el grupo de Activos.	ET/6.7 3-3	L.S.A.A	10/07/2023
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V		FECHA: 04/07/2023



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
CORRIENTES						
Efectivo y Equivalente de Efectivo						
1	¿La institución cuenta con un sistema de contabilidad confiable y actualizado para registrar y clasificar correctamente las cuentas de efectivo y equivalente ?	X		3	3	
2	¿Se han implementado controles internos adecuados para garantizar la integridad y la exactitud de las transacciones y operaciones financieras entre el GAD Parroquial y las instituciones financieras?		X	3	0	No se han implementado controles internos respecto al tema
3	¿Poseen políticas y procedimientos establecidos para la protección de la información financiera del GAD Parroquial en relación con el Banco Central del Ecuador?		X	3	0	No existen políticas respecto al tema
4	¿Se registran todas las transacciones de efectivo y equivalentes de efectivo de manera oportuna y precisa?	X		3	3	
Anticipos De Fondos						
5	¿Existen políticas y procedimientos claros para la liquidación y recuperación de los anticipos no utilizados o no justificados?	X		3	3	
6	¿Existen políticas o directrices claras sobre el uso y la gestión de anticipos a proveedores en el GAD Parroquial?		X	3	0	No existen políticas respecto al tema



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
7	¿Se lleva a cabo un seguimiento adecuado de los anticipos otorgados a los proveedores para asegurarse de que se utilicen correctamente?	X		3	3	
8	¿Se realiza algún tipo de control interno o externo de forma periódica para evaluar y justificar los valores de las cuentas de Anticipos de Remuneraciones tipo A referente al pago de sueldos, salarios y retenciones ?		X	3	0	No existe ningún tipo de control a esta cuenta
Cuentas por Cobrar						
9	¿Se lleva un control actualizado de las cuentas por cobrar de transferencias y donaciones de capital e inversión?		X	3	0	No se realizan controles de las transferencias y donaciones
10	¿Se verifica la documentación que respalda las transferencias y donaciones corrientes?	X		3	3	
11	¿Los movimientos de las cuentas y documentos por cobrar son registrados en el momento en que ocurren?	X		3	3	
Propiedad, Planta y Equipo de Administración						
12	¿Se han establecido mecanismos de seguridad para prevenir el robo o daño de sus bienes, Muebles, Maquinarias y Equipos?		X	3	0	Aún no hemos implementado mecanismos de seguridad
13	¿Se han realizado evaluaciones de riesgos operativos para identificar posibles amenazas a los activos de propiedad, planta y equipo ?		X	3	0	No se han efectuado evaluaciones de Riesgo



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
14	¿Existe documentación de respaldo adecuada que sustente los cálculos de depreciación acumulada realizados?	X		3	3	
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS						
Inversiones en Obras y Proceso						
15	¿Se utiliza un sistema de control interno para asegurar la precisión y veracidad de los registros de inversiones en obras en proceso?		X	3	0	No existe controles respecto a las inversiones en proceso
16	¿Existen mecanismos para prevenir y detectar la corrupción en el proceso de inversión en obras y proceso?	X		3	3	
17	¿Se llevan registros actualizados de las inversiones en obras y proceso?	X		3	3	
18	¿Se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros?		X	3	0	No se presentan notas aclaratorias
Inversiones en Programas de Ejecución						
19	¿Se ha realizado un seguimiento regular del progreso de cada programa en ejecución con los respectivos informes o registros detallados que muestren los resultados alcanzados hasta el momento?	X		3	3	
20	¿Se está brindando la capacitación y el apoyo necesarios al personal encargado de ejecutar los programas en ejecución?	X		3	3	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/2

4-4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
21	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros contables y los registros físicos de las inversiones en programas de ejecución?		X	3	0	Debido al tiempo no se van realizando periódicamente, simplemente cuando se las necesitan.
OTROS Activos Diferidos						
22	¿Se cuenta con un registro que detalle todos los activos diferidos del GAD parroquial?	X		3	3	
23	¿Los registros contables de los activos diferidos son completos y exactos?	X		3	3	
24	¿Los activos diferidos se utilizan de conformidad con los objetivos del GAD parroquial?	X		3	3	
	TOTAL			72	42	
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V			FECHA: 04/07/2023	



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

1. VALORACIÓN

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

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

$$CP = \frac{6}{12} * 100$$

$$CP = 50\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

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

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Bajo, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.1

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

- ✓ No se han implementado controles internos adecuados para garantizar la integridad y la exactitud de las transacciones financieras entre el GAD Parroquial y el Banco Central del Ecuador.
- ✓ No poseen políticas y procedimientos establecidos para la protección de la información financiera del GAD Parroquial en relación con el Banco Central del Ecuador

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **04/07/2023**



PT/1
1-2

Loja, 04 de Julio de 2023


Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
**CONTADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRROQUIAL
DE SALVIAS**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y a la vez desearle los mejores éxitos en sus actividades diarias. Con la finalidad de continuar con el proceso del Examen Especial a los Activos de la institución en la cual usted labora, le solicito de la manera más comedida me facilite la documentación necesaria para dar inicio al seguimiento de las cuentas que tiene la Institución al 31 de diciembre del 2021.

Por la atención que le dé a la presente, le antelo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

 Firmando el presente documento por:
**LENIN SANTIAGO
ASTUDILLO
ARMIJOS**

Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO



Loja, 04 de Julio de 2023

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos

JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO

Dando respuesta a la petición:

CERTIFICO:

Que los documentos solicitados para dar inicio al seguimiento de las cuentas del Activo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias sujeto a Examen Especial con corte al 31 de diciembre de 2021 serán enviados digitalmente a su correo personal.

Autorizando al interesado darle uso a los documentos solicitados en lo que estimare conveniente.

Atentamente,



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/1

1-6

BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal G/	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
112	Anticipos de Fondos	77,070.79	0.00	22,954.40	3,034.49	100,025.19	3,034.49	96,990.70	0.00
11201	Anticipos a Servidores Publicos	13,684.55	0.00	1,528.41	860.03	15,212.96	860.03	14,352.93	0.00
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	13,484.55	0.00	1,528.41	860.03	15,012.96	860.03	14,152.93	0.00
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	48,301.18	0.00	10,000.00	0.00	58,301.18	0.00	58,301.18	0.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	15,085.06	0.00	11,425.99	2,174.46	26,511.05	2,174.46	24,336.59	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	162,066.87	149,552.94	162,066.87	149,552.94	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corri	0.00	0.00	68,000.00	63,811.75	68,000.00	63,811.75	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Cs	0.00	0.00	91,568.43	83,242.75	91,568.43	83,242.75	8,325.68	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	2,498.44	2,498.44	2,498.44	2,498.44	0.00	0.00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Com	0.00	0.00	2,498.44	2,498.44	2,498.44	2,498.44	0.00	0.00
125	Activos Diferidos	117.04	0.00	117.04	117.04	234.08	117.04	117.04	0.00
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gast	117.04	0.00	117.04	117.04	234.08	117.04	117.04	0.00
1253101	Prepagos de Seguros	117.04	0.00	117.04	117.04	234.08	117.04	117.04	0.00
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	123,219.64	0.00	13,363.20	34,638.78	136,582.84	34,638.78	101,944.06	0.00
14101	Bienes Muebles	164,814.70	0.00	975.52	0.00	165,790.22	0.00	165,790.22	0.00
1410103	Mobiliarios	5,222.01	0.00	0.00	0.00	5,222.01	0.00	5,222.01	0.00
1410104	Maquinarias y Equipos	146,258.14	0.00	0.00	0.00	146,258.14	0.00	146,258.14	0.00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	7,311.06	0.00	975.52	0.00	8,286.58	0.00	8,286.58	0.00
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	6,023.49	0.00	0.00	0.00	6,023.49	0.00	6,023.49	0.00
14199	Depreciación Acumulada	0.00	41,595.06	12,387.68	34,638.78	12,387.68	76,233.84	0.00	63,846.16

1



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/I

2-6

BALANCE DE COMPROBACION Al 31 de diciembre del 2021

Cuentas		SalDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SalDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	4,584.68	0.00	115.13	0.00	4,699.81	0.00	4,699.81
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	16,421.84	0.00	32,843.68	0.00	49,265.52	0.00	49,265.52
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paqui	0.00	18,967.64	12,387.68	217.75	12,387.68	19,185.39	0.00	6,797.71
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Cultur	0.00	1,620.90	0.00	1,462.22	0.00	3,083.12	0.00	3,083.12
151	Inversiones en Obras en Proceso	21,676.96	0.00	94,948.74	94,948.74	116,625.70	94,948.74	21,676.96	0.00
15115	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	0.00	0.00
1511510	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	0.00	0.00
15134	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00
1513404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	0.00	6,589.21	6,589.21	6,589.21	6,589.21	0.00	0.00
1513804	Materiales de Oficina	0.00	0.00	981.63	981.63	981.63	981.63	0.00	0.00
1513805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	78.88	78.88	78.88	78.88	0.00	0.00
1513811	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Car	0.00	0.00	4,674.63	4,674.63	4,674.63	4,674.63	0.00	0.00
1513812	Materiales Didacticos	0.00	0.00	524.07	524.07	524.07	524.07	0.00	0.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y C	0.00	0.00	330.00	330.00	330.00	330.00	0.00	0.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	0.00	11,718.37	11,718.37	11,718.37	11,718.37	0.00	0.00
1515105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	0.00	6,737.12	6,737.12	6,737.12	6,737.12	0.00	0.00
1515107	Construcciones y Edificaciones	0.00	0.00	4,981.25	4,981.25	4,981.25	4,981.25	0.00	0.00
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Prc	21,676.96	0.00	31,649.58	31,649.58	53,326.54	31,649.58	21,676.96	0.00
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	31,649.58	31,649.58	31,649.58	31,649.58	0.00	0.00
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	2,892.66	0.00	28,377.81	28,377.81	31,270.47	28,377.81	2,892.66	0.00
15232	Servicios Generales	0.00	0.00	394.67	394.67	394.67	394.67	0.00	0.00
1523204	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	0.00	0.00	329.67	329.67	329.67	329.67	0.00	0.00
1523207	Difusion, Informacion y Publicidad	0.00	0.00	65.00	65.00	65.00	65.00	0.00	0.00



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/1

3-6

BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	8,792.59	8,792.59	8,792.59	8,792.59	0.00	0.00
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	0.00	0.00	8,792.59	8,792.59	8,792.59	8,792.59	0.00	0.00
15237	Gastos en Informatica	0.00	0.00	212.80	212.80	212.80	212.80	0.00	0.00
1523704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas In	0.00	0.00	212.80	212.80	212.80	212.80	0.00	0.00
15238	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	0.00	59.21	59.21	59.21	59.21	0.00	0.00
1523805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	59.21	59.21	59.21	59.21	0.00	0.00
15292	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas e	2,892.66	0.00	9,459.27	9,459.27	12,351.93	9,459.27	2,892.66	0.00
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	9,459.27	9,459.27	9,459.27	9,459.27	0.00	0.00



Firmado digitalmente por:
MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado digitalmente por:
ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/1

4-6

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	237,044.97	222,542.70
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	909.62	6,983.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	909.62	6,983.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	909.62	6,983.00
112	Anticipos de Fondos	96,990.70	53,838.45
11201	Anticipos a Servidores Publicos	14,352.93	5,017.95
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	14,152.93	4,817.95
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	200.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	58,301.18	48,301.18
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	24,336.59	519.32
113	Cuentas por Cobrar	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	8,325.68	0.00
	FLJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	101,944.06	123,219.64
14101	Bienes Muebles	165,790.22	164,814.70
1410103	Mobiliarios	5,222.01	5,222.01
1410104	Maquinarias y Equipos	146,258.14	146,258.14
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,286.58	7,311.06
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	6,023.49	6,023.49
14199	Depreciación Acumulada	-63,846.16	-41,595.06
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,699.81	-4,584.68
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-49,265.52	-16,421.84
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-6,797.71	-18,967.64
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artisticos y Culturales	-3,083.12	-1,620.90
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	21,676.96	34,402.02
15136	Contratacion de Estudios e Investigaciones	0.00	13,440.00
1513601	Consultoria, Asesoría e Investigacion Especializada	0.00	13,440.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	160.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	0.00	160.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	20,056.85



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/I

5-6

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1515105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	11,402.66
1515107	Construcciones y Edificaciones	0.00	8,654.19
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	34,402.02	745.17
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	3,982.55	3,982.55
15231	Servicios Basicos	0.00	330.81
1523104	Energia Electrica	0.00	186.65
1523105	Telecomunicaciones	0.00	144.16
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	3,651.74
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	0.00	3,651.74
15292	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion	3,982.55	0.00
	OTROS		
125	Activos Diferidos	117.04	117.04
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	117.04	117.04
1253101	Prepagos de Seguros	117.04	117.04



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO**

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
**ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO**

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/1
6-6



ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO Al 31 de diciembre del 2021

Cuentas	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES CORRIENTES	63,811.75	73,579.51
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	63,811.75	73,579.51
	FUENTES DE CAPITAL	83,242.75	95,055.55
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inve	83,242.75	95,055.55
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0.00	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2,498.44	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	2,498.44	0.00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-14,301.64	-15,566.39
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	5,618.27	13,050.71
11201	Anticipos a Servidores Publicos	-668.38	-315.92
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	-10,000.00	-28,301.18
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-9,251.53	0.00
	SUPERAVII/DEFICIT BRUTO	-39,115.91	-49,924.99



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO**

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
**ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO**

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

INEXISTENCIA DE CONTROLES INTERNOS EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, de los componentes Activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no cuenta con un control interno adecuado para la integridad y exactitud de las transacciones y operaciones financieras entre el GAD Parroquial y las instituciones financieras; incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 405-03 INTEGRACIÓN CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS** que señala: “*La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones del personal que administra fondos públicos. La contabilidad integrará y coordinará las acciones que deben cumplir las unidades que forman parte del Sistema de Administración Financiera, de conformidad a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, generando información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo. El sistema contable reflejará la integración presupuestaria y contable de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.*”; tal incumplimiento se debe por que el Contador no aplicó las Normas de Control Interno que garantice la integridad y exactitud de las transacciones y operaciones financieras dentro de la institución ; lo que puede ocasionar inexactitud de las transacciones y operaciones financieras dentro de la institución.

CONCLUSIÓN

La ausencia de controles internos para la integridad y exactitud de las transacciones y operaciones financieras representa un riesgo para cualquier institución. Sin mecanismos efectivos en su lugar, se corre el peligro de errores, y confusión en las operaciones financieras.

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

Realizar el proceso contable en base a lo que establece las Normas de Control Interno para garantizar la razonabilidad de los saldos y la protección de los recursos financieros.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **04/07/2023**



Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no ha implementado controles internos adecuados para garantizar la integridad y la exactitud de las transacciones financieras entre el GAD y el Banco Central del Ecuador.

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

S

Atentamente,

ET/4.1

1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/4.2

1-1

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

FALTA DE CONTROLES PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de Control Interno al Subcomponente Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se concluye que no cuenta aplica controles internos para la protección de la información financiera; la institución inobservo lo que determina **la Norma de Control Interno 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** que en su parte pertinente establece: *“Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, de conformidad con la normativa vigente. En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información....”*; esta inobservancia se debe a que la máxima autoridad del GAD Parroquial no implementa los controles respectivos ; lo que puede ocasionar la alteración de la información financiera.

CONCLUSIÓN

La falta de controles para la protección de la información financiera puede tener consecuencias negativas para la institución ya que se expone a varios riesgos, como el robo de datos, alteración e inaccesibilidad de los datos financieros.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

Implementar un sistema de gestión de seguridad de la información financiera que incluya controles técnicos, administrativos y físicos para proteger los sistemas contables y datos de la institución.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 05/07/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no posee políticas y procedimientos establecidos para la protección de la información financiera en relación con el Banco Central del Ecuador.

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

S

Atentamente,

ET/4.2
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.1
1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	909,62 } ✓			909,62 } γ
TOTAL	Σ 909,62			U 909,62

-Comentario: El saldo de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

✓: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 05/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.1
2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION
 Al 31 de diciembre del 2021

Cuentas		SalDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal G/	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



#Firma alactibricionada por:
 MANUEL AGUSTO
 PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
 PRESIDENTE



#Firma alactibricionada por:
 ALEXY FRANCISCO
 ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
 SECRETARIO-TESORERO

ET/5.1
1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **05/07/2023**



CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
I	ACTIVOS	228,082.69	222,542.70
	CORRIENTES		
III	Efectivo y Equivalente de Efectivo	909.62	6,527.89
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	909.62	6,527.89
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	909.62	6,527.89
II2	Anticipos de Fondos	74,213.47	54,293.56
11201	Anticipos a Servidores Publicos	6,141.44	5,473.06
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,941.44	5,273.06
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	200.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	58,301.18	48,301.18
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9,770.85	519.32
II3	Cuentas por Cobrar	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	8,325.68	0.00

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 05/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

1-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal CTA. CTE. : 68220085

MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	6527,89	4958,06	1.569,83
Febrero	12517,00	4369,64	9.717,19
Marzo	12517,00	22050,68	183,51
Abril	12517,00	11437,92	1.262,59
Mayo	12517,00	10837,38	2.942,21
Junio	12361,17	10390,94	4.912,44
Julio	12361,17	12739,35	4.534,26
Agosto	12361,17	15302,62	1592,81
Septiembre	22361,17	23670,61	283,37
Octubre	12513,94	10806,22	1991,09
Noviembre	12513,94	14091,63	413,40
Diciembre	12.513,94	12.017,72	909,62
TOTAL	Σ 153.582,39	Σ 152.672,77	U 909,62

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **07/07/2023**



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias

Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.

ET/6.1

2-3

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Corrientes

Subcomponente: Efectivo y Equivalente de Efectivo

Comentario .Con respecto al Rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo , Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Cte. # 68220085 se establece que la cuenta analizada guarda coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se indica que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

Elaborado por: **L.S.A.A**

Revisado por: **Y.R.P.V**

Fecha: **07/07/2023**



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias

Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.

ET/6.1

3-3

Cédula Analítica

Componente: Corrientes

Subcomponente: Efectivo y Equivalente de Efectivo

Libro Auxiliar Efectivo y Equivalente de Efectivo :Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021

Hasta : 31/dic./2021

Cuenta : Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD

Código : 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 09	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO PRO	749	F	0.00	333.33	7,403.77
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	751	F	0.00	1,200.00	6,203.77
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	753	F	0.00	400.00	5,803.77
12 - 09	PAGO DE COMISION BANCARIA	755	F	0.00	0.30	5,803.47
12 - 10	PAGO DE CUOTA Y INTERESES DEL CRE	758	F	0.00	2,476.97	3,326.50
12 - 10	PAGO DE COMISION BANCARIA	760	F	0.00	12.38	3,314.12
12 - 17	REGISTRO DE ANTICIPO	761	F	0.00	260.00	3,054.12
12 - 17	PAGO DE COMISION BANCARIA	763	F	0.00	0.05	3,054.07
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	0.00	25.22	3,028.85
12 - 21	PAGO DE LUZ ELECTRICA EN LA CASA	767	F	0.00	118.96	2,909.89
12 - 21	PAGO DE FACTURA DE INSTRUCTOR DE	769	F	0.00	295.75	2,614.14
12 - 21	PAGO DE COMISION BANCARIA	771	F	0.00	1.35	2,612.79
12 - 22	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL NOVIEME	773	F	0.00	51.53	2,561.26
12 - 28	PAGO DE COMISION BANCARIA	775	F	0.00	0.05	2,561.21
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	777	F	0.00	1,062.60	1,498.61
12 - 28	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	779	F	0.00	199.92	1,298.69
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	781	F	0.00	389.07	909.62
TOTALES:				153,582.39	152,672.77	909.62

✓: Verificado

ET/6.1

1-3

Elaborado por: L.S.A.A

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 05/07/2023



Evaluación del Cuestionario de Control Interno

Componente: Corrientes

Subcomponente: Anticipos de fondos

1. Valoración

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

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

$$CP = \frac{6}{12} * 100$$

$$CP = 50\%$$

2. Determinar los niveles de riesgo

Nivel de Riesgo		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
50%		
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
Nivel de Confianza		

3. Conclusión

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Bajo, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.2

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

- ✓ No Existen políticas o directrices claras sobre el uso y la gestión de anticipos a proveedores en el GAD Parroquial.
- ✓ No se realiza ningún tipo de control interno o externo de forma periódica para evaluar y justificar los valores de las cuentas de Anticipos de Remuneraciones tipo “A” referente al pago de sueldos, salarios y retenciones.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 04/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/4.3

1-1

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

FALTA DE DIRECTRICES SOBRE EL USO Y LA GESTIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de políticas sobre el uso y la gestión de anticipos de fondos a proveedores; por tal razón existe incumplimiento a **la Norma de Control Interno Nro. 405-07 ANTICIPOS DE FONDOS** que señala: *“Los recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente ...”*; la inobservancia de esta norma se dió debido a que el contador no ha implementado procedimientos de control para una apropiada y documentada rendición de cuentas; lo que ha originado ineficiencia en la gestión de los anticipos de fondos , control de los gastos y en la rendición de cuentas.

CONCLUSIÓN

La falta de aplicación de procedimientos de control, sobre el uso y la gestión de anticipos de fondos representa una seria limitación para la institución. Esto puede dar lugar al mal uso de los anticipos, falta de transparencia en las transacciones y la ineficiencia operativa.

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

Aplicar las Normas de Control interno relacionadas al uso y la gestión de anticiposde fondos, con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **05/07/2023**



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no posee políticas o directrices claras sobre el uso y la gestión de anticipos a proveedores en el GAD Parroquial.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

} **S**

Atentamente,

ET/4.3
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO A

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, del componente Activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no cuenta con un control interno adecuado para evaluar los valores de las cuentas de anticipos de remuneración tipo A; lo que incumple la **Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO** que señala: “...*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. ...*”; tal incumplimiento se debe a que el Contador no cuenta con la suficiente evidencia documentada o digital que respalde los movimientos contables de los Anticipos de Fondos ; lo que ha ocasionado incertidumbre sobre la confiabilidad de la información y dificultad para realizar seguimiento a las transacciones financieras.

CONCLUSIÓN

No se cuenta con la suficiente documentación para evaluar y justificar los valores de las cuentas de anticipos de remuneraciones tipo A. Esto representa una brecha significativa en la gestión y control financiero del GAD , ya que las remuneraciones son uno de los principales gastos en la mayoría de las instituciones . La falta de un control interno adecuado puede dar lugar a errores, incertidumbre sobre la confiabilidad de la información y dificultad para realizar seguimiento a las transacciones financieras.

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

Almacenar y preservar la documentación de respaldo tanto física como digital en un lugar seguro y protegido. Este lugar debe estar libre de riesgos de pérdida, deterioro o acceso no autorizado.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 05/07/2023



Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no ha realizado ningún tipo de control interno o externo de forma periódica para evaluar y justificar los valores de las cuentas de Remuneraciones tipo A, referente al pago de sueldos, salarios y retenciones.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

S

Atentamente,

ET/4.4
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.2
1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,941.44			5,941.44
Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00			200.00
Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	58,301.18	√		58,301.18
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9,770.85			9,770.85
TOTAL	74,213.47 Σ			74,213.47 U γ

Comentario: El grupo Anticipos de fondos según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 09/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.2

2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal G/	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
112	Anticipos de Fondos	54,293.56	0.00	22,954.40	3,034.49	77,247.96	3,034.49	74,213.47	0.00
11201	Anticipos a Servidores Publicos	5,473.06	0.00	1,528.41	860.03	7,001.47	860.03	6,141.44	0.00
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,273.06	0.00	1,528.41	860.03	6,801.47	860.03	5,941.44	0.00
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	48,301.18	0.00	10,000.00	0.00	58,301.18	0.00	58,301.18	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO

ET/5.2

1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **09/07/2023**



CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES
 SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
I	ACTIVOS	228,082.69	222,542.70
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	909.62	6,527.89
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	909.62	6,527.89
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	909.62	6,527.89
112	Anticipos de Fondos	74,213.47	54,293.56
11201	Anticipos a Servidores Publicos	6,141.44	5,473.06
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,941.44	5,273.06
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	200.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	58,301.18	48,301.18
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9,770.85	519.32
113	Cuentas por Cobrar	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	8,325.68	0.00

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 09/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2

1-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Anticipos de Fondos			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	55.193,57	0,00	55.193,57
Febrero	0,00	0,00	55.193,57
Marzo	3.230,38	0,00	58.423,95
Abril	0,00	219,69	58.204,26
Mayo	1.356,30	0,02	59.560,54
Junio	550,00	1.456,31	58.654,23
Julio	756,71	0,00	59.410,94
Agosto	200,00	450,00	59.160,94
Septiembre	11.050,00	0,00	70.210,94
--Octubre	2.500,00	448,47	72.510,94
Noviembre	2.150,00	148,47	74.212,47
Diciembre	261,00	260,00	74.213,47
TOTAL	Σ 77.247,96	Σ 3.034,49	U 74.213,47
ELABORADO POR: L.S.A.A		REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 09/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2

2-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Comentario .Con respecto al Rubro Anticipos de fondos se establece que las cuentas analizadas guardan coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se menciona que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

⌘: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **09/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2

3-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Libro Auxiliar Anticipos de Remuneraciones Tipo A

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021

Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Anticipos de Remuneraciones Tipo A

CÓDIGO : 112.01.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	5,273.06	0.00	5,273.06
01 - 07	REGISTRO DE ANTICIPO DE SECRETAR	9	F	200.00	0.00	5,473.06
01 - 07	PAGO FACTURA GIGANTOGRIA	11	F	0.01	0.00	5,473.07
01 - 12	REGISTRO DE ANTICIPO SECRETARIA I	17	F	350.00	0.00	5,823.07
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS IVA AL SRI ENER	87	F	3.34	0.00	5,826.41
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS RENTA AL SRI EN	88	F	7.35	0.00	5,833.76
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	0.00	0.02	5,833.74
06 - 11	REGISTRO DE ANTICIPO SECRETARIO I	311	F	100.00	0.00	5,933.74
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES MAYO 2021 ALE	331	F	0.00	100.00	5,833.74
06 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MAY	353	F	0.00	0.01	5,833.73
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	2.95	0.00	5,836.68
07 - 22	PAGO DE IMPUESTO IVA AL SRI MES DE	416	F	3.76	0.00	5,840.44
08 - 31	REGISTRO DE ANTICIPO DE SUELDO M	518	F	200.00	0.00	6,040.44
09 - 15	ANTIPO DE SUELDO VOCAL DEL GAD I	560	F	200.00	0.00	6,240.44
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES SEPTIEMBRE 20	601	F	0.00	100.00	6,140.44
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBRE	602	F	0.00	100.00	6,040.44
10 - 29	REGISTRO DE ANTICIPO DE SUELDO	629	F	200.00	0.00	6,240.44
11 - 10	PAGO DE SUELDO DE OCTUBRE 2021 AI	665	F	0.00	100.00	6,140.44
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	673	F	0.00	100.00	6,040.44
11 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	708	F	0.00	100.00	5,940.44
12 - 17	REGISTRO DE ANTICIPO	761	F	260.00	0.00	6,200.44
12 - 21	PAGO DE FACTURA DE INSTRUCTOR DE	769	F	1.00	0.00	6,201.44
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	781	F	0.00	260.00	5,941.44
TOTALES:				6,801.47	860.03	5,941.44

✓: Verificado

ET/6.2

1-6

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **09/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2
4-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Libro Auxiliar Anticipos de Remuneraciones Tipo B

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021
Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Anticipos de Remuneraciones Tipo B

CÓDIGO : 112.01.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	200.00	0.00	200.00
TOTALES:				200.00	0.00	200.00

} ✓
8

ET/6.2
1-6

✓: **Verificado**

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 09/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2
5-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES
 SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Libro Auxiliar Anticipos de Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021
 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura

CÓDIGO : 112.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	48,301.18	0.00	48,301.18
09 - 15	REGISTRO DE ANTICIPO PUENTE ELVIR	562	F	10,000.00	0.00	58,301.18
TOTALES:				58,301.18	0.00	58,301.18

} ✓

ET/6.2
1-6

✓: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **09/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2
6-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Libro Auxiliar Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021
Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios

CÓDIGO : 112.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	519.32	0.00	519.32
01 - 07	ANTICIPO PROVEEDOR JACINTO ABAD	12	F	350.00	0.00	869.32
03 - 04	REGISTRO DE ANTICIPO DE PROYECTO	72	F	3.000.00	0.00	3.869.32
03 - 05	ANTICIPO DE FACTURA DE MATERIALE	77	F	219.69	0.00	4.089.01
04 - 01	PAGO DE FACTURA DEL ANTICIPO REA	172	F	0.00	219.69	3.869.32
05 - 19	ANTICIPO A PROVEEDOR EN MANTENI	270	F	1.356.30	0.00	5.225.62
06 - 02	ANTICIPO A PROVEEDOR HUGO VALAR	300	F	450.00	0.00	5.675.62
06 - 18	PAGO DE FACTURA DE TRASPORTE DE	350	F	0.00	1.356.30	4.319.32
07 - 09	SEGUNDO ANTICIPO A PROVEEDOR JO	407	F	750.00	0.00	5.069.32
08 - 17	PAGO DE FACTURA TRANSPORTE DE L	479	F	0.00	450.00	4.619.32
09 - 15	REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDOR	561	F	850.00	0.00	5.469.32
10 - 07	REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDOR	583	F	200.00	0.00	5.669.32
10 - 15	ANTICIPO A PROVEEDOR SR. HUGO VA	620	F	1.100.00	0.00	6.769.32
10 - 29	ANTICIPO AL PROVEEDOR SR. HUGO V	630	F	1.000.00	0.00	7.769.32
11 - 15	REGISTRO DE ANTIPO A PROVEEDOR	683	F	150.00	0.00	7.919.32
11 - 18	ANTICIPO A PROVEEDOR MANUEL MA	686	F	2.000.00	0.00	9.919.32
11 - 19	PAGO DE FACTURA DE ESCUDO DE SAL	692	F	0.00	148.47	9.770.85
TOTALES:				11,945.31	2,174.46	9,770.85

ET/6.2
1-6

✓: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **09/07/2023**



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

1. VALORACIÓN

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

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

$$CP = \frac{6}{9} * 100$$

$$CP = 66,67\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
	66,67%	
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Moderado, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.3

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

✓ No se lleva un control actualizado de las cuentas por cobrar de transferencias y donaciones de capital e inversión.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 04/07/2023



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

FALTA DE CONTROL EN LAS CUENTAS POR COBRAR.

COMENTARIO

Con la aplicación del cuestionario de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se determinó que no existe un control adecuado de las Cuentas por Cobrar de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión; incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 405-09 ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS** que señala: “*El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas. Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de administración financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas. ...*”; esta situación se origina por la falta de conocimiento o comprensión de las Normas de Control interno por parte del Contador; esto afecta la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la institución.

CONCLUSIÓN

La falta de aplicación a lo que establecen las Normas de Control Interno por parte del área contable puede tener repercusiones para la institución, ya que la falta de análisis y confirmación de saldos puede llevar a una inadecuada gestión financiera, y falta de transparencia en la rendición de cuentas .

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

- ✓ Realizar el análisis y confirmación de saldos con regularidad, al menos dos veces al año.
- ✓ Documentar los procedimientos de análisis y confirmación de saldos para garantizar que se implementen de manera consistente.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **05/07/2023**



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no lleva un control actualizado de las cuentas por cobrar de transferencias y donaciones de capital e inversión.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

S

Atentamente,

ET/4.5
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.3

1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	√		4,188.25
Cuentas por Cobrar de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	8,325.68			8,325.68
TOTAL	Σ 12.513,93			U 12.513,93

Comentario: El grupo de las Cuentas por Cobrar según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.3

2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal G/	6,527.89	0.00	147,054.50	152,672.77	153,582.39	152,672.77	909.62	0.00
112	Anticipos de Fondos	54,293.56	0.00	22,954.40	3,034.49	77,247.96	3,034.49	74,213.47	0.00
11201	Anticipos a Servidores Publicos	5,473.06	0.00	1,528.41	860.03	7,001.47	860.03	6,141.44	0.00
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,273.06	0.00	1,528.41	860.03	6,801.47	860.03	5,941.44	0.00
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	48,301.18	0.00	10,000.00	0.00	58,301.18	0.00	58,301.18	0.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	519.32	0.00	11,425.99	2,174.46	11,945.31	2,174.46	9,770.85	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	162,066.87	149,552.94	162,066.87	149,552.94	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corri	0.00	0.00	68,000.00	63,811.75	68,000.00	63,811.75	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de C:	0.00	0.00	91,568.43	83,242.75	91,568.43	83,242.75	8,325.68	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



firmado electrónicamente por:
ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO

ET/5.3

1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.3

3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
I	ACTIVOS	228,082.69	222,542.70
113	Cuentas por Cobrar	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	8,325.68	0.00

ET/5.3

1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

1-4

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Cuentas por Cobrar

MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	12.517,00	12.517,00	0,00
Marzo	12.517,00	12.517,00	0,00
Abril	12.517,00	12.517,00	0,00
Mayo	12.517,00	12.517,00	0,00
Junio	12.361,17	12.361,17	0,00
Julio	12.361,17	12.361,17	0,00
Agosto	12.361,17	12.361,17	0,00
Septiembre	12.361,17	12.361,17	0,00
Octubre	5.666,67	5.666,67	0,00
Noviembre	12.513,94	12.513,94	0,00
Diciembre	31.875,14	31.875,14	0,00
TOTAL	Σ 159.568,43	Σ 159.568,43	₴ 0,00

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

2-4

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Comentario .Con respecto al Rubro Cuentas por Cobrar se establece que las cuentas analizadas guardan coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, no obstante es importante destacar que existe un cierre de cuenta el 31 de diciembre, lo que indica que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

3-4

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Libro Auxiliar Cuentas por Cobrar de Transferencias y Donaciones Corrientes

CUENTA : Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes

CÓDIGO : 113.18

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 25	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	44	F	5,666.67	0.00	5,666.67
02 - 25	REGISTRO DE CUOTA MES DE ENERO 2	45	F	0.00	5,666.67	0.00
03 - 12	TRANSFERENCIA CORRIENTE DEL MES	82	F	5,666.67	0.00	5,666.67
03 - 12	TRANSFERENCIA DE CORRIENTE Y INV	84	F	0.00	5,666.67	0.00
04 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	167	F	5,666.67	0.00	5,666.67
04 - 01	INGRESO DE LA CUOTA CORRIENTE ME	168	F	0.00	5,666.67	0.00
05 - 14	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	241	F	5,666.67	0.00	5,666.67
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA CORRIENTE DEL	242	F	0.00	5,666.67	0.00
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	314	F	5,666.67	0.00	5,666.67
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	315	F	0.00	5,666.67	0.00
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	371	F	5,666.67	0.00	5,666.67
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	372	F	0.00	5,666.67	0.00
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	445	F	5,666.67	0.00	5,666.67
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	446	F	0.00	5,666.67	0.00
09 - 06	REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA COF	531	F	5,666.67	0.00	5,666.67
TOTALES:				68,000.00	68,000.00	0.00

ET/6.3

1-4

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **09/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

4-4

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Libro Auxiliar Cuentas por Cobrar de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión

CUENTA : Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inve CÓDIGO : 113.28

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 25	REGISTRO CUOTA INVERSION MES EN	46	F	6.850.33	0.00	6.850.33
02 - 25	REGISTRO CUOTA INVERSION MES EN	47	F	0.00	6.850.33	0.00
03 - 12	REGISTRO DE TRANSFERENCIA INVERS	83	F	6.850.33	0.00	6.850.33
03 - 12	TRANSFERENCIA DE CORRIENTE Y INV	84	F	0.00	6.850.33	0.00
04 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA INVERS	169	F	6.850.33	0.00	6.850.33
04 - 01	INGRESO DE LA TRANSFERENCIA DE IN	170	F	0.00	6.850.33	0.00
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA INVERSION MES	243	F	6.850.33	0.00	6.850.33
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA INVERSION MES	244	F	0.00	6.850.33	0.00
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	316	F	6.694.50	0.00	6.694.50
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	317	F	0.00	6.694.50	0.00
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	373	F	6.694.50	0.00	6.694.50
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	374	F	0.00	6.694.50	0.00
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	447	F	6.694.50	0.00	6.694.50
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA PARA I	448	F	0.00	6.694.50	0.00
09 - 06	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	533	F	6.694.50	0.00	6.694.50
09 - 06	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	534	F	0.00	6.694.50	0.00
09 - 14	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DEL M	558	F	0.00	10.000.00	-10.000.00
09 - 14	REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA DEL	559	F	10.000.00	0.00	0.00
10 - 12	REGISTRO DE TRANSFERENCIA INVERS	588	F	6.847.27	0.00	6.847.27
10 - 12	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	589	F	0.00	6.847.27	0.00
11 - 08	REGISTRO DE TRANSFERENCIA PARA I	651	F	6.847.27	0.00	6.847.27
11 - 08	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	652	F	0.00	6.847.27	0.00
12 - 03	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE GAS	717	F	5.368.89	0.00	5.368.89
12 - 03	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE GAS	718	F	0.00	5.368.89	0.00
12 - 30	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	794	F	8.325.68	0.00	8.325.68
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	801	C	0.00	8.325.68	0.00
TOTALES:				91,568.43	91,568.43	0.00

ET/6.3

1-4

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 09/07/2023



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

1. VALORACIÓN

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{3}{9} * 100$$

$$CP = 33,33\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
33,33%		
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Moderado y un Nivel de Confianza Bajo, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.4

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

- ✓ No se han establecido mecanismos de seguridad para prevenir el robo o daño de sus bienes, Muebles, Maquinarias y Equipos.
- ✓ No se han realizado evaluaciones de riesgos operativos para identificar posibles amenazas a los activos de propiedad, planta y equipo.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **04/07/2023**



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

AUSENCIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

COMENTARIO

Con la aplicación del cuestionario de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se determinó que no se han realizado evaluaciones de riesgos operativos a los Activos de Propiedad, Planta y Equipo de Administración; se ha inobservado **la Norma de control interno Nro 300-01 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS** que en su texto manifiesta: *“La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, identificarán y analizarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, la protección de sus recursos y la generación de información oportuna y confiable, debido a factores internos o externos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales, legales y ambientales; los internos incluyen la infraestructura, los recursos humanos, la cultura organizacional, el cumplimiento de objetivos, la tecnología y los procesos. La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación.”*; esta situación se origina por la falta de aplicación de las normas establecidas entorno a la evaluación de riesgos por parte del Presidente del GAD; ocasionando que los activos de Propiedad, Planta y Equipo estén sujetos a una serie de riesgos, como el deterioro físico por falta de mantenimiento, el robo, entre otros.

CONCLUSIÓN

La ausencia de evaluaciones de riesgos operativos en el GAD parroquial dificulta la identificación de las posibles vulnerabilidades que podrían afectar a sus Activos, lo que aumenta el riesgo de pérdidas o daños.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial

Identificar, evaluar y planificar medidas de control que permitan mitigar los riesgos asociados con los Activos de Propiedad, Planta y Equipo que dispone la institución y garantizar el cumplimiento a la Normativa señalada..

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 05/07/2023



Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se han establecido mecanismos de seguridad para prevenir el robo o daño de sus bienes, Muebles, Maquinarias y Equipos.

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

S

Atentamente,

ET/4.6
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

FALTA DE SEGURIDAD PARA LOS BIENES, MUEBLES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, de los componentes Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no cuenta con mecanismos de seguridad para prevenir el robo o daño de sus bienes; lo que incumple a la **Norma de Control Interno Nro. 406-07 CUSTODIA** que señala: “...*La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias de los bienes de larga duración. 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 se debe a la falta de Implementación de medidas de seguridad por parte del presidente del GAD para proteger los bienes y garantizar una operación más eficiente; esto ha ocasionado un mayor riesgo de pérdidas materiales para cumplir con las responsabilidades del GAD y brindar servicios eficientes a la comunidad.

CONCLUSIÓN

La falta de medidas de seguridad expone a la institución y a la comunidad a un mayor riesgo de pérdidas materiales y afecta negativamente la capacidad del GAD para cumplir con sus responsabilidades y brindar servicios eficientes a la comunidad.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

Implementar medidas y mecanismos de seguridad físicas como la instalación de alarmas, cámaras de vigilancia, etc. Con el fin de proteger los bienes, muebles, maquinarias y equipos del GAD.

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 05/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se han realizado evaluaciones de riesgos operativos para identificar posibles amenazas a los activos de propiedad, planta y equipo.

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

S

Atentamente,

ET/4.7
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.4

1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Mobiliarios	5,222.01			101,944.06
Maquinarias y Equipos	146,258.14			146,258.14
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,286.58			8,286.58
Bienes Artísticos y Culturales	6,023.49			6,023.49
Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,699.81			-4,699.81
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-49,265.52			-49,265.52
Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-6,797.71			-6,797.71
Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-3,083.12			-3,083.12
TOTAL	Σ 101,944.06			U 101,944.06

Comentario: El Grupo Propiedad Planta y Equipo de Administración según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.4
2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	123,219.64	0.00	13,363.20	34,638.78	136,582.84	34,638.78	101,944.06	0.00
14101	Bienes Muebles	164,814.70	0.00	975.52	0.00	165,790.22	0.00	165,790.22	0.00
1410103	Mobiliarios	5,222.01	0.00	0.00	0.00	5,222.01	0.00	5,222.01	0.00
1410104	Maquinarias y Equipos	146,258.14	0.00	0.00	0.00	146,258.14	0.00	146,258.14	0.00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	7,311.06	0.00	975.52	0.00	8,286.58	0.00	8,286.58	0.00
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	6,023.49	0.00	0.00	0.00	6,023.49	0.00	6,023.49	0.00
14199	Depreciación Acumulada	0.00	41,595.06	12,387.68	34,638.78	12,387.68	76,233.84	0.00	63,846.16
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTO PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
ALEXY FRANCISCO ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO

ET/5.4
1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.4

3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

	FIJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	101,944.06	123,219.64
14101	Bienes Muebles	165,790.22	164,814.70
1410103	Mobiliarios	5,222.01	5,222.01
1410104	Maquinarias y Equipos	146,258.14	146,258.14
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,286.58	7,311.06
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	6,023.49	6,023.49
14199	Depreciación Acumulada	-63,846.16	-41,595.06
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,699.81	-4,584.68
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-49,265.52	-16,421.84
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-6,797.71	-18,967.64
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artisticos y Culturales	-3,083.12	-1,620.90

ET/5.4

1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.4

1-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Mobiliarios			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	164.814,70	164.814,70	164.814,70
Febrero	0,00	0,00	164.814,70
Marzo	975,52	0,00	165.790,22
Abril	0,00	0,00	165.790,22
Mayo	0,00	0,00	165.790,22
Junio	0,00	0,00	165.790,22
Julio	0,00	0,00	165.790,22
Agosto	0,00	0,00	165.790,22
Septiembre	0,00	0,00	165.790,22
Octubre	0,00	0,00	165.790,22
Noviembre	0,00	0,00	165.790,22
Diciembre	0,00	63.846,16	101.944,06
TOTAL	Σ 165.790,22	Σ 63.846,16	U 101.944,06

ELABORADO POR: **L.S.A.A** REVISADO POR: **Y.R.P.V** FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.4

2-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Comentario Con respecto al Grupo Propiedad Planta y Equipo de Administración se establece que las cuentas analizadas guardan coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se indica que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

⊕: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvia
Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno
Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvia, Período 2021.

ET/6.4

3-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Propiedad Planta y Equipo de Administración

CUENTA: Mobiliarios

CÓDIGO: 141.01.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	5.222.01	0.00	5.222.01
TOTALES:				5,222.01	0.00	5,222.01

CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO: 141.01.04.001

11

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	146.258.14	0.00	146.258.14
TOTALES:				146,258.14	0.00	146,258.14

ET/6.4

1-6

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.4
4-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Libro Auxiliar de las Cuentas Propiedad Planta y Equipo de Administración

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021
Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

CÓDIGO : 141.01.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	7.311.06	0.00	7.311.06
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA COMPRA DE U	102	F	871.00	0.00	8.182.06
TOTALES:				8,182.06	0.00	8,182.06

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

CÓDIGO : 141.01.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA COMPRA DE U	102	F	104.52	0.00	104.52
TOTALES:				104.52	0.00	104.52

CUENTA : Bienes Artisticos y Culturales

CÓDIGO : 141.01.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	6.023.49	0.00	6.023.49
TOTALES:				6,023.49	0.00	6,023.49

ET/6.4

1-6

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Libro Auxiliar de las Cuentas de Depreciación Acumulada

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021
 Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Mobiliarios

CÓDIGO : 141.99.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0.00	4.584.68	-4.584.68
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0.00	115.13	-4.699.81
TOTALES:				0.00	4,699.81	-4,699.81

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos

CÓDIGO : 141.99.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0.00	16.421.84	-16.421.84
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0.00	32.843.68	-49.265.52
TOTALES:				0.00	49,265.52	-49,265.52

ET/6.4

1-6

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 09/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.4

6-6

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: FIJOS

SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración

Libro Auxiliar de las de Depreciación Acumulada

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Inform: **CÓDIGO :** 141.99.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0.00	18,967.64	-18,967.64
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0.00	217.75	-19,185.39
12 - 31	P/R AJUSTE DE DEPRECIACION DE EQU	796	J	12,387.68	0.00	-6,797.71

12

TOTALES:				12,387.68	19,185.39	-6,797.71
-----------------	--	--	--	------------------	------------------	------------------

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Bienes Artisticos y Culturales **CÓDIGO :** 141.99.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0.00	1,620.90	-1,620.90
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0.00	1,462.22	-3,083.12
	TOTALES:			0.00	3,083.12	-3,083.12

ET/6.4

1-6

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



Evaluación del Cuestionario de Control Interno

Componente: Inversiones en Proyectos y Programas

Subcomponente: Inversiones en Obras en Proceso

1. Valoración

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

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

$$CP = \frac{6}{12} * 100$$

$$CP = 50\%$$

2. Determinar los niveles de riesgo

Nivel de Riesgo		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
	66,67%	
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
Nivel de Confianza		

3. Conclusión

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Bajo, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.5

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

- ✓ No se utiliza un sistema de control interno para asegurar la precisión y veracidad de los registros de inversiones en obras en proceso.
- ✓ No se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 04/07/2023



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS REGISTROS CONTABLES DE OBRAS EN PROCESO

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de un sistema de control interno referente a la precisión y veracidad de los registros en inversiones en obras en proceso; por tal razón existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO** que señala: “...*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. ...*”; la inobservancia de esta norma durante el año 2021 se dió por que el Contador no esta familiarizado con la misma y sus requisitos; lo que ha originado dificultad para la verificación de la información financiera y administrativa, asi mismo generar incertidumbre sobre la confiabilidad de esta información.

CONCLUSIÓN

La falta de conocimiento respecto a la norma de control interno y sus requisitos para asegurar la precisión y veracidad de los registros de inversiones en obras en proceso es un problema que puede comprometer la transparencia y la eficiencia sobre la información financiera -administrativa de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

Organizar y archivar la documentación de respaldo de manera sistemática permitiendo de esta manera el acceso rápido y fácil a la documentación en caso de ser requerida.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 03/07/2023



Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se utiliza un sistema de control interno para asegurar la precisión y veracidad de los registros de inversiones en obras en proceso.

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

S

Atentamente,

ET/4.8
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/4.9

1-1

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

NO SE PRESENTAN NOTAS ACLARATORIAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de Control Interno al Subcomponente Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se concluye que no cuenta con notas aclaratorias de los estados financieros : La institución inobservo lo que determina **la Norma de Control Interno Nro. 404-06 CONTABILIDAD DE LA DEUDA PÚBLICA** que en su parte pertinente establece: “...*Complementariamente los estados financieros contendrán las notas aclaratorias y la información financiera adicional que aclaren los conceptos relacionados con los reportes generados.....*”: El desconocimiento por parte del Contador sobre la importancia de incluir las notas aclaratorias para comprender mejor los datos presentados en Estados Financieros ; produce una falta de transparencia en la presentación de la información lo que impide comprender de una mejor manera los valores presentados por la institución.

CONCLUSIÓN

La ausencia de notas aclaratorias puede tener consecuencias negativas como la falta de transparencia en la presentación de información ya que estas complementan y brindan detalles adicionales sobre los datos financieros presentados, lo que ayuda a comprender mejor la situación financiera presentada por la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

Se solicita que se incluya las notas aclaratorias de manera exhaustiva y clara que ayude a los usuarios de los estados financieros a comprender mejor los datos presentados por el GAD.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 05/07/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se presentan notas aclaratorias en los Estados Financieros.

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

S

Atentamente,

ET/4.9
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango
CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.5
1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Contratación de Estudios e Investigaciones	0,00		0,00	0,00
Consultoría, Asesoría e Investigación	0,00		0,00	0,00
Bienes de Uso y Consumo para Inversión	6.259,21	√	6.259,21	0,00
Suministros para Actividades Agropecuarias,	330,00		330,00	0,00
Obras Publicas de Transporte y Vías	6.737,12		6.737,12	0,00
Construcciones y Edificaciones	4.981,25		4.981,25	0,00
Acumulación de Costos en Inversiones	66.051,60		31,649,58	34,402,02
TOTAL	Σ 84.359,18		Σ 49,957,16	U 34,402,02

Comentario: El Rubro Inversiones en Obras en Proceso según verificación por examen especial si fueron objeto de ajustes, de tal manera los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 10/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.5
2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2021

CÓDIGO	Cuentas DENOMINACIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
151	Inversiones en Obras en Proceso	34,402.02	0.00	94,948.74	94,948.74	129,350.76	94,948.74	34,402.02	0.00
15115	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	0.00	0.00
1511510	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	13,092.00	0.00	0.00
15134	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00
1513404	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	0.00	6,589.21	6,589.21	6,589.21	6,589.21	0.00	0.00
1513804	Materiales de Oficina	0.00	0.00	981.63	981.63	981.63	981.63	0.00	0.00
1513805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	78.88	78.88	78.88	78.88	0.00	0.00
1513811	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Car	0.00	0.00	4,674.63	4,674.63	4,674.63	4,674.63	0.00	0.00
1513812	Materiales Didacticos	0.00	0.00	524.07	524.07	524.07	524.07	0.00	0.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y C	0.00	0.00	330.00	330.00	330.00	330.00	0.00	0.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	0.00	11,718.37	11,718.37	11,718.37	11,718.37	0.00	0.00
1515105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	0.00	6,737.12	6,737.12	6,737.12	6,737.12	0.00	0.00
1515107	Construcciones y Edificaciones	0.00	0.00	4,981.25	4,981.25	4,981.25	4,981.25	0.00	0.00
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Pro	34,402.02	0.00	31,649.58	31,649.58	66,051.60	31,649.58	34,402.02	0.00
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	31,649.58	31,649.58	31,649.58	31,649.58	0.00	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO- TESORERO

ET/5.5
1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.5
 3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
151	Inversiones en Obras en Proceso	34,402.02	√ 34,402.02
15136	Contratacion de Estudios e Investigaciones	0.00	13,440.00
1513601	Consultoria, Asesoría e Investigación Especializada	0.00	13,440.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	160.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	0.00	160.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	20,056.85
1515105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	11,402.66
1515107	Construcciones y Edificaciones	0.00	8,654.19
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	34,402.02	745.17

ET/5.5
 1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.5

1-9

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Inversiones en Obras en Proceso			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	34.852,14	0,00	34.852,14
Febrero	0,00	0,00	34.852,14
Marzo	0,00	0,00	34.852,14
Abril	3.049,94	0,00	37.902,08
Mayo	2.110,66	0,00	40.012,74
Junio	2.544,22	0,00	42.556,96
Julio	1.692,91	0,00	44.249,87
Agosto	7.383,72	0,00	51.633,59
Septiembre	8.575,97	0,00	60.209,56
Octubre	3.430,00	0,00	63.639,56
Noviembre	1.100,00	0,00	64.739,56
Diciembre	64.611,20	94.948,74	34.402,02
TOTAL	Σ 129.350,76	Σ 94.948,74	U 34.402,02

ELABORADO POR: **L.S.A.A** REVISADO POR: **Y.R.P.V** FECHA: **10/07/2023**



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvia
Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno
Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvia, Periodo 2021.

ET/6.5
2-9

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Comentario. Con respecto al Grupo Inversiones en Obras en Proceso se establece que las cuentas analizadas guardan coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se menciona que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

CUENTA : Servicios Personales por Contrato

CÓDIGO : 151.15.10.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 03	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	305	F	800.00	0.00	800.00
07 - 02	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	383	F	800.00	0.00	1.600.00
08 - 03	REGISTRO DE FACTURA A LA INSTRUC	455	F	800.00	0.00	2.400.00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	541	F	800.00	0.00	3.200.00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA SERVICIOS PRO	543	F	6.400.00	0.00	9.600.00
10 - 14	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	614	F	800.00	0.00	10.400.00
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	636	F	300.00	0.00	10.700.00
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	679	F	800.00	0.00	11.500.00
11 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	697	F	300.00	0.00	11.800.00
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	738	F	800.00	0.00	12.600.00
12 - 21	REGISTRO DE FACTURA DEL INSTRUCI	768	F	300.00	0.00	12.900.00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	12.900.00	0.00
TOTALES:				12,900.00	12,900.00	0.00

CUENTA : Servicios Personales por Contrato

CÓDIGO : 151.15.10.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 03	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	305	F	96.00	0.00	96.00
07 - 02	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	383	F	96.00	0.00	192.00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	192.00	0.00
TOTALES:				192.00	192.00	0.00

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



ET/6.5
4-9

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Libro Auxiliar de las Cuentas Inversiones en Obras en Proceso

CUENTA: Gastos en Maquinarias y Equipos

CÓDIGO: 151.34.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 24	REGISTRO DE FACTURA MANTENIMIENTOS	357	F	250.00	0.00	250.00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	250.00	0.00
TOTALES:				250.00	250.00	0.00

CUENTA: Materiales de Oficina

CÓDIGO: 151.38.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 01	REGISTRO DE FACTURA MATERIALES DE OFICINA	171	F	206.00	0.00	206.00
05 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTROS	268	F	43.93	0.00	249.93
05 - 26	REGISTRO DE FACTURA COGECOMSA S	282	F	554.63	0.00	804.56
05 - 26	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTROS	284	F	87.90	0.00	892.46

13

12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	892.46	0.00
TOTALES:				892.46	892.46	0.00

ET/6.5

1-9

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias

Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Período 2021.

ET/6.5

5-9

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Libro Auxiliar de las Cuentas Inversiones en Obras en Proceso

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene./2021

Hasta : 31/dic./2021

CUENTA : Materiales de Aseo

CÓDIGO : 151.38.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
05 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTR	266	F	25.88	0.00	25.88
05 - 20	REGISTRO DE FACTURAS COGECOMSA	274	F	5.50	0.00	31.38
05 - 20	REGISTRO DE FACTURA DE COGECOMS	276	F	13.85	0.00	45.23
06 - 16	REGISTRO DE FACTURA SUMINISTROS	343	F	25.20	0.00	70.43
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	70.43	0.00
TOTALES:				70.43	70.43	0.00

CUENTA : Materiales de Aseo

CÓDIGO : 151.38.05.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
05 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTR	266	F	3.11	0.00	3.11
05 - 20	REGISTRO DE FACTURAS COGECOMSA	274	F	0.66	0.00	3.77
05 - 20	REGISTRO DE FACTURA DE COGECOMS	276	F	1.66	0.00	5.43
06 - 16	REGISTRO DE FACTURA SUMINISTROS	343	F	3.02	0.00	8.45
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	8.45	0.00
TOTALES:				8.45	8.45	0.00

✓: Verificado

ET/6.5

1-9

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 09/07/2023



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias

Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021.

ET/6.5

6-9

Cédula Analítica

Componente: Inversiones en Proyectos y Programas

Subcomponente: Inversiones en Obras en Proceso

Libro Auxiliar de las Cuentas Inversiones en Obras en Proceso

GAD Parroquial Rural Salvias

Mayor General

Desde: 01/ene./2021

Hasta: 31/dic./2021

Cuenta: Materiales de Construcción, Electricos, Plomeria y Carpinteria

Código: 151.38.11.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
08 - 11	REGISTRO DE FACTURA PARA EL ARRE	463	F	1.519.60	0.00	1.519.60
08 - 11	REGISTRO DE FACTURA DE LUMINARI	465	F	1.864.00	0.00	3.383.60
08 - 12	REGISTRO DE FACTURA DE CANECA DE	474	F	82.14	0.00	3.465.74
08 - 31	REGISTRO DE FACTURA DE PRODUCTO	519	F	259.39	0.00	3.725.13
09 - 02	REGISTRO DE FACTURA DE PINTURA P.	525	F	306.25	0.00	4.031.38
09 - 13	REGISTRO DE FACTURA DE PINTURA P.	554	F	101.21	0.00	4.132.59
10 - 14	FACTURA PARA PINTAR CANCHA EN EL	616	F	330.00	0.00	4.462.59
12 - 02	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE PI	711	F	212.04	0.00	4.674.63
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	4.674.63	0.00
TOTALES:				4,674.63	4,674.63	0.00

ET/6.5

1-9

✓: Verificado

Elaborado por: L.S.A.A

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.5

7-9

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Libro Auxiliar de las Cuentas Inversiones en Obras en Proceso

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
09 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	569	F	524.07	0.00	524.07
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	524.07	0.00
TOTALES:				524.07	524.07	0.00

CUENTA : Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza

CÓDIGO : 151.38.14.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 09	REGISTRO FACTURA MATAMONTE	207	F	330.00	0.00	330.00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	330.00	0.00
TOTALES:				330.00	330.00	0.00

CUENTA : Obras Publicas de Transporte y Vias

CÓDIGO : 151.51.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE ARREGLO I	197	F	2.120.00	0.00	2.120.00
05 - 19	REGISTRO DE PAGO DE ALQUILER MA	265	F	400.00	0.00	2.520.00
05 - 27	REGISTRO DE FACTURA DE ALQUILER	290	F	909.09	0.00	3.429.09
06 - 18	REGISTRO DE FACTURA MANTENIMIEN	349	F	1.370.00	0.00	4.799.09
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA PROVEEDOR H	419	F	635.00	0.00	5.434.09
08 - 17	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE TRAN	478	F	858.59	0.00	6.292.68
09 - 13	REGISTRO DE FACTURA ARREGLO DE V	552	F	444.44	0.00	6.737.12
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	6.737.12	0.00
TOTALES:				6,737.12	6,737.12	0.00

ET/6.5

1-9

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.5
 8-9

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Libro Auxiliar de las Cuentas Inversiones en Obras en Proceso

CUENTA: Construcciones y Edificaciones

CÓDIGO: 151.51.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONSTE	13	F	411.00	0.00	411.00
04 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONSTE	193	F	334.32	0.00	745.32
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	417	F	144.56	0.00	889.88
08 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE MATERILA	486	F	2.000.00	0.00	2.889.88
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	635	F	2.000.00	0.00	4.889.88
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	4.889.88	0.00
TOTALES:				4,889.88	4,889.88	0.00

CUENTA: Construcciones y Edificaciones

CÓDIGO: 151.51.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONSTE	13	F	39.12	0.00	39.12
04 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONSTE	193	F	34.90	0.00	74.02
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	417	F	17.35	0.00	91.37
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0.00	91.37	0.00
TOTALES:				91.37	91.37	0.00

ET/6.5

1-9

✓: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso

Libro Auxiliar de las Cuentas Inversiones en Obras en Proceso

CUENTA : Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso CÓDIGO : 151.92

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	34.402.02	0.00	34.402.02
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	31.649.58	0.00	66.051.60
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION	788	J	0.00	31.649.58	34.402.02
TOTALES:				66,051.60	31,649.58	34,402.02

CUENTA : Aplicación a Gastos de Gestión CÓDIGO : 151.98

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION	787	J	0.00	31.649.58	-31.649.58
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION	788	J	31.649.58	0.00	0.00
TOTALES:				31,649.58	31,649.58	0.00

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

1. VALORACIÓN

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

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

$$CP = \frac{6}{9} * 100$$

$$CP = 66,67\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
	66,67%	
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Moderado, ya que existe la siguiente inconsistencia o falencia:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.6

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

- ✓ No se realizan conciliaciones periódicas entre los registros contables y los registros físicos de las inversiones en programas de ejecución

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 04/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/4.10

1-1

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

AUSENCIA DE CONCILIACIONES PERIÓDICA EN LAS CUENTAS DE INVERSIONES

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia que no se han realizado conciliaciones periódicas entre los registros contables y los registros físicos de las inversiones en programas de ejecución; por tal razón existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro.405-05 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que señala: *“Las conciliaciones se aplicarán por lo menos una vez al año dentro del periodo contable para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables, mediante el cruce de información de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa. Las conciliaciones permiten detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias ...”*; la inobservancia de esta norma durante el año 2021 se dio por que el contador no tiene establecido como prioridad la conciliación periódica de las cuentas de inversión, quien solo las realizaba cuando lo estimaba necesario; esto ha generado incertidumbre en la determinación de los saldos reales de las cuentas y dificultad para la toma de decisiones dentro de la institución.

CONCLUSIÓN

El incumplimiento a esta norma de control interno referente a la conciliación de los saldos de las cuentas dentro de esta institución, ha originado incertidumbre en la determinación de los saldos reales de las cuentas y dificultad para la toma de decisiones por parte de la administración .

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

- ✓ Revisar los saldos de las cuentas con los registros contables por lo menos una vez al año ,esta revisión debe realizarse con cuidado para identificar cualquier discrepancia.
- ✓ Documentar los resultados de la conciliación. Esta documentación debe ser conservada para su posterior revisión.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 03/07/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 06 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se han realizado conciliaciones periódicas entre los registros contables y los registros físicos de las inversiones en programas de ejecución

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

S

Atentamente,

ET/4.10
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Energía Eléctrica	0,00		0,00	0,00
Telecomunicaciones	0,00		0,00	0,00
Gastos en Maquinaria y Equipos	8.792,59	√	8.792,59	0,00
Acumulación de Costos en Inversiones	13.441,82		9.459,27	3.982,55
TOTAL	Σ 22.234,41		Σ 18.251,8	U 3.982,55

Comentario: El Rubro Inversiones en Programas en Ejecución según verificación por examen especial si fueron objeto de ajustes, de tal manera los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 10/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.6
2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución.

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION
Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	8,792.59	8,792.59	8,792.59	8,792.59	0.00	0.00
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	0.00	0.00	8,792.59	8,792.59	8,792.59	8,792.59	0.00	0.00
15237	Gastos en Informatica	0.00	0.00	212.80	212.80	212.80	212.80	0.00	0.00
1523704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas In	0.00	0.00	212.80	212.80	212.80	212.80	0.00	0.00
15238	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	0.00	59.21	59.21	59.21	59.21	0.00	0.00
1523805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	59.21	59.21	59.21	59.21	0.00	0.00
15292	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas e	3,982.55	0.00	9,459.27	9,459.27	13,441.82	9,459.27	3,982.55	0.00
15298	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	9,459.27	9,459.27	9,459.27	9,459.27	0.00	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



firmado digitalmente por:
MANUEL AGUSTO PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



firmado digitalmente por:
ALEXY FRANCISCO ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO- TESORERO

ET/5.6
1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

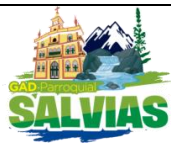
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	3,982.55	3,982.55
15231	Servicios Basicos	0.00	330.81
1523104	Energia Electrica	0.00	186.65
1523105	Telecomunicaciones	0.00	144.16
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	3,651.74
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	0.00	3,651.74
15292	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion	3,982.55	0.00

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Inversiones en Programas en Ejecución			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	4.047,55	0,00	4.047,55
Febrero	0,00	0,00	4.047,55
Marzo	5.310,40	0,00	9.357,95
Abril	1.336,20	0,00	10.694,15
Mayo	0,00	0,00	10.694,15
Junio	1.600,00	0,00	12.294,15
Julio	0,00	0,00	12.294,15
Agosto	995,00	0,00	13.289,15
Septiembre	0,00	0,00	13.289,15
Octubre	0,00	0,00	13.289,15
Noviembre	152,67	0,00	13.441,82
Diciembre	9.459,27	18.918,54	3.982,55
TOTAL	Σ 22.901,09	Σ 18.918,54	U 3.982,55

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.6
2-7

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Comentario. Con respecto al Grupo Inversiones en Programas en Ejecución se establece que la cuentas analizadas guardan coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se menciona que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

⊕: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Inversiones en Programas en Ejecución

CUENTA : Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones

CÓDIGO : 152.32.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE GIGANTOG	195	F	158.04	0.00	158.04
11 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE DE DARWIN	691	F	152.67	0.00	310.71
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	310.71	0.00
TOTALES:				310.71	310.71	0.00

CUENTA : Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones

CÓDIGO : 152.32.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE GIGANTOG	195	F	18.96	0.00	18.96
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	18.96	0.00
TOTALES:				18.96	18.96	0.00

CUENTA : Difusion, Informacion y Publicidad

CÓDIGO : 152.32.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE PAGO DE GIGANTOGRAF	10	F	58.04	0.00	58.04
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	58.04	0.00
TOTALES:				58.04	58.04	0.00

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 10/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.6

4-7

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Inversiones en Programas en Ejecución

CUENTA: Difusion, Informacion y Publicidad

CÓDIGO: 152.32.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE PAGO DE GIGANTOGRAF	10	F	6.96	0.00	6.96
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	6.96	0.00
TOTALES:				6.96	6.96	0.00

CUENTA: Gastos en Maquinaria y Equipos

CÓDIGO: 152.34.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 05	REGISTRO DE ARREGLO DE RETROEXC	75	F	2.500.00	0.00	2.500.00
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE COMPRA D	100	F	1.964.29	0.00	4.464.29
03 - 24	REGISTRO DE ARREGLO DE LLANTAS	148	F	355.00	0.00	4.819.29
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LLANTAS R	199	F	982.14	0.00	5.801.43
06 - 18	REGISTRO DE FACTURA DE MANTENIM	347	F	1.600.00	0.00	7.401.43
08 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE MANTENIM	488	F	995.00	0.00	8.396.43
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	8.396.43	0.00
TOTALES:				8,396.43	8,396.43	0.00

ET/6.6

1-7

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.6

5-7

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Inversiones en Programas en Ejecución

CUENTA : Gastos en Maquinaria y Equipos

CÓDIGO : 152.34.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE COMPRA D	100	F	235.71	0.00	235.71
03 - 24	REGISTRO DE ARREGLO DE LLANTAS	148	F	42.60	0.00	278.31
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LLANTAS R	199	F	117.85	0.00	396.16
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	396.16	0.00
TOTALES:				396.16	396.16	0.00

CUENTA : Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos

CÓDIGO : 152.37.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE ASISTENCL	104	F	190.00	0.00	190.00
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	190.00	0.00
TOTALES:				190.00	190.00	0.00

CUENTA : Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos

CÓDIGO : 152.37.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE ASISTENCL	104	F	22.80	0.00	22.80
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	22.80	0.00
TOTALES:				22.80	22.80	0.00

ET/6.6

1-7

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Inversiones en Programas en Ejecución

CUENTA: Materiales de Aseo

CÓDIGO: 152.38.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 28	REGISTRO DE COMPRA DE MATERIALE	218	F	52.87	0.00	52.87
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	52.87	0.00
TOTALES:				52.87	52.87	0.00

CUENTA: Materiales de Aseo

CÓDIGO: 152.38.05.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 28	REGISTRO DE COMPRA DE MATERIALE	218	F	6.34	0.00	6.34
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0.00	6.34	0.00
TOTALES:				6.34	6.34	0.00

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



ET/6.6
7-7

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Inversiones en Programas en Ejecución

CUENTA: Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion **CÓDIGO:** 152.92

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	3.982.55	0.00	3.982.55
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	9.459.27	0.00	13.441.82
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	791	J	0.00	9.459.27	3.982.55
TOTALES:				13,441.82	9,459.27	3,982.55

CUENTA: Aplicación a Gastos de Gestión **CÓDIGO:** 152.98

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	AJUSTE INVERSIONDE PROGRAMAS	790	J	0.00	9.459.27	-9.459.27
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	791	J	9.459.27	0.00	0.00
TOTALES:				9,459.27	9,459.27	0.00

ET/6.6
1-7

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 10/07/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.7

1-1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

1. VALORACIÓN

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{9}{9} * 100$$

$$CP = 100\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

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

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó que no existen problemas dentro del grupo de los Activos Diferidos por lo tanto existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Alto.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.7

1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Prepagos de Seguros	234,08	√	117,04	0,00
TOTAL	Σ 234,08		Σ 117,04	U 117,04

Comentario: El Rubro Activos Diferidos según verificación por examen especial si fueron objeto de ajustes, de tal manera los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.7

2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
125	Activos Diferidos	117.04	0.00	117.04	117.04	234.08	117.04	117.04	0.00
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gasto	117.04	0.00	117.04	117.04	234.08	117.04	117.04	0.00
1253101	Prepagos de Seguros	117.04	0.00	117.04	117.04	234.08	117.04	117.04	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO- TESORERO

ET/5.7

1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.7

3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	OTROS		
125	Activos Diferidos	117.04	117.04
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	117.04	117.04
1253101	Prepagos de Seguros	117.04	117.04

ET/5.7

1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.7

1-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

Activos Diferidos			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	117,04	0,00	117,04
Febrero	0,00	0,00	117,04
Marzo	117,04	0,00	234,08
Abril	0,00	0,00	234,08
Mayo	0,00	0,00	234,08
Junio	0,00	0,00	234,08
Julio	0,00	0,00	234,08
Agosto	0,00	0,00	234,08
Septiembre	0,00	0,00	234,08
Octubre	0,00	0,00	234,08
Noviembre	0,00	0,00	234,08
Diciembre	0,00	117,04	117,04
TOTAL	Σ 234,08	Σ 117,04	₴ 117,04

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.7

2-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

Comentario. Con respecto al Grupo Inversiones Activos Diferidos se establece que la cuenta analizada guarda coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se menciona que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

⊕: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 10/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.7

3-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: OTROS

SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos

Libro Auxiliar Cuentas de las Cuentas de Activos Diferidos

CUENTA: Prepagos de Seguros

CÓDIGO: 125.31.01.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	117.04	0.00	117.04
03 - 23	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE CAUC	138	F	104.50	0.00	221.54
12 - 31	AMORTIZACION POLIZA	797	J	0.00	117.04	104.50
TOTALES:				221.54	117.04	104.50

CUENTA: Prepagos de Seguros

CÓDIGO: 125.31.01.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 23	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE CAUC	138	F	12.54	0.00	12.54
TOTALES:				12.54	0.00	12.54

ET/6.7

1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **10/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/1

1-1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: PASIVOS

OBJETIVOS

1. Evaluar el Sistema del Control Interno a fin de determinar el grado de solidez y eficiencia administrativa en el manejo de los Pasivos.
2. Obtener la evidencia suficiente y competente a través de los procedimientos aplicados.
3. Verificar la Razonabilidad de los saldos de las cuentas que conforman el Pasivo.

NRO	PROCEDIMIENTOS	REF.P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Aplicar el cuestionario de Control Interno, a los Rubros del Pasivo para evaluar el sistema de Control interno de la institución.	ET/2 4-4	L.S.A.A	11/07/2023
2	Evaluar el Sistema de Control Interno para verificar las actividades localizadas en la ejecución de sus procesos.	ET/3.3 1-1	L.S.A.A	12/07/2023
3	Solicitar al Contador facilite la documentación necesaria para dar inicio al seguimiento de las cuentas	PT/1 2-2	L.S.A.A	12/07/2023
4	Solicitar al Contador la información financiera legalizada que corresponde al manejo de las cuentas del Pasivos.	CR/1 6-6	L.S.A.A	13/07/2023
5	Preparar papeles de trabajo para dejar constancia de los resultados de la evaluación del control interno con sus evidencias respectivas. (Hallazgos)	ET/4.6 1-1	L.S.A.A	13/07/2023
6	Elaborar Cédulas sumarias que permitan demostrar el movimiento de las cuentas que conforman el grupo de Pasivos.	ET/5.3 3-3	L.S.A.A	14/07/2023
7	Elaborar Cédulas analíticas que permiten el análisis del movimiento de las cuentas que conforman el grupo de Pasivos.	ET/6.3 3-3	L.S.A.A	14/07/2023
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 04/07/2023	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/2

1-4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
CORRIENTES Cuentas por pagar						
1	¿Se lleva un registro actualizado de los pasivos del GAD, incluyendo deudas, préstamos y obligaciones financieras?	X		3	3	
2	¿Se requiere la autorización y aprobación previa para la contratación de nuevos pasivos o la modificación de los existentes?	X		3	3	
3	¿ Se realiza una revisión y comparación periódica de los saldos de las cuentas por pagar de gastos en personal- liquido?		X	3	0	No se realiza ninguna revisión en esta cuenta
4	¿ Se realizan verificaciones de las transacciones de gastos en personal para detectar posibles pagos duplicados o indebidos?	X		3	3	
5	¿Se lleva un registro detallado de todas las transacciones relacionadas con la cuenta de "Cuentas por pagar: Gastos en Personal - IESS personal"?	X		3	3	
6	¿Existe un responsable designado para verificar y autorizar los pagos relacionados con la cuenta Cuentas por pagar Gastos en Personal - IESS personal?	X		3	3	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
7	¿Se cuenta con un responsable designado para revisar y aprobar los pagos correspondientes a los gastos en personal - IESS Patronal antes de ser registrados en la cuenta "Cuentas por pagar"?	X		3	3	
8	¿Se realizan regularmente revisiones independientes para verificar la exactitud y validez de los saldos registrados en la cuenta "Cuentas por pagar" correspondientes a los gastos en personal - IESS Patronal?	X		3	3	
9	¿Existe un procedimiento establecido para la autorización de las transferencias al Conagopare y al Aporte del cinco por mil en la cuenta de "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes"?	X		3	2	En ocasiones no se lo toma en consideración ya que solo se manejan valores pequeños en las transferencias
10	¿Existen documentos de respaldo de las transferencias y donaciones corrientes registradas en la cuenta?	X		3	3	
11	¿Existe un sistema de control interno adecuado para garantizar la correcta contabilización de las cuentas por pagar de bienes y servicios para inversión y evitar vacíos contables?	X		3	3	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
12	¿Se lleva a cabo una segregación de funciones adecuada en el proceso de registro y autorización de las transferencias y donaciones corrientes de las Cuentas por Pagar?		X	3	0	El Contador se encarga del registro de las cuentas
13	¿Se cuenta con un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta de "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas?		X	3	0	No se aplica un control interno respecto a la seguridad de la cuenta respectiva
14	¿Existen políticas y procedimientos claros para la revisión y aprobación documentos de respaldo relacionados con las transferencias y donaciones corrientes?	X		3	2	No existen políticas relacionadas al tema pero si existen documentos de respaldo
Empréstitos						
15	¿Existe un plan claro y detallado de cómo se utilizarán los fondos obtenidos a través de los empréstitos?		X	3	0	No se realizan planes que detallen en que se utilizaran dichos fondos
16	¿Existen planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos?		X	3	0	En la actualidad no se han planificado estrategias, pero estamos en ese proceso
17	¿Se ha realizado informes sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos a través de su uso?		X	3	0	No se han realizado informes respecto a los empréstitos adquiridos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/2

4-4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PASIVOS

NRO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
Obligaciones de presupuestos Clausurados						
18	¿Se han registrado todas las obligaciones de presupuestos clausurados en el sistema de contabilidad?	X		3	3	
19	¿Se han verificado las obligaciones de presupuestos clausurados con los documentos fuente?	X		3	3	
20	¿Se cuenta con un sistema o software específico para registrar estas transacciones?	X		3	3	
	TOTAL			60	40	
ELABORADO POR: L.S.A.A		SUPERVISADO POR: Y.R.P.V			FECHA: 11/07/2023	



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

1. VALORACIÓN

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

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

$$CP = \frac{31}{42} * 100$$

$$CP = 73,80\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
	73,80	
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Moderado, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.2

2-2

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

- ✓ No se realiza una revisión y comparación periódica de los saldos de las Cuentas por Pagar de gastos en personal.
- ✓ No se lleva a cabo una segregación de funciones adecuada en el proceso de registro y autorización de las transferencias y donaciones corrientes de las Cuentas por Pagar.
- ✓ No se utiliza un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta de "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 12/07/2023



PT/1

1-2

Loja, 12 de Julio de 2023

Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

**CONTADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRROQUIAL
DE SALVIAS**

Ciudad. –

Por medio del presente me es grato dirigirme a usted y a la vez desearle los mejores éxitos en sus actividades diarias. Con la finalidad de continuar con el proceso del Examen Especial a los Pasivos de la institución en la cual usted labora, le solicito de la manera más comedida me facilite la documentación necesaria para dar inicio al seguimiento de las cuentas que tiene la Institución al 31 de diciembre del 2021.

Por la atención que le dé a la presente, le antelo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,



Firando electrónicamente por:
**LENIN SANTIAGO
ASTUDILLO
ARMIJOS**

Lenin Santiago Astudillo Armijos

JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

PT/1

2-2

Loja, 12 de Julio de 2023

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos

JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO

Dando respuesta a la petición:

CERTIFICO:

Que los documentos solicitados para dar inicio al seguimiento de las cuentas del Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias sujeto a Examen Especial con corte al 31 de diciembre de 2021 serán enviados digitalmente a su correo personal.

Autorizando al interesado darle uso a los documentos solicitados en lo que estimare conveniente.

Atentamente,



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/I

1-6

BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la	0.00	0.00	206.50	225.75	206.50	225.75	0.00	19.25
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversion 100% SRI	0.00	0.00	192.00	192.00	192.00	192.00	0.00	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	0.00	0.00	16,294.76	16,298.48	16,294.76	16,298.48	0.00	3.72
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	0.00	0.00	15,484.69	15,484.69	15,484.69	15,484.69	0.00	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	326.92	330.64	326.92	330.64	0.00	3.72
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	0.00	0.00	292.42	292.42	292.42	292.42	0.00	0.00
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	0.00	0.00	125.33	125.33	125.33	125.33	0.00	0.00
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	0.00	0.00	19.62	19.62	19.62	19.62	0.00	0.00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	0.00	45.78	45.78	45.78	45.78	0.00	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.00	0.00	11,700.37	11,718.37	11,700.37	11,718.37	0.00	18.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.00	0.00	11,456.06	11,474.06	11,456.06	11,474.06	0.00	18.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	152.94	152.94	152.94	152.94	0.00	0.00
2137503	CxP Obras Públicas 70% Proveedor	0.00	0.00	63.95	63.95	63.95	63.95	0.00	0.00
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	0.00	27.42	27.42	27.42	27.42	0.00	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	2,498.44	2,498.44	2,498.44	2,498.44	0.00	0.00
2138114	CxP IVA SRI 100% Ley Reformativa LRTI	0.00	0.00	2,498.44	2,498.44	2,498.44	2,498.44	0.00	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Dur	0.00	0.00	975.52	975.52	975.52	975.52	0.00	0.00
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Proveedor	0.00	0.00	855.76	855.76	855.76	855.76	0.00	0.00
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la I	0.00	0.00	15.24	15.24	15.24	15.24	0.00	0.00
2138403	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 70% Pro	0.00	0.00	73.16	73.16	73.16	73.16	0.00	0.00
2138404	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SR	0.00	0.00	31.36	31.36	31.36	31.36	0.00	0.00
21396	Cuentas por Pagar Amortizacion de la Deuda Publica	0.00	0.00	23,024.87	23,024.87	23,024.87	23,024.87	0.00	0.00
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	0.00	0.00	1,789.40	1,789.40	1,789.40	1,789.40	0.00	0.00
223	Emprestitos	0.00	66,494.38	23,024.87	0.00	23,024.87	66,494.38	0.00	43,469.51



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/I

2-6

BALANCE DE COMPROBACION

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
22301	Creditos Internos	0.00	66,494.38	23,024.87	0.00	23,024.87	66,494.38	0.00	43,469.51
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	0.00	66,494.38	23,024.87	0.00	23,024.87	66,494.38	0.00	43,469.51
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	0.00	1,495.13	1,789.40	182.54	1,789.40	1,677.67	111.73	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	1,495.13	1,789.40	182.54	1,789.40	1,677.67	111.73	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	1,495.13	1,789.40	182.54	1,789.40	1,677.67	111.73	0.00



Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/I

3-6



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

2	PASIVOS	46,061.92	67,989.51
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	2,704.14	1,495.13
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	2,234.45	921.98
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	1,418.32	-658.20
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	246.90	1,010.26
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	569.23	569.92
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1.77	0.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	1.77	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	426.95	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	19.25	0.00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	19.25	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	3.72	24.98
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	3.72	19.58
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	5.40
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	18.00	548.17
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	18.00	-0.02
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	177.85
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	8.02

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

CR/1

4-6



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137506	C x P Obras Publicas 70% SRI	0.00	362.32
223	Emprestitos	43,469.51	66,494.38
22301	Creditos Internos	43,469.51	66,494.38
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	43,469.51	66,494.38
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	-111.73	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	-111.73	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	-111.73	0.00



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL AGUSTO
 PINEDA ROMERO**

Manuel Pineda R.
 PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
**ALEXY FRANCISCO
 ZHUNE SARANGO**

Alexy Zhune S.
 SECRETARIO-TESORERO

CR/1

5-6

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 31 de diciembre del 2021

	USOS CORRIENTES	65,895.19	74,438.65
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	52,487.86	62,506.29
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1,652.31	168.00
21356	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	6,699.25	6,105.60
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	323.40	383.61
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,732.37	5,275.15
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-2,083.44	-859.14
	USOS DE CAPITAL	42,043.40	44,271.42
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	13,072.75	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	16,294.76	23,933.03
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	11,700.37	20,338.39
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	975.52	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	41,199.35	50,784.13
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	39,115.91	49,924.99

CR/1

6-6

APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00
	USOS DE FINANCIAMIENTO	24,814.27	34,358.60
21396	Cuentas por Pagar Amortizacion de la Deuda Publica	23,024.87	23,579.01
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	1,789.40	10,779.59
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-24,814.27	-34,358.60
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0.00	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2,498.44	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	2,498.44	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-39,115.91	-49,924.99



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO**

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
**ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO**

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

FALTA DE REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS SALDOS CUENTAS POR PAGAR

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de una revisión y comparación periódica de los saldos de las cuentas por pagar de gastos en personal-líquido; por tal razón existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro.405-05 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que señala: *“Las conciliaciones se aplicarán por lo menos una vez al año dentro del periodo contable para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables, mediante el cruce de información de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa. Las conciliaciones permiten detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias ...”*; la inobservancia de la norma durante el año 2021 se dio por que el contador no tiene establecido como prioridad la revisión periódica de las cuentas por pagar, quien solo las realizaba cuando lo estimaba necesario; esto originó incertidumbre en la determinación de los saldos reales, incumplimiento de obligaciones financieras y aumento de los pasivos.

CONCLUSIÓN

El incumplimiento a esta norma de control interno referente a la conciliación de los saldos de las cuentas dentro de esta institución, ha originado incertidumbre en la determinación de los saldos reales de las cuentas, incumplimiento de sus obligaciones financieras y aumento de los pasivos dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Contador del GAD Parroquial:

- ✓ Revisar los saldos de las cuentas con los registros contables por lo menos una vez al año ,esta revisión debe realizarse con cuidado para identificar cualquier discrepancia.
- ✓ Verificar los pagos realizados generalmente al personal, esto ayudará a garantizar que todos los pagos se hayan realizado correctamente.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **13/07/2023**



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 13 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se realiza una revisión y comparación periódica de los saldos de las cuentas por pagar de gastos en personal.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

S

Atentamente,

ET/4.1
I-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

INADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, de los componentes de Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que no se lleva a cabo una segregación de funciones adecuada en el proceso de registro y autorización de las transferencias y donaciones corrientes de las cuentas por pagar; lo que incumple a la **Norma de Control Interno 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES** que señala: “...*Para reducir el riesgo de error, el desperdicio, las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará el control de todas las operaciones clave a una sola persona o equipo; y, tampoco se mantendrá por periodos excesivos de tiempo a un servidor o empleado como responsable de dichas operaciones.. ...*”; la inobservancia de esta norma durante el periodo de revisión se dió por falta de conocimiento por parte de la máxima autoridad relacionado a lo que establece la Norma de Control interno; lo que genera errores en la ejecución de las tareas dentro del GAD, disminución de la eficiencia y eficacia de las operaciones, entre otros.

CONCLUSIÓN

La ausencia de una segregación de funciones efectiva puede llevar a errores en la contabilidad, falta de verificación de la autenticidad de las transacciones y la ausencia de una revisión independiente de los registros financieros.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, esto debe hacerse de manera formal, a través de un manual de funciones o una descripción de puestos.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **13/07/2023**



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 13 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se lleva a cabo una segregación de funciones adecuada en el proceso de registro y autorización de las transferencias y donaciones corrientes de las Cuentas por Pagar.

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

Atentamente,

ET/4.2
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

FALTA DE SEGURIDAD EN EL ACCESOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

COMENTARIO

Con la aplicación del cuestionario de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se determinó la falta de un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas ; se ha inobservado la Norma de control interno **Nro. 410-05 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS** que en su texto manifiesta “... *Administración y control de Acceso a Sistemas y Aplicaciones (considerando vínculos de comunicaciones involucrados) abarcando la gestión de altas, bajas y modificaciones sobre los permisos de acceso, gestión de usuarios críticos y de emergencia. Accesos y medidas de control a la seguridad física sobre los recursos informáticos...*”; esta situación se origina por que la máxima autoridad no ha solicitado una capacitación en materia de seguridad de la información para el personal que integra el GAD; en efecto puede ocasionar la pérdida de información confidencial, el acceso no autorizado a los datos financieros, incumplimiento de las obligaciones contractuales, disminución de la eficiencia y la eficacia del GAD en la prestación de servicios públicos, etc.

CONCLUSIÓN

La falta de un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta de "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas es una vulnerabilidad que pone en riesgo los recursos financieros, la integridad de la organización, malversación de fondos y otras irregularidades financieras.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

Implementar controles de seguridad físicos y lógicos para proteger los sistemas y datos de las cuentas por pagar, estos controles pueden incluir el uso de firewalls, antivirus, antimalware, y protección contra el acceso no autorizado a las instalaciones.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **13/07/2023**



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 13 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se utiliza un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta de "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

S

Atentamente,

ET/4.3
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.1
 1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
C x P G en Personal - Liquido	1.418,32			1.418,32
C x P en Personal - IESS Personal	246,90			246,90
C x P en Personal - IESS Patronal	569,23			569,23
C x P Bienes y Serv. Consumo	1,77			1,77
C X P Transf y Don Corrientes	426,95			426,95
Cuentas por Pagar Gastos en Personal	19,25			19,25
C x P G en Personal para Inversión	3,72	✓		3,72
C x P Bien y Serv. Inversión 70% SRI	0,00			0,00
C x P Obras Publicas – Proveedor	18,00			18,00
C x P O.P - Impuesto a la Renta	0,00			0,00
CxP Obras Públicas 30% SRI	0,00			0,00
C x P Obras Publicas 70% SRI	0,00			0,00
TOTAL	Σ 2.704,14			U 1.418,32

Comentario: El Grupo Cuentas por Pagar según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

✓: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A** REVISADO POR: **Y.R.P.V** FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.1
 2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
213	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	135,251.30	137,955.44	135,251.30	137,955.44	0.00	2,704.14
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	52,487.86	54,722.31	52,487.86	54,722.31	0.00	2,234.45
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	0.00	0.00	39,130.90	40,549.22	39,130.90	40,549.22	0.00	1,418.32
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	0.00	0.00	9,009.77	9,256.67	9,009.77	9,256.67	0.00	246.90
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	0.00	0.00	4,347.19	4,916.42	4,347.19	4,916.42	0.00	569.23
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	1,652.31	1,654.08	1,652.31	1,654.08	0.00	1.77
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	0.00	0.00	1,568.44	1,568.44	1,568.44	1,568.44	0.00	0.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	0.00	19.66	21.43	19.66	21.43	0.00	1.77
2135305	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	0.00	0.00	19.28	19.28	19.28	19.28	0.00	0.00
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	0.00	0.00	44.93	44.93	44.93	44.93	0.00	0.00
21356	Cuentas por Pagar Gastos Financieros	0.00	0.00	6,699.25	6,699.25	6,699.25	6,699.25	0.00	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	323.40	323.40	323.40	323.40	0.00	0.00
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0.00	0.00	323.40	323.40	323.40	323.40	0.00	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	4,732.37	5,159.32	4,732.37	5,159.32	0.00	426.95
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	0.00	0.00	13,072.75	13,092.00	13,072.75	13,092.00	0.00	19.25
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	0.00	0.00	12,674.25	12,674.25	12,674.25	12,674.25	0.00	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



firmado electrónicamente por:
 MANUEL AGUSTO
 PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
 PRESIDENTE



firmado electrónicamente por:
 ALEXY FRANCISCO
 ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
 SECRETARIO- TESORERO

ET/5.1
 1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.1
 3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	2,704.14	1,495.13
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	2,234.45	921.98
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	1,418.32	-658.20
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	246.90	1,010.26
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	569.23	569.92
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1.77	0.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	1.77	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	426.95	0.00

ET/5.1
 1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

1-10

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Cuentas por Pagar			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	385,81	404,83	19,02
Febrero	1.790,01	8.359,09	6.588,10
Marzo	9.149,10	6.560,61	3.999,61
Abril	6.961,14	6.982,85	4.021,32
Mayo	6.024,94	6.003,97	4.000,35
Junio	5.937,76	5.990,27	4.052,86
Julio	8.509,78	5.553,25	1.096,33
Agosto	7.397,65	7.490,20	1.188,88
Septiembre	2.031,75	4.951,03	4.108,16
Octubre	4.715,50	6.563,27	5.955,93
Noviembre	8.274,94	4.596,69	2.277,68
Diciembre	10.755,13	8.477,45	0,00
TOTAL	∑ 71.933,51	∑ 71.933,51	U 0,00

ELABORADO POR: **L.S.A.A** REVISADO POR: **Y.R.P.V** FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

2-10

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Comentario. Con respecto al Grupo de Cuentas por Pagar de Gastos, se establece que la información analizada muestra coherencia y precisión tanto en los registros contables como en los Estados Financieros. No obstante, es importante destacar que existen cierres de cuenta al 31 de diciembre, lo que indica que los saldos presentados son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar de Gastos en Persona-Líquido

CUENTA : C x P Gastos en Personal - Liquido

CÓDIGO : 213.51.01

12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	733	F	354.20	0.00	-1.52
12 - 09	REGISTRO DE DECIMO TERCER SUELDO	742	F	0.00	400.00	-401.52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO V	743	F	400.00	0.00	-1.52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUELI	744	F	0.00	621.01	-622.53
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO PE	745	F	621.01	0.00	-1.52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUELI	746	F	0.00	400.00	-401.52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO C	747	F	400.00	0.00	-1.52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUELI	748	F	0.00	333.33	-334.85
12 - 09	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO PRO	749	F	333.33	0.00	-1.52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUELI	750	F	0.00	1,200.00	-1,201.52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	751	F	1,200.00	0.00	-1.52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUELI	752	F	0.00	400.00	-401.52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	753	F	400.00	0.00	-1.52
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	776	F	0.00	1,062.60	-1,064.12
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	777	F	1,062.60	0.00	-1.52
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	780	F	0.00	649.07	-650.59
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	781	F	649.07	0.00	-1.52
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	782	F	0.00	354.20	-355.72
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	783	F	0.00	354.20	-709.92
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	784	F	0.00	354.20	-1,064.12
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	785	F	0.00	354.20	-1,418.32
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	1,418.32	0.00	0.00
TOTALES:				40,549.22	40,549.22	0.00

✓

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Gastos en Personal IESS Personal

CUENTA: C x P Gastos en Personal - IESS Personal

CÓDIGO: 213.51.03

11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYÁ	675	F	33.32	0.00	139.96
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	701	F	0.00	45.80	94.16
11 - 30	REGISTRO DE PAGO DE SUELDO MES D	702	F	0.00	45.80	48.36
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	703	F	0.00	45.80	2.56
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	704	F	0.00	45.80	-43.24
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE NO	705	F	0.00	83.93	-127.17
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	706	F	0.00	137.40	-264.57
12 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	725	F	422.20	0.00	157.63
12 - 07	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA VOC	727	F	0.00	33.32	124.31
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL I	728	F	33.32	0.00	157.63
12 - 07	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA VC	730	F	0.00	33.32	124.31
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL I	731	F	33.32	0.00	157.63
12 - 07	REGISTRO FONDO DE RESERVA VOCAL	734	F	0.00	33.32	124.31
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL I	735	F	33.32	0.00	157.63
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	776	F	0.00	137.40	20.23
12 - 28	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA PRE	778	F	0.00	199.92	-179.69
12 - 28	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	779	F	199.92	0.00	20.23
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	780	F	0.00	83.93	-63.70
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	782	F	0.00	45.80	-109.50
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	783	F	0.00	45.80	-155.30
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	784	F	0.00	45.80	-201.10
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	785	F	0.00	45.80	-246.90
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	246.90	0.00	0.00
TOTALES:				9,256.67	9,256.67	0.00

ET/6.1

1-10

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

5-10

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar de Gastos en Persona- IESS Patronal

CUENTA : C x P Gastos en Personal - IESS Patronal

CÓDIGO : 213.51.04

10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	638	F	0.00	46.60	-215.49
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	639	F	0.00	46.60	-262.09
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	640	F	0.00	46.60	-308.69
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	641	F	0.00	139.80	-448.49
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	642	F	0.00	85.40	-533.89
11 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	643	F	393.93	0.00	-139.96
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	701	F	0.00	46.60	-186.56
11 - 30	REGISTRO DE PAGO DE SUELDO MES D	702	F	0.00	46.60	-233.16
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	703	F	0.00	46.60	-279.76
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	704	F	0.00	46.60	-326.36
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE NO	705	F	0.00	85.40	-411.76
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIEN	706	F	0.00	139.80	-551.56
12 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	725	F	393.93	0.00	-157.63
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	776	F	0.00	139.80	-297.43
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	780	F	0.00	85.40	-382.83
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	782	F	0.00	46.60	-429.43
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	783	F	0.00	46.60	-476.03
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	784	F	0.00	46.60	-522.63
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	785	F	0.00	46.60	-569.23
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	569.23	0.00	0.00
TOTALES:				4,916.42	4,916.42	0.00

ET/6.1

1-10

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

6-10

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar Bienes y Serv- I.R

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

CÓDIGO: 213.53.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS RENTA AL SRI EN	88	F	1.77	0.00	1.77
03 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE IN	140	F	0.00	1.77	0.00
03 - 26	REGISTRO DE FACTURA INSTALACION	152	F	0.00	0.23	-0.23
04 - 09	REGISTRO FACTURA DE INTERNET ABR	203	F	0.00	1.77	-2.00
04 - 09	REGISTRO DE FACTURA DE ACTUALIZ.	205	F	0.00	3.50	-5.50
04 - 12	PAGO DE IMPUESTOS IR MARZO 2021 D	209	F	0.23	0.00	-5.27
05 - 18	REGISTRO DE PAGO DE INTERNER ABR	261	F	0.00	1.77	-7.04
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	1.77	0.00	-1.77
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	3.50	0.00	-3.54
06 - 03	REGISTRO DE PAGO DE INTERNET MAY	303	F	0.00	1.77	-3.54
06 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MAY	353	F	1.77	0.00	-1.77
07 - 02	REGISTRO DE PAGO DE INTERNET JUN	381	F	0.00	1.77	-3.54
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUN	415	F	1.77	0.00	-1.77
08 - 11	REGISTRO DE FACTURA DE INTERNET	461	F	0.00	1.77	-3.54
08 - 20	PAGO DE IMPUESTOS AL SRI MES DE JU	483	F	1.77	0.00	-1.77
09 - 09	REGISTRO DEL PAGO DE INTERNET AG	539	F	0.00	1.77	-3.54
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	1.77	0.00	-1.77
10 - 07	REGISTRO DEL PAGO DE INTERNET SE	581	F	0.00	1.77	-3.54
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	1.77	0.00	-1.77
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INTERNET	677	F	0.00	1.77	-3.54
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RETE	695	F	1.77	0.00	-1.77
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE IN	736	F	0.00	1.77	-3.54
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	1.77	0.00	-1.77
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	1.77	0.00	0.00
TOTALES:				21.43	21.43	0.00

✓

ET/6.1

1-10

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

7-10

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes

CUENTA : Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes

CÓDIGO : 213.58

10 - 12	PAGO DE CUOTA DEL 2% AL CONAGOPA	598	F	250.28	0.00	0.00
10 - 21	REGISTRO DE CUOTA DEL 5 X MIL CONTRA	625	F	0.00	51.53	-51.53
10 - 21	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL CONTRA	626	F	51.53	0.00	0.00
11 - 08	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	653	F	0.00	125.14	-125.14
11 - 08	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% AL CONAG	654	F	125.14	0.00	0.00
11 - 08	REGISTRO DE CUOTA DEL 2% AL CONA	655	F	0.00	250.28	-250.28
11 - 08	PAGO DE CUOTA DEL 2% AL CONAGOPA	656	F	250.28	0.00	0.00
11 - 18	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL C	689	F	0.00	51.53	-51.53
11 - 18	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL CONTRA	690	F	51.53	0.00	0.00
12 - 03	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	721	F	0.00	125.14	-125.14
12 - 03	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% DEL CONA	722	F	125.14	0.00	0.00
12 - 03	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 2% AL CO	723	F	0.00	250.28	-250.28
12 - 03	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	724	F	250.28	0.00	0.00
12 - 22	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL N	772	F	0.00	51.53	-51.53
12 - 22	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL NOVIEME	773	F	51.53	0.00	0.00
12 - 31	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	798	F	0.00	125.14	-125.14
12 - 31	REGISTRO DE CUOTA DEL 2% AL CONA	799	F	0.00	250.28	-375.42
12 - 31	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL C	800	F	0.00	51.53	-426.95
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	426.95	0.00	0.00
TOTALES:				5,159.32	5,159.32	0.00

ET/6.1

1-10

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar en Personal para Inversion – I.R

CUENTA : C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta

CÓDIGO : 213.71.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 03	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	305	F	0.00	14.00	-14.00
07 - 02	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	383	F	0.00	14.00	-28.00
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	14.00	0.00	-14.00
08 - 03	REGISTRO DE FACTURA A LA INSTRUC	455	F	0.00	14.00	-28.00
08 - 20	PAGO DE IMPUESTOS AL SRI MES DE JU	483	F	14.00	0.00	-14.00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	541	F	0.00	14.00	-28.00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA SERVICIOS PRO	543	F	0.00	112.00	-140.00
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	14.00	0.00	-126.00
10 - 14	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	614	F	0.00	14.00	-140.00
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	14.00	0.00	-14.00
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	112.00	0.00	-28.00
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	636	F	0.00	5.25	-19.25
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	679	F	0.00	14.00	-33.25
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RETE	695	F	14.00	0.00	-14.00
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RETE	695	F	5.25	0.00	-28.00
11 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCIO	697	F	0.00	5.25	-19.25
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	738	F	0.00	14.00	-33.25
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	5.25	0.00	-14.00
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	14.00	0.00	-19.25
12 - 21	REGISTRO DE FACTURA DEL INSTRUC	768	F	0.00	5.25	-19.25
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	19.25	0.00	0.00
TOTALES:				225.75	225.75	0.00

ET/6.1

1-10

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar Bienes y Serv. Inversión- Impuesto a la Renta

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

CÓDIGO: 213.73.02

07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	44.00	0.00	-6.89
08 - 11	REGISTRO DE FACTURA PARA EL ARRE	463	F	0.00	26.59	-26.60
08 - 11	REGISTRO DE FACTURA DE LUMINARL	465	F	0.00	32.62	-59.22
08 - 12	REGISTRO DE FACTURA DE CANECA DE	474	F	0.00	1.44	-60.66
08 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE MANTENIM	488	F	0.00	27.36	-88.02
08 - 31	REGISTRO DE FACTURA DE PRODUCTO	519	F	0.00	4.54	-92.56
09 - 02	REGISTRO DE FACTURA DE PINTURA P	525	F	0.00	5.36	-97.92
09 - 13	REGISTRO DE FACTURA DE PINTURA P	554	F	0.00	1.77	-99.69
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	4.54	0.00	-95.15
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	1.44	0.00	-66.35
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	32.62	0.00	-33.73
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	26.59	0.00	-7.14
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	27.36	0.00	-67.79
09 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	569	F	0.00	9.17	-16.31
10 - 14	FACTURA PARA PINTAR CANCHA EN EL	616	F	0.00	5.78	-22.09
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	1.77	0.00	-5.79
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	9.17	0.00	-7.56
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	5.36	0.00	-16.73
11 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE DE DARWIN	691	F	0.00	4.20	-9.99
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RETE	695	F	5.78	0.00	-4.21
12 - 02	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE PI	711	F	0.00	3.71	-7.92
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	4.20	0.00	-3.72
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	3.72	0.00	0.00
TOTALES:				330.64	330.64	0.00

ET/6.1

1-10

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.1

10-10

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Libro Auxiliar Cuentas por Pagar en Personal para Inversion 30% Proveedor y 70% SRI

CUENTA: C x P Obras Publicas - Proveedor

CÓDIGO: 213.75.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONSTE	13	F	0.00	403.81	-403.81
01 - 07	PAGO DE MATERIALES DE CONSTRUCC	14	F	385.81	0.00	-18.00
04 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONSTE	193	F	0.00	328.47	-346.47
04 - 07	PAGO DE MATERIALES DE CONSTRUCC	194	F	328.47	0.00	-18.00
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE ARREGLO I	197	F	0.00	2,098.80	-2,116.80
04 - 07	PAGO DE FACTURA ARREGLO DE VIA E	198	F	2,098.80	0.00	-18.00
05 - 19	REGISTRO DE PAGO DE ALQUILER MA	265	F	0.00	396.00	-414.00
05 - 19	PAGO DE ALQUILER DE VOLQUETA MA	271	F	396.00	0.00	-18.00
05 - 27	REGISTRO DE FACTURA DE ALQUILER	290	F	0.00	900.00	-918.00
05 - 27	PAGO DE FACTURA DE ALQUILER DE R	291	F	900.00	0.00	-18.00
06 - 18	REGISTRO DE FACTURA MANTENIMIEN	349	F	0.00	1,356.30	-1,374.30
06 - 18	PAGO DE FACTURA DE TRASPORTE DE	350	F	1,356.30	0.00	-18.00
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	417	F	0.00	142.03	-160.03
07 - 22	PAGO DE FACTURA DE MATERIALES DE	418	F	142.03	0.00	-18.00
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA PROVEEDOR H	419	F	0.00	628.65	-646.65
07 - 22	PAGO DE FACTURA DE TRANSPORTE DI	420	F	628.65	0.00	-18.00
08 - 17	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE TRAN	478	F	0.00	850.00	-868.00
08 - 17	PAGO DE FACTURA TRANSPORTE DE L	479	F	850.00	0.00	-18.00
08 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE MATERILAI	486	F	0.00	1,965.00	-1,983.00
08 - 23	PAGO DE FACTURA DEMANTERIALES I	487	F	1,965.00	0.00	-18.00
09 - 13	REGISTRO DE FACTURA ARREGLO DE V	552	F	0.00	440.00	-458.00
09 - 13	PAGO DE FACTURA DE MANTENIMIEN	553	F	440.00	0.00	-18.00
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	635	F	0.00	1,965.00	-1,983.00
11 - 10	PAGO DE FACTURA DE MATERIALES DE	676	F	1,965.00	0.00	-18.00
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	18.00	0.00	0.00
TOTALES:				11,474.06	11,474.06	0.00

✓

ET/6.1

1-10

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

1. VALORACIÓN

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

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

$$CP = \frac{0}{9} * 100$$

$$CP = 0\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76 – 95%	51 - 75%	15 - 50%
0%		
15 - 50%	51 - 75%	76 – 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó las deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Alto y un Nivel de Confianza Bajo, ya que existen las siguientes inconsistencias o falencias:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.2

1-2

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

- ✓ No existe un plan claro y detallado de cómo se utilizarán los fondos obtenidos a través de los empréstitos.
- ✓ No existen planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos.
- ✓ No se ha realizado informes sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos a través de su uso.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 12/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/4.4

1-1

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

AUSENCIA DE TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS FONDOS OBTENIDOS POR PRÉSTAMOS

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de un un plan claro y detallado de cómo se utilizan los fondos obtenidos a través de los empréstitos.; por tal razón existe existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro. 402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** que señala: “*La máxima autoridad y los responsables de la administración financiera implantarán procedimientos de control interno necesarios para la gestión del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, a fin de que sean cumplidos por el personal de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que se generen adecuados registros y la publicación de información financiera que contribuya con la transparencia y rendición de cuentas; y genere confianza en la administración de los recursos públicos.*”; la inobservancia de esta norma durante el año 2021 se dió a la falta de conocimiento sobre las normas de control interno y los procedimientos para cumplirlas por parte del personal del GAD; esta situación ha expuesto al GAD a la falta de transparencia y rendición de cuentas, lo que a su vez limita el impacto positivo que podría tener en el bienestar de la comunidad.

CONCLUSIÓN

La falta de un plan claro y detallado sobre cómo se utilizan los fondos obtenidos a través de los empréstitos plantea preocupaciones y desafíos, esta falta de transparencia y rendición de cuentas compromete la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos financieros, lo que a su vez limita el impacto positivo que podrían tener en el bienestar de la comunidad.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

Solicitar una Capacitación para el personal de la institución relacionado a lo que se señala en las Normas de Control Interno y en los procedimientos que deben seguir para cumplirlas.

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **13/07/2023**



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 13 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no existe un plan claro y detallado de cómo se utilizan los fondos obtenidos a través de los empréstitos.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

Atentamente,

ET/4.4
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/4.5

1-1

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

AUSENCIA DE ESTRATEGIAS PARA DIVERSIFICAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos; por tal razón existe incumplimiento a **la Norma de Control Interno Nro. 410-04 PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** que señala: *“El plan estratégico tendrá un nivel de detalle suficiente para permitir la definición de planes operativos de tecnología de Información y especificará como éste contribuirá a los objetivos estratégicos de la organización; incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora con la participación de todas las unidades de la organización, se considerará la estructura interna, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones y servicios a brindar, así como la definición de estrategias, análisis pertinente de riesgos, cronogramas, presupuesto de la inversión y operativo, fuentes de financiamiento y los requerimientos legales y regulatorios de ser necesario. ...”*; la inobservancia de esta norma durante el período de revisión se dió por la resistencia al cambio y falta de confianza para implementar fuentes de financiamiento por parte de la máxima autoridad; lo que ha originado que el GAD este más vulnerable a sufrir dificultades financieras , afectando la prestación de servicios públicos y el desarrollo local.

CONCLUSIÓN

La falta de planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos es un problema que requiere atención por parte de los funcionarios, la dependencia de los empréstitos puede tener consecuencias negativas para la parroquia, ya que limita su autonomía financiera y aumenta su vulnerabilidad a los cambios en las condiciones económicas.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

- ✓ Evaluar las oportunidades de financiamiento existentes, para determinar cuáles son las más adecuadas para las necesidades del GAD Parroquial.
- ✓ Desarrollar estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento en las que se pueden incluir la capacitación del personal, alianzas con otras instituciones o la creación de mecanismos de recaudación de ingresos propios.

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 13/07/2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 13 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no existen planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos.

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

Atentamente,

ET/4.5
1-1

S



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

FALTA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PRÉSTAMOS ADQUIRIDOS

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, del componente Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no ha realizado informes sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos a través de su uso; lo que incumple **Norma de Control Interno Nro. 402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** que señala: *“La máxima autoridad y los responsables de la administración financiera implantarán procedimientos de control interno necesarios para la gestión del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, a fin de que sean cumplidos por el personal de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que se generen adecuados registros y la publicación de información financiera que contribuya con la transparencia y rendición de cuentas; y genere confianza en la administración de los recursos públicos...”*; este incumplimiento se debe a que el Presidente del GAD no ha implementado mecanismos de supervisión y evaluación adecuados para garantizar el cumplimiento de las normas de control interno relacionados al problema; lo que ha ocasionado dificultad para determinar si los recursos obtenidos se utilizaron de manera responsable y si se lograron cumplir con los resultados esperados.

CONCLUSIÓN

La falta de informes sobre los empréstitos dificulta la evaluación de la eficacia y eficiencia de los proyectos financiados, sin un seguimiento adecuado, es imposible determinar si los recursos obtenidos se utilizaron de manera responsable y si se lograron los resultados esperados.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente del GAD Parroquial:

- ✓ Establezcer un sistema de rendición de cuentas sólidas y transparentes, que incluya la generación periódica de informes detallados sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos, estos informes deben ser accesibles para la comunidad y presentar información clara y comprensible sobre el destino de los fondos.
- ✓ Mantener mecanismos de supervisión y control independientes para garantizar que los empréstitos se utilicen de manera adecuada y se cumplan los objetivos establecidos

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **13/07/2023**



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SALVIAS**

Salvias, 13 de Julio de 2023

Señor.
Lenin Santiago Astudillo Armijos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Alexy Francisco Zhune Sarango, Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, a petición de la parte interesada,

CERTIFICA:

Que, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, no se ha realizado informes sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos a través de su uso.
Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al interesado darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

S

Atentamente,

ET/4.6
1-1



Ing. Alexy Francisco Zhune Sarango

CONTADOR

S = Documentación Sustentatoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.2
 1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Empréstitos	43,469.51			43,469.51
TOTAL	Σ 43,469.51			U 43,469.51

Comentario: El Subcomponente Empréstitos según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.2
2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

BALANCE DE COMPROBACION
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
223	Emprestos	0.00	66,494.38	23,024.87	0.00	23,024.87	66,494.38	0.00	43,469.51
22301	Creditos Internos	0.00	66,494.38	23,024.87	0.00	23,024.87	66,494.38	0.00	43,469.51
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	0.00	66,494.38	23,024.87	0.00	23,024.87	66,494.38	0.00	43,469.51
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
SECRETARIO-TESORERO

ET/5.2
1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.2
 3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137506	C x P Obras Publicas 70% SRI	0.00	362.32
223	Emprestitos	43,469.51	66,494.38
22301	Creditos Internos	43,469.51	66,494.38
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	43,469.51	66,494.38

ET/5.2
 1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2

1-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

Empréstitos			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	1911,42	66494,38	64.582,96
Febrero	2023,33	0,00	62.559,63
Marzo	1911,42	0,00	60.648,21
Abril	1911,42	0,00	58.736,79
Mayo	1899,38	0,00	56.837,41
Junio	1911,42	0,00	54.925,99
Julio	1911,42	0,00	53.014,57
Agosto	1899,38	0,00	51.115,19
Septiembre	1911,42	0,00	49.203,77
Octubre	1911,42	0,00	47.292,35
Noviembre	1911,42	0,00	45.380,93
Diciembre	1.911,42	0,00	43.469,51
TOTAL	Σ 23.024,87	Σ 66.494,38	₴ 43.469,51

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2

2-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos

Comentario. Con respecto al grupo de Empréstitos se establece que la cuenta analizada guarda coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, por lo tanto, se menciona que los saldos presentados son razonables

√: Verificado

Σ: Sumado

⌘: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.2

3-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Empréstitos.

Libros Auxiliares del Grupo de Empréstitos

CUENTA : Creditos del Sector Publico Financiero

CÓDIGO : 223.01.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0.00	66,494.38	-66,494.38
01 - 14	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA DE CAP	20	F	1,911.42	0.00	-64,582.96
02 - 25	REGISTRO DE CUOTA CAPITAL NUMER	42	F	2,023.33	0.00	-62,559.63
03 - 15	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA Nro 33 I	91	F	1,911.42	0.00	-60,648.21
04 - 14	REGISTRO DE CUOTA DE DE CREDITO C	213	F	1,911.42	0.00	-58,736.79
05 - 14	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA NUMER	238	F	1,899.38	0.00	-56,837.41
06 - 15	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA DE CRE	318	F	1,911.42	0.00	-54,925.99
07 - 13	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA DE CRE	410	F	1,911.42	0.00	-53,014.57
08 - 12	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA NUMER	469	F	1,899.38	0.00	-51,115.19
09 - 13	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA DE CRE	547	F	1,911.42	0.00	-49,203.77
10 - 12	REGISTRO DE CUOTA DE CRÉDITO NUM	590	F	1,911.42	0.00	-47,292.35
11 - 10	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA DE CRE	657	F	1,911.42	0.00	-45,380.93
12 - 10	REGISTRO DE PAGO DE CUOTA DE CRE	756	F	1,911.42	0.00	-43,469.51
TOTALES:				23,024.87	66,494.38	-43,469.51

ET/6.2

1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/3.3

1-1

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

1. VALORACIÓN

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

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

$$CP = \frac{9}{9} * 100$$

$$CP = 100\%$$

2. DETERMINAR LOS NIVELES DE RIESGO

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

3. CONCLUSIÓN

Luego de haber realizado la Evaluación del control interno se determinó que no existen deficiencias de control por que existe un Nivel de Riesgo de Control Bajo y un Nivel de Confianza Alto.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.3

1-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Cuentas por Pagar del Año Anterior	-111,73			-111,73
TOTAL	Σ -111,73			U -111,73

Comentario: El Subcomponente Obligaciones de Presupuestos Clausurados según la verificación realizada en el examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones, debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables, sin embargo, el valor es negativo para cumplir con el principio del devengado, cerrar el ejercicio fiscal, mejorar la transparencia y cumplir con la normativa contable dentro de la institución.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: L.S.A.A

REVISADO POR: Y.R.P.V

FECHA: 14/07/2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.3
2-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



BALANCE DE COMPROBACION
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	DÉBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	0.00	1,495.13	1,789.40	182.54	1,789.40	1,677.67	111.73	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	1,495.13	1,789.40	182.54	1,789.40	1,677.67	111.73	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	1,495.13	1,789.40	182.54	1,789.40	1,677.67	111.73	0.00
TOTALES		273,100.04	273,100.04	867,666.28	867,666.28	1,140,766.32	1,140,766.32	445,379.66	445,379.66



Firmado electrónicamente por:
 MANUEL AGUSTO
 PINEDA ROMERO

Manuel Pineda R.
 PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
 ALEXY FRANCISCO
 ZHUNE SARANGO

Alexy Zhune S.
 SECRETARIO-TESORERO

ET/5.3
1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/5.3
3-3

CÉDULA SUMARIA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de diciembre del 2021

224	Obligaciones de presupuestos Clausurados	-111.73	0.00
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	-111.73	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	-111.73	0.00

ET/5.3
1-3

√: Verificado

ELABORADO POR: L.S.A.A	REVISADO POR: Y.R.P.V	FECHA: 14/07/2023
------------------------	-----------------------	-------------------



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

1-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

Obligaciones de Presupuestos Clausurados			
MES	DEBE	HABER	SALDO
Enero	1.093,37	1.495,13	401,76
Febrero	86,68	0,00	315,08
Marzo	609,35	182,54	-111,73
Abril	0,00	0,00	-111,73
Mayo	0,00	0,00	-111,73
Junio	0,00	0,00	-111,73
Julio	0,00	0,00	-111,73
Agosto	0,00	0,00	-111,73
Septiembre	0,00	0,00	-111,73
Octubre	0,00	0,00	-111,73
Noviembre	0,00	0,00	-111,73
Diciembre	0,00	2.704,14	2.592,41
TOTAL	Σ 1.789,40	Σ 4.381,81	Ⱶ 2.592,41

ELABORADO POR: **L.S.A.A** REVISADO POR: **Y.R.P.V** FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

2-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

Comentario. Con respecto al grupo de Obligaciones de Presupuestos Clausurados se establece que la cuenta analizada guarda coherencia y exactitud tanto en los mayores como en los Estados Financieros, No obstante, es importante destacar que existe un cierre de cuenta al 31 de diciembre, lo que indica que los saldos presentados son razonables.

√: Verificado

Σ: Sumado

U: Saldo Certificado

γ: Saldo Auditado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.

ET/6.3

3-3

CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados

Libros Auxiliares del Grupo de Obligaciones de Presupuestos Clausurados

CUENTA : Cuentas por Pagar del Año Anterior

CÓDIGO : 224.98.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0.00	1.495.13	-1.495.13
01 - 04	PAGO DE OBLIGACIONES PATRONALES	3	F	848.47	0.00	-646.66
01 - 04	REGISTRO DE OBLIGACIONES PATRON.	5	F	244.90	0.00	-401.76
02 - 26	REGISTRO DE PAGO 5 POR MIL POR COI	48	F	86.68	0.00	-315.08
03 - 12	REGISTRO DE PAGO DE IMPUESTO SRI	85	F	399.35	0.00	84.27
03 - 15	REGISTRO DE IMPUESTOS SRI IR DEL M	96	F	210.00	0.00	294.27
03 - 31	actualizacion del pasivo	160	F	0.00	182.54	111.73
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	0.00	2.704.14	-2.592.41
	TOTALES:			1,789.40	4,381.81	-2,592.41

ET/6.3

1-3

✓: Verificado

ELABORADO POR: **L.S.A.A**

REVISADO POR: **Y.R.P.V**

FECHA: **14/07/2023**

FASE III:

COMUNICACIÓN

DE RESULTADOS

INFORME DE EXAMEN DE ESPECIAL



“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERIODO 2021.”

SUPERVISORA

Lcda. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc.

JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos

Loja – Ecuador

2024

ÍNDICE

Caratula	250
Índice de contenidos	251
Carta de Presentación	252
CAPITULO I	
Información Introductoria	253
CAPITULO II	
Resultados del Examen Especial	258
CAPITULO III	
Anexos	273
Anexo 1. Cédulas Sumarias	

Carta de Presentación

Loja, 15 de Julio de 2023

Sr. Manuel Cristóbal González Murquincho

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE SALVIAS.**

Ciudad. –

De mi consideración:

Adjunto al presente, el informe de Examen Especial a los Activos y Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, de la ciudad de Zaruma, periodo 2021; evaluación que se dio inicio el 18 de mayo de 2023, elaborado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y demás disposiciones legales aplicables las mismas que determinan que el examen especial debe ser planificado y realizado de manera ordenada, con el objetivo de obtener información segura y razonable de los Estados Financieros, y verificar si están libres de errores y afectaciones importantes, cuyos resultados constan en el informe y en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos

JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO

Lcda. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc.

SUPERVISORA

CAPITULO I

Información Introductoria

1. Identificación de la Entidad

Razón Social. – Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salvias

Representante Legal: Sr. Manuel Cristóbal González Murquincho

Ruc: 0760027540001

Provincia: El Oro

Cantón: Zaruma

Dirección: 5 de Noviembre y 10 de Agosto

Teléfono: 0980896195

Horario de Trabajo: 08h00 -12h00 y 13h00-17h00

Correo Electrónico: gobiernoparroquialsalvias@hotmail.com

2. Antecedentes

De la información recibida por la Administración de la entidad se desprende que no existen exámenes especiales realizados con anterioridad al presente trabajo, por lo tanto, no existe ningún antecedente al respecto.

3. Motivo del Examen

El Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias de las cuentas del Activo y Pasivo, Periodo 2021, se realizará en cumplimiento de la Orden de Trabajo Nro-001 de fecha 18 de mayo del 2023, emitida por la supervisora Lcda. Yomar Pardo Villalta, Mg.Sc.

4. Objetivos del Examen Especial

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias
- ✓ Determinar la razonabilidad de la información reflejada en el Estado Financiero de los rubros que integran el Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad a los programas de auditoría.

- ✓ Elaborar el informe de examen especial que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para que sirva de guía a los directivos y se adopten las medidas correctivas pertinentes

5. Alcance del Examen Especial

El Examen Especial cubrirá las operaciones relativas a los componentes del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, periodo 2021.

6. Base Legal

En la actualidad esta institución se basa en lo siguiente:

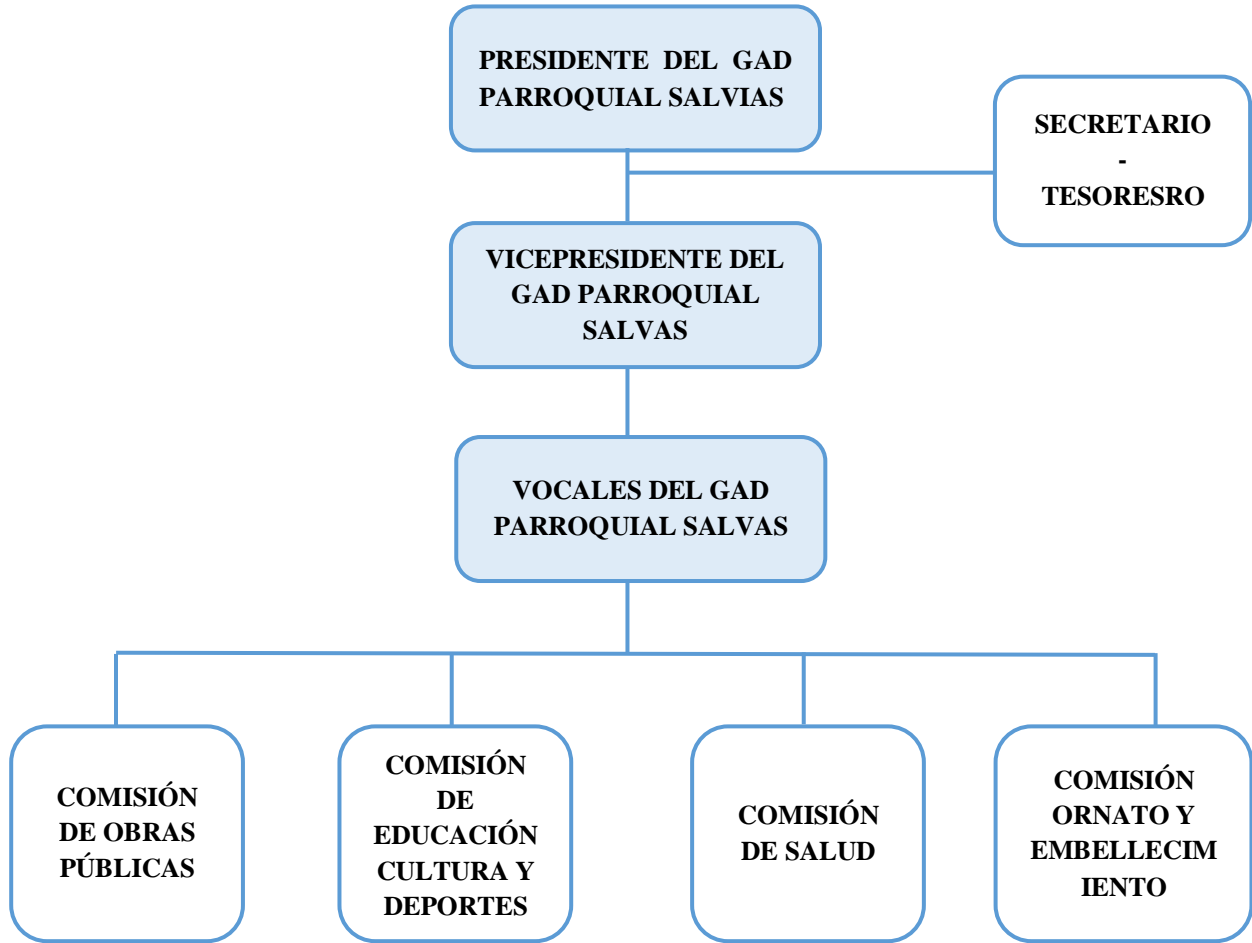
- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública LOSEP y su reglamento.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación ciudadana y Control Social (CPCCS)
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público
- ✓ Ley Orgánica de transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Reglamento General de Bienes del Sector Público
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.
- ✓ Otras Leyes, Reglamentos y Ordenanzas conexas con la actividad municipal.

7. Fuentes de Ingreso

Para el desarrollo de sus actividades administrativas, financieras y operativas; el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias cuenta Fuentes de Ingresos, es decir, sus recursos financieros los obtiene de: Transferencias Recibidas de Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo y Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público que comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los aportes del Estado sin contraprestación de bienes y servicios.

8. Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL GAD



Nota. Esta Figura muestra el organigrama estructural y funcional del GAD. Datos tomados de <https://gadsalvias.gob.ec/>

9. Misión y Visión de la Institución

9.1. Misión

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

9.2. Visión

“La parroquia Salvias se desarrolla territorialmente en forma planificada con servicios básicos, equipamientos y vías de calidad; protegiendo y recuperando su ecosistema e identidad cultural; beneficiada de su potencial turístico y producción agrícola que le permite la creación de nuevas fuentes de empleo para el Buen Vivir de sus habitantes”

10. Objetivos de la entidad

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:
- ✓ Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

11. Políticas Institucionales

- ✓ Desarrollo local: El GAD Parroquial establecerá políticas orientadas al desarrollo sostenible de la parroquia, promoviendo iniciativas que impulsen el crecimiento económico, social y cultural de la comunidad local.
- ✓ Servicios públicos: El GAD Parroquial se encargará de garantizar la prestación de servicios básicos a la comunidad, como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, transporte, educación y salud.
- ✓ Ordenamiento territorial: Se desarrollarán políticas de planificación y ordenamiento territorial que regulen el crecimiento urbano, la protección del medio ambiente, la conservación de áreas naturales y el uso adecuado del suelo.
- ✓ Promoción del turismo: Promover el turismo sostenible y responsable, obtener oportunidades económicas para la comunidad y preservar el patrimonio natural y cultural.
- ✓ Cultura y deporte: Se impulsarán políticas para fomentar la cultura local, el arte, la música, el deporte y otras actividades recreativas, promoviendo la participación de la comunidad en estas áreas y abriendo espacios de convivencia y desarrollo integral.
- ✓ Transparencia y rendición de cuentas: Se establecerán políticas y mecanismos de transparencia en la gestión pública, asegurando que los recursos y fondos se utilicen de manera eficiente y en beneficio de la comunidad.

12. Funcionarios Principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DESDE	HASTA
Manuel Augusto Pineda Romero	Presidente	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Gloria Mireya Ordóñez Armijos	Vicepresidente	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Manuel Cristóbal González Murquincho	Vocal	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Graciela del Carmen Armijos Ortega	Vocal	26 – 01 – 2021	14 – 05 - 2023
Alba María Romero Salazar	Vocal	15 – 05 – 2019	14 – 05 - 2023
Alexy Francisco Zhune Sarango	Secretario - Tesorero	26 – 01 – 2021	14 – 05 - 2023

CAPITULO II

Resultados del Examen Especial

INEXISTENCIA DE CONTROLES INTERNOS EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, de los componentes Activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no cuenta con un control interno adecuado para la integridad y exactitud de las transacciones y operaciones financieras entre el GAD Parroquial y las instituciones financieras; incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 405-03 INTEGRACIÓN CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS** que señala: *“La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones del personal que administra fondos públicos. La contabilidad integrará y coordinará las acciones que deben cumplir las unidades que forman parte del Sistema de Administración Financiera, de conformidad a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, generando información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo. El sistema contable reflejará la integración presupuestaria y contable de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.”*; tal incumplimiento se debe por que el Contador no aplicó las Normas de Control Interno que garantice la integridad y exactitud de las transacciones y operaciones financieras dentro de la institución ; lo que puede ocasionar inexactitud de las transacciones y operaciones financieras dentro de la institución.

CONCLUSIÓN

La ausencia de controles internos para la integridad y exactitud de las transacciones y operaciones financieras representa un riesgo para cualquier institución. Sin mecanismos efectivos en su lugar, se corre el peligro de errores, y confusión en las operaciones financieras.

RECOMENDACIÓN Nro 1.

Al Contador del GAD Parroquial:

Realizar el proceso contable en base a lo que establece las Normas de Control Interno para garantizar la razonabilidad de los saldos y la protección de los recursos financieros.

FALTA DE CONTROLES PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de Control Interno al Subcomponente Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se concluye que no cuenta aplica controles internos para la protección de la información financiera; la institución inobservo lo que determina **la Norma de Control Interno 500-01 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** que en su parte pertinente establece: *“Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, de conformidad con la normativa vigente. En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información....”*; esta inobservancia se debe a que la máxima autoridad del GAD Parroquial no implementa los controles respectivos para esta situación; lo que puede ocasionar la alteración de la información financiera.

CONCLUSIÓN

La falta de controles para la protección de la información financiera puede tener consecuencias negativas para la institución ya que se expone a varios riesgos, como el robo de datos, alteración e inaccesibilidad de los datos financieros.

RECOMENDACIÓN Nro 2.

Al Presidente del GAD Parroquial:

Implementar un sistema de gestión de seguridad de la información financiera que incluya controles técnicos, administrativos y físicos para proteger los sistemas contables y datos de la institución.

FALTA DE DIRECTRICES SOBRE EL USO Y LA GESTIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de políticas sobre el uso y la gestión de anticipos de fondos a proveedores; por tal razón existe incumplimiento a **la Norma de Control Interno Nro. 405-07 ANTICIPOS DE FONDOS** que señala: *“Los recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente ...”*; la inobservancia de esta norma se dió debido a que el Contador no ha implementado procedimientos de control para una apropiada y documentada rendición de cuentas; lo que ha originado ,ineficiencia en la gestión de los anticipos de fondos , control de los gastos y en la rendición de cuentas.

CONCLUSIÓN

La falta de aplicación de procedimientos de control, sobre el uso y la gestión de anticipos de fondos representa una seria limitación para la institución. Esto puede dar lugar al mal uso de los anticipos, falta de transparencia en las transacciones y la ineficiencia operativa.

RECOMENDACIÓN Nro 3.

Al Contador del GAD Parroquial:

Aplicar las Normas de Control interno relacionadas al uso y la gestión de anticiposde fondos, con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas.

FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO A

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, del componente Activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no cuenta con un control interno adecuado para evaluar los valores de las cuentas de anticipos de remuneración tipo A; lo que incumple la **Norma de Control Interno Nro. 401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO** que señala: “...*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. ...*”; tal incumplimiento se debe a que el Contador no cuenta con la suficiente evidencia documentada o digital que respalde los movimientos contables de los Anticipos de Fondos ; lo que ha ocasionado incertidumbre sobre la confiabilidad de la información y dificultad para realizar seguimiento a las transacciones financieras.

CONCLUSIÓN

No se cuenta con la suficiente documentación para evaluar y justificar los valores de las cuentas de anticipos de remuneraciones tipo A. Esto representa una brecha significativa en la gestión y control financiero del GAD , ya que las remuneraciones son uno de los principales gastos en la mayoría de las instituciones . La falta de un control interno adecuado puede dar lugar a errores, incertidumbre sobre la confiabilidad de la información y dificultad para realizar seguimiento a las transacciones financieras.

RECOMENDACIÓN Nro 4.

Al Contador del GAD Parroquial:

Almacenar y preservar la documentación de respaldo tanto física como digital en un lugar seguro y protegido. Este lugar debe estar libre de riesgos de pérdida, deterioro o acceso no autorizado.

FALTA DE CONTROL EN LAS CUENTAS POR COBRAR.

COMENTARIO

Con la aplicación del cuestionario de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se determinó que no existe un control adecuado de las Cuentas por Cobrar de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión; incumpliendo la **Norma de Control Interno Nro. 405-09 ANÁLISIS Y CONFIRMACIÓN DE SALDOS** que señala: *“El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas. Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de administración financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas. ...”*; esta situación se origina por la falta de conocimiento o comprensión de las Normas de Control interno por parte del Contador ; esto afecta la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la institución.

CONCLUSIÓN

La falta de aplicación a lo que establecen las Normas de Control Interno por parte del área contable puede tener repercusiones para la institución, ya que la falta de análisis y confirmación de saldos puede llevar a una inadecuada gestión financiera, y falta de transparencia en la rendición de cuentas .

RECOMENDACIÓN Nro 5 y 6.

Al Contador del GAD Parroquial:

- ✓ Realizar el análisis y confirmación de saldos con regularidad, al menos dos veces al año.
- ✓ Documentar los procedimientos de análisis y confirmación de saldos para garantizar que se implementen de manera consistente.

AUSENCIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

COMENTARIO

Con la aplicación del cuestionario de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se determinó que no se han realizado evaluaciones de riesgos operativos a los Activos de Propiedad, Planta y Equipo de Administración; se ha inobservado **la Norma de control interno Nro 300-01 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS** que en su texto manifiesta: *“La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, identificarán y analizarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, la protección de sus recursos y la generación de información oportuna y confiable, debido a factores internos o externos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales, legales y ambientales; los internos incluyen la infraestructura, los recursos humanos, la cultura organizacional, el cumplimiento de objetivos, la tecnología y los procesos. La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación.”*; esta situación se origina por la falta de aplicación de las normas establecidas entorno a la evaluación de riesgos por parte del Presidente del GAD; ocasionando que los activos de Propiedad, Planta y Equipo estén sujetos a una serie de riesgos, como el deterioro físico por falta de mantenimiento, el robo, entre otros.

CONCLUSIÓN

La ausencia de evaluaciones de riesgos operativos en el GAD parroquial dificulta la identificación de las posibles vulnerabilidades que podrían afectar a sus activos, lo que aumenta el riesgo de pérdidas o daños.

RECOMENDACIÓN Nro 7.

Al Presidente del GAD Parroquial

Identificar, evaluar y planificar medidas de control que permitan mitigar los riesgos asociados con los Activos de Propiedad, Planta y Equipo que dispone la institución y garantizar el cumplimiento a la Normativa señalada..

FALTA DE SEGURIDAD PARA LOS BIENES, MUEBLES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, de los componentes Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no cuenta con mecanismos de seguridad para prevenir el robo o daño de sus bienes; lo que incumple a la **Norma de Control Interno Nro. 406-07 CUSTODIA** que señala: “...*La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias de los bienes de larga duración. 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 se debe a la falta de Implementación de medidas de seguridad por parte del presidente del GAD para proteger los bienes y garantizar una operación más eficiente; esto ha ocasionado un mayor riesgo de pérdidas materiales para cumplir con las responsabilidades del GAD y brindar servicios eficientes a la comunidad.

CONCLUSIÓN

La falta de medidas de seguridad expone a la institución y a la comunidad a un mayor riesgo de pérdidas materiales y afecta negativamente la capacidad del GAD para cumplir con sus responsabilidades y brindar servicios eficientes a la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nro 8.

Al Presidente del GAD Parroquial:

Implementar medidas y mecanismos de seguridad físicas como la instalación de alarmas, cámaras de vigilancia, etc. Con el fin de proteger los bienes, muebles, maquinarias y equipos del GAD.

FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS REGISTROS CONTABLES DE OBRAS EN PROCESO

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de un sistema de control interno referente a la precisión y veracidad de los registros en inversiones en obras en proceso; por tal razón existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro401-05 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO** que señala: “...*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.* ...”; la inobservancia de esta norma durante el año 2021 se dió por que el Contador no esta familiarizado con la misma y sus requisitos; lo que ha originado dificultad para la verificación de la información financiera y administrativa, asi mismo generar incertidumbre sobre la confiabilidad de esta información. .

CONCLUSIÓN

La falta de conocimiento respecto a la norma de control interno y sus requisitos para asegurar la precisión y veracidad de los registros de inversiones en obras en proceso es un problema que puede comprometer la transparencia y la eficiencia sobre la información financiera -administrativa de la institución.

RECOMENDACIÓN Nro 9.

Al Contador del GAD Parroquial:

Organizar y archivar la documentación de respaldo de manera sistemática permitiendo de esta manera el acceso rápido y fácil a la documentación en caso de ser requerida.

AUSENCIA DE CONCILIACIONES PERIÓDICA EN LAS CUENTAS DE INVERSIONES

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia que no se han realizado conciliaciones periódicas entre los registros contables y los registros físicos de las inversiones en programas de ejecución; por tal razón existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro.405-05 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que señala: *“Las conciliaciones se aplicarán por lo menos una vez al año dentro del periodo contable para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables, mediante el cruce de información de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa. Las conciliaciones permiten detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias ...”*; la inobservancia de esta norma durante el año 2021 se dio por que el contador no tiene establecido como prioridad la conciliación periódica de las cuentas de inversión, quien solo las realizaba cuando lo estimaba necesario; esto ha generado incertidumbre en la determinación de los saldos reales de las cuentas y dificultad para la toma de decisiones dentro de la institución.

CONCLUSIÓN

El incumplimiento a esta norma de control interno referente a la conciliación de los saldos de las cuentas dentro de esta institución, ha originado incertidumbre en la determinación de los saldos reales de las cuentas y dificultad para la toma de decisiones por parte de la administración .

RECOMENDACIÓN Nro 10 y 11.

Al Contador del GAD Parroquial:

- ✓ Revisar los saldos de las cuentas con los registros contables por lo menos una vez al año ,esta revisión debe realizarse con cuidado para identificar cualquier discrepancia.
- ✓ Documentar los resultados de la conciliación. Esta documentación debe ser conservada para su posterior revisión.

FALTA DE REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS SALDOS CUENTAS POR PAGAR

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de una revisión y comparación periódica de los saldos de las cuentas por pagar de gastos en personal-líquido; por tal razón existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro.405-05 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que señala: *“Las conciliaciones se aplicarán por lo menos una vez al año dentro del periodo contable para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables, mediante el cruce de información de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa. Las conciliaciones permiten detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias ...”*; la inobservancia de la norma durante el año 2021 se dió porque el contador no tiene establecido como prioridad la revisión periódica de las cuentas por pagar, quien solo las realizaba cuando lo estimaba necesario; esto originó incertidumbre en la determinación de los saldos reales, incumplimiento de obligaciones financieras y aumento de los pasivos.

CONCLUSIÓN

El incumplimiento a esta norma de control interno referente a la conciliación de los saldos de las cuentas dentro de esta institución, ha originado incertidumbre en la determinación de los saldos reales de las cuentas, incumplimiento de sus obligaciones financieras y aumento de los pasivos dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN Nro 12 y 13.

Al Contador del GAD Parroquial:

- ✓ Revisar los saldos de las cuentas con los registros contables por lo menos una vez al año ,esta revisión debe realizarse con cuidado para identificar cualquier discrepancia.
- ✓ Verificar los pagos realizados generalmente al personal, esto ayudará a garantizar que todos los pagos se hayan realizado correctamente.

INADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, de los componentes de Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que no se lleva a cabo una segregación de funciones adecuada en el proceso de registro y autorización de las transferencias y donaciones corrientes de las cuentas por pagar; lo que incumple a la **Norma de Control Interno 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES** que señala: “...*Para reducir el riesgo de error, el desperdicio, las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará el control de todas las operaciones clave a una sola persona o equipo; y, tampoco se mantendrá por periodos excesivos de tiempo a un servidor o empleado como responsable de dichas operaciones.. ...*”; la inobservancia de esta norma durante el periodo de revisión se dió por falta de conocimiento por parte de la máxima autoridad relacionado a lo que establece la Norma de Control interno; lo que genera errores en la ejecución de las tareas dentro del GAD, disminución de la eficiencia y eficacia de las operaciones, entre otros.

CONCLUSIÓN

La ausencia de una segregación de funciones efectiva puede llevar a errores en la contabilidad, falta de verificación de la autenticidad de las transacciones y la ausencia de una revisión independiente de los registros financieros.

RECOMENDACIÓN Nro 14.

Al Presidente del GAD Parroquial:

Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, esto debe hacerse de manera formal, a través de un manual de funciones o una descripción de puestos.

FALTA DE SEGURIDAD EN EL ACCESOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

COMENTARIO

Con la aplicación del cuestionario de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se determinó la falta de un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas ; se ha inobservado la Norma de control interno **Nro. 410-05 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS** que en su texto manifiesta: “ ... *Administración y control de Acceso a Sistemas y Aplicaciones (considerando vínculos de comunicaciones involucrados) abarcando la gestión de altas, bajas y modificaciones sobre los permisos de acceso, gestión de usuarios críticos y de emergencia. Accesos y medidas de control a la seguridad física sobre los recursos informáticos...* ”; esta situación se origina por que la máxima autoridad no ha solicitado una capacitación en materia de seguridad de la información para el personal que integra el GAD; en efecto puede ocasionar la pérdida de información confidencial, el acceso no autorizado a los datos financieros, incumplimiento de las obligaciones contractuales, disminución de la eficiencia y la eficacia del GAD en la prestación de servicios públicos, etc.

CONCLUSIÓN

La falta de un sistema de control de acceso y seguridad para restringir el acceso a la cuenta de "Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes" a personas no autorizadas es una vulnerabilidad que pone en riesgo los recursos financieros, la integridad de la organización, malversación de fondos y otras irregularidades financieras.

RECOMENDACIÓN Nro 15.

Al Presidente del GAD Parroquial:

Implementar controles de seguridad físicos y lógicos para proteger los sistemas y datos de las cuentas por pagar, estos controles pueden incluir el uso de firewalls, antivirus, antimalware, y protección contra el acceso no autorizado a las instalaciones.

AUSENCIA DE TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS FONDOS OBTENIDOS POR PRÉSTAMOS

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de un un plan claro y detallado de cómo se utilizan los fondos obtenidos a través de los empréstitos.; por tal razón existe existe incumplimiento a la **Norma de Control Interno Nro. 402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** que señala: *“La máxima autoridad y los responsables de la administración financiera implantarán procedimientos de control interno necesarios para la gestión del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, a fin de que sean cumplidos por el personal de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que se generen adecuados registros y la publicación de información financiera que contribuya con la transparencia y rendición de cuentas; y genere confianza en la administración de los recursos públicos.”*; la inobservancia de esta norma durante el año 2021 se dió a la falta de conocimiento sobre las normas de control interno y los procedimientos para cumplirlas por parte del personal del GAD; esta situación ha expuesto al GAD a la falta de transparencia y rendición de cuentas, lo que a su vez limita el impacto positivo que podría tener en el bienestar de la comunidad.

CONCLUSIÓN

La falta de un plan claro y detallado sobre cómo se utilizan los fondos obtenidos a través de los empréstitos plantea preocupaciones y desafíos, esta falta de transparencia y rendición de cuentas compromete la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos financieros, lo que a su vez limita el impacto positivo que podrían tener en el bienestar de la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nro 16.

Al Presidente del GAD Parroquial:

Solicitar una Capacitación para el personal de la institución relacionado a lo que se señala en las Normas de Control Interno y en los procedimientos que deben seguir para cumplirlas.

AUSENCIA DE ESTRATEGIAS PARA DIVERSIFICAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

COMENTARIO

Como producto de evaluación al sistema de control interno del del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias se evidencia la ausencia de planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos; por tal razón existe incumplimiento a **la Norma de Control Interno Nro. 410-04 PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** que señala: *“El plan estratégico tendrá un nivel de detalle suficiente para permitir la definición de planes operativos de tecnología de Información y especificará como éste contribuirá a los objetivos estratégicos de la organización; incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora con la participación de todas las unidades de la organización, se considerará la estructura interna, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones y servicios a brindar, así como la definición de estrategias, análisis pertinente de riesgos, cronogramas, presupuesto de la inversión y operativo, fuentes de financiamiento y los requerimientos legales y regulatorios de ser necesario. ...”*; la inobservancia de esta norma durante el período de revisión se dió por la resistencia al cambio y falta de confianza para implementar fuentes de financiamiento por parte de la máxima autoridad ; lo que ha originado que el GAD este más vulnerable a sufrir dificultades financieras , afectando la prestación de servicios públicos y el desarrollo local.

CONCLUSIÓN

La falta de planes o estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento y reducir la dependencia de los empréstitos es un problema que requiere atención por parte de los funcionarios, la dependencia de los empréstitos puede tener consecuencias negativas para la parroquia, ya que limita su autonomía financiera y aumenta su vulnerabilidad a los cambios en las condiciones económicas.

RECOMENDACIÓN Nro 17 y 18.

Al Presidente del GAD Parroquial:

- ✓ Evaluar las oportunidades de financiamiento existentes, para determinar cuáles son las más adecuadas para las necesidades del GAD Parroquial.
- ✓ Desarrollar estrategias para diversificar las fuentes de financiamiento en las que se pueden incluir la capacitación del personal, alianzas con otras instituciones o la creación de mecanismos de recaudación de ingresos propios.

FALTA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PRÉSTAMOS ADQUIRIDOS

COMENTARIO

Luego de aplicar el Cuestionario y evaluar el Sistema de Control Interno, del componente Pasivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se ha podido determinar que la institución no ha realizado informes sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos a través de su uso; lo que incumple **Norma de Control Interno Nro. 402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** que señala: *“La máxima autoridad y los responsables de la administración financiera implantarán procedimientos de control interno necesarios para la gestión del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, a fin de que sean cumplidos por el personal de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que se generen adecuados registros y la publicación de información financiera que contribuya con la transparencia y rendición de cuentas; y genere confianza en la administración de los recursos públicos...”*; este incumplimiento se debe a que el Presidente de la institución no ha implementado mecanismos de supervisión y evaluación adecuados para garantizar el cumplimiento de las normas de control interno relacionados al problema; lo que ha ocasionado dificultad para determinar si los recursos obtenidos se utilizaron de manera responsable y si se lograron cumplir con los resultados esperados.

CONCLUSIÓN

La falta de informes sobre los empréstitos dificulta la evaluación de la eficacia y eficiencia de los proyectos financiados, sin un seguimiento adecuado, es imposible determinar si los recursos obtenidos se utilizaron de manera responsable y si se lograron los resultados esperados.

RECOMENDACIÓN Nro 19 y 20.

Al Presidente del GAD Parroquial:

- ✓ Establezcer un sistema de rendición de cuentas sólidas y transparentes, que incluya la generación periódica de informes detallados sobre los empréstitos adquiridos y los resultados obtenidos, estos informes deben ser accesibles para la comunidad y presentar información clara y comprensible sobre el destino de los fondos.
- ✓ Mantener mecanismos de supervisión y control independientes para garantizar que los empréstitos se utilicen de manera adecuada y se cumplan los objetivos establecidos

CAPITULO III

Anexos

Anexo 1 - Cédulas Sumarias

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Efectivo y Equivalente de Efectivo

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	909,62			909,62
TOTAL	Σ 909,62			U 909,62

Comentario: El saldo de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Anticipos de Fondos

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Anticipos de Remuneraciones Tipo A	5,941.44			5,941.44
Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00			200.00
Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	58,301.18			58,301.18
Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	9,770.85			9,770.85
TOTAL	74,213.47 Σ			74,213.47 U

Comentario: El grupo Anticipos de fondos según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: CORRIENTES**SUBCOMPONENTE: Cuentas por Cobrar**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	✓		4,188.25
Cuentas por Cobrar de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	8,325.68		8,325.68	
TOTAL	Σ 8,325.68			U 8,325.68

Comentario: El grupo de las Cuentas por Cobrar según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: FIJOS**SUBCOMPONENTE: Propiedad, Planta y Equipo de Administración**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Mobiliarios	5,222.01			101,944.06
Maquinarias y Equipos	146,258.14			146,258.14
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,286.58			8,286.58
Bienes Artísticos y Culturales	6,023.49			6,023.49
Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,699.81	✓		-4,699.81
Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-49,265.52			-49,265.52
Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-6,797.71			-6,797.71
Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-3,083.12			-3,083.12
TOTAL	Σ 101,944.06			U 101,944.06

Comentario: El Grupo Propiedad Planta y Equipo de Administración según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS**SUBCOMPONENTE: Inversiones en Obras en Proceso**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Contratación de Estudios e Investigaciones	0,00		0,00	0,00
Consultoría, Asesoría e Investigación	0,00		0,00	0,00
Bienes de Uso y Consumo para Inversión	6.259,21		6.259,21	0,00
Suministros para Actividades Agropecuarias,	330,00	✓	330,00	0,00
Obras Publicas de Transporte y Vías	6.737,12		6.737,12	0,00
Construcciones y Edificaciones	4.981,25		4.981,25	0,00
Acumulación de Costos en Inversiones	66.051,60		31,649.58	34,402.02
TOTAL	Σ 84.359,18		Σ 49,957,16	₪ 34,402.02

Comentario: El Rubro Inversiones en Obras en Proceso según verificación por examen especial si fueron objeto de ajustes, de tal manera los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS**SUBCOMPONENTE: Inversiones en Programas en Ejecución**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Energía Eléctrica	0,00		0,00	0,00
Telecomunicaciones	0,00	✓	0,00	0,00
Gastos en Maquinaria y Equipos	8.792,59		8.792,59	0,00
Acumulación de Costos en Inversiones	13.441,82		9.459,27	3.982,55
TOTAL	Σ 22.234,41		Σ 18.251,86	U 3.982,55

Comentario: El Rubro Inversiones en Programas en Ejecución según verificación por examen especial si fueron objeto de ajustes, de tal manera los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: OTROS**SUBCOMPONENTE: Activos Diferidos**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Prepagos de Seguros	234,08	✓	117,04	0,00
TOTAL	Σ 234,08		Σ 117,04	U 117,04

Comentario: El Rubro Activos Diferidos según verificación por examen especial si fueron objeto de ajustes, de tal manera los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: CORRIENTES

SUBCOMPONENTE: Cuentas por Pagar

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
C x P Gastos en Personal - Liquido	1.418,32			1.418,32
C x P G en Personal - IESS Personal	246,90			246,90
C x P G en Personal - IESS Patronal	569,23			569,23
C x P Bienes y Serv. Consumo	1,77			1,77
C X Transf y Donaciones Corrientes	426,95			426,95
Cuentas por Pagar Gastos en Personal	19,25	✓		19,25
C x P G en Personal para Inversión	3,72			3,72
C x P Biens y Serv. Inversion 70% SRI	0,00			0,00
C x P Obras Publicas – Proveedor	18,00			18,00
C x P Obras P - Impuesto a la Renta	0,00			0,00
CxP Obras Públicas 30% SRI	0,00			0,00
C x P Obras Publicas 70% SRI	0,00			0,00
TOTAL	Σ 2.704,14			U 1,418.32

Comentario: El Grupo Cuentas por Pagar según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: CORRIENTES**SUBCOMPONENTE: Empréstitos**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Empréstitos	43,469.51 } ✓			43,469.51 } γ
TOTAL	Σ 43,469.51			U 43,469.51

Comentario: El Subcomponente Empréstitos según verificación por examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables.

COMPONENTE: CORRIENTES**SUBCOMPONENTE: Obligaciones de Presupuestos Clausurados**

Cuentas	Saldo al 31 de Diciembre del 2021	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
		Debe	Haber	
Cuentas por Pagar del Año Anterior	-111,73 } ✓			-111,73 } γ
TOTAL	Σ -111,73			U -111,73

Comentario: El Subcomponente Obligaciones de Presupuestos Clausurados según la verificación realizada en el examen especial no fueron objeto de ajustes ni de reclasificaciones, debido a que los saldos presentados en los Estados Financieros son iguales a los obtenidos mediante análisis, razón por la cual, se considera que los saldos son razonables, sin embargo, el valor es negativo para cumplir con el principio del devengado, cerrar el ejercicio fiscal, mejorar la transparencia y cumplir con la normativa contable dentro de la institución.

7. Discusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias es una institución ubicada en la ciudad de Zaruma, Provincia de El Oro, desarrolla sus actividades y funciones de acuerdo a Leyes, Reglamentos y Normativa Vigente de Control Interno para el sector público; sin embargo, en la institución no se ha efectuado un control a través de la aplicación de auditorías o exámenes especiales, que permitan verificar y comprobar la razonabilidad de los valores reflejados en los Estados Financieros, por tal razón, y en base a un previo análisis se determinó la importancia de aplicar un examen especial a los Activos y Pasivos del GAD en el periodo 2021.

De acuerdo a las debilidades detectadas en el sistema de control interno de la institución, se establecieron objetivos para analizar la información contable y determinar la razonabilidad de los valores presentados en los Activo y Pasivos de los estados financieros. Para cumplir con estos objetivos, se utilizaron técnicas que permitieron recopilar información y datos relacionados con la misma. Además, se pudo establecer la existencia de situaciones deficientes que afectan el buen funcionamiento y desarrollo dentro del GAD.

Con las técnicas utilizadas y mediante la aplicación de cuestionarios de control interno se determinaron las deficiencias existentes en el Activo y Pasivo de la institución, en el cual se comprobó un grado de confianza moderado de 58,33% y un nivel de riesgo bajo de 41,67% para los Activos, por otro lado, en los Pasivos se evidenció un grado de confianza moderado de 66,67% y un nivel de riesgo bajo de 33,33%.

Así mismo, para verificar la razonabilidad de los valores de cada uno de los rubros analizados se solicitó la información financiera al Contador, por otra parte, se realizaron cédulas analíticas y sumarias, que, con las evidencias respectivas, permitieron determinar la coherencia y exactitud de los valores reflejados en los Estados Financieros.

Se elaboraron los distintos papeles de trabajo entre ellos las cédulas narrativas, en las cuales, se describen las debilidades detectadas, con su respectiva condición, criterio, causa y efecto, se establece también, las conclusiones y recomendaciones emitidas al Presidente y al Contador, se emitió el informe de auditoría en el que se resumen los principales hallazgos y las sugerencias emitidas para los principales funcionarios del GAD Parroquial.

8. Conclusiones.

Una vez aplicado el examen especial al Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, periodo 2021, se determinó las siguientes conclusiones:

- ✓ Se evaluó el sistema de control interno dentro de la institución, esto mediante la aplicación de técnica y procedimientos, mismos que, permitieron evidenciar el limitado control en las operaciones y actividades relacionadas con el Activo y Pasivo, pues, no existe un cumplimiento adecuado de las Normas de Control Interno establecidas para las instituciones del sector público.
- ✓ En el proceso de ejecución del examen especial se analizó cada una de las cuentas que conforman el Activo y Pasivo, en función de los objetivos establecidos en los diferentes programas de auditoría, mediante los cuales se determinó que los saldos presentados en los rubros de Activos y Pasivos son razonables por lo tanto presentan exactitud y coherencia. Este proceso englobó una minuciosa verificación y la elaboración detallada de los papeles de trabajo respaldados con la evidencia correspondiente, con el propósito de evaluar rigurosamente la veracidad de los montos presentados en los estados financieros.
- ✓ Durante la fase de Comunicación de Resultados, se elaboró el informe de examen especial, a través del cual se determinó las debilidades encontradas durante la ejecución de la auditoría, las cuales están debidamente respaldadas en evidencias y argumentadas, con su respectiva condición, criterio, causa y efecto, es decir, en el informe se detalló cada una de las deficiencias detectadas en la ejecución del trabajo investigativo, la norma de control interno que están incumpliendo, la situación que originó dicha falencia y la consecuencia que genera la misma. De igual manera, se estableció también las respectivas conclusiones y recomendaciones por cada una de las falencias encontradas, mediante las cuales se da a conocer al Presidente y al Contador las debidas acciones que deben realizar para mejorar la situación y control interno del GAD.

9. Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones expresas mediante la aplicación del examen especial aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, se emite las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se recomienda a la máxima autoridad del GAD, realizar de forma periódica evaluaciones al Sistema de Control Interno poniendo en práctica las Normas y leyes que rigen a las instituciones del sector público, con la finalidad de que no incurran en el incumplimiento de lo establecido, y así evitar procedimientos deficientes o inadecuados que perjudican el buen funcionamiento de la institución.
- ✓ Desarrollar procedimientos enfocados a verificar y analizar las actividades y operaciones que se realiza diariamente en el “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias”, con el propósito de determinar la razonabilidad de los saldos reales presentados en los estados financieros, detectar fallas o errores en la administración y tomar decisiones correctivas pertinentes.
- ✓ Se sugiere a los funcionarios principales y trabajadores de la institución poner especial interés en las deficiencias encontradas y detalladas en el informe, las analicen y evalúen, y en base a ello, se proyecten a dar cumplimiento a las recomendaciones propuestas, con el propósito de contrarrestar y eliminar las debilidades expuestas, que de no tener los correctivos necesarios den cabida a que se sigan presentando irregularidades que pongan en riesgo los recursos del GAD.

10. Bibliografía.

- Alcázar, A. (2019). *Capítulo VI Ejecución Del Trabajo*. Obtenido de https://www.academia.edu/38920375/CAPITULO_VI_EJECUCION_DEL_TRABAJO_1_Generalidades
- Alvarado, W. (2020). *Examen Especial*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/208661569/Examen-Especial#>
- Asamblea Nacional. (2022). *Reglamento de la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública*. Obtenido de <https://www.bce.ec/images/transparencia2022/juridico/reglamentogeneralalaleyorganicadelsistemanacionaldecontratacionpublica3.pdf>
- Auditbrain . (2022). Obtenido de <https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-ria/>
- BCE. (2019). *Instructivo sobre la Matriz de Sectorización Institucional de ña Economía en los Registros Contables del Sistema Financiero*. Quito. Obtenido de <https://www.bce.fin.ec/index.php/component/k2/item/152-instructivo-sectorizaci#:~:text=El%20Sector%20P%C3%BAblico%2C%20est%C3%A1%20constituido,institucionales%20en%20una%20C%C3%A1rea%20determinada.>
- CGE. (2001). *Manual de Auditoría financiera Gubernamental*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- CGE. (2018). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/multimedia/Revistacarta132/auditoria-forense.html>
- CGE. (2018). *Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público*. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/Reglamento-Administracion-Y-Control-De-Bienes.pdf>
- CGE. (2019). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=1487&tipo=mul>
- CGE. (2019). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de <https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2022/01/Normas-de-Control-Interno-para-las-Entidades-Organismos-del-Sector-Publico-.pdf>
- CGE. (2020). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental#:~:text=All%C3%AD%20se%20define%20a%20la,quienes%20dispongan%20de%20recursos%20p%C3%BAblicos.>

- CGE. (2020). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental#:~:text=Examen%20especial%3A%20Revisa%2C%20estudia%20y,con%20la%20materia%20del%20examen.>
- CGE. (2020). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental#:~:text=Examen%20especial%3A%20Revisa%2C%20estudia%20y,con%20la%20materia%20del%20examen.>
- CGE. (2020). *Capitulo V Planificación de la Auditoría*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=12&tipo=nor>
- CGE. (2020). *Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental*. Obtenido de <https://marioabambari.files.wordpress.com/2017/07/normas-ecuatorianas-de-auditoria-gubernamental.pdf>
- CGE. (2021). *Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado*. Obtenido de <https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/3373/1/Ley%20Org%20c3%a1nica%20Contralor%c3%ada%20General%20del%20Estado%20%2809-11-2021%29.pdf>
- CGE. (2022). Obtenido de <https://contralorius.com/orden-de-trabajo/#:~:text=Orden%20de%20Trabajo%20u%20Orden,su%20realizaci%C3%B3n%20de%20una%20auditoria.>
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (2020). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Obtenido de https://ces.gob.ec/lotaip/2020/Julio/Literal_a2/C%C3%B3digo%20Org%C3%A1nico%20de%20Planificaci%C3%B3n%20y%20Finanzas%20P%C3%BAblicas.pdf
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Obtenido de <https://www.cosede.gob.ec/wp-content/uploads/2019/08/Constitucion-De-La-Republica-Del-Ecuador.pdf>
- COOTAD. (2019). *Código Orgánico de Organización Territorial*. Quito. Obtenido de <https://www.cpcs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>
- CPCCS. (2014). *Ley Organica del Consejo de Participacion Ciudadana y Control Social*. Obtenido de <https://www.cpcs.gob.ec/wp-content/uploads/2016/12/Ley-Org-CPCCS.pdf>

- Estupiñan Gaitán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes*. Obtenido de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/10/Control-Interno-y-Fraudes-Con-Base-en-Los-Ciclos-Transaccionales.pdf>
- Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2018). *La Contabilidad y Auditoría*. Sangolquí. Obtenido de <https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/15412/1/La%20Contabilidad%20y%20auditoria.pdf>
- GADSalvias. (2022). Obtenido de <https://gadsalvias.gob.ec/mision/>
- Galán, J. S. (2020). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>
- Galán, J. S. (2021). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas.html>
- Gaviria García, D. (2020). Obtenido de http://lareferencia.info/vufind/Record/PE_72b7275febb848fc0a77b52b21438ae8
- Hernández, U. G. (s.f). *Capítulo VII Comunicación de Resultados*. Obtenido de https://www.academia.edu/23259853/Capitulo_VII_Comunicacion_de_Resultados
- IESS. (s.f). Obtenido de <https://www.gob.ec/iess>
- INEC. (s.f). *Conceptos y definiciones*. Obtenido de <https://www.inec.gob.pa/archivos/P6671conceptos%20y%20definiciones.pdf>
- Lara, E., Brucil, G., & Saraúz, V. (2019). *Auditoría Financiera*.
- León, R. F. (2019). *Memorandum de Planificación de Auditoría*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/173072571/Memorandum-De-Planificacion-De-Auditoria-docx>
- Ley de Régimen Tributario Interno [LRTI]. (2023). *Ley De Régimen Tributario Interno*. Quito. Obtenido de <https://www.infancia.gob.ec/wp-content/uploads/2023/03/LEY-DE-Regimen-Tributario-Interno-LRTI.pdf>
- Ley de Seguridad Social. (2022). *Ley de Seguridad Social*. Obtenido de <https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/3398/1/Ley%20de%20Seguridad%20Social.pdf>
- Ley Orgánica De Servicio Público. (2020). *Ley Orgánica De Servicio Público, LOSEP*. Obtenido de https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley_organica_servicio_publico2.pdf

- LOGJCC. (2020). *Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional*.
Obtenido de https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/03/Ley-Organica-de-Garantias-Jurisdiccionales-y-Control-Constitucional_act_marzo_2020.pdf
- López, R. G. (2018). *Generalidades en Auditoría*. Obtenido de
<https://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/5.pdf>
- LOSEP. (2022). *Ley Orgánica del Servicio Público*. Obtenido de
<https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/3407/1/Ley%20Org%c3%a1nica%20del%20Servicio%20P%c3%bablico.pdf>
- LOTAIP. (2023). *Ley Orgánica De Transparencia Y Acceso A La Información Pública*. Obtenido de <https://www.bce.ec/images/transparencia2023/juridico/lotaip1.pdf>
- Manual latinoamericano. (2019). *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional*. Obtenido de https://asecam.gob.mx/pagina/Interes/manual_latino.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero*. Quito. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2022/03/Catalogo-General-De-Cuentas-Contables-Spnf-29-Marzo-2022-Publicar.pdf>
- Ministerio de Finanzas. (2018). Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/01/REGLAMENTO-MEF-2018-0134-DEUDA-PUBLICA-PIB.pdf>
- Morales, H. S. (2019). *Introducción a la Auditoría*. Obtenido de
https://www.aliat.click/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- NEA. (2019). Obtenido de <http://auditconsultores.blogspot.com/2011/10/nea-normas-ecuatorianas-de-auditoria.html>
- NEC. (2018). *Texto De Las Normas Ecuatorianas De Contabilidad, NEC*. Obtenido de
<https://audifirm.com/uploads/documento/1%20TEXTO%20DE%20LAS%20normas%20ecuatorianas%20de%20contabilidad%20NEC.pdf>
- Orgánica, L. (2017). *Ley Organica de Empresas Publicas, LOEP*. Quito. Obtenido de
<https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/Ley-Organica-De-Empresas-Publicas.pdf>

Presupuesto, E. (s.f). Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/el-presupuesto-general-del-estado/>

Rojas, R. V. (2018). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas*. Obtenido de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>

Roldán, P. N. (14 de Julio de 2018). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/sector-publico.html>

SCRIB. (2019). Obtenido de <https://es.scribd.com/document/404363112/Importancia-De-La-Auditoria-docx#>

Vélez Berrezueta , M., Narváez-Zurita, C. I., Torres-Palacio, M. M., & Erazo-Álvarez , J. C. (2020). *Examen especial una necesidad permanente de las instituciones públicas no*.

Westreicher, G. (2021). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad/normas-internacionales-de-auditoria-nia.html>

11. Anexos

Anexo 1

Estados financieros



GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	237,044.97	222,542.70
	CORRIENTES		
111	Efectivo y Equivalente de Efectivo	909.62	6,983.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	909.62	6,983.00
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	909.62	6,983.00
112	Anticipos de Fondos	96,990.70	53,838.45
11201	Anticipos a Servidores Publicos	14,352.93	5,017.95
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	14,152.93	4,817.95
1120102	Anticipos de Remuneraciones Tipo B	200.00	200.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	58,301.18	48,301.18
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	24,336.59	519.32
113	Cuentas por Cobrar	12,513.93	0.00
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,188.25	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	8,325.68	0.00
	FIJOS		
141	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	101,944.06	123,219.64
14101	Bienes Muebles	165,790.22	164,814.70
1410103	Mobiliarios	5,222.01	5,222.01
1410104	Maquinarias y Equipos	146,258.14	146,258.14
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,286.58	7,311.06
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	6,023.49	6,023.49
14199	Depreciación Acumulada	-63,846.16	-41,595.06
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,699.81	-4,584.68
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-49,265.52	-16,421.84
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-6,797.71	-18,967.64
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artisticos y Culturales	-3,083.12	-1,620.90
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	21,676.96	34,402.02
15136	Contratacion de Estudios e Investigaciones	0.00	13,440.00
1513601	Consultoria, Asesoría e Investigacion Especializada	0.00	13,440.00
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	0.00	160.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	0.00	160.00
15151	Obras de Infraestructura	0.00	20,056.85

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS


ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1515105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	11,402.66
1515107	Construcciones y Edificaciones	0.00	8,654.19
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	21,676.96	745.17
152	Inversiones en Programas en Ejecucion	2,892.66	3,982.55
15231	Servicios Basicos	0.00	330.81
1523104	Energia Electrica	0.00	186.65
1523105	Telecomunicaciones	0.00	144.16
15234	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	3,651.74
1523404	Gastos en Maquinaria y Equipos	0.00	3,651.74
15292	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion	2,892.66	0.00
	OTROS		
125	Activos Diferidos	117.04	117.04
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	117.04	117.04
1253101	Prepagos de Seguros	117.04	117.04
2	PASIVOS	46,173.65	67,989.51
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	2,704.14	1,495.13
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	2,234.45	921.98
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	1,418.32	-658.20
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	246.90	1,010.26
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	569.23	569.92
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	1.77	0.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	1.77	0.00
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	426.95	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	19.25	0.00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	19.25	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	3.72	24.98
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	3.72	19.58
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	0.00	5.40
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	18.00	548.17
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	18.00	-0.02
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	177.85
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	8.02

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
2137506	C x P Obras Publicas 70% SRI	0.00	362.32
223	Emprestos	43,469.51	66,494.38
22301	Creditos Internos	43,469.51	66,494.38
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	43,469.51	66,494.38
6	PATRIMONIO	190,871.32	154,553.19
611	Patrimonio Publico	163,403.74	69,174.12
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	163,403.74	69,174.12
618	Resultados de Ejercicios	27,467.58	85,379.07
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	27,467.58	85,379.07
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	237,044.97	222,542.70



firmado electrónicamente por:
**MANUEL AGUSTO
PINEDA ROMERO**

Manuel Pineda R.
PRESIDENTE



firmado electrónicamente por:
**ALEXY FRANCISCO
ZHUNE SARANGO**

Alexy Zhune S.
SECRETARIO- TESORERO

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS






ESTADO DE RESULTADOS Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-97,808.64	-71,068.01
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-41,108.85	-7,205.17
63301	Remuneraciones Basicas	-42,200.54	-47,024.12
6330105	Remuneraciones Unificadas	-42,200.54	-47,024.12
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,506.19	-5,923.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,468.46	-3,673.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,037.73	-2,250.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,015.58	-10,481.15
6330601	Aporte Patronal	-4,916.42	-5,286.15
6330602	Fondo de Reserva	-2,099.16	-5,195.00
63401	Servicios Basicos	-1,415.08	0.00
6340104	Energia Electrica	-732.88	0.00
6340105	Telecomunicaciones	-682.20	0.00
63407	Gastos en Informatica	-239.00	-168.00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-239.00	-168.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-323.40	-266.57
6350401	Seguros	-117.04	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	-206.36	-266.57
	TRANSFERENCIAS NETAS	154,409.11	163,359.91
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	68,000.00	73,579.51
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.00	73,579.51
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publ	10,000.00	11,538.23
6262104	De Entidades del Gobierno Autonomo Descentralizado	10,000.00	11,538.23
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Secc:	81,568.43	83,517.32
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	81,568.43	83,517.32
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-5,159.32	-5,275.15
6360101	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-672.28	-946.30
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrie	-4,487.04	-4,328.85
	RESULTADO FINANCIERO	-6,699.25	-6,105.60
63502	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Publica Interna	-6,699.25	-6,105.60
6350201	Intereses al Sector Publico Financiero	-6,699.25	-6,105.60
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-22,433.64	-807.23
62951	Actualizacion de Activos	12,387.68	0.00
63851	Depreciacion Bienes de Administracion	-34,638.78	0.00
63951	Actualizacion de Pasivos	-182.54	-807.23
	RESULTADO DEL EJERCICIO	27,467.58	85,379.07

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS



ESTADO DE RESULTADOS Al 31 de diciembre del 2021

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
Manuel Pineda R. PRESIDENTE 		Alexy Zhune S. SECRETARIO-TESORERO 	<small>Firmado electrónicamente por:</small> ALEXY FRANCISCO ZHUNE SARANGO

Anexo 2

Mayores

GAD PARROQUIAL RURAL SALVIAS**MAYOR GENERAL****Desde :** 01/ene./2021**Hasta :** 31/dic./2021**CUENTA :** Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD**CÓDIGO** 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	6.527,89	0,00	6.527,89
01 - 04	PAGO DE REGISTRO OBLIGACIONES PA	4	F	0,00	848,47	5.679,42
01 - 04	PAGO DE REGISTRO DE OBLIGACIONES	6	F	0,00	244,90	5.434,52
01 - 07	PAGO DE COMISIONES BANCARIAS	8	F	0,00	0,20	5.434,32
01 - 07	REGISTRO DE ANTICIPO DE SECRETAR	9	F	0,00	200,00	5.234,32
01 - 07	PAGO FACTURA GIGANTOGRIA	11	F	0,00	61,90	5.172,42
01 - 07	ANTICIPO PROVEEDOR JACINTO ABAD	12	F	0,00	350,00	4.822,42
01 - 07	PAGO DE MATERIALES DE CONSTRUCCI	14	F	0,00	413,19	4.409,23
01 - 12	PAGO DE COMISION BANCARIAS	16	F	0,00	0,05	4.409,18
01 - 12	REGISTRO DE ANTICIPO SECRETARIA I	17	F	0,00	350,00	4.059,18
01 - 14	PAGO DE COMISION BANCARIA	19	F	0,00	12,38	4.046,80
01 - 14	PAGO DE CUOTA DEL CREDITO CAPITA	22	F	0,00	2.476,97	1.569,83
02 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA	24	F	0,00	3,60	1.566,23
02 - 04	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO P	32	F	0,00	244,90	1.321,33
02 - 04	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO S	33	F	0,00	366,29	955,04
02 - 04	REGISTRO DE PAGO DE IESE ENERO 202	34	F	0,00	803,31	151,73
02 - 25	PAGO DE COMISION BANCARIA	37	F	0,00	12,38	139,35
02 - 25	PAGO DE CUOTA 1% CONAGOPARE NA	39	F	0,00	125,17	14,18
02 - 25	PAGO DE CUOTA 2% CONAGOPARE PRO	41	F	0,00	250,34	-236,16
02 - 25	PAGO DE CUOTA CAPITAL Y INTERES N	43	F	0,00	2.476,97	-2.713,13
02 - 25	REGISTRO DE CUOTA MES DE ENERO 2	45	F	5.666,67	0,00	2.953,54
02 - 25	REGISTRO CUOTA INVERSION MES ENE	47	F	6.850,33	0,00	9.803,87
02 - 26	PAGO DE REGISTRO 5 POR MIL POR CO	49	F	0,00	86,68	9.717,19
03 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA	57	F	0,00	3,60	9.713,59
03 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA CUOTA	59	F	0,00	3,66	9.709,93
03 - 03	PAGO DE COMISION BANCARIA	61	F	0,00	0,35	9.709,58

03 - 03	REMUNERACIÓN DE MES DE ENERO 20	62	F	0,00	354,20	9.355,38
03 - 03	REMUNERACION DEL MES ENERO 2021	63	F	0,00	354,20	9.001,18
03 - 03	REMUNERACIÓN DEL MES DE ENERO 2	64	F	0,00	354,20	8.646,98
03 - 03	PAGO DE REMUNERACIÓN DEL MES DE	65	F	0,00	86,54	8.560,44
03 - 03	PAGO DE REMUNERACIÓN DEL MES EN	66	F	0,00	817,70	7.742,74
03 - 03	PAGO DE REMUNERACIÓN DEL MES EN	67	F	0,00	354,20	7.388,54
03 - 04	PAGO DE COMISION BANCARIA	69	F	0,00	0,05	7.388,49
03 - 04	REGISTRO DE PAGO DE CREDITO QUIR	70	F	0,00	244,90	7.143,59
03 - 04	REGISTRO DE PAGO AL IEISS	71	F	0,00	848,47	6.295,12
03 - 04	REGISTRO DE ANTICIPO DE PROYECTO	72	F	0,00	3.000,00	3.295,12
03 - 05	PAGO DE COMISION BANCARIA	74	F	0,00	0,10	3.295,02
03 - 05	PAGO DE FACTURA DE ARREGLO DE RE	76	F	0,00	2.431,25	863,77
03 - 05	ANTICIPO DE FACTURA DE MATERIALE	77	F	0,00	219,69	644,08
03 - 12	PAGO DE CUOTA 1% CONAGOPARE NA	79	F	0,00	125,17	518,91
03 - 12	PAGO DE CUOTA DEL 2% CONAGOPARE	81	F	0,00	250,34	268,57
03 - 12	TRANSFERENCIA DE CORRIENTE Y INV	84	F	12.517,00	0,00	12.785,57
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS DEL SRI IVA COR	86	F	0,00	399,35	12.386,22
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS IVA AL SRI ENER	87	F	0,00	93,28	12.292,94
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS RENTA AL SRI EN	88	F	0,00	51,70	12.241,24
03 - 15	PAGO DE COMISION BANCARIA CUOTA	90	F	0,00	12,38	12.228,86
03 - 15	REGISTRO DE PAGO DE CREDITO INTE	93	F	0,00	2.476,97	9.751,89
03 - 15	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	95	F	0,00	86,68	9.665,21
03 - 15	PAGO DE IMPUESTOS AL SRI IR DEL ME	97	F	0,00	210,00	9.455,21
03 - 16	PAGO DE COMISION BANCARIA	99	F	0,00	0,45	9.454,76
03 - 16	PAGO DE FACTURA DE COMPRA DE LL	101	F	0,00	2.094,91	7.359,85
03 - 16	PAGO DE FACTURA COMPUTADORA DE	103	F	0,00	928,92	6.430,93
03 - 16	PAGO DE FACTURA SOPORTE TÉCNICO	105	F	0,00	193,51	6.237,42
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO VO	112	F	0,00	400,00	5.837,42
03 - 16	PAGO DECIMO CUARTO SUELDO VOCA	113	F	0,00	400,00	5.437,42
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO VO	114	F	0,00	400,00	5.037,42
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO PR	115	F	0,00	400,00	4.637,42
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO VO	116	F	0,00	37,77	4.599,65

03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO SE	117	F	0,00	37,77	4.561,88
03 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE FEBRERO 20	118	F	0,00	354,20	4.207,68
03 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE FEBRERO 20	119	F	0,00	354,20	3.853,48
03 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE FEBRERO 20	120	F	0,00	354,20	3.499,28
03 - 16	PAGO DE SUELDO DEL MES DE FEBRE	121	F	0,00	354,20	3.145,08
03 - 16	PAGO DE SUELDO FEBRERO 2021 PRESI	122	F	0,00	817,70	2.327,38
03 - 16	PAGO DE SUELDO FEBRERO 2021 SEC	123	F	0,00	649,07	1.678,31
03 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA DEL ME	128	F	0,00	33,32	1.644,99
03 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA FEBRE	129	F	0,00	33,32	1.611,67
03 - 16	PAGO FONDOS DE RESERVA FEBRERO 2	130	F	0,00	33,32	1.578,35
03 - 16	PAGO FONDOS DE RESERVA FEBRERO 2	131	F	0,00	99,96	1.478,39
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO C	134	F	0,00	362,19	1.116,20
03 - 16	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO CO	135	F	0,00	114,12	1.002,08
03 - 23	PAGO DE COMISION BANCARIA	137	F	0,00	0,10	1.001,98
03 - 23	PAGO DE FACTURA POLIZA	139	F	0,00	117,04	884,94
03 - 23	PAGO DE FACTURA DE INTERNET ENER	141	F	0,00	64,91	820,03
03 - 24	PAGO DE COMISION BANCARIA	143	F	0,00	0,05	819,98
03 - 24	PAGO DE LUZ ELECTRICA DE LOS LUG	145	F	0,00	259,96	560,02
03 - 24	PAGO DE COMISION BANCARIA	147	F	0,00	1,25	558,77
03 - 24	PAGO DE ARREGLO DE LLANTAS	149	F	0,00	361,57	197,20
03 - 26	PAGO DE COMISION BANCARIA	151	F	0,00	0,05	197,15
03 - 26	PAGO DE FACTURA DE INSTALCION DE	153	F	0,00	13,64	183,51
04 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA	162	F	0,00	3,60	179,91
04 - 01	PAGO DE CUOTA DEL 1% CONAGOPARE	164	F	0,00	125,17	54,74
04 - 01	PAGO DE CUOTA DEL 2% CONAGOPARE	166	F	0,00	250,34	-195,60
04 - 01	INGRESO DE LA CUOTA CORRIENTE ME	168	F	5.666,67	0,00	5.471,07
04 - 01	INGRESO DE LA TRANSFERENCIA DE IN	170	F	6.850,33	0,00	12.321,40
04 - 05	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO P	173	F	0,00	244,90	12.076,50
04 - 05	PAGO DE REGISTRO DE IESS MARZO 20	174	F	0,00	751,45	11.325,05
04 - 06	PAGO DE COMISION BANCARIA	176	F	0,00	0,30	11.324,75
04 - 06	PAGO DE SUELDO CORRESPONDIENTE	177	F	0,00	354,20	10.970,55
04 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	179	F	0,00	33,32	10.937,23
04 - 06	PAGO DE SUELDO SECRETARIO DEL G	180	F	0,00	649,07	10.288,16

04 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE MARZO VOC	181	F	0,00	354,20	9.933,96
04 - 06	PAGO DE FONDOS RESERVA CRISTOBA	183	F	0,00	33,32	9.900,64
04 - 06	PAGO DE SUELDO MARZO VOCAL DEL	184	F	0,00	354,20	9.546,44
04 - 06	PAGO DE SUELDO MARZO VOCAL DEL	185	F	0,00	354,20	9.192,24
04 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ALBA R	187	F	0,00	33,32	9.158,92
04 - 06	PAGO DE SUELDO PRESIDENTE DEL GA	188	F	0,00	817,70	8.341,22
04 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANU	190	F	0,00	99,96	8.241,26
04 - 07	PAGO DE COMISION BANCARIA	192	F	0,00	0,20	8.241,06
04 - 07	PAGO DE MATERIALES DE CONSTRUCC	194	F	0,00	352,90	7.888,16
04 - 07	PAGO DE FACTURA GIGANTOGRAFIA Y	196	F	0,00	168,54	7.719,62
04 - 07	PAGO DE FACTURA ARREGLO DE VIA E	198	F	0,00	2.098,80	5.620,82
04 - 07	PAGO DE FACTURA DE LLANTAS REEN	200	F	0,00	1.047,44	4.573,38
04 - 09	PAGO DE COMISION BANCARIA	202	F	0,00	0,15	4.573,23
04 - 09	PAGO DE FACTURA DE INTERNET ABRI	204	F	0,00	64,91	4.508,32
04 - 09	PAGO DE SISTEMA CONTABLE	206	F	0,00	203,70	4.304,62
04 - 09	PAGO DE FACTURA MATAMONTE	208	F	0,00	324,22	3.980,40
04 - 12	PAGO DE IMPUESTOS IR MARZO 2021 D	209	F	0,00	93,76	3.886,64
04 - 12	REGISTRO DEL PAGO DE IMPUESTOS IV	210	F	0,00	78,27	3.808,37
04 - 14	PAGO DE COMISION BANCARIA CUOTA	212	F	0,00	12,38	3.795,99
04 - 14	PAGO DE CREDITO Y INTERES NRO 34	215	F	0,00	2.476,97	1.319,02
04 - 28	PAGO DE COMISION BANCARIA	217	F	0,00	0,05	1.318,97
04 - 28	PAGO DE MATERIALES DE ASEO INFOC	219	F	0,00	56,38	1.262,59
05 - 03	PAGO DE COMISION BANCARIA	227	F	0,00	3,60	1.258,99
05 - 05	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO P	228	F	0,00	244,90	1.014,09
05 - 05	REGISTRO DE PAGO DE IESS ABRIL 202	229	F	0,00	816,13	197,96
05 - 07	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	231	F	0,00	86,68	111,28
05 - 14	PAGO DE COMISION BANCARIA	233	F	0,00	12,38	98,90
05 - 14	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% CONAGOP	235	F	0,00	125,17	-26,27
05 - 14	PAGO DE CUOTA DEL 2% CONAGOPARE	237	F	0,00	250,34	-276,61
05 - 14	REGISTRO DEL PAGO DE CREDITO Y IN	240	F	0,00	2.476,97	-2.753,58
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA CORRIENTE DEL	242	F	5.666,67	0,00	2.913,09
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA INVERSION MES	244	F	6.850,33	0,00	9.763,42
05 - 18	PAGO DE COMISION BANCARIA	246	F	0,00	0,35	9.763,07

05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL MIREYA ORD	247	F	0,00	354,20	9.408,87
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL DEL GAD SA	248	F	0,00	354,20	9.054,67
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL GRACIELA A	249	F	0,00	354,20	8.700,47
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL ALBA ROME	250	F	0,00	354,20	8.346,27
05 - 18	PAGO DE SUELDO SECRETARIO TESOR	251	F	0,00	649,07	7.697,20
05 - 18	PAGO DE SUELDO PRESIDENTE DEL GA	252	F	0,00	817,70	6.879,50
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	254	F	0,00	33,32	6.846,18
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	256	F	0,00	33,32	6.812,86
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	258	F	0,00	33,32	6.779,54
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	260	F	0,00	99,96	6.679,58
05 - 18	PAGO DE INTERNET ABRIL OFICINA DE	262	F	0,00	64,91	6.614,67
05 - 19	PAGO DE COMISION BANCARIA	264	F	0,00	0,20	6.614,47
05 - 19	PAGO D FACTURA DE SUMINISTROS DE	267	F	0,00	27,61	6.586,86
05 - 19	PAGO DE FACTURA DE SUMNISTROS D	269	F	0,00	43,91	6.542,95
05 - 19	ANTICIPO A PROVEEDOR EN MANTENI	270	F	0,00	1.356,30	5.186,65
05 - 19	PAGO DE ALQUILER DE VOLQUETA MA	271	F	0,00	396,00	4.790,65
05 - 20	PAGO DE COMISION BANCARIA	273	F	0,00	0,05	4.790,60
05 - 20	PAGO DE FACTURA COGECOMSA SA SU	275	F	0,00	6,06	4.784,54
05 - 20	PAGO DE FACTURA COGECOMSA SA SU	277	F	0,00	15,27	4.769,27
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DEL IVA AL SRI D	278	F	0,00	83,04	4.686,23
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	0,00	62,58	4.623,65
05 - 26	PAGO DE COMISION BANCARIA	281	F	0,00	0,05	4.623,60
05 - 26	PAGO DE FACTURA COGECOMSA SA SUM	283	F	0,00	608,30	4.015,30
05 - 26	PAGO DE SUMNISTROS DE OFICINA PA	285	F	0,00	86,36	3.928,94
05 - 27	PAGO DE COMISION BANCARIA	287	F	0,00	0,05	3.928,89
05 - 27	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	289	F	0,00	86,68	3.842,21
05 - 27	PAGO DE FACTURA DE ALQUILER DE R	291	F	0,00	900,00	2.942,21
06 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA	299	F	0,00	3,60	2.938,61
06 - 02	ANTICIPO A PROVEEDOR HUGO VALAR	300	F	0,00	450,00	2.488,61
06 - 02	PAGO DE COMISION BANCARIA	302	F	0,00	0,05	2.488,56
06 - 03	PAGO DE FACTURA DE INTERNET MAY	304	F	0,00	64,91	2.423,65
06 - 03	PAGO DE FACTURA DE LA INSTRUCTOR	306	F	0,00	786,00	1.637,65
06 - 03	PAGO DE COMISION BANCARIA	308	F	0,00	0,10	1.637,55

06 - 04	PAGO Y REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES	309	F	0,00	816,13	821,42
06 - 04	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	310	F	0,00	244,90	576,52
06 - 11	REGISTRO DE ANTICIPO SECRETARIO D	311	F	0,00	100,00	476,52
06 - 11	PAGO DE COMISION BANCARIA	313	F	0,00	0,05	476,47
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	315	F	5.666,67	0,00	6.143,14
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	317	F	6.694,50	0,00	12.837,64
06 - 15	PAGO DE LA CUOTA Y INTERESES DEL	320	F	0,00	2.476,97	10.360,67
06 - 15	PAGO DE COMISION BANCARIA	322	F	0,00	12,38	10.348,29
06 - 15	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% CONAGOP	324	F	0,00	123,61	10.224,68
06 - 15	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% CONAGOP	326	F	0,00	247,22	9.977,46
06 - 16	PAGO DE COMISION BANCARIA	328	F	0,00	0,44	9.977,02
06 - 16	PAGO DE MES DE MAYO 2021 PRESIDEN	329	F	0,00	817,70	9.159,32
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE MAYO 2021	330	F	0,00	354,20	8.805,12
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES MAYO 2021 ALE	331	F	0,00	549,07	8.256,05
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE MAYO 2021	332	F	0,00	354,20	7.901,85
06 - 16	PAGO DE SUELDO DE MES DE MAYO 20	333	F	0,00	354,20	7.547,65
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE MAYO 2021 A	334	F	0,00	354,20	7.193,45
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA DEL GA	336	F	0,00	99,96	7.093,49
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	338	F	0,00	33,32	7.060,17
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	340	F	0,00	33,32	7.026,85
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ALBA R	342	F	0,00	33,32	6.993,53
06 - 16	PAGO DE FACTURA DE SUMNISTROS D	344	F	0,00	26,87	6.966,66
06 - 16	PAGO COMISION BANCARIA	346	F	0,00	0,35	6.966,31
06 - 18	PAGO DE FACTURA MANTENIMIENTO	348	F	0,00	1.556,00	5.410,31
06 - 18	PAGO DE COMISION BANCARIA	352	F	0,00	0,05	5.410,26
06 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MAY	353	F	0,00	27,66	5.382,60
06 - 22	REGISTRO DEL PAGO AL SRI DEL IVA M	354	F	0,00	6,65	5.375,95
06 - 22	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	356	F	0,00	51,53	5.324,42
06 - 24	PAGO DE FACTURA MANTENIMIENTO	358	F	0,00	243,12	5.081,30
06 - 24	PAGO DE COMISION BANCARIA	360	F	0,00	0,05	5.081,25
06 - 28	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA DE COL	362	F	0,00	167,56	4.913,69
06 - 28	PAGO DE COMISION BANCARIA	364	F	0,00	1,25	4.912,44
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	372	F	5.666,67	0,00	10.579,11

07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	374	F	6.694,50	0,00	17.273,61
07 - 01	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% AL CONAG	376	F	0,00	123,61	17.150,00
07 - 01	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	378	F	0,00	247,22	16.902,78
07 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA	380	F	0,00	3,60	16.899,18
07 - 02	PAGO DE FACTURA DE INTERNET JUNIO	382	F	0,00	64,91	16.834,27
07 - 02	PAGO DE FACTURA DE LA INSTRUCTOR	384	F	0,00	786,00	16.048,27
07 - 02	PAGO DE COMISION BANCARIA	386	F	0,00	0,10	16.048,17
07 - 05	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES	387	F	0,00	816,13	15.232,04
07 - 05	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	388	F	0,00	244,90	14.987,14
07 - 06	PAGO DEL MES DE JUNIO 2021 PRESIDE	389	F	0,00	817,70	14.169,44
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021	390	F	0,00	354,20	13.815,24
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 A	391	F	0,00	649,07	13.166,17
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 C	392	F	0,00	354,20	12.811,97
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 G	393	F	0,00	354,20	12.457,77
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 A	394	F	0,00	354,20	12.103,57
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA PRESID	396	F	0,00	99,96	12.003,61
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	398	F	0,00	33,32	11.970,29
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	400	F	0,00	33,32	11.936,97
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ALBA R	402	F	0,00	33,32	11.903,65
07 - 06	PAGO DE COMISION BANCARIA	404	F	0,00	0,30	11.903,35
07 - 08	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	406	F	0,00	51,53	11.851,82
07 - 09	SEGUNDO ANTICIPO A PROVEEDOR JO	407	F	0,00	750,00	11.101,82
07 - 09	PAGO DE COMISION BANCARIA	409	F	0,00	0,05	11.101,77
07 - 13	PAGO DE LA CUOTA Y INTERESES DEL	412	F	0,00	2.476,97	8.624,80
07 - 13	PAGO DE COMISION BANCARIA	414	F	0,00	12,38	8.612,42
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	0,00	83,74	8.528,68
07 - 22	PAGO DE IMPUESTO IVA AL SRI MES D	416	F	0,00	106,07	8.422,61
07 - 22	PAGO DE FACTURA DE MATERIALES D	418	F	0,00	154,17	8.268,44
07 - 22	PAGO DE FACTURA DE TRANSPORTE D	420	F	0,00	628,65	7.639,79
07 - 22	PAGO DE COMISION BANCARIA	422	F	0,00	0,10	7.639,69
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 G	424	F	0,00	354,20	7.285,49
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 C	426	F	0,00	354,20	6.931,29

07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021	428	F	0,00	354,20	6.577,09
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 A	430	F	0,00	354,20	6.222,89
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021	432	F	0,00	817,70	5.405,19
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 A	434	F	0,00	670,71	4.734,48
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA MIREYA	436	F	0,00	33,32	4.701,16
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA CRISTO	438	F	0,00	33,32	4.667,84
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA ALBA RO	440	F	0,00	33,32	4.634,52
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA MANUEL	442	F	0,00	99,96	4.534,56
07 - 28	PAGO DE COMISION BANCARIA	444	F	0,00	0,30	4.534,26
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	446	F	5.666,67	0,00	10.200,93
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA PARA I	448	F	6.694,50	0,00	16.895,43
08 - 02	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% CONAGOP	450	F	0,00	123,61	16.771,82
08 - 02	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% CONAGOP	452	F	0,00	247,22	16.524,60
08 - 02	PAGO DE COMISION BANCARIA	454	F	0,00	3,60	16.521,00
08 - 03	PAGO DE FACTURA A LA INSTRUCTORA	456	F	0,00	786,00	15.735,00
08 - 03	PAGO DE COMISION BANCARIA	458	F	0,00	0,05	15.734,95
08 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	459	F	0,00	816,13	14.918,82
08 - 04	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	460	F	0,00	244,90	14.673,92
08 - 11	PAGO DE FACTURA DE INTERNET EN E	462	F	0,00	62,59	14.611,33
08 - 11	PAGO DE FACTURA DE LUMINARIA EN	464	F	0,00	1.493,01	13.118,32
08 - 11		466	F	0,00	1.831,38	11.286,94
09 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	529	F	0,00	816,13	472,14
09 - 06	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	530	F	0,00	244,94	227,20
09 - 06	REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA COR	532	F	5.666,67	0,00	5.893,87
09 - 06	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	534	F	6.694,50	0,00	12.588,37
09 - 06	PAGO DE LA COUTA DEL 1% DEL CONA	536	F	0,00	123,61	12.464,76
09 - 06	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	538	F	0,00	247,22	12.217,54
09 - 09	PAGO DE FACTURA DE INTERNET AGO	540	F	0,00	62,59	12.154,95
09 - 09	PAGO DE FACTURA INSTRUCTORA DEL	542	F	0,00	786,00	11.368,95
09 - 09	PAGO DE FACTURA SERVICIOS PROFES	544	F	0,00	6.288,00	5.080,95
09 - 09	PAGO DE COMISION BANCARIA	546	F	0,00	0,15	5.080,80
09 - 13	PAGO DE CUOTA Y INTERESES DE CRÉ	549	F	0,00	2.476,97	2.603,83

09 - 13	PAGO DE COMISION BANCARIA	551	F	0,00	12,38	2.591,45
09 - 13	PAGO DE FACTURA DE MANTENIMIEN T	553	F	0,00	440,00	2.151,45
09 - 13	PAGO DE FACTURA PINTURA PARA LA	555	F	0,00	99,44	2.052,01
09 - 13	PAGO DE COMISION BANCARIA	557	F	0,00	0,10	2.051,91
09 - 14	REGISTRO DE	558	F	10.000,00	0,00	12.051,91
10 - 30	PAGO DE COMISION BANCARIA	700	F	0,00	0,10	1.991,09
11 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	643	F	0,00	816,13	1.174,96
11 - 04	PAGO INSTRUCTOR DE BASKETBALL P	644	F	0,00	294,75	880,21
11 - 04	PAGO DE COMISION BANCARIA	646	F	0,00	0,05	880,16
11 - 04	PAGO DE COMISION BANCARIA	648	F	0,00	3,60	876,56
11 - 08	REGISTRO DE TRANSFERENCIA CORRI	650	F	5.666,67	0,00	6.543,23
11 - 08	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	652	F	6.847,27	0,00	13.390,50
11 - 08	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% AL CONAG	654	F	0,00	125,14	13.265,36
11 - 08	PAGO DE CUOTA DEL 2% AL CONAGOP	656	F	0,00	250,28	13.015,08
11 - 10	PAGO DE CUOTA Y INTERESES DE CRE	659	F	0,00	2.476,97	10.538,11
11 - 10	PAGO DE COMISION BANCARIA	661	F	0,00	12,38	10.525,73
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	662	F	0,00	354,20	10.171,53
11 - 10	PAGO DE FONDO DE RESERVA ALBA R	664	F	0,00	33,32	10.138,21
11 - 10	PAGO DE SUELDO DE OCTUBRE 2021 A	665	F	0,00	549,07	9.589,14
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	666	F	0,00	354,20	9.234,94
11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	668	F	0,00	33,32	9.201,62
11 - 10	PAGO DE SUELDO GRACIELA ARMIJOS	669	F	0,00	354,20	8.847,42
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	670	F	0,00	1.062,60	7.784,82
11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	672	F	0,00	99,96	7.684,86
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	673	F	0,00	254,20	7.430,66
11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	675	F	0,00	33,32	7.397,34
11 - 10	PAGO DE FACTURA DE MATERIALES D	676	F	0,00	1.965,00	5.432,34
11 - 10	PAGO DE FACTURA DE INTERNET DEL	678	F	0,00	62,59	5.369,75
11 - 10	PAGO DE FACTURA A INSTRUCTORA DE	680	F	0,00	786,00	4.583,75
11 - 10	PAGO DE COMISION BANCARIA	682	F	0,00	0,45	4.583,30
11 - 15	REGISTRO DE ANTIPO A PROVEEDOR	683	F	0,00	150,00	4.433,30
11 - 15	PAGO DE COMISION BANCARIA	685	F	0,00	0,05	4.433,25
11 - 18	ANTICIPO A PROVEEDOR MANUEL MA	686	F	0,00	2.000,00	2.433,25
11 - 18	PAGO DE COMISION BANCARIA	688	F	0,00	0,05	2.433,20

11 - 18	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL CONTRA	690	F	0,00	51,53	2.381,67
11 - 22	PAGO DE COMISION BANCARIA	694	F	0,00	0,05	2.381,62
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RET	695	F	0,00	61,80	2.319,82
11 - 30	PAGO DE FACTURA DE INSTRUCTOR D	698	F	0,00	294,75	2.025,07
11 - 30	PAGO DE SUELDO NOVIEMBRE 2021 PR	707	F	0,00	1.062,60	962,47
11 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	708	F	0,00	549,07	413,40
12 - 01	PAGO DE COMISION BANCARIA	710	F	0,00	3,60	409,80
12 - 02	PAGO DE FACTURA DE PINTURA PARA	712	F	0,00	208,33	201,47
12 - 02	PAGO DE COMISION BANCARIA	714	F	0,00	0,05	201,42
12 - 03	REGISTRO DE TRANSFERENCIA PARA	716	F	7.145,05	0,00	7.346,47
12 - 03	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE GA	718	F	5.368,89	0,00	12.715,36
12 - 03	PAGO DE COMISION BANCARIA	720	F	0,00	0,05	12.715,31
12 - 03	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% DEL CONA	722	F	0,00	125,14	12.590,17
12 - 03	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	724	F	0,00	250,28	12.339,89
12 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	725	F	0,00	816,13	11.523,76
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	726	F	0,00	354,20	11.169,56
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL D	728	F	0,00	33,32	11.136,24
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	729	F	0,00	354,20	10.782,04
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL D	731	F	0,00	33,32	10.748,72
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	732	F	0,00	354,20	10.394,52
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	733	F	0,00	354,20	10.040,32
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL D	735	F	0,00	33,32	10.007,00
12 - 07	PAGO DE FACTURA DE INTERNET NOVI	737	F	0,00	62,59	9.944,41
12 - 07	PAGO DE FACTURA MES DE NOVIEMBR	739	F	0,00	786,00	9.158,41
12 - 07	PAGO DE COMISION BANCARIA	741	F	0,00	0,30	9.158,11
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO V	743	F	0,00	400,00	8.758,11
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO P	745	F	0,00	621,01	8.137,10
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO C	747	F	0,00	400,00	7.737,10
12 - 09	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO PR	749	F	0,00	333,33	7.403,77
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	751	F	0,00	1.200,00	6.203,77
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	753	F	0,00	400,00	5.803,77
12 - 09	PAGO DE COMISION BANCARIA	755	F	0,00	0,30	5.803,47

12 - 10	PAGO DE CUOTA Y INTERESES DEL CRE	758	F	0,00	2.476,97	3.326,50
12 - 10	PAGO DE COMISION BANCARIA	760	F	0,00	12,38	3.314,12
12 - 17	REGISTRO DE ANTICIPO	761	F	0,00	260,00	3.054,12
12 - 17	PAGO DE COMISION BANCARIA	763	F	0,00	0,05	3.054,07
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	0,00	25,22	3.028,85
12 - 21	PAGO DE LUZ ELECTRICA EN LA CASA	767	F	0,00	118,96	2.909,89
12 - 21	PAGO DE FACTURA DE INSTRUCTOR D	769	F	0,00	295,75	2.614,14
12 - 21	PAGO DE COMISION BANCARIA	771	F	0,00	1,35	2.612,79
12 - 22	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL NOVIEMB	773	F	0,00	51,53	2.561,26
12 - 28	PAGO DE COMISION BANCARIA	775	F	0,00	0,05	2.561,21
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DIECIEMBR	777	F	0,00	1.062,60	1.498,61
12 - 28	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	779	F	0,00	199,92	1.298,69
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	781	F	0,00	389,07	909,62
TOTALES:				153.582,39	152.672,77	909,62

CUENTA : Anticipos de Remuneraciones Tipo A

CÓDIGO : 112.01.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	5.273,06	0,00	5.273,06
01 - 07	REGISTRO DE ANTICIPO DE SECRETAR	9	F	200,00	0,00	5.473,06
01 - 07	PAGO FACTURA GIGANTOGRIA	11	F	0,01	0,00	5.473,07
01 - 12	REGISTRO DE ANTICIPO SECRETARIA I	17	F	350,00	0,00	5.823,07
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS IVA AL SRI ENER	87	F	3,34	0,00	5.826,41
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS RENTA AL SRI EN	88	F	7,35	0,00	5.833,76
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	0,00	0,02	5.833,74
06 - 11	REGISTRO DE ANTICIPO SECRETARIO D	311	F	100,00	0,00	5.933,74
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES MAYO 2021 ALE	331	F	0,00	100,00	5.833,74
06 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MAY	353	F	0,00	0,01	5.833,73
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	2,95	0,00	5.836,68
07 - 22	PAGO DE IMPUESTO IVA AL SRI MES D	416	F	3,76	0,00	5.840,44
08 - 31	REGISTRO DE ANTICIPO DE SUELDO M	518	F	200,00	0,00	6.040,44
09 - 15	ANTIPO DE SUELDO VOCAL DEL GAD	560	F	200,00	0,00	6.240,44
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES SEPTIEMBRE 20	601	F	0,00	100,00	6.140,44
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBR	602	F	0,00	100,00	6.040,44

10 - 29	REGISTRO DE ANTICIPO DE SUELDO	629	F	200,00	0,00	6.240,44
11 - 10	PAGO DE SUELDO DE OCTUBRE 2021 A	665	F	0,00	100,00	6.140,44
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	673	F	0,00	100,00	6.040,44
11 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	708	F	0,00	100,00	5.940,44
12 - 17	REGISTRO DE ANTICIPO	761	F	260,00	0,00	6.200,44
12 - 21	PAGO DE FACTURA DE INSTRUCTOR D	769	F	1,00	0,00	6.201,44
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	781	F	0,00	260,00	5.941,44
TOTALES:				6.801,47	860,03	5.941,44

CUENTA : Anticipos de Remuneraciones Tipo B

CÓDIGO : 112.01.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	200,00	0,00	200,00
TOTALES:				200,00	0,00	200,00

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

CÓDIGO : 113.28

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 25	REGISTRO CUOTA INVERSION MES ENE	46	F	6.850,33	0,00	6.850,33
02 - 25	REGISTRO CUOTA INVERSION MES ENE	47	F	0,00	6.850,33	0,00
03 - 12	REGISTRO DE TRANSFERENCIA INVER	83	F	6.850,33	0,00	6.850,33
03 - 12	TRANSFERENCIA DE CORRIENTE Y INV	84	F	0,00	6.850,33	0,00
04 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA INVER	169	F	6.850,33	0,00	6.850,33
04 - 01	INGRESO DE LA TRANSFERENCIA DE IN	170	F	0,00	6.850,33	0,00
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA INVERSION MES	243	F	6.850,33	0,00	6.850,33
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA INVERSION MES	244	F	0,00	6.850,33	0,00
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	316	F	6.694,50	0,00	6.694,50
06 - 15	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	317	F	0,00	6.694,50	0,00
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	373	F	6.694,50	0,00	6.694,50
07 - 01	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	374	F	0,00	6.694,50	0,00
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	447	F	6.694,50	0,00	6.694,50
08 - 02	REGISTRO DE TRANSFERENCIA PARA I	448	F	0,00	6.694,50	0,00
09 - 06	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	533	F	6.694,50	0,00	6.694,50
09 - 06	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INV	534	F	0,00	6.694,50	0,00
09 - 14	REGISTRO DE	558	F	0,00	10.000,00	-10.000,00

09 - 21	REGISTRO DEL 100% DEL IVA DEL MES	568	F	0,00	790,74	920,61
09 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	569	F	62,89	0,00	983,50
10 - 07	REGISTRO DEL PAGO DE INTERNET SEP	581	F	7,72	0,00	991,22
10 - 14	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	614	F	96,00	0,00	1.087,22
10 - 14	FACTURA PARA PINTAR CANCHA EN EL	616	F	39,60	0,00	1.126,82
10 - 21	REGISTRO DEL 100% DEL IVA DEL MES	624	F	0,00	983,51	143,31
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	635	F	240,00	0,00	383,31
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	636	F	36,00	0,00	419,31
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INTERNET	677	F	7,72	0,00	427,03
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	679	F	96,00	0,00	523,03
11 - 23	REGISTRO DEL 100% DEL IVA DEL MES	696	F	0,00	419,32	103,71
11 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	697	F	36,00	0,00	139,71
12 - 02	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE PI	711	F	25,44	0,00	165,15
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE IN	736	F	7,72	0,00	172,87
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	738	F	96,00	0,00	268,87
12 - 21	REGISTRO DEL 100% DEL IVA MES DE N	765	F	0,00	139,72	129,15
12 - 21	REGISTRO DE FACTURA DEL INSTRUCT	768	F	36,00	0,00	165,15
12 - 30	REGISTRO DEL 100% DEL IVA DELMES	795	F	0,00	165,15	0,00
TOTALES:				2.498,44	2.498,44	0,00

CUENTA : Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores

CÓDIGO : 124.98.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	801	C	12.513,93	0,00	12.513,93
TOTALES:				12.513,93	0,00	12.513,93

CUENTA : Prepagos de Seguros

CÓDIGO : 125.31.01.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	117,04	0,00	117,04
03 - 23	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE CAU	138	F	104,50	0,00	221,54
12 - 31	AMORTIZACION POLIZA	797	J	0,00	117,04	104,50
TOTALES:				221,54	117,04	104,50

CUENTA : Prepagos de Seguros

CÓDIGO : 125.31.01.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
-------	---------	----	----	------	-------	-------

03 - 23	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE CAU	138	F	12,54	0,00	12,54
TOTALES:				12,54	0,00	12,54

CUENTA : Mobiliarios

CÓDIGO : 141.01.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	5.222,01	0,00	5.222,01
TOTALES:				5.222,01	0,00	5.222,01

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

CÓDIGO : 141.01.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	7.311,06	0,00	7.311,06
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA COMPRA DE U	102	F	871,00	0,00	8.182,06
TOTALES:				8.182,06	0,00	8.182,06

CUENTA : Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos

CÓDIGO : 141.01.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA COMPRA DE U	102	F	104,52	0,00	104,52
TOTALES:				104,52	0,00	104,52

CUENTA : Bienes Artisticos y Culturales

CÓDIGO : 141.01.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	6.023,49	0,00	6.023,49
TOTALES:				6.023,49	0,00	6.023,49

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Mobiliarios

CÓDIGO : 141.99.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0,00	4.584,68	-4.584,68
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0,00	115,13	-4.699,81
TOTALES:				0,00	4.699,81	-4.699,81

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos

CÓDIGO : 141.99.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0,00	16.421,84	-16.421,84
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0,00	32.843,68	-49.265,52
TOTALES:				0,00	49.265,52	-49.265,52

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Inform

CÓDIGO : 141.99.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0,00	18.967,64	-18.967,64
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0,00	217,75	-19.185,39
12 - 31	P/R AJUSTE DE DEPRECIACION DE EQU	796	J	12.387,68	0,00	-6.797,71

CUENTA : Depreciacion Acumulada de Bienes Artisticos y Culturales

CÓDIGO : 141.99.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0,00	1.620,90	-1.620,90
12 - 31	P/R ASIENTO DE DEPRECIACIONES AÑO 20	792	J	0,00	1.462,22	-3.083,12
TOTALES:				0,00	3.083,12	-3.083,12

CUENTA : Servicios Personales por Contrato

CÓDIGO : 151.15.10.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 03	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	305	F	800,00	0,00	800,00
07 - 02	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	383	F	800,00	0,00	1.600,00
08 - 03	REGISTRO DE FACTURA A LA INSTRUC	455	F	800,00	0,00	2.400,00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	541	F	800,00	0,00	3.200,00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA SERVICIOS PR	543	F	6.400,00	0,00	9.600,00
10 - 14	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	614	F	800,00	0,00	10.400,00
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	636	F	300,00	0,00	10.700,00
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	679	F	800,00	0,00	11.500,00
11 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUCTO	697	F	300,00	0,00	11.800,00
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	738	F	800,00	0,00	12.600,00
12 - 21	REGISTRO DE FACTURA DEL INSTRUC	768	F	300,00	0,00	12.900,00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	12.900,00	0,00
TOTALES:				12.900,00	12.900,00	0,00

CUENTA : Servicios Personales por Contrato

CÓDIGO : 151.15.10.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 03	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	305	F	96,00	0,00	96,00
07 - 02	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	383	F	96,00	0,00	192,00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	192,00	0,00
TOTALES:				192,00	192,00	0,00

CUENTA : Gastos en Maquinarias y Equipos

CÓDIGO : 151.34.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 24	REGISTRO DE FACTURA MANTENIMIEN	357	F	250,00	0,00	250,00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	250,00	0,00
TOTALES:				250,00	250,00	0,00

CUENTA : Materiales de Oficina

CÓDIGO : 151.38.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
-------	---------	----	----	------	-------	-------

04 - 01	REGISTRO D FACTURA MATERIALES D	171	F	24,72	0,00	24,72
05 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTR	268	F	1,07	0,00	25,79
05 - 26	REGISTRO DE FACTURA COGECOMSA S	282	F	63,38	0,00	89,17
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	89,17	0,00
TOTALES:				89,17	89,17	0,00

CUENTA : Materiales de Aseo

CÓDIGO : 151.38.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
05 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTR	266	F	25,88	0,00	25,88
05 - 20	REGISTRO DE FACTURAS COGECOMSA	274	F	5,50	0,00	31,38
05 - 20	REGISTRO DE FACTURA DE COGECOM	276	F	13,85	0,00	45,23
06 - 16	REGISTRO DE FACTURA SUMINISTROS	343	F	25,20	0,00	70,43
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	70,43	0,00
TOTALES:				70,43	70,43	0,00

CUENTA : Materiales de Aseo

CÓDIGO : 151.38.05.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
05 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE SUMINISTR	266	F	3,11	0,00	3,11
05 - 20	REGISTRO DE FACTURAS COGECOMSA	274	F	0,66	0,00	3,77
05 - 20	REGISTRO DE FACTURA DE COGECOM	276	F	1,66	0,00	5,43
06 - 16	REGISTRO DE FACTURA SUMINISTROS	343	F	3,02	0,00	8,45
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	8,45	0,00
TOTALES:				8,45	8,45	0,00

CUENTA : Materiales de Construccion, Electricos, Plomeria y Carpinteria

CÓDIGO : 151.38.11.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
08 - 11	REGISTRO DE	463	F	1.519,60	0,00	1.519,60
09 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	569	F	524,07	0,00	524,07
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	524,07	0,00
TOTALES:				524,07	524,07	0,00

CUENTA : Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza

CÓDIGO : 151.38.14.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 09	REGISTRO FACTURA MATAMONTE	207	F	330,00	0,00	330,00
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	330,00	0,00
TOTALES:				330,00	330,00	0,00

CUENTA : Obras Publicas de Transporte y Vias

CÓDIGO : 151.51.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
-------	---------	----	----	------	-------	-------

04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE ARREGLO	197	F	2.120,00	0,00	2.120,00
05 - 19	REGISTRO DE PAGO DE ALQUILER MA	265	F	400,00	0,00	2.520,00
05 - 27	REGISTRO DE FACTURA DE ALQUILER	290	F	909,09	0,00	3.429,09
06 - 18	REGISTRO DE FACTURA MANTENIMIEN	349	F	1.370,00	0,00	4.799,09
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA PROVEEDOR H	419	F	635,00	0,00	5.434,09
08 - 17	REGISTRO DE FACTURA PAGO DE TRAN	478	F	858,59	0,00	6.292,68
09 - 13	REGISTRO DE FACTURA ARREGLO DE	552	F	444,44	0,00	6.737,12
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	6.737,12	0,00
TOTALES:				6.737,12	6.737,12	0,00

CUENTA : Construcciones y Edificaciones

CÓDIGO : 151.51.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONST	13	F	411,00	0,00	411,00
04 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONST	193	F	334,32	0,00	745,32
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	417	F	144,56	0,00	889,88
08 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE MATERILA	486	F	2.000,00	0,00	2.889,88
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	635	F	2.000,00	0,00	4.889,88
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	4.889,88	0,00
TOTALES:				4.889,88	4.889,88	0,00

CUENTA : Construcciones y Edificaciones

CÓDIGO : 151.51.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONST	13	F	39,12	0,00	39,12
04 - 07	REGISTRO DE MATERIALES DE CONST	193	F	34,90	0,00	74,02
07 - 22	REGISTRO DE FACTURA DE MATERIAL	417	F	17,35	0,00	91,37
12 - 31	AJUSTES DE INVERSION	786	J	0,00	91,37	0,00
TOTALES:				91,37	91,37	0,00

CUENTA : Aplicación a Gastos de Gestión

CÓDIGO : 151.98

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION	787	J	0,00	31.649,58	-31.649,58
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION	788	J	31.649,58	0,00	0,00
TOTALES:				31.649,58	31.649,58	0,00

CUENTA : Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones

CÓDIGO : 152.32.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE GIGANTOG	195	F	158,04	0,00	158,04

11 - 19	REGISTRO DE FACTURA DE DE DARWIN	691	F	152,67	0,00	310,71
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	310,71	0,00
TOTALES:				310,71	310,71	0,00

CUENTA : Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones

CÓDIGO : 152.32.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE GIGANTOG	195	F	18,96	0,00	18,96
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	18,96	0,00
TOTALES:				18,96	18,96	0,00

CUENTA : Difusion, Informacion y Publicidad

CÓDIGO : 152.32.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE PAGO DE GIGANTOGRAF	10	F	58,04	0,00	58,04
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	58,04	0,00
TOTALES:				58,04	58,04	0,00

CUENTA : Difusion, Informacion y Publicidad

CÓDIGO : 152.32.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 07	REGISTRO DE PAGO DE GIGANTOGRAF	10	F	6,96	0,00	6,96
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	6,96	0,00
TOTALES:				6,96	6,96	0,00

CUENTA : Gastos en Maquinaria y Equipos

CÓDIGO : 152.34.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 05	REGISTRO DE ARREGLO DE RETROEXC	75	F	2.500,00	0,00	2.500,00
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE COMPRA D	100	F	1.964,29	0,00	4.464,29
03 - 24	REGISTRO DE ARREGLO DE LLANTAS	148	F	355,00	0,00	4.819,29
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LLANTAS R	199	F	982,14	0,00	5.801,43
06 - 18	REGISTRO DE FACTURA DE MANTENIM	347	F	1.600,00	0,00	7.401,43
08 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE MANTENIM	488	F	995,00	0,00	8.396,43
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	8.396,43	0,00
TOTALES:				8.396,43	8.396,43	0,00

CUENTA : Gastos en Maquinaria y Equipos

CÓDIGO : 152.34.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE COMPRA D	100	F	235,71	0,00	235,71

03 - 24	REGISTRO DE ARREGLO DE LLANTAS	148	F	42,60	0,00	278,31
04 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LLANTAS R	199	F	117,85	0,00	396,16
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	396,16	0,00
TOTALES:				396,16	396,16	0,00

CUENTA : Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos **CÓDIGO :** 152.37.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE ASISTENCI	104	F	190,00	0,00	190,00
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	190,00	0,00
TOTALES:				190,00	190,00	0,00

CUENTA : Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos **CÓDIGO :** 152.37.04.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 16	REGISTRO DE FACTURA DE ASISTENCI	104	F	22,80	0,00	22,80
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	22,80	0,00
TOTALES:				22,80	22,80	0,00

CUENTA : Materiales de Aseo **CÓDIGO :** 152.38.05.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 28	REGISTRO DE COMPRA DE MATERIALE	218	F	52,87	0,00	52,87
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	52,87	0,00
TOTALES:				52,87	52,87	0,00

CUENTA : Materiales de Aseo **CÓDIGO :** 152.38.05.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
04 - 28	REGISTRO DE COMPRA DE MATERIALE	218	F	6,34	0,00	6,34
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	0,00	6,34	0,00
TOTALES:				6,34	6,34	0,00

CUENTA : Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion **CÓDIGO :** 152.92

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	3.982,55	0,00	3.982,55
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	789	J	9.459,27	0,00	13.441,82
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	791	J	0,00	9.459,27	3.982,55
TOTALES:				13.441,82	9.459,27	3.982,55

CUENTA : Aplicación a Gastos de Gestión **CÓDIGO :** 152.98

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
-------	---------	----	----	------	-------	-------

12 - 31	AJUSTE INVERSION DE PROGRAMAS	790	J	0,00	9.459,27	-9.459,27
12 - 31	AJUSTE DE INVERSION PROGRAMAS	791	J	9.459,27	0,00	0,00
TOTALES:				9.459,27	9.459,27	0,00

CUENTA : C x P Gastos en Personal - Liquido

CÓDIGO : 213.51.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 01	P/R DEVENGADO SUELDO DEL MES DE	25	F	0,00	108,18	-108,18
02 - 01	P/R DEVENGADO DE SUELDO DEL MES	26	F	0,00	354,20	-462,38
02 - 01	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE ENER	27	F	0,00	354,20	-816,58
02 - 01	P/R DEVENGADO SUELDO ENERO 2021	28	F	0,00	354,20	-1.170,78
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	29	F	0,00	354,20	-1.524,98
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	30	F	0,00	941,67	-2.466,65
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	31	F	0,00	1,52	-2.468,17
02 - 26	P/R DEVENGADO PAGO DE SUELDO DE	50	F	0,00	354,20	-2.822,37
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	51	F	0,00	354,20	-3.176,57
02 - 26	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES DE	52	F	0,00	354,20	-3.530,77
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	53	F	0,00	354,20	-3.884,97
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	54	F	0,00	649,07	-4.534,04
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE MES F	55	F	0,00	941,67	-5.475,71
03 - 03	REMUNERACIÓN DE MES DE ENERO 20	62	F	354,20	0,00	-5.121,51
03 - 03	REMUNERACION DEL MES ENERO 2021	63	F	354,20	0,00	-4.767,31
03 - 03	REMUNERACIÓN DEL MES DE ENERO 2	64	F	354,20	0,00	-4.413,11
03 - 03	PAGO DE REMUNERACIÓN DEL MES DE	65	F	86,54	0,00	-4.326,57
03 - 03	PAGO DE REMUNERACIÓN DEL MES EN	66	F	817,70	0,00	-3.508,87
03 - 03	PAGO DE REMUNERACIÓN DEL MES EN	67	F	354,20	0,00	-3.154,67
03 - 16	REGISTRO DEL DECIMO CUARTO SUEL	106	F	0,00	400,00	-3.554,67
03 - 16	REGISTRO DE DECIMO CUARTO SUELD	107	F	0,00	400,00	-3.954,67
03 - 16	REGISTRO DEL DECIMO CUARTO SUEL	108	F	0,00	400,00	-4.354,67
03 - 16	REGISTRO DE DECIMO CUARTO SUELD	109	F	0,00	400,00	-4.754,67
03 - 16	REGISTRO DE DECIMO CUARTO SUELD	110	F	0,00	37,77	-4.792,44
03 - 16	REGISTRO DE DECIMO CUARTO SUELD	111	F	0,00	37,77	-4.830,21
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO VO	112	F	400,00	0,00	-4.430,21

03 - 16	PAGO DECIMO CUARTO SUELDO VOCA	113	F	400,00	0,00	-4.030,21
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO VO	114	F	400,00	0,00	-3.630,21
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO PR	115	F	400,00	0,00	-3.230,21
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO VO	116	F	37,77	0,00	-3.192,44
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO SE	117	F	37,77	0,00	-3.154,67
03 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE FEBRERO 20	118	F	354,20	0,00	-2.800,47
03 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE FEBRERO 20	119	F	354,20	0,00	-2.446,27
03 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE FEBRERO 20	120	F	354,20	0,00	-2.092,07
03 - 16	PAGO DE SUELDO DEL MES DE FEBRE	121	F	354,20	0,00	-1.737,87
03 - 16	PAGO DE SUELDO FEBRERO 2021 PRESI	122	F	817,70	0,00	-920,17
03 - 16	PAGO DE SUELDO FEBRERO 2021 SEC	123	F	649,07	0,00	-271,10
03 - 16	REGISTRO DEL DECIMO CUARTO SUEL	132	F	0,00	362,19	-633,29
03 - 16	REGISTRO DEL DECIMO TERCERO COR	133	F	0,00	114,12	-747,41
03 - 16	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO C	134	F	362,19	0,00	-385,22
03 - 16	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO CO	135	F	114,12	0,00	-271,10
03 - 29	REGISTRO DEL SUELDO MES DE MARZ	154	F	0,00	354,20	-625,30
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	155	F	0,00	354,20	-979,50
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MARZO 2021 VO	156	F	0,00	354,20	-1.333,70
03 - 29	REGISTRO SUELDO MES DE MARZO 202	157	F	0,00	354,20	-1.687,90
03 - 29	REGISTRO SUELDO MES DE MARZO 202	158	F	0,00	649,07	-2.336,97
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	159	F	0,00	569,76	-2.906,73
04 - 06	PAGO DE SUELDO CORRESPONDIENTE	177	F	354,20	0,00	-2.552,53
04 - 06	PAGO DE SUELDO SECRETARIO DEL G	180	F	649,07	0,00	-1.903,46
04 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE MARZO VOC	181	F	354,20	0,00	-1.549,26
04 - 06	PAGO DE SUELDO MARZO VOCAL DEL	184	F	354,20	0,00	-1.195,06
04 - 06	PAGO DE SUELDO MARZO VOCAL DEL	185	F	354,20	0,00	-840,86
04 - 06	PAGO DE SUELDO PRESIDENTE DEL GA	188	F	817,70	0,00	-23,16
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	220	F	0,00	354,20	-377,36
04 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE ABRIL 2021	221	F	0,00	354,20	-731,56
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	222	F	0,00	354,20	-1.085,76

04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	223	F	0,00	817,70	-1.903,46
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	224	F	0,00	354,20	-2.257,66
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO ABRIL 2021 SEC	225	F	0,00	649,07	-2.906,73
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL MIREYA ORD	247	F	354,20	0,00	-2.552,53
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL DEL GAD SA	248	F	354,20	0,00	-2.198,33
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL GRACIELA A	249	F	354,20	0,00	-1.844,13
05 - 18	PAGO DE SUELDO VOCAL ALBA ROME	250	F	354,20	0,00	-1.489,93
05 - 18	PAGO DE SUELDO SECRETARIO TESOR	251	F	649,07	0,00	-840,86
05 - 18	PAGO DE SUELDO PRESIDENTE DEL GA	252	F	817,70	0,00	-23,16
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO	292	F	0,00	354,20	-377,36
05 - 31	REGISTRO DE SUELDOMES DE MAYO V	293	F	0,00	354,20	-731,56
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO	294	F	0,00	354,20	-1.085,76
05 - 31	REGISTRO DEL SUELDO MES DE MAYO	295	F	0,00	354,20	-1.439,96
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO P	296	F	0,00	817,70	-2.257,66
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO S	297	F	0,00	649,07	-2.906,73
06 - 16	PAGO DE MES DE MAYO 2021 PRESIDEN	329	F	817,70	0,00	-2.089,03
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE MAYO 2021	330	F	354,20	0,00	-1.734,83
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES MAYO 2021 ALE	331	F	649,07	0,00	-1.085,76
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE MAYO 2021	332	F	354,20	0,00	-731,56
06 - 16	PAGO DE SUELDO DE MES DE MAYO 20	333	F	354,20	0,00	-377,36
06 - 16	PAGO DE SUELDO MES DE MAYO 2021 A	334	F	354,20	0,00	-23,16
06 - 30	REGISTRO DEL SUELDO DEL MES DE J	365	F	0,00	354,20	-377,36
06 - 30	REGISTRO DEL SUELDO MES DE JUNIO	366	F	0,00	354,20	-731,56
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	367	F	0,00	354,20	-1.085,76
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	368	F	0,00	817,70	-1.903,46
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE JU	369	F	0,00	354,20	-2.257,66
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	370	F	0,00	649,07	-2.906,73
07 - 06	PAGO DEL MES DE JUNIO 2021 PRESIDE	389	F	817,70	0,00	-2.089,03
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021	390	F	354,20	0,00	-1.734,83
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 A	391	F	649,07	0,00	-1.085,76

07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 C	392	F	354,20	0,00	-731,56
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 G	393	F	354,20	0,00	-377,36
07 - 06	PAGO DE SUELDO MES DE JUNIO 2021 A	394	F	354,20	0,00	-23,16
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DEL SUE	423	F	0,00	354,20	-377,36
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 G	424	F	354,20	0,00	-23,16
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	425	F	0,00	354,20	-377,36
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 C	426	F	354,20	0,00	-23,16
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	427	F	0,00	354,20	-377,36
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021	428	F	354,20	0,00	-23,16
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUEL	429	F	0,00	354,20	-377,36
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 A	430	F	354,20	0,00	-23,16
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUELD	431	F	0,00	817,70	-840,86
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021	432	F	817,70	0,00	-23,16
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	433	F	0,00	649,07	-672,23
07 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE JULIO 2021 A	434	F	670,71	0,00	-1,52
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	496	F	0,00	354,20	-355,72
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	497	F	0,00	354,20	-709,92
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	498	F	0,00	354,20	-1.064,12
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	499	F	0,00	354,20	-1.418,32
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	500	F	0,00	817,70	-2.236,02
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	501	F	0,00	649,07	-2.885,09
08 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE AGOSTO 202	502	F	817,70	0,00	-2.067,39
08 - 30	PAGO SUELDO AGOSTO 2021 MIREYA O	503	F	354,20	0,00	-1.713,19
08 - 30	PAGO DE SUELDO AGOSTO 2021 ALEX Y	504	F	649,07	0,00	-1.064,12
08 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE AGOSTO 202	505	F	354,20	0,00	-709,92
08 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE AGOSTO 202	506	F	354,20	0,00	-355,72
08 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE AGOSTO 202	507	F	354,20	0,00	-1,52
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	573	F	0,00	354,20	-355,72
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	574	F	0,00	354,20	-709,92
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	575	F	0,00	354,20	-1.064,12

09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	576	F	0,00	354,20	-1.418,32
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	577	F	0,00	1.062,56	-2.480,88
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	578	F	0,00	649,07	-3.129,95
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBR	600	F	1.062,56	0,00	-2.067,39
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBRE 20	601	F	354,20	0,00	-1.713,19
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBR	602	F	649,07	0,00	-1.064,12
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBR	603	F	354,20	0,00	-709,92
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBR	604	F	354,20	0,00	-355,72
10 - 14	PAGO DE SUELDO MES DE SEPTIEMBR	605	F	354,20	0,00	-1,52
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	637	F	0,00	354,20	-355,72
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	638	F	0,00	354,20	-709,92
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	639	F	0,00	354,20	-1.064,12
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO DE OCTUBRE 20	640	F	0,00	354,20	-1.418,32
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	641	F	0,00	1.062,60	-2.480,92
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	642	F	0,00	649,07	-3.129,99
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	662	F	354,20	0,00	-2.775,79
11 - 10	PAGO DE SUELDO DE OCTUBRE 2021 A	665	F	649,07	0,00	-2.126,72
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	666	F	354,20	0,00	-1.772,52
11 - 10	PAGO DE SUELDO GRACIELA ARMIJOS	669	F	354,20	0,00	-1.418,32
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	670	F	1.062,60	0,00	-355,72
11 - 10	PAGO DE SUELDO MES DE OCTUBRE 20	673	F	354,20	0,00	-1,52
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	701	F	0,00	354,20	-355,72
11 - 30	REGISTRO DE PAGO DE SUELDO MES D	702	F	0,00	354,20	-709,92
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	703	F	0,00	354,20	-1.064,12
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	704	F	0,00	354,20	-1.418,32
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE NO	705	F	0,00	649,07	-2.067,39
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	706	F	0,00	1.062,60	-3.129,99
11 - 30	PAGO DE SUELDO NOVIEMBRE 2021 PR	707	F	1.062,60	0,00	-2.067,39
11 - 30	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	708	F	649,07	0,00	-1.418,32
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	726	F	354,20	0,00	-1.064,12

12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	729	F	354,20	0,00	-709,92
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	732	F	354,20	0,00	-355,72
12 - 07	PAGO DE SUELDO MES DE NOVIEMBRE	733	F	354,20	0,00	-1,52
12 - 09	REGISTRO DE DECIMO TERCER SUELD	742	F	0,00	400,00	-401,52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO V	743	F	400,00	0,00	-1,52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUEL	744	F	0,00	621,01	-622,53
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO P	745	F	621,01	0,00	-1,52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUEL	746	F	0,00	400,00	-401,52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO C	747	F	400,00	0,00	-1,52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUEL	748	F	0,00	333,33	-334,85
12 - 09	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO PR	749	F	333,33	0,00	-1,52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUEL	750	F	0,00	1.200,00	-1.201,52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	751	F	1.200,00	0,00	-1,52
12 - 09	REGISTRO DEL DECIMO TERCER SUEL	752	F	0,00	400,00	-401,52
12 - 09	PAGO DEL DECIMO TERCER SUELDO M	753	F	400,00	0,00	-1,52
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	776	F	0,00	1.062,60	-1.064,12
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DIECIEMBR	777	F	1.062,60	0,00	-1,52
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	780	F	0,00	649,07	-650,59
12 - 28	PAGO DE SUELDO MES DE DICIEMBRE	781	F	649,07	0,00	-1,52
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	782	F	0,00	354,20	-355,72
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	783	F	0,00	354,20	-709,92
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	784	F	0,00	354,20	-1.064,12
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	785	F	0,00	354,20	-1.418,32
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	1.418,32	0,00	0,00
TOTALES:				40.549,22	40.549,22	0,00

CUENTA : C x P Gastos en Personal - IESS Personal

CÓDIGO : 213.51.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 01	P/R DEVENGADO SUELDO DEL MES DE	25	F	0,00	13,99	-13,99
02 - 01	P/R DEVENGADO DE SUELDO DEL MES	26	F	0,00	45,80	-59,79
02 - 01	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE ENER	27	F	0,00	45,80	-105,59

02 - 01	P/R DEVENGADO SUELDO ENERO 2021	28	F	0,00	45,80	-151,39
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	29	F	0,00	45,80	-197,19
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	30	F	0,00	153,43	-595,52
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	30	F	0,00	244,90	-442,09
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	31	F	0,00	366,29	-1.009,37
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	31	F	0,00	47,56	-643,08
02 - 04	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO P	32	F	244,90	0,00	-764,47
02 - 04	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO S	33	F	366,29	0,00	-398,18
02 - 04	REGISTRO DE PAGO DE IESS ENERO 202	34	F	398,18	0,00	0,00
02 - 26	P/R DEVENGADO PAGO DE SUELDO DE	50	F	0,00	45,80	-45,80
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	51	F	0,00	45,80	-91,60
02 - 26	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES DE	52	F	0,00	45,80	-137,40
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	53	F	0,00	45,80	-183,20
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	54	F	0,00	83,93	-267,13
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE MES F	55	F	0,00	153,43	-420,56
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE MES F	55	F	0,00	244,90	-665,46
03 - 04	REGISTRO DE PAGO DE CREDITO QUIR	70	F	244,90	0,00	-420,56
03 - 04	REGISTRO DE PAGO AL IESS	71	F	420,56	0,00	0,00
03 - 16	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA VO	124	F	0,00	33,32	-33,32
03 - 16	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA VOC	125	F	0,00	33,32	-66,64
03 - 16	REGISTRO FONDOS DE RESERVA VOCA	126	F	0,00	33,32	-99,96
03 - 16	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA PR	127	F	0,00	99,96	-199,92
03 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA DEL ME	128	F	33,32	0,00	-166,60
03 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA FEBRE	129	F	33,32	0,00	-133,28
03 - 16	PAGO FONDOS DE RESERVA FEBRERO 2	130	F	33,32	0,00	-99,96
03 - 16	PAGO FONDOS DE RESERVA FEBRERO 2	131	F	99,96	0,00	0,00
03 - 29	REGISTRO DEL SUELDO MES DE MARZ	154	F	0,00	45,80	-45,80
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	155	F	0,00	45,80	-91,60
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MARZO 2021 VO	156	F	0,00	45,80	-137,40
03 - 29	REGISTRO SUELDO MES DE MARZO 202	157	F	0,00	45,80	-183,20
03 - 29	REGISTRO SUELDO MES DE MARZO 202	158	F	0,00	83,93	-267,13

03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	159	F	0,00	244,90	-617,37
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	159	F	0,00	105,34	-372,47
04 - 05	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO P	173	F	244,90	0,00	-372,47
04 - 05	PAGO DE REGISTRO DE IESS MARZO 20	174	F	388,74	0,00	16,27
04 - 06	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA VO	178	F	0,00	33,32	-17,05
04 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	179	F	33,32	0,00	16,27
04 - 06	REGISTRO FONDOS DE RESERVA CRIST	182	F	0,00	33,32	-17,05
04 - 06	PAGO DE FONDOS RESERVA CRISTOBA	183	F	33,32	0,00	16,27
04 - 06	REGISTRO FONDOS DE RESERVA ALBA	186	F	0,00	33,32	-17,05
04 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ALBA R	187	F	33,32	0,00	16,27
04 - 06	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA PR	189	F	0,00	99,96	-83,69
04 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANU	190	F	99,96	0,00	16,27
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	220	F	0,00	45,80	-29,53
04 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE ABRIL 2021	221	F	0,00	45,80	-75,33
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	222	F	0,00	45,80	-121,13
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	223	F	0,00	244,90	-366,03
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	223	F	0,00	137,40	-503,43
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	224	F	0,00	45,80	-549,23
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO ABRIL 2021 SEC	225	F	0,00	83,93	-633,16
05 - 05	PAGO DE CREDITO QUIROGRAFARIO P	228	F	244,90	0,00	-388,26
05 - 05	REGISTRO DE PAGO DE IESS ABRIL 202	229	F	422,20	0,00	33,94
05 - 18	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA ME	253	F	0,00	33,32	0,62
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	254	F	33,32	0,00	33,94
05 - 18	REGISTRO DE FONDOS RESERVA ABRIL	255	F	0,00	33,32	0,62
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	256	F	33,32	0,00	33,94
05 - 18	REGISTRO DE FONDOS RESERVA ABRIL	257	F	0,00	33,32	0,62
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	258	F	33,32	0,00	33,94
05 - 18	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA AB	259	F	0,00	99,96	-66,02
05 - 18	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ABRIL	260	F	99,96	0,00	33,94
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO	292	F	0,00	45,80	-11,86

05 - 31	REGISTRO DE SUELDOS DE MAYO V	293	F	0,00	45,80	-57,66
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO	294	F	0,00	45,80	-103,46
05 - 31	REGISTRO DEL SUELDO MES DE MAYO	295	F	0,00	45,80	-149,26
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO P	296	F	0,00	137,40	-286,66
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO P	296	F	0,00	244,90	-531,56
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO S	297	F	0,00	83,93	-615,49
06 - 04	PAGO Y REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES	309	F	422,20	0,00	-193,29
06 - 04	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	310	F	244,90	0,00	51,61
06 - 16	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA DE	335	F	0,00	99,96	-48,35
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA DEL GA	336	F	99,96	0,00	51,61
06 - 16	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA MI	337	F	0,00	33,32	18,29
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	338	F	33,32	0,00	51,61
06 - 16	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA CR	339	F	0,00	33,32	18,29
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	340	F	33,32	0,00	51,61
06 - 16	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA ALB	341	F	0,00	33,32	18,29
06 - 16	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ALBA R	342	F	33,32	0,00	51,61
06 - 30	REGISTRO DEL SUELDO DEL MES DE J	365	F	0,00	45,80	5,81
06 - 30	REGISTRO DEL SUELDO MES DE JUNIO	366	F	0,00	45,80	-39,99
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	367	F	0,00	45,80	-85,79
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	368	F	0,00	244,90	-330,69
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	368	F	0,00	137,40	-468,09
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE JU	369	F	0,00	45,80	-513,89
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	370	F	0,00	83,93	-597,82
07 - 05	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES	387	F	422,20	0,00	-175,62
07 - 05	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	388	F	244,90	0,00	69,28
07 - 06	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA DE	395	F	0,00	99,96	-30,68
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA PRESID	396	F	99,96	0,00	69,28
07 - 06	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA MI	397	F	0,00	33,32	35,96
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	398	F	33,32	0,00	69,28
07 - 06	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA CR	399	F	0,00	33,32	35,96

07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	400	F	33,32	0,00	69,28
07 - 06	REGISTRO FONDOS DE RESERVA ALBA	401	F	0,00	33,32	35,96
07 - 06	PAGO DE FONDOS DE RESERVA ALBA R	402	F	33,32	0,00	69,28
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DEL SUE	423	F	0,00	45,80	23,48
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	425	F	0,00	45,80	-22,32
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	427	F	0,00	45,80	-68,12
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUEL	429	F	0,00	45,80	-113,92
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUELD	431	F	0,00	244,90	-496,22
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUELD	431	F	0,00	137,40	-251,32
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	433	F	0,00	83,93	-580,15
07 - 28	REGISTRO FONDO DE RESERVA MIREY	435	F	0,00	33,32	-613,47
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA MIREYA	436	F	33,32	0,00	-580,15
07 - 28	REGISTRO FONDO DE RESERVA CRISTO	437	F	0,00	33,32	-613,47
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA CRISTO	438	F	33,32	0,00	-580,15
07 - 28	REGISTRO FONDO DE RESERVA ALBA R	439	F	0,00	33,32	-613,47
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA ALBA RO	440	F	33,32	0,00	-580,15
07 - 28	REGISTRO FONDO DE RESERVA MANUE	441	F	0,00	99,96	-680,11
07 - 28	PAGO DE FONDO DE RESERVA MANUEL	442	F	99,96	0,00	-580,15
08 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	459	F	422,20	0,00	-157,95
08 - 04	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	460	F	244,90	0,00	86,95
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	496	F	0,00	45,80	41,15
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	497	F	0,00	45,80	-4,65
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	498	F	0,00	45,80	-50,45
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	499	F	0,00	45,80	-96,25
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	500	F	0,00	137,40	-478,55
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	500	F	0,00	244,90	-341,15
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	501	F	0,00	83,93	-562,48
08 - 30	REGISTRO FONDOS DE RESERVA PRESI	508	F	0,00	99,96	-662,44
08 - 30	PAGO FONDOS DE RESERVA PRESIDEN	509	F	99,96	0,00	-562,48
08 - 30	REGISTRO FONDO RESERVA MIREYA O	510	F	0,00	33,32	-595,80

08 - 30	PAGO DE FONDO RESERVA MIREYA OR	511	F	33,32	0,00	-562,48
08 - 30	REGISTRO FONDO RESERVA CRISTOBA	512	F	0,00	33,32	-595,80
08 - 30	PAGO DE FONDO RESERVA CRISTOBAL	513	F	33,32	0,00	-562,48
08 - 30	REGISTRO DE FONDO RESERVA ALBA R	514	F	0,00	33,32	-595,80
08 - 30	PAGO DE FONDO DE RESERVA ALBA RO	515	F	33,32	0,00	-562,48
09 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	529	F	422,20	0,00	-140,28
09 - 06	REGISTRO Y PAGO DEL CREDITO QUIR	530	F	244,94	0,00	104,66
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	573	F	0,00	45,80	58,86
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	574	F	0,00	45,80	13,06
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	575	F	0,00	45,80	-32,74
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	576	F	0,00	45,80	-78,54
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	577	F	0,00	0,04	-78,58
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	577	F	0,00	137,40	-215,98
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	578	F	0,00	83,93	-299,91
10 - 13	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	599	F	422,20	0,00	122,29
10 - 14	REGISTRO FONDO DE RESERVA MANUE	606	F	0,00	99,96	22,33
10 - 14	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	607	F	99,96	0,00	122,29
10 - 14	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA MI	608	F	0,00	33,32	88,97
10 - 14	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	609	F	33,32	0,00	122,29
10 - 14	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA CRI	610	F	0,00	33,32	88,97
10 - 14	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	611	F	33,32	0,00	122,29
10 - 14	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA ALB	612	F	0,00	33,32	88,97
10 - 14	PAGO DE FONDO DE RESERVA ALBA RO	613	F	33,32	0,00	122,29
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	637	F	0,00	45,80	76,49
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	638	F	0,00	45,80	30,69
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	639	F	0,00	45,80	-15,11
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO DE OCTUBRE 20	640	F	0,00	45,80	-60,91
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	641	F	0,00	137,40	-198,31
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	642	F	0,00	83,93	-282,24
11 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	643	F	422,20	0,00	139,96

11 - 10	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA ALB	663	F	0,00	33,32	106,64
11 - 10	PAGO DE FONDO DE RESERVA ALBA R	664	F	33,32	0,00	139,96
11 - 10	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA DE	667	F	0,00	33,32	106,64
11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA CRISTO	668	F	33,32	0,00	139,96
11 - 10	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA MA	671	F	0,00	99,96	40,00
11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	672	F	99,96	0,00	139,96
11 - 10	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA MI	674	F	0,00	33,32	106,64
11 - 10	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MIREYA	675	F	33,32	0,00	139,96
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	701	F	0,00	45,80	94,16
11 - 30	REGISTRO DE PAGO DE SUELDO MES D	702	F	0,00	45,80	48,36
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	703	F	0,00	45,80	2,56
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	704	F	0,00	45,80	-43,24
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE NO	705	F	0,00	83,93	-127,17
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	706	F	0,00	137,40	-264,57
12 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	725	F	422,20	0,00	157,63
12 - 07	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA VOC	727	F	0,00	33,32	124,31
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL D	728	F	33,32	0,00	157,63
12 - 07	REGISTRO DE FONDOS DE RESERVA VO	730	F	0,00	33,32	124,31
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL D	731	F	33,32	0,00	157,63
12 - 07	REGISTRO FONDO DE RESERVA VOCAL	734	F	0,00	33,32	124,31
12 - 07	PAGO DE FONDO DE RESERVA VOCAL D	735	F	33,32	0,00	157,63
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	776	F	0,00	137,40	20,23
12 - 28	REGISTRO DE FONDO DE RESERVA PRE	778	F	0,00	199,92	-179,69
12 - 28	PAGO DE FONDOS DE RESERVA MANUE	779	F	199,92	0,00	20,23
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	780	F	0,00	83,93	-63,70
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	782	F	0,00	45,80	-109,50
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	783	F	0,00	45,80	-155,30
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	784	F	0,00	45,80	-201,10
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	785	F	0,00	45,80	-246,90
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	246,90	0,00	0,00

TOTALES:	9.256,67	9.256,67	0,00
-----------------	-----------------	-----------------	-------------

CUENTA : C x P Gastos en Personal - IESS Patronal

CÓDIGO : 213.51.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 01	P/R DEVENGADO SUELDO DEL MES DE	25	F	0,00	14,23	-14,23
02 - 01	P/R DEVENGADO DE SUELDO DEL MES	26	F	0,00	46,60	-60,83
02 - 01	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE ENER	27	F	0,00	46,60	-107,43
02 - 01	P/R DEVENGADO SUELDO ENERO 2021	28	F	0,00	46,60	-154,03
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	29	F	0,00	46,60	-200,63
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	30	F	0,00	156,11	-356,74
02 - 01	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES EN	31	F	0,00	48,39	-405,13
02 - 04	REGISTRO DE PAGO DE IESS ENERO 202	34	F	405,13	0,00	0,00
02 - 26	P/R DEVENGADO PAGO DE SUELDO DE	50	F	0,00	46,60	-46,60
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	51	F	0,00	46,60	-93,20
02 - 26	P/R DEVENGADO DEL SUELDO MES DE	52	F	0,00	46,60	-139,80
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	53	F	0,00	46,60	-186,40
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO MES DE F	54	F	0,00	85,40	-271,80
02 - 26	P/R DEVENGADO DE SUELDO DE MES F	55	F	0,00	156,11	-427,91
03 - 04	REGISTRO DE PAGO AL IESS	71	F	427,91	0,00	0,00
03 - 29	REGISTRO DEL SUELDO MES DE MARZ	154	F	0,00	46,60	-46,60
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	155	F	0,00	46,60	-93,20
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MARZO 2021 VO	156	F	0,00	46,60	-139,80
03 - 29	REGISTRO SUELDO MES DE MARZO 202	157	F	0,00	46,60	-186,40
03 - 29	REGISTRO SUELDO MES DE MARZO 202	158	F	0,00	85,40	-271,80
03 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE MARZO	159	F	0,00	107,18	-378,98
04 - 05	PAGO DE REGISTRO DE IESS MARZO 20	174	F	362,71	0,00	-16,27
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	220	F	0,00	46,60	-62,87
04 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE ABRIL 2021	221	F	0,00	46,60	-109,47
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	222	F	0,00	46,60	-156,07
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	223	F	0,00	139,80	-295,87
04 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE ABRIL 2	224	F	0,00	46,60	-342,47

04 - 30	REGISTRO DE SUELDO ABRIL 2021 SEC	225	F	0,00	85,40	-427,87
05 - 05	REGISTRO DE PAGO DE IESS ABRIL 202	229	F	393,93	0,00	-33,94
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO	292	F	0,00	46,60	-80,54
05 - 31	REGISTRO DE SUELDOMES DE MAYO V	293	F	0,00	46,60	-127,14
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO	294	F	0,00	46,60	-173,74
05 - 31	REGISTRO DEL SUELDO MES DE MAYO	295	F	0,00	46,60	-220,34
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO P	296	F	0,00	139,80	-360,14
05 - 31	REGISTRO DE SUELDO MES DE MAYO S	297	F	0,00	85,40	-445,54
06 - 04	PAGO Y REGISTRO DE LAS OBLIGACIO	309	F	393,93	0,00	-51,61
06 - 30	REGISTRO DEL SUELDO DEL MES DE J	365	F	0,00	46,60	-98,21
06 - 30	REGISTRO DEL SUELDO MES DE JUNIO	366	F	0,00	46,60	-144,81
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	367	F	0,00	46,60	-191,41
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	368	F	0,00	139,80	-331,21
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE JU	369	F	0,00	46,60	-377,81
06 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE JUNIO 2	370	F	0,00	85,40	-463,21
07 - 05	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	387	F	393,93	0,00	-69,28
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DEL SUE	423	F	0,00	46,60	-115,88
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	425	F	0,00	46,60	-162,48
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	427	F	0,00	46,60	-209,08
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUEL	429	F	0,00	46,60	-255,68
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO DE SUELD	431	F	0,00	139,80	-395,48
07 - 28	REGISTRO DEL DEVENGADO SUELDO	433	F	0,00	85,40	-480,88
08 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	459	F	393,93	0,00	-86,95
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	496	F	0,00	46,60	-133,55
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	497	F	0,00	46,60	-180,15
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	498	F	0,00	46,60	-226,75
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	499	F	0,00	46,60	-273,35
08 - 30	REGISTRO SUELDO MES DE AGOSTO 20	500	F	0,00	139,80	-413,15
08 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE AGOST	501	F	0,00	85,40	-498,55
09 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	529	F	393,93	0,00	-104,62

09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	573	F	0,00	46,60	-151,22
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	574	F	0,00	46,60	-197,82
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	575	F	0,00	46,60	-244,42
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	576	F	0,00	46,60	-291,02
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	577	F	0,00	139,80	-430,82
09 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE SEPTIE	578	F	0,00	85,40	-516,22
10 - 13	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	599	F	393,93	0,00	-122,29
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	637	F	0,00	46,60	-168,89
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	638	F	0,00	46,60	-215,49
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	639	F	0,00	46,60	-262,09
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO DE OCTUBRE 20	640	F	0,00	46,60	-308,69
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	641	F	0,00	139,80	-448,49
10 - 29	REGISTRO DE SUELDO MES DE OCTUB	642	F	0,00	85,40	-533,89
11 - 04	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	643	F	393,93	0,00	-139,96
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	701	F	0,00	46,60	-186,56
11 - 30	REGISTRO DE PAGO DE SUELDO MES D	702	F	0,00	46,60	-233,16
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	703	F	0,00	46,60	-279,76
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	704	F	0,00	46,60	-326,36
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO DEL MES DE NO	705	F	0,00	85,40	-411,76
11 - 30	REGISTRO DE SUELDO MES DE NOVIE	706	F	0,00	139,80	-551,56
12 - 06	REGISTRO Y PAGO DE LAS OBLIGACIO	725	F	393,93	0,00	-157,63
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	776	F	0,00	139,80	-297,43
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	780	F	0,00	85,40	-382,83
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	782	F	0,00	46,60	-429,43
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	783	F	0,00	46,60	-476,03
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	784	F	0,00	46,60	-522,63
12 - 28	REGISTRO DE SUELDO MES DE DICIEM	785	F	0,00	46,60	-569,23
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	569,23	0,00	0,00
TOTALES:				4.916,42	4.916,42	0,00

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

CÓDIGO : 213.53.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
03 - 12	PAGO DE IMPUESTOS RENTA AL SRI EN	88	F	1,77	0,00	1,77
03 - 23	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE IN	140	F	0,00	1,77	0,00
03 - 26	REGISTRO DE FACTURA INSTALACION	152	F	0,00	0,23	-0,23
04 - 09	REGISTRO FACTURA DE INTERNET ABR	203	F	0,00	1,77	-2,00
04 - 09	REGISTRO DE FACTURA DE ACTUALIZ	205	F	0,00	3,50	-5,50
04 - 12	PAGO DE IMPUESTOS IR MARZO 2021 D	209	F	0,23	0,00	-5,27
05 - 18	REGISTRO DE PAGO DE INTERNER ABR	261	F	0,00	1,77	-7,04
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	1,77	0,00	-1,77
05 - 21	REGISTRO DEL PAGO DE IR AL SRI MES	279	F	3,50	0,00	-3,54
06 - 03	REGISTRO DE PAGO DE INTERNET MAY	303	F	0,00	1,77	-3,54
06 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE MAY	353	F	1,77	0,00	-1,77
07 - 02	REGISTRO DE PAGO DE INTERNET JUNI	381	F	0,00	1,77	-3,54
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	1,77	0,00	-1,77
08 - 11	REGISTRO DE FACTURA DE INTERNET	461	F	0,00	1,77	-3,54
08 - 20	PAGO DE IMPUESTOS AL SRI MES DE JU	483	F	1,77	0,00	-1,77
09 - 09	REGISTRO DEL PAGO DE INTERNET AG	539	F	0,00	1,77	-3,54
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	1,77	0,00	-1,77
10 - 07	REGISTRO DEL PAGO DE INTERNET SEP	581	F	0,00	1,77	-3,54
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	1,77	0,00	-1,77
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INTERNET	677	F	0,00	1,77	-3,54
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RET	695	F	1,77	0,00	-1,77
12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE PAGO DE IN	736	F	0,00	1,77	-3,54
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	1,77	0,00	-1,77
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	1,77	0,00	0,00
TOTALES:				21,43	21,43	0,00

CUENTA : Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes

CÓDIGO : 213.58

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
02 - 25	REGISTRO DE CUOTA 1% CONAGOPARE	38	F	0,00	125,17	-125,17
02 - 25	PAGO DE CUOTA 1% CONAGOPARE NA	39	F	125,17	0,00	0,00
02 - 25	REGISTRO DE CUOTA DEL 2% DE CONA	40	F	0,00	250,34	-250,34

02 - 25	PAGO DE CUOTA 2% CONAGOPARE PRO	41	F	250,34	0,00	0,00
03 - 12	REGISTRO DE COUTA DEL 1% CONAGO	78	F	0,00	125,17	-125,17
03 - 12	PAGO DE CUOTA 1% CONAGOPARE NA	79	F	125,17	0,00	0,00
03 - 12	REGISTRO COUTA DEL 2% CONAGOPAR	80	F	0,00	250,34	-250,34
03 - 12	PAGO DE CUOTA DEL 2% CONAGOPARE	81	F	250,34	0,00	0,00
03 - 15	REGISTRO DE PAGO 5 X MIL CONTRAL	94	F	0,00	86,68	-86,68
03 - 15	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	95	F	86,68	0,00	0,00
04 - 01	REGISTRO DE COUTA DEL 1% CONAGO	163	F	0,00	125,17	-125,17
04 - 01	PAGO DE CUOTA DEL 1% CONAGOPARE	164	F	125,17	0,00	0,00
04 - 01	REGISTRO DE COUTA DEL 2% CONAGO	165	F	0,00	250,34	-250,34
04 - 01	PAGO DE CUOTA DEL 2% CONAGOPARE	166	F	250,34	0,00	0,00
05 - 07	REGISTRO DE 5 X MIL CONTRALORIA G	230	F	0,00	86,68	-86,68
05 - 07	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	231	F	86,68	0,00	0,00
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA DE 1% CONAGOP	234	F	0,00	125,17	-125,17
05 - 14	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% CONAGOP	235	F	125,17	0,00	0,00
05 - 14	REGISTRO DE CUOTA DE 2% CONAGOP	236	F	0,00	250,34	-250,34
05 - 14	PAGO DE CUOTA DEL 2% CONAGOPARE	237	F	250,34	0,00	0,00
05 - 27	REGISTRO DE PAGO 5 X MIL CONTRAL	288	F	0,00	86,68	-86,68
05 - 27	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	289	F	86,68	0,00	0,00
06 - 15	REGISTRO DE CUOTA DEL 1% AL CONA	323	F	0,00	123,61	-123,61
06 - 15	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% CONAGOP	324	F	123,61	0,00	0,00
06 - 15	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 2% CONA	325	F	0,00	247,22	-247,22
06 - 15	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% CONAGOP	326	F	247,22	0,00	0,00
06 - 22	REGISTRO DEL PAGO 5 X MIL CONTRA	355	F	0,00	51,53	-51,53
06 - 22	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	356	F	51,53	0,00	0,00
07 - 01	REGISTRO DE CUOTA DEL 1% AL CONA	375	F	0,00	123,61	-123,61
07 - 01	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% AL CONAG	376	F	123,61	0,00	0,00
07 - 01	REGISTRO DEL 2% DE LA CUOTA PARA	377	F	0,00	247,22	-247,22
07 - 01	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	378	F	247,22	0,00	0,00
07 - 08	REGISTRO DEL PAGO 5 X MIL CONTRA	405	F	0,00	51,53	-51,53
07 - 08	PAGO DE 5 X MIL CONTRALORIA GENE	406	F	51,53	0,00	0,00
08 - 02	REGISTRO DE CUOTA DEL 1% AL CONA	449	F	0,00	123,61	-123,61
08 - 02	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% CONAGOP	450	F	123,61	0,00	0,00
08 - 02	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 2% CONA	451	F	0,00	247,22	-247,22
08 - 02	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% CONAGOP	452	F	247,22	0,00	0,00
08 - 23	REGISTRO DE 5 X MIL CONTRALORIA G	484	F	0,00	51,53	-51,53
08 - 23	PAGO DE CUOTA 5 X MIL CONTRALORI	485	F	51,53	0,00	0,00
09 - 06	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	535	F	0,00	123,61	-123,61
09 - 06	PAGO DE LA COUTA DEL 1% DEL CONA	536	F	123,61	0,00	0,00
09 - 06	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 2% AL CO	537	F	0,00	247,22	-247,22
09 - 06	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	538	F	247,22	0,00	0,00
09 - 17	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL C	565	F	0,00	51,53	-51,53
09 - 17	PAGO DE CUOTA DE 5 X MIL CONTRAL	566	F	51,53	0,00	0,00
10 - 12	REGISTRO DE CUOTA DEL 1% AL CONA	595	F	0,00	125,14	-125,14
10 - 12	PAGO DE CUOTA DEL 1% AL CONAGOP	596	F	125,14	0,00	0,00
10 - 12	REGISTRO DE CUOTA DEL 2% AL CONA	597	F	0,00	250,28	-250,28
10 - 12	PAGO DE CUOTA DEL 2% AL CONAGOP	598	F	250,28	0,00	0,00
10 - 21	REGISTRO DE CUOTA DEL 5 X MIL CON	625	F	0,00	51,53	-51,53

10 - 21	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL CONTRA	626	F	51,53	0,00	0,00
11 - 08	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	653	F	0,00	125,14	-125,14
11 - 08	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% AL CONAG	654	F	125,14	0,00	0,00
11 - 08	REGISTRO DE CUOTA DEL 2% AL CONA	655	F	0,00	250,28	-250,28
11 - 08	PAGO DE CUOTA DEL 2% AL CONAGOP	656	F	250,28	0,00	0,00
11 - 18	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL C	689	F	0,00	51,53	-51,53
11 - 18	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL CONTRA	690	F	51,53	0,00	0,00
12 - 03	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	721	F	0,00	125,14	-125,14
12 - 03	PAGO DE LA CUOTA DEL 1% DEL CONA	722	F	125,14	0,00	0,00
12 - 03	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 2% AL CO	723	F	0,00	250,28	-250,28
12 - 03	PAGO DE LA CUOTA DEL 2% AL CONAG	724	F	250,28	0,00	0,00
12 - 22	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL N	772	F	0,00	51,53	-51,53
12 - 22	PAGO DE CUOTA DEL 5 X MIL NOVIEMB	773	F	51,53	0,00	0,00
12 - 31	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 1% AL CO	798	F	0,00	125,14	-125,14
12 - 31	REGISTRO DE CUOTA DEL 2% AL CONA	799	F	0,00	250,28	-375,42
12 - 31	REGISTRO DE LA CUOTA DEL 5 X MIL C	800	F	0,00	51,53	-426,95
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	426,95	0,00	0,00
TOTALES:				5.159,32	5.159,32	0,00

CUENTA : C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta

CÓDIGO : 213.71.02

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
06 - 03	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	305	F	0,00	14,00	-14,00
07 - 02	REGISTRO DEL PAGO FACTURA DE LA I	383	F	0,00	14,00	-28,00
07 - 22	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE JUNI	415	F	14,00	0,00	-14,00
08 - 03	REGISTRO DE FACTURA A LA INSTRUC	455	F	0,00	14,00	-28,00
08 - 20	PAGO DE IMPUESTOS AL SRI MES DE JU	483	F	14,00	0,00	-14,00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	541	F	0,00	14,00	-28,00
09 - 09	REGISTRO DE FACTURA SERVICIOS PR	543	F	0,00	112,00	-140,00
09 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	567	F	14,00	0,00	-126,00
10 - 14	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUC	614	F	0,00	14,00	-140,00
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	14,00	0,00	-14,00
10 - 21	REGISTRO Y PAGO AL SRI DEL IR DEL M	623	F	112,00	0,00	-28,00
10 - 29	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUC	636	F	0,00	5,25	-19,25
11 - 10	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUC	679	F	0,00	14,00	-33,25
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RET	695	F	14,00	0,00	-14,00
11 - 23	REGISTRO Y PAGO AL SRI DE LAS RET	695	F	5,25	0,00	-28,00
11 - 30	REGISTRO DE FACTURA DE INSTRUC	697	F	0,00	5,25	-19,25

12 - 07	REGISTRO DE FACTURA DE LA INSTRU	738	F	0,00	14,00	-33,25
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	5,25	0,00	-14,00
12 - 21	PAGO DE IMPUESTOS DEL MES DE NOV	764	F	14,00	0,00	-19,25
12 - 21	REGISTRO DE FACTURA DEL INSTRUC	768	F	0,00	5,25	-19,25
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	19,25	0,00	0,00
TOTALES:				225,75	225,75	0,00

CUENTA : Cuentas por Pagar del Año Anterior

CÓDIGO : 224.98.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 01	Apertura del Año 2021	1	A	0,00	1.495,13	-1.495,13
01 - 04	PAGO DE OBLIGACIONES PATRONALES	3	F	848,47	0,00	-646,66
01 - 04	REGISTRO DE OBLIGACIONES PATRON	5	F	244,90	0,00	-401,76
02 - 26	REGISTRO DE PAGO 5 POR MIL POR CO	48	F	86,68	0,00	-315,08
03 - 12	REGISTRO DE PAGO DE IMPUESTO SRI	85	F	399,35	0,00	84,27
03 - 15	REGISTRO DE IMPUESTOS SRI IR DEL M	96	F	210,00	0,00	294,27
03 - 31	actualizacion del pasivo	160	F	0,00	182,54	111,73
12 - 31	ASIENTO DE CIERRE TRASLADO DE CU	802	C	0,00	2.704,14	-2.592,41
TOTALES:				1.789,40	4.381,81	-2.592,41

Anexo 3
RUC



Certificado
Registro Único de Contribuyentes

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SALVIAS

Número RUC
0760027540001

Representante legal

• PINEDA ROMERO MANUEL AGUSTO

Estado ACTIVO	Régimen GENERAL	
Fecha de registro 27/12/2001	Fecha de actualización 21/07/2021	Inicio de actividades 01/10/2001
Fecha de constitución 01/10/2001	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 7 / EL ORO / ZARUMA		Obligado a llevar contabilidad SI
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: EL ORO Cantón: ZARUMA Parroquia: SALVIAS

Dirección

Calle: 5 DE NOVIEMBRE Número: S/N Intersección: 10 DE AGOSTO Edificio: CASA
COMUNAL Número de oficina: P.B. Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL

Medios de contacto

Email: gobiernoparroquialsalvias@hotmail.com Web: WWW.SALVIAS.GOB.EC Celular:
0980896195

Actividades económicas

• 084110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

Establecimientos

Abiertos	Cerrados
1	0

Obligaciones tributarias

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

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SALVIAS

Número RUC
0760027540001

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

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2022002852053
Fecha y hora de emisión: 05 de diciembre de 2022 09:08
Dirección IP: 201.182.148.150

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 4

Certificación del Proyecto



Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 10 de abril de 2023

Dra. Dunia Yaguache Maza Mg. Sc
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**
En su despacho. -

De mi consideración:

En mi calidad de docente designada para evaluar la pertinencia del proyecto de tesis de la estudiante **LENIN SANTIAGO ASTUDILLO ARMIJOS**, y una vez realizada las correcciones solicitadas en el informe previo me permito, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, declarar que el Proyecto de Tesis titulado: **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERÍODO 2021.**

Cumple los requisitos para ser realizado, tanto en su estructura coherencia y pertinencia.

✓ Su desarrollo es pertinente tanto a nivel académico como metodológico, por lo que se justifica su ejecución.

Esto es todo cuanto puedo informar, para los fines pertinentes,

Atentamente,



Lic. Yomar Rocío Pardo Villalta, Mgs.
DOCENTE DE LA C.C.A DE LA UNL

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, 16 de mayo de 2023, a las 11H00. 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: 2023.05.16
12:09:50 -05'00'

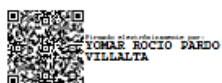
Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc
**SECRETARIA ABOGADA DE LA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

Loja, 16 de mayo de 2023, a las 11H30. 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 UN vigente; una vez emitido el informe favorable de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto, se designa a la Lic. Yomar Pardo Villalta, 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: **"EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERÍODO 2021"**, de autoría del Sr. **LENIN SANTIAGO ASTUDILLO ARMIJOS**. 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.**



Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza, Mg. Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 16 de mayo de 2023, a las 17H00, Notifiqué con el decreto que antecede a la Lic. Yomar Pardo Villalta, Mg. Sc., para constancia suscriben:



Lic. Yomar Pardo Villalta, Mg. Sc.
DIRECTORA DEL PROYECTO



Elaborado por: Ab. Eliana González M.

C.C. Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos.
Expediente De Estudiante

ENA
REGINA
PELAEZ
SORIA

Firmado digitalmente por
ENA REGINA
PELAEZ SORIA
Fecha: 2023.05.16
12:10:00 -05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria, Mg. Sc.
SECRETARIA ABOGADA

Anexo 6

Certificación de traducción del abstract

Lic. Jordy Christian Granda F., Mgs.
0967352473
Chris-gra1993@hotmail.com
Loja – Ecuador

Loja, 31 de Enero de 2024

El suscrito, Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs., DOCENTE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO LOJA, a petición de la parte interesada y en forma legal,

CERTIFICA:

Que, la traducción del documento adjunto solicitado por el Sr. Lenin Santiago Astudillo Armijos, con cedula de ciudadanía No. 0750670770, cuyo tema de investigación se titula: Examen Especial a las Cuentas del Activo y Pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salvias, Periodo 2021., ha sido realizado y aprobado por mi persona, docente de Educación Superior en la enseñanza del inglés como lengua extranjera. El apartado del Abstract es una traducción textual del Resumen aprobado en español.

Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos, facultando al portador del presente documento, hacer el uso legal pertinente.

English is a piece of cake!



Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs.
ENGLISH PROFESSOR



Anexo 7

Certificación de aprobación del trabajo de integración curricular



unl

Universidad
Nacional
de Loja

**Sistema de Información Académico
Administrativo y Financiero - SIAAF**

CERTIFICADO DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo, **Pardo Villalta Yomar Rocio**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SALVIAS, PERÍODO 2021**, perteneciente al estudiante **LENIN SANTIAGO ASTUDILLO ARMIJOS**, con cédula de identidad N° **0750670770**. Certifico que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular** se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

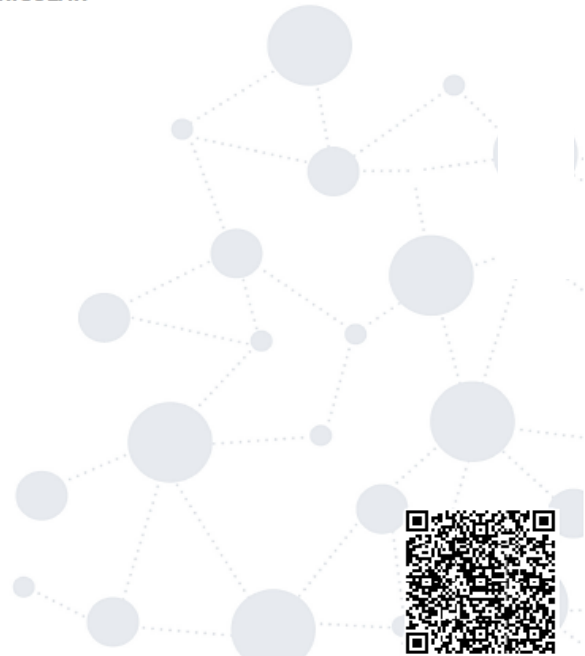
Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración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

Loja, 22 de Agosto de 2023



YOMAR ROCIO PÁRDO
VILLALTA

F) -----
DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR



Certificado TIC/TT.: UNL-2023-000406

1/1
Educamos para Transformar