



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TITULO.**

**“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PROVINCIA DE LOJA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”.**

Tesis previa la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. CPA.

**Autora:**

Ayde Esperanza Mora Largo

**Director:**

Mg. Manuel Aurelio Tocto

Loja – Ecuador

2015

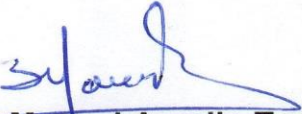
## CERTIFICACIÓN

**Mg. Manuel Aurelio Tocto. DOCENTE DE LA CARRERA DE DERECHO EN LA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**

### CERTIFICO:

Haber dirigido y revisado en forma prolija el presente trabajo de Tesis, intitulado **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”**; de la autoría del postulante: Ayde Mora Largo; trabajo que reúne los requisitos de fondo y de forma exigidos en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por lo que autorizo su presentación, sustentación y defensa.

Loja, marzo de 2015

  
**Mg. Manuel Aurelio Tocto**  
**Director de Tesis.**

## AUTORIA

Yo, Ayde Esperanza Mora Largo declaro ser autor del presente trabajo de Tesis, y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes Jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

del presente trabajo investigativo

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional- Biblioteca Virtual.

Ayde Esperanza

**Autor:** Ayde Esperanza Mora Largo

**Firma:**



**Cedula:** 1103840736

**Fecha:** Loja, julio del 2015

**CARTA DE AUTORIZACION DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA, REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACION ELECTRONICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Ayde Esperanza Mora Largo, declaro ser autora de la Tesis titulada: **“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PROVINCIA DE LOJA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”** como requisito para optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA. Autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

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

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja a los 22 días del mes julio del dos mil quince. Firma la autora

FIRMA: -----

AUTORA: Ayde Esperanza Mora Largo

CEDULA: 1103880736

DIRECCION: Loja – Chaguarpamba calle 10 de agosto

CORREO ELECTRONICO: [aydemora81@hotmail.com](mailto:aydemora81@hotmail.com)

TELEFONO: 0969599693

**DATOS COMPLEMENTARIOS:**

DIRECTOR DE TESIS: Mg. Manuel Aurelio Tocto

TRIBUNAL DE GRADO: Mg. Natalia Largo Sanchez(PRESIDENTA)

Mg. Lucia Alexandra Armijos Tandazo

Mg. Maria del Rocio Delgado

## **AGRADECIMIENTO**

A las autoridades de la Universidad Nacional de Loja, Modalidad de estudios a Distancia a su personal directivo, catedrático, y administrativo de la carrera de Contabilidad y Auditoría de manera especial a la Mg. Manuel Tocto, Director de Tesis que con sus conocimientos y experiencias supo guiarme en la elaboración del presente trabajo investigativo.

Mis sincero agradecimiento al Gobierno Parroquial Santa Rufina en la persona del Sr. Abraham Guevara Presidente de la institución, por permitirme realizar la investigación y culminar con mi trabajo de tesis.

**Ayde Esperanza**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo lo dedico a Dios por concederme la vida y salud para poder llegar a cumplir esta meta; a mi querido padre Máximo Mora(+) por dejarme sus vivos ejemplos de lucha y perseverancia a mi madre que con sus bendiciones me dio fuerzas para seguir adelante, a mi esposo por su paciencia y apoyo a mis adorados hijos Cristin Aytana, Charly Alejandro y Matías Maximiliano porque son la razón de mi vivir y el motivo de mi superación, a mis hermanos(as) por su amor y apoyo incondicional.

**Ayde Esperanza**

## TABLA DE CONTENIDOS

PORTADA

CERTIFICACION

AUTORIA

CARTA DE AUTORIZACION DE TESIS

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

a. TITULO

b. RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLES

c. INTRODUCCION

d. REVISION DE LITERATURA

e. MATERIALES Y METODOS

f. RESULTADOS

g. DISCUSION

h. CONCLUSIONES

i. RECOMENDACIONES

j. BIBLIOGRAFIA

k. ANEXOS

INDICE

**a. TITULO**

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”



## **b. RESUMEN**

La presente investigación denominada “EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”, está estructurado conforme a las exigencias y Reglamentos de la Universidad Nacional de Loja, Modalidad de Estudios a Distancia, carrera de Contabilidad y Auditoría, para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

Cumpliendo con los objetivos planteados, se inició con la fase de planificación , donde se realizó el reconocimiento de la entidad; se continuo con la planificación específica donde se evaluó el control interno que se lo realizó de acuerdo a las normas de planificación de la auditoría gubernamental, utilizando métodos de cuestionario para medir el grado de confiabilidad, en la Ejecución de Trabajo se obtuvo la información suficiente y competente aplicando pruebas y prácticas de auditoría; en la Comunicación de Resultados se elaboró el informe con las conclusiones y recomendaciones.

Entre los hallazgos detectados se determinó que no se realizan conciliaciones de saldos entre los mayores generales frente a los auxiliares, la documentación fuente se encuentra desorganizada así mismo se brindó un informe de los hallazgos encontrados lo que se recomienda al presidente que considere estos comentarios para brindar mejores servicios a la colectividad.

Se han comunicado los resultados mediante un informe ejecutivo que incluye el dictamen profesional y las conclusiones y recomendaciones.

## **SUMARY**

The present investigation called "SPECIAL CONSIDERATION TO ITEM SELF GOVERNMENT ACCOUNTS DECENTRALISED PARISH OF SANTA RUFINA CHAGUARPAMBA CANTON , PERIOD JANUARY TO DECEMBER 2013 PAY " is structured according to the requirements and Regulations of the National University of Loja, Distance Learning mode, career Accounting and Auditing, to obtain the title of Engineering in Accounting and Auditing Accountant Auditor.

Fulfilling the objectives, began with the planning phase , where the recognition of the entity was made; is continuous with planning specifies where the internal control was made according to the rules of government audit planning , using methods of questionnaire to measure the degree of reliability, the Enforcement Working evaluated sufficient information is obtained and applying appropriate testing and auditing practices ; Communicating Results in the report was prepared with the conclusions and recommendations.

Among the findings detected was determined that no reconciliation of balances between major generals are realized with the auxiliary , source documentation is disorganized likewise a report of the findings what the president to consider these comments was provided recommended to provide better services to the community.

Results have been reported by an executive report which includes the professional judgment and conclusions and recommendations.

### c. INTRODUCCION

La Parroquia de Santa Rufina está ubicada al Noreste de la Cabecera Cantonal de Chaguarpamba, el 25 de Octubre de 1948 se constituyo como Junta parroquial con numero de ruc 1160034730001 sus oficinas se encuentran ubicadas en la calle 23 de Julio, la conforman los siguientes barrios Cucula, Moshqueros, Samanga, Pueblo Nuevo, Y del Guineo, Guineo Alto, Cucumate, Centro parroquial, los integrantes del Gobierno parroquial de Santa Rufina son el Sr. Abraham Guevara como presidente y su equipo de vocales Sres: Teresa Hidalgo, Maricela Valladolid, Segundo San Martin, Rosa Sánchez y tesorera de la Institución Egda. Carmen Cuenca, los mismos que están trabajando en unión con un mismo fin el de sacar a la parroquia adelante.

El objetivo principal de este trabajo de tesis consistió en la realización del examen especial al Rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Santa Rufina, periodo enero a diciembre del 2013, con el fin de dejar un aporte a los directivos del gobierno Parroquial de Santa Rufina, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar el Control Interno, de igual forma contribuyó al desarrollo administrativo y financiero, dando a conocer los hallazgos encontrados a las personas que tienen relación con lo auditado con la finalidad de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente.

El presente trabajo está estructurado por: **TITULO** es el tema investigado, **RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLES** donde se detalla de forma general todo el trabajo realizado, **INTRODUCCION** que destaca la reseña histórica de la institución la importancia del tema, el aporte a la entidad y la estructura del trabajo, **REVISION DE LITERATURA**, contiene definiciones del tema de tesis, **MATERIALES Y METODOS** aquí es donde se informa sobre los materiales y métodos y la forma en que fueron utilizados., **RESULTADOS** es la parte práctica de la investigación; **DISCUSION** es la comparación del antes y la situación actual de la entidad luego de la realización del Examen Especial, **CONCLUSIONES**, están basadas en la opinión del auditor frente a las deficiencias existentes, **RECOMENDACIONES**, que comprenden las indicaciones que deben ser puestas en práctica por el gobierno parroquial, para mejorar la administración, **BIBLIOGRAFIA**, son las fuentes de consulta bibliográfica tales como: libros, folletos reglamentos, páginas de internet, y para concluir los **ANEXOS**, proyecto aprobado y copia del RUC.

## **d. REVISION DE LITERATURA**

### **AUDITORIA**

“A la auditoría se la define como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”

### **IMPORTANCIA**

Las auditorias en el sector público son muy importantes debido a que evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes de trabajo propuestos. Una auditoria puede evaluar, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, como también constituye un instrumento por medio del cual se logra detectar errores y desviaciones en el manejo de los recursos sean estos humanos, materiales o financieros.

### **CLASIFICACION**

#### **SEGÚN QUIEN LA EJECUTE**

**INTERNA.-** La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el

objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Las auditorías internas son hechas por personal vinculado de la misma empresa.

**EXTERNA.-** es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional sin vínculos laborales con la misma empresa, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

#### **POR SU NATURALEZA**

**OPERACIONAL.-** Es el examen de las operaciones de una entidad con la finalidad de evaluar la eficiencia de sus resultados con relación a los objetivos y metas propuestas a los recursos.

**FINANCIERO.-** Es el examen que se realiza a los estados financieros y documentos que los respalden, permitiendo determinar la razonabilidad, aplicación de normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **EXAMEN ESPECIAL**

##### **Definición**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental.

### **Objetivo**

Permite evaluar el cumplimiento de políticas, normas, programas y formular el correspondiente informe el cual contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA (NEA)**

Las normas de Auditoría son las indicaciones que en forma obligatoria los auditores tienen que cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoría y presentan los requisitos personales y profesionales del auditor.

Además de orientaciones para la uniformidad en el trabajo con el propósito de lograr un buen nivel de calidad en el examen, como también las NEA indican lo concerniente a la elaboración del informe de auditoría.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <http://seguridadumbrella.blogspot.com/>

## Normas

NORMA	TITULO
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 Addendum: Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas
NEA 14	Trabajos iniciales - Balances de apertura
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



## **NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que debe enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.<sup>2</sup>

Son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del IEAI han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

- Normas generales
- Normas de la ejecución del trabajo
- Normas de informar

### **Clasificación de las normas de auditoría generalmente aceptadas.**

1. Personales. (Generales)
2. Relativas a la ejecución del trabajo.
3. Relativas a la información.

### **NORMAS GENERALES**

Se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

**a.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos superiores del

---

<sup>2</sup> <http://www.tuguiacountable.com/2012/04/normas-de-auditoria-generalmente.html>

país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.

**b.- Cuidado y diligencia profesional:** Todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).

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

## **NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.**

Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

**a.- Planeación y supervisión:** Antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

**b.- Estudio y evaluación del control interno:** El contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el

control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.

**c.- Obtención de la evidencia suficiente y competente:** El contador público al dictaminar Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

### **NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN**

El objetivo de la auditoría de Estados Financieros es que el contador Público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

**a.- Normas de dictamen e información:** El profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.

**b.- Debe aclarar que el contador público independiente:** Al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.

**c.- Base de opinión sobre estados financieros:** Con la finalidad de unificar criterios, al FENCE por medio de su comisión de principios de contabilidad, ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.

**d.- Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:** para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, (Hipótesis NIIF) en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

**e.- Suficiencia de las declaraciones informativas:** la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados de situación financiera deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.

## **INSTITUCIONES PÚBLICAS**

Son empresas creadas por el gobierno para prestar servicios públicos. Son aquellas entidades que pertenecen al Estado, tienen personalidad jurídica, patrimonio y régimen jurídico propio. Se crean mediante un decreto del Ejecutivo, para la realización de actividades mercantiles, Industriales y cualquier otra actividad conforme a su denominación y forma jurídica. En la literatura sobre empresa pública existe una amplia variedad de definiciones y acepciones de la misma. Por lo general tienden a señalar, en primer término, la propiedad parcial o total del capital por parte del Estado, en segundo, que esta participación está fundada en un fin específico.

### **Características de las empresas públicas**

- Conformación: Se integran por el conjunto de organismos que hacen parte del Estado y que configuran las ramas del Poder Público, y podrían estar dirigidas o compuesta por o desde la Presidencia de la República, Ministerios, Superintendencias, Institutos Públicos, Gobernaciones, Alcaldías, Entes Parroquiales, y cualquier otra dedicada a la prestación de servicios públicos.
- Régimen Legal: Los actos de las Empresas Publicas se rigen por leyes de función pública. Todos sus actos son reglamentados por la Ley y están encaminados a la prestación de servicios de interés general para la sociedad.
- Medición de Resultados: Los resultados de las empresas públicas no se miden en términos de utilidades o ganancias que se reparten en beneficio

de particulares si no por el grado de eficiencia del servicio que se le lleva a la comunidad: educación, salud, comunidad, transporte, energía, entre otras.

- Relación entre Inversión y resultados: En las empresas públicas no existe una exacta relación entre inversión y utilidades. El costo de la inversión debe reportar cierto grado de satisfacción o bienestar de la sociedad o pueblo.

## **Control Interno**

### **Definición del Control Interno**

El Control Interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protejan los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. Forman parte del control los elementos como: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

Esta definición está en concordancia con lo expuesto por el Comité de Organizaciones participantes –COSO- que dice: “El Control Interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El Control Interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El Control Interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan”.

### **Responsabilidad en la implantación del Control Interno**

El artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que cada institución del Estado deberá hacerse responsable por el mantenimiento de su propio Control Interno.

Así mismo el artículo 6 dice que el Control Interno deberá apoyarse en las normas, reglamentos, políticas y manuales específicos para el control de las operaciones.

El artículo 8 de la misma ley, señala que el Control Interno dependerá de cada Institución y la misma deberá crear las condiciones adecuadas para el ejercicio del control externo por parte de la Contraloría General del Estado.

De igual forma el artículo 9 determina que para que exista un eficiente Control Interno se organizarán las actividades institucionales en administrativas, financieras, operativas y ambientales.

## **FASES DEL EXAMEN ESPECIAL**

### **PRIMERA FASE**

#### **Planificación**

En la fase de planificación de auditoría, el auditor inicia con el reconocimiento del cliente donde va aplicar su auditoría, tomando información de las actividades de la empresa, personal que intervinidos en sus procesos, del entorno económico, en la cual pueden emplear entrevistas, definiendo el alcance y objetivos de auditoría, para elaborar un plan de trabajo basado en el conocimiento del cliente y su negocio, y poder planificar el proceso de la auditoría para su desarrollo , en la planificación preliminar

La planificación del examen especial, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.<sup>3</sup>

También se analiza la información y documentación, la evaluación del control interno, el análisis del riesgo y determinación del nivel de confianza, para la elaboración de programas de trabajo, en la planificación específica.

#### **Planificación Preliminar**

Consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

Para cumplir con la planificación preliminar de la auditoria deberá cumplir como mínimo lo siguiente: la orden de trabajo y se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la empresa a ser examinada.

---

<sup>3</sup> Universidad Nacional de Loja , módulo 9no "Auditoría para el sector público y empresas privadas" pág. 162

## **Orden de Trabajo**

Es el documento que permite a un auditor iniciar su trabajo o examen especial, y mediante el cual se presenta ante los directivos de la entidad a ser auditadas para solicitar la debida colaboración para el desarrollo de este trabajo.

En la Orden de Trabajo se dejará constancia de:

- Fecha de emisión.
- La identificación de la institución a ser examinada.
- El objetivo general del examen.
- El alcance o período a ser examinado.
- El tiempo determinado para el trabajo, incluido la elaboración de informe correspondiente.
- Si es necesario alguna instrucción específica.
- Determinar que los resultados obtenidos sean presentados mediante el informe correspondiente y de ser procedente el respectivo memorándum de antecedentes
- Incorporar el personal multidisciplinario especializado y de apoyo si el caso lo amerita, como consecuencia de la planificación preliminar”

## **Visita Previa**

Permite tener información relacionada con la entidad a ser examinada a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar. La información obtenida en esta fase proporcionará lo siguiente:

- Conocimiento de la institución a examinar y su naturaleza jurídica.
- Misión, visión, metas y objetivos de la entidad.
- Conocimiento de las actividades principales.
- Identificación de las políticas y prácticas administrativas y financieras.



- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa financiera, así como de la organización y responsabilidad de las principales unidades administrativas.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.
- Conocimiento de asuntos de mayor importancia que orienten al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados posteriormente.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de los funcionarios principales.<sup>4</sup>

### **La Planificación Específica.**

Se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los respectivos programas.

En esta etapa obtenemos o actualizamos nuestro conocimiento sobre el cliente y su entorno económico y de control, que finaliza con la elaboración de un plan de trabajo basado en este conocimiento del cliente y su negocio, y por tanto en el conocimiento del nivel de riesgo existente, de forma que nuestro trabajo se centrara en aquellas áreas de los estados financieros auditados donde la posibilidad de que exista un error importante sea mayor.

---

<sup>4</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Normas ecuatoriana de auditoría gubernamental. Quito Ecuador, pág. 19

La planificación específica dependiendo del tipo del examen a realizar debe contener entre otros puntos los siguientes: en los que especifica según la entidad auditada, la naturaleza del examen, el tipo a emplear en general se hará constar todos los aspectos que permiten referenciar en el trabajo mismo los mismo que se aplican durante del proceso de la auditoria.

1. Motivo del Examen
2. Objetivo del Examen
3. Alcance del Examen
4. Base Legal
5. Disposición Legales
6. Estructura Orgánica
7. Objetivo de la Entidad
8. Financiamiento
9. Evaluación de Estructura de Control Interno
10. Tiempo Estimado
11. Recursos Humano

## **PROGRAMAS DE AUDITORIA**

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.<sup>5</sup>

Este documento es elaborado por el auditor Jefe de Equipo y tiene la misma importancia que la redacción del informe. Cabe indicar que en el programa de auditoría se deberá incluir únicamente aspectos y procedimientos que sean necesarios y procedentes para el desarrollo de la auditoria; los mismos que servirán para:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.

---

<sup>5</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, 2001 Pág. 155

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

## **SEGUNDA FASE**

### **EJECUCION DEL TRABAJO**

En esta fase se realiza diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad, se detectan los errores si los hay, se evalúa los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos, se elabora las conclusiones y recomendaciones y se las comunica a las autoridades de la entidad examinada.

Esta es la fase mayor del proceso de auditoría, donde el auditor debe soportar y tener claras evidencias en los papeles de trabajo los hallazgos significativos relacionados al tipo de auditoría o examen especial aplicada, para respaldar la opinión, el informe y pruebas que sustente la auditoría para comunicar a las autoridades de la entidad examinada.

### **PRUEBAS**

**Pruebas de cumplimiento.-** Suministra una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles contables están siendo aplicados tal como fueron presentes .Las pruebas de cumplimiento proporcionan evidencias de que los controles claves existen y de que son aplicados efectivamente e infinitamente.

- Inspección de documentos del sistema
- Observación de controles

**Pruebas Sustantivas.-** Tiene como propósito el obtener evidencias acerca de la validez y tratamiento contable apropiado de las transacciones o saldos. O de otra manera de errores o irregularidades que pueden estar ahí reflejados.

- Indagar al personal de la empresa.
- Procedimientos analíticos.
- Inspección de los documentos de respaldo y otros registros contables, observación física.

**Pruebas de Doble Propósito.-** Tiene la finalidad de suministrar una seguridad razonable de que los controles contables están laborando como función presente; a la vez también de obtener evidencias acerca de la validez y tratamiento contable adecuado de las transacciones y saldos.

## **TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Son métodos prácticos de observación y de prueba que sirven para encontrar evidencias suficientes y competentes que fundamenten las opiniones y conclusiones.

### **Técnicas de Verificación Ocular**

**Comparación.** Es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

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

**Revisión Selectiva.** Examen ocular rápido, con el fin de separar normalmente asuntos que no son típicos o normales, constituyen una técnica frecuentemente

utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están completadas en la revisión o estudio más profundo, consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

**Rastreo.** Consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procedimiento el ejemplo típico de esta técnica es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

Al evaluar el control interno, es frecuente que el auditor seleccione algunas operaciones o transacciones representativas y típicas de cada clase o grupo, con el propósito de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

### **Técnicas de Verificación Verbal**

**Indagación.** A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar elementos de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

Como también consiste en hacer preguntas a funcionarios y empleados de la entidad y obtener respuestas satisfactoria, es decir respuestas que puedan ser verificadas las mismas que puedan ser verbales o por escrito.

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

**Análisis.** Es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

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

**Conciliación.** Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originales de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.

**Confirmación.-** Consiste en cerciorares de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en conciliaciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de ésta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control completo y directo sobre los procedimientos para efectuar la confirmación.

Generalmente, la confirmación se efectúa a través del correo, pero si el servicio postal no es confiable, se hace necesario utilizar mecanismos alternativos, que pueden incluir servicios de reparto de confirmaciones y recopilación de contestaciones o en casos especiales hasta visitar personas a terceros efectuadas por el auditor.

La confirmación de datos es a veces más compleja y tardía, en ocasiones el beneficiario de servicios públicos no está en condiciones de afirmar los datos requeridos.

### **Técnica de Verificación documental**

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

Al examinar la documentación de respaldo de las transacciones, es decir la revisión de comprobantes, dicha labor debe cumplir los siguientes aspectos:

- obtener una seguridad razonable respecto a la autenticidad del documento. Es necesario que el auditor se mantenga alerta para detectar cualquier documento evidentemente fraudulento.
- Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada en los fines previstos por la entidad. La adquisición de bienes para uso personal de un funcionario o empleado no es una operación propia o legítima de la entidad, por lo tanto debe ser objetada.
- Tener la seguridad de que la operación fue aprobada mediante las firmas autorizadas y competentes e incluyan los documentos que las fundamenten, especialmente con lo relativo de conformidad con el presupuesto y la normatividad aplicable.
- Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente. Ejemplo, que los gastos incurridos en concepto de suministros y materiales no sean cargados a bienes muebles.

En la práctica de la auditoría, la comprobación de ciertas transacciones se la realiza en forma paralela al análisis de la cuenta correspondiente del mayor general.

**Computación.** Se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas del mayor general y auxiliar, las multiplicaciones y sumas de inventario, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados.

### **Técnicas de verificación física**

**Inspección.** La inspección consiste en la constatación o examen física de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de sus existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente

útil, es lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de actos tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección

**Procedimientos.** Son operaciones específicas que se realizan en una auditoría determinada, aplican técnicas y otras prácticas necesarias en las encuestas.

**Prácticas.-** Labores de auditoría que no constituyen técnicas de auditoría efectuadas como parte del examen tales como revisión y evaluación del control interno pruebas selectivas a juicio del auditor, muestreo estadístico, sistema, intuición.

## **PAPELES DE TRABAJO**

Papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Los archivos de la auditoría también deben incluir la documentación acerca de los hallazgos de la auditoría importantes o de temas, acciones que se emprendan para realizarlos, y las bases con las que se llegó a las conclusiones tomadas.<sup>6</sup>

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una Auditoría se hizo de acuerdo a las normas de Auditoría generalmente aceptadas.

## **CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

La preparación adecuada de las cédulas acumuladas para documentar las evidencias de auditoría, los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas

---

<sup>6</sup> Arens, A. Elder, R. & Beasley, M. *Auditoría: Un enfoque integral (11ª ed)*. México, 2007.p.174.



es una parte importante de la auditoría. El auditor reconoce las circunstancias que requieren una cédula y el diseño adecuado de las cédulas que deben incluirse en los archivos. Aunque el diseño depende de los objetivos involucrados los papeles de trabajo deben poseer ciertas características:

- Cada papel de trabajo debe de estar identificado con información tal como nombre del cliente, periodo cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar el archivo y organización.
- Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de auditoría realizado.
- Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.
- Las conclusiones a las que se llegaron sobre el segmento de auditoría que se está considerando también se expresan en forma clara.

## **PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo preparados durante la auditoría, incluyendo aquellos que preparó el cliente para el auditor, son propiedad del auditor. La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tiene derechos legales de examinar los papeles es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al término de la auditoría los papeles de trabajo se conservan en las oficinas del despacho de contadores para referencia futura.

## **CLASES DE PAPELES DE TRABAJO**

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas, en la presente auditoría se utilizarán los siguientes documentos:

- Estados financieros preparados

- Programas específicos de auditoría
- Evaluar el control interno (cuestionarios de control interno)
- Resumen de asientos de ajuste y reclasificación.
- Notas de auditor
- Graficas de flujo y narrativa
- Confirmaciones y certificaciones.<sup>7</sup>

### **Específicos**

Son aquellos que corresponden a una cuenta u operación específica, que por su naturaleza y contenido pueden ser los siguientes:

**Cédula Narrativa.-** Descripción detallada de las operaciones o procedimientos importantes a evaluar

**Cédula Analítica.-** Describe un procedimiento de auditoría desarrollado o aplicado sobre aquellas partidas que han sido seleccionadas para su revisión y comprobación de los diversos tipos de examen que se practican, mostrando la razonabilidad o irregularidad mediante su comentario, así como las marcas y notas explicativas de auditoría.

**Cédula Sumaria.-** Son resúmenes que contiene los datos en forma global o general de las cifras, procedimientos, conclusiones o las observaciones determinadas correspondientes a un grupo de conceptos o cifras homogéneos de una cuenta, rubro, área u operación.

---

<sup>7</sup> CURIEL Sánchez Gabriel. (2006) Auditoría de Estados Financieros. 2da ed. Pág. 12

## **ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada; pues estos documentos son muy importantes, que bien elaborados y adecuadamente conservados, en algún momento pueden proteger el auditor, pero si no lo son, pueden ser utilizados en su cuenta.

Su propiedad y custodia es exclusiva del auditor, pero su uso está limitado por el código de ética profesional no puede revelar indebidamente información confidencial de sus clientes.

### **Clases**

Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente.

**Archivo Permanente.-** Debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

Ventajas del archivo permanente:

- Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más riguroso, ya que existe información comparativa con años anteriores.
- Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
- Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
- Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
- Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.

**Archivos Corrientes.-** Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

Comprende dos tipos de archivos:

- Archivo general.
- Archivo de los estados financieros.

## **HOJAS DE MARCAS DE AUDITORÍA**

Llamadas también claves de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tarea o pruebas realizadas.

Estas marcas se encuentran en los registros y documentos de la entidad bajo examen y sirven de información futura o para fines de revisión y supervisión.

Las marcas al igual que los índices y referencias preferentemente deben ser escritos con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentran generalizados al igual que los papeles de trabajo que son elaborados por el auditor usualmente con lápiz de papel.

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos: Dejar constancia del trabajo realizado; facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas; agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado; identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

### **Clasificación**

**Marcas de Auditoría Estándar.-** Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo.

Estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario. No son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoría que en otro.

**Marcas de Auditoría Específicas.**-En la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondientes y señalarse con toda claridad al pie o calce en los papeles de trabajo. Estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario

## **HOJA DE ÍNDICES Y REFERENCIA**

En los papeles de trabajo, ya sea en el curso o al concluirse la auditoría deberán anotarse los índices y referencias e incluso estos últimos deberán ser cruzados para interrelacionarlos entre sí para lo cual se utiliza los códigos alfabéticos numéricos y alfanuméricos.

Estos índices de auditoría deben ser anotados con lápiz rojo de tal forma que permitan un ordenamiento completo de los papeles de trabajo efectuados por el equipo de auditoría durante la ejecución del examen.

## **AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

**Ajustes.** Son asientos recomendados por el auditor a fin de regular las operaciones o transacciones omitidas, contabilizadas en formas indebidas o no registradas, siendo necesarias para que los Estados Financieros presenten razonablemente la situación financiera del ente sujeto a examen y los resultados de sus operaciones.

**Reclasificaciones.** Este asiento procede cuando a criterio del auditor se considere que se ha contabilizado mal una operación o transacción y aparece abonada en una cuenta impropia, no afectan a la posición financiera de la entidad y se los plantea con la finalidad de que con su incorporación a los registros contables se produzca una adecuada presentación de los Estados Financieros.

## **EVIDENCIAS**

Las evidencias de auditoría, constituyen los elementos de pruebas que obtiene el auditor sobre las afirmaciones hechos de los estados financieros y que cuando estos son suficientes, competentes, sustentan el contenido del examen.

**Evidencias Suficientes.-** Cuando son en cantidad y en tipos de evidencias que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costo razonable.

**Evidencias Competentes.-** Cuando de acuerdo a su calidad son válidas y relevantes. Dentro esta tenemos:

**Evidencias Física.-**Que se obtiene por medio de su inspección y observación directa de actividades, documentación y registros.

**Evidencia Testimonial.-**Es obtenida en entrevistas, cuyos contestaciones son verbales y escritas con el fin de comprobar la autenticad de un hecho.

**Evidencia Documental.-**Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la empresa.

**Evidencia Analítica.-**Consiste en el estudio y evaluación de la información financiera utilizando comparaciones con otros datos relevantes

## **HALLAZGO DE LA AUDITORÍA**

Se considera que los hallazgos en auditoria son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

**Atributos de los Hallazgos.** Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre él hallazgo y finalmente hará las recomendaciones

pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

## **ÍNDICES DE AUDITORÍA**

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja.

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

## **MARCAS DE AUDITORIA**

Las marcas de auditoría son signos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento realizados en la ejecución de un examen. Las marcas de auditoría son de dos clases: a) con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y b) con distinto significado a criterio del auditor.

### **MARCAS CON SIGNIFICADO A CRITERIO DEL AUDITOR**

A estas se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba usada a la información, transacción, dato o actividad examinada.

#### **Marcas con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo.-**

Son aplicadas a las transacciones registradas por la entidad. Se registran en el lado derecho. Los siguientes símbolos han sido aceptados como marcas de auditoría uniforme.

<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>v</b>	Tomado de y/o chequeado con
<b>S</b>	Documentación sustentatoria
<b>^</b>	Transacción rastreada
<b>?</b>	Comprobado sumas
<b>?</b>	Re ejecución de cálculos
<b>a</b>	Verificación posterior
<b>C</b>	Circularizado
<b>C</b>	Conformado
<b>N</b>	No autorizado
<b>O</b>	Inspección física

## **REFERENCIAS**

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos.

La referencia cruzada es una práctica útil para relacionar información importante, sin embargo, debe evitarse la utilización en situaciones poco relevantes

## **TERCERA FASE**

### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En esta fase el auditor está en constante comunicación con los funcionarios y empleados relacionados con el examen de auditoría, con el propósito de comunicar e informar las deficiencias para que presenten los justificativos o se tomen las acciones correctivas,



Sean verbales o escritas, contiene básicamente la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria, los comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionados con los hallazgos de auditoría.

## **COMUNICACIÓN AL INICIO DE LA AUDITORIA**

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.

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

Dicha comunicación se la efectuará en forma individual y de ser necesario, en el domicilio del interesado, por correo certificado o a través de la prensa. Para el caso de particulares se les notificará o requerirá información de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

## **COMUNICACIÓN EN EL TRANCURSO DE LA AUDITORIA**

En esta fase el auditor, elabora primeramente un programa o programas de trabajo, con la información y conocimientos basados con el análisis de riesgo, en el cual define las pruebas que

Se van a aplicar, el alcance y tiempos a ejecutar, para luego proceder con la ejecución del programa o programas de trabajo, esta es la fase mayor del proceso de auditoría, donde el auditor debe soportar y tener claras evidencias en los papeles de trabajo los hallazgos significativos relacionados al tipo de auditoría o examen especial aplicada, para respaldar la opinión, el informe y

Pruebas que sustente la auditoría.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita.

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

## **COMUNICACIÓN DEL TÉRMINO DE LA AUDITORIA**

En esta fase el auditor está en constante comunicación con los funcionarios y empleados relacionados con el examen de auditoria, con el propósito de comunicar e informar las deficiencias para que presenten los justificativos se tomen las acciones correctivas,

Sean verbales o escritas, las cuales se efectuaran de la siguiente manera.

- Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.

- Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.<sup>8</sup>

### **Informe de Examen Especial de Auditoría**

Es el reporte que el auditor formula como producto final de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

“Constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión”<sup>9</sup>

### **Clases de Informes**

- a) Informe Corto
- b) Informe Largo
- c) Informe de Examen Especial de Auditoría.

**Informes cortos:** Son aquellos en los cuales el personal de la misma compañía elabora estados financieros adecuados, comparaciones, análisis, presentar información estadística, calcular razones y hacer comentarios que pueden ser necesarios para la administración y para fines de control.

**Informes largos:** Se presentan cuando en las compañías, el personal del departamento de contabilidad no está muy capacitado y la administración dependería de su auditor no sólo para que emita su opinión con respecto a lo

---

<sup>8</sup> Universidad Nacional de Loja , 9no “Auditoría para el sector público y empresas privadas” pág. 265

<sup>9</sup> Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Edición actualizada 2010, pág. 268

adecuado para la presentación de los estados financieros, sino que también se le pedirá que presente análisis, razones, comentarios acerca de las operaciones y la posición financiera de la empresa; algunos comentarios sobre los procedimientos de auditoría empleados en el curso de la misma y además se presentan otras informaciones financieras requeridas.

## **REQUISITOS Y CUALIDADES DEL INFORME**

### **Concisión**

Debe contener los resultados del examen y estos concordar con las ideas expuestas evitando el exceso de detalles.

### **Precisión y Razonabilidad**

Estos deben contener suficiente información sobre las conclusiones, recomendaciones y presentar los hechos de manera conveniente, equitativa y en la perspectiva adecuada.

### **Respaldo Adequado**

Los comentarios y conclusiones presentados en los informes, deben estar respaldados con suficiente evidencia para demostrar o probar las bases de lo informado, su precisión y razonabilidad.

### **Tono Constructivo**

Deberá provocar una reacción favorable a las conclusiones y recomendaciones realizadas, sin que genere sentimientos ofensivos y de oposición.

### **Importancia del Contenido.**

Debe contener los asuntos más importantes de auditoría, que justifiquen el trabajo que merezcan la atención de los usuarios.

### **Utilidad y oportunidad**

Estos deben llegar a la gerencia con esencial utilidad y oportunidad para lograr informar con efectividad.

## **Claridad**

Que el informe se pueda leer y entender con facilidad, para que el informe sea efectivo debe presentarse tan claro y simple como sea posible.”<sup>10</sup>

## **EL DICTAMEN**

El dictamen de Auditoría, es el documento de tipo formal que suscribe el auditor una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros una vez culminado el examen, y se puede realizar en tres secciones, primera sección: objetivo y alcance, segunda sección: contenido u opinión, y tercera sección: Conclusión.<sup>11</sup>

## **OBJETIVO Y ALCANCE**

En ella se describe el objetivo de la auditoría, en forma clara y precisa ampliando lo que se indicó en el título del informe. Se debe detallar el objeto que llevo a la investigación practicada, si una rutina prevista en el programa de auditoría, si era un auditor especial por parte de la dirección superior de la empresa.

## **CONTENIDO U OPINION**

En la parte central de dictamen sobre la tarea de revisión se expresa la opinión global acerca del objeto básico de la auditoría practicada señalando la razonabilidad o no del sistema de control interno vigente en el lugar auditado. Esta opinión global debe entenderse como el concepto o parecer que se forma el auditor de una cosa o sector que es incontrovertible o sea que admite duda.

## **CONCLUSIONES**

Las conclusiones son juicios profesionales del auditor, basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la empresa. Son elaborados en base a los resultados obtenidos y tiene la característica principal de brindar información oportuna y real para la adecuada toma de decisiones.

---

<sup>10</sup> Universidad Nacional de Loja , módulo 9no “Auditoría para el sector público y empresas privadas” pág. 270

<sup>11</sup> [www.dictamen-de-auditoria-ejemplos#scribd](http://www.dictamen-de-auditoria-ejemplos#scribd)

## **CLASES DE DITAMEN**

### **Dictamen sin salvedades.**

Este tipo de opinión se da cuando el Auditor expresa la opinión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

### **Dictamen con salvedades.**

Este tipo de opinión se da cuando los estados financieros de la entidad presentados, están razonables, pero existe alguna novedad que no afecta directamente a los resultados del periodo (utilidad o pérdida económica).

### **Dictamen con abstención de opinión**

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión.

La abstención de opinión se justifica, cuando el auditor no ha ejecutado el examen con el alcance suficiente que le permita formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Contraloría General Del Estado, *Manual De Auditoría Financiera Gubernamental*, Quito, Agosto 2001. p.304

## **e. MATERIALES Y METODOS**

### **MATERIALES**

- Computadora portátil
- Internet
- Impresora
- Calculadora
- Hojas de papel bond
- Anillados
- Carpetas
- Copias
- Textos bibliográficos

### **METODOS**

#### **CIENTÍFICO:**

Con la utilización de este método permitió fundamentar el establecimiento de procedimientos lógicos, homogéneos y razonables para resolver problemas relacionados con la razonabilidad de la cuenta objeto de estudio combinando la teoría con la práctica en el desarrollo de la investigación.

#### **DEDUCTIVO**

Sirvió para realizar el examen especial al rubro Cuentas por Pagar, basándose en la recolección de la información de acuerdo a las leyes principios y definiciones actuales para la auditoría financiera Gubernamental, para al final obtener un buen trabajo.

#### **INDUCTIVO**

Permitió conocer los hechos aislados en el periodo sujeto a estudio, para una vez en conjunto, se pueda emitir el dictamen de auditoria según los resultados obtenidos.

## **ANALÍTICO**

El uso y aplicación de este método facilitó el análisis de la problemática existente en el Gobierno Parroquial de Santa Rufina para buscar los componentes lógicos de la Cuenta investigada que se examinara de los estados financieros al 31 de diciembre del 2013.

## **SINTETICO**

Este método sirvió para la elaboración de las conclusiones, recomendaciones y para poder realizar el informe final del examen especial.

## **TÉCNICAS**

### **OBSERVACION**

Esta técnica permitió observar las transacciones realizadas y poder constatar directamente el proceso contable, como también los documentos de respaldo que tiene la entidad.

### **ENTREVISTA**

Se la utilizó para tener un contacto directo con el presidente y tesorera del Gad Parroquial, mediante una entrevista previamente estructurada con la finalidad de obtener información necesaria que permitió el desarrollo del tema; y de esta manera obtener una visión anticipada del problema objeto de estudio.



## f. RESULTADOS

### ORDEN DE TRABAJO

OT
1 / 1

Loja, 10 de Marzo del 2015

Señora.

Ayde Esperanza Mora Largo

**EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DE LA CARRERA DE  
CONTABILIDAD Y AUDITORIA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

En calidad de Director de Tesis dispongo y autorizo a Usted para que proceda a realizar el “Examen Especial al Rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo enero a diciembre del 2013” de acuerdo a los siguientes objetivos:

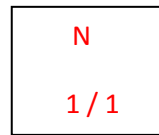
- Evaluar el sistema de control interno del rubro cuentas por pagar, verificando que exista un adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta auditada.
- Presentar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Bajo mi supervisión usted actuará como Jefe de Equipo y Operativo.

**Mg. Manuel Tocto**  
Supervisor

## NOTIFICACION

Loja, 10 de Marzo del 2015



Sr.

Abram Guevara

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE SANTA RUFINA**

Ciudad.-

De mis consideraciones.

La presente tiene la finalidad de comunicarle que se llevara a cabo el proceso del Examen Especial al Rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo enero a diciembre del 2013, por lo que le solicito de la manera especial autorice al personal encargado de la institución me facilite la información necesaria y pertinente del periodo indicado.

Esperando que la presenta tenga acogida favorable expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente.

.....  
**Ayde Esperanza Mora Largo**  
**JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA**

**RUFINA**

**EXAMEN ESPECIAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

**RUBRO: CUENTAS POR PAGAR**

**HI**

**1 / 1**

**HOJA DE INDICE**

<b>INDICE</b>	<b>DENOMINACION</b>
OT N AD/1 AD/1.1 HI HM PP IPP PE IPE PEE CCI ECI NCI EJ CP	Orden de Trabajo Notificación Correspondencia Correspondencia enviada Hoja de Índice Hoja de marcas PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Informe de la Planificación Preliminar PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA Informe de la Planificación Específica Programa del Examen Especial Cuestionario de Control Interno Evaluación del Cuestionario de Control Interno Cedulas Narrativas de Control Interno Ejecución del trabajo Cuentas por Pagar
<b>Elaborado por:</b> A.E.M.L <b>Fecha:</b> 10-03-2015	<b>Supervisado por:</b> Mg. M.T. <b>Fecha:</b> 10-03-2015.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA  
RUFINA**

**HM**

**1 / 1**

**EXAMEN ESPECIAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

**RUBRO: CUENTAS POR PAGAR**

**HOJA DE MARCAS**

<b>INDICE</b>	<b>DENOMINACION</b>
<p>√ Σ α © ¢ C * O S ^ @ &amp; r</p>	<p>Chequeado o Verificado Comprobado sumas Saldo Auditado Conciliado No confirmado Confirmado Nota adicional Inspección física Documento sustentatorio Transferencia rastreada Valores tomados de los auxiliares Regulado Saldo certificado</p>
<p><b>Elaborado por:</b> A.E.M.L <b>Fecha:</b> 10-03-2015</p>	<p><b>Supervisado por:</b> Mg. M.T. <b>Fecha:</b> 10-03-2015.</p>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DESANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

<b>IPP</b>
<b>1 / 5</b>

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA**

**Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina

**Dirección:** Casa comunal frente a la Iglesia Santa Rufina, SN.

**Parroquia:** Santa Rufina

**Cantón:** Chaguarpamba

**Provincia:** Loja

**Teléfono:** 073057408

**Horario de Atención:** De lunes a viernes de 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 18h00

**Representante Legal:** Sr. Abraham Mariano Guevara Villafuerte.

**Ruc:** 1160034730001

**2. ANTECEDENTES**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina no se han realizado auditoria

**3. MISION Y VISION**

**VISION.-** Nuestra parroquia será en los próximos diez años un ícono en el manejo de sus recursos naturales cuyas condiciones ambientales estén protegidas y su conservación sea parte de la conciencia ciudadana, seremos generadores de actividades micro empresariales, representantes de la asociatividad público - privada que permita proyectarnos como una parroquia agroindustrial; respaldados con gente capacitada que goce de salud, educación cuyo acervo cultural se desarrolle gracias a la capacidad y esfuerzo de su población.

**MISION.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial está direccionado a trabajar por el desarrollo y progreso de Santa Rufina democráticamente, bajo el principio de igualdad de género y familia con la finalidad de que su gestión sea eficiente, eficaz y transparente ayudándose con la participación ciudadana integral y respaldado por las leyes que rigen y norman el desempeño.

#### **4. MOTIVO DEL EXAMEN**

El examen especial al rubro Cuentas por Pagar, se lo efectuara en cumplimiento a la Orden de Trabajo y previo a optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor.

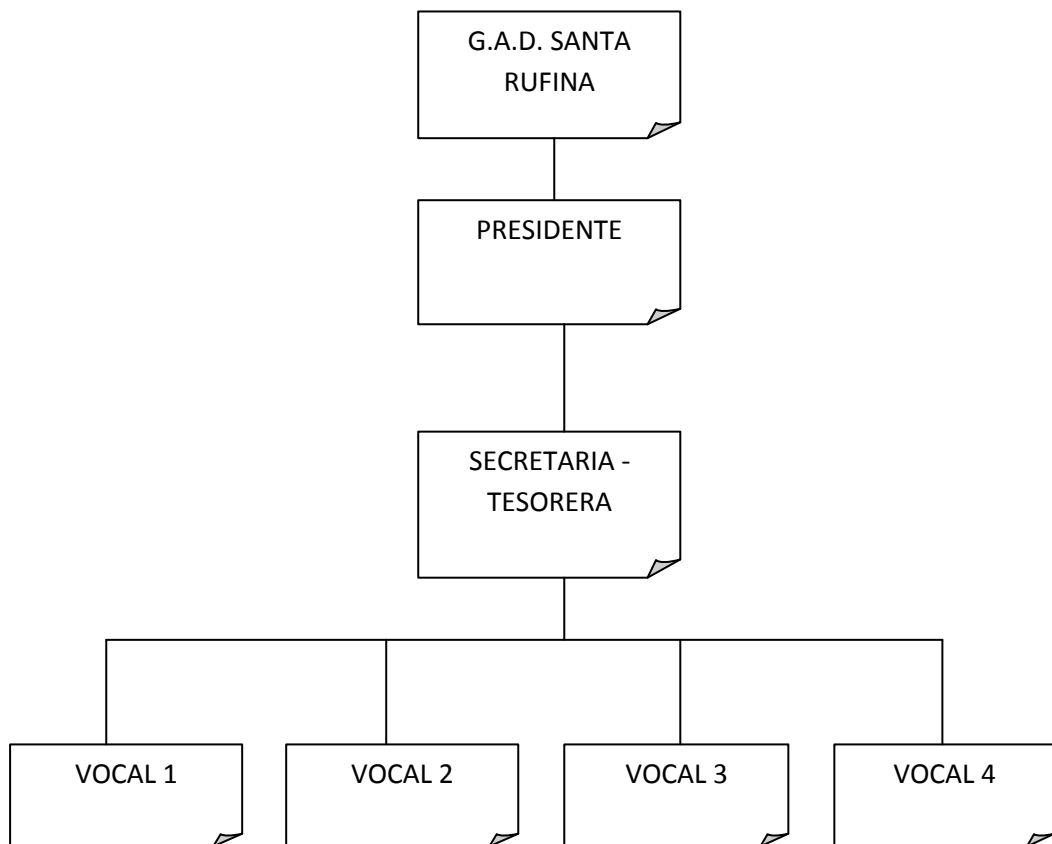
#### **5. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen especial al rubro Cuentas por Pagar, se lo realizará en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

#### **6. FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

	Nombres y Apellidos	Cargo	Periodo	Observación
	Abraham Guevara	Presidente	14 – 05 - 2014	Continua
	Teresa Hidalgo	vocal	14 – 05 - 2014	Continua
	Maricela Valladolid	Vocal	14 – 05 - 2014	Continua
	Segundo Sanmartin	Vocal	14 – 05- 2014	Continua
	Rosa Sanchez	Vocal	14 – 05- 2014	Continua
	Carmen Cuenca	Sec. Tes	14 – 05 - 2014	Continua

## 7. ORGANIGRAMA



## 8. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES PRINCIPALES

### OBJETIVOS

- Establecer condiciones adecuadas para lograr el buen vivir de la población en su conjunto, dirigido a mejorar la calidad y esperanza de vida.
- Aumentar las capacidades y potencialidades de los pueblos.
- Hacer respetar sus principios y derechos constitucionales
- Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al funcionamiento y protección de los derechos locales.

## **ACTIVIDADES**

- Proyectos productivos
- Construcción de casas comunales
- Mantenimiento de vías rurales en convenio

## **9. LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS**

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Normas para la presentación y control de declaraciones patrimoniales juradas
- Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado.
- Estatutos y Reglamentos Internos del Gad Parroquial.
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA)

## **10. PUNTOS DE INTERES PARA EL EXAMEN**

- Evaluar el Sistema de Control Interno del GAD parroquial de acuerdo con las normas de planificación y disposiciones legales vigentes.
- Determinar los motivos o razones que se han suscitado para que no realicen auditorias o exámenes especiales en esta entidad.
- El rubro Cuentas por Pagar esta con un valor elevado en el año 2013.

## **11. PERIODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN.**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina hasta la fecha o se han realizado examen especial.



## **12.BANCOS DEPOSITARIOS Y NÚMERO DE CUENTAS CORRIENTES**

- Banco central del Ecuador

## **13.ESTADOS FINANCIEROS ESTAN DEBIDAMENTE LEGALIZADOS**

Los estados de situación financiera del año 2013 si se encuentra debidamente legalizado.

## **14.CODIGO DE CUENTAS UTILIZADAS**

En el Gobierno Parroquial de Santa Rufina utiliza el Catálogo de Cuentas que determina el Ministerio de Economía y Finanzas.

## **15.APRECIACIÓN DEL DEPARTAMENTO CONTABLE SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

- La documentación que respalda las operaciones financieras de la entidad, no se encuentran en forma ordenada donde se pueda verificar o revisar dichos documentos oportunamente.
- Hay documentación que no está legalizada por el presidente del GAD de Santa Rufina.
- Toda la documentación está al alcance de la secretaria.
- Buen ambiente de trabajo.

## **16.EL PERSONAL FINANCIERO CONTABLE SE ENCUENTRA CAUCIONADO Y SUS CAUCIONES SE ENCUENTRAN VIGENTES**

La secretaria – contadora se encuentra caucionado mediante póliza.

## **17.ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS**

La Institución cuenta con recursos provenientes del Presupuesto General del Estado.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

**PARROQUIAL RURAL DESANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

<b>IFE</b>
<b>1 / 4</b>

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**1. ANTECEDENTES**

**Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina

**Dirección:** Casa comunal frente a la Iglesia Santa Rufina, SN.

**Parroquia:** Santa Rufina

**Cantón:** Chaguarpamba

**Provincia:** Loja

**Teléfono:** 073057408

**Horario de Atención:** De lunes a viernes de 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 18h00

**Representante Legal:** Sr. Abraham Mariano Guevara Villafuerte.

**Ruc:** 1160034730001

**Correo:** gadsantarufina@gmail.com

**2. MOTIVO DEL EXAMEN**

El examen especial al rubro Cuentas por Pagar, se lo efectuara en cumplimiento a la Orden de Trabajo y previo a optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor.

### **3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen especial al rubro Cuentas por Pagar, se lo realizará en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

### **4. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL**

- Realizar el examen especial al rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo enero a diciembre del 2013.
- Evaluar el sistema de control interno del rubro cuentas por pagar, verificando que exista un adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Presentar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **5. BASE LEGAL**

La Parroquia de Santa Rufina está ubicada al Noreste de la Cabecera Cantonal de Chaguarpamba, fue creada el 25 de Octubre de 1948, con su domicilio en la Parroquia Santa Rufina, cantón Chaguarpamba, Provincia Loja, inscrita en el Registro Único de Contribuyentes con número 1160034730001 el 26 de abril del 2002.

### **6. LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS**

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Normas para la presentación y control de declaraciones patrimoniales juradas

- Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado.
- Estatutos y Reglamentos Internos del Gad Parroquial.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)
- Constitución de la República del Ecuador.

## **7. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.**

- Establecer condiciones adecuadas para lograr el buen vivir de la población en su conjunto, dirigido a mejorar la calidad y esperanza de vida.
- Aumentar las capacidades y potencialidades de los pueblos.
- Hacer respetar sus principios y derechos constitucionales
- Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al funcionamiento y protección de los derechos locales.

## **8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

Las fuentes de financiamiento de la entidad provienen de las transferencias realizadas por el estado.

## **9. RESULTADOS PRELIMINARES DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

- no se han realizado ni auditorías ni examen especial en la entidad
- Las cuentas por cuentas pagar no están apropiadamente descritas y clasificadas.
- no hay registro claro de las cuentas pendientes de pago.
- La documentación no se encuentra ordenada y en algunas operaciones faltan documentación

## **10. RECURSOS A UTILIZARCE, DISTRIBUCION DEL INFORME.**

Recursos Financieros.- serán cubiertos por la autora.

Recursos materiales.- coputadora portátil, impresora, internet y suministros de oficina.

Talento humano. Presidente del Gobierno Parroquial, tesorera , director de tesis y autora del examen especial.

**Distribución de Informes:** Para la Modalidad de Estudios a Distancia; a la supervisora del trabajo; al presidente del GAD Parroquial y para archivo personal.

## **11. PRODUCTO A OBTENER**

Al concluir el presente Examen Especial al Rubro Cuentas por Pagar de Gobierno Parroquial Santa Rufina, se entregará el informe con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

**ELABORADO POR:**  
Ayde Mora Largo  
**JEFA DE EQUIPO**

**REVISADO POR:**  
Manuel Tocto  
**SUPERVISOR/DIRECTOR**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
PROGRAMA DE AUDITORA**

**PEE**

**1 / 2**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

N.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO	FECHA
	<p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad.</li> <li>- Determinar la razonabilidad del saldo Rubro Cuentas por Pagar.</li> <li>- Formular un informe final el que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones.</li> </ul>		A.M.  A.M.  A.M.  A.M.	
	<p><b>Procedimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalúe el Control Interno implementado por el Gad Santa Rufina.</li> <li>- Efectué narrativas del resultado de la evaluación del control interno.</li> <li>- comprobar si las operaciones financieras relacionadas con el alcance del examen se encuentren respaldadas legal y pertinentemente.</li> <li>- Obtenga el Estado de Situación Financiera del año examinado para verificar los saldos al final del año contable.</li> </ul>		A.M.  A.M.  A.M.	13 -04-2015 15-04-2015  17-04-2015  19-04-2015
	<p><b>Elaborado por:</b> A.E.M.L.</p> <p><b>Fecha:</b> 18-03-2015</p>	<p><b>Supervisado por:</b> Mg. M.T.</p> <p><b>Fecha:</b> 18-</p>		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
PROGRAMA DE AUDITORA**

**PEE**

**2 / 2**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

N.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF/ PT	ELABORADO	FECHA
	<p><b>Procedimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar documentación soporte como facturas, órdenes de pago planillas o contratos, para verificar los movimientos del rubro cuentas por pagar durante el periodo auditado.</li> <li>- Elaborar la hoja de hallazgos para detallar las falencias encontradas.</li> </ul>		A.M.	21-04-2015
			A.M.	23-04-2015
<b>Elaborado por:</b> A.E.M.L.		<b>Supervisado por:</b> Mg. M.T.		
<b>Fecha:</b> 18-03-2015		<b>Fecha:</b> 18-		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCI**

**1 / 1**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACION		OBSERVACION
		SI	NO	PT	CT	
1.	Existe un listado de los proveedores, clientes o instituciones pendientes de pago	x		3	3	
2.	Todas las Cuentas por Pagar se encuentran controladas por registros auxiliares.		x	3	0	
3.	Los saldos pendientes de pago se encuentran correctamente clasificados	x		3	3	
4	Se emiten informes de las cuentas por pagar que permitan determinar los valores por cancelar.		x	3	3	
5.	Los pagos se realizan con la autorización de la máxima autoridad.	x		3	3	
6.	Se han realizado exámenes especiales o auditorias en el Gad Santa Rufina.		x	3	3	Por falta de personal capacitado
7.	Los estados financieros se encuentran legalizados en el periodo del examen.	x		3	3	
8.	El archivo se encuentra ordenado de acuerdo a los movimientos ocasionados.		x	3	0	
9.	Existen respaldos de la información almacenada		x	3	0	
10.	Los registros de los movimientos se los registra a	x		3	3	



	través del programa contable establecido para entidades públicas.					
	TOTAL			30	18	
<b>Elaborado por:</b> A.E.M.L.			<b>Supervisado por:</b> Mg. M.T.			
<b>Fecha:</b> 18-03-2015			<b>Fecha:</b> 18-			

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**ECI**

**1 / 1**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**1. VALORACION**

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

$$CP = CT/PT*100$$

$$CP = 18 / 30 * 100$$

$$CP = 60 \%$$

**2. DETERMINACION DE LOS NIVELES DE RIESGO**

ALTO	MODERADO	BAJO
	60%	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
ALTO	MODERADO	BAJO

**3. CONCLUSION.-** El Gobierno Parroquial Santa Rufina referente al Rubro Cuentas por Pagar, en su evaluación del sistema de control interno se evidencia que el nivel de confianza es **MODERADO** debido a que los controles se realizan en un 60%, observando que hace falta que se realice la aplicación de procedimientos de corrección para el control interno y así su nivel de riesgo se reduzca y su rendimiento sea mayor.

**Elaborado por:** A.E.M.L.

**Supervisado por:** Mg. M.T.

**Fecha:** 18-03-2015

**Fecha:**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
NARRATIVA DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**NCI**

**1 / 3**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**CONCILIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS AUXILIARES**

**COMENTARIO:**

Luego de revisado y analizado la evaluación del Control Interno del rubro cuentas por Pagar, se evidencio que no se imprime ni utiliza los registros auxiliares para realizar la conciliación de sus saldos, pese a que el programa que lleva la entidad automáticamente genera los registros de la cuenta. Aspecto que incumple la Norma de Control Interno 210.06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS “los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de las respectivas cuentas de mayor general, sean estos elaborados en forma manual o computarizado, con la finalidad de detectar la existencia se errores para efectuar los ajustes correspondientes.

**CONCLUSION:**

La falta de conciliaciones de los saldos auxiliares de las subcuentas del rubro Cuentas por Pagar.

**RECOMENDACIONES:**

Al señor Presidente que delegue esta actividad a un funcionario o empleado independiente a esta función y que se deje constancia por escrito de los resultados con la finalidad de tener mayor control y detectar la existencia de errores para efectuar los debidos ajustes que se amerite por parte de la máxima autoridad.

**Elaborado por:** A.E.M.L.

**Supervisado por:** Mg. M.T.

**Fecha:** 23-03-2015

**Fecha:**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
NARRATIVA DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**NCI**

**2 / 3**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**ARCHIVO NO SE ENCUENTRA ORDENADO**

**COMENTARIO:**

Luego de haber realizado la evaluación del control interno y de revisar el archivo de la institución se verifico que no se encuentra ordenado de acuerdo a los movimientos financieros que se realizan, como también la sobre carga laboral a la secretaria contadora origina el incumplimiento de sus actividades, con lo cual no se da cumplimiento a la Norma de Control Interno 405-04 "DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO" la cual se refiere a que: todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

**CONCLUSION:**

El archivo no se encuentra correctamente ordenado.

**RECOMENDACIONES:**

A la Secretaria tesorera encargada de la documentación soporte se le recomienda mantenga el archivo ordenado de acuerdo a los movimientos que se realizan en la entidad, con el fin de otorga información pertinente y oportuna al personal del Gobierno Parroquial Santa Rufina.

**Elaborado por:** A.E.M.L.

**Supervisado por:** Mg. M.T.

**Fecha:** 22-03-2015

**Fecha:**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
NARRATIVA DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**NCI**

**3 / 3**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**ELABORACION DE INFORMES**

**COMENTARIO:**

Del análisis realizado en la evaluación de control interno se ha determinado que no se realiza informes de las cuentas por Pagar que permita determinar el monto de la cuenta inobservando la norma de Control Interno Nro. 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera. Que en su parte pertinente dice, "Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la empresa que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Por lo que ocasiona el desconocimiento de los resultados de este rubro para la toma de decisiones, debido a que no se cumple con la Normativa.

**CONCLUSION:**

No se realiza la verificación de los documentos de cuentas por Pagar, de tal forma que se tenga información real de esta cuenta.

**RECOMENDACIONES:**

Al Presidente del Gobierno Parroquial disponer a la secretaria tesorera proceda a realizar un análisis de las cuentas por Pagar, cuyos valores pendientes de pago sean analizados con el propósito de que estén claros los valores pendientes de pago.

**Elaborado por:** A.E.M.L.

**Supervisado por:** Mg. M.T.

**Fecha:** 22-03-2015

**Fecha:**

Chaguarpamba, 14 de octubre del 2014

Sr.

Abraham Guevara

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
SANTA RUFINA**

De mi consideración.-

La presente tiene como finalidad solicitarle de la manera especial se digne a autorizar a la persona encargada para emita una certificación con los saldos contables del rubro Cuentas por Pagar, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Esperando que mi pedido tenga la debida acogida, desde ya le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente.

-----

**Ayde Mora Largo**

**AUDITORA**

Santa Rufina, 13 de Octubre del 2014.

Sra.

**Ayde Mora Largo**

**AUDITORA**

De mis consideraciones.

Por medio de la presente es para darle a conocer que los registros contables del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 han sido examinados correctamente, por lo que certifico que El saldo del rubro Cuentas por Pagar, del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013 es de 125559.34 para lo cual adjunto estado de situación financiera, mayor general y más documentación soporte. Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente.

**Egda. Carmen Cuenca**

**SECRETARIA-TESORERA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL**

<b>CP/1</b>
<b>1 / 5</b>

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**ESTADO DE SITUACION INICIAL**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Al 31 de diciembre del 2013			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>I</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>243,122.00</b>	<b>327,465.51</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>19,665.71</b>	<b>171,161.15</b>
11101	Efectivo	0.00	4,227.05
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	19,366.21	0.00
1110301	BCE Moneda de Curso Legal JUNTA- Cta Cte.59220378	19,364.93	0.00
1110302	BCE Moneda de Curso Legal INFA Cat cte. -59220620	1.28	0.00
11108	Cta Ahorros Coopmego- 401010218269	0.00	298.60
11109	Cta Ahorros Coopmego- 401010383227	0.00	341.47
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	299.50	126,052.74
1111501	Bco Com.Moneda Curso Legal-Rotativa de Ingresos-Banco Loja	299.50	0.00
11116	Banco de Loja Cta Ahorros Nro. 2900245932	0.00	8,686.84
11117	Banco de Guayaquil Cta. Cte. Nro.0021012289	0.00	31,534.04
11118	Cooperativa- Camara de Comercio de Quito	0.00	20.41
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>5,235.19</b>	<b>2,227.55</b>
11201	Anticipos a Servidores Publicos	58.48	1,404.65
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	58.48	1,404.65
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	4,558.61	0.00
1120501	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Jose Leonardo Cordov	32.51	0.00
1120502	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Walter Romero	2,500.00	0.00
1120503	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-EERSA	10.98	0.00
1120513	Anticipo a Proveedores de Bienes y Servicios-Gladys Aguirre	502.23	0.00
1120521	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Robert Alvarado	1,500.00	0.00
1120525	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Fabian Campoverde	12.89	0.00
11207	Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Publicos	0.00	288.65
1120710	Anticipo de Remuneraciones-Contadora	0.00	238.67
1120711	Anticipo de Remuneraciones-Arnulfo Carrion	0.00	49.98
11221	Egresos Realizados por Recuperar	38.24	534.25
11222	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	514.01	0.00
11223	Debitos Indebidos	65.85	0.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>105,698.71</b>	<b>56,433.53</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,119.73	0.00
11324	Ctas x Cobrar - Klever Alulima	0.00	56,433.53
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	4,578.98	0.00



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Publico	97,000.00	0.00
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>12,312.25</b>	<b>0.00</b>
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	12,312.25	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	12,312.25	0.00
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>100,098.46</b>	<b>97,388.11</b>
14101	Bienes Muebles	100,529.33	10,416.82
1410103	Mobiliarios	327.54	3,047.05
1410104	Maquinarias y Equipos	97,000.00	0.00
1410106	Equipos de Oficina	0.00	1,363.39
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	3,201.79	6,006.38
14103	Bienes Inmuebles	0.00	95,000.00
1410301	Terrenos	0.00	95,000.00
14199	Depreciacion Acumulada	-430.87	-8,028.71
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	-24.65	-1,683.81
1419906	Depreciacion Acumulada de Equipos de Oficina	0.00	-483.65
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informatico	-406.22	-5,861.25
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
<b>151</b>	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b>	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	1.00	0.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	1.00	0.00
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	16,735.23	0.00
15198	Aplicacion a Gastos de Gestion	-16,735.23	0.00
	<b>OTROS</b>		
<b>125</b>	<b>Inversiones Diferidas</b>	<b>70.11</b>	<b>0.00</b>
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	70.11	0.00
1253101	Prepagos de Seguros	70.11	0.00
<b>131</b>	<b>Existencias para Consumo Corriente</b>	<b>40.57</b>	<b>255.17</b>
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	40.57	255.17
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	9.43	255.17
1310107	Existencias de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Pul	31.14	0.00
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>236,917.17</b>	<b>243,912.14</b>
	<b>CORRIENTES</b>		

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
212	Depositos y Fondos de Terceros	11,374.30	192,053.36
21203	Fondos de Terceros	11,363.94	25.79
2120302	Remuneraciones	0.00	25.79
21205	Subsidio del Gobierno - Socios Coop-Cuxibamba	0.00	66,850.00
21207	Obligaciones con los socios	0.00	125,177.57
2120703	Obligaciones con los socios-Caja de Accidentes.	0.00	31,036.54
2120709	Obligaciones con los Socios-Ahorros de Socios Aportes para Inversion	0.00	37,707.50
2120710	Otras Cuentas x Pagar Socios-A.A.	0.00	56,433.53
21281	Depositos y Fondos para el SRI	10.36	0.00
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>125,559.34</b>	<b>51,398.70</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,360.90	1,436.88
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	601.27	500.00
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	346.56	173.75
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	339.99	422.43
2135105	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	73.08	340.70
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	294.53	445.82
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	254.01	0.10
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	6.12	445.72
2135381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	34.40	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.15	46,597.11
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0.15	0.00
2135703	Ctas x Pagar Prestamo Hipotecario-Banco de Loja	0.00	46,597.11
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	140.92	33.84
2135801	Ctas x Pagar IECE-SETEC por el 1%	0.00	33.84
2135802	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Ctes-ASOGOPAL	82.39	0.00
2135803	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Ctes-CONAGOPARE	41.20	0.00
2135804	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Ctes-PARA EL IECE POR EL 0.50%	17.33	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	7,650.34	0.00
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	7,450.49	0.00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	59.45	0.00
2137103	Ctas x Pagar Gastos Personal Inversion-IESS PERSONAL	19.25	0.00
2137104	Ctas x Pagar Gastos Personal Inversion-IESS PATRONAL	22.98	0.00
2137181	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	98.17	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	1,542.16	0.00

3

Verificado

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	708.61	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	240.91	0.00
2137381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	592.64	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	17,270.45	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	16,488.83	0.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	169.92	0.00
2137581	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	611.70	0.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	288.39	0.00
2137802	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Inversion- ASOGOPAL	192.26	0.00
2137803	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Inversion-CONAGOPARE	96.13	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	2,885.05
2138101	Retenciones del IVA por Pagar 30%	0.00	64.16
2138102	Retenciones del IVA por Pagar 70%	0.00	106.88
2138103	Retenciones del IVA por Pagar 100%	0.00	2,714.01
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	97,011.50	0.00
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Proveedor	97,000.00	0.00
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la Renta	2.50	0.00
2138481	Cuentas x Pagar Impuesto al Valor Agergado-SRI	9.00	0.00
<b>223</b>	<b>Emprestitos</b>	<b>97,000.00</b>	<b>0.00</b>
22301	Creditos Internos	97,000.00	0.00
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	97,000.00	0.00
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>2,983.53</b>	<b>460.08</b>
22497	Depositos y Fondos de Terceros de Anos Anteriores	0.00	460.08
2249702	Impuesto a la Renta por Pagar	0.00	460.08
22498	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	2,983.53	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	2,983.53	0.00
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>6,204.83</b>	<b>83,553.37</b>
611	Patrimonio Publico	-6,242.70	2,352.29
61101	Certificados de Aportacion	0.00	2,352.29
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	-6,242.70	0.00
<b>612</b>	<b>Reservas</b>	<b>0.00</b>	<b>60,766.45</b>
61201	Reserva Legal	0.00	980.88
61202	Reserva de Contingencias	0.00	234.44

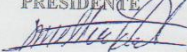
**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
61203	Reserva de Asistencia y Prevencion Social	0.00	302.05
61204	Reserva de Educacion	0.00	299.61
61205	Multas	0.00	2,750.52
61206	Expresos	0.00	198.95
61299	Derecho Ingreso Nuevo Socio	0.00	56,000.00
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>12,447.53</b>	<b>20,434.63</b>
61801	Resultados del Ejercicios 2009	0.00	16,787.77
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	12,447.53	18,090.42
61804	Resultados del Ejercicios anterior	0.00	-14,443.56
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>243,122.00</b>	<b>327,465.51</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
<b>911</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>0.00</b>	<b>-200.00</b>
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0.00	-200.00
<b>921</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0.00	200.00

Sr. Millar Arevalo  
**PRESIDENTE**




*Mercedes Solorzano*  
Ing. Mercedes Solorzano  
**SECRETARIA - TESORERA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL**

PERIODO: 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

RUBRO: Cuentas por Pagar

**MAYOR GENERAL**

CP/2
1 / 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*C x P Gastos en Personal - liquido*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.51.01.00	P/r subrogacion de Presidente af	15	F	0.00	542.30	-542.30
10-ene-13	213.51.01.00	P/r Pago por subrogacion de Pr	16	F	542.30	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	43	F	0.00	805.45	-805.45
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	44	F	805.45	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	45	F	0.00	281.91	-281.91
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	46	F	281.90	0.00	-0.01
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	47	F	0.00	281.91	-281.92
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	48	F	281.90	0.00	-0.02
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	49	F	0.00	281.91	-281.93
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	50	F	281.90	0.00	-0.03
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	51	F	0.00	281.91	-281.94
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	52	F	281.90	0.00	-0.04
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	53	F	0.00	492.01	-492.05
31-ene-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	54	F	492.01	0.00	-0.04
28-feb-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	77	F	0.00	805.45	-805.49
28-feb-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	78	F	0.00	281.91	-1,087.40
28-feb-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	79	F	0.00	281.91	-1,369.31
28-feb-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	80	F	0.00	281.91	-1,651.22
28-feb-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	81	F	0.00	281.91	-1,933.13
28-feb-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	82	F	0.00	492.01	-2,425.14
5-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	108	F	492.01	0.00	-1,933.13
12-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	129	F	281.90	0.00	-1,651.23
12-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	130	F	281.90	0.00	-1,369.33
12-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	132	F	281.90	0.00	-1,087.43
12-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	133	F	805.45	0.00	-281.98
12-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	136	F	281.90	0.00	-0.08
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	145	F	0.00	805.45	-805.53
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	146	F	0.00	281.91	-1,087.44
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	147	F	0.00	281.91	-1,369.35
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	148	F	0.00	281.91	-1,651.26
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	149	F	0.00	281.91	-1,933.17
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	150	F	0.00	492.01	-2,425.18
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	153	F	281.90	0.00	-2,143.28
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	154	F	281.90	0.00	-1,861.38
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	155	F	281.90	0.00	-1,579.48
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	156	F	805.45	0.00	-774.03
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	157	F	281.90	0.00	-492.13
27-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	166	F	492.01	0.00	-0.12
30-mar-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	173	F	0.00	281.91	-282.03
30-abr-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	207	F	0.00	805.45	-1,087.48
30-abr-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	208	F	0.00	281.91	-1,369.39
30-abr-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	209	F	0.00	281.91	-1,651.30
30-abr-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	210	F	0.00	281.91	-1,933.21

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
30-abr-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	211	F	0.00	492.01	-2,425.22
30-abr-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	219	F	0.00	281.91	-2,707.13
30-may-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	240	F	0.00	281.91	-2,989.04
30-may-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	241	F	0.00	805.45	-3,794.49
31-may-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	244	F	0.00	492.01	-4,286.50
31-may-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	245	F	0.00	281.91	-4,568.41
31-may-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	246	F	0.00	281.91	-4,850.32
31-may-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	248	F	0.00	281.91	-5,132.23
3-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	255	F	492.01	0.00	-4,640.22
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	282	F	281.87	0.00	-4,358.35
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	283	F	281.90	0.00	-4,076.45
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	284	F	281.87	0.00	-3,794.58
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	285	F	281.90	0.00	-3,512.68
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	286	F	281.87	0.00	-3,230.81
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	287	F	281.90	0.00	-2,948.91
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	288	F	805.43	0.00	-2,143.48
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	289	F	805.43	0.00	-1,338.05
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	291	F	281.87	0.00	-1,056.18
18-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	292	F	281.90	0.00	-774.28
26-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	305	F	0.00	492.01	-1,266.29
26-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	314	F	492.01	0.00	-774.28
26-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	315	F	492.01	0.00	-282.27
30-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	331	F	0.00	281.91	-564.18
30-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	332	F	0.00	281.91	-846.09
30-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	333	F	0.00	805.45	-1,651.54
30-jun-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	335	F	0.00	281.91	-1,933.45
1-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	338	F	281.90	0.00	-1,651.55
1-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	339	F	281.90	0.00	-1,369.65
1-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	340	F	281.90	0.00	-1,087.75
1-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	341	F	805.45	0.00	-282.30
1-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	343	F	281.90	0.00	-0.40
30-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	386	F	0.00	281.91	-282.31
30-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	387	F	0.00	492.01	-774.32
30-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	388	F	0.00	281.91	-1,056.23
30-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	389	F	0.00	281.91	-1,338.14
30-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	391	F	0.00	281.91	-1,620.05
30-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	393	F	492.01	0.00	-1,128.04
31-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	395	F	0.00	805.45	-1,933.49
31-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guevi	396	F	281.90	0.00	-1,651.59
31-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	397	F	281.90	0.00	-1,369.69
31-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	398	F	281.90	0.00	-1,087.79
31-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	399	F	805.45	0.00	-282.34
31-jul-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	401	F	281.90	0.00	-0.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-318.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-636.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-954.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-1,272.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-1,590.44

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
13-ago-13	213.51.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-1,908.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-1,590.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-1,272.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-954.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-636.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-318.44
13-ago-13	213.51.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-0.44
17-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	433	F	281.90	0.00	281.46
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	447	F	0.00	281.91	-0.45
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	448	F	0.00	281.91	-282.36
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	449	F	0.00	281.91	-564.27
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	450	F	0.00	805.45	-1,369.72
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	452	F	0.00	281.91	-1,651.63
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	454	F	281.90	0.00	-1,369.73
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	455	F	281.90	0.00	-1,087.83
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	456	F	805.45	0.00	-282.38
27-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	458	F	281.90	0.00	-0.48
30-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	462	F	492.01	0.00	491.53
30-ago-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	465	F	0.00	492.01	-0.48
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	509	F	0.00	281.91	-282.39
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	510	F	0.00	281.91	-564.30
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	511	F	0.00	281.91	-846.21
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	512	F	0.00	805.45	-1,651.66
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	514	F	0.00	281.91	-1,933.57
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	516	F	0.00	492.01	-2,425.58
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	517	F	281.90	0.00	-2,143.68
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	518	F	281.90	0.00	-1,861.78
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	519	F	281.90	0.00	-1,579.88
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	520	F	805.45	0.00	-774.43
30-sep-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	522	F	281.90	0.00	-492.53
14-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	552	F	492.01	0.00	-0.52
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	587	F	0.00	805.45	-805.97
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	588	F	0.00	281.91	-1,087.88
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	589	F	0.00	281.91	-1,369.79
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	590	F	0.00	281.91	-1,651.70
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	592	F	0.00	281.91	-1,933.61
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	594	F	0.00	492.01	-2,425.62
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	596	F	805.45	0.00	-1,620.17
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	597	F	281.90	0.00	-1,338.27
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	598	F	281.90	0.00	-1,056.37
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	599	F	281.90	0.00	-774.47
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-N	600	F	492.01	0.00	-282.46
30-oct-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	601	F	281.90	0.00	-0.56
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	644	F	0.00	805.45	-806.01
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev;	645	F	0.00	281.91	-1,087.92
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	646	F	0.00	281.91	-1,369.83
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	647	F	0.00	281.91	-1,651.74
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	649	F	0.00	281.91	-1,933.65

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-M	650	F	0.00	492.01	-2,425.66
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	651	F	805.45	0.00	-1,620.21
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	652	F	281.90	0.00	-1,338.31
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	653	F	281.90	0.00	-1,056.41
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-M	655	F	492.01	0.00	-564.40
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev	656	F	281.90	0.00	-282.50
25-nov-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	657	F	281.90	0.00	-0.60
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	682	F	0.00	315.83	-316.43
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	682	F	0.00	555.00	-871.43
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	682	F	0.00	315.83	-1,187.26
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	682	F	0.00	315.83	-1,503.09
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	682	F	0.00	902.39	-2,405.48
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	682	F	0.00	315.83	-2,721.31
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	683	F	902.39	0.00	-1,818.92
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	683	F	555.00	0.00	-1,263.92
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	683	F	315.83	0.00	-948.09
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	683	F	315.83	0.00	-632.26
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	683	F	315.83	0.00	-316.43
12-dic-13	213.51.01.00	P/r pago decimo tercer sueldo-pe	683	F	315.83	0.00	-0.60
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev	691	F	281.90	0.00	281.30
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	692	F	281.90	0.00	563.20
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	693	F	0.00	805.45	-242.25
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Abraham Guev	694	F	0.00	281.91	-524.16
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	695	F	0.00	281.91	-806.07
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Yovanny Reque	696	F	0.00	281.91	-1,087.98
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina Presidente-Millar Are	697	F	805.45	0.00	-282.53
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	698	F	281.90	0.00	-0.63
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	699	F	281.90	0.00	281.27
20-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	700	F	0.00	281.91	-0.64
30-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	721	F	0.00	281.91	-282.55
30-dic-13	213.51.01.00	P/r nomina Tesorera Contadora-M	723	F	0.00	492.01	-774.56
30-dic-13	213.51.01.00	P/r liquidacion anticipos-Tesorer	733	F	173.29	0.00	-601.27
<b>TOTALES</b>					<b>33,952.85</b>	<b>34,554.12</b>	<b>-601.27</b>



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*Cx P Gtos en Personal - IESS Personal*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	T/M	Debe	Haber	Saldo
31-ene-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	43	F	0.00	103.12	-103.12
31-ene-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev	45	F	0.00	36.09	-139.21
31-ene-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	47	F	0.00	36.09	-175.30
31-ene-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	49	F	0.00	36.09	-211.39
31-ene-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	51	F	0.00	36.09	-247.48
31-ene-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	53	F	0.00	62.99	-310.47
4-feb-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES	64	F	310.47	0.00	0.00
28-feb-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	77	F	0.00	103.12	-103.12
28-feb-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev	78	F	0.00	36.09	-139.21
28-feb-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	79	F	0.00	36.09	-175.30
28-feb-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	80	F	0.00	36.09	-211.39
28-feb-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	81	F	0.00	36.09	-247.48
28-feb-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	82	F	0.00	62.99	-310.47
4-mar-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES	97	F	310.47	0.00	0.00
27-mar-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	145	F	0.00	103.12	-103.12
27-mar-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev	146	F	0.00	36.09	-139.21
27-mar-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	147	F	0.00	36.09	-175.30
27-mar-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	148	F	0.00	36.09	-211.39
27-mar-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	149	F	0.00	36.09	-247.48
27-mar-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	150	F	0.00	62.99	-310.47
30-mar-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	173	F	0.00	36.09	-346.56
3-abr-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES	178	F	310.47	0.00	-36.09
30-abr-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	207	F	0.00	103.12	-139.21
30-abr-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev	208	F	0.00	36.09	-175.30
30-abr-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	209	F	0.00	36.09	-211.39
30-abr-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	210	F	0.00	36.09	-247.48
30-abr-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	211	F	0.00	62.99	-310.47
30-abr-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	219	F	0.00	36.09	-346.56
3-may-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES	222	F	310.47	0.00	-36.09
30-may-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	240	F	0.00	36.09	-72.18
30-may-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	241	F	0.00	103.12	-175.30
31-may-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	244	F	0.00	62.99	-238.29
31-may-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev	245	F	0.00	36.09	-274.38
31-may-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	246	F	0.00	36.09	-310.47
31-may-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	248	F	0.00	36.09	-346.56
13-jun-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES	279	F	310.47	0.00	-36.09
26-jun-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	305	F	0.00	62.99	-99.08
30-jun-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev	331	F	0.00	36.09	-135.17
30-jun-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	332	F	0.00	36.09	-171.26
30-jun-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	333	F	0.00	103.12	-274.38
30-jun-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	335	F	0.00	36.09	-310.47
3-jul-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES	357	F	310.47	0.00	0.00
30-jul-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	386	F	0.00	36.09	-36.09

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
30-jul-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	387	F	0.00	62.99	-99.08
30-jul-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev;	388	F	0.00	36.09	-135.17
30-jul-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	389	F	0.00	36.09	-171.26
30-jul-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	391	F	0.00	36.09	-207.35
31-jul-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	395	F	0.00	103.12	-310.47
5-ago-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES;	407	F	310.47	0.00	0.00
27-ago-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	447	F	0.00	36.09	-36.09
27-ago-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev;	448	F	0.00	36.09	-72.18
27-ago-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	449	F	0.00	36.09	-108.27
27-ago-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	450	F	0.00	103.12	-211.39
27-ago-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	452	F	0.00	36.09	-247.48
30-ago-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	465	F	0.00	62.99	-310.47
3-sep-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES;	481	F	310.47	0.00	0.00
30-sep-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev;	509	F	0.00	36.09	-36.09
30-sep-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	510	F	0.00	36.09	-72.18
30-sep-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	511	F	0.00	36.09	-108.27
30-sep-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	512	F	0.00	103.12	-211.39
30-sep-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	514	F	0.00	36.09	-247.48
30-sep-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	516	F	0.00	62.99	-310.47
3-oct-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES;	531	F	310.47	0.00	0.00
30-oct-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	587	F	0.00	103.12	-103.12
30-oct-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev;	588	F	0.00	36.09	-139.21
30-oct-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	589	F	0.00	36.09	-175.30
30-oct-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	590	F	0.00	36.09	-211.39
30-oct-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	592	F	0.00	36.09	-247.48
30-oct-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	594	F	0.00	62.99	-310.47
4-nov-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES;	608	F	310.47	0.00	0.00
25-nov-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	644	F	0.00	103.12	-103.12
25-nov-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev;	645	F	0.00	36.09	-139.21
25-nov-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	646	F	0.00	36.09	-175.30
25-nov-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	647	F	0.00	36.09	-211.39
25-nov-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	649	F	0.00	36.09	-247.48
25-nov-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	650	F	0.00	62.99	-310.47
3-dic-13	213.51.03	P/r pago obligaciones con el IES;	669	F	310.47	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.03	P/r nomina Presidente-Millar Are	693	F	0.00	103.12	-103.12
20-dic-13	213.51.03	P/r nomina vocal Abraham Guev;	694	F	0.00	36.09	-139.21
20-dic-13	213.51.03	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	695	F	0.00	36.09	-175.30
20-dic-13	213.51.03	P/r nomina vocal Yovanny Reque	696	F	0.00	36.09	-211.39
20-dic-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	700	F	0.00	36.09	-247.48
30-dic-13	213.51.03	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	721	F	0.00	36.09	-283.57
30-dic-13	213.51.03	P/r nomina Tesorera Contadora-N	723	F	0.00	62.99	-346.56
		<b>TOTALES</b>			<b>3,415.17</b>	<b>3,761.73</b>	<b>-346.56</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

Cx P Gtos en Personal IESS - Patronal

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
31-ene-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	43	F	0.00	101.31	-101.31
31-ene-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev;	45	F	0.00	35.36	-136.67
31-ene-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	47	F	0.00	35.36	-172.03
31-ene-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	49	F	0.00	35.36	-207.39
31-ene-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	51	F	0.00	35.36	-242.75
31-ene-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-N	53	F	0.00	61.88	-304.63
4-feb-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES;	64	F	304.63	0.00	0.00
28-feb-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	77	F	0.00	101.31	-101.31
28-feb-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev;	78	F	0.00	35.36	-136.67
28-feb-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	79	F	0.00	35.36	-172.03
28-feb-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	80	F	0.00	35.36	-207.39
28-feb-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	81	F	0.00	35.36	-242.75
28-feb-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-N	82	F	0.00	61.88	-304.63
4-mar-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES;	97	F	304.63	0.00	0.00
27-mar-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	145	F	0.00	101.31	-101.31
27-mar-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev;	146	F	0.00	35.36	-136.67
27-mar-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	147	F	0.00	35.36	-172.03
27-mar-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	148	F	0.00	35.36	-207.39
27-mar-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	149	F	0.00	35.36	-242.75
27-mar-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-N	150	F	0.00	61.88	-304.63
30-mar-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	173	F	0.00	35.36	-339.99
3-abr-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES;	178	F	304.63	0.00	-35.36
30-abr-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	207	F	0.00	101.31	-136.67
30-abr-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev;	208	F	0.00	35.36	-172.03
30-abr-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	209	F	0.00	35.36	-207.39
30-abr-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	210	F	0.00	35.36	-242.75
30-abr-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-N	211	F	0.00	61.88	-304.63
30-abr-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	219	F	0.00	35.36	-339.99
3-may-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES;	222	F	304.63	0.00	-35.36
30-may-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	240	F	0.00	35.36	-70.72
30-may-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	241	F	0.00	101.31	-172.03
31-may-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-N	244	F	0.00	61.88	-233.91
31-may-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev;	245	F	0.00	35.36	-269.27
31-may-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	246	F	0.00	35.36	-304.63
31-may-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	248	F	0.00	35.36	-339.99
13-jun-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES;	279	F	304.63	0.00	-35.36
26-jun-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-N	305	F	0.00	61.88	-97.24
30-jun-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev;	331	F	0.00	35.36	-132.60
30-jun-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	332	F	0.00	35.36	-167.96
30-jun-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	333	F	0.00	101.31	-269.27
30-jun-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	335	F	0.00	35.36	-304.63
3-jul-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES;	357	F	304.63	0.00	0.00
30-jul-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chamf	386	F	0.00	35.36	-35.36

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
30-jul-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-M	387	F	0.00	61.88	-97.24
30-jul-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev	388	F	0.00	35.36	-132.60
30-jul-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	389	F	0.00	35.36	-167.96
30-jul-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	391	F	0.00	35.36	-203.32
31-jul-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	395	F	0.00	101.31	-304.63
5-ago-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES	407	F	304.63	0.00	0.00
27-ago-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	447	F	0.00	35.36	-35.36
27-ago-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev	448	F	0.00	35.36	-70.72
27-ago-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	449	F	0.00	35.36	-106.08
27-ago-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	450	F	0.00	101.31	-207.39
27-ago-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	452	F	0.00	35.36	-242.75
30-ago-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-M	465	F	0.00	61.88	-304.63
3-sep-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES	481	F	304.63	0.00	0.00
30-sep-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev	509	F	0.00	35.36	-35.36
30-sep-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	510	F	0.00	35.36	-70.72
30-sep-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	511	F	0.00	35.36	-106.08
30-sep-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	512	F	0.00	101.31	-207.39
30-sep-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	514	F	0.00	35.36	-242.75
30-sep-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-M	516	F	0.00	61.88	-304.63
3-oct-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES	531	F	304.63	0.00	0.00
30-oct-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	587	F	0.00	101.31	-101.31
30-oct-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev	588	F	0.00	35.36	-136.67
30-oct-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	589	F	0.00	35.36	-172.03
30-oct-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	590	F	0.00	35.36	-207.39
30-oct-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	592	F	0.00	35.36	-242.75
30-oct-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-M	594	F	0.00	61.88	-304.63
4-nov-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES	608	F	304.63	0.00	0.00
25-nov-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	644	F	0.00	101.31	-101.31
25-nov-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev	645	F	0.00	35.36	-136.67
25-nov-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	646	F	0.00	35.36	-172.03
25-nov-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	647	F	0.00	35.36	-207.39
25-nov-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	649	F	0.00	35.36	-242.75
25-nov-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-M	650	F	0.00	61.88	-304.63
3-dic-13	213.51.04	P/r pago obligaciones con el IES	669	F	304.63	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.04	P/r nomina Presidente-Millar Are	693	F	0.00	101.31	-101.31
20-dic-13	213.51.04	P/r nomina vocal Abraham Guev	694	F	0.00	35.36	-136.67
20-dic-13	213.51.04	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	695	F	0.00	35.36	-172.03
20-dic-13	213.51.04	P/r nomina vocal Yovanny Reque	696	F	0.00	35.36	-207.39
20-dic-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	700	F	0.00	35.36	-242.75
30-dic-13	213.51.04	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	721	F	0.00	35.36	-278.11
30-dic-13	213.51.04	P/r nomina Tesorera Contadora-M	723	F	0.00	61.88	-339.99
<b>TOTALES</b>					<b>3,350.93</b>	<b>3,690.92</b>	<b>-339.99</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

Cx P Gastos en Personal Fondos de Reserva

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	43	F	0.00	75.68	-75.68
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	44	F	75.68	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	45	F	0.00	26.49	-26.49
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	46	F	26.49	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	47	F	0.00	26.49	-26.49
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	48	F	26.49	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	49	F	0.00	26.49	-26.49
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	50	F	26.49	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	51	F	0.00	26.49	-26.49
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	52	F	26.49	0.00	0.00
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	53	F	0.00	46.23	-46.23
31-ene-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	54	F	46.23	0.00	0.00
28-feb-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	77	F	0.00	75.68	-75.68
28-feb-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	78	F	0.00	26.49	-102.17
28-feb-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	79	F	0.00	26.49	-128.66
28-feb-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	80	F	0.00	26.49	-155.15
28-feb-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	81	F	0.00	26.49	-181.64
28-feb-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	82	F	0.00	46.23	-227.87
5-mar-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	108	F	46.23	0.00	-181.64
12-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	129	F	26.49	0.00	-155.15
12-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	130	F	26.49	0.00	-128.66
12-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	132	F	26.49	0.00	-102.17
12-mar-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	133	F	75.68	0.00	-26.49
12-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	136	F	26.49	0.00	0.00
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	145	F	0.00	75.68	-75.68
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	146	F	0.00	26.49	-102.17
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	147	F	0.00	26.49	-128.66
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	148	F	0.00	26.49	-155.15
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	149	F	0.00	26.49	-181.64
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	150	F	0.00	46.23	-227.87
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	153	F	26.49	0.00	-201.38
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	154	F	26.49	0.00	-174.89
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	155	F	26.49	0.00	-148.40
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	156	F	75.68	0.00	-72.72
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	157	F	26.49	0.00	-46.23
27-mar-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	166	F	46.23	0.00	0.00
30-mar-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	173	F	0.00	26.49	-26.49
30-abr-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	207	F	0.00	75.68	-102.17
30-abr-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	208	F	0.00	26.49	-128.66
30-abr-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	209	F	0.00	26.49	-155.15
30-abr-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	210	F	0.00	26.49	-181.64
30-abr-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	211	F	0.00	46.23	-227.87
30-abr-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	219	F	0.00	26.49	-254.36

1

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
30-may-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	240	F	0.00	26.49	-280.85
30-may-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	241	F	0.00	75.68	-356.53
31-may-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	244	F	0.00	46.23	-402.76
31-may-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	245	F	0.00	26.49	-429.25
31-may-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	246	F	0.00	26.49	-455.74
31-may-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	248	F	0.00	26.49	-482.23
3-jun-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	255	F	46.23	0.00	-436.00
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	282	F	26.48	0.00	-409.52
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	283	F	26.48	0.00	-383.04
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	284	F	26.48	0.00	-356.56
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	285	F	26.48	0.00	-330.08
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	286	F	26.48	0.00	-303.60
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	287	F	26.48	0.00	-277.12
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	288	F	75.68	0.00	-201.44
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	289	F	75.68	0.00	-125.76
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	291	F	26.48	0.00	-99.28
18-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	292	F	26.48	0.00	-72.80
26-jun-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	305	F	0.00	46.23	-119.03
26-jun-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	314	F	46.23	0.00	-72.80
26-jun-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	315	F	46.23	0.00	-26.57
30-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	331	F	0.00	26.49	-53.06
30-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	332	F	0.00	26.49	-79.55
30-jun-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	333	F	0.00	75.68	-155.23
30-jun-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	335	F	0.00	26.49	-181.72
1-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	338	F	26.48	0.00	-155.24
1-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	339	F	26.48	0.00	-128.76
1-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	340	F	26.48	0.00	-102.28
1-jul-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	341	F	75.68	0.00	-26.60
1-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	343	F	26.48	0.00	-0.12
30-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	386	F	0.00	26.49	-26.61
30-jul-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	387	F	0.00	46.23	-72.84
30-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	388	F	0.00	26.49	-99.33
30-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	389	F	0.00	26.49	-125.82
30-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	391	F	0.00	26.49	-152.31
30-jul-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	393	F	46.23	0.00	-106.08
31-jul-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	395	F	0.00	75.68	-181.76
31-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	396	F	26.48	0.00	-155.28
31-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	397	F	26.48	0.00	-128.80
31-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	398	F	26.48	0.00	-102.32
31-jul-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	399	F	75.68	0.00	-26.64
31-jul-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	401	F	26.48	0.00	-0.16
17-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	433	F	26.48	0.00	26.32
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	447	F	0.00	26.49	-0.17
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	448	F	0.00	26.49	-26.66
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	449	F	0.00	26.49	-53.15
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	450	F	0.00	75.68	-128.83
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	452	F	0.00	26.49	-155.32
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	454	F	26.48	0.00	-128.84

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	455	F	26.48	0.00	-102.36
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	456	F	75.68	0.00	-26.68
27-ago-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	458	F	26.48	0.00	-0.20
30-ago-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	462	F	46.23	0.00	46.03
30-ago-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	465	F	0.00	46.23	-0.20
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	509	F	0.00	26.49	-26.69
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	510	F	0.00	26.49	-53.18
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	511	F	0.00	26.49	-79.67
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	512	F	0.00	75.68	-155.35
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	514	F	0.00	26.49	-181.84
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	516	F	0.00	46.23	-228.07
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	517	F	26.48	0.00	-201.59
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	518	F	26.48	0.00	-175.11
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	519	F	26.48	0.00	-148.63
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	520	F	75.68	0.00	-72.95
30-sep-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	522	F	26.48	0.00	-46.47
14-oct-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	552	F	46.23	0.00	-0.24
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	587	F	0.00	75.68	-75.92
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	588	F	0.00	26.49	-102.41
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	589	F	0.00	26.49	-128.90
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	590	F	0.00	26.49	-155.39
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	592	F	0.00	26.49	-181.88
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	594	F	0.00	46.23	-228.11
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	596	F	75.68	0.00	-152.43
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	597	F	26.48	0.00	-125.95
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	598	F	26.48	0.00	-99.47
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	599	F	26.48	0.00	-72.99
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	600	F	46.23	0.00	-26.76
30-oct-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	601	F	26.48	0.00	-0.28
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	644	F	0.00	75.68	-75.96
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	645	F	0.00	26.49	-102.45
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	646	F	0.00	26.49	-128.94
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy r	647	F	0.00	26.49	-155.43
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	649	F	0.00	26.49	-181.92
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-M	650	F	0.00	46.23	-228.15
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	651	F	75.68	0.00	-152.47
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisba Condoy,	652	F	26.48	0.00	-125.99
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	653	F	26.48	0.00	-99.51
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	656	F	26.48	0.00	-73.03
25-nov-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	657	F	26.48	0.00	-46.55
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	691	F	26.48	0.00	-20.07
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	692	F	26.48	0.00	6.41
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	693	F	0.00	75.68	-69.27
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guev	694	F	0.00	26.49	-95.76
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	695	F	0.00	26.49	-122.25
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yovanny Reque	696	F	0.00	26.49	-148.74
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente-Millar Are	697	F	75.68	0.00	-73.06
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Jhoanna Chaml	698	F	26.48	0.00	-46.58

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy,	699	F	26.48	0.00	-20.10
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	700	F	0.00	26.49	-46.59
30-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	721	F	0.00	26.49	-73.08
30-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	723	F	0.00	46.23	-119.31
30-dic-13	213.51.05	P/r liquidacion anticipos-Tesorero	733	F	46.23	0.00	-73.08
<b>TOTALES</b>					<b>2,687.85</b>	<b>2,760.93</b>	<b>-73.08</b>
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente Miller Ar	44	F	73.48	0.00	-73.48
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	45	F	0.00	26.49	-26.49
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	46	F	0.00	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	47	F	0.00	26.49	-26.49
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	48	F	0.00	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	49	F	0.00	26.49	-26.49
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	50	F	0.00	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	51	F	0.00	26.49	-26.49
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	52	F	0.00	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	53	F	0.00	46.23	-46.23
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	54	F	46.23	0.00	0.00
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente Miller Ar	77	F	0.00	73.48	-73.48
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	78	F	0.00	26.49	-102.17
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	79	F	0.00	26.49	-128.66
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	80	F	0.00	26.49	-155.15
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	81	F	0.00	26.49	-181.64
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	82	F	0.00	46.23	-227.87
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	108	F	46.23	0.00	-274.10
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	129	F	26.49	0.00	-300.59
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	130	F	26.49	0.00	-327.08
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	132	F	26.49	0.00	-353.57
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente Miller Ar	133	F	73.48	0.00	-427.05
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	136	F	26.49	0.00	-453.54
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente Miller Ar	143	F	0.00	73.48	-527.02
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	146	F	0.00	26.49	-553.51
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	147	F	0.00	0.00	-553.51
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	148	F	0.00	26.49	-580.00
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	149	F	0.00	26.49	-606.49
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	150	F	0.00	46.23	-652.72
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	151	F	26.49	0.00	-679.21
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	154	F	26.49	0.00	-705.70
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	155	F	26.49	0.00	-732.19
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente Miller Ar	156	F	73.48	0.00	-805.67
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	187	F	26.49	0.00	-832.16
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	188	F	46.23	0.00	-878.39
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	173	F	0.00	26.49	-904.88
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Presidente Miller Ar	207	F	0.00	73.48	-978.36
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Abraham Guara	208	F	0.00	26.49	-1004.85
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Lisboa Condoy r	209	F	0.00	26.49	-1031.34
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Yvanny Reque	210	F	0.00	26.49	-1057.83
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina Tesorera Contadora-N	211	F	0.00	46.23	-1104.06
20-dic-13	213.51.05	P/r nomina vocal Rosanna Chant	219	F	0.00	26.49	-1130.55



CP/2

13/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

C/x P Bienes y Serv. Consumo Producido

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
3-ene-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact. 21124	7	F	0.00	12.00	-12.00
8-ene-13	213.53.01.00	P/r Pago por servicios de CNT f	9	F	12.00	0.00	0.00
8-ene-13	213.53.01.00	P/r Pago por adquisicion de servi	10	F	14.64	0.00	14.64
21-ene-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	35	F	0.00	14.64	0.00
21-feb-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	73	F	0.00	6.26	-6.26
3-mar-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact. 36665	96	F	0.00	6.92	-13.18
5-mar-13	213.53.01.00	P/r Pago por servicios de CNT fa	102	F	6.92	0.00	-6.26
5-mar-13	213.53.01.00	P/r Pago por adquisicion de servic	103	F	6.26	0.00	0.00
5-mar-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsisteni	109	F	0.00	111.55	-111.55
5-mar-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsisteni	110	F	111.55	0.00	0.00
12-mar-13	213.53.01.00	P/r apgo viaticos y subsistencias-	134	F	0.00	68.60	-68.60
12-mar-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsisten	135	F	68.60	0.00	0.00
18-mar-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	138	F	0.00	13.05	-13.05
27-mar-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenia	167	F	0.00	57.65	-70.70
27-mar-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenia	168	F	57.65	0.00	-13.05
27-mar-13	213.53.01.00	P/r apgo viaticos y subsistencias-	169	F	0.00	38.50	-51.55
27-mar-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsisten	170	F	38.50	0.00	-13.05
9-abr-13	213.53.01.01	P/r adquisicion de suministros d	184	F	0.00	20.05	-33.10
9-abr-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	185	F	0.00	6.70	-39.80
9-abr-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	185	F	0.00	4.75	-44.55
10-abr-13	213.53.01.01	P/r adquisicion de suministros d	188	F	20.05	0.00	-24.50
11-abr-13	213.53.01.00	P/r Pago por adquisicion de servic	191	F	13.05	0.00	-11.45
16-abr-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenia	200	F	0.00	131.60	-143.05
16-abr-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	201	F	131.60	0.00	-11.45
29-abr-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	206	F	0.00	7.75	-19.20
29-abr-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	206	F	0.00	13.75	-32.95
30-abr-13	213.53.01.01	P/r adquisicion de microfones fa	217	F	0.00	38.90	-71.85
30-abr-13	213.53.01.01	P/r Pgo por adquisicion de mirco	218	F	38.90	0.00	-32.95
30-abr-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	220	F	0.00	7.00	-39.95
30-abr-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	220	F	0.00	1.75	-41.70
3-may-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.	224	F	0.00	13.54	-55.24
7-may-13	213.53.01.00	P/r Pago por servicios de CNT fa	226	F	13.54	0.00	-41.70
10-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	231	F	0.00	11.25	-52.95
10-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	231	F	0.00	21.00	-73.95
13-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	232	F	0.00	3.00	-76.95
13-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	232	F	0.00	6.70	-83.65
14-may-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de materiales de c	233	F	0.00	7.64	-91.29
23-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	237	F	0.00	23.00	-114.29
23-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	237	F	0.00	22.59	-136.88
28-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	239	F	0.00	53.80	-190.68
28-may-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenc	239	F	0.00	6.75	-197.43
3-jun-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.640545	250	F	0.00	9.74	-207.17
3-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenia	251	F	0.00	68.15	-275.32

1

Fecha	Cuenta	Detalle	N.As	TM	Debe	Haber	Saldo
3-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	252	F	68.15	0.00	-207.17
3-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	253	F	0.00	140.65	-347.82
3-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	254	F	140.65	0.00	-207.17
10-jun-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenci	257	F	0.00	6.75	-213.92
10-jun-13	213.53.01.00	P/r pago por viaticos y subsistenci	257	F	0.00	2.00	-215.92
11-jun-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	258	F	0.00	5.08	-221.00
17-jun-13	213.53.01.00	P/r adquisicion materiales de ofic	281	F	0.00	137.61	-358.61
19-jun-13	213.53.01.00	P/r Pago por adquisicion materia	293	F	137.61	0.00	-221.00
20-jun-13	213.53.01.01	P/r adquisicon servicios actualiza	296	F	0.00	202.40	-423.40
25-jun-13	213.53.01.01	P/r Pago por adqu servicios actua	299	F	202.40	0.00	-221.00
25-jun-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.640545	301	F	9.74	0.00	-211.26
26-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	320	F	0.00	76.75	-288.01
26-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	321	F	76.75	0.00	-211.26
26-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	322	F	0.00	9.00	-220.26
26-jun-13	213.53.01.00	P/r pago de viaticos y subsistenci	323	F	9.00	0.00	-211.26
27-jun-13	213.53.01.01	P/r adquisicon de programa cont	326	F	0.00	68.60	-279.86
27-jun-13	213.53.01.01	P/r Liquidacion por adquis progr	327	F	68.60	0.00	-211.26
3-jul-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.913527	355	F	0.00	10.75	-222.01
9-jul-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	362	F	0.00	11.21	-233.22
9-jul-13	213.53.01.00	P/r Pago x adquisicion de servici	364	F	15.48	0.00	-217.74
12-jul-13	213.53.01.00	P/r Pago por servicios de CNT fa	366	F	10.75	0.00	-206.99
18-jul-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de materiales de c	369	F	0.00	68.42	-275.41
18-jul-13	213.53.01.00	P/r Liq x adq. de materiales de o	370	F	68.42	0.00	-206.99
18-jul-13	213.53.01.01	P/r adquisicion de materiales de i	379	F	0.00	18.31	-225.30
18-jul-13	213.53.01.01	P/r adquisicion de materiales de i	380	F	18.31	0.00	-206.99
18-jul-13	213.53.01.01	p/r adquisicon de impresion de re	381	F	0.00	9.06	-216.05
1-sep-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.106834	469	F	0.00	9.47	-225.52
1-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	470	F	0.00	11.79	-237.31
1-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	471	F	0.00	10.53	-247.84
1-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	472	F	0.00	13.13	-260.97
1-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion serv- energia elect	473	F	0.00	13.30	-274.27
1-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion serv- energia elect	474	F	36.96	0.00	-237.31
2-sep-13	213.53.01.01	P/r adqu.servicios de mante copia	475	F	0.00	156.80	-394.11
2-sep-13	213.53.01.01	P/rPago x adqu.servicios de man	476	F	156.80	0.00	-237.31
3-sep-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.106834	477	F	9.47	0.00	-227.84
3-sep-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.134436	479	F	0.00	13.33	-241.17
5-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion servicios instalci	484	F	0.00	53.90	-295.07
5-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicion servicios instalci	485	F	0.00	77.22	-372.29
6-sep-13	213.53.01.00	P/r adquisicon de servicios de en	492	F	0.00	12.47	-384.76
9-sep-13	213.53.01.00	P/r Pago x adquisicion servicios i	493	F	53.90	0.00	-330.86
26-sep-13	213.53.01.00	P/r Pago x servicios de CNT fact	502	F	13.33	0.00	-317.53
30-sep-13	213.53.01.00	P/r Pago x adquisicion servicios i	508	F	77.22	0.00	-240.31
1-oct-13	213.53.01.01	P/r adquisicion servicios de impr	526	F	0.00	69.30	-309.61
3-oct-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.155690	530	F	0.00	14.28	-323.89
4-oct-13	213.53.01.01	P/r Pago x adq. servicios de impr	533	F	69.30	0.00	-254.59
5-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicon de servicios de en	534	F	0.00	20.26	-274.85
10-oct-13	213.53.01.01	P/r adquisic de servicios de repre	538	F	0.00	108.88	-383.73
10-oct-13	213.53.01.01	P/rPago x adquisic de servicios d	539	F	108.88	0.00	-274.85

CP/2

15/ 49

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
15-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de materiales de c	563	F	0.00	45.12	-319.97
18-oct-13	213.53.01.01	P/r adquisicion de sellos fact. 715'	564	F	0.00	28.03	-348.00
21-oct-13	213.53.01.00	P/r Pago por servicios de CNT F	567	F	14.28	0.00	-333.72
21-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	568	F	20.26	0.00	-313.46
21-oct-13	213.53.01.00	P/r Pago x adquisicion de materia	569	F	45.12	0.00	-268.34
22-oct-13	213.53.01.01	P/r Pago x adquisicion de sellos fa	570	F	28.03	0.00	-240.31
23-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	573	F	0.00	97.44	-337.75
23-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	574	F	0.00	18.42	-356.17
23-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	575	F	0.00	2.40	-358.57
23-oct-13	213.53.01.02	P/r adquisicon servicios de ampli	576	F	0.00	1,750.00	-2,108.57
25-oct-13	213.53.01.02	p/r adquis.servicios de aliemntac:	577	F	0.00	673.75	-2,782.32
28-oct-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	578	F	118.26	0.00	-2,664.06
28-oct-13	213.53.01.00	P/r Liquidacions servicios energi	579	F	25.07	0.00	-2,638.99
28-oct-13	213.53.01.02	P/r Pago x adquisicon servicios d	580	F	1,750.00	0.00	-888.99
28-oct-13	213.53.01.02	p/r Pago x adquis.servicios de al	581	F	673.75	0.00	-215.24
3-nov-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.17044'	607	F	0.00	12.73	-227.97
16-nov-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	626	F	0.00	17.74	-245.71
22-nov-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de spryan limpiad	638	F	0.00	11.88	-257.59
22-nov-13	213.53.01.00	P/r Liquidacion x adquisicon de s	639	F	11.88	0.00	-245.71
23-nov-13	213.53.01.00	P/r adquisicon de servicios de ma	642	F	0.00	294.00	-539.71
23-nov-13	213.53.01.00	P/r Liquidac x adq de servicios d	643	F	294.00	0.00	-245.71
3-dic-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.001-01	664	F	0.00	17.58	-263.29
5-dic-13	213.53.01.00	P/r servicios de CNT fact.17044'	673	F	12.73	0.00	-250.56
5-dic-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	674	F	17.74	0.00	-232.82
17-dic-13	213.53.01.00	P/r adquisicion de servicios de en	686	F	0.00	21.19	-254.01
26-dic-13	213.53.01.00	P/r liquidacion de viaticos y subs	716	F	0.00	157.50	-411.51
26-dic-13	213.53.01.00	P/r liquidacion de viaticos y subs	716	F	0.00	55.50	-467.01
26-dic-13	213.53.01.00	P/r liquidacion de viaticos y subs	717	F	157.50	0.00	-309.51
26-dic-13	213.53.01.00	P/r liquidacion de viaticos y subs	717	F	55.50	0.00	-254.01
<b>TOTALES</b>					<b>5,109.10</b>	<b>5,363.11</b>	<b>-254.01</b>

CP/2

16/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*Cx P Bienes y Serv. Consumo Imp da Renta*

Fecha	Cuenta	Detalle	N. Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
9-abr-13	213.53.02.01	P/r adquisicion de suministros de	184	F	0.00	0.20	-0.20
30-abr-13	213.53.02.01	P/r adquisicion de microfones fac	217	F	0.00	0.39	-0.59
14-may-13	213.53.02.00	P/r adquisicion de materiales de c	233	F	0.00	0.08	-0.67
28-may-13	213.53.02.01	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	0.20	0.00	-0.47
28-may-13	213.53.02.01	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	0.39	0.00	-0.08
17-jun-13	213.53.02.00	P/r adquisicion materiales de ofic	281	F	0.00	1.39	-1.47
20-jun-13	213.53.02.01	P/r adquisicon servicios actualiza	296	F	0.00	17.60	-19.07
27-jun-13	213.53.02.01	P/r adquisicon de programa cont	326	F	0.00	1.40	-20.47
1-jul-13	213.53.02.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	0.08	0.00	-20.39
18-jul-13	213.53.02.00	P/r adquisicion de materiales de c	369	F	0.00	0.69	-21.08
18-jul-13	213.53.02.01	P/r adquisicion de materiales de a	379	F	0.00	0.19	-21.27
18-jul-13	213.53.02.01	p/r adquisicon de impresion de re	381	F	0.00	0.18	-21.45
28-jul-13	213.53.02.01	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	1.40	0.00	-20.05
28-jul-13	213.53.02.01	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	17.60	0.00	-2.45
28-jul-13	213.53.02.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	1.39	0.00	-1.06
28-ago-13	213.53.02.00	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.69	0.00	-0.37
28-ago-13	213.53.02.01	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.19	0.00	-0.18
28-ago-13	213.53.02.01	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.18	0.00	0.00
2-sep-13	213.53.02.01	P/r adq. servicios de mante copia	475	F	0.00	3.20	-3.20
5-sep-13	213.53.02.00	P/r adquisicion servicios instalci	484	F	0.00	1.10	-4.30
5-sep-13	213.53.02.00	P/r adquisicion servicios instalci	485	F	0.00	0.78	-5.08
1-oct-13	213.53.02.01	P/r adquisicion servicios de impr	526	F	0.00	0.70	-5.78
10-oct-13	213.53.02.01	P/r adquisic de servicios de repre	538	F	0.00	1.10	-6.88
15-oct-13	213.53.02.00	P/r adquisicion de materiales de c	563	F	0.00	0.46	-7.34
18-oct-13	213.53.02.01	P/r adquisicion de sellos fact. 715'	564	F	0.00	0.28	-7.62
23-oct-13	213.53.02.02	P/r adquisicon servicios de ampli	576	F	0.00	35.71	-43.33
25-oct-13	213.53.02.02	p/r adquis. servicios de alientac	577	F	0.00	13.75	-57.08
28-oct-13	213.53.02.01	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	3.20	0.00	-53.88
28-oct-13	213.53.02.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	1.88	0.00	-52.00
22-nov-13	213.53.02.00	P/r adquisicon de spryan limpiad	638	F	0.00	0.12	-52.12
23-nov-13	213.53.02.00	P/r adquisicon de servicios de ma	642	F	0.00	6.00	-58.12
28-nov-13	213.53.02.00	P/r pago de obligaciones SRI me	660	F	0.46	0.00	-57.66
28-nov-13	213.53.02.02	P/r pago de obligaciones SRI me	660	F	13.75	0.00	-43.91
28-nov-13	213.53.02.02	P/r pago de obligaciones SRI me	660	F	35.71	0.00	-8.20
28-nov-13	213.53.02.01	P/r pago de obligaciones SRI me	660	F	0.28	0.00	-7.92
28-nov-13	213.53.02.01	P/r pago de obligaciones SRI me	660	F	0.70	0.00	-7.22
28-nov-13	213.53.02.01	P/r pago de obligaciones SRI me	660	F	1.10	0.00	-6.12
<b>TOTALES</b>					<b>79.20</b>	<b>85.32</b>	<b>-6.12</b>

CP/2

17/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

CxP Imp. al Valor Agregado

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
3-ene-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact. 21124	7	F	0.00	1.44	-1.44
8-ene-13	213.53.81.00	P/r Pago por servicios de CNT f	9	F	1.44	0.00	0.00
3-mar-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact. 36665	96	F	0.00	0.83	-0.83
5-mar-13	213.53.81.00	P/r Pago por servicios de CNT fa	102	F	0.83	0.00	0.00
9-abr-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de suministros d	184	F	0.00	2.43	-2.43
10-abr-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de suministros d	188	F	2.43	0.00	0.00
30-abr-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de microfones fa	217	F	0.00	3.30	-3.30
30-abr-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de microfones fa	217	F	0.00	1.41	-4.71
30-abr-13	213.53.81.00	P/r Pgo por adquisicion de micro	218	F	3.30	0.00	-1.41
3-may-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.	224	F	0.00	1.62	-3.03
7-may-13	213.53.81.00	P/r Pago por servicios de CNT fa	226	F	1.62	0.00	-1.41
14-may-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de materiales de c	233	F	0.00	0.93	-2.34
3-jun-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.640545	250	F	0.00	1.17	-3.51
17-jun-13	213.53.81.00	P/r adquisicion materiales de ofic	281	F	0.00	5.00	-8.51
17-jun-13	213.53.81.00	P/r adquisicion materiales de ofic	281	F	0.00	11.68	-20.19
19-jun-13	213.53.81.00	P/r Pago por adquisicion materi	293	F	11.68	0.00	-8.51
20-jun-13	213.53.81.00	P/r adquisicon servicios actualiza	296	F	0.00	26.40	-34.91
25-jun-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.640545	301	F	1.17	0.00	-33.74
27-jun-13	213.53.81.00	P/r adquisicon de programa conta	326	F	0.00	5.88	-39.62
27-jun-13	213.53.81.00	P/r adquisicon de programa conta	326	F	0.00	2.52	-42.14
27-jun-13	213.53.81.00	P/r Liquidacion por adquis progr	327	F	2.52	0.00	-39.62
3-jul-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.913527	355	F	0.00	1.29	-40.91
12-jul-13	213.53.81.00	P/r Pago por servicios de CNT fa	366	F	1.29	0.00	-39.62
18-jul-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de materiales de c	369	F	0.00	4.39	-44.01
18-jul-13	213.53.81.00	P/r Liq x adq. de materiales de o	370	F	4.39	0.00	-39.62
18-jul-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de materiales de i	379	F	0.00	0.67	-40.29
18-jul-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de materiales de i	379	F	0.00	1.55	-41.84
18-jul-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de materiales de i	380	F	1.55	0.00	-40.29
18-jul-13	213.53.81.00	p/r adquisicon de impresion de re	381	F	0.00	0.23	-40.52
18-jul-13	213.53.81.00	p/r adquisicon de impresion de re	381	F	0.00	0.53	-41.05
28-jul-13	213.53.81.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	5.88	0.00	-35.17
28-jul-13	213.53.81.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	5.00	0.00	-30.17
28-jul-13	213.53.81.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	26.40	0.00	-3.77
28-ago-13	213.53.81.00	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.67	0.00	-3.10
28-ago-13	213.53.81.00	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.53	0.00	-2.57
1-sep-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.106832	469	F	0.00	1.14	-3.71
2-sep-13	213.53.81.00	P/r adqu.servicios de mante copia	475	F	0.00	13.44	-17.15
2-sep-13	213.53.81.00	P/r adqu.servicios de mante copia	475	F	0.00	5.76	-22.91
2-sep-13	213.53.81.00	P/rPago x adqu.servicios de man	476	F	5.76	0.00	-17.15
3-sep-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.106832	477	F	1.14	0.00	-16.01
3-sep-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.134430	479	F	0.00	1.60	-17.61
5-sep-13	213.53.81.00	P/r adquisicion servicios instalci	484	F	0.00	4.62	-22.23
5-sep-13	213.53.81.00	P/r adquisicion servicios instalci	484	F	0.00	1.98	-24.21

1

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
5-sep-13	213.53.81.00	P/r adquisicion servicios instalaci	485	F	0.00	2.81	-27.02
5-sep-13	213.53.81.00	P/r adquisicion servicios instalaci	485	F	0.00	6.55	-33.57
9-sep-13	213.53.81.00	P/r Pago x adquisicion servicios i	493	F	1.98	0.00	-31.59
26-sep-13	213.53.81.00	P/r Pago x servicios de CNT fact	502	F	1.60	0.00	-29.99
30-sep-13	213.53.81.00	P/r Pago x adquisicion servicios i	508	F	6.55	0.00	-23.44
1-oct-13	213.53.81.00	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	0.53	0.00	-22.91
3-oct-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.155690	530	F	0.00	1.71	-24.62
15-oct-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de materiales de c	563	F	0.00	1.57	-26.19
18-oct-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de sellos fact. 715'	564	F	0.00	2.38	-28.57
18-oct-13	213.53.81.00	P/r adquisicion de sellos fact. 715'	564	F	0.00	1.02	-29.59
21-oct-13	213.53.81.00	P/r Pago por servicios de CNT fi	567	F	1.71	0.00	-27.88
21-oct-13	213.53.81.00	P/r Pago x adquisicion de materia	569	F	1.57	0.00	-26.31
22-oct-13	213.53.81.00	P/r Pago x adquisicion de sellos fa	570	F	2.38	0.00	-23.93
23-oct-13	213.53.81.00	P/r adquisicion servicios de ampli	576	F	0.00	150.00	-173.93
23-oct-13	213.53.81.00	P/r adquisicion servicios de ampli	576	F	0.00	64.29	-238.22
25-oct-13	213.53.81.00	p/r adquis.servicios de aliemntac	577	F	0.00	57.75	-295.97
25-oct-13	213.53.81.00	p/r adquis.servicios de aliemntac	577	F	0.00	24.75	-320.72
28-oct-13	213.53.81.00	P/r Pago x adquisicion servicios d	580	F	64.29	0.00	-256.43
28-oct-13	213.53.81.00	p/r Pago x adquis.servicios de al	581	F	24.75	0.00	-231.68
28-oct-13	213.53.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	2.81	0.00	-228.87
28-oct-13	213.53.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	13.44	0.00	-215.43
3-nov-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.170442	607	F	0.00	1.53	-216.96
22-nov-13	213.53.81.00	P/r adquisicon de spryan limpiad	638	F	0.00	1.01	-217.97
22-nov-13	213.53.81.00	P/r adquisicon de spryan limpiad	638	F	0.00	0.43	-218.40
22-nov-13	213.53.81.00	P/r Liquidacion x adquisicon de s	639	F	1.01	0.00	-217.39
23-nov-13	213.53.81.00	P/r adquisicon de servicios de ma	642	F	0.00	10.80	-228.19
23-nov-13	213.53.81.00	P/r adquisicon de servicios de ma	642	F	0.00	25.20	-253.39
23-nov-13	213.53.81.00	P/r Liquidac x adq de servicios d	643	F	10.80	0.00	-242.59
28-nov-13	213.53.81.00	P/r pago de obligaciones SRI me.	660	F	150.00	0.00	-92.59
28-nov-13	213.53.81.00	P/r pago de obligaciones SRI me.	660	F	1.02	0.00	-91.57
28-nov-13	213.53.81.00	P/r pago de obligaciones SRI me.	660	F	57.75	0.00	-33.82
3-dic-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.001-01	664	F	0.00	2.11	-35.93
5-dic-13	213.53.81.00	P/r servicios de CNT fact.170442	673	F	1.53	0.00	-34.40
<b>TOTALES</b>					<b>421.32</b>	<b>455.72</b>	<b>-34.40</b>

**CP/2**  
**19/ 49**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
**MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*CxP Otros Gastos*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
21-ago-13	213.57.02	P/r adquisicion de seguros fact. 2	445	F	0.00	0.15	-0.15
<b>TOTALES</b>					<b>0.00</b>	<b>0.15</b>	<b>-0.15</b>

CP/2

20/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

Cxp Transf. y Donaciones Ctes ASOGOPAL

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
15-ene-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	26	F	0.00	81.05	-81.05
15-ene-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	27	F	81.05	0.00	0.00
14-feb-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	69	F	0.00	81.05	-81.05
14-feb-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	70	F	81.05	0.00	0.00
11-mar-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	120	F	0.00	81.05	-81.05
11-mar-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	121	F	81.05	0.00	0.00
12-jun-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	271	F	0.00	81.05	-81.05
12-jun-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	272	F	81.05	0.00	0.00
12-jun-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	273	F	0.00	81.05	-81.05
12-jun-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	274	F	81.05	0.00	0.00
12-jun-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	275	F	0.00	81.06	-81.06
12-jun-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	276	F	81.06	0.00	0.00
14-ago-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	431	F	0.00	169.90	-169.90
14-ago-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	432	F	169.90	0.00	0.00
5-sep-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	490	F	0.00	25.81	-25.81
5-sep-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	491	F	25.81	0.00	0.00
10-oct-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	547	F	0.00	164.79	-164.79
10-oct-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	548	F	164.79	0.00	0.00
8-nov-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	619	F	0.00	82.39	-82.39
8-nov-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	620	F	82.39	0.00	0.00
30-dic-13	213.58.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	732	F	0.00	82.39	-82.39
<b>TOTALES</b>					<b>929.20</b>	<b>1,011.59</b>	<b>-82.39</b>



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**

**MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

CUENTA : Cuentas x Pagar Transf y Donac Ctes-CONAGOPARE

CÓDIGO : 213.58.03

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 15	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	24	F	0.00	40.53	-40.53
01 - 15	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	25	F	40.53	0.00	0.00
02 - 14	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	67	F	0.00	40.53	-40.53
02 - 14	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	68	F	40.53	0.00	0.00
03 - 11	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	118	F	0.00	40.53	-40.53
03 - 11	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	119	F	40.53	0.00	0.00
06 - 12	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	265	F	0.00	40.53	-40.53
06 - 12	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	266	F	40.53	0.00	0.00
06 - 12	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	267	F	0.00	40.53	-40.53
06 - 12	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	268	F	40.53	0.00	0.00
06 - 12	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	269	F	0.00	40.52	-40.52
06 - 12	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	270	F	40.52	0.00	0.00
08 - 14	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	427	F	0.00	84.95	-84.95
08 - 14	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	428	F	84.95	0.00	0.00
09 - 05	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	488	F	0.00	12.91	-12.91
09 - 05	P/r aporte al Asogopal por el 2% de las transf	489	F	12.91	0.00	0.00
10 - 10	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	545	F	0.00	82.39	-82.39
10 - 10	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	546	F	82.39	0.00	0.00
11 - 08	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	617	F	0.00	41.20	-41.20
11 - 08	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	618	F	41.20	0.00	0.00
12 - 30	P/r aporte al Conagopare por el 1% de las tra	731	F	0.00	41.20	-41.20
<b>TOTALES:</b>				<b>464.62</b>	<b>505.82</b>	<b>-41.20</b>

## GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

### MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

CUENTA : Cuentas x Pagar Transf y Donac Ctes-PARA EL IECE POR EL 0. CÓDIGO : 213.58.04

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01 - 31	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	43	F	0.00	4.54	-4.54
01 - 31	P/r nomina vocal Abraham Guevara	45	F	0.00	1.59	-6.13
01 - 31	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de ene	47	F	0.00	1.59	-7.72
01 - 31	P/r nomina vocal Lisba Condoy me de enero	49	F	0.00	1.59	-9.31
01 - 31	P/r nomina vocal Yovanny Requielme mes de	51	F	0.00	1.59	-10.90
01 - 31	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	53	F	0.00	2.78	-13.68
01 - 31	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de enero	55	F	0.00	3.36	-17.04
01 - 31	P/r nomina Victor Suarez mes de enero del 20	57	F	0.00	3.18	-20.22
02 - 04	P/r pago obligaciones con el IESS mes de ene	64	F	20.22	0.00	0.00
02 - 28	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	77	F	0.00	4.54	-4.54
02 - 28	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	78	F	0.00	1.59	-6.13
02 - 28	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de febr	79	F	0.00	1.59	-7.72
02 - 28	P/r nomina vocal Lisba Condoy me de febrer	80	F	0.00	1.59	-9.31
02 - 28	P/r nomina vocal Yovanny Requielme mes de	81	F	0.00	1.59	-10.90
02 - 28	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	82	F	0.00	2.78	-13.68
02 - 28	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de febre	83	F	0.00	3.36	-17.04
02 - 28	P/r nomina Victor Suarez mes de febrero del	84	F	0.00	3.18	-20.22
03 - 04	P/r pago obligaciones con el IESS mes de feb	97	F	20.22	0.00	0.00
03 - 27	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	145	F	0.00	4.54	-4.54
03 - 27	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	146	F	0.00	1.59	-6.13
03 - 27	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de mar	147	F	0.00	1.59	-7.72
03 - 27	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de marz	148	F	0.00	1.59	-9.31
03 - 27	P/r nomina vocal Yovanny Requielme mes de	149	F	0.00	1.59	-10.90
03 - 27	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	150	F	0.00	2.78	-13.68
03 - 27	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de marz	151	F	0.00	3.36	-17.04
03 - 27	P/r nomina Victor Suarez mes de marzo del 2	152	F	0.00	3.18	-20.22
03 - 30	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de abril	173	F	0.00	1.59	-21.81
04 - 03	P/r pago obligaciones con el IESS mes de ma	178	F	20.22	0.00	-1.59
04 - 30	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	207	F	0.00	4.54	-6.13
04 - 30	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	208	F	0.00	1.59	-7.72
04 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de abril	209	F	0.00	1.59	-9.31
04 - 30	P/r nomina vocal Yovanny Requielme mes de	210	F	0.00	1.59	-10.90
04 - 30	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	211	F	0.00	2.78	-13.68
04 - 30	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de abril	212	F	0.00	3.36	-17.04
04 - 30	P/r nomina Victor Suarez mes de abril del 20	213	F	0.00	3.18	-20.22
04 - 30	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de may	219	F	0.00	-1.59	-21.81
05 - 03	P/r pago obligaciones con el IESS mes de abri	222	F	20.22	0.00	-1.59
05 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de mayc	240	F	0.00	1.59	-3.18
05 - 30	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	241	F	0.00	4.54	-7.72
05 - 31	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	244	F	0.00	2.78	-10.50
05 - 31	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	245	F	0.00	1.59	-12.09
05 - 31	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de jun	246	F	0.00	1.59	-13.68
05 - 31	P/r nomina Victor Suarez mes de mayo del 2	247	F	0.00	3.18	-16.86
05 - 31	P/r nomina vocal Yovanny Requielme mes de	248	F	0.00	1.59	-18.45
05 - 31	P/r nomina Maricela Valladolid- mrs de mayo	249	F	0.00	3.36	-21.81

06 - 13	P/r pago obligaciones con el IESS mes de ma	279	F	20.22	0.00	-1.59
06 - 26	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	305	F	0.00	2.78	-4.37
06 - 26	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de junio	310	F	0.00	3.36	-7.73
06 - 30	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	331	F	0.00	1.59	-9.32
06 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de junio	332	F	0.00	1.59	-10.91
06 - 30	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	333	F	0.00	4.54	-15.45
06 - 30	P/r nomina Victor Suarez mes de junio del 20	334	F	0.00	3.18	-18.63
06 - 30	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	335	F	0.00	1.59	-20.22
07 - 03	P/r pago obligaciones con el IESS mes de jun	357	F	20.22	0.00	0.00
07 - 30	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de juli	386	F	0.00	1.59	-1.59
07 - 30	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	387	F	0.00	2.78	-4.37
07 - 30	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	388	F	0.00	1.59	-5.96
07 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de julio	389	F	0.00	1.59	-7.55
07 - 30	P/r nomina Victor Suarez mes de julio del 20	390	F	0.00	3.18	-10.73
07 - 30	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	391	F	0.00	1.59	-12.32
07 - 30	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de julio	392	F	0.00	3.36	-15.68
07 - 31	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	395	F	0.00	4.54	-20.22
08 - 05	P/r pago obligaciones con el IESS mes de jul	407	F	20.22	0.00	0.00
08 - 27	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de ago	447	F	0.00	1.59	-1.59
08 - 27	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	448	F	0.00	1.59	-3.18
08 - 27	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de agost	449	F	0.00	1.59	-4.77
08 - 27	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	450	F	0.00	4.54	-9.31
08 - 27	P/r nomina Victor Suarez mes de agosto del 2	451	F	0.00	3.18	-12.49
08 - 27	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	452	F	0.00	1.59	-14.08
08 - 30	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de agost	463	F	0.00	3.36	-17.44
08 - 30	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	465	F	0.00	2.78	-20.22
09 - 03	P/r pago obligaciones con el IESS mes de ago	481	F	20.22	0.00	0.00
09 - 30	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	509	F	0.00	1.59	-1.59
09 - 30	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de sept	510	F	0.00	1.59	-3.18
09 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de septie	511	F	0.00	1.59	-4.77
09 - 30	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	512	F	0.00	4.54	-9.31
09 - 30	P/r nomina Victor Suarez mes de septiembre d	513	F	0.00	3.18	-12.49
09 - 30	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	514	F	0.00	1.59	-14.08
09 - 30	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de septie	515	F	0.00	3.36	-17.44
09 - 30	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	516	F	0.00	2.78	-20.22
10 - 03	P/r pago obligaciones con el IESS mes de ago	531	F	20.22	0.00	0.00
10 - 30	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	587	F	0.00	4.54	-4.54
10 - 30	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	588	F	0.00	1.59	-6.13
10 - 30	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de octu	589	F	0.00	1.59	-7.72
10 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de octub	590	F	0.00	1.59	-9.31
10 - 30	P/r nomina Victor Suarez mes de octubre del	591	F	0.00	3.18	-12.49
10 - 30	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	592	F	0.00	1.59	-14.08
10 - 30	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de octub	593	F	0.00	3.36	-17.44
10 - 30	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	594	F	0.00	2.78	-20.22
11 - 04	P/r pago obligaciones con el IESS mes de jun	608	F	20.22	0.00	0.00
11 - 20	P/r nomina Maricela Valladolid- mes de novie	631	F	0.00	2.24	-2.24
11 - 25	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	644	F	0.00	4.54	-6.78
11 - 25	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	645	F	0.00	1.59	-8.37
11 - 25	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de nov	646	F	0.00	1.59	-9.96
11 - 25	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de novie	647	F	0.00	1.59	-11.55
11 - 25	P/r nomina Victor Suarez mes de noviembre d	648	F	0.00	3.18	-14.73
11 - 25	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	649	F	0.00	1.59	-16.32
11 - 25	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	650	F	0.00	2.78	-19.10
12 - 03	P/r pago obligaciones con el IESS mes de no	669	F	20.22	0.00	1.12
12 - 20	P/r nomina Presidente-Millar Arevalo- mes de	693	F	0.00	4.54	-3.42
12 - 20	P/r nomina vocal Abraham Guevara - mes de	694	F	0.00	1.59	-5.01
12 - 20	P/r nomina vocal Jhoanna Chamba me de dici	695	F	0.00	1.59	-6.60

CP/2

24/ 49

12 - 20	P/r nomina vocal Yovanny Requelme mes de	696	F	0.00	1.59	-8.19
12 - 20	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de dicie	700	F	0.00	1.59	-9.78
12 - 30	P/r nomina vocal Lisba Condoy mes de dicie	721	F	0.00	1.59	-11.37
12 - 30	P/r nomina Victor Suarez mes de diciembre d	722	F	0.00	3.18	-14.55
12 - 30	P/r nomina Tesorera Contadora-Mercedes Sol	723	F	0.00	2.78	-17.33
<b>TOTALES:</b>				<b>222.42</b>	<b>239.75</b>	<b>-17.33</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*Cx P Gtos en Personal para Inver Psuendas*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.71.01.00	P/r adquisicon de servicios de jor	14	F	0.00	178.20	-178.20
31-ene-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	55	F	0.00	304.58	-482.78
31-ene-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	56	F	304.58	0.00	-178.20
31-ene-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	57	F	0.00	288.27	-466.47
31-ene-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	58	F	281.91	0.00	-184.56
28-feb-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	83	F	0.00	304.58	-489.14
28-feb-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	84	F	0.00	288.27	-777.41
5-mar-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	107	F	304.58	0.00	-472.83
5-mar-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	111	F	281.91	0.00	-190.92
5-mar-13	213.71.01.00	P/r liquidacion de nomina Victor	114	F	6.36	0.00	-184.56
27-mar-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	151	F	0.00	304.58	-489.14
27-mar-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	152	F	0.00	288.27	-777.41
27-mar-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	163	F	304.58	0.00	-472.83
27-mar-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	172	F	281.91	0.00	-190.92
30-abr-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	212	F	0.00	304.58	-495.50
30-abr-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	213	F	0.00	288.27	-783.77
2-may-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	221	F	288.27	0.00	-495.50
14-may-13	213.71.01.00	P/r adquisicon de servicios de jor	234	F	0.00	44.55	-540.05
31-may-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	247	F	0.00	288.27	-828.32
31-may-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	249	F	0.00	304.58	-1,132.90
18-jun-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	290	F	288.27	0.00	-844.63
26-jun-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	310	F	0.00	304.58	-1,149.21
26-jun-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	311	F	304.58	0.00	-844.63
26-jun-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	312	F	304.58	0.00	-540.05
26-jun-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	313	F	304.58	0.00	-235.47
30-jun-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	334	F	0.00	288.27	-523.74
1-jul-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	342	F	288.27	0.00	-235.47
30-jul-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	390	F	0.00	288.27	-523.74
30-jul-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	392	F	0.00	304.58	-828.32
30-jul-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	394	F	304.58	0.00	-523.74
31-jul-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	400	F	288.27	0.00	-235.47
13-ago-13	213.71.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-553.47
13-ago-13	213.71.01.00	P/r decimo cuarto sueldo persona	413	F	0.00	318.00	-871.47
13-ago-13	213.71.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-553.47
13-ago-13	213.71.01.00	P/r Pago por decimo cuarto sueld	414	F	318.00	0.00	-235.47
27-ago-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	451	F	0.00	288.27	-523.74
27-ago-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	457	F	288.27	0.00	-235.47
30-ago-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	463	F	0.00	304.58	-540.05
30-ago-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallac	464	F	304.58	0.00	-235.47
26-sep-13	213.71.01.00	P/r adquisicion servicios- contrate	507	F	0.00	3,500.00	-3,735.47
30-sep-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	513	F	0.00	288.27	-4,023.74
30-sep-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	515	F	0.00	304.58	-4,328.32
30-sep-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	521	F	288.27	0.00	-4,040.05

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
30-sep-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallad	523	F	304.58	0.00	-3,735.47
14-oct-13	213.71.01.00	P/r liquidacion contrato Elsy Cas	551	F	3,500.00	0.00	-235.47
30-oct-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	591	F	0.00	288.27	-523.74
30-oct-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	593	F	0.00	304.58	-828.32
30-oct-13	213.71.01.00	P/r Pago nomina Maricela Vallad	595	F	304.58	0.00	-523.74
30-oct-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	602	F	288.27	0.00	-235.47
20-nov-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	631	F	0.00	203.06	-438.53
20-nov-13	213.71.01.00	P/r liquidacion de haberes Maric	632	F	0.00	969.73	-1,408.26
20-nov-13	213.71.01.00	P/r nomina Maricela Valladolid-	633	F	188.72	0.00	-1,219.54
25-nov-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	648	F	0.00	288.27	-1,507.81
25-nov-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	654	F	288.27	0.00	-1,219.54
19-dic-13	213.71.01.00	P/r adquisicon de servicios de jor	690	F	0.00	191.10	-1,410.64
20-dic-13	213.71.01.00	P/radquisicion asesoria- contrato	701	F	0.00	500.00	-1,910.64
23-dic-13	213.71.01.00	P/radquisicion asesoria- contrato	702	F	500.00	0.00	-1,410.64
23-dic-13	213.71.01.00	P/r adquisicon de servicios de jor	705	F	191.10	0.00	-1,219.54
30-dic-13	213.71.01.00	P/r nomina Victor Suarez mes de	722	F	0.00	288.27	-1,507.81
30-dic-13	213.71.01.00	P/r liquidacion de haberes - Victo	728	F	0.00	987.23	-2,495.04
30-dic-13	213.71.01.00	P/r devengado pago por servicios	729	F	0.00	5,000.00	-7,495.04
30-dic-13	213.71.01.00	P/r adquisicon de servicios de jor	734	F	44.55	0.00	-7,450.49
<b>TOTALES</b>					<b>11,264.42</b>	<b>18,714.91</b>	<b>-7,450.49</b>

CP/2

27/ 49

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*CxP Glosen Personal por Inve. Imp. de Percha*

Fecha	Cuenta	Detalle	N. Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.71.02.00	P/r adquisicon de servicios de joi	14	F	0.00	1.80	-1.80
1-mar-13	213.71.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	91	F	1.80	0.00	0.00
14-may-13	213.71.02.00	P/r adquisicon de servicios de joi	234	F	0.00	0.45	-0,45
1-jul-13	213.71.02.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	0.45	0.00	0.00
26-sep-13	213.71.02.00	P/radquisicion servicios- contratc	507	F	0.00	388.89	-388.89
28-oct-13	213.71.02.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	388.89	0.00	0.00
19-dic-13	213.71.02.00	P/r adquisicon de servicios de joi	690	F	0.00	3.90	-3,90
20-dic-13	213.71.02.00	P/radquisicion asesoria- contrato	701	F	0.00	55.55	-59,45
<b>TOTALES</b>					<b>391.14</b>	<b>450.59</b>	<b>-59.45</b>

CP/2

28/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

C x P Gtos Personal Inversion IESS Personal

Fecha	Cuenta	Detalle	N. Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
31-ene-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	55	F	0.00	31.42	-31.42
31-ene-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	57	F	0.00	29.73	-61.15
4-feb-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	64	F	61.15	0.00	0.00
28-feb-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	83	F	0.00	31.42	-31.42
28-feb-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	84	F	0.00	29.73	-61.15
4-mar-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	97	F	61.15	0.00	0.00
27-mar-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	151	F	0.00	31.42	-31.42
27-mar-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	152	F	0.00	29.73	-61.15
3-abr-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	178	F	61.15	0.00	0.00
30-abr-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	212	F	0.00	31.42	-31.42
30-abr-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	213	F	0.00	29.73	-61.15
3-may-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	222	F	61.15	0.00	0.00
31-may-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	247	F	0.00	29.73	-29.73
31-may-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	249	F	0.00	31.42	-61.15
13-jun-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	279	F	61.15	0.00	0.00
26-jun-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	310	F	0.00	31.42	-31.42
30-jun-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	334	F	0.00	29.73	-61.15
3-jul-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	357	F	61.15	0.00	0.00
30-jul-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	390	F	0.00	29.73	-29.73
30-jul-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	392	F	0.00	31.42	-61.15
5-ago-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	407	F	61.15	0.00	0.00
27-ago-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	451	F	0.00	29.73	-29.73
30-ago-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	463	F	0.00	31.42	-61.15
3-sep-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	481	F	61.15	0.00	0.00
30-sep-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	513	F	0.00	29.73	-29.73
30-sep-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	515	F	0.00	31.42	-61.15
3-oct-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	531	F	61.15	0.00	0.00
30-oct-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	591	F	0.00	29.73	-29.73
30-oct-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	593	F	0.00	31.42	-61.15
4-nov-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	608	F	61.15	0.00	0.00
20-nov-13	213.71.03	P/r nomina Maricela Valladolid-	631	F	0.00	20.94	-20.94
25-nov-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	648	F	0.00	29.73	-50.67
3-dic-13	213.71.03	P/r pago obligaciones con el IES:	669	F	61.15	0.00	10.48
30-dic-13	213.71.03	P/r nomina Victor Suarez mes de	722	F	0.00	29.73	-19.25
<b>TOTALES</b>					<b>672.65</b>	<b>691.90</b>	<b>-19.25</b>



CP/2

29/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

C.x P Glos Personal Inver. Iess Patronal

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
31-ene-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	55	F	0.00	37.46	-37.46
31-ene-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	57	F	0.00	35.46	-72.92
4-feb-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	64	F	72.92	0.00	0.00
28-feb-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	83	F	0.00	37.46	-37.46
28-feb-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	84	F	0.00	35.46	-72.92
4-mar-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	97	F	72.92	0.00	0.00
27-mar-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	151	F	0.00	37.46	-37.46
27-mar-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	152	F	0.00	35.46	-72.92
3-abr-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	178	F	72.92	0.00	0.00
30-abr-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	212	F	0.00	37.46	-37.46
30-abr-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	213	F	0.00	35.46	-72.92
3-may-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	222	F	72.92	0.00	0.00
31-may-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	247	F	0.00	35.46	-35.46
31-may-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	249	F	0.00	37.46	-72.92
13-jun-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	279	F	72.92	0.00	0.00
26-jun-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	310	F	0.00	37.46	-37.46
30-jun-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	334	F	0.00	35.46	-72.92
3-jul-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	357	F	72.92	0.00	0.00
30-jul-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	390	F	0.00	35.46	-35.46
30-jul-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	392	F	0.00	37.46	-72.92
5-ago-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	407	F	72.92	0.00	0.00
27-ago-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	451	F	0.00	35.46	-35.46
30-ago-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	463	F	0.00	37.46	-72.92
3-sep-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	481	F	72.92	0.00	0.00
30-sep-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	513	F	0.00	35.46	-35.46
30-sep-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	515	F	0.00	37.46	-72.92
3-oct-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	531	F	72.92	0.00	0.00
30-oct-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	591	F	0.00	35.46	-35.46
30-oct-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	593	F	0.00	37.46	-72.92
4-nov-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	608	F	72.92	0.00	0.00
20-nov-13	213.71.04	P/r nomina Maricela Valladolid-	631	F	0.00	24.98	-24.98
25-nov-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	648	F	0.00	35.46	-60.44
3-dic-13	213.71.04	P/r pago obligaciones con el IES	669	F	72.92	0.00	12.48
30-dic-13	213.71.04	P/r nomina Victor Suarez mes de	722	F	0.00	35.46	-22.98
<b>TOTALES</b>					<b>802.12</b>	<b>825.10</b>	<b>-22.98</b>

CP/2

30 /49

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

CxP Imp al Valor Agregado

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	14	F	0.00	6.48	-6.48
10-ene-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	14	F	0.00	15.12	-21.60
1-mar-13	213.71.81.00	P/r pago obligaciones con el SRI	93	F	6.48	0.00	-15.12
14-may-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	234	F	0.00	1.62	-16.74
14-may-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	234	F	0.00	3.78	-20.52
1-jul-13	213.71.81.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	1.62	0.00	-18.90
26-sep-13	213.71.81.00	P/radquisicion servicios- contratc	507	F	0.00	466.67	-485.57
28-oct-13	213.71.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	466.67	0.00	-18.90
19-dic-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	690	F	0.00	16.38	-35.28
19-dic-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	690	F	0.00	7.02	-42.30
20-dic-13	213.71.81.00	P/radquisicion asesoria- contrato	701	F	0.00	66.67	-108.97
23-dic-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	705	F	7.02	0.00	-101.95
30-dic-13	213.71.81.00	P/r adquisicon de servicios de jor	734	F	3.78	0.00	-98.17
TOTALES					485.57	583.74	-98.17

CP/2

31/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

Cx P Bienes y Serv. Inver. Proveedor

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de desayunos fact	11	F	0.00	55.97	-55.97
10-ene-13	213.73.01.00	P/r servicios de transporte retroe:	12	F	0.00	198.00	-253.97
10-ene-13	213.73.01.00	P/r servicios de alquiler de retroe	13	F	0.00	1,942.50	-2,196.47
15-ene-13	213.73.01.00	P/r adquisicond e servicios de a	21	F	0.00	58.80	-2,255.27
17-ene-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion -J	28	F	58.80	0.00	-2,196.47
17-ene-13	213.73.01.00	P/r Pago por adquisicon de desay	31	F	55.97	0.00	-2,140.50
17-ene-13	213.73.01.00	P/r Pago por servicios de transpc	32	F	198.00	0.00	-1,942.50
17-ene-13	213.73.01.00	P/r Pago por servicios de alquiler	33	F	1,942.50	0.00	0.00
28-feb-13	213.73.01.00	p/r adquisicon de servicio de el	74	F	0.00	594.00	-594.00
28-feb-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de desayunos fact	75	F	0.00	45.08	-639.08
28-feb-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de desayunos fact	76	F	0.00	41.15	-680.23
4-mar-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de materiales de c	99	F	0.00	465.30	-1,145.53
5-mar-13	213.73.01.00	P/r Pago por adquisicon de mate	101	F	465.30	0.00	-680.23
5-mar-13	213.73.01.00	p/r Pago por adquisicon de servi	104	F	594.00	0.00	-86.23
5-mar-13	213.73.01.00	P/r Pago por adquisicon de desay	105	F	45.08	0.00	-41.15
5-mar-13	213.73.01.00	P/r Pago por adquisicon de desay	106	F	41.15	0.00	0.00
12-mar-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	128	F	0.00	390.04	-390.04
12-mar-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	137	F	390.04	0.00	0.00
20-mar-13	213.73.01.00	P/r pago servicios de combustibl	139	F	0.00	15.03	-15.03
26-mar-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de servic de alime	140	F	0.00	352.80	-367.83
26-mar-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de servic de alime	141	F	0.00	79.62	-447.45
26-mar-13	213.73.01.00	P/r servicio de transporte fomen	142	F	0.00	69.30	-516.75
26-mar-13	213.73.01.00	P/r servicio de transporte fomen	143	F	0.00	77.22	-593.97
26-mar-13	213.73.01.00	P/r servicio de transporte a dejaj	144	F	0.00	13.86	-607.83
27-mar-13	213.73.01.00	P/r pago servicios de combustibl	158	F	15.03	0.00	-592.80
27-mar-13	213.73.01.00	P/r Pago adquisicon de servic de	159	F	352.80	0.00	-240.00
27-mar-13	213.73.01.00	P/r Pago por adquisicon de servi	160	F	79.62	0.00	-160.38
27-mar-13	213.73.01.00	P/r servicio de transporte fomen	161	F	146.52	0.00	-13.86
27-mar-13	213.73.01.00	P/r servicios de transporte a dejaj	162	F	13.86	0.00	0.00
27-mar-13	213.73.01.01	p/r pago de viaticos y subsistenci	164	F	0.00	27.55	-27.55
27-mar-13	213.73.01.01	p/r pago de viaticos y subsistenci	165	F	27.55	0.00	0.00
3-abr-13	213.73.01.00	P/r Adquisc servicios de alimentc	180	F	0.00	470.40	-470.40
3-abr-13	213.73.01.00	P/r pago por adquisc servicios de	181	F	470.40	0.00	0.00
5-abr-13	213.73.01.01	P/r adquisicon de chalecos fact.	182	F	0.00	15.92	-15.92
5-abr-13	213.73.01.01	P/r adquisicon de chalecos fact.	183	F	15.92	0.00	0.00
10-abr-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de suministros p	186	F	0.00	65.30	-65.30
10-abr-13	213.73.01.00	P/r Pago por adquisicon de sum	187	F	65.30	0.00	0.00
10-abr-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	189	F	0.00	339.08	-339.08
10-abr-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	190	F	0.00	35.28	-374.36
11-abr-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	194	F	339.08	0.00	-35.28
11-abr-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	195	F	35.28	0.00	0.00
6-may-13	213.73.01.00	P/r adquisicon de alimentacion f	225	F	0.00	145.04	-145.04
15-may-13	213.73.01.01	p/r adquisicon de servicios de m	235	F	0.00	13.13	-158.17

1

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
15-may-13	213.73.01.00	p/r adquisicion de sacos fact. 010	236	F	0.00	89.10	-247.27
17-jun-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	280	F	0.00	33.32	-280.59
19-jun-13	213.73.01.00	P/r Pago x adquisicion de alimen	294	F	145.04	0.00	-135.55
19-jun-13	213.73.01.00	P/r Pago x adquis de alimentacio	295	F	33.32	0.00	-102.23
26-jun-13	213.73.01.01	P/r adquisicon de materiales de c	303	F	0.00	3,138.44	-3,240.67
26-jun-13	213.73.01.01	P/r Adquisicion a Celin Gordillo	304	F	0.00	516.19	-3,756.86
26-jun-13	213.73.01.01	P/r Adquisicion a Celin Gordillo	306	F	516.19	0.00	-3,240.67
26-jun-13	213.73.01.01	P/r Liq x adq. de materiales de c	307	F	3,138.44	0.00	-102.23
26-jun-13	213.73.01.01	p/r pago de viaticos y subsistenci	316	F	0.00	21.00	-123.23
26-jun-13	213.73.01.01	p/r pago de viaticos y subsistenci	317	F	21.00	0.00	-102.23
26-jun-13	213.73.01.01	p/r pago de viaticos y subsistenci	318	F	0.00	14.25	-116.48
26-jun-13	213.73.01.01	p/r pago de viaticos y subsistenci	319	F	14.25	0.00	-102.23
2-jul-13	213.73.01.01	P/r Fizcalizacion Ing. Peñaranda	350	F	0.00	281.72	-383.95
8-jul-13	213.73.01.01	P/r Fizcalizacion Ing. Peñaranda	359	F	281.72	0.00	-102.23
18-jul-13	213.73.01.01	P/r adquisicon de materiales de c	371	F	0.00	178.20	-280.43
18-jul-13	213.73.01.01	P/r Liquidac x adq. de materiales	372	F	178.20	0.00	-102.23
18-jul-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	373	F	0.00	39.20	-141.43
18-jul-13	213.73.01.00	P/rPago x adq de alimentacion f	374	F	39.20	0.00	-102.23
18-jul-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	375	F	0.00	58.80	-161.03
18-jul-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq.de alimentacion f	376	F	58.80	0.00	-102.23
18-jul-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	377	F	0.00	83.30	-185.53
18-jul-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	378	F	83.30	0.00	-102.23
24-jul-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	384	F	0.00	41.68	-143.91
31-jul-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	402	F	0.00	39.38	-183.29
31-jul-13	213.73.01.01	P/r Pago x adq. de manten.equipc	403	F	39.38	0.00	-143.91
6-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	409	F	0.00	98.00	-241.91
12-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	410	F	0.00	121.52	-363.43
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	415	F	0.00	23.76	-387.19
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	416	F	0.00	34.65	-421.84
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	417	F	0.00	16.83	-438.67
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	418	F	0.00	16.83	-455.50
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	419	F	0.00	48.51	-504.01
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	420	F	0.00	27.72	-531.73
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	421	F	0.00	35.64	-567.37
13-ago-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	422	F	0.00	357.99	-925.36
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	423	F	0.00	31.36	-956.72
13-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	424	F	31.36	0.00	-925.36
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	435	F	98.00	0.00	-827.36
19-ago-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	436	F	121.52	0.00	-705.84
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	437	F	23.76	0.00	-682.08
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	438	F	34.65	0.00	-647.43
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	439	F	16.83	0.00	-630.60
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	440	F	16.83	0.00	-613.77
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	441	F	48.51	0.00	-565.26
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	442	F	27.72	0.00	-537.54
19-ago-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr	443	F	35.64	0.00	-501.90
19-ago-13	213.73.01.01	P/r Pago x adq. de material de co	444	F	357.99	0.00	-143.91
17-sep-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	499	F	0.00	126.42	-270.33

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
17-sep-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	500	F	0.00	78.40	-348.73
25-sep-13	213.73.01.02	P/r adquisicon servcios a Wilmer	501	F	0.00	147.00	-495.73
26-sep-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq. de alimentacion	504	F	126.42	0.00	-369.31
26-sep-13	213.73.01.00	P/r pago x adq. de alimentacion	505	F	78.40	0.00	-290.91
26-sep-13	213.73.01.02	P/r Pago x adq. servcios a Wilme	506	F	147.00	0.00	-143.91
14-oct-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	553	F	0.00	198.45	-342.36
14-oct-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	554	F	198.45	0.00	-143.91
14-oct-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	555	F	0.00	115.15	-259.06
14-oct-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq.servc. alimentac	556	F	115.15	0.00	-143.91
14-oct-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	557	F	0.00	57.33	-201.24
14-oct-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq.n de alimentacion	558	F	57.33	0.00	-143.91
14-oct-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	559	F	0.00	56.88	-200.79
14-oct-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	560	F	56.88	0.00	-143.91
14-oct-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	561	F	0.00	21.00	-164.91
14-oct-13	213.73.01.01	P/r Pago x adq servc-manten.eq	562	F	21.00	0.00	-143.91
21-oct-13	213.73.01.01	P/r adquisicon servicios elaborac	566	F	0.00	500.00	-643.91
22-oct-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	571	F	0.00	24.50	-668.41
22-oct-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq.serv. alimentacion	572	F	24.50	0.00	-643.91
29-oct-13	213.73.01.03	P/r adquisicion de servicios a Frec	585	F	0.00	118.80	-762.71
29-oct-13	213.73.01.03	P/r Pago x adq de servicios a Frec	586	F	118.80	0.00	-643.91
6-nov-13	213.73.01.02	P/r adquisicon de servicios de ali	610	F	0.00	490.00	-1,133.91
6-nov-13	213.73.01.02	P/r Pago x adquisicon de servicic	611	F	490.00	0.00	-643.91
12-nov-13	213.73.01.02	P/r adquisicon servicios de comb	624	F	0.00	35.71	-679.62
12-nov-13	213.73.01.02	P/r liquidacion x servicios de cc	625	F	35.71	0.00	-643.91
19-nov-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de alimentacion f	627	F	0.00	24.01	-667.92
19-nov-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	628	F	0.00	65.62	-733.54
19-nov-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	629	F	0.00	45.49	-779.03
19-nov-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	630	F	0.00	73.47	-852.50
22-nov-13	213.73.01.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	634	F	24.01	0.00	-828.49
22-nov-13	213.73.01.01	P/r Pago x adquisicion de manter	635	F	65.62	0.00	-762.87
22-nov-13	213.73.01.01	P/r Pago x adquisicion de manten.	636	F	45.49	0.00	-717.38
22-nov-13	213.73.01.01	P/r Pago x adquisicion de manter	637	F	73.47	0.00	-643.91
27-nov-13	213.73.01.02	P/r adquisicon servicios de comb	658	F	0.00	13.39	-657.30
27-nov-13	213.73.01.02	P/r adquisicon servicios de comb	659	F	13.39	0.00	-643.91
3-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	665	F	0.00	2,621.65	-3,265.56
3-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	666	F	0.00	129.26	-3,394.82
3-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	667	F	0.00	1,083.27	-4,478.09
3-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	668	F	0.00	1,290.28	-5,768.37
5-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	676	F	2,621.65	0.00	-3,146.72
5-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	677	F	129.26	0.00	-3,017.46
5-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	678	F	1,083.27	0.00	-1,934.19
5-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de material de co	679	F	1,290.28	0.00	-643.91
10-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicon de materiales de c	680	F	0.00	2,309.71	-2,953.62
10-dic-13	213.73.01.01	P/r Liquidacion de materiales de	681	F	2,309.71	0.00	-643.91
16-dic-13	213.73.01.02	P/r adq.de productos fact3748 a l	685	F	0.00	2,039.20	-2,683.11
17-dic-13	213.73.01.01	P/r adquisicion de manten.equipc	687	F	0.00	74.87	-2,757.98
17-dic-13	213.73.01.00	P/r adquisicion de servicios de tr:	688	F	0.00	72.27	-2,830.25
18-dic-13	213.73.01.02	P/r adq.de productos fact3748 a l	689	F	2,039.20	0.00	-791.05



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

Cx P Bienes y Serv. Inv Temp de Renda

Fecha	Cuenta	Detalle	N. Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de desayunos fact	11	F	0.00	1.16	-1.16
10-ene-13	213.73.02.00	P/r servicios de transporte retroe:	12	F	0.00	2.00	-3.16
10-ene-13	213.73.02.00	P/r servicios de alquiler de retroe	13	F	0.00	39.64	-42.80
15-ene-13	213.73.02.00	P/r adquisicond e servicios de a	21	F	0.00	1.20	-44.00
28-feb-13	213.73.02.00	p/r adquisicion de servciso de el.	74	F	0.00	6.00	-50.00
28-feb-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de desayunos fact	75	F	0.00	0.92	-50.92
28-feb-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de desayunos fact	76	F	0.00	0.84	-51.76
1-mar-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	91	F	2.00	0.00	-49.76
1-mar-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	91	F	1.16	0.00	-48.60
1-mar-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	92	F	39.64	0.00	-8.96
1-mar-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	92	F	1.20	0.00	-7.76
4-mar-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de materiales de c	99	F	0.00	4.70	-12.46
12-mar-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	128	F	0.00	7.96	-20.42
20-mar-13	213.73.02.00	P/r pago servicios de combustibl	139	F	0.00	0.15	-20.57
26-mar-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servic de alime	140	F	0.00	7.20	-27.77
26-mar-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servic de alime	141	F	0.00	1.63	-29.40
26-mar-13	213.73.02.00	P/r servicio de transporte fomen	142	F	0.00	0.70	-30.10
26-mar-13	213.73.02.00	P/r servicio de transporte fomen	143	F	0.00	0.78	-30.88
26-mar-13	213.73.02.00	P/r servicio de transporte a dejai	144	F	0.00	0.14	-31.02
3-abr-13	213.73.02.00	P/r Adquisc servicios de alimentc	180	F	0.00	9.60	-40.62
5-abr-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de chalecos fact.	182	F	0.00	0.16	-40.78
10-abr-13	213.73.02.00	P/r adquisicion de suministros p:	186	F	0.00	0.66	-41.44
10-abr-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	189	F	0.00	6.92	-48.36
10-abr-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	190	F	0.00	0.72	-49.08
28-abr-13	213.73.02.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	203	F	16.79	0.00	-32.29
28-abr-13	213.73.02.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	203	F	0.15	0.00	-32.14
28-abr-13	213.73.02.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	203	F	4.70	0.00	-27.44
28-abr-13	213.73.02.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	203	F	1.48	0.00	-25.96
28-abr-13	213.73.02.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	204	F	0.14	0.00	-25.82
6-may-13	213.73.02.00	P/r adquisicion de alimentacion f	225	F	0.00	2.96	-28.78
15-may-13	213.73.02.01	p/r adquisicion de servicios de m	235	F	0.00	0.27	-29.05
15-may-13	213.73.02.00	p/r adquisicion de sacos fact. 010	236	F	0.00	0.90	-29.95
28-may-13	213.73.02.01	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	0.16	0.00	-29.79
28-may-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	0.66	0.00	-29.13
28-may-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	9.60	0.00	-19.53
28-may-13	213.73.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	7.64	0.00	-11.89
17-jun-13	213.73.02.00	P/r adquisicion de alimentacion f	280	F	0.00	0.68	-12.57
26-jun-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de materiales de c	303	F	0.00	31.70	-44.27
26-jun-13	213.73.02.01	P/r Adquisicion a Celin Gordillo	304	F	0.00	5.21	-49.48
1-jul-13	213.73.02.01	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	0.27	0.00	-49.21
1-jul-13	213.73.02.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	2.96	0.00	-46.25
1-jul-13	213.73.02.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	0.90	0.00	-45.35
2-jul-13	213.73.02.01	P/r Fizcalizacion Ing. Peñaranda	350	F	0.00	31.30	-76.65

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
18-jul-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de materiales de c	371	F	0.00	1.80	-78.45
18-jul-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	373	F	0.00	0.80	-79.25
18-jul-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	375	F	0.00	1.20	-80.45
18-jul-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	377	F	0.00	1.70	-82.15
24-jul-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de material de co	384	F	0.00	0.42	-82.57
28-jul-13	213.73.02.01	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	31.70	0.00	-50.87
28-jul-13	213.73.02.01	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	5.21	0.00	-45.66
28-jul-13	213.73.02.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	0.68	0.00	-44.98
31-jul-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de manten.equipc	402	F	0.00	0.80	-45.78
6-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	409	F	0.00	2.00	-47.78
12-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	410	F	0.00	2.48	-50.26
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	415	F	0.00	0.24	-50.50
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	416	F	0.00	0.35	-50.85
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	417	F	0.00	0.17	-51.02
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	418	F	0.00	0.17	-51.19
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	419	F	0.00	0.49	-51.68
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	420	F	0.00	0.28	-51.96
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de servicios de tr	421	F	0.00	0.36	-52.32
13-ago-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de material de co	422	F	0.00	3.62	-55.94
13-ago-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	423	F	0.00	0.64	-56.58
28-ago-13	213.73.02.01	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.42	0.00	-56.16
28-ago-13	213.73.02.00	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	3.70	0.00	-52.46
28-ago-13	213.73.02.01	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	0.80	0.00	-51.66
28-ago-13	213.73.02.01	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	1.80	0.00	-49.86
17-sep-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	499	F	0.00	2.58	-52.44
17-sep-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	500	F	0.00	1.60	-54.04
25-sep-13	213.73.02.02	P/r adquisicon servcios a Wilmer	501	F	0.00	3.00	-57.04
1-oct-13	213.73.02.00	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	3.70	0.00	-53.34
1-oct-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	0.42	0.00	-52.92
1-oct-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	31.30	0.00	-21.62
1-oct-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	1.80	0.00	-19.82
1-oct-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	0.80	0.00	-19.02
1-oct-13	213.73.02.00	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	5.12	0.00	-13.90
1-oct-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	3.62	0.00	-10.28
1-oct-13	213.73.02.00	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	2.06	0.00	-8.22
14-oct-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	553	F	0.00	4.05	-12.27
14-oct-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	555	F	0.00	2.35	-14.62
14-oct-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	557	F	0.00	1.17	-15.79
14-oct-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de manten.equipc	559	F	0.00	1.16	-16.95
14-oct-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de manten.equipc	561	F	0.00	0.43	-17.38
21-oct-13	213.73.02.01	P/r adquisicon servicios elaborac	566	F	0.00	55.55	-72.93
22-oct-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	571	F	0.00	0.50	-73.43
28-oct-13	213.73.02.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	4.18	0.00	-69.25
28-oct-13	213.73.02.02	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	3.00	0.00	-66.25
29-oct-13	213.73.02.03	P/r adquisicon de servcios a Frec	585	F	0.00	1.20	-67.45
6-nov-13	213.73.02.02	P/r adquisicon de servicios de ali	610	F	0.00	10.00	-77.45
19-nov-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de alimentacion f	627	F	0.00	0.49	-77.94
19-nov-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de manten.equipc	628	F	0.00	1.34	-79.28



CP/2

37/ 49

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
19-nov-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de manten.equipc	629	F	0.00	0.93	-80.21
19-nov-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de manten.equipc	630	F	0.00	1.50	-81.71
28-nov-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones SRI me:	660	F	1.59	0.00	-80.12
28-nov-13	213.73.02.01	P/r pago de obligaciones SRI me:	660	F	55.55	0.00	-24.57
28-nov-13	213.73.02.00	P/r pago de obligaciones SRI me:	660	F	8.07	0.00	-16.50
28-nov-13	213.73.02.03	P/r pago de obligaciones SRI me:	660	F	1.20	0.00	-15.30
3-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de material de co	665	F	0.00	26.48	-41.78
3-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de material de co	666	F	0.00	1.31	-43.09
3-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de material de co	667	F	0.00	10.94	-54.03
3-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de material de co	668	F	0.00	13.03	-67.06
10-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicon de materiales de c	680	F	0.00	24.34	-91.40
16-dic-13	213.73.02.02	P/r adq.de productos fact3748 a l	685	F	0.00	20.60	-112.00
17-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de manten.equipc	687	F	0.00	1.53	-113.53
17-dic-13	213.73.02.00	P/r adquisicion de servicios de tr:	688	F	0.00	0.73	-114.26
24-dic-13	213.73.02.01	P/r adquisicion de material de co	706	F	0.00	4.21	-118.47
24-dic-13	213.73.02.02	P/r adquisicion de alimentos fact.	707	F	0.00	0.32	-118.79
24-dic-13	213.73.02.02	P/r adquisicion servicios de fizca	708	F	0.00	119.00	-237.79
27-dic-13	213.73.02.00	P/r adquisicion de alimentacion f	719	F	0.00	0.92	-238.71
31-dic-13	213.73.02.00	P/r adquisicon de materiales de c	741	F	0.00	2.20	-240.91
<b>TOTALES</b>					<b>256.17</b>	<b>497.08</b>	<b>-240.91</b>

CP/2

38/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013

Hasta : 31/dic/2013

Exp. Imp. al Valor Agregado

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
10-ene-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de desayunos fact	11	F	0.00	2.96	-2.96
10-ene-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de desayunos fact	11	F	0.00	4.87	-7.83
10-ene-13	213.73.81.00	P/r servicios de alquiler de retroe	13	F	0.00	71.35	-79.18
10-ene-13	213.73.81.00	P/r servicios de alquiler de retroe	13	F	0.00	166.50	-245.68
15-ene-13	213.73.81.00	P/r adquisiciond e servicios de a	21	F	0.00	5.04	-250.72
15-ene-13	213.73.81.00	P/r adquisiciond e servicios de a	21	F	0.00	2.16	-252.88
17-ene-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion -J	28	F	2.16	0.00	-250.72
17-ene-13	213.73.81.00	P/r Pago por adquisicon de desa;	31	F	2.96	0.00	-247.76
17-ene-13	213.73.81.00	P/r Pago por servicios de alquiler	33	F	71.35	0.00	-176.41
28-feb-13	213.73.81.00	p/r adquisicon de servicio de el.	74	F	0.00	50.40	-226.81
28-feb-13	213.73.81.00	p/r adquisicon de servicio de el.	74	F	0.00	21.60	-248.41
28-feb-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de desayunos fact	75	F	0.00	1.66	-250.07
28-feb-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de desayunos fact	75	F	0.00	3.86	-253.93
28-feb-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de desayunos fact	76	F	0.00	1.52	-255.45
28-feb-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de desayunos fact	76	F	0.00	3.53	-258.98
1-mar-13	213.73.81.00	P/r pago obligaciones con el SRI	93	F	4.87	0.00	-254.11
1-mar-13	213.73.81.00	P/r pago obligaciones con el SRI	94	F	166.50	0.00	-87.61
1-mar-13	213.73.81.00	P/r pago obligaciones con el SRI	95	F	5.04	0.00	-82.57
5-mar-13	213.73.81.00	p/r Pago por adquisicon de servi	104	F	50.40	0.00	-32.17
5-mar-13	213.73.81.00	P/r Pago por adquisicon de desay	105	F	1.66	0.00	-30.51
5-mar-13	213.73.81.00	P/r Pago por adquisicon de desay	106	F	1.52	0.00	-28.99
12-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	128	F	0.00	33.43	-62.42
12-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	128	F	0.00	14.33	-76.75
12-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	137	F	14.33	0.00	-62.42
20-mar-13	213.73.81.00	P/r pago servicios de combustibl	139	F	0.00	1.27	-63.69
20-mar-13	213.73.81.00	P/r pago servicios de combustibl	139	F	0.00	0.55	-64.24
26-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de servic de alime	140	F	0.00	30.24	-94.48
26-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de servic de alime	140	F	0.00	12.96	-107.44
26-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de servic de alime	141	F	0.00	2.92	-110.36
26-mar-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de servic de alime	141	F	0.00	6.83	-117.19
27-mar-13	213.73.81.00	P/r pago servicios de combustibl	158	F	1.27	0.00	-115.92
27-mar-13	213.73.81.00	P/r Pago adquisicon de servic de	159	F	12.96	0.00	-102.96
27-mar-13	213.73.81.00	P/r Pago por adquisicon de servi	160	F	2.92	0.00	-100.04
3-abr-13	213.73.81.00	P/r Adquisc servicios de alimentc	180	F	0.00	40.32	-140.36
3-abr-13	213.73.81.00	P/r Adquisc servicios de alimentc	180	F	0.00	17.28	-157.64
3-abr-13	213.73.81.00	P/r pago por adquisc servicios de	181	F	17.28	0.00	-140.36
5-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de chalecos fact.	182	F	0.00	0.58	-140.94
5-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de chalecos fact.	182	F	0.00	1.35	-142.29
5-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de chalecos fact.	183	F	1.35	0.00	-140.94
10-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	189	F	0.00	12.46	-153.40
10-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	189	F	0.00	29.06	-182.46
10-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	190	F	0.00	1.30	-183.76
10-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	190	F	0.00	3.02	-186.78

1

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
11-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	194	F	12.46	0.00	-174.32
11-abr-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	195	F	1.30	0.00	-173.02
28-abr-13	213.73.81.00	P/r pago impuesto fiscales mes di	202	F	70.50	0.00	-102.52
28-abr-13	213.73.81.00	P/r pago impuesto fiscales mes di	202	F	0.55	0.00	-101.97
6-may-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	225	F	0.00	5.33	-107.30
6-may-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	225	F	0.00	12.43	-119.73
15-may-13	213.73.81.00	p/r adquisicon de servicios de m	235	F	0.00	0.48	-120.21
15-may-13	213.73.81.00	p/r adquisicon de servicios de m	235	F	0.00	1.12	-121.33
15-may-13	213.73.81.00	p/r adquisicon de sacos fact. 010	236	F	0.00	3.24	-124.57
15-may-13	213.73.81.00	p/r adquisicon de sacos fact. 010	236	F	0.00	7.56	-132.13
17-jun-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	280	F	0.00	1.23	-133.36
17-jun-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	280	F	0.00	2.85	-136.21
19-jun-13	213.73.81.00	P/r Pago x adquisicon de alimen	294	F	5.33	0.00	-130.88
19-jun-13	213.73.81.00	P/r Pago x adquis de alimentacio	295	F	1.23	0.00	-129.65
26-jun-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de materiales de c	303	F	0.00	110.53	-240.18
26-jun-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de materiales de c	303	F	0.00	257.89	-498.07
26-jun-13	213.73.81.00	P/r Liq x adq. de materiales de c	307	F	257.89	0.00	-240.18
1-jul-13	213.73.81.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	3.24	0.00	-236.94
1-jul-13	213.73.81.00	P/r pago de impuestos al sri mes	344	F	12.43	0.00	-224.51
1-jul-13	213.73.81.00	P/r pago de impuestos al sri mes	345	F	72.40	0.00	-152.11
1-jul-13	213.73.81.00	P/r pago de impuestos al sri mes	346	F	1.12	0.00	-150.99
2-jul-13	213.73.81.00	P/r Fizcalizacion Ing. Peñaranda	350	F	0.00	37.56	-188.55
18-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	373	F	0.00	3.36	-191.91
18-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	373	F	0.00	1.44	-193.35
18-jul-13	213.73.81.00	P/rPago x adq de alimentacion f	374	F	1.44	0.00	-191.91
18-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	375	F	0.00	5.04	-196.95
18-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	375	F	0.00	2.16	-199.11
18-jul-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq.de alimentacion fi	376	F	2.16	0.00	-196.95
18-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	377	F	0.00	7.14	-204.09
18-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	377	F	0.00	3.06	-207.15
18-jul-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	378	F	3.06	0.00	-204.09
24-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de material de co	384	F	0.00	3.53	-207.62
24-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de material de co	384	F	0.00	1.52	-209.14
28-jul-13	213.73.81.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	110.53	0.00	-98.61
28-jul-13	213.73.81.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	2.85	0.00	-95.76
31-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de manten.equipc	402	F	0.00	3.37	-99.13
31-jul-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de manten.equipc	402	F	0.00	1.45	-100.58
31-jul-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de manten.equipc	403	F	1.45	0.00	-99.13
6-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	409	F	0.00	3.60	-102.73
6-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	409	F	0.00	8.40	-111.13
12-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	410	F	0.00	10.42	-121.55
12-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	410	F	0.00	4.46	-126.01
13-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de material de co	422	F	0.00	30.37	-156.38
13-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de material de co	422	F	0.00	13.02	-169.40
13-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	423	F	0.00	1.15	-170.55
13-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	423	F	0.00	2.69	-173.24
13-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	424	F	1.15	0.00	-172.09
19-ago-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de alimentacion f	435	F	3.60	0.00	-168.49

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
19-ago-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	436	F	4.46	0.00	-164.03
19-ago-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de material de co	444	F	30.37	0.00	-133.66
28-ago-13	213.73.81.00	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	1.52	0.00	-132.14
28-ago-13	213.73.81.00	P/r pagod e obligaciones con el S	461	F	18.91	0.00	-113.23
17-sep-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	499	F	0.00	4.67	-117.90
17-sep-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	499	F	0.00	10.81	-128.71
17-sep-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	500	F	0.00	6.72	-135.43
17-sep-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	500	F	0.00	2.88	-138.31
25-sep-13	213.73.81.00	P/r adquisicon servcios a Wilmer	501	F	0.00	5.40	-143.71
25-sep-13	213.73.81.00	P/r adquisicon servcios a Wilmer	501	F	0.00	12.60	-156.31
26-sep-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de alimentacion	504	F	4.67	0.00	-151.64
26-sep-13	213.73.81.00	P/r pago x adq. de alimentacion	505	F	2.88	0.00	-148.76
26-sep-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. servcios a Wilme	506	F	5.40	0.00	-143.36
1-oct-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	1.52	0.00	-141.84
1-oct-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones tributari	527	F	37.56	0.00	-104.28
1-oct-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	13.02	0.00	-91.26
1-oct-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	21.51	0.00	-69.75
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	553	F	0.00	17.01	-86.76
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	553	F	0.00	7.29	-94.05
14-oct-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	554	F	7.29	0.00	-86.76
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	555	F	0.00	4.23	-90.99
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	555	F	0.00	9.87	-100.86
14-oct-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. servc. alimentac	556	F	4.23	0.00	-96.63
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	557	F	0.00	2.11	-98.74
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	557	F	0.00	4.91	-103.65
14-oct-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq.n de alimentacion	558	F	2.11	0.00	-101.54
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	559	F	0.00	2.09	-103.63
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	559	F	0.00	4.87	-108.50
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	560	F	2.09	0.00	-106.41
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	561	F	0.00	0.77	-107.18
14-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	561	F	0.00	1.80	-108.98
14-oct-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq servc-manten.eq	562	F	0.77	0.00	-108.21
21-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicon servicios elaborac	566	F	0.00	66.66	-174.87
22-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	571	F	0.00	0.90	-175.77
22-oct-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	571	F	0.00	2.10	-177.87
22-oct-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq.serv. alimentacion	572	F	0.90	0.00	-176.97
28-oct-13	213.73.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	10.81	0.00	-166.16
28-oct-13	213.73.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	6.72	0.00	-159.44
28-oct-13	213.73.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	12.60	0.00	-146.84
6-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisiocrn de servicios de ali	610	F	0.00	42.00	-188.84
6-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisiocrn de servicios de ali	610	F	0.00	18.00	-206.84
6-nov-13	213.73.81.00	P/r Pago x adquisiocrn de servicic	611	F	18.00	0.00	-188.84
12-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicon servicios de comb	624	F	0.00	4.29	-193.13
12-nov-13	213.73.81.00	P/r liquidacion x servicios de cc	625	F	4.29	0.00	-188.84
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	627	F	0.00	2.06	-190.90
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	627	F	0.00	0.88	-191.78
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	628	F	0.00	2.41	-194.19
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	628	F	0.00	5.63	-199.82

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Así	TM	Debe	Haber	Saldo
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	629	F	0.00	3.90	-203.72
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	629	F	0.00	1.67	-205.39
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	630	F	0.00	6.30	-211.69
19-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	630	F	0.00	2.70	-214.39
22-nov-13	213.73.81.00	P/r Pago x adq. de alimentacion f	634	F	0.88	0.00	-213.51
22-nov-13	213.73.81.00	P/rPago x adquisicion de manter	635	F	2.41	0.00	-211.10
22-nov-13	213.73.81.00	P/r Pago x adquisicion de manten.	636	F	1.67	0.00	-209.43
22-nov-13	213.73.81.00	P/r Pago x adquisicion de manter	637	F	2.70	0.00	-206.73
27-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicon servicios de comb	658	F	0.00	1.61	-208.34
27-nov-13	213.73.81.00	P/r adquisicon servicios de comb	659	F	1.61	0.00	-206.73
28-nov-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones SRI me.	660	F	6.67	0.00	-200.06
28-nov-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones SRI me.	660	F	5.89	0.00	-194.17
28-nov-13	213.73.81.00	P/r pago de obligaciones SRI me.	660	F	66.00	0.00	-128.17
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	665	F	0.00	95.33	-223.50
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	665	F	0.00	222.45	-445.95
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	666	F	0.00	3.73	-449.68
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	666	F	0.00	8.70	-458.38
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	667	F	0.00	39.39	-497.77
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	667	F	0.00	91.92	-589.69
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	668	F	0.00	109.48	-699.17
3-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	668	F	0.00	46.92	-746.09
5-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	676	F	222.45	0.00	-523.64
5-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	677	F	8.70	0.00	-514.94
5-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	678	F	91.92	0.00	-423.02
5-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	679	F	109.48	0.00	-313.54
10-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de materiales de c	680	F	0.00	296.06	-609.60
10-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicon de materiales de c	680	F	0.00	84.03	-693.63
10-dic-13	213.73.81.00	P/r Liquidacion de materiales de	681	F	296.06	0.00	-397.57
17-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	687	F	0.00	2.75	-400.32
17-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	687	F	0.00	6.42	-406.74
23-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de manten.equipc	703	F	2.75	0.00	-403.99
24-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	706	F	0.00	35.39	-439.38
24-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	706	F	0.00	15.17	-454.55
24-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentos fact.	707	F	0.00	0.58	-455.13
24-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentos fact.	707	F	0.00	1.34	-456.47
24-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion servicios de fizca	708	F	0.00	142.80	-599.27
24-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentos fact.	715	F	0.58	0.00	-598.69
27-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	719	F	0.00	3.86	-602.55
27-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de alimentacion f	719	F	0.00	1.66	-604.21
30-dic-13	213.73.81.00	p/r adquisicion de sacos fact. 010	735	F	7.56	0.00	-596.65
30-dic-13	213.73.81.00	p/r adquisicion de servicios de m	736	F	0.48	0.00	-596.17
30-dic-13	213.73.81.00	P/r adquisicion de material de co	738	F	3.53	0.00	-592.64
<b>TOTALES</b>					<b>1,964.23</b>	<b>2,556.87</b>	<b>-592.64</b>

CP/2

42/ 49

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

Cx P Obras Publicas Proveedor

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
28-ene-13	213.75.01.00	P/r adquisicion de servicios conti	41	F	0.00	2,185.52	-2,185.52
31-ene-13	213.75.01.00	P/r adquisicion de servicios conti	63	F	2,185.52	0.00	0.00
4-mar-13	213.75.01.00	P/r adquisicion de servicios conti	98	F	0.00	4,533.46	-4,533.46
5-mar-13	213.75.01.00	P/r adquisicion de servicios conti	112	F	4,533.46	0.00	0.00
16-sep-13	213.75.01.00	P/r planilla de excesos conforme	497	F	0.00	5,164.72	-5,164.72
16-sep-13	213.75.01.00	P/r planilla de excesos conforme	498	F	5,164.72	0.00	0.00
24-dic-13	213.75.01.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	710	F	0.00	1,983.57	-1,983.57
24-dic-13	213.75.01.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	711	F	1,983.57	0.00	0.00
24-dic-13	213.75.01.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	712	F	0.00	14,928.02	-14,928.02
24-dic-13	213.75.01.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	713	F	14,928.02	0.00	0.00
30-dic-13	213.75.01.00	P/r devengado de construccion de	725	F	0.00	5,587.48	-5,587.48
30-dic-13	213.75.01.01	P/r devengado en construcc. gara	726	F	0.00	7,585.59	-13,173.07
30-dic-13	213.75.01.01	P/r devengado en construcc. de p	727	F	0.00	3,315.76	-16,488.83
<b>TOTALES</b>					<b>28,795.29</b>	<b>45,284.12</b>	<b>-16,488.83</b>

CP/2

43/ 49

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*C x P Obras Pobl. Imp. ab Renta*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
28-ene-13	213.75.02.00	P/r adquisicion de servicios conti	41	F	0.00	22.08	-22.08
1-mar-13	213.75.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	91	F	22.08	0.00	0.00
4-mar-13	213.75.02.00	P/r adquisicion de servicios conti	98	F	0.00	45.79	-45.79
28-abr-13	213.75.02.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	203	F	45.79	0.00	0.00
16-sep-13	213.75.02.00	P/r planilla de excesos conforme	497	F	0.00	52.17	-52.17
28-oct-13	213.75.02.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	52.17	0.00	0.00
24-dic-13	213.75.02.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	710	F	0.00	19.13	-19.13
24-dic-13	213.75.02.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	712	F	0.00	150.79	-169.92
TOTALES					120.04	289.96	-169.92

CP/2

44/ 49

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*CxP Imp al Valor Agregado*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
28-ene-13	213.75.81.00	P/r adquisicion de servicios conti	41	F	0.00	79.47	-79.47
28-ene-13	213.75.81.00	P/r adquisicion de servicios conti	41	F	0.00	185.44	-264.91
31-ene-13	213.75.81.00	P/r adquisicion de servicios conti	63	F	185.44	0.00	-79.47
1-mar-13	213.75.81.00	P/r pago obligaciones con el SRI	93	F	79.47	0.00	0.00
4-mar-13	213.75.81.00	P/r adquisicion de servicios conti	98	F	0.00	384.66	-384.66
4-mar-13	213.75.81.00	P/r adquisicion de servicios conti	98	F	0.00	164.85	-549.51
5-mar-13	213.75.81.00	P/r adquisicion de servicios conti	112	F	384.66	0.00	-164.85
28-abr-13	213.75.81.00	P/r pago impuesto fiscales mes d	202	F	164.85	0.00	0.00
16-sep-13	213.75.81.00	P/r planilla de excesos conforme	497	F	0.00	187.81	-187.81
16-sep-13	213.75.81.00	P/r planilla de excesos conforme	497	F	0.00	438.22	-626.03
16-sep-13	213.75.81.00	P/r planilla de excesos conforme	498	F	438.22	0.00	-187.81
28-oct-13	213.75.81.00	P/r pago del obligaciones SRI, m	584	F	187.81	0.00	0.00
24-dic-13	213.75.81.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	710	F	0.00	68.86	-68.86
24-dic-13	213.75.81.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	710	F	0.00	70.66	-139.52
24-dic-13	213.75.81.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	711	F	70.66	0.00	-68.86
24-dic-13	213.75.81.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	712	F	0.00	1,266.62	-1,335.48
24-dic-13	213.75.81.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	712	F	0.00	542.84	-1,878.32
24-dic-13	213.75.81.00	P/r planilla Contrato MCO-001-C	713	F	1,266.62	0.00	-611.70
<b>TOTALES</b>					<b>2,777.73</b>	<b>3,389.43</b>	<b>-611.70</b>



**CP/2**  
**45/ 49**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*CxP Transf. y Donac. Inversion Asogopal*

Fecha	Cuenta	Detalle	N. Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
15-ene-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	26	F	0.00	189.12	-189.12
15-ene-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	27	F	189.12	0.00	0.00
14-feb-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	69	F	0.00	189.12	-189.12
14-feb-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	70	F	189.12	0.00	0.00
11-mar-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	120	F	0.00	189.12	-189.12
11-mar-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	121	F	189.12	0.00	0.00
12-jun-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	271	F	0.00	189.12	-189.12
12-jun-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	272	F	189.12	0.00	0.00
12-jun-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	273	F	0.00	189.12	-189.12
12-jun-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	274	F	189.12	0.00	0.00
12-jun-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	275	F	0.00	189.12	-189.12
12-jun-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	276	F	189.12	0.00	0.00
14-ago-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	431	F	0.00	396.43	-396.43
14-ago-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	432	F	396.43	0.00	0.00
5-sep-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	490	F	0.00	60.23	-60.23
5-sep-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	491	F	60.23	0.00	0.00
10-oct-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	547	F	0.00	384.51	-384.51
10-oct-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	548	F	384.51	0.00	0.00
8-nov-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	619	F	0.00	192.26	-192.26
8-nov-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	620	F	192.26	0.00	0.00
30-dic-13	213.78.02	P/r aporte al Asogopal por el 2%	732	F	0.00	192.26	-192.26
<b>TOTALES</b>					<b>2,168.15</b>	<b>2,360.41</b>	<b>-192.26</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*CxP Trans y Donac InversioN conagopare*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
15-ene-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	24	F	0.00	94.56	-94.56
15-ene-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	25	F	94.56	0.00	0.00
14-feb-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	67	F	0.00	94.56	-94.56
14-feb-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	68	F	94.56	0.00	0.00
11-mar-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	118	F	0.00	94.56	-94.56
11-mar-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	119	F	94.56	0.00	0.00
12-jun-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	265	F	0.00	94.56	-94.56
12-jun-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	266	F	94.56	0.00	0.00
12-jun-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	267	F	0.00	94.56	-94.56
12-jun-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	268	F	94.56	0.00	0.00
12-jun-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	269	F	0.00	94.56	-94.56
12-jun-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	270	F	94.56	0.00	0.00
14-ago-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	427	F	0.00	198.22	-198.22
14-ago-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	428	F	198.22	0.00	0.00
5-sep-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	488	F	0.00	30.11	-30.11
5-sep-13	213.78.03	P/r aporte al Asogopal por el 2%	489	F	30.11	0.00	0.00
10-oct-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	545	F	0.00	192.26	-192.26
10-oct-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	546	F	192.26	0.00	0.00
8-nov-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	617	F	0.00	96.13	-96.13
8-nov-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	618	F	96.13	0.00	0.00
30-dic-13	213.78.03	P/r aporte al Conagopare por el 1	731	F	0.00	96.13	-96.13
<b>TOTALES</b>					<b>1,084.08</b>	<b>1,180.21</b>	<b>-96.13</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*Cx P Inu. Bienes de Larga Duracion Proveidos*

Fecha	Cuenta	Detalle	N. Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
12-abr-13	213.84.01.00	P/r adquisicon de computador pc	198	F	0.00	972.32	-972.32
12-abr-13	213.84.01.00	P/r Pago por adquisicon de com	199	F	972.32	0.00	0.00
17-jun-13	213.84.01.00	P/r adquisicon materiales de ofic	281	F	0.00	618.75	-618.75
19-jun-13	213.84.01.00	P/r Pago por adquisicon materia	293	F	618.75	0.00	0.00
12-ago-13	213.84.01.00	P/r adquisicon de sillas para gad	411	F	0.00	107.40	-107.40
12-ago-13	213.84.01.00	P/r adquisicon de sillas para gad	412	F	107.40	0.00	0.00
23-nov-13	213.84.01.00	P/r adquisicon de disco duro con	640	F	0.00	247.50	-247.50
23-nov-13	213.84.01.00	P/r Liquidacion x adq de disco du	641	F	247.50	0.00	0.00
30-dic-13	213.84.01.00	P/r devengado por adquisicon de	739	F	0.00	97,000.00	-97,000.00
<b>TOTALES</b>					<b>1,945.97</b>	<b>98,945.97</b>	<b>-97,000.00</b>

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
MAYOR GENERAL

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

*Cx P Inver Bienes de larga Duracion Imp de Renta*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
12-abr-13	213.84.02.00	P/r adquisicon de computador pc	198	F	0.00	9.82	-9.82
28-may-13	213.84.02.00	P/r pago obligaciones con el SRI	238	F	9.82	0.00	0.00
17-jun-13	213.84.02.00	P/r adquisicion materiales de ofic	281	F	0.00	6.25	-6.25
28-jul-13	213.84.02.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	6.25	0.00	0.00
12-ago-13	213.84.02.00	P/r adquisicion de sillas para gad	411	F	0.00	1.08	-1.08
1-oct-13	213.84.02.00	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	1.08	0.00	0.00
23-nov-13	213.84.02.00	P/r adquisicon de disco duro con	640	F	0.00	2.50	-2.50
<b>TOTALES</b>					<b>17.15</b>	<b>19.65</b>	<b>-2.50</b>

CP/2

49/ 49

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
MAYOR GENERAL**

Desde : 01/ene/2013  
Hasta : 31/dic/2013

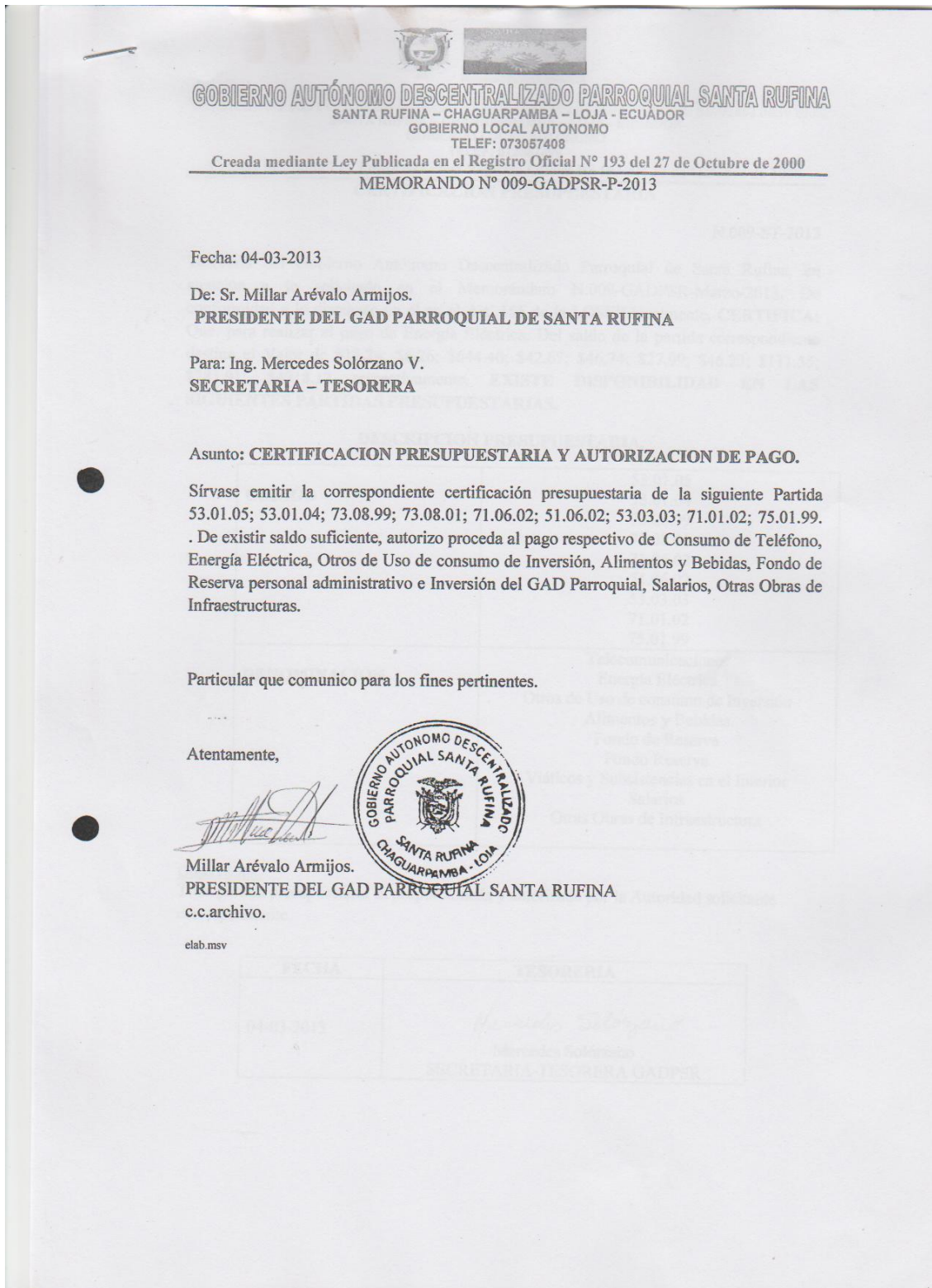
*CxP Imp. al Valor Agregado SRT*

Fecha	Cuenta	Detalle	N.Asi	TM	Debe	Haber	Saldo
12-abr-13	213.84.81.00	P/r adquisicon de computador pc	198	F	0.00		
12-abr-13	213.84.81.00	P/r Pago por adquisicon de com	199	F	117.86	0.00	0.00
17-jun-13	213.84.81.00	P/r adquisicon materiales de ofic	281	F	0.00	22.50	-22.50
17-jun-13	213.84.81.00	P/r adquisicon materiales de ofic	281	F	0.00	52.50	-75.00
19-jun-13	213.84.81.00	P/r Pago por adquisicon materi	293	F	52.50	0.00	-22.50
28-jul-13	213.84.81.00	P/r pago de impuestos fiscales m	385	F	22.50	0.00	0.00
12-ago-13	213.84.81.00	P/r adquisicon de sillas para gad	411	F	0.00	3.91	-3.91
12-ago-13	213.84.81.00	P/r adquisicon de sillas para gad	411	F	0.00	9.11	-13.02
12-ago-13	213.84.81.00	P/r adquisicon de sillas para gad	412	F	9.11	0.00	-3.91
1-oct-13	213.84.81.00	P/r pago de obligaciones tributari	528	F	3.91	0.00	0.00
23-nov-13	213.84.81.00	P/r adquisicon de disco duro con	640	F	0.00	9.00	-9.00
23-nov-13	213.84.81.00	P/r adquisicon de disco duro con	640	F	0.00	21.00	-30.00
23-nov-13	213.84.81.00	P/r Liquidacion x adq de disco d	641	F	21.00	0.00	-9.00
<b>TOTALES</b>					<b>226.88</b>	<b>235.88</b>	<b>-9.00</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL**

<b>CP/3</b>
<b>1 / 16</b>

**DOCUMENTACION DE RESPALDO**





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SANTA RUFINA**  
 SANTA RUFINA – CHAGUARPAMBA – LOJA - ECUADOR  
 GOBIERNO LOCAL AUTÓNOMO  
 TELEF: 073057408

Creada mediante Ley Publicada en el Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre de 2000

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

N.009-ST-2013

Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina, en atención a lo solicitado en el Memorándum N.009-GADPSR-Marzo-2013. De conformidad a lo dispuesto en el en el Art. 156 de la LOSEP legalmente, **CERTIFICA:** Que, para realizar el pago de Energía Eléctrica. Del saldo de la partida correspondiente destina el Valor de \$12.24; \$6.26; \$644.40; \$42.67; \$46.74; \$27.99; \$46.23; \$111.55; \$281.91; \$4918.12 respectivamente, **EXISTE DISPONIBILIDAD EN LAS SIGUIENTES PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.**

**DESCRIPCION PRESUPUESTARIA.**

<b>CODIGO</b>	53.01.05 53.01.04 73.08.99 73.08.01 71.06.02 51.06.02 53.03.03 71.01.02 75.01.99
<b>DENOMINACION</b>	Telecomunicaciones Energía Eléctrica Otros de Uso de consumo de Inversión Alimentos y Bebidas Fondo de Reserva Fondo Reserva Viáticos y Subsistencias en el Interior Salarios Otras Obras de Infraestructura

Observación.

Toda partida presupuestaria es proporcionada y autorizada por la Autoridad solicitante correspondiente.

FECHA	TESORERIA
04-03-2013	<i>Mercedes Solórzano</i> Mercedes Solórzano SECRETARIA-TESORERA GADPSR





CP/3

4/ 16

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO "PARROQUIAL SANTA RUFINA"**  
**OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD**  
Dirección: Central s/n Telf. 072582054  
SANTA RUFINA - CHAGUARPAMBA - LOJA - ECUADOR

Ruc: 1160034730001  
Aut. SRI. N° 1111326087  
**COMPROBANTE DE RETENCIÓN**  
001-001- 000000770

SR. (ES)		C.I. / RUC.		FECHA			
DIRECCIÓN / TELÉFONO		TIPO DE COMPROBANTE DE VENTA		LUGAR	DÍA	MES	AÑO
Ramos Ramirez Walter Andrea 0703765693001		Factura		Santa Rufina	04	03	2013
Calle Canchano Aguilar 5/a 102295001		N° DE COMPROBANTE DE VENTA					001-001-000000154
EJERCICIO FISCAL MES - AÑO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	CODIGO DE IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO		
2013	4579.25	IRF		1%	45.79		
2013	549.51	IVA		30%	164.85		
FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN					TOTAL RETENIDO \$.		210.64
RECIBI CONFORME					Impreso "EL DORADO" - Héctor Bolívar Delgado - RUC: 110006781001 Atribución N° 1151 - Emisión 03/Jun/2012 - del 476 al 975 Válida para emisión hasta: 03/Jun/2013		
ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO					COPIA: AGENTE DE RETENCIÓN		

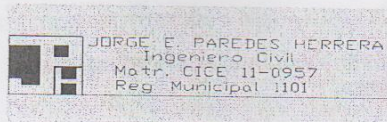
DETALLE DE PAGOS

CAD PO. SANTA RUFINA

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPO CUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
0703418301	9	ALFREDO LOAYZA	26000021	36802456	1	✓ 465.3	40102	COMPRA DE MATERIAL PETRO
1768152560001	9	COORDINACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	2600187	4942469	1	✓ 12.24	40102	PAGO TELEFONO DE ENERO DE 2013
1791800907001	9	FIDECOMISOLESUR	59000049	2900281588	1	✓ 6.26	40102	PAGO LUZ DE ENERO 2013
1708259120	9	JORGE PARDO	68600014	1330011412	2	✓ 644.4	40102	PAGO BOTULOS PARA MANCAY
1105389611	9	JOSE LEONARDO CORDOVA CALERO	59700001	416010016658	2	✓ 42.67	40102	PAGO ALIMENTACION MANTENIMIENTO VIAL GAD CHAGUAPAMBA
1104692080	9	MARCELA VALDOLID	59700001	412010020090	2	✓ 46.74	40102	PAGO ALIMENTACION MANTENIMIENTO VIAL G.P.L.
0914123443	9	MERCEDES SOLOREZANO	59700001	412010021952	2	✓ 27.99	40101	PAGO FONDO DE RESERVA DE FEBRERO DE 2013
0702067937	9	MERCEDES SOLOREZANO	59700001	412010021952	2	✓ 46.23	40101	PAGO FONDO DE RESERVA DE FEBRERO DE 2013
0703765693	9	VICTOR SUAREZ	59700001	412010024054	2	✓ 111.55	40101	PAGO VATICOS ENERGO FEBRERO DE 2013
		WALTER ROMERO	68600014	1330005656	2	✓ 281.91	40101	PAGO SUILDO DE FEBRERO DE 2013
					2	✓ 4918.12	40102	PAGO CONSTRUCCION DE OBRA DE CANAL RECOLECTOR DE AGUAS LUVIAS DE GUJALEL

CP/3

6 / 16



Loja, 5 de Noviembre de 2013

SEÑOR  
ABRAM GUEVARA  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE PARROQUIA SANTA RUFINA  
Ciudad.-

En su despacho:

Por medio del presente me permito informarle que realizada la revisión y aprobación de documentación respectiva. Envío **Planillas de trabajos realizados**, correspondientes al contrato: "Construcción de la Segunda Etapa Salón Uso Múltiple Parroquial Santa Rufina Parroquia Santa Rufina, Cantón Chaguarpamba, Provincia de Loja", suscrito por el **Ing. Paul Armijos**.

Particular que comunico a usted para que se proceda con los trámites legales pertinentes.

Atentamente:

Ing. Jorge E. Paredes H.  
**FISCALIZADOR DE LA OBRA**

Adjunto: Documentación Pertinente

Dirección: Calle Olmedo y Azuay  
Teléfonos: ☎ 258-41-85; ☎ Cel: 089661456  
✉ Email: jorge\_paredes\_herrera@hotmail.com

JORGE E. PAREDES HERRERA  
 INGENIERO CIVIL  
 MAT. CICE 11-0957  
 REG. MUNICIPAL 1101

DISEÑO CONSTRUCCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES

**INFORME DE FISCALIZACION PREVIO AL PAGO DE PLANILLA DE TRABAJO REALIZADO**

Loja, 5 de Noviembre de 2013

SEÑOR:

Millar Arévalo  
 PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SANTA RUFINA  
 Abram Guevara  
 ADMINISTRADOR DE CONTRTO

Ciudad.-

En su despacho.-

Al pie del presente sírvase encontrar el presente informe de acuerdo al siguiente detalle previo al pago de planillas de trabajos realizados por el Ing. Paúl Armijos

CAPITULOS:

**1. Datos generales del Proyecto**

**Nombre del Proyecto:**

Construcción de la Segunda Etapa Salón Uso Múltiple Parroquial Santa Rufina Parroquia Santa Rufina, Cantón Chaguarpamba, Provincia de Loja

- **Entidad Contratante:**

GAD PARROQUIAL DE SANTA RUFINA

- **Monto del Contrato :**

\$ 15.078,86

- **Contratista:**

Ing. Paúl Armijos

JORGE E. PAREDES HERRERA  
 INGENIERO CIVIL  
 MAT. CICE 11-0957  
 REG. MUNICIPAL 1101  
 DISEÑO CONSTRUCCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES

- Por cada mes presuado, se ha generado las siguientes planillas:
- **Fiscalizador:**  
Ing. Jorge E. Paredes H.
  - **Fecha de suscripción del Contrato:**  
26 de agosto de 2013
  - **Plazo del Contrato:**  
45 días calendario
  - **Fecha de pago del Anticipo:**  
27 de agosto de 2013
  - **Fecha de inicio de Obra:**  
27 de Agosto de 2013 (Acta de Inicio de Obra)
  - **Fecha de término de plazo contractual:**  
10 de Octubre de 2013
  - **Periodo del Informe**  
27 de Agosto de 2013 al 10 de Octubre de 2013

1. INFORME ECONOMICO:

PLANILLA	PERIODO	MONTO PLANILLADO	IVA 12%	DESCUENTOS			LIQUIDO A PAGARSE
				ANTICIPO	IMPUESTO A LA RENTA (1%)	IVA 12% (30%)	
PLANILLA NORMAL DE RUBROS CONTRATADOS	27 Ago - 10 Oct /2013	15.078,81	1.809,46	7.539,43	150,79	542,84	8.655,21
PLANILLA DE EXCESOS DE OBRA	27 AGO-- 10 Oct /2013	1.912,70	229,52	----	19,13	68,86	2.054,23
	SUMAN	16.991,51	2.038,98	7.539,43	169,92	611,70	10.709,44

SON: DIEZ MIL SETESCIENTOS NUEVE DOLARES AMERICANOS CON 44/100,00

JORGE E. PAREDES HERRERA  
INGENIERO CIVIL  
MAT. CICE 11-0957  
REG. MUNICIPAL 1101

DISEÑO CONSTRUCCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES

Por concepto de reajuste de precios, se ha generado las siguientes planillas:

PLANILLA No.	PERIODO	MONTO REAJUSTE	IVA 12%	DESCUENTOS		
				IMPUESTO A LA RENTA (1%)	IVA 12% (30%)	LIQUIDO A PAGARSE
Anticipo	27 ago. /2013	7,54	0,90	0,08	0,27	8,09
Planilla normal de Obra	27 ago - 10 Oct /2013	7,54	0,90	0,08	0,27	8,09
Planilla de Excesos de obra	27 ago - 10 oct /2013	1,91	0,23	0,02	0,07	2,05
	SUMAN	16,99	2,03	0,18	0,61	18,23

SON: DIECIOCHO DOLARES AMERICANOS CON 23/100,00

2. Personal del Contratista.

DESCRIPCION	CANTIDAD
o Ingeniero Contratista:	1 UNO
o Albañil	1 UNO
o Peones	3 TRES

3. Equipo del Contratista. Análisis y novedades

- o Herramienta Menor
- o Concreteira
- o Compactador
- o Amolador
- o Taladro

4. Materiales.-

- o Áridos
- o Cemento
- o Malla Electrosoldada
- o Agua
- o Aditivos
- o Acero refuerzo
- o Material de Relleno
- o Cerámica

5. Trabajos Realizados

JORGE E. PAREDES HERRERA  
 INGENIERO CIVIL  
 MAT. CICE 11-0957  
 REG. MUNICIPAL 1101

**DISEÑO CONSTRUCCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES**

- o Se procedió a realizar trabajos de relleno de piso para fundir contrapisos en planta baja.
- o Levantamiento de paredes de bloque de arena
- o Se realizó el revestido de paredes interiores del salón social
- o Se empastó paredes interiores de salón social
- o Se procedió a colocar cerámica en pisos de salón social
- o Se construyó baño completo en salón social
- o Se procedió a la confección del cielo raso del salón social
- o Se colocaron puertas
- o Instalaciones eléctricas de salón social
- o Confección de ventanas de aluminio y vidrio para salón social

**6. Acciones de la Fiscalización.**

1. Se procedió a realizar el acta de entrega de sitio de la obra el día 29 de Agosto de 2013,
2. Se ha controlado cantidades de obra con el contratista, para la elaboración de los anexos
3. Supervisado normas de seguridad para los trabajadores
4. Llevado el libro de obra
5. Coordinar con el Presidente del GAD Parroquial para que se cumpla con los objetivos propuestos y que estos trabajos cumplan su función para lo que son construidos.
6. Vigilancia que el contratista cumpla con el personal y el equipo ofertado para poder cumplir con el cronograma.
7. Informar al Presidente del GAD de cualquier novedad que se presente en la obra para poder dar solución oportunamente.
8. Realizar la creación de rubros nuevos y ordenes de cambio por incremento de obra
9. Visitas de campo al sitio de construcción de la obra.
10. Revisión de Planillas

**7. Análisis de las condiciones climáticas.**

- o Mes Agosto, Septiembre, se han presentado algunas precipitaciones pero que no han influido en la construcción de la obra.

**8. CONCLUSIONES**

- Se ha concluido con la obra: *Construcción de la Segunda Etapa Salón Uso Múltiple Parroquial Santa Rufina Parroquia Santa Rufina, Cantón Chaguarpamba, Provincia de Loja*

Por lo que Señor Presidente Informo a Usted para que se proceda con el pago respectivo de la Planillas antes indicadas a nombre del Ing. Paul Armijos Atentamente,

Ing. Civil Jorge E. Paredes H.  
 FISCALIZADOR DE OBRA

Dirección: Calle Olmedo y Azuay  
 Teléfono: 7-58-41-85, Cel. 089661456  
 jorge\_paredes\_herrera@hotmail.com

CP/3

11/16

Loja, 08 de octubre de 2013.

Señor.  
Millar Alberto Arévalo A.  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA**  
Ciudad.

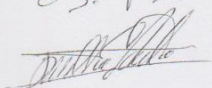
De mis consideraciones:

Por medio del presente expreso un cordial saludo de estima más distinguido a su digna autoridad y por su digno intermedio a todos quienes forman parte del Gobierno Parroquial de esta parroquia de Santa Rufina; deseándoles el mejor de los éxitos en sus funciones encomendadas.

Señor Presidente, a su vez manifiesto que la CONSTRUCCION DEL SALON MÚLTIPLE PARROQUIAL (SEGUNDA ETAPA) se ha concluido con fecha 05 de Octubre de 2013; motivo por el cual solicito se digne autorizar a quien corresponda se me elabore el ACTA DE ENTREGA RECEPCION - PROVISIONAL de la obra antes mencionada.

Por la favorable atención que se digne en dar a la presente; desde ya le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Recibido 08-10-2013  
O.S. PSM  


  
Ing. Geovani Paul Armijos H.  
CONTRATISTA



## GAD PARROQUIAL SANTA RUFINA

## ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL

**Acta de Recepción Provisional de la Construcción de la Segunda Etapa Salón  
Uso Múltiple Parroquial Santa Rufina de la Parroquia Santa Rufina, Cantón  
Chaguarpamba, Provincia de Loja****COMPARECIENTES:**

En la Cabecera Parroquial de Santa Rufina, perteneciente al Cantón Chaguarpamba, Provincia de Loja, a los 5 días del mes de noviembre de dos mil trece, se reúnen para realizar el Acta de Recepción Provisional de la Construcción de la Obra: **“ Construcción de la Segunda Etapa Salón Uso Múltiple Parroquial Santa Rufina Parroquia Santa Rufina, Cantón Chaguarpamba, Provincia de Loja”**; las siguientes personas: Sr. Millar Arévalo en calidad de Presidente del GAD Parroquial de Santa Rufina, el Sr. Abram Guevara, Administrador de Contrato, Ing. Paúl Armijos, Contratista de la Obra; y el, Ing. Jorge Paredes H, Fiscalizador de Obra Contratado.

Las partes acuerdan suscribir la presente Acta, al tenor de las siguientes cláusulas y estipulaciones:

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

- Con fecha 26 de agosto de 2013, se firma el contrato entre el GAD Parroquial Santa Rufina y el Ing. Paúl Armijos para la ejecución de las obras mencionadas por un monto de \$ 15.078,86 Sin IVA y un plazo de 45 días calendario.
- Con fecha 27 de agosto de 2013, el GAD Parroquial Santa Rufina entrega al contratista el valor de \$ 7.539,43 dólares americanos en calidad de anticipo.
- Con fecha 29 de agosto de 2013, se realiza la entrega del sitio de trabajos, para lo cual se suscribe el Acta Inicial de Ejecución de las Obras.
- El día 27 de agosto de 2013, se da inicio a los trabajos de construcción de las obras.
- Una vez que se concluyó el contrato, el monto final asciende a \$ 16.991,51 dólares (incluido los excesos de obra ejecutada) correspondiente a un porcentaje de 12,69% del monto original contratado.

**SEGUNDA: INSPECCION DE LAS OBRAS.-**

De la inspección realizada se establece que se ha realizado el trabajo a entera satisfacción, de conformidad con lo estipulado en el contrato y de acuerdo con los informes emitidos por la Fiscalización.

**TERCERA: LIQUIDACION DEL PLAZO.-**

El plazo de ejecución de las obras se lo ha establecido de la siguiente manera:

## GAD PARROQUIAL SANTA RUFINA

## ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL

- El plazo del contrato inicial fue de CURENTA Y CINCO DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos: 27 DE AGOSTO DE 2013.
- Se entrega el sitio del proyecto el día 29 DE AGOSTO DE 2013.
- Fecha de inicio de los trabajos: 27 DE AGOSTO DE 2013.
- Fecha de terminación contractual: 10 DE OCTUBRE DE 2013
- Fecha de terminación real de los trabajos: 10 DE OCTUBRE DE 2013.

**ANALISIS DE PLAZOS:**

De las fechas señaladas tenemos el siguiente análisis de plazos:

- NO existe mora en la entrega y ejecución de los trabajos contratados.

**CUARTA: LIQUIDACION ECONOMICA.-**

Para el pago de las obras se ha elaborado tres planillas de avance de obra, de acuerdo al siguiente detalle:

PLANILLA No.	PERIODO	MONTO PLANILLADO	IVA 12%	DESCUENTOS			LIQUIDO A PAGARSE
				ANTICIPO	IMPUESTO A LA RENTA (1%)	IVA 12% (30%)	
PLANILLA NORMAL DE RUBROS CONTRATADOS	27 Ago -10 Oct /2013	15.078,81	1.809,46	7.539,43	150,79	542,84	8.655,21
PLANILLA DE EXCESOS DE OBRA	27 AGO-10 Oct /2013	1.912,70	229,52	----	19,13	68,86	2.054,23
	<b>SUMAN</b>	<b>16.991,51</b>	<b>2.038,98</b>	<b>7.539,43</b>	<b>169,92</b>	<b>611,70</b>	<b>10.709,44</b>

El anticipo entregado ha sido devengado de acuerdo con el planillaje realizado.

Por concepto de reajuste de precios, se ha generado las siguientes planillas:

PLANILLA No.	PERIODO	MONTO REAJUSTE	IVA 12%	DESCUENTOS		
				IMPUESTO A LA RENTA (1%)	IVA 12% (30%)	LIQUIDO A PAGARSE
Anticipo	27 ago. /2013	7,54	0,90	0,08	0,27	8,09
Planilla normal de Obra	27 ago - 10 Oct /2013	7,54	0,90	0,08	0,27	8,09
Planilla de Excesos de obra	27 ago - 10 oct /2013	1,91	0,23	0,02	0,07	2,05
	<b>SUMAN</b>	<b>16,99</b>	<b>2,03</b>	<b>0,18</b>	<b>0,61</b>	<b>18,23</b>

## GAD PARROQUIAL SANTA RUFINA

## ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL

## QUINTA: OBSERVACIONES

- Por ser la presente acta de recepción provisional, la recepción definitiva se realizará luego de transcurridos ciento ochenta días desde la fecha de suscripción de la presente acta.
- Hasta la suscripción del Acta Definitiva deben estar vigentes las garantías correspondientes por Ley.
- Quienes intervienen en la recepción provisional de la obra mencionada, concluyen en dar por recibidos los trabajos materia del presente contrato, sin embargo el contratista deberá corregir las fallas constructivas que se presenten hasta la recepción definitiva.

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, las partes se ratifican y firman la presente ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN PROVISIONAL, en unidad de acto en el lugar y fecha indicada.

Sr. Millar Arévalo  
**Presidente del GAD Parroquial de Santa Rufina**

Sr. Abram Guevara  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Ing. Paúl Armijos  
**CONTRATISTA**

Ing. Jorge Paredes H.  
**FISCALIZADOR**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA**

Dirección: Chahuarpamba, Barrio Central  
Telef: (07)3 057 408  
CHAHUARPAMBA - LOJA - ECUADOR

R.U.C. 1160034730001  
AUT. SRI. 1112998799  
**COMPROBANTE DE RETENCIÓN NO.**  
001-001-000001058

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		C.I./R.U.C.	FECHA			
			LUGAR	DÍA	MES	AÑO
<i>Armiños Hidalgo Geovani Paul</i>		1102623764001	<i>Loja</i>	24	12	2013
DIRECCIÓN		TIPO DE COMPROBANTE DE VENTA	N° DE COMPROBANTE DE VENTA			
<i>La Alameda SpA</i>		<i>Factura</i>	001-001-000000296			
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	CÓDIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO	
2013	15.078,81	IRF		1%	150,79	
2013	1.809,46	IVA		30%	542,84	
<b>TOTAL RETENIDO:</b>					<b>693,63</b>	

IMPRESA GRAFIPRESS/0991213869 - Oscar Daniel Castillo Ramos - R.U.C. 110453827001  
AUT. 13531 - Emisión 000000976 - 000001075 Fecha 04/Julio/2013 - Valido hasta 04/Julio/2014

*Hercules Solórzano*  
FIRMA AGENTE DE RETENCIÓN

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO  
COPIA: AGENTE DE RETENCIÓN

**CP/3**  
**16/16**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
CEDULA ANALITICA**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**CP/4**

**1 / 1**

Cuentas	Saldo Contable	Ajuste y Reclasificación		Saldo Auditado
		Debe	Habe R	
Ctas x Pagar gasto en personal.	1,360.90			1,360.90
Cuentas por Pagar Bienes y Serv. De Consumo	294.53			294.53
Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.15			0.15
Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	140.92			140.92
Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión.	7,650.34			7,650.34
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,542.16			1,542.16
Cuentas por Pagar Obras Publicas	17,270.45			17,270.45
Cuentas por Pagar Transf. Y Donac. Para Inversión.	288.39			288.39
Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga duración	97,011.50			97,011.50
<b>TOTAL</b>	125,559.34			125,559.34 <span style="color: red;">√ α</span>

**Conclusión.-** \* El saldo de la Cuenta presenta razonabilidad en los valores registrados, según auxiliares de cada una de las cuentas.

**Significado de marcas**

√ Verificado

α Saldo auditado

\*Nota adicional

**Elaborado por:** A.E.M.L

**Supervisado por:** Mg. M.T.

**Fecha:** 15-04-2015

**Fecha:**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
EXAMEN ESPECIAL  
NARRATIVA DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

**CP/5**

**1 / 1**

**PERIODO:** 01 Enero al 31 Diciembre del 2013

**RUBRO:** Cuentas por Pagar

**DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO**

**COMENTARIO:**

Una vez efectuada la inspección al archivo del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina, se evidencia que presenta varias deficiencias en cuanto a la manipulación de los documentos fuente que constituyen el respaldo de las operaciones financieras registradas. El archivo se encuentra desordenado causando la confusión de documentos importantes, como también se evidencia falta de documentos dentro del orden cronológico verificado, hay etiquetado en los archivadores, pero en la mayoría hay ausencia de documentación. La persona encargada de toda esta documentación, no tiene el archivo ordenado, que le permitan justificar oportunamente los movimientos contables realizados diariamente en la institución.

**CONCLUSION:**

El archivo no se encuentra ordenado según los movimientos realizados diariamente.

**RECOMENDACIONES:**

Se recomienda al Sr. Presidente y señores vocales implementar políticas contables para de esta forma conservar el archivo ordenado.

**Elaborado por:** A.E.M.L.

**Supervisado por:** Mg. M.T.

**Fecha:** 15-04-2015

**Fecha:**

# **INFORME DE AUDITORIA**

**“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PERIODO  
ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”**

**PERIODO  
ENERO A DICIEMBRE DEL 2013**



## **SIGLAS UTILIZADAS**

<b>MG</b>	Magister
<b>NIA</b>	Normas Internacionales de Auditoría
<b>NIC</b>	Normas Internacionales de Contabilidad
<b>NIIF</b>	Normas de Información Financiera
<b>NEC</b>	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
<b>PCGA</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno
<b>NAGAS</b>	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
<b>N</b>	Número
<b>Art.</b>	Artículo

## INDICE

Índice del Informe

Carta de Presentación

CAPITULO I

Información Introdutoria

CAPITULO II

Sistema de Control Interno

CAPITULO III

Situación Financiera

CAPITULO IV

Rubro Examinado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SANTA RUFINA  
COMUNICACION DE RESULTADOS**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME**

Loja, 17 de Abril del 2015.

Sr.

Abraham Guevara

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
SANTA RUFINA.**

Presente.-

De mi consideración:

He realizado el Examen Especial al rubro Cuentas por Pagar, del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo Enero a Diciembre del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013.

El presente examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador. Dichas normas requieren que el Examen Especial sea planificado y Ejecutado de tal manera que se obtenga certeza razonable de que la información y documentación examinada no contenga resultados erróneos, de igual manera que las operaciones a las cuales corresponden se hayan realizados de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En mi opinión, el rubro examinado se presenta razonablemente, y en forma general se encuentra de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.

Atentamente,

Ayde Mora Largo.

## **CAPITULO I INFORMACION INTRODUCTORIA**

### **MOTIVO DEL EXAMEN**

El actual Examen Especial al rubro Cuentas por Pagar, del Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo Enero a Diciembre del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, se ejecutó con el objeto de cumplir con un requisito previo a optar el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, luego de haber sido aprobado el proyecto de tesis. Y dando cumplimiento a la Orden de Trabajo, emitida por el Mg. Manuel Tocto Director de Tesis, designado por la Mg. Natalia Largo Sánchez Coordinadora de la carrera de Contabilidad y Auditoría, Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja.

### **OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL**

- Realizar el examen especial al rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo enero a diciembre del 2013.
- Evaluar el sistema de control interno del rubro cuentas por pagar, verificando que exista un adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Presentar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen especial al rubro cuentas por pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina se realizara en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

## **BASE LEGAL**

La Parroquia de Santa Rufina está ubicada al Noreste de la Cabecera Cantonal de Chaguarpamba, fue creada el 25 de Octubre de 1948, con su domicilio en la Parroquia Santa Rufina, cantón Chaguarpamba, Provincia Loja, inscrita en el Registro Único de Contribuyentes con número 1160034730001 el 26 de abril del 2002.

Para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras la institución se rige bajo las siguientes normativas:

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Normas para la presentación y control de declaraciones patrimoniales juradas
- Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado.
- Estatutos y Reglamentos Internos del Gad Parroquial.
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA)
- Constitución de la República del Ecuador.

## **ESTRUCTURA ORGANICA**

El Gobierno Parroquial de Santa Rufina tiene los siguientes niveles administrativos.

Nivel Directivo. Lo integran el presidente Vicepresidente y Vocales

Nivel Administrativo: lo integra la Secretaria Tesorera

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

- Establecer condiciones adecuadas para lograr el buen vivir de la población en su conjunto, dirigido a mejorar la calidad y esperanza de vida.

- Aumentar las capacidades y potencialidades de los pueblos.
- Hacer respetar sus principios y derechos constitucionales
- Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al funcionamiento y protección de los derechos locales.

## **FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

La Institución cuenta con recursos provenientes del Presupuesto General del Estado.

## **CAPITULO II**

### **EVALUACION AL SISTEMA DE CONTRO INTERNO**

#### **CONCLIACION DE SALDOS DE LAS CUENTAS AUXILIARES**

##### **COMENTARIO:**

Luego de revisado y analizado la evaluación del Control Interno del rubro Cuentas por Pagar, se evidencio que no se imprime ni utiliza los registros auxiliares para realizar la conciliación de sus saldos, pese a que el programa que lleva la entidad automáticamente genera los registros de la cuenta. Aspecto que incumple la Norma de Control Interno 210.06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS “los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de las respectivas cuentas de mayor general, sean estos elaborados en forma manual o computarizado, con la finalidad de detectar la existencia se errores para efectuar los ajustes correspondientes.

##### **CONCLUSION:**

La falta de conciliaciones de los saldos auxiliares de las subcuentas del rubro Cuentas por Pagar.

##### **RECOMENDACIONES:**

Al señor Presidente que delegue esta actividad a un funcionario o empleado independiente a esta función y que se deje constancia por escrito de los

resultados con la finalidad de tener mayor control y detectar la existencia de errores para efectuar los debidos ajustes que se amerite por parte de la máxima autoridad.

### **ARCHIVO NO SE ENCUENTRA ORDENADO**

#### **COMENTARIO:**

Luego de haber realizado la evaluación del control interno y de revisar el archivo de la institución se verifico que no se encuentra ordenado de acuerdo a los movimientos financieros que se realizan, como también la sobre carga laboral a la secretaria contadora origina el incumplimiento de sus actividades, con lo cual no se da cumplimiento a la Norma de Control Interno 405-04 “DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO” la cual se refiere a que: todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

#### **CONCLUSION:**

El archivo no se encuentra correctamente ordenado.

#### **RECOMENDACIONES:**

A la Secretaria tesorera encargada de la documentación soporte se le recomienda mantenga el archivo ordenado de acuerdo a los movimientos que se realizan en la entidad, con el fin de otorga información pertinente y oportuna al personal del Gobierno Parroquial Santa Rufina.

## **FALTA DE LA REALIZACION DE AUDITORÍAS O EXÁMENES ESPECIALES**

### **COMENTARIO:**

Luego de revisada y analizada la documentación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina, se comprobó que no se han realizado auditorias ni exámenes especiales, con lo cual se está infringiendo lo que dice la Norma de Control Interno 200-09 “UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA” en la que indica: **los auditores de la unidad de auditoría interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.**

**CONCLUSIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina no ha sido sujeto a una auditoria ni a un examen especial.

**RECOMENDACIÓN:** A los directivos de esta entidad se les recomienda contratar personal adecuado para que realicen auditorias o exámenes especiales en un periodo determinado, facilitando toda la información necesaria para que las personas encargadas de realizar la auditoria o examen especial no tengan ningún inconveniente y este proceso sea satisfactorio y permita obtener información adecuada de los movimiento que realiza la entidad.

## **CAPITULO III**

### **SITUACION FINANCIERA**

Los Registros Contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Santa Rufina los realiza en el sistema contable Computarizado Naptilus el mismo que se ajusta a las Normas Ecuatorianas de la Auditoria (NEA), Normas Técnicas de Auditoria (NTA), Normas de Control Interno (NCI), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Los registros contables y estados financieros que emplean son:



- Estado de Situación Financiera
- Mayor General
- Balance General

**CAPITULO IV  
RUBRO EXAMINADO**

**CUENTAS POR PAGAR**

La Cuenta Cuentas por Pagar asciende al total de ciento veinte y cinco mil quinientos cincuenta y nueve con treinta y cuatro centavos de dólar (\$125,559.34) cuyos valores examinados no fueron objeto de ninguna modificación por ajuste o reclasificación y coinciden con los saldos del Estado de Resultados; se detalla a continuación.

Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,360.90
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	294.53
Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.15
Cuentas por Pagar Transferencias y donaciones Corrientes	140.92
Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	7,650.34
Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1,542.16
Cuentas por Pagar Obras Publicas	17,270.45
Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inv.	288.39
Cuentas por Pagar Inversión en Bienes de Larga Duración	97,011.50

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL  
EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO  
AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SANTA RUFINA PERIODO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.**

En la ciudad de Loja, a los 28 días del mes de Mayo del 2015, a partir de las 19h00 AM, en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina, se reúnen el Mg. Manuel Tocto (Supervisor), Ayde Mora

Largo (jefe de equipo) y los directivos del Gobierno Parroquial con el objeto de dejar constancia de la conferencia final y comunicación de resultados obtenidos en el examen especial del rubro Cuentas por Pagar, que se realizó de acuerdo a la orden de trabajo No.001 autorizada por el Mg. Manuel Tocto (Supervisor).

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley y reglamento vigente para su aplicación se convocó a los directivos del Gobierno Santa Rufina.

Seguidamente se procedió a dar lectura del informe final en la que se dio a conocer los resultados obtenidos a través de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta.

Abraham Guevara  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIA TESORERA

Ayde Mora Largo  
JEFE DE EQUIPO

Mg. Manuel Tocto  
SUPERVISOR

## **g. DISCUSION**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Rufina anteriormente al trabajo de tesis no habían realizado un examen especial al rubro Cuentas por Pagar que permita determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta de los Estados Financieros así como evaluar el sistema de control interno y el cumplimiento de las demás disposiciones reglamentarias que facilite a las autoridades corregir errores en su administración y tomar decisiones adecuadas, de la misma manera se pudo verificar que no existía un control sobre los archivos de los documentos que respaldan las transacciones, pues los mismos no se encontraban archivados secuencial y cronológicamente y algunos documentos no se encontraban legalizados como también existían algunos pagos sin documentación de respaldo, además no se concilió entre los mayores generales y auxiliares lo que generó que la información procesada no sea confiable.

Se realizó la debida planificación de examen iniciando con el control interno en la que se aplicaron técnicas de cuestionario, obteniendo evidencia suficiente, competente y pertinente, para emitir el informe respectivo que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones que van a fortalecer la parte administrativa de la Institución.

## **h. CONCLUSIONES**

Producto del desarrollo del trabajo de la presente tesis Examen especial al rubro Cuentas por pagar podemos anotar las siguientes conclusiones:

- Se evaluó el Sistema Control Interno valiéndonos del método de cuestionario el mismo que cuenta con un nivel de confianza moderado.
- En la fase de ejecución se desarrollaron los programas de auditoría del rubro examinado, determinando entre los hallazgos; que el archivo que respalda las actividades económicas no se encuentra archivada ordenada en un orden cronológico, originando dificultad en la ubicación de la información financiera, no hay conciliación de saldos de las cuentas auxiliares.
- El Rubro cuentas por Pagar, presenta saldos razonablemente en cuanto al registro de los documentos generados.
- Se elaboró el informe de examen especial en el que se describen los comentarios, conclusiones y recomendaciones efectuadas de conformidad a los resultados obtenidos en el periodo examinado del 1 de enero a l 31 de diciembre del 2013, los mismos que les permitirán a los integrantes del Gobierno parroquial fortalecer el control de sus recursos y coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos.

## **i. RECOMENDACIONES**

Una vez establecidas las conclusiones se pueden plantear las siguientes recomendaciones:

- Analizar los resultados logrados en a la evaluación del control interno del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, con la finalidad de corregir las falencias detectadas.
  
- Archivar ordenada y secuencialmente la información documental que se genere por los movimientos económicos de la institución para facilitar la ubicación de la información financiera y en el análisis posterior, Conciliar periódicamente el mayor general frente a los valores de los auxiliares con la finalidad de garantizar el valor de los saldos presentados para la toma de decisiones por parte del presidente.
  
- Considerar el Informe de Examen Especial presentado el mismo que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones con la finalidad de tomar las mejoras necesarias en beneficio de la administración.

## **j. BIBLIOGRAFIA**

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Quito, Noviembre 2010
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- ARENS,A ELDER,R. & beasley, M. Auditoria: Un enfoque integral (11a ed). Mexico, 2007.
- Universidad Nacional de Loja, módulo 9no (2010) “Auditoría para el sector público y empresas privadas.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Edición actualizada 2010.

## **MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Normas Ecuatorianas de Auditoria. <http://seguridadumbrella.blogspot.com/>

NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)  
<http://www.tuguiacountable.com/2012/04/normas-de-auditoria-generalmente.html>

Dictamen de auditoria <sup>1</sup> [www/dictamen-de-auditoria-ejemplos#scribd](http://www/dictamen-de-auditoria-ejemplos#scribd)

## K. ANEXOS

### ANEXO 1

Estado de situación Financiera al 31 de Diciembre del 2013.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Al 31 de diciembre del 2013			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>243,122.00</b>	<b>327,465.51</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>19,665.71</b>	<b>171,161.15</b>
11101	Efectivo	0.00	4,227.05
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	19,366.21	0.00
1110301	BCE Moneda Curso Legal JUNTA- Cta Cte.59220378	19,364.93	0.00
1110302	BCE Moneda de Curso Legal INFA Cat cte. -59220620	1.28	0.00
11108	Cta Ahorros Coopmego- 401010218269	0.00	298.60
11109	Cta Ahorros Coopmego- 401010383227	0.00	341.47
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos	299.50	126,052.74
1111501	Bco Com.Moneda Curso Legal-Rotativa de Ingresos-Banco Loja	299.50	0.00
11116	Banco de Loja Cta Ahorros Nro. 2900245932	0.00	8,686.84
11117	Banco de Guayaquil Cta. Cte. Nro.0021012289	0.00	31,534.04
11118	Cóoperativa- Camara de Comercio de Quito	0.00	20.41
<b>112</b>	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>5,235.19</b>	<b>2,227.55</b>
11201	Anticipos a Servidores Publicos	58.48	1,404.65
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	58.48	1,404.65
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	4,558.61	0.00
1120501	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Jose Leonardo Cordov	32.51	0.00
1120502	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Walter Romero	2,500.00	0.00
1120503	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-EERSA	10.98	0.00
1120513	Anticipo a Proveedores de Bienes y Servicios-Gladys Aguirre	502.23	0.00
1120521	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Robert Alvarado	1,500.00	0.00
1120525	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios-Fabian Campoverde	12.89	0.00
11207	Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Publicos	0.00	288.65
1120710	Anticipo de Remuneraciones-Contadora	0.00	238.67
1120711	Anticipo de Remuneraciones-Arnulfo Carrion	0.00	49.98
11221	Egresos Realizados por Recuperar	38.24	534.25
11222	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	514.01	0.00
11223	Debitos Indebidos	65.85	0.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>105,698.71</b>	<b>56,433.53</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	4,119.73	0.00
11324	Ctas x Cobrar - Klever Alulima	0.00	56,433.53
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	4,578.98	0.00

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
11336	Cuentas por Cobrar Financiamiento Publico	97,000.00	0.00
124	<b>Deudores Financieros</b>	<b>12,312.25</b>	<b>0.00</b>
12497	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	12,312.25	0.00
1249702	Anticipos de Fondos de Anos Anteriores	12,312.25	0.00
	<b>FIJOS</b>		
141	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>100,098.46</b>	<b>97,388.11</b>
14101	Bienes Muebles	100,529.33	10,416.82
1410103	Mobiliarios	327.54	3,047.05
1410104	Maquinarias y Equipos	97,000.00	0.00
1410106	Equipos de Oficina	0.00	1,363.39
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	3,201.79	6,006.38
14103	Bienes Inmuebles	0.00	95,000.00
1410301	Terrenos	0.00	95,000.00
14199	Depreciacion Acumulada	-430.87	-8,028.71
1419903	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	-24.65	-1,683.81
1419906	Depreciacion Acumulada de Equipos de Oficina	0.00	-483.65
1419907	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informatico	-406.22	-5,861.25
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
151	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b>	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversion	1.00	0.00
1513814	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	1.00	0.00
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	16,735.23	0.00
15198	Aplicacion a Gastos de Gestion	-16,735.23	0.00
	<b>OTROS</b>		
125	<b>Inversiones Diferidas</b>	<b>70.11</b>	<b>0.00</b>
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	70.11	0.00
1253101	Prepagos de Seguros	70.11	0.00
131	Existencias para Consumo Corriente	40.57	255.17
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	40.57	255.17
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	9.43	255.17
1310107	Existencias de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Pul	31.14	0.00
2	<b>PASIVOS</b>	<b>236,917.17</b>	<b>243,912.14</b>
	<b>CORRIENTES</b>		



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>212</b>	<b>Depositos y Fondos de Terceros</b>	<b>11,374.30</b>	<b>192,053.36</b>
21203	Fondos de Terceros	11,363.94	25.79
2120302	Remuneraciones	0.00	25.79
21205	Subsidio del Gobierno - Socios Coop-Cuxibamba	0.00	66,850.00
21207	Obligaciones con los socios	0.00	125,177.57
2120703	Obligaciones con los socios-Caja de Accidentes.	0.00	31,036.54
2120709	Obligaciones con los Socios-Ahorros de Socios Aportes para Inversion	0.00	37,707.50
2120710	Otras Cuentas x Pagar Socios-A.A.	0.00	56,433.53
21281	Depositos y Fondos para el SRI	10.36	0.00
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>125,559.34</b>	<b>51,398.70</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,360.90	1,436.88
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	601.27	500.00
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	346.56	173.75
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	339.99	422.43
2135105	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	73.08	340.70
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	294.53	445.82
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	254.01	0.10
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	6.12	445.72
2135381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	34.40	0.00
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.15	46,597.11
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0.15	0.00
2135703	Ctas x Pagar Prestamo Hipotecario-Banco de Loja	0.00	46,597.11
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	140.92	33.84
2135801	Ctas x Pagar IECE-SETEC por el 1%	0.00	33.84
2135802	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Ctes-ASOGOPAL	82.39	0.00
2135803	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Ctes-CONAGOPARE	41.20	0.00
2135804	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Ctes-PARA EL IECE POR EL 0.50%	17.33	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	7,650.34	0.00
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor	7,450.49	0.00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta	59.45	0.00
2137103	Ctas x Pagar Gastos Personal Inversion-IESS PERSONAL	19.25	0.00
2137104	Ctas x Pagar Gastos Personal Inversion-IESS PATRONAL	22.98	0.00
2137181	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	98.17	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	1,542.16	0.00

3

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
Al 31 de diciembre del 2013

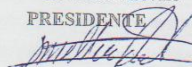
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	708.61	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	240.91	0.00
2137381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	592.64	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	17,270.45	0.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	16,488.83	0.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	169.92	0.00
2137581	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	611.70	0.00
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	288.39	0.00
2137802	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Inversion- ASOGOPAL	192.26	0.00
2137803	Cuentas x Pagar Transfs y Donac Inversion-CONAGOPARE	96.13	0.00
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	2,885.05
2138101	Retenciones del IVA por Pagar 30%	0.00	64.16
2138102	Retenciones del IVA por Pagar 70%	0.00	106.88
2138103	Retenciones del IVA por Pagar 100%	0.00	2,714.01
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	97,011.50	0.00
2138401	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Proveedor	97,000.00	0.00
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la Renta	2.50	0.00
2138481	Cuentas x Pagar Impuesto al Valor Agergado-SRI	9.00	0.00
<b>223</b>	<b>Emprestitos</b>	<b>97,000.00</b>	<b>0.00</b>
22301	Creditos Internos	97,000.00	0.00
2230101	Creditos del Sector Publico Financiero	97,000.00	0.00
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>2,983.53</b>	<b>460.08</b>
22497	Depositos y Fondos de Terceros de Anos Anteriores	0.00	460.08
2249702	Impuesto a la Renta por Pagar	0.00	460.08
22498	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	2,983.53	0.00
2249801	Cuentas por Pagar del Ano Anterior	2,983.53	0.00
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>6,204.83</b>	<b>83,553.37</b>
611	Patrimonio Publico	-6,242.70	2,352.29
61101	Certificados de Aportacion	0.00	2,352.29
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	-6,242.70	0.00
<b>612</b>	<b>Reservas</b>	<b>0.00</b>	<b>60,766.45</b>
61201	Reserva Legal	0.00	980.88
61202	Reserva de Contingencias	0.00	234.44

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
DE SANTA RUFINA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
Al 31 de diciembre del 2013

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
61203	Reserva de Asistencia y Prevencion Social	0.00	302.05
61204	Reserva de Educacion	0.00	299.61
61205	Multas	0.00	2,750.52
61206	Expresos	0.00	198.95
61299	Derecho Ingreso Nuevo Socio	0.00	56,000.00
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>12,447.53</b>	<b>20,434.63</b>
61801	Resultados del Ejercicios 2009	0.00	16,787.77
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	12,447.53	18,090.42
61804	Resultados del Ejercicios anterior	0.00	-14,443.56
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>243,122.00</b>	<b>327,465.51</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
911	Cuentas de Orden Deudoras	0.00	-200.00
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0.00	-200.00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	0.00	200.00
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0.00	200.00

Sr. Millar Arevalo  
PRESIDENTE




*Mercedes Solorzano*  
Ing. Mercedes Solorzano  
SECRETARIA - TESORERA

ANEXO 2

Copia de RUC

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1160034730001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SANTA RUFINA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GUEVARA VILLAFUERTE ABRAHAN MARIANO  
**CONTADOR:** SOLORZANO VERA MERCEDES DEL CARMEN

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 27/10/2000      **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000  
**FEC. INSCRIPCION:** 26/04/2002      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 19/05/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO AUTONOMO

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

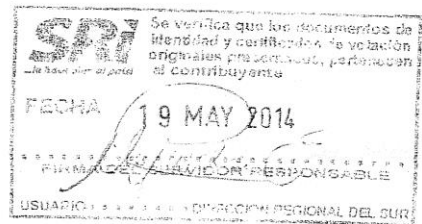
Provincia: LOJA Cantón: CHAHUARPAMBA Parroquia: SANTA RUFINA Barrio: CENTRAL Número: SN Referencia ubicación: FRENTE A LA IGLESIA SANTA RUFINA Telefono Trabajo: 073057408 Email: gadsantarufina@gmail.com Web: WWW.GADSANTARUFINA.GOB.EC  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL SUR \ LOJA      **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAES020114

Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO

Fecha y hora: 19/05/2014 09:17:25

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1160034730001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SANTA RUFINA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001      **ESTADO:** ABIERTO MATRIZ      **FEC. INICIO ACT.:** 27/10/2000  
**NOMBRE COMERCIAL:**      **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**      **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADAS POR GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL.**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: LOJA Cantón: CHAHUARPAMBA Parroquia: SANTA RUFINA Barrio: CENTRAL Número: SN Referencia: FRENTE A LA IGLESIA SANTA RUFINA Telefono Trabajo: 073057408 Email: gadsantarufina@gmail.com Web: WWW.GADSANTARUFINA.GOB.EC

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** MAES020114      **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO      **Fecha y hora:** 19/05/2014 09:17:25

Proyecto aprobado



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PROVINCIA DE LOJA PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”.

Proyecto de Tesis, previo a optar el Título de  
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. CPA .

**Aspirante:**

Ayde Esperanza Mora Largo

Loja – Ecuador

2015

#### **a. TEMA**

“EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”

#### **b. PROBLEMÁTICA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina, es una entidad pública con personería jurídica, tiene autonomía política, administrativa y financiera, sus funciones están definidas en el código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, teniendo como función específica promover el desarrollo sustentable de su parroquia para garantizar la realización del buen vivir.

El 27 de octubre del 2000, mediante registro oficial N° 193 se crearon las juntas parroquiales, definiéndolas como un organismo del régimen Seccional Autónomo, orientadas a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable a través de mecanismos que les concede la Ley y sus Reglamentos.

A partir del 2008 se establece la Constitución Política de la Republica, no se expresa únicamente que el Concejo Provincial y Concejo Cantonal son entes con Autonomía plena, sino que en la actualidad la Junta Parroquial goza de Autonomía la misma que está en vigencia a partir del año 2010, con capacidad para ejercer gobierno de derecho público, buscando el bienestar y desarrollo de los habitantes de su jurisdicción ya que es el nivel más cercano de la ciudadanía rural donde recogen las demandas más sentidas de la comunidad.

Toda Institución Publica que maneje recursos económicos del Estado, deben ser vigilados por la máxima entidad de Control como es la Contraloría General del Estado, bajo el sistema de control fiscalización y auditoria del estado aplicando normas, reglamentos y procedimientos de control interno y de auditoría financiera.

La Parroquia de Santa Rufina está ubicada al Noreste de la Cabecera Cantonal de Chaguarpamba con 5402.48 hectáreas de superficie, fue creada el 25 de Octubre de 1948, la Parroquia tiene varias altitudes climáticas gracias a su geografía, en la parte baja desde el Pindo y la parte alta donde se ubica la cabecera Parroquial con una vista envidiable y panorámica de casi todo el Cantón Chaguarpamba, consecuentemente esta región mantiene un clima caliente; por ello, su elevación más representativa es el cerro de Santa Rufina con 900 m.s.n.m sus límites son al Norte con la Provincia de el Oro teniendo como divisor de aguas el Rio Pindo, al Sur con el Barrio Guango comunidad de la parroquia Buenavista y Parroquia Lauro guerrero perteneciente al Cantón Paltas, al Este limita con la quebrada Chipianga, vertiente que nace desde la Parroquia Buenavista, y al Oeste limita con la Parroquia Lauro Guerrero, división de la quebrada Saragallas entre la Parroquia Lauro Guerrero y Orianga del Cantón Paltas. La Parroquia de Santa Rufina cuenta con 11 barrios poblados que son: Cucula, Moshqueros, Samanga, Pueblo Nuevo, Y del Guineo, Guineo Alto, Cucumate, Centro parroquial, El pindo, Lozumbe y Amancayes. Los pobladores de esta floreciente parroquia se dedican en su mayoría a la agricultura, producción agropecuaria e incursionan con fuerza en el turismo.

El 14 de mayo del año 2014 la Parroquia de Santa Rufina cambio su Gobierno, tomando posesión las flamantes autoridades elegidas por la ciudadanía culta y honesta que se adhirió a un nuevo cambio propuesto por el Sr. Abraham Guevara como presidente y su equipo de vocales Sres: Teresa Hidalgo, Maricela Valladolid, Segundo San Martin, Rosa Sánchez y tesorera de la Institución Egda. Carmen Cuenca.

El Gobierno Parroquial de Santa Rufina forma parte de la CONAGOPARE (Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador) es por eso que por parte de la Conagopare reciben capacitaciones con la finalidad de actualizar los conocimientos ya que día, a día hay nuevos cambios para las Instituciones Públicas. Así mismo se pudo conocer que la Junta parroquial en ningún año han realizado por parte del ente de control ninguna auditoria o examen especial.



La institución Gubernamental en su actualidad goza de una excelente organización, pero no se descarta que sea factible la realización de un Examen Especial con el propósito de conocer a profundidad el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), así como también de la aplicación de las normas Leyes y Reglamentos vigentes con respecto a la información financiera producida por la entidad, con el propósito de comprobar si los esfuerzos han estado encaminados al logro de sus objetivos y la información reflejada en los Estados Financieros es real y confiable.

Al momento de realizar un examen especial será de gran importancia porque se involucra hechos económicos los cuales surgieron en el pasado los mismos que nos ayudaran a que los errores encontrados en el presente examen no se mantengan en el futuro, y de esta manera ayudar a los funcionarios a mejorar su eficiencia, eficacia y economía, en el manejo de los recursos del Estado Ecuatoriano.

El Gobierno parroquial cuenta con proyectos interesantes como son: en vialidad convenios con el Consejo Provincial para el mantenimiento de las vías de la Parroquia, proyecto productivo de crianza de pollos de engorde, proyectos de infraestructura como adecuación de las oficinas del Gobierno Parroquial, terminación del edificio de la Asociación de Ganaderos en el Barrio Samanga.

Conjuntamente con el Sr. Presidente y secretaria tesorera del Gobierno Parroquial se revisó los estados Financieros del año 2013 los mismos que reposan en la institución, el saldo del rubro “Cuentas por Pagar” costa con un valor alto como es de 125559.34 , este hecho unido a las siguientes falencias que a continuación se describen han sido motivo para realizar dicho examen especial.

El rubro Cuentas por Pagar, es una problemática para los ejercicios contables de la gestión administrativa del Gobierno Parroquial de Santa Rufina, por que dichos pagos sufren retrasos excesivos y no fundamentados.

En el Gobierno Parroquial no se han investigado las causas del por qué mantener

Obligaciones impagas, el mismo que se refleja en el estado de situación financiera.

En ningún momento se han realizado arquezos de caja, para verificar la correcta utilización y disponibilidad de fondos.

La documentación de respaldo de las transacciones económicas no son ordenados ni legalizados oportunamente de acuerdo a los hechos que se suscitaron.

Y el mismo hecho que no se hayan realizado ningún Examen Especial, por lo tanto el afán del nuevo directivo en conocer como se suscitaron los hechos económicos en el periodo anterior, especialmente en el año 2013, lo cual hemos creído conveniente plantear el siguiente problema de estudio:

La falta de un Examen Especial al rubro cuentas por pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina, no permite conocer a cierta manera de la real situación financiera lo cual causa un problema profundo al momento de toma de decisiones por parte de los integrantes de la junta parroquial

Por lo antes expuesto planteo el siguiente problema: **“LA FALTA DEL EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANTA RUFINA DEL CANTON CHAGUARPAMBA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”** DIFICULTA CONOCER SUS RESULTADOS FINANCIEROS DE UNA FORMA CONFIABLE.

### **c. JUSTIFICACIÓN**

El desarrollo de la presente investigación permitirá enriquecer los conocimientos y acumular experiencias previas a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA, en la Universidad Nacional de Loja, al aplicar los conocimientos adquiridos específicamente de Auditoria. Como también para evaluar las

operaciones financieras vinculadas con las cuentas por pagar del Gobierno Parroquial y brindar ayuda mediante una opinión técnica y profesional.

Mediante el examen especial a las cuentas por pagar se generaran recomendaciones para mejorar el control interno, de igual forma contribuirá al desarrollo administrativo y financiero, dando a conocer a los administrativos que tengan relación con los hallazgos y que se detecten en el transcurso del examen con la finalidad de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para entregar datos confiables y se puedan tomar los correctivos a fin de mejorar su administración.

Con el desarrollo de este trabajo de investigación de tesis, servirá de un gran aporte como fuente de consulta a todos los interesados sobre la aplicación de auditorías. Además se brindara un informe a quienes se interesen en mejorar el control interno y llevar adecuadamente los controles de las cuentas por pagar.

#### **d. OBJETIVOS**

##### **Objetivo General:**

- Realizar el examen especial al rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa Rufina del Cantón Chaguarpamba, periodo enero a diciembre del 2013.

##### **Objetivos Específicos:**

- Evidenciar la aplicación de las normas de control interno para el control de los recursos financieros y que estén siendo aplicadas por el Gobierno Parroquial.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras, y si estas se encuentren debidamente respaldadas con la documentación pertinente.

- Conocer causas y efectos de saldos elevados del rubro Cuentas por Pagar del Gobierno Parroquial de Santa Rufina.
- Concluir el examen especial para emitir un informe final que contenga los comentarios sobre los hallazgos encontrados, conclusiones y recomendaciones en relación a la cuenta examinada que les permita fortalecer el control de sus recursos y mejorar la administración.

## **e. MARCO TEÓRICO**

### **AUDITORIA**

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre las actividades económicas, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo, con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes han sido elaborados observando los principios establecidos para el caso.

### **CLASIFICACION DE LA AUDITORIA**

#### **AUDITORIA INTERNA**

Es realizada por personal vinculado a la propia organización para cumplir los objetivos que la empresa determine; habitualmente el auditor interno se encarga de controlar que las políticas y procedimientos de la organización están siendo seguidos adecuadamente.

#### **AUDITORIA EXTERNA**

Cuando los auditores que ejecutan el trabajo no tienen relación de dependencia con la entidad auditada, esta labor la realiza la Contraloría General del Estado o firmas privadas de auditores.

## **EXAMEN ESPECIAL**

### **Definición**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental.

### **Objetivo**

Permite evaluar el cumplimiento de políticas, normas, programas y formular el correspondiente informe el cual contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## **NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que debe enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del IEAI han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

- Normas generales
- Normas de la ejecución del trabajo
- Normas de informar

### **Clasificación de las normas de auditoría generalmente aceptadas.**

1. Personales. (Generales)
2. Relativas a la ejecución del trabajo.
3. Relativas a la información.

### **NORMAS GENERALES**

Se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

**a.- Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.

**b.- Cuidado y diligencia profesional:** Todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente

de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).

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

## **NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.**

Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

**a.- Planeación y supervisión:** Antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

**b.- Estudio y evaluación del control interno:** El contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.

**c.- Obtención de la evidencia suficiente y competente:** El contador público al dictaminar Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

## **NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN**

El objetivo de la auditoría de Estados Financieros es que el contador Público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

**a.- Normas de dictamen e información:** El profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.

**b.- Debe aclarar que el contador público independiente:** Al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.

**c.- Base de opinión sobre estados financieros:** Con la finalidad de unificar criterios, al FENCE por medio de su comisión de principios de contabilidad, ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.

**d.- Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:** para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, (Hipótesis NIIF) en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

**e.- Suficiencia de las declaraciones informativas:** la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados de situación financiera deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.



## **INSTITUCIONES PÚBLICAS**

Son empresas creadas por el gobierno para prestar servicios públicos. Son aquellas entidades que pertenecen al Estado, tienen personalidad jurídica, patrimonio y régimen jurídico propio. Se crean mediante un decreto del Ejecutivo, para la realización de actividades mercantiles, Industriales y cualquier otra actividad conforme a su denominación y forma jurídica. En la literatura sobre empresa pública existe una amplia variedad de definiciones y acepciones de la misma. Por lo general tienden a señalar, en primer término, la propiedad parcial o total del capital por parte del Estado, en segundo, que esta participación está fundada en un fin específico.

### **Características de las empresas públicas**

- Conformación: Se integran por el conjunto de organismos que hacen parte del Estado y que configuran las ramas del Poder Público, y podrían estar dirigidas o compuesta por o desde la Presidencia de la República, Ministerios, Superintendencias, Institutos Públicos, Gobernaciones, Alcaldías, Entes Parroquiales, y cualquier otra dedicada a la prestación de servicios públicos.
- Régimen Legal: Los actos de las Empresas Publicas se rigen por leyes de función pública. Todos sus actos son reglamentados por la Ley y están encaminados a la prestación de servicios de interés general para la sociedad.
- Medición de Resultados: Los resultados de las empresas públicas no se miden en términos de utilidades o ganancias que se reparten en beneficio de particulares si no por el grado de eficiencia del servicio que se le lleva a la comunidad: educación, salud, comunidad, transporte, energía, entre otras.
- Relación entre Inversión y resultados: En las empresas públicas no existe una exacta relación entre inversión y utilidades. El costo de la inversión debe reportar cierto grado de satisfacción o bienestar de la sociedad o pueblo.

## **MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO**

### **Control Interno**

#### **Definición del Control Interno**

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

Esta definición está en concordancia con lo expuesto por el Comité de Organizaciones participantes –COSO- que dice: “El Control Interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El Control Interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El Control Interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.

- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan”.

### **Responsabilidad en la implantación del Control Interno**

El artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que cada institución del Estado deberá hacerse responsable por el mantenimiento de su propio Control Interno.

Así mismo el artículo 6 dice que el Control Interno deberá apoyarse en las normas, reglamentos, políticas y manuales específicos para el control de las operaciones.

El artículo 8 de la misma ley, señala que el Control Interno dependerá de cada Institución y la misma deberá crear las condiciones adecuadas para el ejercicio del control externo por parte de la Contraloría General del Estado.

De igual forma el artículo 9 determina que para que exista un eficiente Control Interno se organizarán las actividades institucionales en administrativas, financieras, operativas y ambientales.

### **Elementos del Control Interno**

El **Statement Accounting** SAS 78, que son Declaraciones de Auditoría, que señalan que el control Interno está conformado por 5 componentes relacionados, los cuales se originan del carácter de la alta dirección y están integrados en el proceso de gestión y se ven afectados por el tamaño de la entidad, siendo estos:

## **Normas del Control Interno**

La Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno fundamentadas en disposiciones legales y normativas profesionales, con el objetivo de que los funcionarios responsables tengan la posibilidad de desarrollar controles internos a través de principios y fundamentos, asegurando el correcto manejo de los fondos públicos y la evaluación de las actividades.

## **Controles Básicos**

La función principal de implantar un Control Interno dentro de la institución, no es solamente el sostenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también de proteger a la organización de posibles pérdidas, por fraude o error.

Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, operación se refieren fundamentalmente

### **a. Procedimientos de Autorización**

Son las medidas principales que se adoptarán para asegurar que sólo las transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y se rechace otra que no cumpla con los requisitos.

### **b. Procedimientos de Registro**

Los movimientos que se originen de las operaciones que realice una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones o actividades.

### **c. Procedimientos de Custodia**

Este tipo de control estará orientado a conseguir una custodia sobre el acceso y uso de activos y registros, además de la seguridad de las instalaciones y el acceso a programas y archivos de computación.

## **g. Procedimientos de Revisión**

Este es un control aplicable a la revisión independiente sobre la ejecución y valuación adecuada de las operaciones registradas.

## **Evaluación del Control Interno**

### **Base Normativa**

Según lo establecido por la normativa actual, el auditor gubernamental obtendrá el juicio suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información, manuales y sistemas computarizados existentes, estableciendo el grado de confiabilidad del control interno del área sujeta a examen con el fin de planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

### **Seguimiento de Recomendaciones**

El auditor como parte de la evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen, al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

Se realizarán procedimientos de campo como la verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones para de esta forma exponer el objeto y verificar el alcance del cumplimiento.

## **Métodos y Documentación para evaluar los Controles Internos**

La documentación del Control Interno es un proceso independiente del proceso general de auditoría y su análisis lo realizará el Auditor, incluyendo su presentación en el informe en base del criterio del auditor.

Al realizar el análisis de los sistemas de control interno, verificaremos si existen manuales en la organización que puedan ampliar la descripción del análisis realizado por el auditor.

A continuación se enuncian los métodos generales:

### **Método de Cuestionarios de Control Interno o Especiales**

Los cuestionarios de Control Interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

### **Método de Descripciones Narrativas**

El Método de descripciones narrativas o Cuestionario Descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del Método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

### **Método de Diagramas de Flujo**

El Flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales.

### **Resultados de la Evaluación del Control Interno**

Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes,

rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2 o 3, en la casilla destinada a “Ponderación” (POND).

Tomando como base la ponderación asignada a cada una de las preguntas, el auditor calificará el funcionamiento de los controles, considerando las respuestas y luego de la aplicación de las pruebas de cumplimiento respectivas.

Para cumplir la evaluación del control interno el auditor procederá a totalizar las columnas de ponderación y calificación y llegará a obtener dos cantidades.

La naturaleza y seguridad de las pruebas a los componentes seleccionados para el examen, debe determinarse para cada entidad y para cada rubro, tomando en consideración los siguientes factores:

1. Importancia relativa, se relaciona con la naturaleza, valor, incidencia de las actividades y hechos económicos y la posibilidad de que no puedan manejarse apropiadamente, cuando mayor es el riesgo, mayor será el detalle del examen. Para determinar el nivel de riesgo, el auditor considerará entre otras las situaciones siguientes:

<b>MAYOR RIESGO</b>	<b>MENOR RIESGO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Operaciones Efectuadas según órdenes verbales.</li><li>• Recibos y desembolsos en efectivo.</li><li>• Actividades u operaciones no sujetas a auditoría interna.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operaciones efectuadas según órdenes escritas.</li><li>• Recibos y desembolsos por medio de cheques.</li><li>• Actividades u operaciones sujetas a auditoría interna.</li></ul>

2. Magnitud de las cifras o parámetros individuales.
3. Cambios en el personal.
4. Frecuencia de los cambios en las prácticas administrativas.
5. Conclusiones alcanzadas luego de probar la efectividad de procedimientos o aspectos específicos de control.
6. Experiencia de auditorías anteriores.

## **Comunicación de Resultados de la Evaluación del Control Interno**

La auditoría gubernamental requiere la emisión obligatoria de una Carta de Control Interna que se remitirá a la máxima autoridad de la entidad auditada, una vez que se haya concluido con la evaluación de Control Interno. Adicionalmente el contenido básico del informe de evaluación del Control Interno en el que incluirán los resultados obtenidos a nivel del estudio practicado al ambiente de control, los sistemas de información y a los procedimientos de control, se sustentará en un capítulo del informe, mientras se prosigue con la ejecución del examen y el sustento respectivo en papeles de trabajo.

## **Relación de la Evaluación de Control Interno con los Programas de Trabajo**

Hasta este momento se han analizado la forma en que se evalúan los controles internos y luego de identificar determinados controles claves se necesitan comprobar su puesta en práctica y correcto funcionamiento. Los procedimientos que se encargan de realizar esta actividad son las **“pruebas de cumplimiento”**.

Estas Pruebas de Cumplimiento forman parte de los programas de trabajo de auditoría, y deberán ejecutarse al inicio de la fase de Ejecución del Trabajo. Las Pruebas de Cumplimiento utilizadas en los programas de trabajo, deberán ser claras para que no presten a confusiones.

La existencia de errores o irregularidades en la realización de las pruebas de cumplimiento, invariablemente implicará un aumento en el alcance de las tareas, o la conclusión de que ese control no se cumple en forma adecuada, o no está vigente y, por lo tanto, deben modificarse los procedimientos de auditoría a emplear.

## **PROCESO DEL EXAMEN ESPECIAL**

El proceso de la Auditoría se a dividido en tres fases que a continuación se detallan.



## **PRIMERA FASE**

### **Planificación de auditoría**

En la fase de planificación de auditoría, el auditor inicia con el reconocimiento del cliente donde va aplicar su auditoría, tomando información de las actividades de la empresa, personal que interviene en sus procesos, del entorno económico, en la cual pueden emplear entrevistas, definiendo el alcance y objetivos de auditoría, para elaborar un plan de trabajo basado en el conocimiento del cliente y su negocio, y poder planificar el proceso de la auditoría para su desarrollo, en la planificación preliminar

También se analiza la información y documentación, la evaluación del control interno, el análisis del riesgo y determinación del nivel de confianza, para la elaboración de programas de trabajo, en la planificación específica.

En esta etapa o proceso se establecen estrategias del trabajo a realizar debido a que sus procedimientos se diseñaron sobre la base del cumplimiento del control interno.

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende.

### **Planificación Preliminar**

Consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

Los principales elementos de la planificación preliminar son:

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

- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- Análisis general de la información financiera;
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de sistemas de información computarizados;
- Determinación de unidades operativas;
- Riesgos Inherentes y Ambientes de Control;
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- Decisiones preliminares para los componentes; y,
- Enfoque preliminar de auditoría.

### **Orden de Trabajo**

Es el documento que permite a un auditor iniciar su trabajo o examen especial, y mediante el cual se presenta ante los directivos de la entidad a ser auditadas para solicitar la debida colaboración para el desarrollo de este trabajo.

En la Orden de Trabajo se dejará constancia de:

- Fecha de emisión.
- La identificación de la institución a ser examinada.
- El objetivo general del examen.
- El alcance o período a ser examinado.
- El tiempo determinado para el trabajo, incluido la elaboración de informe correspondiente.
- Si es necesario alguna instrucción específica.

- Determinar que los resultados obtenidos sean presentados mediante el informe correspondiente y de ser procedente el respectivo memorándum de antecedentes
- Incorporar el personal multidisciplinario especializado y de apoyo si el caso lo amerita, como consecuencia de la planificación preliminar”

### **La Planificación Específica.**

Se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

En esta etapa obtenemos o actualizamos nuestro conocimiento sobre el cliente y su entorno económico y de control, que finaliza con la elaboración de un plan de trabajo basado en este conocimiento del cliente y su negocio, y por tanto en el conocimiento del nivel de riesgo existente, de forma que nuestro trabajo se centrara en aquellas áreas de los estados financieros auditados donde la posibilidad de que exista un error importante sea mayor.

La planificación específica dependiendo del tipo del examen a realizar debe contener entre otros puntos los siguientes: en los que especifica según la entidad auditada, la naturaleza del examen, el tipo a emplear en general se hará constar todos los aspectos que permiten referenciar en el trabajo mismo los mismo que se aplican durante del proceso de la auditoria.

1. Motivo del Examen
2. Objetivo del Examen
3. Alcance del Examen
4. Base Legal
5. Disposición Legales
6. Estructura Orgánica
7. Objetivo de la Entidad
8. Financiamiento
9. Evaluación de Estructura de Control Interno

10. Tiempo Estimado

11. Recursos Humano

**Visita previa.-** “Permite tener información relacionada con la entidad a ser examinada a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar. La información obtenida en esta fase proporcionará lo siguiente:

- Conocimiento de la institución a examinar y su naturaleza jurídica.
- Misión, visión, metas y objetivos de la entidad.
- Conocimiento de las actividades principales.
- Identificación de las políticas y prácticas administrativas y financieras.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa financiera, así como de la organización y responsabilidad de las principales unidades administrativas.

Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.

- Conocimiento de asuntos de mayor importancia que orienten al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados posteriormente.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de los funcionarios principales.

## **SEGUNDA FASE**

### **EJECUCION DEL TRABAJO**

En esta fase el auditor, elabora primeramente un programa o programas de trabajo, con la información y conocimientos basados con el análisis de riesgo, en el cual define las pruebas que se van a aplicar, el alcance y tiempos a ejecutar, para luego proceder con la ejecución del programa o programas de trabajo, esta es la fase mayor del proceso de auditoría, donde el auditor debe soportar y tener claras evidencias en los papeles de trabajo los hallazgo significativos relacionados al tipo de auditoría o examen especial aplicada, para respaldar la opinión, el informe y pruebas que sustente la auditoría para comunicar a las autoridades de la entidad examinada.

### **PAPELES DE TRABAJO**

Papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una Auditoría se hizo de acuerdo a las normas de Auditoria generalmente aceptadas.

### **CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

La preparación adecuada de las cédulas acumuladas para documentar las evidencias de auditoría, los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas es una parte importante de la auditoria. El auditor reconoce las circunstancias que requieren una cédula y el diseño adecuado de las cédulas que deben incluirse en los archivos. Aunque el diseño depende de los objetivos involucrados los papeles de trabajo deben poseer ciertas características:

- Cada papel de trabajo debe de estar identificado con información tal como nombre del cliente, periodo cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar el archivo y organización.
- Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de auditoría realizado.
- Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.
- Las conclusiones a las que se llegaron sobre el segmento de auditoría que se está considerando también se expresan en forma clara.

## **PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo preparados durante la auditoria, incluyendo aquellos que preparó el cliente para el auditor, son propiedad del auditor. La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tiene derechos legales de examinar los papeles es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al término de la auditoria los papeles de trabajo se conservan en las oficinas del despacho de contadores para referencia futura.

## **CLASES DE PAPELES DE TRABAJO**

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas, en la presente auditoría se utilizaran los siguientes documentos:

- Estados financieros preparados
- Programas específicos de auditoría
- Evaluar el control interno (cuestionarios de control interno) Resumen de asientos de ajuste y reclasificación.

- Notas de auditor
- Graficas de flujo y narrativa
- Confirmaciones y certificaciones

### **Específicos**

Son aquellos que corresponden a una cuenta u operación específica, que por su naturaleza y contenido pueden ser los siguientes:

**Cédula Narrativa.-** Descripción detallada de las operaciones o procedimientos importantes a evaluar

**Cédula Analítica.-** Describe un procedimiento de auditoría desarrollado o aplicado sobre aquellas partidas que han sido seleccionadas para su revisión y comprobación de los diversos tipos de examen que se practican, mostrando la razonabilidad o irregularidad mediante su comentario, así como las marcas y notas explicativas de auditoría.

**Cédula Sumaria.-** Son resúmenes que contiene los datos en forma global o general de las cifras, procedimientos, conclusiones o las observaciones determinadas correspondientes a un grupo de conceptos o cifras homogéneos de una cuenta, rubro, área u operación.

### **ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada; pues estos documentos son muy importantes, que bien elaborados y adecuadamente conservados, en algún momento pueden proteger el auditor, pero si no lo son, pueden ser utilizados en su cuenta.

Su propiedad y custodia es exclusiva del auditor, pero su uso está limitado por el código de ética profesional no puede revelar indebidamente información confidencial de sus clientes.

### **Clases**

Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente.

**Archivo Permanente.-** Debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

Ventajas del archivo permanente:

- Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más riguroso, ya que existe información comparativa con años anteriores.
- Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
- Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
- Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
- Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.

**Archivos Corrientes.-** Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

Comprende dos tipos de archivos:

- Archivo general.
- Archivo de los estados financieros.



## HOJAS DE MARCAS DE AUDITORÍA

Llamadas también claves de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tarea o pruebas realizadas.

Estas marcas se encuentran en los registros y documentos de la entidad bajo examen y sirven de información futura o para fines de revisión y supervisión.

Las marcas al igual que los índices y referencias preferentemente deben ser escritos con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentran generalizados al igual que los papeles de trabajo que son elaborados por el auditor usualmente con lápiz de papel.

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos: Dejar constancia del trabajo realizado; facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas; agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado; identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

### Clasificación

**Marcas de Auditoría Estándar.-** Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo.

Estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario. No son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoría que en otro.

**Marcas de Auditoría Específicas.**-En la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondientes y señalarse con toda claridad al pie o calce en los papeles de trabajo. Estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario

## **HOJA DE ÍNDICES Y REFERENCIA**

En los papeles de trabajo, ya sea en el curso o al concluirse la auditoría deberán anotarse los índices y referencias e incluso estos últimos deberán ser cruzados para interrelacionarlos entre sí para lo cual se utiliza los códigos alfabéticos numéricos y alfanuméricos.

Estos índices de auditoría deben ser anotados con lápiz rojo de tal forma que permitan un ordenamiento completo de los papeles de trabajo efectuados por el equipo de auditoría durante la ejecución del examen.

## **AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

**Ajustes.** Son asientos recomendados por el auditor a fin de regular las operaciones o transacciones omitidas, contabilizadas en formas indebidas o no registradas, siendo necesarias para que los Estados Financieros presenten razonablemente la situación financiera del ente sujeto a examen y los resultados de sus operaciones.

**Reclasificaciones.** Este asiento procede cuando a criterio del auditor se considere que se ha contabilizado mal una operación o transacción y aparece abonada en una cuenta impropia, no afectan a la posición financiera de la entidad y se los plantea con la finalidad de que con su incorporación a los registros contables se produzca una adecuada presentación de los Estados Financieros.

## **TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Son métodos prácticos de observación y de prueba que sirven para encontrar evidencias suficientes y competentes que fundamenten las opiniones y conclusiones.

### **Técnicas de Verificación Ocular**

**Comparación.** Es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

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

**Revisión Selectiva.** Examen ocular rápido, con el fin de separar normalmente asuntos que no son típicos o normales, constituyen una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están completadas en la revisión o estudio más profundo, consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

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

### **Técnicas de Verificación Verbal**

**Indagación.** A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas

preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar elementos de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

La indagación es la 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.

**Análisis.** Es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

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

**Conciliación.** Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originales de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.

**Confirmación.-** Consiste en cerciorares de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en conciliaciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de ésta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control completo y directo sobre los procedimientos para efectuar la confirmación.

Generalmente, la confirmación se efectúa a través del correo, pero si el servicio postal no es confiable, se hace necesario utilizar mecanismos alternativos, que pueden incluir servicios de reparto de confirmaciones y recopilación de

contestaciones o en casos especiales hasta visitar personas a terceros efectuadas por el auditor.

La confirmación de datos es a veces más compleja y tardía, en ocasiones el beneficiario de servicios públicos no está en condiciones de afirmar los datos requeridos.

### **Técnica de Verificación documental**

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

Al examinar la documentación de respaldo de las transacciones, es decir la revisión de comprobantes, dicha labor debe cumplir los siguientes aspectos:

- obtener una seguridad razonable respecto a la autenticidad del documento. Es necesario que el auditor se mantenga alerta para detectar cualquier documento evidentemente fraudulento.
- Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada en los fines previstos por la entidad. La adquisición de bienes para uso personal de un funcionario o empleado no es una operación propia o legítima de la entidad, por lo tanto debe ser objetada.
- Tener la seguridad de que la operación fue aprobada mediante las firmas autorizadas y competentes e incluyan los documentos que las fundamenten, especialmente con lo relativo de conformidad con el presupuesto y la normatividad aplicable.
- Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente. Ejemplo, que los gastos incurridos en concepto de suministros y materiales no sean cargados a bienes muebles.

En la práctica de la auditoría, la comprobación de ciertas transacciones se la realiza en forma paralela al análisis de la cuenta correspondiente del mayor general.

**Computación.** Se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas del mayor general y auxiliar, las multiplicaciones y sumas de inventario, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados.

### **Técnicas de verificación física**

**Inspección.** La inspección consiste en la constatación o examen física de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de sus existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, es lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de actos tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección

**Procedimientos.** Son operaciones específicas que se realizan en una auditoría determinada, aplican técnicas y otras prácticas necesarias en las encuestas.

**Prácticas.-** Labores de auditoría que no constituyen técnicas de auditoría efectuadas como parte del examen tales como revisión y evaluación del control interno pruebas selectivas a juicio del auditor, muestreo estadístico, sistema, intuición.

**Pruebas.-** Las pruebas de auditoría son de tres tipos:

**Pruebas de cumplimiento.-** Suministra una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles contables están siendo aplicados tal como fueron presentes .Las pruebas de cumplimiento proporcionan evidencias de que los controles claves existen y de que son aplicados efectivamente e infinitamente.

- Inspección de documentos del sistema
- Observación de controles

**Pruebas Sustantivas.-** Tiene como propósito el obtener evidencias acerca de la validez y tratamiento contable apropiado de las transacciones o saldos. O de otra manera de errores o irregularidades que pueden estar ahí reflejados.

- Indagar al personal de la empresa.
- Procedimientos analíticos.
- Inspección de los documentos de respaldo y otros registros contables, observación física.

**Pruebas de Doble Propósito.-** Tiene la finalidad de suministrar una seguridad razonable de que los controles contables están laborando como función presente; a la vez también de obtener evidencias acerca de la validez y tratamiento contable adecuado de las transacciones y saldos.

Se realiza una cuenta de caja-bancos y compara un saldo con el mayor general además revisa detenidamente los comprobantes de egresos con sus respectivos documentos de soporte para verificarla adecuada sistematización apropiada contabilización y las correctas autorizaciones.

## **EVIDENCIAS**

Las evidencias de auditoría, constituyen los elementos de pruebas que obtiene el auditor sobre las afirmaciones hechos de los estados financieros y que cuando estos son suficientes, competentes, sustentan el contenido del examen.

**Evidencias Suficientes.-** Cuando son en cantidad y en tipos de evidencias que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costo razonable.

**Evidencias Competentes.-** Cuando de acuerdo a su calidad son válidas y relevantes. Dentro esta tenemos:

**Evidencias Física.-**Que se obtiene por medio de su inspección y observación directa de actividades, documentación y registros.

**Evidencia Testimonial.-**Es obtenida en entrevistas, cuyos contestaciones son verbales y escritas con el fin de comprobar la autenticad de un hecho.

**Evidencia Documental.-**Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la empresa.

**Evidencia Analítica.-**Consiste en el estudio y evaluación de la información financiera utilizando comparaciones con otros datos relevantes

## **HALLAZGO DE LA AUDITORÍA**

Se considera que los hallazgos en auditoria son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

**Atributos de los Hallazgos.** Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre él hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

## **ÍNDICES DE AUDITORÍA**

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como



sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja.

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

## **MARCAS DE AUDITORIA**

Las marcas de auditoría son signos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento realizados en la ejecución de un examen. Las marcas de auditoría son de dos clases: a) con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y b) con distinto significado a criterio del auditor.

### **MARCAS CON SIGNIFICADO A CRITERIO DEL AUDITOR**

A estas se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba usada a la información, transacción, dato o actividad examinada.

#### **Marcas con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo.-**

Son aplicadas a las transacciones registradas por la entidad. Se registran en el lado derecho. Los siguientes símbolos han sido aceptados como marcas de auditoría uniforme.

<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>v</b>	Tomado de y/o chequeado con
<b>S</b>	Documentación sustentatoria
<b>^</b>	Transacción rastreada
<b>?</b>	Comprobado sumas
<b>?</b>	Re ejecución de cálculos
<b>a</b>	Verificación posterior
<b>C</b>	Circularizado

<b>C</b>	Conformado
<b>N</b>	No autorizado
<b>O</b>	Inspección física

## **REFERENCIAS**

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos.

La referencia cruzada es una práctica útil para relacionar información importante, sin embargo, debe evitarse la utilización en situaciones poco relevantes

## **TERCERA FASE**

### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

En esta fase el auditor está en constante comunicación con los funcionarios y empleados relacionados con el examen de auditoría, con el propósito de comunicar e informar las deficiencias para que presenten los justificativos o se tomen las acciones correctivas,

Sean verbales o escritas, contiene básicamente la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria, los comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionados con los hallazgos de auditoría.

### **COMUNICACIÓN AL INICIO DE LA AUDITORIA**

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.

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

Dicha comunicación se la efectuará en forma individual y de ser necesario, en el domicilio del interesado, por correo certificado o a través de la prensa. Para el caso de particulares se les notificará o requerirá información de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

## **COMUNICACIÓN EN EL TRANCURSO DE LA AUDITORIA**

En esta fase el auditor, elabora primeramente un programa o programas de trabajo, con la información y conocimientos basados con el análisis de riesgo, en el cual define las pruebas que

Se van a aplicar, el alcance y tiempos a ejecutar, para luego proceder con la ejecución del programa o programas de trabajo, esta es la fase mayor del proceso de auditoría, donde el auditor debe soportar y tener claras evidencias en los papeles de trabajo los hallazgo significativos relacionados al tipo de auditoría o examen especial aplicada, para respaldar la opinión, el informe y

Pruebas que sustente la auditoría.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita.

En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia

necesaria, llega a conclusiones firmes, aun cuando no se haya emitido el informe final.

## **COMUNICACIÓN DEL TÉRMINO DE LA AUDITORIA**

En esta fase el auditor está en constante comunicación con los funcionarios y empleados relacionados con el examen de auditoria, con el propósito de comunicar e informar las deficiencias para que presenten los justificativos se tomen las acciones correctivas,

Sean verbales o escritas, las cuales se efectuaran de la siguiente manera.

- Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
  
- El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
  
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.

### **Informe de Examen Especial de Auditoría**

Es el reporte que el auditor formula como producto final de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## **Comentarios**

En esta parte se anotan los asuntos tratados con los responsables del organismo y de cada una de las aéreas auditadas.

## **Conclusiones**

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de la evaluación a la entidad, se basa en realidades de las situaciones encontradas, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo auditado.

## **Recomendaciones**

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones.

## **Clases de Informes**

- a) Informe Corto
- b) Informe Largo
- c) Informe de Examen Especial de Auditoría.

**Informes cortos:** Son aquellos en los cuales el personal de la misma compañía elabora estados financieros adecuados, comparaciones, análisis, presentar información estadística, calcular razones y hacer comentarios que pueden ser necesarios para la administración y para fines de control.

**Informes largos:** Se presentan cuando en las compañías, el personal del departamento de contabilidad no está muy capacitado y la administración dependería de su auditor no sólo para que emita su opinión con respecto a lo adecuado para la presentación de los estados financieros, sino que también se le pedirá que presente análisis, razones, comentarios acerca de las operaciones y la

posición financiera de la empresa; algunos comentarios sobre los procedimientos de auditoría empleados en el curso de la misma y además se presentan otras informaciones financieras requeridas.

### **Informe de Examen Especial de Auditoría**

Es el reporte que el auditor formula como producto final de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **Estructura y Contenido de Informes de Examen Especial.**

#### **Estructura del Informe**

- Portada
- Relación de siglas y abreviaturas utilizadas.
- Índice
- Carta de presentación o de envío
- Informe, que contendrá 2 capítulos

#### **CAPITULO I:**

##### **Información Introductoria**

- Motivo de la auditoria

Señalar el número y fecha de la orden de trabajo, precisar si el examen se realiza en cumplimiento del plan anual de auditoría correspondiente o si obedece a un imprevisto.

- Objetivos

Se indicarán los objetivos que tienen relación directa con la naturaleza del examen

- Alcance

Se expondrá la amplitud del trabajo realizado con indicción de: periodo cubierto, áreas, rubros o componentes examinados.

- Base Legal.

Se señalará el instrumento legal en el cual consta la creación o constitución de la entidad y se presentarán las disposiciones legales que tienen vinculación con la Unidad Administrativa, áreas, rubros o componentes examinados y otras normas reglamentarias.

- Estructura Orgánica

Se debe señalar la estructura orgánica de la entidad, la unidad o área examinada, según corresponda, con el propósito de ubicar al lector en el campo de acción de la auditoria.

Objetivos de la entidad

Se debe señalar los que constan en el reglamento Orgánico Funcional, a fin de divulgar lo que la entidad o empresa pretende alcanzar a través de sus unidades, áreas o actividades.

- Financiamiento o monto de recursos examinados.

Señalar, en lo posible, el monto de los recursos examinados en el examen

## **CAPITULO II:**

### **Resultados del Examen**

En este capítulo se deben desarrollar todos los comentarios sobre cada uno de los rubros o áreas examinadas, ordenándolos de acuerdo al grado de importancia relativa, empezando por el resultado del seguimiento de las recomendaciones de informes anteriores.

Todo comentario tendrá un título que revele su contenido en forma resumida y llame la atención al lector.

Todos los comentarios deben presentar sus atributos: condición, criterio, causa y efecto; serán redactados en forma narrativa y contendrán aspectos trascendentes detectados durante el examen, descritos ordenadamente con lógica y claridad, no incluirán términos como “a la fecha” o “en la actualidad”, sino precisando con claridad la fecha del evento o hecho; y, su efecto, en lo posible, será cuantificado; además, incluirán las conclusiones y recomendaciones, sin que estas formen parte de los hallazgos pero que guarden relación directa con ellos.

### **Importancia y relevancia del informe**

- El producto que vende Auditoría son sus informes.
- Se remiten a las más altas autoridades de la organización.

Es el medio de que se vale Auditoría para dar a conocer su opinión. Es su vehículo de comunicación.

- Ponen de manifiesto si los auditores tienen una visión gerencial de las áreas auditadas o carecen de ella. Si están realmente capacitados.
- Son representativos de la calidad de la Auditoría Interna en cuanto a: formación profesional, cultura, estilo, corrección en el lenguaje escrito, etc.
- Cada informe es una carta de presentación de la Auditoría, los errores de concepto, la falta de oportunidad de las recomendaciones y la deficiente redacción pueden producirse en cualquier auditoría y es algo que debe evitarse.



## **Precauciones Básicas**

La minuciosidad y el examen de los informes de auditoría una vez redactados y listos para ser distribuidos, exigen un cuidadoso procedimiento de CONTROL DE CALIDAD que elimine errores y fallos de cualquier clase y evite apresuramientos e improvisaciones.

- Revisar cifras y datos detenidamente.
- Corregir estilo y eliminación de faltas de ortografía, de impresión, etc.
- Leerlo por auditores que no hayan intervenido en la auditoría.
- Comprobar la pertinencia de las opiniones y recomendaciones.
- Verificar su fundamentación documental y racional.

El informe de Auditoría refleja, condensa y divulga la opinión de los Auditores y sus recomendaciones son la prueba elocuente de su calidad y de su acierto o de sus carencias en el trabajo realizado.

## **Aspectos relacionados al área a examinarse: definiciones**

### **Cuentas por pagar**

Las cuentas por pagar son deudas que tiene la Institución por concepto de bienes y servicios. Llevar un registro de lo que debe y cuándo son los vencimientos le permitirá gozar de una buena situación crediticia y retener su dinero el mayor tiempo posible.

En su registro de cuentas por pagar se deberá registrar la siguiente información: fecha de la factura, número de factura, monto de la factura, plazos, fecha de pago, importe pagado, saldo (si corresponde) y nombre y dirección del proveedor.

## **f. METODOLOGÍA**

### **MÉTODOS**

Para el desarrollo de la presente investigación se realizará un trabajo concreto en función de la obtención de información objetiva acerca del fenómeno en el estudio. Los métodos a utilizarse son:

#### **CIENTÍFICO**

Este método permitirá fundamentar el establecimiento de procedimientos lógicos, homogéneos y razonables para resolver problemas relacionados con la razonabilidad de la cuenta que va ser examinada combinando la teoría con la práctica en el desarrollo de la investigación

#### **DEDUCTIVO**

Servirá para realizar el examen especial al rubro Cuentas por Pagar, basándose en la recolección de la información de acuerdo a las leyes principios y definiciones actuales para la auditoría financiera Gubernamental, para al final obtener un buen trabajo.

#### **INDUCTIVO**

Permitirá conocer los hechos aislados en el periodo sujeto a estudio, para una vez en conjunto, se pueda analizar y evaluar operaciones de la entidad y a la vez emitir criterios de carácter general.

#### **ANALÍTICO**

Su aplicación facilitara el análisis de la problemática existente en el Gobierno Parroquial de Santa Rufina para buscar los componentes lógicos de la Cuenta investigada que se examinara de los estados financieros al 31 de diciembre del 2013.

## **SINTETICO**

Lo aplicare a este método en el momento de elaborar las conclusiones, recomendaciones y para poder realizar el informe final del examen especial.

## **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Con la finalidad de profundizar la investigación sobre mi tema de investigación titulado “EXAMEN ESPECIAL AL CUENTAS POR PAGAR DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL de SANTA RUFINA CANTON CHAGUARPAMBA, PROVINCIA DE LOJA, PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2013”, utilizaré las siguientes técnicas:

### **OBSERVACION**

Como su nombre lo dice nos permitirá observar las transacciones realizadas y poder constatar directamente el proceso contable, como también los documentos de respaldo que tiene la entidad.

### **ENTREVISTA**

Esta técnica se la utilizará al momento de tener un contacto directo con el presidente y tesorera del Gad Parroquial, mediante una entrevista previamente estructurada con la finalidad de obtener información necesaria que permita el desarrollo del tema; y de esta manera obtener una visión anticipada del problema objeto de estudio.

### **RECOLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Mediante esta técnica se recopilará información bibliográfica necesaria para esta investigación respecto de los diferentes temas para el desarrollo del presente trabajo investigativo, apoyándonos en conocimientos teóricos y científicos siendo un medio de guía libros, revistas, páginas de internet referentes al tema investigado, entre otras.

**g. CRONOGRAMA:**

Actividades	2013																																				
	Enr				Feb				Mar				Abr				May				Jun				Jul				Ago								
Tiempo	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO		*	*	*																																	
2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO					*	*	*	*																													
3. REVISIÓN DE LITERATURA									*	*	*	*																									
4. EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO *													*	*	*	*																					
5. ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS																	*	*	*	*	*																
6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS																					*	*	*	*													
7. SUSTENTACIÓN PÚBLICA Y GRADUACIÓN																									*	*	*	*									

## **h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO**

### **Talento Humano**

- Aspirante a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.  
Ayde esperanza Mora Largo
- Personal del Gad parroquial de Santa Rufina.
- Director de la tesis, docente de la Universidad Nacional de Loja.

### **Recursos Materiales**

Los materiales que se utilizarán para la ejecución del proyecto de Tesis son los siguientes:

- Computadora
- Material de Oficina
- Estados Financieros
- Cámara Fotográfica
- Internet.
- Copias.
- Impresora.
- Flash memory
- Carpetas etc.

### **Recursos Financieros**

#### **INGRESOS**

Ayde Esperanza Mora Largo \$ 1300,00

**TOTAL INGRESOS                    \$ 1300,00**

#### **GASTOS**

Materiales y Suministros                    400.00

Copias	100.00
Impresión y reproducción	300.00
Movilización	200.00
Alquiler de Equipos	50.00
Derechos UNL	100.00
Imprevistos	300.00
<b>TOTAL</b>	<b>1300.00</b>

### **Financiamiento**

El presente proyecto de Tesis estará financiado íntegramente por la investigadora.

### **i. BIBLIOGRAFÍA:**

Libros:

- GOXENS, Maria, Enciclopedia Práctica de Contabilidad, Editorial Océano, Barcelona, Año 2009.
- ZAPATA, Sánchez Pedro, "Contabilidad General" 4ª edición actualizada 2008, Quito- Ecuador.
- MANUAL DE AUDITORIA FIANCIERA GUBERNAMENTAL.
- HAGADON, Bernard, Principios de Contabilidad, Ediciones DEUSTO S.A., Bilbao, 2005
- AYAVIRI GARCÍA, Daniel. Contabilidad Básica Y Documentos Mercantiles. Edición 1º; Editorial "N-DAG", Argentina, Año 2005.
- SYDNEY, Davidson y ROMAN, L. Weil. Biblioteca Mcgraw-Hill De Contabilidad. Tomo I; Edición 3º; Editorial MCGRAW-HILL; Año 2005
- TERÁN, Gandarillas Gonzalo, Temas de Contabilidad Básica e Intermedia;. 4ta Edición; Editorial Educación y Cultura, Año 2006.

- POLIMENI Ralph; FABOZZI Frank; ADELBERG Arthur, Contabilidad de Costos Conceptos y Aplicaciones para la Toma de Decisiones Gerenciales; Edición 3ª; Editorial MCGRAW-HILL. Año 2007

Internet:

- Página Web: [http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4140&Itemid=441](http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=4140&Itemid=441), Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Objetivos de la auditoria (en línea) <http://auditoriadeinformatica.blogspot.es/>.(citado el 15 de noviembre del 2012)
- Página Web: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home> , Servicio de Rentas Internas
- . (Contraloría General de la República, MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - MAGU - 2000)

## INDICE

PORTADA .....	i
CERTIFICACION.....	ii
AUTORIA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACION DE TESIS.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
TABLA DE CONTENIDOS.....	vii
a. TITULO .....	1
b. RESUMEN .....	2
SUMARY.....	3
c. INTRODUCCION .....	4
d. REVISION DE LITERATURA .....	5
e. MATERIALES Y METODOS .....	40
f. RESULTADOS .....	42
g. DISCUSION .....	148
h. CONCLUSIONES .....	149
i. RECOMENDACIONES .....	150
j. BIBLIOGRAFIA .....	151
k. ANEXOS .....	152
INDICE.....	209