



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE**

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO
“PICHALÓ” PERÍODO 2004 – 2005”**

Tesis presentada previo a la obtención del Título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

Autores:

Álvarez Armas Mercy Graciela

Jácome Pruna Verónica Elizabeth

Director:

Dra. Hidalgo Áchig Myriam del Rocío

Latacunga - Ecuador
Junio del 2008

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “Fiscalización al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” período 2004-2005”, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Álvarez Armas Mercy Graciela

C.I. 050295124-7

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Graciela', written over a horizontal line.

Jácome Pruna Verónica Elizabeth

C.I. 050296768-0

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Verónica', written over a horizontal line.

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“Fiscalización al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” período 2004-2005, de las señoritas Álvarez Armas Mercy Graciela y Jácome Pruna Verónica Elizabeth, egresadas de la especialidad de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requisitos metodológicos y aportes científico – técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Junio del 2008

El Director



Dra. Hidalgo Áchig Myrian del Rocío



ANEXO 24
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE
Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes: ALVAREZ ARMOS MERCY GRACIELA.....
JACOME PRUNA VERÓNICA ELIZABETH.....
con el título de tesis: FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJONAS DEL BARRIO
PICHANÓ PERÍODO 2004-2005......

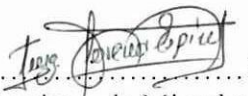
.....
han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

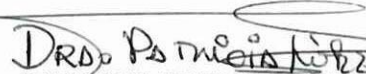
Latacunga, 2 de Julio..... 2008

Para constancia firman:


.....
Nombres de Miembro de Tribunal
PRESIDENTE
Ing. Ximena Villacís


.....
Nombres de Miembro de Tribunal
PROFESIONAL EXTERNO
Ing. Lorena Espín


.....
Nombres Miembro de Tribunal
MIEMBRO
Ing. Sandra Peña Herrera


.....
Nombres Miembro de Tribunal
OPOSITOR
Dra. Patricia López

AGRADECIMIENTO

La sabiduría que adquiere el hombre a través del tiempo hace que surjan cambios notables en la sociedad, a la Universidad Técnica de Cotopaxi, por habernos abierto sus puertas para brindarnos sus conocimientos a través de los maestros entregados a la noble misión de educar y entregar sus conocimientos a la formación de jóvenes universitarios con ideas y esperanzas de llegar a ser profesionales dignos con valores éticos, morales, es decir ciudadanos que beneficien a la sociedad y de esta manera dejar muy en alto el nombre de la Universidad que nos formo como profesionales.

Por estas razones queremos dejar constancia de agradecimiento y gratitud a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a cada una de vuestros maestros que a lo largo de nuestra carrera universitaria han sabido impartir sus conocimientos y experiencias sin egoísmos ni restricciones, llegando a ser más que maestros, buenos amigos, que nos inculcaron a luchar con paciencia y sabiduría, para conseguir nuestras metas, sueños y objetivos.

A nuestra Directora de tesis Dra. Myrian Hidalgo quien fue nuestra amiga y asesora, por su apoyo y tiempo empleado en ayudarnos y guiarnos a culminar nuestro trabajo investigativo.

Y a todas las personas e instituciones que de una u otra manera contribuyeron en el desarrollo de nuestro trabajo investigativo, para ellos nuestro eterno agradecimiento de lealtad y gratitud por siempre.

Mercy, Verónica

DEDICATORIA

Quiero dedicar esta tesis de grado, primero a Dios por haberme concedido el don de la vida, brindándome salud y conocimiento, a mis padres que me han guiado y apoyado incondicionalmente en todo instante y me han enseñado a ser una persona luchadora en las metas y objetivos hasta hacer realidad mis sueños, a mi abuelita que siempre me ha aconsejado con su eterna sabiduría, mi eterno amor y agradecimiento que Dios siempre los bendiga y los cuide hasta la eternidad. A mis amigas que compartieron junto a mí la vida estudiantil, a mi compañera de tesis Verónica que me ha acompañado en mis tristezas y alegrías y fue un gran apoyo para culminar mi carrera y a mi Directora de Tesis Dra. Myrian Hidalgo que fue mi maestra y amiga.

Mercy

Dedico con amor y respeto a Dios quien permitió con su gracia y sabiduría darme la fuerza y el conocimiento para poder culminar mis estudios profesionales.

Con cariño y admiración dedico también a mi Madre Beatriz, quién alimento mi espíritu con sabios consejos más que el de una madre el de una mejor amiga y sin encastimar sacrificios hizo posible mi preparación profesional.

A mí mejor amiga y compañera Mercy, a quién dedico mi trabajo investigativo por todo el apoyo brindado, en lo moral y en lo profesional, por ser siempre mi mejor amiga.

Verónica

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

TEMA:

**“FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO
“PICHALÓ” PERÍODO 2004 – 2005”**

Autores:

Álvarez Armas Mercy Graciela

Jácome Pruna Verónica Elizabeth

Director:

Dra. Hidalgo Áchig Myrian del Rocío

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, constituyó la revisión, análisis y evaluación de los registros de ingresos, gastos y estados financieros. El objetivo del estudio fue la realización de la revisión a todas las transacciones registradas en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” período 2004-2005, lo que permitió verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable, determinando estrategias de cambio para la superación de las irregularidades en el sistema y control de la administración de recursos económicos; los métodos que se emplearon para recopilar información fueron: la encuesta, observación y el sistema metodológico de la fiscalización, a través de los cuales se obtuvieron resultados importantes observando que los valores revisados fueron iguales entre Contabilidad y Fiscalización. Sin embargo existió el manejo incorrecto de los documentos que respaldan los ingresos y gastos, este problema fue por la incapacidad profesional; la fiscalización efectuada constituye un instrumento útil para la Organización en la administración y registro eficiente de los recursos, en consecuencia se concluye que los valores constan en los registros, pero la documentación de sustento es simple sin observar los requisitos legales que respalden las transacciones del Comité, causando un desorden en la información contable.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

TEMA:

“FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO
“PICHALÓ” PERÍODO 2004 – 2005”

Autores:

Álvarez Armas Mercy Graciela

Jácome Pruna Verónica Elizabeth

Director:

Dra. Hidalgo Áchig Myrian del Rocío

ABSTRACT

This job of investigation, constituted the revision, analysis and evaluation of the profit and expense records and financial statements. The objective of this study was to do the revision to all transactions recorded in the Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” period 2004-2005, it permitted us to verify the reasonable and reliable of the countable information, determining change strategies of superation of the irregularities in the management system and control of economic resources; the methods that we used to compile information were: surveys, observation and fiscalization methodology system, through we got important results observing that the revised values were equalities between Accounting and Fiscalization in the records. However existed the incorrect management of the document that protection the profits and expenses, this problem was to the professional incapacity; the fiscalization done constitute an useful instrument to the Organization in the efficient management and record of the resources, consequently we conclude that the values were on records, but the sustent economic documentation is simple without to observe legal requisites that Project the transactions of the Comité, causing a disturb in the countable information.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍTEM	PÁGINA
Portada	I
Hoja de Autoría	II
Aval del Director de Tesis	III
Aprobación del Tribunal de Tesis de Grado	IV
Agradecimiento	V
Dedicatoria	VI
Resumen	VII
Abstract	VIII

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes	10
1.2 Administración Financiera y de Control	13
1.2.1 Organización de la administración financiera	15
1.2.2 Formas de la organización de la administración financiera	15
1.2.2.1 Unipersonal	15
1.2.2.2 Sociedad	16
1.2.2.3 Corporación	16
1.3 Control Interno	16
1.3.1 Definición	16
1.3.2 Importancia del Control Interno	18
1.3.3 Características del Sistema de control interno (SCI)	18
1.3.4 Métodos para evaluar el sistema de control interno	19
1.3.5 Elementos del Control Interno	20
1.3.6 Principios del Control Interno	20
1.3.7 Tipos de control interno	21
1.4 Auditoría	22
1.4.1 Definición	22

1.4.2 Importancia	23
1.4.3 Tipos de Auditoría	24
1.5 Fiscalización	28
1.5.1 Concepto	28
1.5.2 Importancia	30
1.5.3 Propósito de la Fiscalización	31
1.5.4 Características de la Fiscalización	31
1.5.5 Idoneidad del Revisor Fiscal	32
1.5.6 Tipos de Fiscalización	32
1.5.7 Campos de Aplicación de la Fiscalización	36
1.5.8 Fiscalización de las Sociedades	37
1.5.9 Marco Legal	40
1.5.10 Principios de la Fiscalización	40
1.6 Metodología de la Fiscalización	42
1.6.1 Etapa de Pre-fiscalización	42
1.6.1.1 Plan de Acción	46
1.6.2 Etapa de Fiscalización de Campo	48
1.6.2.1 Papeles de Trabajo	50
a. Definición	50
b. Alcance	50
c. Objetivo	50
d. Requisitos que deben reunir los Papeles de Trabajo	51
e. Información que deben contener los Papeles de Trabajo.	51
f. Tipos de Papeles de Trabajo	53
1.6.2.2 Cédulas para la fiscalización	54
a. Cédulas sumarias o de resumen	54
b. Cédulas analíticas o de comprobación	54
c. Cédulas sub-analíticas	54
1.6.2.3 Marcas de fiscalización	54
1.6.2.4 Archivos de Fiscalización	54
1.6.2.5 Proceso a seguir en la fiscalización	55
1.6.3 Etapa de Post-fiscalización	56

1.6.3.1 Actividades de la Post-fiscalización	57
--	----

CAPÍTULO II

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS EN BASE A LAS ENCUESTAS APLICADAS EN EL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”

2.1 Introducción	59
2.2 Diseño de la Investigación	60
2.2.1 Preguntas Directrices	60
2.2.2 Operacionalización de las Variables	61
2.2.3 Diseño Metodológico	63
2.2.4 Unidad de Estudio (Población)	64
2.2.5 Métodos y Técnicas	65
2.2.6 Posibles Alternativas de Interpretación de los Resultados	67
2.3 Análisis e Interpretación de Encuestas	68
2.4 Análisis e interpretación de Resultados	89
2.5 Conclusiones	91
2.6 Recomendaciones	93

CAPÍTULO III

FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ” PERÍODO 2004-2005

3.1 Presentación	95
3.2 Objetivo	96
3.3 Justificación	96
3.4 Impacto	97
3.5 Desarrollo de la Propuesta	97

AP ARCHIVO PERMANENTE

AP 10 INFORMACIÓN GENERAL

AP 10.- 1.1 Reseña Histórica	101
AP 10.- 1.2 Dirección	102
AP 10.- 1.3 Escrituras o Actas de Constitución (Registro Oficial)	102
AP 10.- 1.4 Cuadro de Socios	102
AP 10.- 1.5 Personal Directivo	102
AP 10.- 1.6 Disposiciones para el Funcionamiento de la Asamblea y Directiva sobre las resoluciones y decisiones	102

AP 20 ACTIVIDADES Y SERVICIOS (OBRAS)

AP 20.- 2.1 Gestiones que desarrolla la Organización	106
AP 20.- 2.2 Condiciones en que se realizan las Obras	107
AP 20.- 2.3 Principales prioridades para el desarrollo de Obras	108
AP 20.- 2.4 Entidades principales con las que trabaja el Comité	108

AP 30 INFORMACIÓN ECONÓMICA

AP 30.- 3.1 Indicación de las funciones del Sr. Tesorero sobre el manejo de dinero	109
AP 30.- 3.2 Descripción del sistema de ingresos y gastos utilizado en el Comité	110
AP 30.- 3.3 Libros y registros utilizados	111
AP 30.- 3.4 Periodicidad en la revisión económica	111

AP 40 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ECONÓMICOS

AP 40.- 4.1 Ingresos de Caja (Aportaciones, donaciones y multas)	112
AP 40.- 4.2 Egresos de Caja	112

AP 40.- 4.3 Cuentas por Cobrar	113
AP 40.- 4.4 Inventarios	113
AP 40.- 4.5 Bienes del Comité	113

AP 50 HISTÓRIA ECONÓMICA

AP 50.- 5.1 Resumen por años de ingresos y gastos	114
---	-----

AP 60 SITUACIÓN FISCAL

AP 60.- 6.1 Impuestos y Contribuciones a que está obligado el Comité	127
AP 60.- 6.2 Situación de los años pendientes de revisión por parte de las Autoridades Tributarias	128

AP 70 MANUALES, ESTATUTOS O REGLAMENTOS

AP 70.- 7.1 Estatuto interno al cual se rigen Socios, Directivos y sus actividades	129
---	-----

AP 80 ESCRITURAS

AP 80.- 8.1 Acta Constitutiva del Comité	129
AP 80.- 8.2 Escritura del terreno en donde es sede la Organización	129

APL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 10 ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

APL 10.- 1.1 Contrato	132
APL 10.- 1.2 Propuesta de servicios de Fiscalización	136
APL 10.- 1.3 Distribución del trabajo	161
APL 10.- 1.4 Siglas a utilizarse por las integrantes del grupo de fiscalización	161

APL 10.- 1.5 Cronograma de trabajo	162
APL 10.- 1.6 Marcas de Fiscalización	168
APL 10.- 1.7 Personal del Comité con quien se va a coordinar el trabajo	169

APC ARCHIVO CORRIENTE O ANÁLISIS

APC 10 INFORMACIÓN GENERAL

APC 10.- 1.1 Borrador del Informe	172
APC 10.- 1.2 Estados financieros y notas	180
APC 10.- 1.3 Carta a Gerencia	187
APC 10.- 1.4 Debilidades de Control Interno	195
APC 10.- 1.5 Programa de Trabajo	196
APC 10.- 1.6 Hoja Principal de Trabajo de estados financieros año 2004	207
APC 10.- 1.7 Cédulas Sumarias de estados financieros año 2004	208
APC 10.- 1.8 Cédulas Analíticas de estados financieros año 2004	213
APC 10.- 1.9 Hoja Principal de Trabajo de ingresos y gastos año 2004	216
APC 10.- 1.10 Cédulas Sumarias de ingresos y gastos año 2004	218
APC 10.- 1.11 Cédulas Analíticas de ingresos y gastos año 2004	219
APC 10.- 1.12 Hoja Principal de Trabajo de estados financieros año 2005	226
APC 10.- 1.13 Cédulas Sumarias de estados financieros año 2005	227
APC 10.- 1.14 Cédulas Analíticas de estados financieros año 2005	232
APC 10.- 1.15 Hoja Principal de Trabajo de ingresos y gastos año 2005	235
APC 10.- 1.16 Cédulas Sumarias de ingresos y gastos año 2005	236
APC 10.- 1.17 Cédulas Analíticas de ingresos y gastos año 2005	238
4. Conclusiones y Recomendaciones	245
5. Referencias y Bibliografía	248

ÍNDICE DE ANEXOS Y GRÁFICOS

ANEXOS CAPÍTULO I

TÍTULO	Nº DE ANEXO
Modelos de Papeles de Trabajo	1.1
Cédulas Sumarias o de Resumen	1.2
Cédulas Analíticas o de Comprobación	1.3
Cédulas Sub-analíticas	1.4
Marcas de Fiscalización	1.5
Tipos de Archivos de Fiscalización	1.6

ANEXOS CAPÍTULO II

PREGUNTA	Nº DE TABLA Y GRÁFICO
1.- ¿Con qué frecuencia se celebran sesiones de los Directivos del Comité?	1.1
2.- ¿Las funciones del personal directivo están delimitadas por un estatuto o un reglamento?	1.2
3.- ¿Las asambleas ordinarias del Comité se celebran dentro del plazo previsto por la ley?	1.3
4.- ¿Existe un libro de actas en donde consta lo tratado en cada una de las asambleas?	1.4
5.- ¿Se cumple con todo lo acordado en las actas?	1.5
6.- ¿Los socios cumplen con todas las actividades propuestas por el Directorio?	1.6
7.- ¿Existe un control adecuado sobre los ingresos y gastos del Comité?	1.7
8.- ¿Se controla el ingreso de efectivo por medio de recibos prenumerados?	1.8

9.- ¿Todos los ingresos y gastos son registrados contablemente?	1.9
10.- ¿Los ingresos obtenidos son depositados en un Banco intactos y sin demora?	1.10
11.- ¿Son debidamente autorizados los gastos que se realizan por parte del Comité?	1.11
12.- ¿Existe un fondo de caja chica para gastos menores dentro del Comité?	1.12
13.- ¿Se realizan arqueos de dinero en efectivo de forma sorpresiva?	1.13
14.- ¿Se revisan los saldos de las cuentas por cobrar que existen en el Comité?	1.14
15.- ¿Existe un monto de pago fijo dentro de la organización? Indíquelo	1.15
16.- ¿Se ha practicado alguna vez un inventario físico dentro del Comité?	1.16
17.- ¿Los socios del Comité tienen conocimiento de las leyes establecidas en el estatuto de dicha organización?	1.17
18.- ¿Con qué frecuencia se capacitan a los miembros del Comité?	1.18
19.- ¿Entre los socios existen personas capacitadas para llevar la Administración del Comité?	1.19
20.- ¿Existe algún tipo de sanción para los socios en caso de incumplir con lo acordado por la asamblea?	1.20
21.- ¿Todos los socios sin excepción pueden formar parte de la Directiva?	1.21

ANEXOS CAPÍTULO III

TÍTULO	Nº DE ANEXO
Escrituras o Actas de Constitución (Registro Oficial)	1.1
Cuadro de Socios	1.2
Personal Directivo	1.3
Estatuto interno al cual se rigen Socios, Directivos y sus Actividades	1.4
Acta Constitutiva del Comité y Escrituras del terreno	1.5
Copias de los documentos que respaldan los ingresos y gastos del Comité	1.6

INTRODUCCIÓN

La rama de la fiscalización es considerada como la recopilación, inspección, evaluación e interpretación de datos sobre información contable de una entidad u organización con la finalidad de emitir una opinión por parte de un profesional en el área de fiscalización. Es importante porque permite revisar, analizar, interpretar y verificar las diversas operaciones económicas, contables y comerciales de una organización, con el propósito de determinar estrategias que guíen a establecer posibles cambios, que superen las irregularidades encontradas en desventaja de la institución.

En la actualidad el desarrollo de actividades económicas en una entidad ha producido aglomeración de la información lo cual hace necesario que se establezca una seguridad sobre la veracidad y razonabilidad de los datos económicos, puesto que al referirse a asuntos contables en los que se reflejan la situación de una empresa, es fundamental revisar los sistemas por los cuales opera la entidad.

La fiscalización en el ámbito económico-contable es indispensable para el control adecuado de las operaciones económicas, por lo tanto incluye un análisis, interpretación y evaluación de la administración de recursos, examinando los procesos contables de la organización durante un ejercicio económico.

El ámbito en el cual se desempeñan las actividades económicas y comerciales obliga a toda institución la revisión y evaluación de los movimientos contables de determinados ciclos económicos. Por lo que resulta necesario efectuar una revisión e inspección al Comité Promejoras del Barrio “Píchaló” de la ciudad de Latacunga, Parroquia Juan Montalvo en el que se han observado irregularidades en el área contable ocasionando un problema sobre el sistema de registro de sus operaciones económicas, este problema se presenta por la inexistencia de controles y evaluaciones financieras en el área de administración y registro de recursos económicos.

Ante lo expuesto anteriormente se hace indispensable la realización de una fiscalización en toda el área económica-financiera del Comité, la cual permitirá revisar, analizar y evaluar los saldos de las cuentas de los registros de ingresos, gastos y estados financieros; verificando la razonabilidad y confiabilidad de los registros e información contable.

La metodología empleada para realizar el trabajo de investigación es de tipo descriptiva, la misma que analiza e interpreta los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de investigación seleccionadas. El presente trabajo se desarrollará basándose en la investigación documental y de campo junto con los métodos: inductivo y deductivo. Por otra parte las técnicas de investigación que permitieron recopilar información para lograr los objetivos, verificar las preguntas directrices y realizar el análisis y conclusiones son las encuestas.

La presente investigación se encuentra estructurada por tres capítulos.

El Capítulo I contiene la información bibliográfica que permite fundamentar teóricamente a la fiscalización del Comité por los años 2004-2005. En el Capítulo II se reflejan los resultados de investigación de campo en la que se recoge los criterios de los socios, presidente, tesorero y en sí de todo el Comité investigado, con esto se logra conocer las fortalezas y debilidades de la organización bajo evaluación. Finalmente la investigación presenta el Capítulo III, el cual contiene el desarrollo de la fiscalización en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” período 2004-2005, junto con sus respectivos archivos (permanente, planificación y corriente o de análisis), ejecución de la revisión e informe sobre las novedades encontradas.

PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En los últimos años las fiscalizaciones en América Latina se han constituido en uno de los elementos fundamentales para llevar a cabo controles en el manejo de recursos especialmente económicos tanto en el sector público como privado, las mismas que han permitido obtener resultados en muchos casos favorables y en otros totalmente fuera de lo establecido.

Los países latinos se han considerado como protagonistas de fraude en todo ámbito, por tal razón dentro de la legislación de cada país se han establecido leyes, normas y reglamentos que traten de frenar la mala administración de los recursos económicos. A esto se agrega que debido a la poca importancia que se le da al control y manejo de fondos se hace necesario implementar métodos y técnicas que permitan una mejor administración y distribución de los recursos sean éstos económicos, materiales o tecnológicos.

La economía del Ecuador ha ido decayendo, debido a las malas administraciones del Fondo Económico del país. Gracias a las investigaciones realizadas se ha logrado conocer fraudes y errores por parte de las empresas al momento de rendir cuentas sean éstos de ingresos o de gastos por lo que en los resultados aparece el manejo de doble contabilidad y las grandes pérdidas económicas a causa de la falta de pagos y evasión de impuestos que son notorias en las grandes empresas monopólicas.

Los anteriores gobiernos han generado desconfianza e inconformidad en la ciudadanía al ver que el Ecuador ha sido conducido a una crisis económica sin esperanza de recuperación; pero es evidente que el actual gobierno está tratando de cambiar la situación del país, al establecer nuevas formas de control, fiscalización y auditoría tanto para el estado como para las diferentes entidades y organismos que constituyen la base de la economía nacional.

Sin embargo el Congreso Nacional por medio de la Fiscalía General del Estado trata de aparentar un buen control y para ello aplicó 186 investigaciones para el año 2000 las mismas que arrojaron un 47% de casos de fraude en las Empresas pertenecientes al sector público, pero para el 2007 se realiza una reforma en donde las fiscalizaciones son ejecutadas periódicamente, es decir que por cada obra habrá una fiscalización.

La ciudad de Latacunga no está exenta de constituirse como un centro más en donde los recursos económicos tienen un mal manejo por parte de los responsables de dichos fondos lo que ha provocado que no se cumplan a cabalidad las actividades previstas dando como resultado un retroceso en el desarrollo integral de las organizaciones encaminadas al bienestar de la colectividad.

Es importante señalar que los desfases económicos no solo se quedan en la ciudad, sino que también afecta al sector rural en donde el problema se intensifica debido a la falta de preparación en ámbitos económicos y de administración por parte de los encargados del manejo de los recursos, siendo ésta la causa de la desorganización de las comunidades.

En especial el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” se ha constituido como una de las comunidades en donde se podría determinar grandes desfases económicos, los mismos que serían causados por la despreocupación por parte de las autoridades del Comité y del Cantón, por la desorganización económica y por la falta de gestión del barrio impidiendo así la superación y progreso del mismo.

Las investigadoras realizan un análisis crítico en donde se diagnostica el problema de la investigación identificando los síntomas y causas de la problemática antes mencionada, determinando lo siguiente:

Lamentablemente para el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” el manejo de los recursos económicos ha provocado inconformidad a causa de la deficiencia en la organización y colaboración por parte de los Socios, generando confrontaciones entre los mismos y haciéndose evidente la falta de capacitación en los Directivos

del Comité, ya que en lugar de buscar soluciones a los diversos problemas estos se han incrementado.

Por otro lado a lo largo del tiempo que el Comité ha venido trabajando ha aplicado diversas acciones sin tomar en cuenta el criterio que tiene la comunidad, resultando evidente el individualismo que reina en los Directivos que buscan intereses propios, esto provoca que la autoridad y poder de decisión para dar un orden o gestionar proyectos y programas se pierdan y no permitan lograr el progreso de la comunidad.

Finalmente es importante manifestar que la mala ejecución de obras en el barrio ha provocado desconfianza por parte de los socios hacia los miembros del Comité, debido a que actúan con falta de criterio y concientización al momento de invertir el dinero para la adquisición de materiales para obras y que en muchas ocasiones ha generado grandes pérdidas para el Barrio.

Las investigadoras consideran que si a futuro no se resuelve éste problema en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, provocará un incremento del desvío de los fondos económicos hacia inversiones de poco beneficio para la comunidad, seguido a esto se dará una mayor desorganización del barrio por la inconformidad de los socios del Comité al ver que no se invirtió en obras requeridas por la comunidad.

Por otro lado aparecerá el negativismo y desconfianza del Barrio frente a las actividades presentadas por el Comité sin esperanza de ningún tipo de mejoras y adelantos que benefician al mismo y a la vez sin la gestión del Barrio no se podrá contar con el apoyo de las Autoridades tales como: Alcalde, Consejales y Prefecto, lo que traerá como consecuencia la despreocupación total de dichas Autoridades al ver que el Barrio no busca el bien común, por su falta de organización y abuso excesivo de recursos.

Con lo expuesto anteriormente se propone que para resolver éste problema se deberá realizar:

- Una fiscalización al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, el mismo que deberá cumplirse tomando en cuenta disposiciones legales y reglamentarias expedidas por el Ministerio de Bienestar Social y de quienes implanten la Fiscalización.
- Unificar los procedimientos económicos que abarca dicho Comité a través de personas capacitadas con conocimiento relacionado al manejo de dinero y sobre todo con criterio de don de mando.
- Desarrollar una capacitación al Comité en lo referente al manejo de los recursos.

Las autoras después de haber planteado éstas inquietudes desarrollarán la investigación en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” ubicado en la Parroquia Juan Montalvo del Cantón Latacunga por el período 2004-2005.

Las tesisistas luego de analizar el problema de investigación han identificado que el objeto de estudio es la Administración Financiera y de Control y su campo de aplicación es la Fiscalización al Comité Promejoras de Barrio “Pichaló”.

Formulación del Problema.

¿Qué estrategia metodológica será viable para mejorar el manejo de ingresos y gastos en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?

JUSTIFICACIÓN

La situación económica del Ecuador en los últimos años se expresa claramente en la problemática generada a causa del mal manejo de los diversos recursos existentes en grandes, medianas y pequeñas empresas. Todo esto ha traído consecuencias como: pobreza, niveles de desempleo y falta de organización en el sistema económico-financiero del Ecuador, por lo tanto hay que especificar que el principal problema de esto es la mala distribución de la riqueza ecuatoriana.

Es necesario por tal razón generar acciones y soluciones para la pobreza, desempleo y organización del manejo económico de la sociedad. Según informaciones obtenidas de libros se determina que la acción de revisión y evaluación de los procesos económicos por parte del Órgano Fiscalizador del estado arroja resultados poco alentadores ya que es evidente que la falta de control en el manejo de los fondos públicos y privados convierte el sector financiero ecuatoriano en un sistema altamente inseguro.

Por consiguiente las pequeñas, medianas y grandes empresas, por la baja confiabilidad de un sistema económico-financiero actúan en condiciones desfavorables, lo que dificulta que se logre superar los niveles de pobreza y mejorar la calidad de vida. Al mismo tiempo la determinación de procesos de control y verificación se hace un poco conflictivo por la falta de colaboración por parte de las entidades y organizaciones, limitando la productividad en la población; siendo necesaria una alternativa que potencie y optimice los recursos del país, fortaleciendo las actividades productivas y el manejo económico de las mismas, mediante acciones de fiscalización como: control, verificación, evaluación y cumplimiento de las actividades a desarrollarse.

En este enfoque, la fiscalización se constituye en un pilar fundamental por su rol de control, revisión y verificación de las actividades económicas y de administración de los diferentes recursos; siendo necesario establecer un sistema de ingresos y gastos alternativo que se lleve a cabo sobre una base de eficiencia y

eficacia sustentando los esquemas técnicos que contribuyan al fortalecimiento de los principios de integridad, prudencia, solvencia y seguridad económica.

El Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, por ser una organización que está orientada a la prestación y realización de servicios comunitarios y sociales a través de aportaciones de los socios y contribuciones externas necesita de un sistema de control que optimice y efectivice la administración del recurso económico, humano y material, además de un análisis del proceso de ingresos y gastos llevado por el Comité, determinando la calidad de un marco económico y social de la aplicación de la fiscalización como una alternativa de cambio.

Por lo tanto se determina que éste proyecto será factible , dado que se encuentra con el apoyo del Comité y con los recursos necesarios sean éstos financieros, materiales, tecnológicos y humanos tanto por parte del sector objeto de estudio como por parte de las investigadoras, así como también se cuenta con la bibliografía necesaria para cumplir con éxito la investigación.

La aplicación de la fiscalización ayudará al Comité a mejorar la administración de sus recursos, a concretar sus proyectos, a satisfacer sus necesidades, a lograr sus objetivos con eficiencia y eficacia fortaleciendo las relaciones entre la comunidad y el resto de instituciones que brindan su apoyo, creando de esta manera un ambiente de desarrollo, cambio, superación y competitividad de tal forma que se establezca con claridad la misión y visión del Comité en pos del bienestar común.

Finalmente se manifiesta que durante el desarrollo de la investigación se pueden presentar algunas dificultades tales como la falta de disponibilidad de tiempo por parte de los socios ya que solo se puede disponer de información por su parte los fines de semana, y por otro lado en cuanto a la información bibliográfica se cuenta con lo necesario para la investigación, con la dificultad de que se tiene que viajar a otra provincia lo que incurre gastos de transportación.

Objetivos

General

Desarrollar un proceso de fiscalización, el cual permita orientar y mejorar la toma de decisiones en el campo económico, posibilitando un control adecuado en el manejo de ingresos y gastos del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” en el período 2004-2005.

Específicos

- Analizar los fundamentos teóricos y conceptuales en los que se enmarca la administración financiera y de control.
- Diagnosticar la situación actual del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” en base a las características del sistema de ingresos y gastos.
- Proponer alternativas de solución que ayuden a superar el problema del mal manejo de recursos en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, demostrando la factibilidad práctica de la fiscalización.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

FISCALIZACIÓN

1.1. Antecedentes

Desde hace algunos años atrás los estados de los países Latinoamericanos han investigado constantemente métodos y procedimientos técnicos que permitan una mejor administración de los diversos recursos, no solo económicos sino también humanos, materiales y hoy en día los tecnológicos que de acuerdo a sus avances científicos se han convertido en uno de los más indispensables para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se emplean dichos recursos.

Tal es así que según varias investigaciones desde aproximadamente el año 1453 surge la necesidad de llevar un buen manejo del dinero en las Cortes Españolas extendiéndose hasta la Capital Mexicana y por ende a todos los países del mundo; en ese entonces la Fiscalización era conocida como EL TRIBUNAL MAYOR DE CUENTAS, el mismo que tenía por objetivo inspeccionar las cuentas de las Haciendas Reales de la propia España.

Para 1521 el llevar eficientemente los recursos económicos se convirtió en una necesidad mundial, lo que llevó al pueblo Azteca (México) a especializarse en cuanto al manejo de recursos por lo que fue uno de los primeros que contaba con procedimientos muy elementales para contabilizar los bienes, en ese entonces el dinero provenía de los impuestos que rendían los súbditos.

Con la Legislatura que mantuvo el pueblo Azteca y el consenso de las fuerzas políticas y sociales, se propuso el fortalecimiento de las facultades de

Fiscalización de tal forma que se pudiera contar con instrumentos efectivos de comprobación y verificación de uso honesto y eficiente de los recursos que la sociedad aportaba buscando un oportuno y claro rendimiento de las cuentas por parte de los responsables de los fondos económicos.

Es así que con el paso de los años fue mejorando el sistema de administración de fondos en el Estado Mexicano a través de una revisión minuciosa buscando resultados que garanticen exigencias para operaciones eficientes y oportunas; para esto fue necesaria considerar la independencia, imparcialidad y prestigio profesional de los participantes de la Fiscalización; la capacidad técnica y un estricto código de comportamiento en el desempeño de funciones; y finalmente la autoridad para difundir a través de los instrumentos pertinentes los resultados obtenidos en las evaluaciones y fiscalizaciones.

Por lo tanto cabe destacar que desde 1970 en el Ecuador se dio inicio a la fiscalización, tomando como base a las realizadas en otros países en especial de México, puesto que éste cuenta con una organización de control y evaluación óptima y de calidad superior la misma que va guiando las fiscalizaciones llevadas a cabo en diversos sectores ecuatorianos en donde se hace indispensable algunas exigencias para el cumplimiento eficiente de sus operaciones.

En el caso de Ecuador a pesar de contar desde hace años con una importante cantidad de recursos disponibles, a causa de situaciones de una mala administración surge la investigación que ha buscado revisar los paradigmas que se utilizan para el manejo de los recursos económicos, incorporando los principios de transparencia y colaboración, facilitando la labor de fiscalización y control en las diversas actividades.

Es así que en el año de 1998 se presenta una importante fiscalización a las Pesqueras de la Reserva Marina Galápagos en la que se identifica de manera preliminar factores de incumplimiento en las actividades pesqueras, alcanzando un desfase económico del 6% de las multas relacionadas con la administración de

recursos económicos y materiales, a esto se suma que en 1999 se produce un colapso financiero en donde mediante acciones de fiscalización se encuentran maquillajes de capitales por parte de los monopolios, llevando al Ecuador a una crisis económica.

Lo manifestado anteriormente sirve como base para darse cuenta de la ineficiencia en la administración de los diferentes recursos que existen en las entidades y organizaciones ecuatorianas, por lo que la solución a éste problema está en la aplicación misma de una fiscalización tratando de evaluar los sistemas económicos para mejorar la capacidad productiva de la población.

El control de los ingresos y gastos no es tarea fácil para Ecuador ya que cuenta con un Órgano Fiscalizador poco eficiente el mismo que aparenta controlar a las diversas entidades pero en realidad los resultados son desfavorables. En ocasiones los programas establecidos por los anteriores gobiernos para vigilar que los recursos sean utilizados bajo estricto apego jurídico resultaron insuficientes. Por ello ante los reclamos de una sociedad cada día más exigente, resulta impostergable reforzar la estructura legal para establecer el manejo y control presupuestal.

Por consiguiente la Fiscalización se va constituyendo como una de las herramientas más efectivas y eficientes dentro de las actividades económicas-financieras del Ecuador facilitando la comprobación y verificación de los recursos ya sea a nivel de las grandes, medianas y pequeñas empresas u organizaciones. Además de que un efectivo control permite consolidar y agilizar las operaciones relacionadas con los ingresos, egresos, custodia y aplicación de fondos del sector público y privado.

La Administración Financiera y de Control ha sido fundamental desde mucho tiempo atrás, es así que ésta se estableció para cada entidad con la finalidad de efectivizar las diversas actividades con énfasis en las económicas-financieras. Conjuntamente la Administración Financiera y de Control trabaja en equipo con la Auditoría y el Control Interno constituyéndose en elementos básicos de control y verificación.

Aunque el término Fiscalización se originó en los países de Europa, llegando hasta México y Argentina, se ha impregnado en el Ecuador como instrumento fundamental de supervisión, verificación e inspección de los capitales sociales dentro de cada una de las instituciones y organizaciones sean éstas del sector público o privado.

La Fiscalización, inicialmente con origen Europeo, con el paso del tiempo se fue transmitiendo al resto del mundo y en especial a América Latina desde 1453 hasta la actualidad, constituyéndose más que una ciencia en un arte contable exacto de control y verificación tanto de los manejos económicos como de la administración de los diversos recursos en cualquier institución u organización.

Por lo tanto es posible entender que la Fiscalización es fundamental para lograr una revisión exacta de todos los recursos económicos, materiales y sociales, conociendo con profundidad y claridad el entorno al que está involucrado el tema de investigación.

1.2 Administración Financiera y de Control

Según BESLEY, Scott y BRIGHAM, Eugene (2000, pág. 4) “La Administración Financiera es importante en todos los tipos de empresas sean éstas públicas o privadas que operen en servicios financieros o en manufactura”.

La opinión antes expresada concuerda con las investigadoras, puesto que en toda entidad es fundamental mantener un sistema adecuado de Administración

Financiera y a la vez controlar el mismo de tal forma que todas las operaciones tengan un mejor desempeño y sus resultados sean los más óptimos, cubriendo así con las expectativas y necesidades de la organización.

Los trabajos que se encuentran en la administración financiera van desde la toma de decisiones hasta las elecciones sobre los tipos de valores que deberán emitirse para financiar la expansión del capital de una entidad.

Por lo tanto la Administración Financiera y de Control se ha convertido en una llave de control y revisión en el manejo de los recursos económicos, apareciendo la partida doble, el balance general y elementos del Control Interno durante un proceso económico, considerando la planeación, registro y control, revisión y crítica, y el análisis e interpretación.

En base a lo mencionado la Administración Financiera busca establecer en entidades y organismos un proceso que efectivice y optimice los recursos humanos, materiales y financieros. Es así que a continuación se da a conocer sus objetivos, como son:

- Coordinar la Administración Financiera con entidades y organismos.
- Facilitar la planificación del presupuesto.
- Organizar actividades financieras.
- Determinar facultades y obligaciones.
- Garantizar un adecuado Control Interno y Externo.
- Trabajar con personal idóneo.

En consecuencia la Administración Financiera y de Control involucra la toma de decisiones que determinan el valor de una empresa para sus accionistas, tratando de maximizar la utilidad de la empresa con el afán de evitar el financiamiento exagerado, relacionando cada decisión con su efecto sobre la evaluación de la organización, lo cual permite medir el grado de eficiencia, eficacia y rendimiento

económico, así como también el nivel de riesgo que tiene cada una de las entidades.

1.2.1 Organización de la administración financiera

Cada entidad y organismo debe diseñar e implantar procedimientos para su administración financiera en base a sus necesidades e información necesaria para la toma de decisiones.

El administrador financiero emplea ciertas herramientas analíticas como el análisis financiero y actividades de control que conlleven a proporcionar información precisa sobre el desempeño económico-financiero de una organización. En este aspecto es imprescindible el control interno incluyendo medidas mediante las cuales la administración de una empresa controla sus recursos. Éstas medidas están diseñadas para descubrir errores, desperdicios, ineficiencia, desviaciones políticas y económicas y fraude.

1.2.2 Formas de la organización de la administración financiera

Para una efectiva organización de administración financiera tenemos diferentes tipos de organización tales como: unipersonal, sociedad y corporación.

1.2.2.1 Unipersonal

BLOCK, Stanley y HIRT, Geoffrey (2001, pág. 8) manifiestan que “La forma de organización unipersonal representa la propiedad de una sola persona y ofrece las ventajas de la simplicidad en la toma de decisiones y bajos costos operativos y organizacionales”.

No se concuerda con la opinión de los autores debido a que no siempre será beneficioso éste tipo de organización puesto que al momento de tomar decisiones todo recaerá únicamente bajo la responsabilidad del propietario corriendo el

riesgo incluso de perder no solo dinero y bienes personales, sino también el prestigio en la rama empresarial.

1.2.2.2 Sociedad

Es una forma de organización similar a la unipersonal con la diferencia de que cuenta con dos o más propietarios, formándose a través de una escritura de constitución de una sociedad en donde las responsabilidades serán compartidas tanto en pérdidas como en utilidades.

1.2.2.3 Corporación

Se trata de un ente legal en sí misma, por consiguiente la Corporación puede demandar y ser demandada, participar en contratos y adquirir propiedades. Se forma por medio de una escritura de constitución la misma que especifica los derechos y limitaciones de la entidad.

1.3 Control Interno

En toda organización sea grande o pequeña se hace indispensable manejar un adecuado Control Interno para mejorar el desempeño institucional.

1.3.1 Definición

Según CORRAL, Alfredo (2002, pág. 43) “El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la 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 los objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.

- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.”

Las investigadoras están de acuerdo con la definición anterior, puesto que el Control Interno constituye un proceso para llegar a un fin ejecutado por quienes establecen los objetivos de la entidad por lo que no se trata únicamente de las políticas, sino que abarca un aporte de seguridad razonable a la dirección y administración de una entidad, considerando que no brinda seguridad total, debido a que procura la consecución de objetivos de diversa naturaleza.

LEY DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2003, pág. 9) manifiesta que “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.”

En lo mencionado anteriormente, las investigadoras están de acuerdo con el autor ya que el control interno se orienta a la obtención de efectividad en el manejo de recursos, el mismo que se basa en un entorno que marca las pautas de comportamiento de una organización, aportando disciplina, razonabilidad y evaluación crítica de las acciones.

Para ESTUPIÑAN, Rodrigo (2006, pág. 157) “El Control Interno contempla una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los objetivos del sistema se cumplirán”.

Con lo expuesto anteriormente las tesisistas comparten con la opinión del autor, ya que no siempre todo lo planteado o planificado se cumplirá a cabalidad, debido a que surgirán imprevistos o dificultades las cuales impedirán el éxito del sistema de Control Interno.

ESTUPIÑAN, Rodrigo (2006, pág. 157) establece que “La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es responsabilidad de la

administración del ente y el diseño del mismo ha de realizarse teniendo en cuenta los juicios de la administración en cuanto a la relación costo-beneficio de cada procedimiento de control, aunque no siempre es posible obtener magnitudes objetivas de los costos y beneficios involucrados”.

Se concuerda con el autor ya que para establecer un sistema de control interno acorde a las operaciones y necesidades de una entidad se debe coordinar con el área de administración porque es ahí en donde se determina que actividades se van a desarrollar y que se requiere para el cumplimiento de las mismas, tomando en cuenta los costos que se emplearán y las utilidades que se lograrán a futuro.

1.3.2 Importancia del Control Interno

Un control interno adecuado y eficaz es muy importante en una organización debido a que se constituye en la base del proceso de funciones de la administración, es decir, que permite analizar la relación entre las actividades de planificación y la delegación.

1.3.3 Características del Sistema de control interno (SCI)

- El Sistema de Control Interno está conformado por: sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- El Sistema de Control Interno se establecerá, mantendrá y perfeccionará por la máxima autoridad de la organización.
- La Auditoría interna, o quien funcione como tal, evaluará la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del Control Interno de la organización y propondrá alternativas para mejorarlo.
- El Control Interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe existir una adecuada delegación de funciones.

- Los mecanismos de control se enmarcarán a las normas de la organización.
- No mide desviaciones, permite identificarlas.

1.3.4 Métodos para evaluar el sistema de control interno

Para evaluar el sistema de control interno existen tres métodos:

a. Método Descriptivo

Trata de una descripción detallada y comprensible, la misma que dará a conocer los procedimientos y características de un adecuado sistema de control interno en las diferentes áreas sean éstas administrativas, financieras o de producción.

b. Método de cuestionarios

Según ESTUPIÑAN, Rodrigo (2006, pág. 160) “éste método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen”.

Se comparte con lo mencionado anteriormente con el autor, puesto que el personal de las organizaciones, empresas y comités serán los únicos que podrán manifestar las dificultades o problemas de las mismas. En el presente método se elaboran preguntas de acuerdo a las operaciones de la empresa en donde las respuestas negativas significan las debilidades y las positivas significan las fortalezas del Control Interno.

c. Método gráfico o diagramas de flujo

Este método permitirá al auditor describir objetivamente la estructura orgánica a ser auditada, sus principales ventajas son:

- a) Identificar la existencia financiera u operativa.
- b) Permite al auditor apreciar los procedimientos.
- c) Identificar desviaciones del trabajo.
- d) Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias.

1.3.5 Elementos del Control Interno.

Los elementos del Control Interno pueden agruparse en cuatro categorías:

- Organización.
- Procedimientos.
- Personal.
- Supervisión.

Toda organización, bajo la responsabilidad de sus directivos, debe establecer, por lo menos, los siguientes aspectos que orientarán la aplicación del control interno:

- Definición de los objetivos, políticas y las metas generales y específicas.
- Delimitación precisa de la autoridad y sus niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección de recursos.
- Dirección y administración del personal.
- Establecimiento de mecanismos que le permitan a la organización conocer la opinión del usuario.
- Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos.

1.3.6 Principios del Control Interno

Entre los principios del Control Interno tenemos:

- **Igualdad.-** El Sistema de Control Interno debe velar que las actividades de la organización estén orientadas a un interés general.
- **Moralidad.-** Todas las actividades no solo se deben realizar en base a las normas de la organización sino también en base a principios éticos y morales.
- **Eficiencia.-** Procura que en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad la provisión de bienes o servicios se haga el mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de recursos.
- **Economía.-** Vigila que la asignación de recursos sea adecuado.
- **Imparcialidad y Publicidad.-** Mayor transparencia en las acciones de la organización.

1.3.7 Tipos de control interno

Existen algunos tipos de control interno, tales como:

- ***Control Gerencial.-*** Está relacionado con el comportamiento en los individuos para el logro de los objetivos de la organización.
- ***Control Contable.-*** Comprende las normas, métodos y procedimientos contables, es decir, todo lo que tiene que ver con las protecciones de bienes, registros y presupuestos de la organización.
- ***Control Administrativo u Operativo.-*** Está relacionado con el cumplimiento de las políticas administrativas y el logro de eficiencia de las operaciones.
- ***Control Presupuestario.-*** Actúa como apoyo en las operaciones de la organización para alcanzar una buena rentabilidad.
- ***Control de Mercado.-*** Según ROBBINS, Stephen y DECENZO, David (2002, pág. 413) “Control de mercado es un enfoque de control que subraya el uso de mecanismos externos del mercado”.

Las tesis concuerdan con los autores, puesto que toda organización necesita de un sistema de control interno para sus actividades y en este caso se tomará muy en

cuenta a la competencia externa tratando de superar las confrontaciones de los mercados.

El Control Interno está sujeto a revisión y evaluación por lo tanto existe una relación entre Auditoría y Fiscalización, debido a que las dos cumplen con actividades similares en donde se trata de verificar las operaciones y medir los resultados.

1.4 Auditoría

1.4.1 Definición

KELL, Walter y ZIEGLER, Richard (1998, pág. 22) manifiestan que “La auditoría podrá definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y cuentas para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados”.

Las investigadoras están de acuerdo con la definición de los autores, puesto que para cumplir con el trabajo de auditoría se deben seguir etapas secuenciales para obtener resultados que permitan determinar el grado de cumplimiento en el manejo de diversos recursos con énfasis en los económicos.

La auditoría es un examen de verificación financiera operacional y administrativa que permite revisar hechos, fenómenos y operaciones que se den en la forma como fueron planeados en base a políticas y lineamientos establecidos. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos.

ARENS, Alvin y LOEBBECKE, James (1996, pág. 1) expresa que “La auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una

entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.”

En relación a lo antes mencionado se concuerda con la opinión de los autores ya que básicamente la auditoría consiste en evaluar los resultados obtenidos dentro de una entidad u organización, y ésta deberá ser ejecutada por profesionales idóneos y capacitados en el área de ejecución del examen.

HOWARD, Leslie (20002, pág. 8) manifiesta que “La auditoría es un examen metódico de una situación relativa a un producto, proceso u organización, en materia de calidad realizado en cooperación con los interesados para verificar la concordancia de la realidad con lo preestablecido y la adecuación al objetivo buscado”.

La opinión del autor es cierta, puesto que la auditoría permite al auditor realizar y aplicar un examen profundo a la situación de una entidad u organización determinando si dicha institución está cumpliendo con las metas y objetivos planteados.

Por lo tanto la auditoría en nuestro medio se ha convertido en una herramienta de evaluación, revisión, control, análisis e interpretación de los resultados sean éstos económicos-financieros, administrativos, de gestión e informáticos, permitiendo dar a conocer la realidad de una organización.

1.4.2 Importancia

La auditoria se ha convertido en una herramienta fundamental dentro del desarrollo de las actividades del país, ya que permite verificar y evaluar los

diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la organización con el propósito de establecer si se cumplen y funcionan como se había previsto ofreciendo a la entidad posibles cambios o mejoras en los mismos.

1.4.3 Tipos de Auditoría

Auditoría Externa Profesional

Es aquella que es llevada a cabo por una persona independiente o firma de contadores públicos.

Los objetivos inmediatos de una auditoría externa independiente son:

- a) Juzgar si lo que presenta la administración en los estados financieros es correcto y
- b) Rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación con la empresa auditada

Se habrán de corregir los errores y se habrán de detectar los fraudes, esto se puede comprobar con facilidad examinando algunos recientes casos de la corte. Como otro resultado de una auditoría, el auditor independiente está capacitado para aconsejar y orientar a su cliente cuando este solicita servicios de consultoría administrativa.

Auditoría Interna

Es aquella llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha empresa. Es una función consultiva

donde se crean y evalúan procedimientos financieros, revisa los registros contables y los procedimientos de operación, evalúa el sistema de control interno existente, suma periódicamente los resultados de una investigación continua, hace recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos.

Entre otras funciones del auditor interno pueden mencionarle las siguientes:

- a) Salvarguardar los activos y cuidar sus correctas evaluaciones.
- b) Actualización y mejora de los procedimientos administrativos de registros.
- c) Dar fe del grado de Veracidad y Exactitud con que se han registrado en los libros de contabilidad y se muestran en los Estados Financieros

Aún cuando la naturaleza del trabajo del auditor interno difiere en muchos sentidos del trabajo del auditor externo. En un sentido amplio, los objetivos de un auditor interno y de un auditor externo son similares, es decir, el evaluar e informar acerca de los estados financieros y de la confiabilidad que se puede tener en los datos allí presentados determinando además la exactitud e integridad de los registros.

Auditoría Operativa

Es una extensión de la auditoría interna; esto ha ocasionado cierta confusión entre la naturaleza de ambos tipos de auditorías. Básicamente, la auditoría es una actividad más amplia, concebida para analizar la estructura de la organización, los sistemas internos, la dinámica de trabajo y el desempeño administrativo. En resumen, una auditoría operativa está encaminada a proporcionar una medida del logro de las metas y objetivos de una organización.

Entre los resultados de una auditoría operativa tenemos:

- a. Recomendaciones sobre mejoras en la eficiencia y eficacia de las operaciones ordinarias.
- b. Reestructuración de departamentos o divisiones.
- c. Entrenamiento y reemplazo de personal
- d. Resultados de análisis de valores de costo de controles internos de una organización.

Este es el tipo de auditoría de mayor alcance, ya que comprende todas las principales funciones de una organización.

Auditoría Continua

Se realiza en intervalos regulares, o en la medida que sea solicitada en periodos económicos menores a un ejercicio. Este tipo de auditoría está destinada a controlar determinado tipo de operaciones, dentro de la organización.

En este tipo de auditoría, el auditor, no realiza un informe completo, sino específico y referido a asuntos relevantes que requieran alguna intervención organizativa.

Ofrece las siguientes ventajas:

- Permite detectar irregularidades en forma inmediata.
- Los daños se reducen al adoptar medidas en forma oportuna.
- Hace menos pesado el trabajo de auditoría al final del ejercicio.

Auditoría Financiera

Determina:

- Si las operaciones se han efectuado apropiadamente;
- Si los informes financieros de una declaración de entrada están presentados imparcialmente, y
- Si la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y reglamentaciones aplicables.

Es decir, aquella que se refiere al examen de las transacciones y registros que involucren a las finanzas de la organización que tengan que ver en sentido positivo o negativo en cuanto afecten la economía del ente auditado.

También establece si la entidad está manejando o utilizando sus recursos, de manera económica y eficiente, al igual que las causas de cualquier deficiencia o práctica desfavorable económicamente incluyendo deficiencias en los sistemas de la administración, en los procedimientos administrativos, o en la estructura organizativa.

Auditoría Administrativa

Consiste en una revisión crítica de los métodos y procedimientos utilizados por la organización, para realizar sus actividades y alcanzar sus objetivos, es decir, para constatar el grado de efectividad y de conveniencia de la estructura orgánica y funcional de la empresa o entidad que se audita.

1.5 Fiscalización

1.5.1 Concepto

A la Fiscalización se la considera como un conjunto de actuaciones que realiza un Órgano Fiscalizador en el ejercicio de las evaluaciones que tiene atribuidas por la Ley para la revisión, inspección y verificación del manejo de gastos e ingresos de cualquier institución, organización o contribuyente en el caso de tratarse de impuestos a favor del estado y funcionamiento para comprobar el efectivo sometimiento de la actividad económico-financiera de los entes que integran el Sector Público y Privado integrándolos en los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía. La auditoría se configura como la principal técnica que utiliza un Órgano de Fiscalización para realizar la función fiscalizadora que la Ley le encomienda.

Por lo tanto la fiscalización habrá que entender como una amplia gama de actos, llevados a cabo por los Órganos de Administración Hacendaria y que tiene por finalidad constatar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones y deberes fiscales.

La función de fiscalización es aquella mediante la cual se determina el incumplimiento de las obligaciones económicas, políticas, sociales y tributarias que tengan los contribuyentes, realizando un conjunto de acciones y tareas para obligarlos a cumplir con sus responsabilidades en el manejo de recursos.

Según PEÑA, Genaro (2003, pág. 6) expresa que fiscalización “Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.”

Se concuerda con el autor debido a que la fiscalización es un proceso que sirve como un apoyo para la revisión, verificación y control de actividades de diversa índole, orientándose a la efectividad y economía en la utilización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

CABANELLAS, Guillermo (1974, pág. 28) manifiesta que fiscalizar “Equivale a dominar o tener supervisión con carácter de autoridad, cuando se trata de empresas que forman parte de un mismo conjunto económico.”

Las tesis están de acuerdo con lo expuesto por el autor, ya que el fiscalizar consiste en la supervisión y evaluación de los registros existentes dentro de cada una de las entidades o empresas con el fin de verificar los datos económicos-financieros de un período.

CABANELLAS, Guillermo (1998, pág. 81) Expresa que: Fiscalizar es “ejercer el cargo o función del Fiscal, criticar, enjuiciar, inspeccionar, revisar, vigilar, cuidar, estar al tanto; seguir de cerca.”

Ante lo expresado por el autor se concuerda que el fiscalizar no únicamente significa revisar, sino más bien se basa en la inspección y verificación de los resultados arrojados por las entidades u organizaciones, determinando recomendaciones en el caso de que se lo requiera con el propósito de buscar un nivel de superación en la calidad del sistema económico-financiero.

LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, REGLAMENTO, LEGISLACIÓN CONEXA, CONCORDANCIAS (2007, pág. 48) manifiesta que la Fiscalización es: “vigilar el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas de los contratos para que los proyectos se ejecuten de acuerdo a los diseños definitivos, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo, recomendaciones y normas técnicas.”

De acuerdo con lo expuesto anteriormente se evidencia que los procesos de fiscalización están vinculados con el cumplimiento de las actividades de diseño, implantación y mantenimiento de un sistema que permite la evaluación y verificación oportuna de las obras, proyectos y programas a ejecutarse.

1.5.2 Importancia.

La Fiscalización es muy importante porque a través de la revisión, inspección y verificación de las diversas actividades económicas se logra mejorar la efectividad del desempeño tanto empresarial como de aquellas personas que ejercen sus actividades en negocios pequeños, así como también de organizaciones sociales en los sectores urbanos y rurales de las ciudades del país.

El principal objetivo de toda fiscalización es el de resaltar la calidad de evaluación que se puede efectuar en una organización determinando riesgos, potencialidades y habilidades para el eficiente cumplimiento de los sistemas económicos garantizando eficiencia y confiabilidad.

El analizar todos los acontecimientos que fundamentan el desarrollo de la Fiscalización, ayudará a tener una perspectiva clara de las técnicas y métodos básicos que comprende la ejecución de la Fiscalización.

La sociedad en la actualidad está agrupada en empresas grandes, medianas y pequeñas pertenecientes a diferentes ramas como: la industria, el comercio, los servicios, universidades, organizaciones militares, comités de barrios, etc. Por consiguiente la Fiscalización ha sido dividida de acuerdo a los campos y funciones que ésta desempeña.

1.5.3 Propósito de la Fiscalización

Las fiscalizaciones que realizan las empresas de auditoría e inspectoría son exámenes objetivos y sistemáticos sobre el cumplimiento, por parte de las empresas de las normas del medio económico y de los compromisos adquiridos por el Titular.

La fiscalización permite identificar los riesgos de las actividades de una organización evaluando su desempeño y cumpliendo leyes y procedimientos operacionales de las empresas.

La fiscalización permite, además, dotar de sustento legal y técnico a las decisiones tomadas por las empresas, basándose en informes de fiscalización efectuados por empresas auditoras y de inspección.

1.5.4 Características de la Fiscalización

La fiscalización se caracteriza por ser:

- a. Objetiva, ya que el fiscalizador revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, siendo una condición fundamental que el fiscalizador sea independiente de esas actividades.
- b. Sistemática, porque su ejecución es planificada y sujeta a normas profesionales.
- c. Profesional, porque cuenta con personal idóneo.
- d. Selectiva, porque su ejecución se basa en pruebas sustentadas.
- e. Imparcial, porque es ejecutada por fiscalizadores con criterio imparcial.

- f. Integral, porque cubre la revisión de todas las actividades objeto de estudio.

1.5.5 Idoneidad del Revisor Fiscal

NARVÁEZ, José (1990, págs. 382-383) Determina que: “Quien desempeñe las funciones propias de la Revisoría debe ser una persona natural con título de Contador Público, cuya inscripción como tal no esté suspendida ni cancelada y que no se encuentre en ninguna citación de incompatibilidad contemplada en las leyes.”

No se comparte con el criterio del autor, puesto que en la actualidad una fiscalización no podrá ser ejecutada solo por personas que tengan conocimientos en la rama de Contabilidad y Auditoría, puesto que dependerá del tipo de fiscalización que se vaya a aplicar, y quienes realicen el trabajo de revisión deberán cumplir con requisitos básicos, una preparación profesional en diferentes campos y no deberá tener cuentas delictivas con la Ley.

1.5.6 Tipos de Fiscalización

Los tipos de fiscalización, en función de los objetivos de revisión y verificación, se clasifican en fiscalización de regularidad y fiscalización operativa.

Fiscalización de regularidad.

Incluye la fiscalización de legalidad o cumplimiento y la fiscalización financiera.

- Fiscalización de legalidad o cumplimiento.- Ésta hace referencia a la verificación de los actos, operaciones y procedimientos de gestión de la entidad u organización fiscalizada.

- Fiscalización financiera.-Ésta trata de verificar las actividades de las empresas u organizaciones con el único objetivo de dar a conocer la situación real de las mismas, con resultados claros y precisos.

Fiscalización operativa.

Analiza las operaciones que desarrolla las instituciones para evaluar el nivel de eficacia, eficiencia y economía alcanzado por las mismas en la utilización de los recursos públicos o privados, detectando sus posibles deficiencias y proponiendo las recomendaciones oportunas para un mejor desempeño de los sistemas y procedimientos de administración de recursos.

- Fiscalización de eficiencia y economía.- Consiste en verificar que las actividades de la entidad fiscalizada se fundamenten en los principios de economía y eficiencia, es decir, que se optimice el manejo de recursos cumpliendo con las expectativas empresariales y sociales.
- Fiscalización de eficacia (o de resultados de programas).- Verifica los resultados de la Fiscalización para determinar si se cumplen o no con lo planteado en los programas de actuación, analizando, en su caso, los errores o aciertos observados durante la ejecución del trabajo.
- Fiscalización de sistemas y procedimientos.- Tiene como finalidad el estudio de un procedimiento administrativo para detectar sus posibles deficiencias y proponer las medidas correctivas pertinentes, con el propósito de mejorar el sistema de administración de recursos.

De acuerdo a los campos de aplicación la Fiscalización se ha dividido en:

- Fiscalización de pequeñas empresas o de profesionales.
- Fiscalización de medianas empresas; y
- Fiscalización de grandes empresas.

Fiscalización de pequeñas empresas o de profesionales.

Las pequeñas empresas junto a los profesionales desempeñan funciones poco complejas; por lo mismo sus actividades son rápidas, es decir, que manejan cheques, efectivo, ventas y servicios diariamente y los gastos efectuados se pueden pagar en efectivo y al instante. Es por ésta razón que existe poco control del dinero u otras actividades y hace necesario aplicar una inspección o fiscalización.

Toda fiscalización sigue etapas básicas al inicio, medio y final; apareciendo la planificación pre-examen.

Para, MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 76) “La planificación pre-examen consiste en pensar en lo que se va hacer y la forma en la que se llevará a cabo.”

Se comparte con ésta definición, ya que para una efectiva fiscalización hay que tener claro lo que se va a realizar y como se lo hará, de tal forma que no se desvirtúe la información y que se logre un ambiente de armonía, entendimiento y colaboración.

El término pre-examen expresa un significado claro y simple que abarca la etapa en la que se conocerá a la persona, empresa u organización a la que se aplicará la fiscalización.

Fiscalización de medianas empresas.

Es importante considerar que las medianas empresas trabajan como sociedades de personas o de capitales; por ésta razón la fiscalización se aplicará tanto a las operaciones económicas-financieras como a los socios en lo que se refiere al desempeño de sus funciones.

En otras palabras se hablaría de una revisión y evaluación de los registros personales de los socios y ejecutivos y de los registros contables que manejan los mismos.

Según MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 79) “La empresa mediana combina los problemas ya indicados con que se tropieza en la firma pequeña, con los problemas más técnicos y complejos que aparecen en los libros y anotaciones de una compañía de mayor envergadura.”

Las investigadoras concuerdan en parte con lo citado anteriormente ya que por un lado las medianas empresas no tienen gran magnitud en sus actividades, pero al momento de sus registros los movimientos económicos pueden ampliarse y hacerse complejos. Por ésta razón sería recomendable que toda empresa maneje un sistema contable de acuerdo a su magnitud económica y no por el tamaño de su estructura.

MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 79) Manifiesta que: “En aquellas compañías donde los socios o ejecutivos tienen fácil acceso a los comprobantes de ingresos y egresos, se siguen las etapas de fiscalización bosquejadas para las firmas pequeñas, con el objeto de establecer las utilidades o ventas brutas.”

En éste contexto se evidencia que el proceso de fiscalización cumple con la finalidad de revisar y comprobar los ingresos y gastos, para detectar la evasión o cumplimiento de la ley. Por lo tanto el término fiscalización abarca el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la ley.

Fiscalización de grandes empresas.

Las grandes empresas por lo general gozan de buenos controles de los registros contables puesto que por el hecho de que sus actividades son más complejas necesitan de mayor vigilancia. En este caso estas empresas cuentan con auditores internos y externos con el fin de evitar acciones dolosas.

MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 80) Establece que, “La profundidad o amplitud de la inspección se basa en la confiabilidad del sistema contable y de los controles internos.”

Ante lo expuesto, se logra determinar que los controles internos son importantes, porque la revisión completa de un sistema contable hace que la fiscalización sea óptima y de confianza tanto para los socios como para los fiscalizadores, ya que los resultados a futuro serán óptimos y el manejo económico demostrará la calidad y responsabilidad de la administración de los recursos económicos.

A opinión de MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 81) para un buen programa de fiscalización “Es necesario reunir información de todas las fuentes posibles y transmitir las a los agentes para su empleo en la planificación y ejecución de inspecciones.”

Las tesis concuerdan con el criterio del autor ya que un trabajo de fiscalización no puede ser ejecutado sin obtener la información necesaria para entender el proceso de verificación e inspección de los documentos y demás soportes contables de una entidad u organización.

1.5.7 Campos de Aplicación de la Fiscalización

Fiscalización en el terreno.

MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 69) Señala que: La fiscalización en el terreno: “consiste en la inspección por medio de contadores calificados quienes verifican aquellas empresas que por su volumen o complejidad, requieren una fiscalización impositiva completa.”

En este sentido se puede deducir que este tipo de fiscalización deberá ser ejecutada por personal idóneo y capacitado en la rama de Contabilidad y Auditoría ya que se realiza una verificación de los Activos y Pasivos de las entidades. Dentro de ésta fiscalización se habla de la fiscalización impositiva de las rentas.

Para, MARIGNHOFF, Miguel (1990, pág. 75) La fiscalización impositiva de las rentas puede definirse como: “Aquella que tiene por objetivo la determinación de los ingresos sustancialmente correctos.”

En este contexto la definición no es totalmente cierta puesto que toda fiscalización debería buscar la exactitud de resultados cumpliendo con el objetivo de revisar, comprobar, verificar y exponer resultados claros, precisos y correctos no solo de ingresos o gastos, sino de cualquier tipo de administración de recursos.

Fiscalización desde las oficinas de servicio y por correo.

Éste campo de aplicación en sí se refiere a la aplicación de una verificación rápida por motivo de que los profesionales, empresas pequeñas y personas en relación de dependencia llevan el manejo de registros pequeños, es decir, que está dirigida para negocios medianos y pequeños.

Se habla de fiscalizaciones por correo cuando hay dificultades de distancia para contactarse con las personas u organizaciones a quienes se les examinará. En este caso cabe resaltar que no es recomendable ésta fiscalización ya que puede presentarse errores.

1.5.8 Fiscalización de las Sociedades

La fiscalización hoy en día se ha convertido en una de las herramientas más idóneas para cualquier tipo de sociedades, permitiendo a cada una de ellas, verificar, supervisar y evaluar los resultados obtenidos por la misma.

Una fiscalización podrá ser ejecutada por diferentes métodos, por ejemplo:

- Fiscalización individual ejercida por cada socio.
- Fiscalización con la intervención o control jurisdiccional.

- Fiscalización en la administración que incumbe a funcionarios de la rama administrativa del poder público.
- Fiscalización privada que cumple el revisor fiscal.

Derecho de inspección o fiscalización individual.

Es uno de los derechos primordiales, el mismo que consiste en examinar cada uno de los libros y comprobantes que tenga la sociedad, esto ayudará a los socios a conocer el manejo de sus fondos económicos, aunque el realizar una inspección o fiscalización no siempre va a ser un trabajo rápido y efectivo, pues siempre se encontrarán obstáculos en el desarrollo de la misma.

NARVAÉZ, José (1990, pág. 377) manifiesta que “Las diversas modalidades de fiscalización (individual, privada, administrativa y judicial) se complementan pero no son idénticas ni sustitutivas unas de otras y tampoco se excluyen o desvirtúan entre sí.”

En base a lo expresado se verifica que para el trabajo investigativo se debe conocer que campo se va a fiscalizar ya que por ninguna razón las fiscalizaciones podrán ser iguales, quizá parecidas en su forma pero no idénticas en su contenido y aplicación. Por lo que frente a esto se recomienda tener una identificación clara y exacta del área y tipo de fiscalización a ejecutarse, de tal forma que el trabajo sea óptimo y demuestre integridad con efectividad.

Fiscalización de las sociedades en nombre colectivo.

Dentro de éstas Sociedades es aplicable la fiscalización individual, ésta permitirá que uno de los socios sea quien realice directamente la inspección o fiscalización de los registros, libros, balances y papeles llevados por la Sociedad.

Fiscalización de las sociedades en comandita simple y por acciones.

En éste tipo de Sociedades los socios comanditarios tienen la facultad absoluta de nombrar a un socio o representante de la Sociedad para la inspección o fiscalización de los libros o documentos de la misma sin que exista el peligro de perjudicar a ninguno de ellos.

Fiscalización de las compañías de responsabilidad limitada.

A diferencia de las otras Sociedades la fiscalización en las compañía de responsabilidad limitada podrán ejecutarse o examinarse en cualquier tiempo, sea este por un socio o un representante de la Sociedad, teniendo acceso a la inspección de toda la contabilidad de libros y registros e inclusive de las actas de los socios.

Fiscalización en las sociedades anónimas.

Ésta normalmente es ejercida dentro de los 15 días hábiles procedentes a la Asamblea de Accionistas donde son presentados los Estados Financieros de fin del ejercicio. Donde los Accionistas según el Código de Comercio, tienen la potestad de realizar una inspección o verificación de sus libros, registros, cuentas y balances y en el caso de no poder estar presente el Accionista está en su derecho de nombrar un representante quien será el encargado de ejecutar dicho trabajo.

Fiscalización privada.

La Fiscalización Privada o también llamada Revisoría Fiscal no siempre garantiza a los asociados una efectiva y real protección y al contar con autonomía propia ésta no permite obtener información veraz y efectiva que beneficie a los Accionistas de la Sociedad.

1.5.9 Marco Legal

Leyes de fiscalización:

1. Se establece que el cumplimiento de las obligaciones económicas podrán ser fiscalizadas a través de empresas de auditoría e inspectoría, considerando que las fiscalizaciones tienen la intención de identificar el estado de los controles económicos con respecto a las regulaciones, compromisos y acuerdos económicos.
2. Para verificar y efectuar la fiscalización en áreas económicas se deberá respetar ciertas normas establecidas según el tipo de examen que se vaya a ejecutar.
3. Para el examen de áreas económicas se considerará el Reglamento de Fiscalización Económica o a su vez se determinarán políticas y lineamientos para mejores resultados.

1.5.10 Principios de la Fiscalización

Los principios de fiscalización son los criterios fundamentales que rigen el desarrollo de las actuaciones fiscalizadoras. De ellos se derivan las normas de fiscalización, que son las reglas que deben seguirse para el desarrollo de los principios de fiscalización.

Entre los principios más importantes que intervienen en el proceso de fiscalización se puede mencionar:

- Cumplimiento.
- Objetividad.
- Sistematización.
- Presencia en el Campo.
- Verificación.
- Acción Correctiva.

Cumplimiento.- Es el principio más importante que guía el proceso de fiscalización y está referido a las obligaciones a las que se encuentra sujeta la organización. El cumplimiento debe ser analizado caso por caso y de acuerdo con los compromisos específicos de cada entidad de operación. Para analizar el cumplimiento, el fiscalizador debe incluir todas las leyes, registros y documentos relacionados con la entidad.

Objetividad.- Una fiscalización económica debe ser llevada a cabo objetivamente. El fiscalizador deberá mantenerse imparcial durante el proceso de fiscalización.

Sistematización.- El fiscalizador deberá seguir pasos detallados con el fin de establecer un proceso sistemático para la fiscalización. El desarrollo y la utilización de un plan de acción son esenciales para establecer el proceso sistemático y para detallar los pasos

Presencia en el Campo.- La clave de la fiscalización es la investigación de campo, la cual es llevada a cabo en la misma entidad de operación. La presencia en el campo permitirá al fiscalizador verificar el cumplimiento de las obligaciones económicas de la entidad. La etapa de campo también incluye la revisión de los registros de campo y las entrevistas a los empleados y al personal que tiene la responsabilidad del cumplimiento.

Verificación.- La verificación se refiere a la constatación del cumplimiento (o no-cumplimiento) de las obligaciones adquiridas por la entidad y de las leyes aplicables a la unidad de operación. La verificación consiste en identificar la evidencia física del cumplimiento o no cumplimiento, y podría estar referida a los resultados de monitoreo, documentos de permiso u observaciones realizadas por los miembros del equipo de fiscalización.

Acciones Correctivas.- Se refiere a los procedimientos que rectificarán el no-cumplimiento. Cuando sea apropiado, el fiscalizador deberá recomendar medidas de acción correctivas basadas en los resultados encontrados.

1.6 Metodología de la Fiscalización

Un programa de fiscalización por lo general está dividido en tres etapas, las mismas pueden subdividirse en otras fases pequeñas que fortalecerán la ejecución de la fiscalización, así tenemos:

- Pre-fiscalización.
- Fiscalización de Campo.
- Post-fiscalización.

El programa de fiscalización deberá considerar el tiempo suficiente para desarrollar cada una de las tres etapas.

1.6.1 Etapa de Pre-fiscalización.

Dentro de esta etapa se puede hablar de la planeación y preparación, que son elementos esenciales para la implementación de un programa de fiscalización. Es importante que los fiscalizadores lleguen al campo preparados en forma completa y organizada. Para ello, antes de la fiscalización y la inspección, el fiscalizador deberá familiarizarse con las actividades pasadas, las operaciones actuales y las obligaciones del área bajo examen. Luego utilizando esta información, el fiscalizador podrá desarrollar un plan de acción que identifique sus responsabilidades y las de cada miembro de su equipo, así como los procedimientos que utilizarán durante la fase de campo.

En la etapa de pre-fiscalización se obtendrá toda la información en forma general y resumida que será la base para la ejecución de la fiscalización, por tanto a continuación se da a conocer las actividades que se desarrollarán en esta etapa:

Actividades de la Pre-fiscalización

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
Recopilación de información	Se refiere a los datos generales de la entidad, obtenidos tanto de documentos, registros, estatutos y en sí del sistema de la empresa. Esto incluye: - Información general.-Detalles sobre la organización, operaciones y equipo de fiscalización. - Información sobre antecedentes de la empresa.-Se obtendrá información sobre: la historia de la organización, descripción sus actividades, organigramas y de los sistemas de control.
Obligaciones de cumplimiento.	Se refiere a los estándares que cada entidad deberá alcanzar para reducir riesgos, cumpliendo leyes y reglamentos.
Selección de los miembros del equipo de fiscalización.	Consiste en elegir a las personas más idóneas que ejecutarán el proceso de fiscalización, esto dependerá del tamaño de la entidad, considerando la capacidad y conocimiento para el trabajo de revisión.
Plan de acción.	Establece el alcance para una fiscalización, incluyendo la determinación del cronograma (tiempo), lista del personal y los recursos para la ejecución de la

	revisión.
Coordinación de las actividades de fiscalización.	Consiste en la preparación de los documentos y recursos respectivos por parte del gerente. En cada reunión se realizará una notificación para que el fiscalizador prepare los instrumentos para la ejecución de la fiscalización.

Fuente: <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

Elaborado por: Tesistas

Datos Requeridos para la adquirir Información General de la Empresa a ser Fiscalizada

DATOS	REQUERIMIENTOS
1.-Empresa	Nombre de la empresa.
2.-Tipo de empresa	Describir el tipo de actividad que desarrolla la organización.
3.-Gerente de empresa.	a) Nombre, dirección, RUC. b) Nombre del representante legal. c) Áreas que están a su cargo.
4.-Fase de desarrollo	Describir la etapa actual del desarrollo de la organización.
5.-Ingresos y Gastos anuales	Registros y balances.
6.-Fiscalizador	Identificar el nombre del fiscalizador, a que empresa pertenece, RUC.
7.-Fecha de fiscalización	Identificar las fechas propuestas para la fiscalización.
8.-Tipo de fiscalización	Identificar si la fiscalización es regular o especial: REGULAR.-Fiscalización normal requerida periódicamente. ESPECIAL.-Fiscalización requerida

	como resultado del no-cumplimiento, accidente u otro incidente.
--	---

Fuente : <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

Elaborado por: Tesistas

Historia de la Empresa

DATOS	REQUISITOS	PROPÓSITO
1. Años de existencia	a) Identificar el tiempo que está operando. b) Identificar el tiempo de vida esperado para su existencia.	La antigüedad de la empresa ayudará al fiscalizador a predecir los posibles problemas y cambios en las operaciones.
2. Quienes al frente de la empresa.	a) Nombre, dirección, RUC. b) Registros.	Contactarse con personas que tengan experiencia en el proceso de fiscalización.
3. Actividades	a) Tipo de actividades	Conocer las responsabilidades en las actividades para que el fiscalizador sea minucioso en la fiscalización.
4. Registros.	a) Identificar el plan de desarrollo administrativo, económico, etc. b) Identificar el cumplimiento del registro de operaciones.	El fiscalizador tendrá conocimiento sobre el nivel de cumplimiento antes de iniciar la fiscalización.

Fuente : <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

Elaborado por: Tesistas

Requerimientos de información sobre la Operación.

DATOS	REQUERIMIENTOS	PROPÓSITO
Actividades y gestión en la organización.	-Métodos para lograr obras y recursos. -Número de reuniones. -Aporte de autoridades. -Uso de recursos.	-Para identificar las áreas con las que debe familiarizarse el fiscalizador. -Para identificar ciertos riesgos. -Para identificar el alcance y cronograma del plan de acción.

Fuente : <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

Elaborado por: Tesistas

1.6.1.1 Plan de Acción

Establece el alcance para una fiscalización, incluyendo la determinación del cronograma (tiempo), lista del personal y los recursos para la ejecución de la revisión.

Funciones del Plan de Acción

ETAPAS	ELEMENTOS
I. Introducción	1. Propósito de la fiscalización. 2. Alcance de la fiscalización. 3. Objetivos de la fiscalización.
II. Información sobre los Antecedentes de la Empresa	1. Base de datos de la empresa. 2. Datos Generales. 3. Historia de la Empresa. 4. Esquema o arreglo de las

	instalaciones de la organización (incluir mapas). 5. Actividades de la organización. 6. Sistemas de Control. 7. Requisitos de Permisos.
III. Organización para la fiscalización	1. Contacto del fiscalizador. 2. Contacto en la empresa. 3. Responsabilidades de los participantes en la fiscalización.
IV. Procedimiento de Fiscalización	1. Reunión Inicial. 2. Revisión de documentación. a. Documentación interna. 3. Inspecciones del Lugar. a. Instalaciones pasadas y presentes. b. Procesos, sistemas y operaciones. c. Programas de monitoreo para obtener evidencias. d. Uso de registros para hallazgos. 4. Entrevistas a Personal o miembros de la organización. 5. Plan de Muestreo a. Identificar la documentación de permisos y los requerimientos de ley. e. Analizar las muestras. f. Comparar los resultados. 6. Establecer Prioridades a. Identificar los problemas económicos. b. Realizar lista de actividades pasadas. c. Preparar lista de actividades actuales

	d. Proporcionar recomendaciones para las medidas de rehabilitación. 7. Preparar Acta de Fiscalización. 8. Reunión de Cierre.
V. Reporte	1. Preparar 2 copias del informe de fiscalización. 2. Proporcionar una copia digital del reporte de fiscalización en Microsoft Word. 3. El reporte de fiscalización: a. identificará la seguridad económica. b. identificará los problemas económicos y de seguridad c. priorizará todos los problemas. d. incluirá un resumen que dé a conocer los principales hallazgos, las incógnitas y las conclusiones relacionadas a las prácticas económicas. e. Anexos de resultados, notas y base de datos.

Fuente : <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>

Elaborado por: Tesistas

1.6.2 Etapa de Fiscalización de Campo.

La fiscalización en el campo es la etapa siguiente en el programa de fiscalización. Esta etapa involucra el desarrollo de las actividades contenidas en el plan de acción que fue establecido durante la pre-fiscalización.

Las actividades involucradas durante la etapa de la fiscalización de campo incluyen:

Actividades de la Fiscalización de Campo

ACTIVIDADES.	DEFINICIÓN.
Introducción y orientación.	Consiste en una reunión de presentación a la misma que deberán asistir los miembros del equipo de fiscalización y el gerente de la entidad.
Revisión de los documentos.	Consiste en la inspección de campo, incluirá: -Revisión de reportes. -Registros. -Otra documentación. Evidencias y hallazgos que deberán ser verificados e incluidos en el informe.
Inspección de campo.	Consiste en la evaluación de las observaciones obtenidas durante la aplicación de las operaciones en el terreno.
Entrevista al personal.	Se refiere a una conversación con los miembros de la empresa para determinar el grado de cumplimiento de sus actividades.
Programa de muestreo.	Consiste en establecer, documentar y mantener procedimientos para actividades de la entidad.
Informe de fiscalización.	Trata de la opinión que da el fiscalizador a cerca de los hallazgos obtenidos durante la fiscalización,

	incluyendo conclusiones y recomendaciones.
Reunión final.	Consiste en una reunión donde asistirán las personas que estuvieron presentes en la reunión inicial.

Fuente : <http://www.legisver.gob.nx/webfiscal/AM PapelesDTrabajo.pdf>

Elaborado por: Tesistas

1.6.2.1 Papeles de Trabajo.

a. Definición

Los papeles de trabajo son un conjunto de documentos y planillas preparados o recibidos por los fiscalizadores, que en unión forman un compendio de información y pruebas efectuadas, logrando sustentar la opinión del fiscalizador, las conclusiones y juicios más significativos.

b. Alcance

Éste inicia cuando el equipo de fiscalización determina la forma de referenciación y las marcas de fiscalización a utilizar en la elaboración de los papeles de trabajo.

c. Objetivo

La preparación de los papeles de trabajo en la fiscalización, tiene tres propósitos:

- Proporcionar evidencias del trabajo realizado.
- Facilitar y servir como evidencia de la supervisión y revisión del trabajo de fiscalización.
- Ser un elemento de juicio para evaluar el desempeño del fiscalizador, logrando calidad en el trabajo.

d. Requisitos que deben reunir los Papeles de Trabajo

Básicamente los papeles de trabajo deben reunir los siguientes requisitos:

- Claros.
- Completos y exactos.
- Incluir aspectos importantes.
- Que se ajusten a la realidad (Objetivos).
- Ordenados, es decir, que vayan paso a paso.

Todo papel de trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos, con los cuales tratará de dar a conocer lo más relevante del trabajo de fiscalización.

e. Información que deben contener los Papeles de Trabajo.

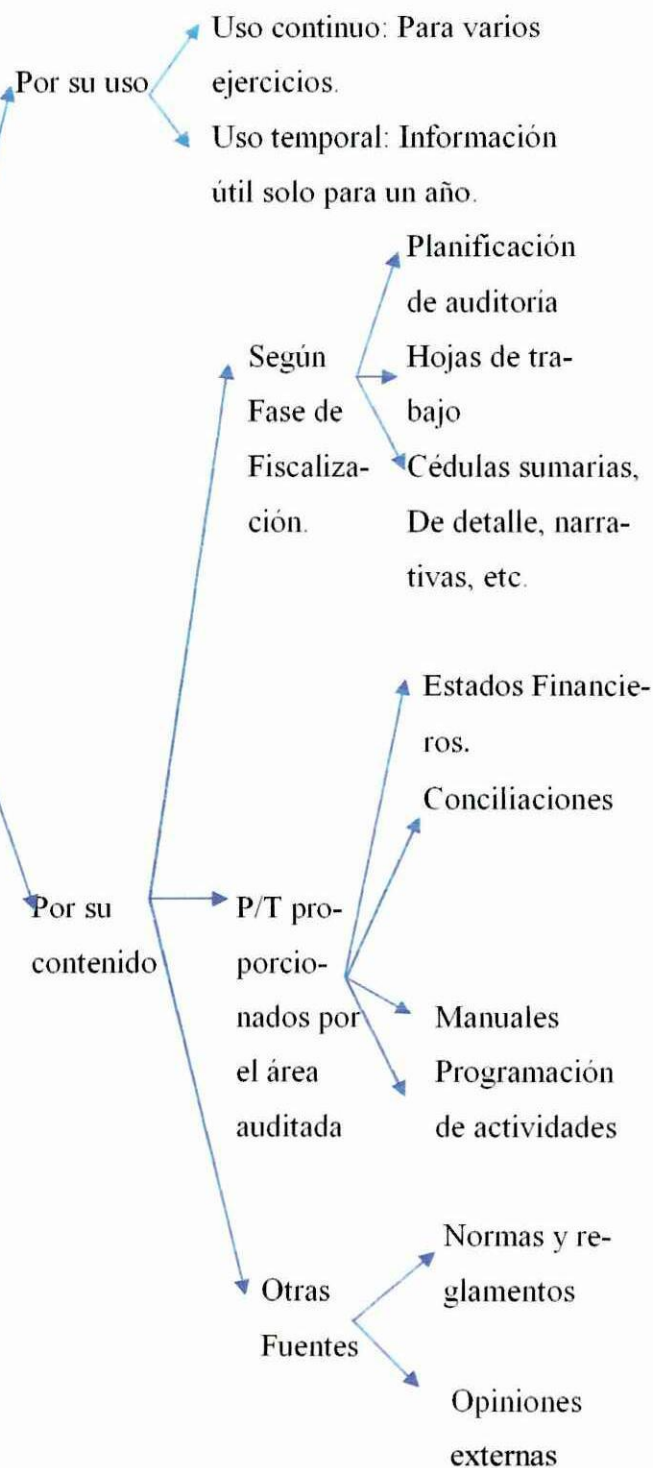
ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Encabezamiento	Incluirá el nombre de la entidad, actividad de la empresa, tipo de fiscalización y objeto.
Referencias	Cada papel de trabajo tendrá su referencia y deberá indicar las hojas de trabajo con un sistema de referencia cruzado que permita la revisión.
Fecha e identificación de quien preparó el papel de trabajo.	Aquí se incluirá la firma de quien preparó el papel de trabajo, así como la fecha de realización.
Fecha e identificación de quien supervisó el trabajo	Se lo hará mediante iniciales de quien realizó el trabajo
Análisis realizado	Este estará relacionado con la ejecución de la fiscalización a fin de cumplir el programa de trabajo.
Alcance de trabajo	Indicará el nivel al que llegó la

	fiscalización.
Fuente de información obtenida	Se señalará los registros contables, archivos y personas que los facilitaran.
Marcas de fiscalización utilizadas	En la parte inferior de la cédula se describirá el significado de las marcas de fiscalización.
Conclusiones	Cuando se requiera se explicarán los resultados logrados.

Fuente : <http://www.legisver.gob.nx/webfiscal/AM PapelesDTrabajo.pdf>

Elaborado por: Tesistas

f. Tipos de Papeles de Trabajo.



Fuente : http://www.legisver.gob.mx/webfiscal/AM_PapelesDTrabajo.pdf

Elaborado por: Tesistas

(Ver Anexo Capítulo I 1.1)

1.6.2.2 Cédulas para la fiscalización.

a. Cédulas sumarias o de resumen.- Son resúmenes o cuadros sinópticos de concepto o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

(Ver Anexo Capítulo I 1.2)

b. Cédulas analíticas o de comprobación.- Aquí se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, contienen el análisis y comprobación de cada rubro, los métodos usados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

(Ver Anexo Capítulo I 1.3)

c. Cédulas sub-analíticas.- Ayudan a analizar otras cuentas que se derivan de un rubro general.

(Ver Anexo Capítulo I 1.4)

1.6.2.3 Marcas de fiscalización.

Las marcas de fiscalización se utilizan para transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos. Estas marcas por lo general son estándar, es decir, que signifiquen siempre lo mismo y van transcritas con color azul o rojo.

(Ver Anexo Capítulo I 1.5)

1.6.2.4 Archivos de Fiscalización

Para que los papeles de trabajo se conserven, se los agrupa en archivos, los mismos que guardarán la información lograda en el examen.

A continuación se da a conocer los tipos de archivos y sus características:

TIPOS DE ARCHIVOS DE FISCALIZACIÓN

TIPOS DE ARCHIVOS	DEFINICIÓN
Permanente.	Consiste en documentos sujetos de control o aplicables, sujetos a cambios frecuentes, tales como: normas, reglamentos, manuales, estatutos, etc.
General.	Contendrá los papeles obtenidos durante el desarrollo de la fiscalización, aquí se encuentran estados financieros, planes anuales de trabajo, hoja de trabajo e informe final.
Corriente.	Presentación de los documentos por cuenta y área.

Fuente : <http://www.legisver.gob.mx/webfiscal/AM PapelesDTrabajo.pdf>

Elaborado por: Tesistas

(Ver Anexo Capítulo I 1.6)

1.6.2.5 Proceso a seguir en la fiscalización.

Considerando que la fiscalización es un proceso similar a la auditoría se determina que un fiscalizador básicamente seguirá los siguientes pasos:

1. El fiscalizador junto con el Director de la empresa de fiscalización elaborará el programa de examen y revisión.
2. Se emitirá una orden en base al programa de fiscalización.
3. La secretaría de la empresa fiscalizadora elaborará un oficio en el que se indicará el inicio de la revisión.
4. Luego el oficio será firmado por el fiscalizador y se procederá a la elaboración del acta de inicio de fiscalización por parte del Director fiscalizador.
5. Se procederá al inicio de la revisión en la empresa a fiscalizar.

6. El Director fiscalizador genera el proceso de fiscalización, generando los papeles de trabajo que serán el soporte del examen, así como las revisiones físicas que se tengan que realizar.
7. El Director establecerá un control de todos los hallazgos, enviando éste al fiscalizador en donde se hará una evaluación de los resultados, luego se pedirá a secretaría que elabore un oficio de resultado de revisión que será firmado por el fiscalizador, dicho oficio se enviará a la empresa evaluada para observaciones, remitiéndolo con sello de recibido de vuelta a secretaría en donde finaliza el trabajo.

1.6.3 Etapa de Post-fiscalización.

La tercera y última etapa del programa de fiscalización es la post-fiscalización. Durante esta etapa, el fiscalizador analiza las áreas de no cumplimiento y los requerimientos para mejorar el cumplimiento de las actividades empresariales. Estos hallazgos deben ser incluidos en el informe final de fiscalización con los resultados de la etapa de campo y de la etapa de pre-fiscalización.

La etapa de post-fiscalización incluye las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
Identificación de las áreas de cumplimiento.	Consiste en verificar las fuentes de cumplimiento durante la fiscalización. Las evidencias que documentan el cumplimiento son: -Evidencias físicas: ítems que sean vistos en un lugar. -Evidencia documentada: Selección de documentos, registros, etc. -Evidencia circunstancial: Opinión del fiscalizador. -Testimonios: Entrevistas con el personal.
Organización y preparación del reporte final.	Consiste en una crítica final realizada por parte del fiscalizador al término del programa de fiscalización. El informe de fiscalización contendrá: Introducción.-Información general de la empresa fiscalizada. Información relativa a la fiscalización: -Motivo del examen.- Rasgos por los cuales se llevó a cabo la fiscalización. -Naturaleza y objetivos.- Precisar la naturaleza y tipo de fiscalización. -Alcance.- Se especificará el trabajo de fiscalización, y se verificará si se han aplicado las recomendaciones anteriores. -Comunicaciones. Información de la entidad fiscalizada: -Antecedentes: Breve referencia en torno a las actividades de la entidad.

	Conclusiones.- Son juicios de carácter profesional por parte del fiscalizador, basadas a cumplir objetivos, metas y el control económico. Observaciones.- Para su presentación deberán redactarse en forma detallada y clara, considerando los aspectos siguientes: -Sumilla: Título sobre un hecho observado. -Condición: Magnitud de las deficiencias encontradas. -Criterio: Cláusula que se ha presentado. -Causa: Razón por la cual ocurrió la falta. -Efecto: Consecuencia real que ocasionan los hallazgos. Recomendaciones.- Medidas estarán orientadas a corregir deficiencias. Anexos.- Información que complementará el contenido del informe. Firma.- El informe será firmado por el fiscalizador encargado y un representante de la empresa de fiscalización.
--	--

CAPÍTULO II

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS EN BASE A LAS ENCUESTAS APLICADAS EN EL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”

2.1 Introducción

El presente capítulo está dirigido a determinar los resultados y la efectividad en el manejo de ingresos y gastos por parte del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”. Para lo cual se realizó un análisis minucioso de todos los procesos económicos y reglamentos de la Organización a través de la aplicación de encuestas.

Para el efecto se acudió a la colaboración de los Directivos y Socios del Comité quienes aportaron con datos informativos que fortalecerán la investigación.

Las técnicas de investigación se emplearon en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” en donde la colaboración por parte de los Socios y Directivos fue necesaria para el desarrollo del trabajo investigativo. Es importante indicar que se aplicaron encuestas de 21 preguntas a un total de 192 socios estando entre ellos los Directivos.

Las dificultades encontradas, se detallarán en el informe de fiscalización. Y se propondrán recomendaciones que permitirán mejorar las leyes, normas, políticas y reglamentos establecidos hasta la actualidad dentro del Comité.

2.2 Diseño de la Investigación

2.2.1 Preguntas Directrices

1. ¿Cuáles son los contenidos teóricos que permitirán la correcta fiscalización del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?
2. ¿Qué mecanismos y características de fiscalización permitirán diagnosticar la situación actual del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?
3. ¿Qué alternativas de solución se deberían integrar para superar el problema del mal manejo de recursos en el Comité Promejoras?

2.2.2 Operacionalización de las Variables

PREGUNTAS DIRECTRICES	VARIABLES	INDICADORES	ÍNDICES	INSTRUMENTOS
*¿Cuáles son los contenidos teóricos que permitirán la correcta fiscalización del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?	Fiscalización	- Evaluación y examen al Comité. - Revisión de manuales, políticas y procedimientos.	- Número de socios a ser evaluados. - Tipo de documentación a evaluarse.	- Observación - Entrevista - Cuestionarios
*¿Qué mecanismos y características de fiscalización permitirán diagnosticar la situación actual del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?	Gestión Organizacional	- Toma de decisiones. - Autoridad. - Registro económico	- Nivel de capacidad de los Directivos en la toma de decisiones. - Índices Administrativos. - Grado de cumplimiento en el registro de transacciones.	- Encuesta - Entrevista - Observación Directa

*¿Qué alternativas de solución se deberían integrar para superar el problema del mal manejo de recursos en el Comité Promejoras?	• Evaluación de resultados. • Aplicación de un Sistema de Control Interno.	• Revisión Ingresos Gastos.	de y	-Nivel económico Comité. -Índices financieros.	del	• Encuesta • Entrevista • Fiscalización • Análisis de cuestionarios.
--	---	---	------	---	-----	---

Fuente: Criterio Personal
Elaborado por: Tesitas

2.2.3 Diseño Metodológico

Tipos de Investigación

La investigación que se realizará en el lugar objeto de estudio empleará la **Investigación Exploratoria**, a través de la cual permitirá identificar e indagar las características de los elementos y factores que intervienen en el proceso de ingresos y gastos manejados por el Comité.

Además para la realización del estudio se utilizará la **Investigación Descriptiva**, la misma que permitirá explicar, analizar y conocer el ambiente interno y externo de la organización para diagnosticar la situación económica a través de la interpretación de la información adquirida. Por lo tanto en base a esta investigación se podrá tener contacto con la realidad y la información necesaria para la aplicación de la Fiscalización.

Las investigadoras con estos tipos de investigación podrán establecer una relación entre la aplicación de la Fiscalización y el mejoramiento del sistema de ingresos y gastos del Comité, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad y la competitividad de la organización.

Metodología

La presente investigación es de carácter **no experimental**, debido a que no existe manipulación de variables, por lo que no hacen falta grupos de control para determinar el comportamiento de los hechos en la investigación y de ninguna manera se construirá la situación en la que se desarrollará el estudio.

Según lo manifestado la investigación es de tipo **no experimental longitudinal**, puesto que para la ejecución del trabajo investigativo se recopilará la información

en distintos tiempos o momentos, en base a técnicas adecuadas que ayuden a obtener los datos necesarios para un efectivo desarrollo de la fiscalización.

2.2.4 Unidad de Estudio (Población)

En la investigación objeto de estudio se trabajará con un universo de 192 socios, que serán la base para los datos esenciales en la aplicación de la investigación en el Comité Promejoras del barrio “Pichaló”, los mismos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

DIRECTIVOS	NÚMERO
Presidente	1
Vicepresidente	1
Secretario	1
Tesorero	1
Prosecretario	1
Vocales Principales	3
Vocales suplentes	3
TOTAL DIRECTIVOS	11
MIEMBROS DEL COMITÉ	
• Socios	181
TOTAL SOCIOS	181
TOTAL MIEMBROS DEL COMITÉ	192

Fuente: Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”

Elaborado por: Tesistas

2.2.5 Métodos y Técnicas

Métodos

Para la presente investigación se utilizarán métodos acordes a las condiciones y necesidades investigativas, es así que para el primer capítulo se empleará los métodos deductivo e inductivo que ayudaran a analizar y construir el marco teórico.

Método Deductivo

Este método es un proceso de síntesis y análisis, que va de lo general a lo particular, es decir, que parte de conceptos, principios, leyes o normas generales de los cuales se obtienen conclusiones necesarias que permiten explicar los hechos particulares.

Por lo tanto la aplicación de este método en el trabajo investigativo permitirá que las tesis establezcan la situación general del Comité, misión, visión, objetivos y estrategias particulares que estarán presentes durante el trabajo de fiscalización y que serán la base para lograr competitividad y productividad frente a los sistemas de ingresos y gastos de los demás organismos de la provincia.

Método Inductivo

Este método es un proceso que va de lo particular a lo general; que en la investigación permitirá analizar la incidencia de las metas y estrategias establecidas para mejorar el manejo de gastos e ingresos en el Comité y el impacto de las mismas en la economía de la sociedad; realizando finalmente una síntesis que resuma las conclusiones y recomendaciones.

Para proceder al análisis de la información lograda se utilizarán el método analítico.

Método Analítico

Para la obtención de información dentro del trabajo investigativo se utilizará el método analítico el mismo que ayudará concatenar y relacionar los temas clave en los que se encuentra enmarcada la investigación.

Técnicas

La información para el trabajo investigativo se obtendrá del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, en base a datos generales, Reglamentos internos, estatutos, registros que se utilicen dentro del mismo y todos los aspectos de mayor importancia que permitan tener un mayor conocimiento de la Organización.

Por consiguiente para la recolección de la información, se emplearán las siguientes técnicas:

Observación

Con ésta técnica se logrará obtener una información directa e inmediata sobre el problema objeto de investigación, a la vez las investigadoras podrán tener un amplio conocimiento de las necesidades de la comunidad y de la gestión que realiza el Comité, determinando la realidad exacta del mismo en cuanto al manejo de ingresos y gastos.

Entrevista

Es una conversación a través de la cual se podrá recopilar información y comprobar la presencia del problema a investigarse. La entrevista se basa en cuestionarios que serán aplicados a los Socios Directivos del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” con la finalidad de obtener suficiente información de carácter relevante para un mejor desarrollo de la investigación.

Por medio de ésta técnica se logrará recabar información en forma cuantitativa en base a una muestra representativa de un grupo colectivo del total que integran el Comité, para esto se llevará a cabo procedimientos de interrogación con el fin de conseguir mediciones cuantitativas sobre una gran cantidad de características objetivas y subjetivas de la población, así también las preguntas planteadas estarán relacionadas con el funcionamiento, desarrollo, deficiencias, evaluación y cambios para el sistema de ingresos y gastos del Comité considerando las necesidades del mismo.

Por lo tanto las encuestas serán aplicadas a Socios y Directivos del Comité con el único propósito de conocer las expectativas respecto a dicho organismo.

Además de las técnicas de investigación citadas anteriormente es importante añadir la Técnica del Fichaje a través de cual se clasificará la información bibliográfica nacional e internacional recopilada de libros, diccionarios, tesis, folletos, consultas de internet, etc.

2.2.6 Posibles Alternativas de Interpretación de los Resultados

Las investigadoras determinan que para la interpretación de resultados de la investigación se podrán aplicar las siguientes alternativas:

- Gráficos estadísticos representados a través de barras, polígonos y diagramas circulares.
- Programas computacionales como: Word, Excel y Power Point.

2.3 Análisis e Interpretación de Encuestas

Resultados de las encuestas aplicadas a los Socios y Directivos del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”

1.- ¿Con qué frecuencia se celebran sesiones de los Directivos del Comité?

Análisis e interpretación

De un total de 192 socios el 54.17% manifiestan que los Directivos del Comité se reúnen mensualmente; el 6.77% trimestralmente; el 28.12% ocasionalmente y el 10.94% nunca.

Según los resultados obtenidos se logra determinar que más de la mitad de los socios del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” (54.17%) reconocen que el Directorio se reúne cada mes para tratar y ejecutar las decisiones y resoluciones acordadas en las Asambleas; y un 43.83% no tiene conocimiento con exactitud acerca del tiempo en el cual se reúnen los Directivos, ya que por varias ocasiones estos últimos socios no prestan la debida atención en los acuerdos o resoluciones que se toman y asisten a las sesiones únicamente con el propósito de no tener faltas y cumplir con su asistencia, agregando que existen miembros que son contrarios de los dirigentes del Comité y por lo tanto no tienen el interés de colaborar dejando que el resto de socios trabajen por ellos y obtengan beneficios para el Barrio.

El Comité del Barrio “Pichaló” no es unido ya que nunca trabaja en equipo sino que se divide en varios grupos en donde cada uno busca sus propios intereses y beneficios. Por esta razón no existe una buena comunicación que les permita tener conocimiento de lo que hace en sí el Comité por el Barrio y por ende la situación económica tiene falencias al no contar con el apoyo total de los socios.

(Ver Anexo Capítulo II 1.1)

2.- ¿Las funciones del personal directivo están delimitadas por un estatuto o un reglamento?

Análisis e interpretación

De 192 socios que representa el 100%; 185 socios (96.35%) afirman que los Directivos se sujetan a un estatuto y 7 socios (3.65%) manifiestan que los Directivos no actúan bajo un estatuto.

De acuerdo a la interpretación anterior, se puede observar que la mayoría de los miembros del Comité tienen conocimiento sobre la existencia de un estatuto que rige tanto a los Socios como a los Directivos. Y según la información obtenida cada socio tiene el estatuto que se les fue entregado para que tengan conocimiento de sus deberes, derechos y obligaciones.

Además en dicho estatuto se explica cómo fue creado el Comité bajo que leyes, acuerdos y reglas; y que por el hecho de constituirse como jurídico deberá sujetarse a ciertas disposiciones dictadas tanto por el Comité como por el Ministerio de Bienestar Social.

Con respecto a los 7 socios (3.65%) que dan a conocer que no existe un estatuto, se trata de aquellos que por lo general no asisten a las Asambleas y aquellos que son socios de la tercera edad que manifiestan no entender el estatuto por lo que no saben leer ni escribir.

La mayor parte de los socios tienen conocimiento de que el Barrio por poseer un carácter jurídico cuenta con un estatuto que los rige en sus deberes, derechos y obligaciones. Y a la vez están sujetos a las disposiciones del Ministerio de Bienestar Social y solo cumpliendo con todas las normas y reglamentos podrán solicitar algún tipo de beneficio para el Comité.

(Ver Anexo Capítulo II 1.2)

3.- ¿Las asambleas ordinarias del Comité se celebran dentro del plazo previsto por la ley?

Análisis e interpretación

Del 100% de los socios del Comité, el 61.98% manifiesta que las asambleas se efectúan siempre dentro del plazo previsto por la ley; el 32.81% dicen que se cumple casi siempre con el tiempo; el 3.13% que solo ocasionalmente se respeta el tiempo de las asambleas y el 2.08% dicen que nunca cumplen con el plazo acordado.

En esta pregunta se logra fijar claramente que la mayoría representada en un 61.98% afirma siempre se llevan a cabo las asambleas ordinarias sujetándose a las respectivas leyes y dentro de esta mayoría están los socios que siempre asisten a las sesiones convocadas a la fecha y hora señalada.

Por otro lado se determina que el 32.81% de los socios manifiestan que el plazo de las reuniones se respetan casi siempre ya que para ellos varias veces se han cambiado las fechas de las sesiones y junto a ellos se unen el 3.13% dando a conocer que las reuniones se cumplen ocasionalmente y el 2.08% que nunca, en este sentido se puede comprobar una vez más que hay desacuerdos, mal entendidos y contrariedades en el trabajo desarrollado por el Comité, acarreando con esto la falta de comunicación que es una barrera demasiado grande que está separando a los socios.

La mayoría de los socios están seguros y de acuerdo con el plazo de las sesiones, afirmando que si se cumple con lo expuesto en la ley; enfrentándose a una minoría que no presta interés y colaboración para el progreso del barrio, la cual deberá ser superada con el propósito de reflejar poco a poco la superación en todo ámbito y área en donde trabaja el Comité del Barrio “Pichaló”

(Ver Anexo Capítulo II 1.3)

4.- ¿Existe un libro de actas en donde consta lo tratado en cada una de las asambleas?

Análisis e interpretación

De 192 socios que representan el 100%, el 99.48% conoce con seguridad que en Secretaría existe un libro de actas en donde consta todo lo acordado en las asambleas y solo una persona es decir el 0.52% no sabe lo que es un libro de actas.

El Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” cuenta con un libro de actas en donde se registran los acuerdos y decisiones tomadas, en este aspecto y de acuerdo a la información recaudada se conoce que la persona que ha estado al frente de la Secretaría ha sabido llevar correctamente su cargo y en el caso que se requiera modificar o analizar alguna decisión tomada se recurre al libro de actas, ya que en el están reflejadas las sesiones realizadas con los socios y directivos.

En este sentido no se encuentra algún problema o falencia grave ya que es evidente que existe entendimiento y comunicación por parte de los Directivos. Solo es conveniente aclarar que existe un socio que manifiesta no conocer qué existe un libro de actas, por lo que dicha persona manifestó que no sabe leer ni escribir, en este caso lo que se debería hacer es darle una explicación sobre el tema.

Todos los miembros del Comité conocen y entienden el manejo del libro de actas, por lo tanto en este punto no se halla mayor problema puesto que a excepción de una persona el resto de socios están satisfechos con el área de Secretaría.

(Ver Anexo Capítulo II 1.4)

5.- ¿Se cumple con todo lo acordado en las actas?

Análisis e interpretación

Del 100% de los miembros del Comité, el 60.42% manifiestan que siempre se cumple con todo lo acordado en las actas; el 28.65% dice que casi siempre y el 10.93% que ocasionalmente.

En base a los resultados obtenidos se puede conocer que más de la mitad de los socios afirman que sí se cumplen con todas las decisiones tomadas en las sesiones y que según la información que se ha analizado se sabe que en Secretaría consta en el libro de actas cada uno de los puntos tratados, los mismos que son aprobados o vetados por la Asamblea, es así que por lo general el Comité pone en marcha sus propuestas después de haberlas estudiado con profundidad y haber llegado a un nivel de factibilidad.

Cabe señalar que un 28.65% y un 10.93% determina que lo expuesto en actas no se cumple con seguridad ya que estos últimos socios manifiestan que hay ocasiones en las que se realizan cambios en las actas y que incluso manifiestan que de un día para el otro cambian de decisiones y al final terminan en discusiones sin solución.

Pero es importante aclarar que en las sesiones a veces estos socios no concuerdan con las decisiones, pero nunca lo dicen, quedándose callados y únicamente uniéndose a la mayoría.

En el Comité las decisiones que constan en el libro de actas se las cumple siempre y cuando éstas tengan factibilidad y aunque exista contrariedad de algunos socios al no exponer su criterio solo tienen que sujetarse a la mayoría.

(Ver Anexo Capítulo II 1.5)

6.- *¿Los socios cumplen con todas las actividades propuestas por el Directorio?*

Análisis e interpretación

De los 192 socios del Comité, 115 socios (59.90%) dicen que siempre cumplen con lo planteado por los Directivos; el 38.54% dicen que casi siempre; el 1.04% que ocasionalmente y solo el 0.52% que nunca.

Como se puede observar, en este punto sucede casi algo similar con la anterior pregunta puesto que el Directorio expone sus propuestas en las asambleas para analizarlas y luego entre los socios llegan a un acuerdo; pero según informaciones se sabe que durante las reuniones hay quienes siempre se ponen en contra de la mayoría ya que deciden algo, por lo que incluso se termina en discusiones y las sesiones se alargan por mucho tiempo.

Es así que la mayoría de socios aceptan cumplir con el Directorio en todas sus propuestas y aquella minoría que se pone en contra únicamente se une a lo decidido, ya que aunque ellos no estén de acuerdo nunca luchan por sus propuestas y para que no existan problemas dejan que el resto decida por ellos.

En la mayor parte sí se cumple con lo expuesto por la Directiva y aunque existen algunas contrariedades al final se busca una solución y se llega a un acuerdo entre todos para llegar a un bienestar común.

(Ver Anexo Capítulo II 1.6)

7.- ¿Existe un control adecuado sobre los ingresos y gastos del Comité?

Análisis e interpretación

Del 100% de los socios del Comité; el 45.31% da a conocer que siempre se manejan correctamente los ingresos y gastos manteniendo un buen control de los mismos; el 34.90% manifiesta que casi siempre se controlan los ingresos y gastos; mientras que el 13.02% dice que ocasionalmente junto al 6.77% que asegura que nunca.

En base va lo expresado en los resultados se puede observar que menos de la mitad del Comité afirma existir un buen manejo y control de ingresos y gastos, por lo que a razón de esto se determina que quizá dentro del 45.31% de los socios existe un conocimiento sobre el manejo económico ya que alguno de ellos han pasado por la administración del Comité y también están aquellos que se han preparado académicamente y entienden sobre un sistema económico, razón por la cual es necesario la aplicación de una fiscalización en el Comité Promejoras del Barrio "Pichaló".

Pero cabe señalar que en un 34.90% manifiestan que el dinero es controlado casi siempre, en este caso cabe la posibilidad de algunos socios que no conocen con exactitud cómo se administra el dinero y quizá por no perjudicar a nadie tratan de evadir su opinión. Ahora con respecto a aquellos que manifiestan que solo ocasionalmente y algunos que nunca se ha controlado el dinero se refiere a un grupo que por falta de conocimiento no sabe lo que es administrar y controlar recursos económicos por lo que expresan ignorar sobre la pregunta.

Se determina que en el Comité no existe conocimiento de los ingresos y gastos por parte de los socios, ya que ellos aportan con el dinero pero algunas veces no entienden cómo lo invierten y al momento que se realizan las obras manifiestan ver reflejadas sus aportaciones.

(Ver Anexo Capítulo II 1.7)

8.- ¿Se controla el ingreso de efectivo por medio de recibos prenumerados?

Análisis e interpretación

Del 100% de socios del Comité el 68.75% manifiesta que sí se controla el ingreso de dinero por medio de recibos prenumerados y el 31.25% dice que no.

En este punto se determina que gran parte del Comité tiene conocimiento sobre el control de dinero por medio de una recibera y en sí dentro de la organización lo primero que se realiza es mantener un comprobante sobre el ingreso o egreso de dinero, por lo tanto en tesorería llevan una recibera prenumerada en forma secuencial que se utiliza para cualquier movimiento que se dé.

Pero frente a esto existe la opinión de una minoría que manifiesta que no se lleva una recibera, pero se puede captar que existe una confusión puesto que manifiestan que no les otorgan un sustento cuando pagan algún rubro. Sin embargo el Señor Tesorero tiene la constancia a vista de todos que existen comprobantes.

Entonces por un lado, ciertos socios no conocen lo que es un recibo y para qué sirve y por otro algunos solo expresaron su opinión para incomodar a la organización.

Por lo tanto, sí existe un control del dinero a través de reciberas y se mantiene constancia física de ello, ya que en cada pago o gasto se cuenta con un recibo como respaldo, y quienes dicen no existir es solo por confundir el sistema de control económico.

(Ver Anexo Capítulo II 1.8)

9.- ¿Todos los ingresos y gastos son registrados contablemente?

Análisis e interpretación

De un 100% de los socios del Comité, un 48.44% dicen que sí se registran contablemente los ingresos y gastos, pero un 51.56% manifiestan que no.

Respecto a este punto lo único que se logra entender es que existe una total confusión sobre lo que es un registro contable, ciertas personas manifiestan que sí se lleva contabilidad y otras dicen que no, por lo que de acuerdo a las razones dadas por los socios es importante señalar que el Comité mantiene un registro de ingresos y gastos en forma manual que en muchas ocasiones han causado problemas y errores con el dinero.

A razón de esto, los socios manifiestan que si no se ha establecido una contabilidad es porque no ha existido quien lo incentive y nunca se ha conocido un profesional (Contador) que desee manejar este caso, es así que hasta la actualidad ellos solo llevan un registro manual para que los ayude en el manejo de dinero. Por esto existe la confusión, pues la mayoría no tiene conocimiento de lo que es la contabilidad.

El Comité no ha sido capacitado en cuanto a la contabilidad que se debe llevar en la organización y en su gran parte no entienden de lo que se trata y por eso en el sentido económico existen problemas de desorganización en el manejo de dinero.

(Ver Anexo Capítulo II 1.9)

10.- ¿Los ingresos obtenidos son depositados en un Banco intactos y sin demora?

Análisis e interpretación

Del 100% de miembros del Comité el 61.46% manifiesta que nunca se deposita en un Banco el dinero de la organización; el 12.50% dicen que siempre; el 10.42% casi siempre y el 15.62% que solo ocasionalmente.

En este caso se observa que la mayor parte del Comité afirma que nunca se deposita dinero en un Banco y en sí la razón es porque la organización no tiene una cuenta bancaria de forma permanente, ya que en algún momento se decidió que solo en el caso que existiera una cantidad demasiado grande se abriría una cuenta en el Banco con el fin de salvaguardar el dinero y que si ese dinero se gasta o invierte en ese mismo momento se procederá a cerrar la cuenta.

Es por esto que la mayoría tiene conocimiento sobre ésta decisión; aunque existen algunos que por motivo de que son socios nuevos o algunos no entienden de lo que se trata ha expresado su opinión sin darse cuenta claramente de lo que se trataba.

Por lo tanto no existe una cuenta bancaria para el Comité ya que por lo general no manejan grandes cantidades de dinero y confían plenamente en un tesorero, por esta razón se tomó la decisión de solo abrir una cuenta bancaria cuando se lo requiera.

(Ver Anexo Capítulo II 1.10)

11.- ¿Son debidamente autorizados los gastos que se realizan por parte del Comité?

Análisis e interpretación

Con la totalidad de 192 socios que representan el 100% de encuestados, el 97.40% manifiesta que todos los gastos son autorizados, y en un 2.60% no tienen conocimiento si éste es o no autorizado para que se realicen los gastos.

Por lo tanto con los resultados obtenidos se puede observar que dentro del Comité existe una autoridad competente, quien dispone que comprar y como pagar, ya que el encargado de tomar este tipo de decisiones en su mayoría es la Asamblea General, y en muy pocas ocasiones ésta es tomada por el directorio o únicamente por el Presidente.

Y de aquel grupo minúsculo que no tiene conocimiento de la existencia de una autorización para realizar los gastos, son aquellos que poco interés tienen de integrarse a la realidad del Comité y nunca les interesa la superación de la organización y en sí de todo el Barrio.

Con estos resultados es grato conocer que existe una mayoría que tiene conocimiento de la autorización para realizar los gastos dentro del Comité evitando inconvenientes en el bienestar futuro de la organización.

(Ver Anexo Capítulo II 1.11)

12.- ¿Existe un fondo de caja chica para gastos menores dentro del Comité?

Análisis e interpretación

De un total del 100% de encuestados se obtuvo resultados como el 61.46% que conocen que existe un fondo de gastos menores y un 38.54% que se constituye en un desconocimiento de lo que trata un fondo de caja chica.

Es así que la falta de conocimiento o capacitación de cada uno de los socios, les impide conocer la realidad económica en la que se vive, ya que por lo expuesto se puede observar que la mayoría tiende a interpretar qué significa un fondo de caja chica y para qué es utilizado.

Pero si se considera la otra parte que constituye el 38.54%, es un nivel alto de desconocimiento por parte de los socios, ya que no tienen idea de en qué consiste o como se lleva un fondo de caja chica. Prácticamente esta situación de los socios es alarmante, puesto que el no conocer para qué sirve el fondo de gastos menores puede traer consigo problemas futuros.

(Ver Anexo Capítulo II 1.12)

13.- ¿Se realizan arqueos de dinero en efectivo de forma sorpresiva?

Análisis e interpretación

Con la aplicación de 192 encuestas lo que significa el 100% se obtuvo resultados como el 6.77% de quienes manifiestan que siempre se realizan arqueos de dinero; de un 14.06% dicen que se realizan casi siempre; de un 20.31 que manifiesta que se lo realiza ocasionalmente y de un 58.85% que dice que nunca ha tenido conocimiento sobre los arqueos de dinero.

Acorde a los resultados obtenidos es muy lamentable conocer que más de la mitad del Comité, es decir, el 58.85% no tiene conocimiento de lo que se realiza en un arqueo de efectivo y mucho menos para qué sirve éste, a este grupo se unen aquellas personas que manifiestan que este trabajo lo realizan ocasionalmente, pero en la realidad estos socios tienen un concepto muy diferente de lo que en sí significa un arqueo de efectivo.

Por otro lado aquellas personas que manifestaron que siempre y casi siempre se realiza un arqueo de dinero sorpresivo se refieren a confusiones entre los arqueos y las recaudaciones de dinero que se lo hace bimensualmente.

Todo esto ha ocasionado que los socios del Comité nunca tengan conocimiento de su dinero, ni cuánto es recaudado y ni cómo éste es gastado.

La falta de conocimiento, preparación y capacitación a los socios del Comité ha provocado grandes molestias, inconformidad y falencias económicas dentro de las mismas, impidiendo que la organización trate de mejorar su nivel económico y social.

(Ver Anexo Capítulo II 1.13)

14.- ¿Se revisan los saldos de las cuentas por cobrar que existen en el Comité?

Análisis e interpretación

Del 100% de los socios encuestados, el 33.85% manifiestan que siempre se revisan los saldos de las cuentas por cobrar, el 17.19% dicen que éstos son revisados casi siempre, el 29.17% dicen que son revisados ocasionalmente y el 14.79% manifiestan que nunca han sido revisados.

Es así que con la aplicación de las encuestas se obtuvieron resultados desfavorables por parte de los socios, ya que aquellos que su respuesta fue de siempre y casi siempre manifiestan que sus cuentas por pagar son revisadas periódicamente cuando éstas sean solicitadas por los mismos socios de forma individual caso contrario éste trabajo nunca se realiza.

Y de los socios que manifestaron que solo ocasionalmente o nunca se controlan las cuentas por pagar se trata de aquellos que no han solicitado su informe de de revisión de cuentas o deudas en forma personal.

Por lo tanto es muy evidente que por parte de la persona encargada de dar a conocer a los socios sus cuentas por pagar nunca ha existido la intención de realizarlo, lo que ha provocado que la mayoría de los socios nunca paguen sus deudas y por ende el Comité no tenga ingresos.

La falta de conocimiento de los socios y el descuido por parte de la persona encargada de dar a conocer las cuentas por pagar ha provocado que la organización sea perjudicada tanto en la integración de todos los socios como también en el ingreso económico.

(Ver Anexo Capítulo II 1.14)

15.- *¿Existe un monto de pago fijo dentro de la organización? Indíquelo*

Análisis e interpretación

De un total de 192 socios encuestados lo que significa el 100%, el 97.92% afirma que tienen una cuota fija de pago y un 2.08% que ésta no existe.

Con la obtención de los resultados, cabe determinar que la mayoría de los socios, es decir, el 97.92% manifiesta que su pago fijo es de un dólar, el mismo que se lo recauda cada dos meses y éste es utilizado para el pago de un aguatero barrial junto con otros montos de pago que son utilizados para beneficios del Comité, permitiendo un mejor desarrollo para el mismo.

Por otro lado, refiriéndonos a la minoría del 2.08% que manifiesta que nunca se ha puesto una cuota dentro del Comité, se trata de aquellas personas que tienen muy poco interés de asistir puntualmente a las reuniones realizadas por la organización, es decir que se trata de aquellas personas que no brindan su apoyo para buscar el bien común del Comité.

Por lo tanto es muy claro identificar que la mayoría de los socios son responsables con sus obligaciones económicas, permitiendo que el Comité salga adelante dejando por detrás inconvenientes como la falta de colaboración de algunos socios.

(Ver Anexo Capítulo II 1.15)

16.- ¿Se ha practicado alguna vez un inventario físico dentro del Comité?

Análisis e interpretación

Del 100% de los socios, el 37.50% manifiestan que sí se ha efectuado un inventario físico dentro de la organización, mientras que un 62.50% dice que esto nunca ha sido efectuado.

Es claro identificar la falta de conocimiento por parte de los miembros del Comité acerca de un inventario físico de materiales, ante lo expuesto anteriormente más de la mitad de los socios, es decir, el 62.50% manifiesta no conocer el significado de un inventario, como es llevado y por quien.

Al hablar del otro porcentaje que es del 37.50% se refiere a aquellas personas que por cuenta propia verifican a breves rasgos los objetos más evidentes que permanecen en un mismo lugar, aunque algunos de éstos ya se encuentren destruidos, cabe recalcar que lo único importante para ellos es que no existan pérdidas ya sea por robos u otros.

Pero la realidad del Comité es que carecen de conocimiento, tanto en el ámbito económico como en el administrativo, puesto que la mayoría de los socios se basan en la experiencia.

(Ver Anexo Capítulo II 1.16)

17.- ¿Los socios del Comité tienen conocimiento de las leyes establecidas en el estatuto de dicha organización?

Análisis e interpretación

De una totalidad del 100% de socios, el 72.92% manifiesta tener conocimiento de las leyes establecidas en el estatuto, mientras que el 27.08% dice no tener conocimiento de sus propias leyes.

Según lo manifestado por cada uno de los socios todos disponen de un estatuto individual el mismo que les permite ampliar su conocimiento con respecto a las leyes, normas, obligaciones, deberes y derechos a cumplir, es por ésta razón que la mayoría de los socios tienen conocimiento de estas leyes.

Por otro lado, el 27.08% que manifiesta no tener conocimiento de las leyes, se debe a muchas causas, una de ellas es la falta de responsabilidad por parte de los socios al no utilizar el estatuto como guía de preparación. Otra de las causas que les impide entender el estatuto es el no saber leer ni escribir lo que dificulta que los socios puedan conocer de lo que trata el estatuto de la organización.

En conclusión la falta de conocimiento de las leyes establecidas dentro del Comité son por descuido y despreocupación de los socios y por problemas que no dependen de los mismos.

(Ver Anexo Capítulo II 1.17)

18.- *¿Con qué frecuencia se capacitan a los miembros del Comité?*

Análisis e interpretación

Del 100% de los socios encuestados se obtuvo que el 7.81% dicen que siempre se capacitan a los miembros del Comité, el 4.17% que éstos son capacitados casi siempre, el 14.58% de que solo es ocasionalmente y el 73.44% de que nunca ha existido ninguna capacitación.

Son evidentes los resultados del 73.44% de los miembros del Comité que manifiestan su inconformidad de no haber sido capacitados en ningún momento, por lo que expresan no tener nuevos conocimientos para mejorar la situación de la organización y de ellos mismos.

Si se habla del grupo que expresa haber tenido capacitaciones, éstos se refieren a las charlas obtenidas por miembros de candidaturas políticas que llegan a realizar propagandas dentro de la organización que es algo muy diferente a una capacitación, lo que ha confundido a muchos de los socios.

Por lo tanto existe un gran nivel de falencia en conocimientos por parte de los socios en varios campos que lo requieren para su bienestar y administración del Comité, ya que no existe una preocupación tanto por parte de los Directivos como por parte de las autoridades competentes, provocando que el Barrio no tenga la oportunidad de superarse.

(Ver Anexo Capítulo II 1.18)

19.- ¿Entre los socios existen personas capacitadas para llevar la Administración del Comité?

Análisis e interpretación

De 192 socios encuestados, 127 que representan el 66.15% manifiestan que existen personas capaces de administrar el Comité, mientras que 65 socios que representan el 33.85% dicen que no existen personas preparadas.

Con la información obtenida por la mayoría de los socios se ha logrado receptar datos que demuestran que todos los socios pueden formar parte de un Directorio y por ende son capaces de administrar la organización, ya que muchos de ellos expresan tener experiencia en otras instituciones, por ende les da derecho a ocupar la administración del Comité.

Otros manifiestan que la formación académica es muy importante para formar parte de los cargos de administración, por lo que con estos factores se les hace fácil llevar la dirección de la organización.

Por otro lado el grupo del 33.85% que manifiesta no existir personas preparadas, dan a conocer que dentro del Comité únicamente se fijan en los apellidos y en su nivel económico y más no en sus verdaderas capacidades para administrar.

Es así que cabe recalcar que son muy pocas las personas que en realidad tienen capacidad y conocimiento para llevar la dirección de la organización sin dificultades, pero la realidad del Comité es que la mayor parte de los socios no la tienen.

(Ver Anexo Capítulo II 1.19)

20.- *¿Existe algún tipo de sanción para los socios en caso de incumplir con lo acordado por la asamblea?*

Análisis e interpretación

De un total de 100% de encuestados el 99.48% manifiesta que existe una sanción económica para aquellos socios que no cumplan con lo expuesto por la Asamblea y el 0.52% que representa a un socio dice que no existe este tipo de multas.

Por lo expuesto anteriormente cabe recalcar que todos y cada uno de los socios saben que al incumplir con lo acordado en las asambleas tendrán que pagar una cierta cantidad de dinero y ésta será de acuerdo a la falta cometida, por ejemplo si falta a una reunión o minga convocada con fecha y hora su sanción será de cinco dólares (\$ 5,00) cada uno, si éstos llegan atrasados a las mismas actividades anteriormente mencionadas su sanción será de dos dólares con cincuenta centavos (\$ 2.50), en el caso de que la falta sea más grave por ejemplo una agresión verbal o física, ya sea a los socios o al Directorio, será la Asamblea la encargada de fijar su cuota de sanción.

Estos dineros recaudados servirán para trabajos que benefician al Barrio.

Los socios tienen el mayor conocimiento de las sanciones implantadas por la Asamblea, para así evitar dificultades entre los mismos y buscar una igualdad común.

(Ver Anexo Capítulo II 1.20)

21.- *¿Todos los socios sin excepción pueden formar parte de la Directiva?*

Análisis e interpretación

De una totalidad del 100%, el 31.77% manifiesta que todos los socios pueden formar parte de la Directiva, mientras que el 68.23% dicen lo contrario.

Por lo manifestado por cada uno de los socios y en sí en su mayoría que representa el 68.23% manifiestan que únicamente podrán ser parte de la Directiva aquellos socios que se constituyan legalmente como jurídicos, esto consiste en ser legalizados en el Ministerio de Bienestar Social, para lo cual se debe cumplir con los siguientes requisitos: ser mayor de edad, pertenecer al barrio, ser socio activo del Comité, no adeudar al mismo y estar apto a cumplir con todas las actividades propuestas por la organización.

Por otro lado aquellos socios que dan a conocer que todos pueden formar parte de la directiva lo interpretan con la opción de que todos son capaces de ocupar este cargo sin darse cuenta de que es una responsabilidad que no todos pueden cumplir.

Es así que con los resultados obtenidos es muy fácil entender que la falta de conocimiento de ciertos socios puede afectar en el futuro a la organización para lo cual es muy recomendable prepararlos para que no exista este tipo de dificultades en el futuro.

(Ver Anexo Capítulo II 1.21)

2.4 Análisis e interpretación de Resultados

Las respuestas obtenidas a través de la aplicación de las encuestas fueron aplicadas a los procesos de tabulación, mediante la estadística descriptiva se obtuvo frecuencias y porcentajes los cuales fueron analizados e interpretados, determinado que en el Comité existen falencias en la administración económica debido a que sus métodos son manuales y en la actualidad se los considera obsoletos.

La directriz “¿Cuáles son los contenidos teóricos que permitirán la correcta fiscalización del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?” ha sido comprobada puesto que sustentará el conocimiento de las investigadoras y permitirá la aplicación de una correcta fiscalización. De esta manera se determina que la Administración Financiera y de Control, la Auditoría, el control Interno y la Fiscalización son los contenidos básicos y esenciales que reflejan en su teoría los aspectos de mayor relevancia que deben seguir las tesis en la aplicación y desarrollo de su trabajo.

La directriz “¿Qué mecanismos y características de fiscalización permitirá diagnosticar la situación actual del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”?” ha sido comprobada ya que para la aplicación de la fiscalización en primer lugar se ha determinado en qué áreas existen falencias considerando así aquellos campos de carácter económico, administrativo y social. Para esto se han empleado mecanismos e instrumentos estadísticos como la aplicación de encuestas y la estadística descriptiva para interpretar sus resultados.

La directriz “¿Qué alternativas de solución se deberían integrar para superar el problema del mal manejo de recursos en el Comité? Como se puede observar el principal problema del Comité es la mala administración de dinero tanto a nivel de registro contable como en la forma de invertir dichos recursos económicos. Por tal razón se han analizado alternativas que ayudarán a mejorar y superar la situación económica de la Organización, en base a esto se ha propuesto aplicar

una fiscalización en todas las áreas del Comité, con mayor énfasis en el sector económico, puesto que es donde más falencias se han encontrado.

Junto a la fiscalización es muy importante establecer un sistema de control interno que permita determinar en forma periódica cuál es la situación de la Organización.

Y finalmente se puede proponer la capacitación permanente de los miembros del Comité tanto en el área administrativa como en la económica.

2.5 Conclusiones

Después de haber analizado profundamente los resultados de la aplicación de encuestas al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, se concluye lo siguiente:

- El Comité no mantiene una buena comunicación entre sus socios. Tal situación impide que cada uno tenga conocimiento de la administración económica de la Organización.
- La Organización no cumple con las leyes, normas, políticas y reglamentos establecidos tanto en el estatuto como en su libro de actas.
- Los socios quienes conforman el Directorio junto con el área económica no cuentan con los instrumentos de trabajo adecuado, lo que dificulta el desarrollo de sus actividades.
- El Directorio no cuenta con un plan anual de capacitación para los miembros del Comité, situación que es preocupante puesto que se dificulta el desarrollo y crecimiento de la Organización.
- El Señor Tesorero no posee la suficiente capacidad y aptitud para registrar adecuadamente los ingresos y gastos del Comité.
- No existe un control para ingresos y gastos y de la misma manera se ha descuidado la revisión de las cuentas por cobrar.
- El sistema de registro económico no es confiable ya que solo es un sistema manual y no demuestra seguridad en la economía de la Organización.
- No existe un adecuado control de efectivo a través de arqueos de caja, lo que impide conocer la totalidad de dinero recaudado en las reuniones.
- No existen autoridades quienes controlen y evalúen los procedimientos económicos del Comité (Agentes fiscalizadores, Contadores y Auditores).

- No existe una comisión encargada de control y evaluar los procedimientos económicos (Fiscalización).

2.6 Recomendaciones

Pretendiendo contribuir al logro de una mejor administración de los recursos económicos y materiales del Comité, se expresa las siguientes recomendaciones:

- Difundir con claridad entre los socios las decisiones tomadas, pues de esta manera se logrará fomentar la comunicación, el interés y unidad de la Organización.
- Dar a conocer acerca de las leyes establecidas dentro del estatuto del Comité para así fomentar el entusiasmo en cada uno de los socios de la Organización.
- Proveer instrumentos de trabajo y personal idóneo que mejoren el desarrollo de las actividades del Comité.
- Analizar, establecer y aplicar el Plan de Capacitación para los socios de la Organización el mismo que es propuesto con el objeto de permitir el crecimiento y desarrollo del Comité.
- Buscar una persona adecuada y capacitada para llevar el registro de ingresos y gastos.
- Implantar un sistema que permita controlar los ingresos, gastos y cuentas por cobrar, lo que ayudará a mantener organizado el sistema económico de la Organización.
- Implantar un sistema actualizado, que puede ser un registro computarizado que arroje datos verídicos y exactos.
- Efectuar convenios con instituciones (Ministerio de Bienestar Social, Universidad Técnica de Cotopaxi, S.R.I) que brinden sus conocimientos para mantener procesos de control y revisión del sistema económico de la Organización.

- Adiestrar o capacitar a un grupo idóneo en el área de control y verificación de recursos económicos y materiales o buscar profesionales que realicen fiscalizaciones periódicas dentro del Comité.

CAPÍTULO III

FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ” PERÍODO 2004-2005

3.1 Presentación

La revisión bibliográfica realizada para elaborar el primer capítulo del presente trabajo investigativo, permitió comprender la importancia de revisar, inspeccionar, examinar, analizar e interpretar los registros de ingresos, gastos y estados financieros, con la finalidad de verificar que los valores que constan en los mismos reflejen la realidad de las operaciones de la Organización fiscalizada al momento de efectuar la revisión y análisis respectivos.

Para la presente investigación son importantes los principios de fiscalización junto con las normas y disposiciones contables, puesto que son la base fundamental para realizar la fiscalización. La fiscalización-contable es el examen de los estados financieros por parte de un profesional a una entidad pequeña que por lo general no persigue fines de lucro y que por lo mismo no maneja gran cantidad de dinero. El propósito de un fiscalizador es emitir su opinión técnica sobre el grado de razonabilidad, fiabilidad y representabilidad de dichos estados contables, con las notas y salvedades que en cada caso se juzgue conveniente en los estados financieros.

El diagnóstico relacionado en el segundo capítulo es el pilar y soporte fundamental del manejo de las operaciones de la Organización, por medio del análisis e interpretación se recopiló la información necesaria para conocer las falencias que existen en el manejo contable, en base a esos resultados se determina la importancia de realizar la fiscalización al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” período 2004-2005.

El presente capítulo contiene el objetivo, justificación, impacto y desarrollo de la propuesta en la que se presenta la opinión técnica sobre el grado de razonabilidad, fiabilidad o representabilidad de dichos estados, con notas según el caso y realidad económica de la respectiva entidad fiscalizada.

3.2 Objetivos

General

Desarrollar la fiscalización de los registros de ingresos, gastos y estados financieros del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” de la ciudad de Latacunga, Parroquia Juan Montalvo, Barrio Pichaló correspondientes a los años 2004-2005, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información económica.

Específicos

- Revisar, evaluar y analizar la información económica otorgada por el Comité para determinar el grado de razonabilidad de los registros y estados financieros.
- Obtener evidencias documentales, físicas y analíticas, las mismas que deben ser oportunas, suficientes y competentes de tal forma que se pueda sustentar el trabajo investigativo
- Emitir una opinión razonable sobre los resultados obtenidos con la aplicación de la fiscalización al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”

3.3 Justificación

En la actualidad es indispensable realizar una fiscalización la cual permita revisar, analizar e interpretar los saldos de las cuentas individuales o en conjunto

reflejados en el Balance General, permitiendo mejorar el registro de las operaciones económicas, rigiéndose en normas y principios contables de la fiscalización.

Los principios de fiscalización junto con algunas normas de contabilidad, son la base fundamental de la presente investigación y ante tales disposiciones deberá enmarcarse el desempeño de las fiscalizadoras durante el proceso de revisión, garantizando así la calidad del trabajo profesional del fiscalizador.

El trabajo de campo realizado para la elaboración del segundo capítulo permitió obtener información contable y administrativa sustentada en los registros existentes y estados financieros, los criterios emitidos permitieron comprender que es necesario realizar una fiscalización a los registros de ingresos, gastos y estados financieros y por medio del informe de fiscalización se logrará corregir los desfases encontrados en el manejo de los registros económicos permitiendo superar con éxito las irregularidades encontradas.

3.4 Impacto

La fiscalización a los registros de ingresos, gastos y estados financieros permitirá la revisión y verificación de los libros contables con la elaboración de papeles de trabajo obteniendo evidencias y hallazgos que permitan presentar una información contable a los resultados logrados luego de efectuar el informe final.

3.5 Desarrollo de la Propuesta

La fiscalización aplicada a los registros de ingresos, gastos y estados financieros como parte fundamental y práctica del trabajo investigativo tienen como objetivo principal revisar cuidadosamente las operaciones registradas en la entidad para determinar si se está cumpliendo con las normas, leyes y disposiciones contables.



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

Archivo
N° 1
PERMANENTE

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PICHALÓ"

Dirección: Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia Juan Montalvo,
Barrio Pichaló.

Naturaleza del Trabajo: FISCALIZACIÓN

Período : años 2004-2005

**ÍNDICE DE LOS
ARCHIVOS
DE
TRABAJO**

N°	Descripción	N° do hoja
10	Información General del Comité	5/5
20	Actividades y Servicios	3/3
30	Información Económica	3/3
40	Políticas y Procedimientos Económicos	2/2
50	Historia Económica	13/13
60	Situación Fiscal	2/2
70	Manuales y Reglamentos	1/1
80	Escritura o Acta de Constitución	1/1

PRELIMINAR

FINAL

Nombre
Mercy
Verónica

Categoría
Junior
Junior

De

A

De

A

Revisado por:

Archivado por:

Presidente

Fecha

Presidente

Socio

Fecha

Socio



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

AP 10 INFORMACIÓN GENERAL

Nº de hojas

1.1	Reseña Histórica del Comité	1/1
1.2	Dirección	1/1
1.3	Escrituras o Acta de Constitución	1/1
1.4	Cuadro de Socios	1/1
1.5	Personal Directivo	1/1
1.6	Disposiciones para el funcionamiento de la Asamblea y Directiva sobre las resoluciones del Comité.	4/4

AP 20 ACTIVIDADES Y SERVICIOS (OBRAS)

2.1	Gestiones que desarrolla para la Organización	1/1
2.2	Condiciones en que se realizan las obras	1/1
2.3	Principales prioridades para el desarrollo de obras	1/1
2.4	Entidades principales con las que trabaja el Comité	1/1

AP 30 INFORMACIÓN ECONÓMICA

3.1	Indicación de las funciones del Tesorero sobre el manejo de dinero	2/2
3.2	Descripción del Sistema de Ingresos y Gastos utilizados en el Comité	2/2
3.3	Libros y Registros utilizados	1/1
3.4	Periodicidad en la revisión económica	1/1

AP 40 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ECONÓMICOS

4.1 Ingresos de caja (aportaciones, donaciones, deudas y multas)	1/1
4.2 Egresos de caja	2/2
4.3 Cuentas por cobrar	1/1
4.4 Inventarios	1/1
4.5 Bienes del Comité	1/1

AP 50 HISTORIA ECONÓMICA

5.1 Resumen por años de ingresos y gastos	4/4
---	-----

AP 60 SITUACIÓN FISCAL

6.1 Impuestos y contribuciones a que está obligado el Comité	2/2
6.2 Situación de los años pendientes de revisión por parte de las autoridades Tributarias.	1/1

AP 70 MANUALES, ESTATUTOS O REGLAMENTOS

7.1 Estatuto interno al cual se rigen socios, directivos y sus actividades	1/1
--	-----

AP 80 ESCRITURAS

8.1 Acta Constitutiva del Comité.	1/1
8.2 Escritura del terreno en donde es sede la Organización.	1/1



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**AP 10
1/5**

ARCHIVO PERMANENTE

10. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

El COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ” fue constituido en el año 2001 por un grupo de personas del mismo Barrio liderados por el Sr. César Julio Tapia junto con el Dr. Jorge Freire López en ese entonces Director Provincial del Ministerio de Bienestar Social, quienes impulsaron un espíritu emprendedor con la finalidad de unir esfuerzos, para alcanzar el logro de metas en el aspecto social, cultural, económico, humano y cooperación comunitaria, dentro de las leyes ecuatorianas.

El Comité se fundó considerando varios fines como:

- Procurar el mejoramiento y superación de sus asociados.
- Fomentar entre los socios el espíritu de amistad y fraternidad para lograr constituir un grupo homogéneo de responsabilidad moral.
- Apoyo moral y económico a sus asociados en caso de enfermedad, accidentes, calamidad doméstica, etc.
- Agrupar el mayor número de moradores del Barrio Pichaló, con la finalidad de alcanzar un mayor grado de adelanto y progreso para el mismo.
- Coordinar las actividades con el Gobierno Central, Seccional y cualquier entidad pública o privada.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-01-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	18-02-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**AP 10
2/5**

1.2 DIRECCIÓN

El Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” se encuentra ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia Juan Montalvo, Barrio “Pichaló”

1.3 ESCRITURA O ACTAS DE CONSTITUCIÓN (REGISTRO OFICIAL)

(Ver Anexo Capítulo III 1.1)

1.4 CUADRO DE SOCIOS

(Ver Anexo Capítulo III 1.2)

1.5 PERSONAL DIRECTIVO

(Ver Anexo Capítulo III 1.3)

1.6 DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA Y DIRECTIVA SOBRE LAS RESOLUCIONES Y DECISIONES

La Directiva estará compuesta de:

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

AP 10
3/5

- a. Un Presidente
- b. Un Vicepresidente
- c. Un Secretario
- d. Un Pro-Secretario
- e. Un Tesorero
- f. Tres Vocales Principales
- g. Tres Vocales Suplentes

Los miembros de la Directiva serán elegidos en Asamblea General Extraordinaria convocada para el efecto, la cual durará dos años en sus funciones, pudiendo ser elegidos para un período igual, por una sola ocasión.

La Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, cuando el Presidente o cuando soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

La Directiva podrá instalarse en sesión con la mitad más uno de sus miembros.

Para decisiones referentes a la administración de recursos económicos se considerará bajo la responsabilidad exclusiva de los Señores Presidente y Tesorero.

De los deberes y atribuciones del Sr. Presidente:

Son deberes y atribuciones del Sr. Presidente:

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 10
4/5

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constantes en el estatuto, y más resoluciones que se tomen.
- b. Presidir las Asambleas Generales y las sesiones de la Directiva.
- c. Ejercer la representación legal de la Institución en toda clase de actos y contratos, judicial y extrajudicialmente.
- d. Firmar las comunicaciones y ordenar las citaciones para las sesiones extraordinarias de la Asamblea General y de la Directiva.
- e. Legalizar con su firma los documentos de egreso.
- f. Presentar ante la Asamblea General Ordinaria anual el informe sobre las labores administrativas realizadas, debiendo proponer las mejoras que juzgue conveniente.
- g. Presentar en la sesión solemne en la que tomará posesión la nueva Directiva, un resumen de las labores realizadas en el período inmediato anterior, destacando las aspiraciones del Comité y las medidas que hubiesen tomado para alcanzarlas.
- h. Representar al Comité en todos sus actos públicos.
- i. Responder solidariamente con el Sr. Tesorero por los actos y contratos celebrados sin autorización de la Asamblea General o la Directiva; y,
- j. Cuidar de la correcta inversión de los fondos así como la eficaz recaudación de los valores que corresponden por cualquier concepto al Comité.

De las obligaciones del Sr. Tesorero:

- a. Recaudar las cuotas sociales del Comité de cualquier fuente que provenga.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 10
5/5

- b. Efectuar los egresos previa planilla que los justifique, siempre que estén autorizados por el Sr. Presidente. Si cuyos requisitos serán de su cargo y responsabilidad.
- c. Depositar en los bancos designados por el Comité los fondos y valores que manejen, de los cuales será el único responsable.
- d. Firmar los cheques y otros documentos para retirar fondos del banco, conjuntamente con el Sr. Presidente, presentar mensualmente a la Directiva un Balance de Comprobación y semestral a la Asamblea General, un balance sobre la marcha económica del Comité.
- e. Enviar a la Directiva de la entidad cada tres meses la lista de los socios que se encuentren atrasados en el pago de sus cuotas ordinarias, o extraordinarias,
- f. Acatar las resoluciones de la Asamblea General y de la Directiva relacionadas con las medidas que debe tomar para el mejor desempeño de sus funciones.
- g. Llevar correctamente los libros de contabilidad y sus auxiliares; y,
- h. Cancelar deudas y obligaciones que tenga el Comité que lo hará conjuntamente con el Sr. Presidente, con fondos propios del Comité.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

AP 20
1/3

20. ACTIVIDADES Y SERVICIOS (OBRAS)

2.1 GESTIONES QUE DESARROLLA LA ORGANIZACIÓN

Las gestiones que desarrolla el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” son en beneficio de su comunidad. Entre las gestiones más importantes que ha generado progreso para el barrio, se citan las siguientes:

GESTIONES REALIZADAS Y ENTIDADES AGILITADORAS DE LAS MISMAS.

GESTIONES	ENTIDADES
• Instalaciones del Comité (Casa Comunal). • Canchas Múltiples • Instalaciones de la tubería nueva para en agua entubada. • Construcción del Cementerio. • Cerramiento de la Iglesia.	• I. Municipalidad de Latacunga • Consejo Provincial (Prefectura) • CODERECO • I. Municipalidad de Latacunga. • I. Municipalidad de Latacunga.

Elaborado por:	Fecha:
IPVE	25-01-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.B.	18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

AP 20
2/3

2.2 CONDICIONES EN QUE SE REALIZAN LAS OBRAS

En este aspecto se consideran las políticas de la realización de obras para el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” durante los años 2004 – 2005. Entre las cuales se dan a conocer las siguientes:

- En Asamblea General se determinarán las necesidades que tiene el Barrio y en ese sentido se priorizará lo más urgente y con el acuerdo de los socios y directivos se procederá a realizar los trámites respectivos.
- Los Directivos junto con una comisión de los socios acudirán a las entidades que harán posible su ayuda para ejecutar las obras.
- Posterior a lograr un apoyo institucional, informarán a los socios sobre la ejecución de la obra y si hacen falta recursos económicos se solicitará una cuota extra a los socios y si la Asamblea acepta se procede a ejecutar la obra.

Ejecución de Obras.- En este sentido quienes ejecutan las obras son los mismos socios, a través de mingas de trabajo, ellos colaboran con su fuerza y si es necesario con herramientas y transporte.

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 28-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

AP 20
3/3

2.3 PRINCIPALES PRIORIDADES PARA EL DESARROLLO DE OBRAS

Para desarrollar obras, el Comité siempre considera aspectos de carácter económico y social, debido a que en esos puntos están las bases para el logro de beneficios para la comunidad. En conclusión toda necesidad es primordial pero se empieza por la más grande y urgente, hasta cubrir poco a poco las expectativas del Barrio.

2.4 ENTIDADES PRINCIPALES CON LAS QUE TRABAJA EL COMITÉ

COMITÉ PROMEJORAS
DEL
BARRIO “PICHALÓ”

- *I. Municipio de Latacunga
- *Consejo Provincial (Prefectura)
- * Ministerio de Bienestar Social.
- *CODERECO

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 28-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



30. INFORMACIÓN ECONÓMICA

3.1 INDICACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SR. TESORERO SOBRE EL MANEJO DE DINERO

La persona quien lidera y maneja los recursos económicos y materiales del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” es el Sr. Tesorero.

De las obligaciones del Sr. Tesorero:

- a. Recaudar las cuotas sociales del Comité de cualquier fuente que provenga.
- b. Efectuar los egresos previa planilla que los justifique, siempre que estén autorizados por el Sr. Presidente. Si cuyos requisitos serán de su cargo y responsabilidad.
- c. Depositar en los bancos designados por el Comité los fondos y valores que manejen, de los cuales será el único responsable.
- d. Firmar los cheques y otros documentos para retirar fondos del banco, conjuntamente con el Sr. Presidente, presentar mensualmente a la Directiva un Balance de Comprobación y semestral a la Asamblea General, un balance sobre la marcha económica del Comité.
- e. Enviar a la Directiva de la entidad cada tres meses la lista de los socios que se encuentren atrasados en el pago de sus cuotas ordinarias, o extraordinarias,

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 29-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 30
2/3

- f. Acatar las resoluciones de la Asamblea General y de la Directiva relacionadas con las medidas que debe tomar para el mejor desempeño de sus funciones.
- g. Llevar correctamente los libros de contabilidad y sus auxiliares; y,
- h. Cancelar deudas y obligaciones que tenga el Comité que lo hará conjuntamente con el Sr. Presidente, con fondos propios del Comité.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INGRESOS Y GASTOS UTILIZADO EN EL COMITÉ

El proceso de registro de ingresos y gastos se constituye en un método específico, el cual consiste en registrar cada valor, constatando brevemente los movimientos económicos de la Organización, es así que, el registro de ingresos y gastos es un sistema que ayuda a organizar una economía pequeña considerando aspectos cualitativos y cuantitativos para observar la situación económica de una entidad.

A continuación se explica la forma por la cual se registran los ingresos y gastos del Comité:

- El Sr. Tesorero recauda bimensualmente en las sesiones los aportes de cada socio, de igual forma cobra lo referente a multas, deudas pendientes y algún valor extra.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 29-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

AP 30
3/3

- Una vez que el Sr. Tesorero recauda el dinero, también va conjuntamente registrando en un diario de ingresos y gastos los movimientos económicos.
- Posteriormente revisa los documentos de respaldo para el dinero (recibos, facturas y notas de venta).
- El Sr. Tesorero en forma esporádica emite un informe económico.

3.3 LIBROS Y REGISTROS UTILIZADOS

El Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” únicamente utiliza un libro o diario de ingresos y gastos, el cual sirve como un soporte para registrar los movimientos económicos que se presentan en el Comité permitiendo al final conocer el saldo de dinero que existe en la entidad.

En el diario de ingresos y gastos se detalla con la respectiva fecha la cantidad de dinero que ha ingresado o egresado del Comité.

3.4 PERIODICIDAD EN LA REVISIÓN ECONÓMICA

En este punto se da a conocer que el Sr. Tesorero junto con toda la Directiva no se ha preocupado de informar a la Asamblea sobre la administración de recursos económicos y materiales. Por tal razón no existe conocimiento con exactitud del manejo de los fondos del Comité; añadiendo que ninguna institución ha realizado una revisión, evaluación o fiscalización dentro del mismo.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 29-01-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



40. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ECONÓMICOS

4.1 INGRESOS DE CAJA (APORTACIONES, DONACIONES Y MULTAS)

El propósito de administrar los ingresos de caja, es disponer de fondos en efectivo para realizar alguna operación e inversión en beneficio del Comité. Dentro de los ingresos se incluyen algunos rubros como:

- **Multas.-** En este caso las multas representan un ingreso en efectivo que se carga a caja. Este rubro se origina por faltas a sesiones, mingas u otro acto adicional en la Organización.
- **Aportaciones.-** Es un rubro más que carga a caja, el cual representa a las mensualidades que pagan los socios los mismos que son recaudados cada dos meses.
- **Otros.-** En es aspecto se añaden los valores recaudados por el cobro de deudas, algún tipo de donaciones que realiza una entidad o cuotas extras de los socios.

4.2 EGRESOS DE CAJA

Los egresos de caja se constituyen como gastos que realiza el Comité por conceptos de servicios básicos, compra de materiales y otros imprevistos, los mismos que antes de efectuarse se verifican y se solicita autorización a los Señores Presidente, Tesorero y a la Asamblea.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 01-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 40
2/2

- **Servicios Básicos.-** Se incluye el pago por luz eléctrica.
- **Compra de materiales.-** Se refiere a valores por la compra de materiales para construir o arreglar en la Organización.
- **Otros (Imprevistos).-** Son gastos por algún trabajo extra, urgente o talvez alguna ayuda económica para un socio en calamidad doméstica.

4.3 CUENTAS POR COBRAR

Es necesario explicar que en la Organización existen socios que no han cancelado puntualmente sus aportaciones, por tal razón aparecen las cuentas por cobrar, en este aspecto el Sr. Tesorero elabora una lista de deudores explicando el valor a cancelar otorgándoles un plazo límite de pago y en caso de incumplir con esta deuda la misma se duplicará.

4.4 INVENTARIOS

El Comité Promejoras del Barrio "Pichaló" desde su vida económica no ha efectuado una toma física de materiales y muebles que son de su propiedad, por lo que no se tiene conocimiento exacto sobre el estado actual de sus bienes.

4.5 BIENES DEL COMITÉ

El Comité cuenta con bienes que son de su propiedad tales como: sillas, bancas, mesas, escritorios, máquina de escribir y una edificación.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	01-02-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 50
1/4

5. HISTORIA ECONÓMICA

5.1 RESUMEN POR AÑOS DE INGRESOS Y GASTOS

En este punto el grupo de fiscalización ha tomado como base los registros de ingresos y gastos del año 2003, continuando con el análisis de los diarios de los años 2004 y 2005 los mismos que fueron facilitados por el Comité junto con la respectiva autorización del Sr. Presidente y la Asamblea.

En dichos registros se reflejan los datos de las operaciones que fueron desarrolladas durante el año 2003, 2004 y 2005 permitiendo a las investigadoras obtener información acerca del manejo económico desde un año anterior hasta la actualidad y que servirán como base durante el trabajo de fiscalización.

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 50
2/4

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PICHALÓ"
REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS
PICHALÓ, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

FECHA	DETALLE	INGRESOS	GASTOS	SALDO
01/01/2003	Saldo del año anterior			64.36
05/01/2003	Ingreso por mensualidades de los socios	179.00		243.36
05/01/2003	Abono del socio Guevara Luis	40.00		283.36
05/01/2003	Abono del socio Gallo Mario	40.00		323.36
05/01/2003	Pago de 3 bancas		105.00	218.36
05/01/2003	Pago al Aguatero		80.00	138.36
05/01/2003	Pago de carrera por bancas		5.00	133.36
03/02/2003	Compra de un candado		2.20	131.16
13/02/2003	Pago de impresiones y copias		1.15	130.01
	TOTAL MES DE ENERO Y FEBRERO			130.01
01/03/2003	Compra de un escritorio		55.00	75.01
01/03/2003	Compra de una silla		6.50	68.51
01/03/2003	Compra de cuyes para refrigerio		21.00	47.51
02/03/2003	Compra de gallina y pollo para regalo		15.00	32.51
02/03/2003	Compra de varios materiales para el Aguatero		5.86	26.65
02/03/2003	Ingreso por mensualidades de los socios	165.75		192.40
02/03/2003	Abono por nuevo socio (Liliana Tapia)	40.00		232.40
02/03/2003	pago al Sr. Aguatero		80.00	152.40
02/03/2003	Compra de un quintal de papas para comida		11.00	141.40
02/03/2003	Compra de un candado		2.20	139.20
03/03/2003	Compra de licores		9.90	129.30
22/03/2003	Pago de refrigerio		7.70	121.60
03/04/2003	Compra de un vidrio para escritorio		10.00	111.60
	TOTAL DEL MES DE MARZO Y ABRIL			111.60

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 50
3/4

	VIENEN			111.60
04/05/2003	Ingreso por mensualidades de los socios	183.00		294.60
04/05/2003	Pago al Sr. Aguatero		80.00	214.60
20/05/2003	Compra de licor para el Ing. Jorge Freire		7.00	207.60
25/05/2003	Compra de un pollo para la Sra. Rita Guanoluiza		10.00	197.60
	TOTAL DEL MES DE MAYO Y JUNIO			197.60
05/07/2003	Ingreso por mensualidades de los socios	176.25		373.85
05/07/2003	Ingreso por multas y trabajos	6.00		379.85
05/07/2003	Ingreso por multas del Sr. Segundo Reinoso	20.00		399.85
05/07/2003	Pago al Sr. Aguatero		80.00	319.85
05/07/2003	Compra de cuyes, cerveza, huevos, cola para el Ingeniero		12.80	307.05
20/07/2003	Compra de licores y colas para minga		7.35	299.70
21/08/2003	Compra de 3 bancas		105.00	194.70
23/08/2003	pago por carrera de bancas		2.50	192.20
	TOTAL DEL MES DE JULIO Y AGOSTO			192.20
07/09/2003	Ingreso por mensualidades de los socios	169.00		361.20
07/09/2003	Ingreso por fiestas	81.00		442.20
07/09/2003	Pago al Sr. Aguatero		80.00	362.20
07/09/2003	Pago por 2 viajes de piedra al Sr. Wilson Tapia		30.00	332.20
07/09/2003	^Pago por materiales para la Planta de Agua		29.00	303.20
07/09/2003	Pago por 2 viajes de arena al Sr. Edilberto Tapia		21.00	282.20
07/09/2003	Pago por accesorios al Sr. Oswaldo Gallo		2.00	280.20
07/09/2003	Pago de refrigerio por mingas		11.60	268.60
12/09/2003	Pago de desayuno para maquinista		3.00	265.60
13/09/2003	Compra de 10 tablas		11.50	254.10
13/09/2003	Compra de 10 quintales de cemento		52.50	201.60
13/09/2003	Pago de carrera por el cemento		2.00	199.60
14/09/2003	Pago al Sr. Operador de la máquina		80.00	119.60
04/10/2003	Compra de un tapon macho		0.16	119.44
04/10/2003	Compra de materiales para el baño		1.07	118.37
15/10/2003	Compra de malla y clavos		5.95	112.42
15/10/2003	Compra de cadena, candado y cundamod		9.60	102.82
18/10/2003	Compra de cemento, clavos más carrera, cargadores y pasaje		20.00	82.82
18/10/2003	Compra de 2 litros de trago, refrigerio		3.00	79.82
	TOTAL DEL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE			79.82

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

AP 50
4/4

	VIENEN			79.82
09/11/2003	Ingreso por mensualidades de los socios	181.00		260.82
09/11/2003	Pago al Sr. Aguatero		80.00	180.82
09/11/2003	Compra de 10 botellas de licor		14.00	166.82
09/11/2003	Compra de pingos y tablas		13.00	153.82
09/11/2003	Compra de cervezas, colas y pan		7.16	146.66
09/11/2003	Compra de licor (Ron Estelar), cigarrillos para el maquinista		4.00	142.66
09/11/2003	Pago por licor, cigarrillos y chupetes para minga		8.80	133.86
09/11/2003	Pago de 2 almuerzos y 2 diarios al Sr. Oswaldo Gallo		20.00	113.86
13/11/2003	Compra de materiales (manguera y barilla)		11.50	102.36
16/11/2003	Pago por timbres al Prefecto		1.80	100.56
16/11/2003	Pago por gastos de minga y refrigerio		7.00	93.56
02/12/2003	Compra de cemento, carrearas y cargadores		32.75	60.81
28/12/2003	Compra de materiales en conjunto de 4 barrios		60.00	0.81
	TOTAL DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE			0.81
	TOTAL AÑO 2003			0.81

Elaborado por:	Fecha:
J.P.V.E.	04-02-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	18-02-2008



PPC
1/5

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
2/5

- Sesión de 5 miembros del 2004			-32,24
Promesa de pago de asamblea general de la directiva anterior en la cantidad de	611,17	A1	34,93
Ingreso de monedas aludas de pago y otros	232		311,93
Reserva de 2 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 20 aguaflores		80 A1 y 5	231,93
Reserva de 19 de mayo del 2004 Por concepto de pago para la elaboración del reglamento del barrio		728 A1 y 4	353
- Sesión de 2 de mayo del 2004			
Sesión de asamblea general			
Ingreso de los miembros del agua y otros	343	A1	324,93
Reserva de 2 de mayo del 2004 por concepto de pago de 5 aguaflores		80 A1 y 5	246,93
Reserva de 12 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 2 metros de plástico		1240 A1 y 3	248,53
Reserva de 12 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 1 kg de cemento y cargadores		120,20 A1 y 3	204,32
Reserva de 12 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 10 tubos de 14 cm de diametro		435 A1 y 4	162,42
Reserva de 12 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 2 tubos de 14 cm de diametro		9000 A1 y 3	72,22
Reserva de 12 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 2 tubos de 14 cm de diametro		72 A1 y 3	60,62
Reserva de 12 de mayo del 2004 Por concepto de pago de 10 tubos de 14 cm de diametro		6,50 A1 y 2	54,12

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
3/5

			54,12
Recibo de 14 de mayo del 2004. Por concepto de pago de combustible al Sr. Manu Gallo	A1	3 84	51,12
Recibo de 2 de junio del 2004. Por concepto de pago 2 unidades para Secretaría de agua de regadío	A1	2 21 96	48,11
Recibo de 3 de junio del 2004. Por concepto de pago de 2 cajas para Secretaría del agua de regadío	A1	2 30 96	49,51
Recibo de 16 de junio del 2004. Por concepto de pago de 1 caja para Comisión para agua	A1	1 20 93	46,43
Recibo de 24 de junio del 2004. Por concepto de pago de 1 caja para agua	A1	1 96	47,41
Recibo de 24 de junio del 2004. Por concepto de pago de 1 caja para agua	A1	1 30 91	47,41
Recibo de 27 de junio del 2004. Por concepto de pago de 3/4 libras con para la compra de este mayo	A1	7 93	200,41
Recibo de 27 de junio del 2004. Por concepto de pago de 1 caja de granos y 1 caja de trigo	A1	40 91	66,41
Recibo de 27 de junio del 2004. Por concepto de pago de una caja para Coma el cemento	A1	7 91	120,41
Recibo de 29 de junio del 2004. Por concepto de pago de 1 caja para agua	A1	30 95	31,41
Recibo de 29 de junio del 2004. Por concepto de pago de 1 caja para agua	A1	30 94	31,41

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
4/5

Recibo de 10 de julio del 2004 del Sr. Alfonso			58,41
Deposito retiro para concepto de abono y ch	15	A1 B3	36,41
Recibo de 10 de julio del 2004 por concepto			
de pago de vapor de baterías para el			
no del Banco	20	A1 y 4	46,41
Recibo de 3 de septiembre del 2004			
Ingreso de las mercancías de la feria	15	A1	213,41
En esta fecha ingresó una mercancía			
de la feria de la Ana María Mejía			
2	20	A1	413,41
Recibo de 3 de septiembre del 2004 por			
concepto de pago al Sr. Agustín	30	A1 y 5	333,41
Recibo de 3 de septiembre del 2004 por			
concepto de pago de 2 volutas y 100 pesos	2	A1 y 8	333,41
para las fiestas			
Recibo de 3 de septiembre del 2004 por			
concepto de pago a la señora Hortencia			
Chambray por una almuerzo a personas	15	A1 y 2	312,41
Recibo de 3 de septiembre del 2004			
por concepto de pago de 1 voluta y 100 pesos			
para dejar una finca en la cooperativa	10	A1 y 1	302,41
Alagor			
Recibo de 3 de septiembre			
del 2004 por concepto de			
pago por gastos de viaje			
después del Sr. Agustín y			
asistenciales por el Sr.			
Presidente	6	A1 y 5	305,41

Elaborado por:	Fecha:
AAMG	04-02-2008
Revisado por:	Fecha:
HAMR	18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
5/5

			500,00
Reserva de 12 de octubre del 2004 por			
variante de pago de agua para la zona			
agencia Hoyt & Wingo		A1	
		2.589	2.589,36
- Sesión de 7 de noviembre del 2004			
Ingresos en las mensualidades del			
agua	A1		
	2.771		446,36
Reserva de 7 de noviembre del 2004			
por concepto de pago de la misma			
hasta el Sr. Agustino		A1	
		35,95	36,36
Sesión de estudio sanitario del			
28 de noviembre del 2004. El Sr.			
Florio Galle realiza el último pago	A1		
	40,71		40,36
Reserva de 27 de noviembre del 2004			
por concepto de pago de una conexión			
al parque - la recepción del agua de			
regadío		A1	
		35,95	36,36
- Sesión extraordinaria realizada			
el día de marzo 3 de febrero del 2005	A1		
	52,71		435,36
El 19 de diciembre del 2004 el			
Sr. Ramiro Jaramila realiza el pago			
de mensualidades del agua y			
mantenimiento de sistema y conexión	A1		
no recibidos	73,71		509,36
- 31 de diciembre ingresos por			
mensualidades la cantidad de	A1		
	54,71		564,36

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	04-02-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
1/4

PERÍODO 2005

Saldos con anterioridad			PPC 582.30 A1
- Sesión del 2 de enero del 2005 Pagos de las mensualidades del agua, multas de tránsito no canceladas	A1 44,071		1822,36
- Recibo del 2 de enero del 2005 Por concepto de pago de la cuota mensual al Sr. Aguadero		A1 RC 95	942,71
- Recibo de cortes de pago del impuesto al término del comestible		A1 RC 78 96	811,38
- Recibo del 11 de enero del 2005 por concepto de pago de impuestos de las dejar los impuestos del Centro de Salud		A1 1,814 94	917,74
- Recibo por pago de una suma a la empresa eléctrica		A1 1 91	219,37
- Recibo de pagaré cancelado por el Sr. Presidente		A1 10,40 94	909,39
- Recibo del 29 de enero del 2005 por concepto de pago de la cuota de agua		A1 5 92	209,34
- Recibo del 29 de enero del 2005 por concepto de pago por alquiler de la casa y póliza donde el Sr. Benigno		A1 25 99	374,34
- Recibo del 31 de enero del 2005 por concepto de pago de la cuota por la casa		A1 21 99	661,32
- Sesión del 6 de marzo del 2005 Revisión de asamblea general, ingresos de mensualidades y multas de tránsito y multas no canceladas en la sesión del 2 de enero 2005	A1 256 71		726,34

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008

PPC
2/4

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.P.	Fecha: 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
3/4

			12.63,04
Señal del 4 de septiembre del 2004 por concepto de pago de la mensualidad del señor aguatero.	30	A1 YS	588,04
Señal de cuentas generadas por el día domingo 11 de diciembre del 2004. Se ingresó en caja por el pago de mensualidades.	124	A1 71	1.137,04
Reserva de 11 de diciembre del 2004 por concepto de pago de la mensualidad al señor aguatero.	30	A1 YS	10.53,04
Recibo entregado por el señor presidente por el pago de 4 pesos.	7	A1 Y2	10.98,04
Alquiler de 1 bodega y 1 amplificador por un presente para empleados del Municipio.	5	A1 Y4	10.43,04
	10	A1 Y4	10.23,04
El día domingo 18 de diciembre del 2004 ingreso en caja por el pago de multas de sesiones en cantidades y multas no existencias la cantidad de	76	A1 71	11.07,04
El 30 de diciembre del 2004 ingreso en caja valores por concepto de multas y cuotas por fabricar	96	A1 131	136.70,04

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

PPC
4/4

Lista de dinero Recaudado

personas que pagan los 10 dólares 125
personas que dan su donación 30
" " faltan de pagar 34
el señor Emilio Villamón a pagar \$ 5

total Recaudado \$ 225
para 5 personas que colaboran a donación 25
que da un total de 1280
1322

Lista de los gastos - gastos de reunión \$ 3
Compra para comida a la banda San Jorge 350
material de pintura y una caja de cigarrillos 11,50
pago a la música 450
para la comida 50
total 515,30

gastos para la banda para el show 500
comida 50
una botella de Ron y una caja de cigarrillos 5
gasolina para el camión que fue a contratar 5
total 560

al señor Juan para traer los tableros \$ 80
Compra de las pinturas para la Iglesia 76,26
llamadas telefónicas que se le dio a la banda 2,50
una botella de Ron para el dueño del bar 31,50
que da un total 1245,26

que dando un saldo 321,26

Señaló de gastos *Emilio Villamón*
050020232 2

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 04-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005**

**AP 60
1/2**

60. SITUACIÓN FISCAL

6.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A QUE ESTÁ OBLIGADO EL COMITÉ

El Comité Promejoras del Barrio "Pichaló" es una Organización constituida bajo el carácter de jurídico y está regulado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social. De acuerdo a algunas disposiciones de gobierno y las normas del Ministerio de Inclusión Económica y Social se manifiesta que en la actualidad el Comité debe sujetarse al pago del Impuesto a la Renta (IR.) y el Impuesto al Valor Agregado (IVA.) mensual o trimestral.

Ante lo expuesto anteriormente se añade que en los años 2004 y 2005 el Comité no estaba sujeto a pagar impuestos, por lo mismo al ser éste el periodo en el que se va a aplicar la fiscalización no se considerará ningún tipo de impuestos.

A continuación se explica cada uno de ellos:

Impuesto a la Renta.- Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 05-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

AP 60
2/2

Impuesto al Valor Agregado (IVA).- Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina impuesto al valor agregado por ser un gravámen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

6.2 SITUACIÓN DE LOS AÑOS PENDIENTES DE REVISIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.

De acuerdo a la información recopilada del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” se tiene conocimiento que desde la constitución de dicha Organización nunca se observó la presencia de Autoridades Tributarias que efectúen una evaluación, revisión, inspección o fiscalización a la situación económica y administrativa de la entidad, por lo que hasta la actualidad se encuentra trabajando sin un control tributario y estatal.

Cabe señalar que aunque ninguna Autoridad haya acudido al Comité para aplicar una fiscalización, algunos socios directivos han tratado de emitir informes económicos pero los mismos no han sido elaborados correctamente.

Por lo tanto las investigadoras han escogido como base a los años 2004 – 2005 para aplicar una fiscalización ya que se presumen algunos inconvenientes en dicho período.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 18-02-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**AP 70
1/1**

70. MANUALES, ESTATUTOS O REGLAMENTOS

**7.1 ESTATUTO INTERNO AL CUAL SE RIGEN SOCIOS, DIRECTIVOS
Y SUS ACTIVIDADES**

(Ver Anexo Capítulo III 1.4)

80. ESCRITURAS

8.1 ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ

**8.2 ESCRITURA DEL TERRENO EN DONDE ES SEDE LA
ORGANIZACIÓN**

(Ver Anexo Capítulo III 1.5)

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 11-02-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 18-02-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

Archivo
N° 2
PLANIFICACIÓN

Dirección: Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia Juan Montalvo,
Barrio Pichaló.

Naturaleza del Trabajo: FISCALIZACIÓN

Período : años 2004-2005

**ÍNDICE DE
LOS
ARCHIVOS
DE
TRABAJO**

Nº	Descripción	Nº de hojas
10	Contrato	4/4
20	Propuesta de Servicios	25/25
30	Distribución del Trabajo	1/1
40	Siglas a utilizarse por el equipo fiscalizador	1/1
50	Cronograma de Trabajo	2/2
60	Marcas de Fiscalización	1/1
70	Personal del Comité con quienes debemos coordinar el trabajo	1/1

Nombre
Mercy
Verónica

Categoría
Junior
Junior

PRELIMINAR

De	A

FINAL

De	A

Revisado por:

Archivado por:

Presidente

Fecha

Presidente

Socio

Fecha

Socio



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

ÍNDICE ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 10 ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

	Nº de hojas
1.1 Contrato	4/4
1.2 Propuesta de Servicios	25/25
1.3 Distribución del Trabajo de Fiscalización	1/1
1.4 Siglas a utilizarse por las integrantes del grupo de Fiscalización	1/1
1.5 Cronograma de Trabajo	2/2
1.6 Marcas de Fiscalización	1/1
1.7 Personal del Comité con quienes debemos coordinar el trabajo.	1/1



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**APL 10
1/38**

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

10. ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

1.1 CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN

En el Barrio “Pichaló” perteneciente a la Parroquia Juan Montalvo de la ciudad de Latacunga a los 17 días del mes de marzo del 2008, comparecen por una parte el **COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”** que en adelante se denominará la contratante, representado por el **SR. ERNESTO VITERI** en calidad de Presidente actual; y por otra parte, la **SRTA. ÁLVAREZ MERCY** en representación de la firma fiscalizadora **ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS**, que en adelante se denominará el contratista y convienen celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN** al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

Los Directivos y Socios del **COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”** concientes de la importancia de obtener un adecuado control administrativo y económico, decidieron contratar los servicios profesionales de **ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS** especializados en este tipo de trabajo.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 05-03-2008
Revisado por. H.A.M.R.	Fecha 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
2/38

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista, profesionales especializados en servicios de fiscalización en áreas económicas, administrativas y financieras de la contratante por el ejercicio 2004 – 2005, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y a las que tenga relación con la actividad de la Contratante.

TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

El Contratista se compromete a realizar el trabajo de fiscalización, de acuerdo al plan de fiscalización.

Por su parte la Contratante se compromete a poner a disposición del Contratista toda la documentación requerida y a dar la facilidad de acceso a toda la información sin recelo ni oposición ante tal trabajo, a fin de cumplir con lo planificado.

En el caso de que no reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, el Contratista podrá dar por terminado el presente contrato; manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	05-03-2008
Revisado por.	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
3/38

CUARTA: ENTREGA DE LOS REGISTROS DE INGRESOS Y GASTOS

El Contratista se compromete a entregar los informes de fiscalización a más tardar en treinta días laborables posteriores a la entrega de los registros de Ingresos y Gastos, por parte de la Contratante que comprenderán:

- Registro de Ingresos y Gastos
- Registro de Cuentas por Cobrar
- Registro de inventario de bienes materiales.
- Balance General.

QUINTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

No incluye honorarios por tratarse de una práctica antes de obtener el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; su ejecución se la realizará según lo estipulado durante el cronograma de trabajo.

SEXTA: INDEPENDENCIA LABORAL

Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne la realización del trabajo antes mencionado.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	05-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
4/38

SÉPTIMA: JURISDICCIÓN

En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios, declarando expresamente someterse a los jueces competentes de esta ciudad.

Para constancia de lo actuado, las Contratantes firman el presente documento por triplicado y de un mismo tenor, en el lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

Sr. Ernesto Viteri

PRESIDENTE 2007-2009

Ing. Egres. Alvarez Mercy

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 05-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**APL 10
5/38**

1.2 PROPUESTA DE SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN

CARTA PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE FISCALIZACIÓN

Pichaló, abril 2008

Señores

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”

Presente.-

De nuestra consideración:

Dando cumplimiento al Registro Oficial N° 09-01 y al Estatuto de la Organización, se determina que el Comité autoriza realizar la fiscalización económica a los registros de ingresos y gastos de los años 2004 – 2005; a las Srtas. Álvarez Mercy y Jácome Verónica como práctica previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Se pone a su consideración la siguiente propuesta de trabajo.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	05-03-2008
Revisado por.	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
6/38

Por la favorable atención que se digne dar a la presente se anticipa los más sinceros agradecimientos y se reitera los sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

Mercy Álvarez
ING. EGRESADA
C.I. 050295124-7

Verónica Jácome
ING. EGRESADA
C.I. 050296768-0

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	05-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
7/38

ANTECEDENTES

La presente fiscalización se procede a realizar previa la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, las fiscalizadoras son egresadas el 07 de octubre del 2007, el grupo de tesis está conformado por las egresadas Álvarez Mercy y Jácome Verónica.

De acuerdo al equipo de fiscalización la visión es obtener el Título Profesional para brindar y aplicar conocimientos de calidad en toda área que se requiera relacionada con la rama de Contabilidad y Auditoría, demostrando idoneidad en el cumplimiento de servicios.

La visión como profesionales es poner a disposición de la sociedad de negocios, organizaciones y colectividad en general servicios de calidad que cubran las expectativas económicas y legales, mejorando los resultados en el manejo de sistemas económicos.

DE LA FIRMA

Mercy Álvarez, Contador Público Autorizado (Egresada)
Perteneciente a la Universidad Técnica de Cotopaxi

Verónica Jácome, Contador Público Autorizado (Egresada)
Perteneciente a la Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	10-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
8/38

ASESORÍA LEGAL

Myriam Hidalgo, Contador Público Autorizado

Experiencia Profesional en Compañías Nacionales Públicas y Privadas

Registro de Contadores del Ecuador 5240

SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA QUE OFRECE.

a) Fiscalización

- Examen especial a las cuentas de ingresos y gastos.
- Toma de Inventarios.
- Examen especial a las cuentas por cobrar

NATURALEZA

Las fiscalizadoras van a realizar en el Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”, la revisión e inspección económica a los registros de ingresos, gastos, estados financieros junto con la verificación de las cuentas por cobrar e inventario de bienes. Para este trabajo se emplearán procesos contables y financieros del Comité y la aplicación de normas, leyes y reglamentos con respecto al ejercicio de fiscalización.

Elaborado por:	Fecha:
A A M G	10-03-2008
Revisado por:	Fecha
H A M R	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
9/38

ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN

La fiscalización permitirá realizar una revisión, inspección, verificación de los ingresos, gastos, estados financieros, cuentas por cobrar e inventario de bienes, permitiendo analizar e interpretar los resultados observados y logrados durante la ejecución del examen.

Es así que se sujetará a evaluación todo lo relacionado al área económica, como se detalla a continuación:

- Aportes o cuotas bimensuales de los socios del Comité
- Cobros de agua y demás servicios de la Organización
- Cuotas extras por parte de los socios
- Toma física de bienes y materiales
- Cuentas por cobrar
- Multas diversas de los socios y directivos

Con el análisis, revisión y verificación del área económica se logrará emitir un informe conciso que demuestre la razonabilidad de la situación real del Comité.

OBJETIVOS

- Inspeccionar los registros de ingresos, gastos y estados financieros.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	10-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
10/38

- Analizar las áreas económicas, presentando las respectivas recomendaciones.
- Verificar que las actividades del Comité se hayan realizado con eficiencia, eficacia, y economía; y que los recursos del mismo se hayan aprovechado de manera productiva.
- Emitir las correcciones necesarias y pertinentes para dar solución a las falencias encontradas durante el trabajo de fiscalización.
- Emitir un dictamen sobre la razonabilidad de la fiscalización aplicada en el área económica y parte administrativa del Comité.
- Verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por el Comité.
- Desarrollar recomendaciones dirigidas a superar y fortalecer la administración económica de la Organización.

ESTRATEGIAS

- Planificar la fiscalización a través de un Programa de Trabajo en el cual se detallen las actividades a realizarse.
- Obtener muestras y evidencias necesarias para comprobar la veracidad de la información presentada por el Comité.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	10-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
11/38

RECURSOS A UTILIZARSE

- Material
- Humano
- Económico

RECURSO MATERIAL

MATERIALES	CANTIDAD
• Papeles de trabajo	150
• Carpetas	10
• Computadoras	2
• Hojas de papel bon A4	1500
• CDS	3
• Flash Memory	1
• Lápices	2
• Calculadora	2
• Archivadores	1

RECURSO HUMANO

Para el trabajo de fiscalización se asignará personal idóneo, suficiente y competente, los mismos que realizarán tareas de inspección, verificación, análisis e interpretación de todas las actividades desarrolladas por la Organización bajo revisión.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 10-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
12/38

El equipo de fiscalización estará conformado por:

MIEMBROS	NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRES
• Director	1	Dra. Hidalgo Áchig Myrian del Rocío
• Fiscalizadores	2	Álvarez Armas Mercy Graciela Jácome Pruna Verónica Elizabeth

Elaborado por:	Fecha:
A A M G	10-03-2008
Revisado por:	Fecha
H A M R.	07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005**

**APL 10
13/38**

CURRÍCULUM VITAE

Apellidos y Nombres: Álvarez Armas Mercy Graciela

Estado Civil: Soltera

Cédula de Identidad: 050295124-7

Fecha de nacimiento: 17 de enero de 1985

Nacionalidad: ecuatoriana

Profesión: Ing. Egresada en Contabilidad y Auditoría C.P.A

Título Profesional: Contador Público Autorizado

Fecha que se otorgó: 7 de octubre del 2007

Domicilio: Latacunga

Detalle de las tareas asignadas:

Planificación del trabajo de Fiscalización:

- Planeación del trabajo
- Visita previa
- Entrevista con el Presidente o representante legal
- Inspección y evaluación sobre el riesgo de fiscalización
- Evaluación del Control Interno
- Obtención de pruebas y evidencias
- Trabajo de campo
- Verificación/conciliación de saldos con registros de ingresos y gastos
- Revisión del reglamento de la Organización

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 17-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
14/38

- Revisión de cuentas por cobrar, inventarios (obtención de evidencias)
- Revisión adicional (retroalimentación)
- Carta a Presidencia
- Preparación del informe.

Formación Académica.

Universidad/Institución	Grado Obtenido	Fecha de emisión de los títulos
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egres. Ing. Contabilidad y Auditoría.	07-10-2007
Instituto Tecnológico Superior "Victoria Vásquez Cuvi"	Contador Bachiller en Ciencias de Comercio y Administración.	19-07-2002

SEMINARIOS – CURSOS REALIZADOS:

Ética profesional del auditor

Marketing

Documentación mercantil

Problemas de medio ambiente

Psicología social y administrativa

Control gubernamental

Capacitación sobre la disciplina de contabilidad

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	17-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
15/38

CERTIFICACIÓN:

Yo, Mercy Álvarez, es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	17-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.B.	07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005**

**APL 10
16/38**

CURRÍCULUM VITAE

Apellidos y Nombres: Jácome Pruna Verónica Elizabeth

Estado Civil: Soltera

Cédula de Identidad: 050296768-0

Fecha de nacimiento: 23 de septiembre de 1984

Nacionalidad: ecuatoriana

Profesión: Ing. Egresada en Contabilidad y Auditoría C.P.A

Título Profesional: Contador Público Autorizado

Fecha que se otorgó: 7 de octubre del 2007

Domicilio: Latacunga

Detalle de las tareas asignadas:

Planificación del trabajo de Fiscalización:

- Planeación del trabajo
- Visita previa
- Entrevista con el Presidente o representante legal
- Inspección y evaluación sobre el riesgo de fiscalización
- Evaluación del Control Interno
- Obtención de pruebas y evidencias
- Trabajo de campo
- Verificación/conciliación de saldos con registros de ingresos y gastos
- Revisión del reglamento de la Organización
- Revisión de cuentas por cobrar, inventarios (obtención de evidencias)
- Revisión adicional (retroalimentación)

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 17-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
17/38

- Carta a Presidencia
- Preparación del informe.

Formación Académica.

Universidad/Institución	Grado Obtenido	Fecha de emisión de los títulos
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egres. Ing. Contabilidad y Auditoría.	07-10-2007
Colegio Técnico Femenino "Luis Fernando Ruiz"	Bachiller Técnico con Polivalencia en Contabilidad y secretariado	19-07-2002

SEMINARIOS – CURSOS REALIZADOS:

Ética profesional del auditor

Marketing

Documentación mercantil

Problemas de medio ambiente

Psicología social y administrativa

Control gubernamental

Capacitación sobre la disciplina de contabilidad

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	17-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
18/38

CERTIFICACIÓN:

Yo, Verónica Jácome, es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

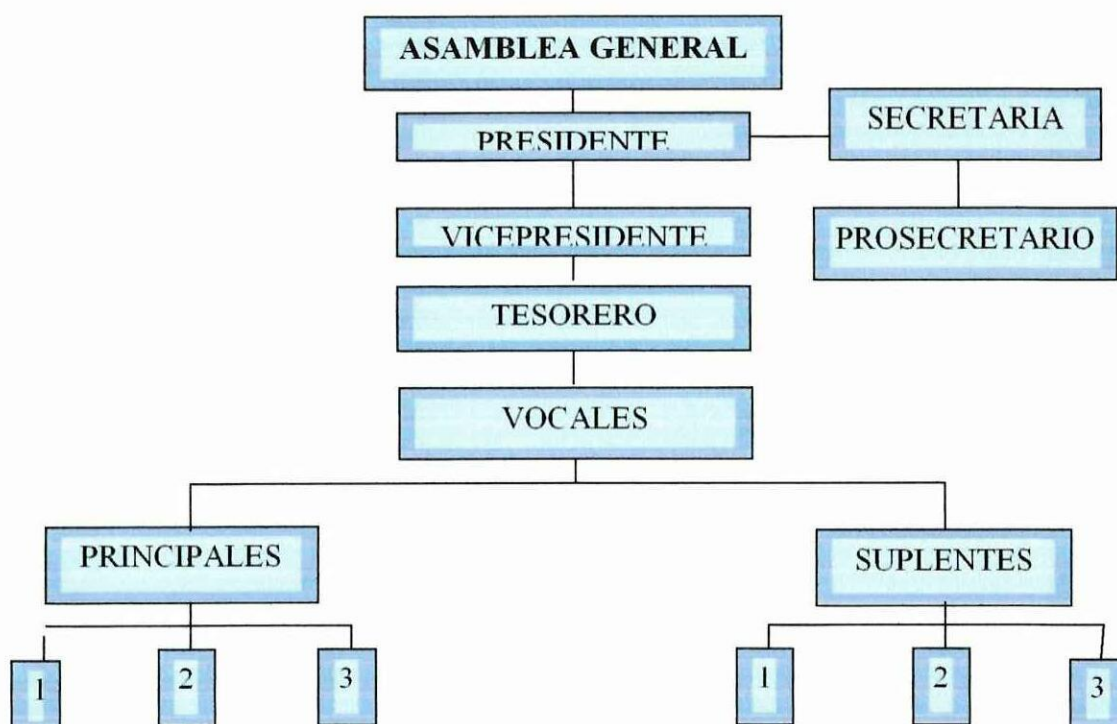
Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 17-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
19/38

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 17-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005**

**APL 10
20/38**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social: ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

RUC: 0502951247001

Ciudad: Latacunga

Fecha de Constitución: 07 de octubre del 2007

Dirección: Calle Sánchez de Orellana y Félix Valencia

Teléfono: 032-682-356

Fax: 032-682-356

Correo electrónico: jmercy_@hotmail.com

VEROELIZ2@LATINMAIL.COM

Nombre del Representante Legal: Mercy Álvarez

Lugar y Fecha: Latacunga, 20 de marzo del 2008

Mercy Álvarez

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE FISCALIZACIÓN

C.I. 050295124-7

Elaborado por: J.F.V.E.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005**

**APL 10
21/38**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE LA FIRMA FISCALIZADORA
SOBRE SUS DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Pichaló, 20 de marzo del 2008

Señor.

Ernesto Viteri

**PRESIDENTE DEL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PICHALÓ"
2007 – 2009.**

Presente.-

De mi consideración:

La firma de fiscalización ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS, van a realizar la revisión de los registros de ingresos, gastos, estados financieros y cuentas relacionadas a los mismos, correspondientes al periodo 2004 – 2005, de conformidad y en base a las normas, leyes y reglamentos de fiscalización, las mismas que requieren ser desempeñadas y cumplidas razonablemente para demostrar con certeza los resultados de la fiscalización.

Atentamente;

Mercy Álvarez

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE FISCALIZACIÓN

C. I. 050295124-7

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
22/38

Pichaló, 20 de marzo del 2008

Señor.

Ernesto Viteri

PRESIDENTE DEL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”
2007 – 2009.

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, damos a conocer que la firma de fiscalización no posee ningún tipo de conflicto de interés, no existe la presencia de parientes o allegados en relación a las fiscalizadoras con el Comité, por lo que el presente trabajo será efectuado en forma imparcial, y los resultados que se emitan al final del ejercicio de fiscalización serán claros, concisos y precisos, demostrando la verdadera situación de la Organización.

Además afirmamos que la firma ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS, cuenta y cumple con los siguientes requisitos:

Elaborado por:	Fecha:
J.P.V.E.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008

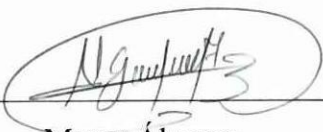


ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
23/38

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) con el número 0502951247001
- Autorización de funcionamiento emitido por la Superintendencia de Compañías.
- La firma no se encuentra impedida para participar en el proceso de contratación.
- No se encuentra en trámite ni se ha declarado en su disolución o quiebra.

Atentamente,



Mercy Álvarez

PRESIDENTE DE LA FIRMA FISCALIZADORA

C.I. 050295124-7

Elaborado por:	Fecha:
J.P.V.E.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**APL 10
24/38**

PROPUESTA ECONÓMICA

Pichaló, 20 de marzo del 2008

Señor.

Ernesto Viteri

**PRESIDENTE DEL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”
2007 – 2009.**

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, Mercy Graciela Álvarez Armas en calidad de representante legal de ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS después de haber analizado y examinado la Propuesta Económica para la realización de la fiscalización económica de los registros de ingresos, gastos, estados financieros y sus cuentas relacionadas del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló”.

A continuación se da a conocer la propuesta que no incluye honorarios por tratarse de una práctica curricular para obtener el Título Profesional por medio de la tesis de grado en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Elaborado por:	Fecha:
J P V E	24-03-2008
Revisado por.	Fecha
H A M R	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
25/38

Esperando que la presente petición sea acogida, me suscribo.

Atentamente,

Mercy Álvarez

PRESIDENTE DE LA FIRMA FISCALIZADORA

C.I. 050295124-7

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por. H.A.M.R.	Fecha 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
26/38

RESUMEN GENERAL DE COSTOS

COSTO MATERIAL

RUBRO	COSTO
Suministros/útiles de oficina	\$110.00
Varios	\$ 60.00
TOTAL	\$170.00

COSTOS INDIRECTOS

RUBRO	COSTO
Costo presupuestado	\$250.00
Imprevistos	\$ 92.21
TOTAL	\$342.21

COSTO DE LA FISCALIZACIÓN	\$ 512
----------------------------------	---------------

Elaborado por:	Fecha:
J P V E	24-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H A M R	07-04-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005**

**APL 10
27/38**

CARTA COMPROMISO

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Señor

Ernesto Viteri

**PRESIDENTE DEL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALÓ”
2007 – 2009.**

Presente.-

Estimado Señor:

La presente tiene la finalidad de confirmarlos de la ejecución de la fiscalización a los registros de ingresos, gastos, estados financieros y cuentas relacionadas del Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” por el periodo 2004 – 2005.

Se fiscalizará todas las cuentas relacionadas con los registros de ingresos y gastos, cuentas por cobrar y en sí los estados financieros de los años mencionados para el período bajo examen.

La fiscalización será realizada con el objetivo de inspeccionar, analizar, verificar y expresar una opinión sobre la fiscalización aplicada a los registros de ingresos, gastos, estados financieros y cuentas relacionadas.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-03-2008
Revisado por.	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
28/38

El presente trabajo se desarrollará en base a reglas, normas y procedimientos vigentes en el Ecuador sobre la fiscalización, las mismas que requieren ser planeadas, desarrolladas y aplicadas para obtener una certeza razonable a cerca de la fiscalización y las desviaciones encontradas durante la inspección y revisión.

Una fiscalización incluye la inspección, revisión, análisis, interpretación y verificación de información, en base a evidencias que sirvan de soporte para los movimientos de los registros de ingresos, gastos, estados financieros y cuentas relacionadas a los mismos.

Una fiscalización también incluye analizar e interpretar las reglas, normas y procedimientos de fiscalización usados para efectuar las operaciones de la Organización.

Al concluir la fiscalización, se considerará un límite de error por concepto de algunas operaciones que no hayan sido detectadas, además en caso de presentarse irregularidades se enviará un comunicado al Presidente de la Organización con el fin de que se entere de las circunstancias en las cuales se encuentra el Comité.

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS asume la responsabilidad y el compromiso por la integridad y fidelidad de la información que se obtenga como resultado de la aplicación de la fiscalización. Por lo tanto el grupo de fiscalización no asume ninguna obligación frente a terceros por las consecuencias que ocasionen cualquier omisión o error voluntario e involuntario de las áreas examinadas.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
29/39

Además del dictamen que se emitirá sobre las cuentas inspeccionadas y revisadas, se espera proporcionar una carta por separado, referente a debilidades en el sistema económico que llamarán la atención en el trabajo investigativo.

Se recomienda que para la preparación de la fiscalización económica a los registros de ingresos, gastos y estados financieros se incluya una adecuada revelación, lo cual significa mantener a disposición del grupo fiscalizador los registros de ingresos, gastos, estados financieros y cuentas por cobrar. Por lo tanto se pedirá al Comité una confirmación escrita referente a las presentaciones realizadas al grupo investigador con relación a la fiscalización.

Se espera una cooperación y colaboración de los socios y se confía en que ellos pondrán a la disposición del grupo fiscalizador todos los registros, documentos y otra información que se requiera en relación a la fiscalización. Los honorarios no serán facturados por tratarse de una práctica curricular.

Si la presente carta expresa adecuadamente el trabajo que ustedes desean que se les realice, se les agradece firmar de conformidad en la copia adjunta y regresarla.

Atentamente,

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Mercy Álvarez

PRESIDENTE DE LA FIRMA FISCALIZADORA

C.I. 050295124-7

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

APL 10
30/38

1.3 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Visita preliminar al Comité	Jácome Verónica
Recopilación de información	Álvarez Mercy
Planificación de la fiscalización	Jácome Verónica
Programación del trabajo	Álvarez Mercy
Elaboración de los papeles de trabajo	Álvarez Mercy
Ejecución del trabajo	Jácome Verónica
Revisión, evaluación, análisis, interpretación, verificación del control interno del sistema económico	Jácome Verónica
Comunicación de resultados	Álvarez Mercy
Reunión final	Jácome Verónica
Informe final	Álvarez Mercy

1.4 SIGLAS A UTILIZARSE POR LAS INTEGRANTES DEL GRUPO DE FISCALIZACIÓN

SIGLAS	SIGNIFICADO
A.A.M.G	ÁLVAREZ ARMAS MERCY GRACIELA
J.P.V.E	JÁCOME PRUNA VERÓNICA ELIZABETH
H.A.M.R	HIDALGO ACHIG MYRIAM DEL ROCÍO

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
31/38

1.5 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	TAREAS	PRIMER MES				SEGUNDO MES				TERCER MES			
		MES				MES				MES			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Planificación del trabajo				JPVE								
2	Visita previa				JPVE								
3	Entrevista con el Presidente				AAMG								
4	Inspección y evaluación riesgo de fiscalización				JPVE								
5	Evaluación control interno				AAMG								
6	Obtención pruebas y evidencias								JPVE				
7	Trabajo de campo												
8	Verificación/conciliación de saldos con registros de ingresos y gastos												
9	Revisión del reglamento												
10	Revisión de cuentas por cobrar inventarios												
11	Revisión adicional												
12	Carta a presidencia												
13	Revisión del Supervisor												
14	Preparación del informe												

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
32/38

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	15-feb-08			
				V	S	D	L
1	Visita preliminar	4 días	vie 15/02/08				
2	Recopilación de información	12 días	mar 19/02/08				
3	Planificación	8 días	jue 06/03/08				
4	Programación	8 días	mar 18/03/08				
5	Papeles de trabajo	12 días	vie 28/03/08				
6	Ejecución del trabajo	15 días	mar 15/04/08				
7	Evaluación Control Interno	2 días	mar 06/05/08				
8	Comunicación de resultados	4 días	jue 08/05/08				
9	Discusión Final	2 días	mie 14/05/08				
10	Informe Final	1 día	vie 16/05/08				

Tarea		Tareas externas		Fecha limite	
Página 1					

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	07-04-2008



APL 10
33/38

Tarea Tareas externas Fecha límite 

Página 2

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



APL 10
34/38

Tarea Tareas externas Fecha límite 

Página 3

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	24-03-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
36/38

14-abr-08		16-abr-08
M	J	V
J.P.V.E. A.A.M.G.		

Tarea		Tareas externas		Fecha límite	
Página 5					

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
37/38

1.6 MARCAS DE FISCALIZACIÓN

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Recálculo de valores en documentación física
	Verificado con documentación de soporte
PCI	Puntos de Control Interno
	Verificación de cálculos y sumas en general
	Verificación de saldos de mayores con auxiliares
	Cotejado con registros auxiliares y mayor general, etc.
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
	Suma verificada
D	Diferencias
	Verificado entre saldo contable y saldo fiscalizado
	Prepárese Cédula correspondiente

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

APL 10
38/38

**1.7 PERSONAL DEL COMITÉ CON QUIEN SE VA A COORDINAR EL
TRABAJO**

NOMBRE	CARGO
Sr. Edilberto Tapia	Presidente periodo 2004 - 2005
Sr. Ernesto Viteri	Presidente periodo 2006 - 2009
Sr. Isaías Molina	Tesorero periodo 2004 - 2005
Sr. Gabriel Villamarín	Tesorero periodo 2006 - 2007
Sr. Luis Guanoluisa	Tesorero periodo 2007 - 2008
Sra. Beatriz Pruna	Secretaria periodo 2006 - 2009

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 24-03-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 07-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
2004 - 2005

Archivo
N° 3
CORRIENTE

Dirección: Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia Juan Montalvo,
Barrio Pichaló.

Naturaleza del Trabajo: FISCALIZACIÓN

Período : años 2004-2005

**ÍNDICE DE LOS
ARCHIVOS
DE
TRABAJO**

N°	Descripción	N° de hojas
10	Información General	36/36
20	Documentación	37/37

PRELIMINAR

FINAL

Nombre
Mercy
Verónica

Categoría
Junior
Junior

De

A

De

A

Revisado por:

Archivado por:

Presidente

Fecha

Presidente

Socio

Fecha

Socio



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
2004 - 2005

ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE O ANÁLISIS

APC 10 Información General

1.1 Borrador del Informe	8/8
1.2 Registros de Ingresos, Gastos y Estados Financieros fiscalizados y notas.	7/7
1.3 Cartas a Gerencia	8/8
1.4 Debilidades de Control Interno	1/1
1.5 Hoja Principal de Trabajo	1/1

Documentación

- A. Activo Disponible
- B. Activo Exigible
- C. Activo Fijo
- D. Pasivo
- E. Patrimonio
- X Ingresos
- Y Gastos



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005**

**APC 10
1/23**

ARCHIVO CORRIENTE

10. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 BORRADOR DEL INFORME

**INFORME DE LOS FISCALIZADORES INDEPENDIENTES SOBRE
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS.**

A los Señores Socios

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"

Se ha fiscalizado cada uno de los registros de Ingresos, Gastos, Balance de Resultados, y Balance General adjuntos del Comité al 31 de diciembre de los años 2004 - 2005.

Los estados financieros y demás registros contables fueron elaborados conjuntamente con la Directiva y el grupo de fiscalización, debido a que en dicha Organización se llevaba únicamente un registro de ingresos y gastos. Por lo tanto los estados financieros obtenidos para el trabajo de fiscalización están estrictamente bajo la responsabilidad de los Señores Presidente y Tesorero, puesto que son ellos quienes llevan directamente los respectivos registros económicos.

La responsabilidad del equipo fiscalizador consiste en expresar una opinión sobre los Balances y situación del Comité en base a la fiscalización.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
2/23

La Fiscalización fue efectuada en base a normas y leyes de verificación económica.

Estas normas que se encuentran vigentes requieren de planificación y ejecución de la Fiscalización de tal manera que se logre una seguridad razonable y se reflejen resultados libres de errores importantes.

Una fiscalización conduce a obtener una base de pruebas selectivas, además de efectuar un examen de la evidencia que sustenta los datos y revelaciones de los estados financieros junto con los respectivos registros económicos; incluye también la evaluación de los principios bajo los cuales se desarrolló el registro de las transacciones del Comité, verificando que se de cumplimiento a las disposiciones legales expresadas en la República del Ecuador y en el Reglamento de la entidad, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros tomados en conjunto desde el registro de ingresos y gastos hasta los Balances, considerando que la fiscalización proporciona una base razonable para expresar una opinión .

La Organización no efectúa una confirmación exacta de todos los valores, ya que en cierto modo en los registros de ingresos y gastos existen cifras que no cuentan con respaldos, lo cual no ayuda a verificar si cada dato es exacto y correcto.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
3/23

Por lo tanto es así que al 31 de diciembre del 2005 se omitieron algunos ingresos y gastos mismos que no cuentan con soportes legales, en especial los rubros relacionados a las fiestas del año 2005 por un valor en ingresos de \$ 1,322.00 (dólares) y en gastos de \$ 1,245.56 (dólares), razón por la cual se realizó una constatación física de los registros llevados por el Comité, debido a que no existieron documentos para sustentar dichos valores por el rubro de fiestas lo que impidió obtener evidencias físicas de desembolsos efectivos.

La opinión emitida por el grupo de fiscalización, excepto por lo indicado en el párrafo anterior manifiesta que los estados financieros fiscalizados se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes de la situación económica del Comité Promejoras del Barrio "Píchaló" al 31 de Diciembre del 2004 y 2005, junto con los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha de conformidad con los principios contables emitidos por la Republica del Ecuador.

Es así que de conformidad con el trabajo de investigación y los resultados obtenidos el grupo de fiscalización da a conocer las sugerencias que ayudarán al Comité a superar los desfases encontrados durante la ejecución de la fiscalización.

Entre las sugerencias que las tesisas manifiestan en el presente informe tenemos las siguientes:

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	07-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
4/23

1. A razón de que el Comité durante su vida económica solo ha manejado registros de ingresos y gastos para sus actividades económicas se determina que en la Organización se lleve una Contabilidad sea esta manual o sistematizada con el propósito de mejorar el control de sus transacciones.
2. Para implantar un sistema contable en la Organización resulta factible recomendar el siguiente Plan de Cuentas:

1. ACTIVO

ACTIVO DISPONIBLE

Caja

ACTIVO EXIGIBLE

Cuentas por Cobrar

ACTIVOS FIJOS

Muebles y Enseres

Edificio

Terreno

2. PASIVO

3. PATRIMONIO

3.1 Capital

3.2 Utilidades

4. INGRESOS

4.1 Aporte de los Socios

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
5/23

5. EGRESOS

- 5.1 Gasto Transporte
- 5.2 Gasto Refrigerio
- 5.3 Gasto Mantenimiento del Comité
- 5.4 Gastos Generales
- 5.5 Gasto Sueldo Señor Aguatero
- 5.6 Gasto Tasas e Impuestos
- 5.7 Gasto Útiles de Oficina

3. Para mantener y mejorar un adecuado control interno en el Comité se sugiere que se trabaje con documentos deducibles o legales, comprobantes de ingresos, egresos, facturas, recibos y un registro contable de tal forma que sustente cada uno de los Ingresos y Gastos de la Organización, por lo tanto a continuación se determinan los modelos de los documentos antes mencionados.

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Comprobante de Ingresos

N°

Ciudad.....Fecha.....Valor.....
Recibido de.....
Dirección.....Teléfono.....
Por concepto de.....
La suma en letras.....

Firma y Sello

Elaborado por:

A.A.M.G.

Fecha:

07-05-2008

Revisado por:

H.A.M.R.

Fecha

11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
6/23

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Comprobante de Egresos

Nº

Ciudad.....Fecha.....Valor.....

Pagado a.....

Dirección.....Teléfono.....

Por concepto de.....

La suma en letras.....

Firma y Sello

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	07-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
7/23

Factura

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Nº

Nombre..... Fecha:
Dirección: Nº de pedido:
R.U.C. : Representante:
Teléfono:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Subtotal 81.21

TOTAL 81.21

FECHA DE IMPRESIÓN: 2003/11/14
VALIDO HASTA: NOVIEMBRE DEL 2004

Recibos

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Nº

Por \$.....
Recibí de.....
La suma de.....
Por concepto de.....
Lugar y Fecha.....

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por. H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
8/23

Registro Contable

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

REGISTRO CONTABLE

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber	Saldo

4. Finalmente se recomienda que el Comité proceda a la apertura del R.U.C y la cancelación inmediata de los impuestos, los mismos que beneficiarán como personería jurídica para trámites legales en cualquier institución.

Atentamente,

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Mercy Álvarez

PRESIDENTE DE LA FIRMA FISCALIZADORA

C.I. 050295124-7

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
9/23

1.2 ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PICHALÓ"	
<i>BALANCE GENERAL</i>	
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004	
ACTIVOS	
ACTIVO DISPONIBLE	Nota (1) 582,36
Caja	582,36
ACTIVOS FIJOS	Nota (3) 19.009,47
Muebles y Enseres	855,00
Edificio	8.524,47
Terreno	9.630,00
TOTAL ACTIVOS	19.591,83
PASIVOS	
Pasivos	0,00
TOTAL PASIVOS	0,00
Capital	19.010,28
Utilidad del ejercicio	581,55
TOTAL PATRIMONIO	19.591,83
TOTAL PAS + PATR.	19.591,83

Sr. Ernesto Viteri

PRESIDENTE DEL COMITÉ

Egres. Mercy Álvarez

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

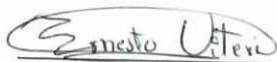
APC 10
10/23

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"

BALANCE DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004

INGRESOS		
		1.759,00
Aporte de los socios	1.759,00	
EGRESOS		1.177,45
Gasto Transporte	110,00	
Gasto Refrigerio	48,48	
Gasto Mantenimiento del Comité	233,11	
Gastos Generales	295,55	
Gasto Sueldo Sr. Aguatero	486,00	
Gasto Útiles de Oficina	4,31	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		581,55



Sr. Ernesto Viteri

PRESIDENTE DEL COMITÉ



Egres. Mercy Álvarez

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
11/23

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
BALANCE GENERAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

ACTIVOS		
ACTIVOS DISPONIBLE		
	Nota (1)	23,48
Caja	723,48	
ACTIVO EXIGIBLE		
	Nota (2)	760,00
Cuentas por Cobrar	760,00	
ACTIVOS FIJOS		
	Nota (3)	19.009,47
Muebles y Enseres	855,00	
Edificio	8.524,47	
Terreno	9.630,00	
TOTAL ACTIVOS		20.492,95
PASIVOS		
Pasivos	0,00	
TOTAL PASIVOS		0,00
Capital	19.010,28	
Utilidad del ejercicio año anterior	581.55	
Utilidad del ejercicio	901.12	
TOTAL PATRIMONIO		20.492,95
TOTAL PAS + PATR.		20.492,95

Sr. Ernesto Viteri

PRESIDENTE DEL COMITÉ

Egres. Mercy Álvarez

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
12/23

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"

BALANCE DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

INGRESOS	2.958,00
Aporte de socios	2.958,00
EGRESOS	2.056,88
Gasto Transporte	81,00
Gasto Refrigerio	132,80
Gasto Mantenimiento del Comité	76,26
Gastos Generales	1.251,74
Gasto Sueldo Sr. Aguatero	480,00
Gastos Tasas e impuestos	24,78
Gasto Útiles de Oficina	10,30
UTILIDAD DEL EJERCICIO	901,12

Sr. Ernesto Viteri

PRESIDENTE DEL COMITÉ

Egres. Mercy Álvarez

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 11-05-2008



**ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005**

**APC 10
13/23**

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ"

NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2004 y 2005

Aspectos Generales

El COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ" es una organización con personería jurídica, constituido en la República del Ecuador en el Ministerio de Inclusión Económica y Social mediante Registro Oficial N° 0-09-01 del 8 de Septiembre del 2001.

Es un organismo sin fines de lucro cuyo objetivo es la prestación de servicios para su comunidad en beneficio común buscando la realización de obras sociales, culturales y educativas que permitan obtener un nivel óptimo de progreso para los socios y sus futuras generaciones.

Unidad Monetaria

Los registros contables y estados financieros se encuentran expresados en dólares, considerando la transformación monetaria del año 2000.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 07-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
14/23

En el COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PÍCHALÓ" siempre han llevado sus movimientos económicos en un registro de ingresos y gastos.

Sin embargo a partir del examen aplicado por el equipo de fiscalización su sistema será a través de registros contables, auxiliares y Balances cumpliendo con los principios y políticas legales en el Ecuador.

Presentación de Estados Financieros

Los Estados Financieros del Comité fueron preparados en base a los registros de ingresos y gastos relativos al correspondiente período en que se efectuaron las operaciones, manteniendo una estrecha relación con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

NOTA 1

Activo Disponible

La Organización cuenta con un rubro denominado Caja el mismo que registra el efectivo disponible para realizar sus actividades económicas. Caja está agrupada por algunos rubros como: Aporte de los Socios, multas y cuotas extraordinarias.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	07-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
15/23

NOTA 2

Activo Exigible

En el Comité las cuentas por cobrar se analizan y registran al final del periodo de la Directiva, es decir, cada dos años. Este resumen de cuentas por cobrar se realiza de esta manera, debido a que no cuentan con un auxiliar que les permita conocer los valores y fechas en las cuales se ocasionó la deuda y para evitar confusiones y riñas personales la Directiva que finaliza sus funciones opta por presentar las listas de deudores al termino de su periodo. El monto de cuentas por cobrar periodo 2004 – 2005 asciende a \$ 760.00 (dólares).

NOTA 3

Activo Fijo

Los Activos Fijos que el Comité mantiene son producto de una Donación por lo tanto se ha estimado su valor y se los ha registrado sin considerar el valor de la depreciación.



Mercy Álvarez

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

C.I. 050295124-7

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	07-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.B.	11-05-2008



1.3 CARTA A GERENCIA

Señor Presidente

COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PÍCHALÓ”

Presente.

Como parte de la Fiscalización efectuada a los registros y estados financieros del Comité por los años 2004 y 2005 se realizó un estudio, inspección y evaluación del sistema de control para los movimientos económicos de la Organización, estableciendo un método más extenso que permita evaluar la situación del Comité.

El propósito del presente trabajo de Fiscalización, es determinar la naturaleza, oportunidades y extensión de los procedimientos de evaluación, verificación y análisis necesarios para expresar una opinión de los estados financieros de la Organización.

Como ya es de su conocimiento es de responsabilidad de la Directiva del Comité mantener un sistema de control interno, el mismo que le permitirá lograr una certeza razonable pero no absoluta de que sus movimientos económicos, bienes y servicios estén protegidos y mantengan procesos adecuados para sus registros contables, en donde cada operación se ejecute con la autorización de los Señores Presidente y Tesorero cumpliendo con las Normas de Contabilidad.

Elaborado por: A A M U	Fecha: 08-05-2008
Revisado por: H A M R	Fecha: 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
17/23

El presente examen y análisis realizados para el propósito antes mencionado no garantiza que se revelen totalmente las debilidades importantes en base a las pruebas sobre los registros de contabilidad e información relativa para el caso.

Por lo tanto, no se expresa una opinión sobre la manera de control aplicado en la Organización. Sin embargo se encuentran algunos hechos relevantes que pueden conducir a cometer errores e irregularidades y que de no corregirse posiblemente no podrían detectarse oportunamente.

Los comentarios y recomendaciones que se adjunta a la presente carta fueron oportunamente discutidos con los Directivos del Comité, por lo que será práctico efectuar acciones correctivas.

ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 08-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
18/23

El estudio y evaluación revelaron las condiciones siguientes:

Cuentas por Cobrar

Falta de Control y Organización

1. Se encontró que al momento de cobrar deudas pendientes no llevan un registro que les permita conocer con facilidad los socios que les adeudan, ya que el Sr. Tesorero únicamente se basa en las reciberas con las que cuenta y en muchas ocasiones se han presentado confusiones en el interior del Comité.
2. Se comprueba que existen problemas para el cobro de deudas, debido a que el Sr. Tesorero no tiene un método adecuado para manejar las cuentas por cobrar.
3. Se verifica que en el Comité las deudas se siguen acumulando continuamente de directiva a directiva, lo cual ha ocasionado riñas entre los socios.

Recomendación

Al Sr. Presidente

Toda cuenta por cobrar debe cumplir con lo siguiente:

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	08-05-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.B.	11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PÍCHALÓ”
2004 – 2005

APC 10
19/23

- Mantener un auxiliar de cuentas por cobrar, para que se facilite el conocimiento de las personas que deben junto con su respectivo valor.
- Establecer un plazo definido para cobrar cuentas pendientes y de no cumplirse con dicho plazo determinar una sanción respectiva.
- Desarrollar reuniones específicamente para tratar las cuentas por cobrar.
- Solicitar periódicamente un informe de cuentas por cobrar al Sr. Tesorero del Comité.

Al Sr. Tesorero

- Verificar fecha a fecha las personas que adeudan con sus respectivos valores.
- Manejar correctamente un auxiliar de cuentas por cobrar.
- Determinar un plazo para el cobro de deudas.
- Analizar quienes deben en mayor cantidad y determinar para cada uno un plazo de pago y en caso de no asumir el tiempo establecido se proceda a extender una sanción para quienes no cubran su deudas a tiempo.
- Obtener reportes periódicos de cuentas por cobrar.
- Coordinar con el Sr. Presidente para analizar las deudas de la Organización.
- Mejorar la comunicación entre los Señores Tesorero y Presidente.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 08-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PÍCHALÓ”
2004 – 2005

APC 10
20/23

Ingresos y Gastos año 2004

Falta de documentos legales

1. Se encuentra que el Sr. Tesorero del año 2004 no exige documentos legales que respalden sus operaciones y en ocasiones no existe un aval que asegure la veracidad de los valores presentados en los registros de ingresos y gastos.
2. No se mantiene una numeración cronológica de los recibos que entrega el Sr. Tesorero.

Recomendación

Al Sr. Presidente

- Capacitar y adiestrar al Sr. Tesorero sobre la forma de manejar y registrar los ingresos y gastos.
- Inspeccionar al Sr. Tesorero sobre el desempeño en sus funciones.
- Coordinar la autorización de gastos con el Sr. Tesorero.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	08-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
21/23

Al Sr. Tesorero

- Exigir un comprobante legal que respalde los valores egresados de manera que en ningún momento tenga perjuicios bajo su persona y cumpla con todas las disposiciones legales.
- Registrar correctamente las transacciones que efectúe constatando la fecha, concepto y valor.
- Cada recibo o documento que el Sr. Tesorero tenga bajo su disposición debe estar numerado y sumillado con su respectiva firma junto con la del Sr. Presidente, comprobando la coordinación y autorización de trámites y operaciones.

Ingresos y Gastos 2005

Falta de documentación

1. Se encuentra que en este año se separa un Tesorero para fiestas y otro general para el resto de transacciones, lo cual ha provocado malos entendidos.
2. El Sr. Tesorero de fiestas no cuenta con la documentación respectiva que sustente los ingresos y gastos que estuvieron a su cargo.
3. El Sr. Tesorero general se mantiene en el hecho de no solicitar documentos que respalden algunos gastos.

Elaborado por:	Fecha:
A. A. M. G.	08-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H. A. M. R.	11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PÍCHALÓ"
2004 – 2005

APC 10
22/23

Recomendación

Al Sr. Presidente

- Capacitar a los Señores Tesoreros antes de iniciar su desempeño en el cargo.
- Coordinar reuniones con los Señores Tesoreros para controlar sus actividades.
- Hacer uso del reglamento para sancionar en el caso de incumplimiento con las disposiciones, deberes y obligaciones de la Organización.
- Dar a conocer en asamblea sobre las negligencias del Sr. Tesorero de fiestas para tomar decisiones que den soluciones en el caso de la falta de ética por parte del Señor Rodrigo Tapia al manifestar que destruyó la documentación de su cargo.

Al Sr. Tesorero General

- Toda compra de un bien o servicio deberá contener su respaldo
- Deberá informar al Comité sobre las compras que se vayan a realizar
- Los gastos efectuados deben reflejar la autorización de Presidencia.

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 08-05-2008
Revisado por. H.A.M.R.	Fecha 11-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PÍCHALÓ”
2004 – 2005

APC 10
23/23

Al Sr. Tesorero de Fiestas

- Mantener respaldos de sus actividades por lo menos por cinco años caso contrario deberá asumir los cargos y sanciones que se le imputen.
- Sujetarse a las normas que se determinan sobre los deberes y obligaciones de un Tesorero.

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	08-05-2008
Revisado por:	Fecha
H.A.M.R.	11-05-2008



**COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO
"PICHALÓ"**
**PUNTOS DE CONTROL INTERNO
FISCALIZACIÓN**
2004 - 2005

**PCI
1/1**

1.4. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO.

Ref/ P.T.	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
PPC 1/7 (2004) PPC 1/6 (2005)	-1- Inadecuado control en los registros de ingresos y gastos	Inconformidad en cada uno de los socios del Comité.	Qué los registros sean llevados por personas capacitadas y responsables, con la finalidad de no cometer errores u obtener perdidas económicos, las mismas que perjudican al Comité
PPC 1/6 (2005)	-2- Falta de control en la recepción de documentos.	Confusión en el cruce de información económica	Obtener documentos que sustenten todos los gastos que realice el comité, por pequeño que este fuese.
PPC 1/7 (2004) PPC 1/6 (2005)	-3- Inadecuado control en la distribución de los gastos.	Molestias en los socios del comité.	Que todos los gastos realizados sean de beneficio para el comité y más no solo para un cierto grupo de personas.
PPC 4/6 (2005)	-4- Inadecuada aplicación de estatutos como ley del Comité.	Desorden e incumplimiento por parte de los socios	Es necesario capacitar al Comité, con respecto a sus leyes reglamentos y estatutos, y por ende de cuales son sus derechos y obligaciones como socios del Comité.
B (2005)	-5- Inadecuado control en el registro de cuentas por cobrar	Obligaciones pendientes de cobro que generarán ingresos para el comité	Se recomienda que los registros de obligaciones por cobrar de lo realice de manera periódica, con el fin de obtener mayores ingresos y mayor cumplimiento por parte de los socios al Comité.

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 09-04-2008
Revisado por: H.A.M.B.	Fecha 07-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
AL 31 de Diciembre de 2004

PT
1/5

PROGRAMA DE TRABAJO
ACTIVO DISPONIBLE

OBJETIVOS

- Verificar la razonabilidad de los saldos de los mayores y registros de Ingresos y Gastos que conforman las cuentas de Activo Disponible.
- Revisar y comprobar que en el Activo Disponible se reflejen con exactitud los rubros que conforma el efectivo de la Organización.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Caja	AI	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2004

PT
2/5

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

- Revisar la exactitud de los saldos de los mayores y registros de ingresos y gastos verificando si los valores reflejan razonabilidad en el Activo Fijo.
- Analizar si los valores de las cuentas de Activo fijo están en beneficio del Comité de tal forma que se los haya aprovechado eficientemente.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis conjunto de Muebles y Enseres, Edificio y Terreno	C	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2004

PT
3/5

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

- Revisar, analizar y comprobar la razonabilidad del Patrimonio, determinando si los valores reflejados en el mismo están en beneficio del Comité.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis conjunto de la cuenta Capital y Utilidad del ejercicio	E	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2004

PT
4/5

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

- Verificar la existencia razonable de los saldos de los mayores generales de las cuentas de Ingresos.
- Comprobar que los valores de los Ingresos se encuentran registrados correctamente.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Aporte de los Socios.	XI	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 28-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 28-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
AL 31 de Diciembre de 2004

PT
5/5

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

- Verificar que los saldos tengan razonabilidad, demostrando la existencia y exactitud de los valores de las cuentas de Egresos.
- Comprobar que el grupo de cuentas que conforman los Egresos estén registradas oportunamente y en beneficio del Comité.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Gasto Transporte.	Y1	A.A.M.G.	03-05-2008
3.	Análisis de la cuenta Gasto Refrigerio.	Y2	A.A.M.G.	03-05-2008
4.	Análisis de la cuenta Gasto Mantenimiento del Comité.	Y3	A.A.M.G.	03-05-2008
5.	Análisis de la cuenta Gastos Generales.	Y4	A.A.M.G.	03-05-2008
6.	Análisis de la cuenta Sueldo al Sr. Aguatero.	Y5	A.A.M.G.	03-05-2008
7.	Análisis de la cuenta Gasto Útiles de Oficina.	Y6	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 28-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 28-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2005

PT
1/6

PROGRAMA DE TRABAJO

ACTIVO DISPONIBLE

OBJETIVOS

- Verificar la razonabilidad de los saldos de los mayores y registros de Ingresos y Gastos que conforman las cuentas de Activo Disponible.
- Revisar y comprobar que en Activo Disponible se reflejen con exactitud los rubros que conforma el efectivo de la Organización.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Caja	AI	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por. J.P.V.E.	Fecha 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2005

PT
2/6

PROGRAMA DE TRABAJO

ACTIVO EXIGIBLE

OBJETIVOS

- Verificar la razonabilidad de los saldos de los mayores y registros de Ingresos y Gastos que conforman las cuentas de Activo Exigible.
- Revisar y comprobar que el Activo Exigible se encuentre registrado adecuadamente con los valores respectivos de deudas pendientes.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Cuentas por Cobrar	B	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2005

PT
3/6

PROGRAMA DE TRABAJO

ACTIVO FIJO

OBJETIVOS

- Revisar la exactitud de los saldos de los mayores y registros de ingresos y gastos verificando si los valores reflejan razonabilidad en el Activo Fijo.
- Analizar si los valores de las cuentas de Activo fijo están en beneficio del Comité de tal forma que se los haya aprovechado eficientemente.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis conjunto de Muebles y Enseres, Edificio y Terreno	C	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICALÓ"
AL 31 de Diciembre de 2005

PT
4/6

PROGRAMA DE TRABAJO

PATRIMONIO

OBJETIVOS

- Revisar, analizar y comprobar la razonabilidad del Patrimonio, determinando si los valores reflejados en el mismo están en beneficio del Comité.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis conjunto de la cuenta Capital y Utilidad del ejercicio	E	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por:	Fecha
J.P.V.E.	30-04-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
AL 31 de Diciembre de 2005

PT
5/6

PROGRAMA DE TRABAJO

INGRESOS

OBJETIVOS

- Verificar la existencia razonable de los saldos de los mayores generales de las cuentas de Ingresos.
- Comprobar que los valores de los Ingresos se encuentran registrados correctamente.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Aporte de los Socios.	X1	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
AL 31 de Diciembre de 2005

PT
6/6

PROGRAMA DE TRABAJO

EGRESOS

OBJETIVOS

- Verificar que los saldos tengan razonabilidad, demostrando la existencia y exactitud de los valores de las cuentas de Egresos.
- Comprobar que el grupo de cuentas que conforman los Egresos estén registradas oportunamente y en beneficio del Comité.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1.	Obtener los registros de ingresos y gastos junto con los estados Financieros.	AP 50	J.P.V.E.	04-02-2008
2.	Análisis de la cuenta Gasto Transporte.	Y1	A.A.M.G.	03-05-2008
3.	Análisis de la cuenta Gasto Refrigerio.	Y2	A.A.M.G.	03-05-2008
4.	Análisis de la cuenta Gasto Mantenimiento del Comité.	Y3	A.A.M.G.	03-05-2008
5.	Análisis de la cuenta Gastos Generales.	Y4	A.A.M.G.	03-05-2008
6.	Análisis de la cuenta Sueldo al Sr. Aguatero.	Y5	A.A.M.G.	03-05-2008
7.	Análisis de la cuenta Gasto Tasas e Impuestos.	Y6	A.A.M.G.	03-05-2008
8.	Análisis de la cuenta Gasto Útiles de Oficina.	Y7	A.A.M.G.	03-05-2008

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 30-04-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 30-04-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
AL 31 de Diciembre de 2004

HPT
1/1

HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO

REF		Saldo S/Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T	CUENTAS	al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
A	ACTIVO DISPONIBLE	582.36			582.36
B	ACTIVO EXIGIBLE	0.00			0.00
C	ACTIVO FIJO	19.009.47			19.009.47
	TOTAL ACTIVO	19.591.83			19.591.83
D	PASIVO CORRIENTE	0.00			0.00
	TOTAL PASIVO	0.00			0.00
E	PATRIMONIO	19.010.28			19.010.28
	TOTAL PATRIMONIO	19.010.28			19.010.28

COMENTARIO

El saldo de las cuentas de los estados financieros son razonables ya que al momento de fiscalizar concuerdan los valores entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004

MARCAS

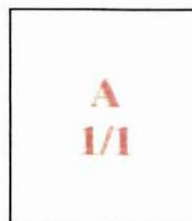


Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004



CÉDULA SUMARIA

ACTIVO DISPONIBLE

REF		Saldo s/ Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T	CUENTAS	al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
AI	Caja	PIC1 582.36			582.36
	TOTAL DISPONIBLE	19.591.83			19.591.83 ⊕

COMENTARIO

El saldo de la cuenta de Activo Disponible es razonable ya que al momento de revisar concuerdan los valores entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: JP.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
Al 31 de Diciembre del 2004

B
1/1

CÉDULA SUMARIA

ACTIVO EXIGIBLE

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
B1	Cuentas por Cobrar	PPC1 0.00			0.00
	TOTAL EXIGIBLE	0,00			0,00

COMENTARIO

El saldo de la cuenta de Activo Exigible es razonable ya que al momento de fiscalizar concuerdan los valores entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

C
1/1

CÉDULA SUMARIA

ACTIVO FIJO

REF		Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T	CUENTAS	al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
C1	Muebles y Enseres	855,00			855,00
C2	Edificio	8.524,47			8.524,47
C3	Terreno	9.630,00			9.630,00
	TOTAL ACTIVO FIJO	19.009,47			19.009,47

COMENTARIO

El saldo de las cuenta de Activo Fijo son razonables puesto que al momento de fiscalizar los valores coinciden entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
Al 31 de Diciembre del 2004

D
1/1

CÉDULA SUMARIA

PASIVO

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
D1	Pasivos	PFC1 0,00			0,00
	TOTAL PASIVOS	0,00			0,00



COMENTARIO

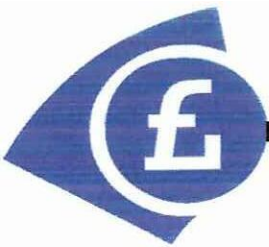
El saldo de las cuenta de Pasivo es igual a cero (0) debido a que el Comité no presenta obligaciones con terceros al 31-12-2004.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

E
1/1

CÉDULA SUMARIA

PATRIMONIO

REF		Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T	CUENTAS	al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
E1	Capital	PPC1 19.010,28			19.010,28
E2	Utilidad del Ejercicio	581,55			581,55
	TOTAL PATRIMONIO	19.591,83			19.591,83

COMENTARIO

El saldo de las cuenta de Patrimonio es razonable puesto que los valores mantienen una equidad entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORA
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

A1
1/3

ANÁLISIS DE LA CUENTA CAJA

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Credito	Saldo
01 01 2004		Saldo Inicial	PTP 1.5 0.81		0.81
02 01 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	131.83		132.64
04 01 2004	sin documento	Pago al Sr. Aguatero		PPC 1.5 7.80	52.64
04 01 2004	sin documento	Viaje de lastre		20.00	32.64
04 01 2004	sin documento	Pago al Sr. Operador		3.00	29.64
04 01 2004	sin documento	Compra de bebidas		14.10	15.54
04 01 2004	sin documento	Compra de un balón		10.00	5.54
04 01 2004	sin documento	Compra de cemento		25.00	-19.46
04 01 2004	sin documento	Trámites en el C. Provincial		1.80	-21.26
04 01 2004	sin documento	Compras para una minga		7.88	-29.14
07 02 2004	sin documento	Compra 2 gaseosas		2.00	-31.14
07 03 2004	sin documento	1 cuaderno y forro		1.10	-32.24
03 04 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	PPN* 2.5 67.17		34.93
03 04 2004	sin documento	Mensualidades y multas	277.00		311.93
03 04 2004	000202	Pago al Sr. Aguatero		PPN* 2.5 80.00	231.93
29 04 2004	001015	Elaboración-Reglamento		228.00	3.93
02 05 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	323.00		326.93
02 05 2004	000203	Pago al Sr. Aguatero		80.00	246.93
15 05 2004	023504	Compra de 2m de plástico		1.40	245.53
15 05 2004	0122298	Compra 17qq de cemento		81.21	164.32
15 05 2004	0122298	Pago a cargadores		1.70	162.62
16 05 2004	57-58	Compra 17 tubos de 4cm		102.00	60.62
16 05 2004	000024	10 gaseosas para minga		6.50	54.12
16 05 2004	000210	Gasolina Sr. Mario Gallo		PPN* 3.5 3.00	51.12

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

A1
2/3

ANÁLISIS DE LA CUENTA CAJA

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
					51.12
05 06 2004	sin número	Cuadernos y esferos		PTC 3.5 3.21	47.91
16 06 2004	000205	Compra 25lbs de cemento		1.50	46.41
16 06 2004	000204	Compra de 1 gaseosa		1.00	45.41
27 06 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	PTC 3.5 170.00		215.41
27 06 2004	000206	Compra 3 l 2lbs de cabo		7.00	208.41
27 06 2004	000207	Pago viaje de materiales		40.00	168.41
27 06 2004	000208	Viaje con cemento		7.00	161.41
27 06 2004	000209	Pago al Sr. Aguatero		80.00	81.41
10 07 2004	sin número	Compra de alambre		PTC 4.5 15.00	66.41
18 07 2004	000535	Compra botines reina		20.00	46.41
19 07 2004	026-027	Alquiler ropa reina		PTC 3.5 30.00	16.41
05 09 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	PTC 4.5 197.00		213.41
05 09 2004	000101	Ingreso socio nuevo	200.00		413.41
05 09 2004	000301	Pago al Sr. Aguatero		PTC 4.5 80.00	333.41
05 09 2004	000211	Compra 2 gaseosas		2.00	331.41
05 09 2004	000212	Pago a Sra. H.Chanátasig		15.00	316.41
05 09 2004	000214	Carrera para enviar oficio		10.00	306.41
05 09 2004	000215	Gastos Sr. Aguatero		6.00	300.41
13 10 2004	45	Copias enviadas		PTC 5.5 1.05	299.36
07 11 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	PTC 5.5 147.00		446.36
07 11 2004	000302	Pago al Sr. Aguatero		80.00	366.36
27 11 2004	000183	Ingreso socio nuevo	40.00		406.36
27 11 2004	000213	Carrera al paramo		30.00	376.36
05 12 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	94.00		470.36
19 12 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades y multas	88.00		558.36
31 12 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades	24.00		582.36
		Saldo según Fiscalización			582.36
		Saldo según Contabilidad			582.36
		Diferencia			0.00

Elaborado por. A.A.M.G.	Fecha 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
Al 31 de Diciembre del 2004

A1
3/3

ANÁLISIS DE LA CUENTA CAJA

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Caja se realizó en base a los registros de ingresos y gastos, estados financieros y comprobantes otorgados por la organización, permitiendo comprobar los valores y encontrando que no existe la presencia de diferencias entre el saldo de Contabilidad y el fiscalizado al 31 -12-2004.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
±	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
Al 31 de Diciembre del 2004

HPT
1/1

HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
X	INGRESOS	PPCI 1.759,00			1.759,00
	TOTAL INGRESOS	1.759,00			1.759,00
Y	EGRESOS	1.177,45			1.177,45
	TOTAL EGRESOS	1.177,45			1.177,45

COMENTARIO

El saldo de las cuentas de Ingresos y gastos es razonable puesto que los valores mantienen una equidad entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

X
1/1

CÉDULA SUMARIA
INGRESOS

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
XI	Aporte Socios	PPC1 1.759,00			1.759,00
	TOTAL INGRESOS	1.759,00			1.759,00

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Ingresos es razonable ya que mediante la fiscalización aplicada se determina que los saldos mantienen una equidad con los registros contables al 31-12-2004.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y
1/1

CÉDULA SUMARIA
EGRESOS

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2004	Debe	Haber	al 31-12-2004
Y1	Gasto Transporte	110.00			110.00
Y2	Gasto Refrigerio	48.48			48.48
Y3	Gasto Mant. Comité	233.11			233.11
Y4	Gastos Generales	295.55			295.55
Y5	Gasto Sueldo Sr. Aguatero	486.00			486.00
Y6	Gasto Útiles de Oficina	4.31			4.31
	TOTAL EGRESOS	1.177.45			1.177.45

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Egresos es razonable ya que mediante la fiscalización aplicada se determina que los saldos mantienen una equidad con los registros contables al 31-12-2004.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORA
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

X1
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA APOORTE SOCIOS

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
02 01 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades		PR* 1.5 131.83	131.83
03 04 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades		PR* 2.5 67.17	199.00
03 04 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades y multas		277.00	476.00
02 05 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades		323.00	799.00
27 06 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades		PR* 3.5 1.70	969.00
05 09 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades		PR* 4.5 197.00	1166.00
05 09 2004	101	Socio Nuevo		200.00	1366.00
07 11 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades		PR* 5.5 147.00	1513.00
27 11 2004	183	Socio Nuevo		40.00	1553.00
05 12 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades y multas		94.00	1647.00
19 12 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades y multas		88.00	1735.00
31 12 2004	183-199,103,114,304-323	Mensualidades y multas		24.00	1759.00
		Saldo según Fiscalización			1.759,00
		Saldo según Contabilidad			1.759,00
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Aporte Socios se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos otorgados por el Comité. Se verificó los valores y no se encontraron diferencias puesto que coinciden los saldos entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
≠	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por.

A.A.M.G.

Fecha

03-05-2008

Revisado por:

H.A.M.R.

Fecha:

05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y1
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO TRANSPORTE

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
04 01 2004	sin documento	Viaje de lastre	PP* 1.3 20,00		20,00
04 01 2004	sin documento	Carrera al Sr. Operador	PP* 1.3 3,00		23,00
27 06 2004	000207	Viaje de materiales	PP* 1.3 40,00		63,00
27 06 2004	000208	Carrera para llevar cemento	PP* 1.3 7,00		70,00
05 09 2004	000217	Carrera para enviar oficios	PP* 1.3 10,00		80,00
27 11 2004	000213	Inspección al paramo	PP* 1.3 30,00		110,00
		Saldo según Fiscalización			110,00
		Saldo según Contabilidad			110,00
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Gasto Transporte se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos otorgados por el Comité. Se verificó los valores y no se encontraron diferencias puesto que coinciden los saldos entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004. Es importante aclarar que algunos valores no cuentan con documentos de respaldo pero al constar en el registro de ingresos y gastos se los ha analizado con los valores reflejados.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
≠	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y2
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO REFRIGERIO

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Crédito	Saldo
04 01 2004	sin documento	Compra de bebidas	PP* 1.5 14.10		14.10
04 01 2004	sin documento	Compras para minga	7.88		21.98
07 02 2004	sin documento	Compra de 2 gaseosas	2.00		23.98
16 05 2004	000024	10 gaseosas para minga	PP* 2.5 6.50		30.48
16 06 2004	000204	Compra de una gaseosa	PP* 3.5 1.00		31.48
05 09 2004	000211	Compra de 2 gaseosas	PP* 4.5 2.00		33.48
05 09 2004	000212	Almuerzo Sra.Chanatasig	15.00		48.48
		Saldo según Fiscalización			48.48
		Saldo según Contabilidad			48.48
		Diferencia			0.00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Gasto Refrigerio se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos otorgados por el Comité. Se verificó los valores y no se encontraron diferencias puesto que mantienen equidad los saldos entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004. Es importante aclarar que algunos valores no cuentan con documentos de respaldo pero al constar en el registro de ingresos y gastos se los ha analizado con los valores reflejados.

MARCAS

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
- Ø Verificación de saldos de auxiliares y mayores
- / Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
- D Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y3
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO MANTENIMIENTO
DEL COMITÉ

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Credito	Saldo
04 01 2004	sin documento	Compra de cemento	PP 1.5 25.00		25.00
15 05 2004	023504	Compra de 2m de plástico	1.40		26.40
15 05 2004	0122298	Compra de 17qq cemento	81.21		107.61
16 05 2004	57-58	Compra de 17 tubos 4cm	102.00		209.61
16 06 2004	000205	Compra 25 lbs cemento	PP 1.5 1.50		211.11
27 06 2004	000206	Compra de 3 1 2 de cabos	7.00		218.11
10 07 2004	sin número	Compra de alambre	PP 4.5 15.00		233.11
		Saldo según Fiscalización			233.11
		Saldo según Contabilidad			233.11
		Diferencia			0.00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Gasto Mantenimiento del Comité se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos otorgados por el Comité. Se analizó y comprobó los valores y no se encontraron diferencias puesto que mantienen equidad los saldos entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2004.

Cabe manifestar que algunos valores no cuentan con documentos de respaldo y otros tienen documentos pero no son legales. sin embargo por el hecho de constar en el registro de ingresos y gastos se los ha analizado con los valores reflejados.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
⌢	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por:	Fecha
A.A.M.G.	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y4
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTOS GENERALES
DEL COMITÉ

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
04 01 2004	sin documento	Compra de balón	10.00		10.00
04 01 2004	sin documento	Trámites en el C. Prov.	1.80		11.80
29 04 2004	001015	Elaboración-regalmento	228.00		239.80
15 05 2004	0122298	Compra 17qq de cemento	1.70		241.50
16 05 2004	000210	Gasolina Sr. Mario Gallo	3.00		244.50
18 07 2004	000535	Compra botines reina	20.00		264.50
19 07 2004	026-027	Alquiler ropa para reina	30.00		294.50
13 10 2004	45	Copias para Coop.Alaquez	1.05		295.55
		Saldo según Fiscalización			295.55
		Saldo según Contabilidad			295.55
		Diferencia			0.00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Gastos Generales se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos entregados por el Comité. Se analizó y verificó los valores y no se encontraron diferencias ya que los saldos entre Contabilidad y Fiscalización concuerdan al 31-12-2004.

Cabe manifestar que algunos valores no cuentan con documentos de respaldo, sin embargo por el hecho de constar en el registro de ingresos y gastos se los ha analizado con los valores reflejados.

MARCAS

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
- Ø Verificación de saldos de auxiliares y mayores
- ± Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
- D Diferencias

Elaborado por:	Fecha:
A.A.M.G.	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y5
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO SUELDO AL SR.
AGUATERO
DEL COMITÉ

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
04 01 2004	sin documento	Pago al Sr. Aguatero	80,00		80,00
03 04 2004	000202	Pago al Sr. Aguatero	80,00		160,00
02 05 2004	000203	Pago al Sr. Aguatero	80,00		240,00
27 06 2004	000209	Pago al Sr. Aguatero	80,00		320,00
05 09 2004	000301	Pago al Sr. Aguatero	80,00		400,00
05 09 2004	sin documento	Pago al Sr. Aguatero	6,00		406,00
07 11 2004	000302	Pago al Sr. Aguatero	80,00		486,00
		Saldo según Fiscalización			486,00
		Saldo según Contabilidad			486,00
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Gasto Sueldo al Sr. Aguatero se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos entregados por el Comité. Se analizó y verificó los valores y no se encontraron diferencias ya que los saldos entre Contabilidad y Fiscalización concuerdan al 31-12-2004.

Cabe manifestar que algunos valores no cuentan con documentos de respaldo, sin embargo por el hecho de constar en el registro de ingresos y gastos se los ha analizado con los valores reflejados.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
±	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por:	Fecha:
A A M G	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H A M R	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2004

Y5
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO ÚTILES DE OFICINA
FISCALIZACIÓN

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
07 03 2004	sin documento	Compra cuadernos-forros	1.10		1.10
05 06 2004	sin número	cuadernos y esferos	3.21		4.31
		Saldo según Fiscalización			4.31
		Saldo según Contabilidad			4.31
		Diferencia			0.00

COMENTARIO

El análisis de la Cuenta Gasto Útiles de Oficina se efectuó en base a los estados financieros, comprobantes y registro de ingresos y gastos entregados por el Comité. Se analizó y verificó los valores y no se encontraron diferencias ya que los saldos entre Contabilidad y Fiscalización son iguales al 31-12-2004.

Cabe manifestar que algunos valores no cuentan con documentos de respaldo y otros únicamente presentan documentos que no son legales, sin embargo por el hecho de constar en el registro de ingresos y gastos se los ha analizado con los valores reflejados.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
/	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
Al 31 de Diciembre del 2005

HPT
1/1

HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO

REF		Saldo S/Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T	CUENTAS	al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
A	ACTIVO DISPONIBLE	PPC1 723.48			723.48
B	ACTIVO EXIGIBLE	760.00			760.00
C	ACTIVO FIJO	19.009.47			19.009.47
	TOTAL ACTIVO	20.492.95			20.492.95
D	PASIVO	0.00			0.00
	TOTAL PASIVO	0.00			0.00
E	PATRIMONIO	20.492.95			20.492.95
	TOTAL PATRIMONIO	20.492.95			20.492.95

COMENTARIO

El saldo de las cuentas de los estados financieros son razonables ya que mediante la fiscalización aplicada se determina que los saldos mantienen una equidad con los registros contables al 31-12-2004.

MARCAS

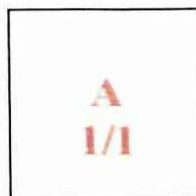


Suma Verificada

Elaborado por:	Fecha
J.P.V.E.	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005



CÉDULA SUMARIA
ACTIVO DISPONIBLE

REF	CUENTAS	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
A/	Caja	PPC I 723,48			723,48
	TOTAL DISPONIBLE	723,48			723,48



COMENTARIO

El saldo de la cuenta Activo Disponible es razonable ya que coinciden los valores entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por. J.P.V.E.	Fecha 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

B
1/1

CÉDULA SUMARIA
ACTIVO EXIGIBLE

REF	CUENTAS	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
B1	Cuentas por Cobrar	PPC1 760,00			760,00
	TOTAL EXIGIBLE	760,00			760,00

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Activo Exigible es razonable puesto que al realizar el análisis de los valores de dicha cuenta se encuentran cuentas por cobrar las mismas que mantienen una equidad entre los valores de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005

MARCAS

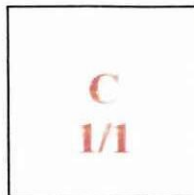


Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005



CÉDULA SUMARIA
ACTIVO FIJO

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
C1	Muebles y Enseres	PPC1 855.00			855.00
C2	Edificio	8.524.47			8.524.47
C3	Terreno	9.630.00			9.630.00
	TOTAL ACTIVO FIJO	19.009.47			19.009.47

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Activo Fijo es razonable puesto que al realizar una revisión de los valores de dicha cuenta se comprueban que las mismas que mantienen una equidad entre los valores de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por:	Fecha
J P V E	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H A M R	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

D
1/1

CÉDULA SUMARIA
PASIVOS

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
D1	Pasivos	PPC1 0,00			0,00
	TOTAL PASIVOS	0,00			0,00

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Pasivo es razonable puesto que al realizar una revisión de los valores de dicha cuenta no se encuentran problemas debido a que las mismas mantienen una concordancia entre los valores de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

E
1/1

CÉDULA SUMARIA
PATRIMONIO

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
F1	Capital	PPCI 19.010,28			19.010,28
F2	Utilidad del Ejercicio	1.482,67			1.482,67
	TOTAL PATRIMONIO	20.492,95			20.492,95 ⊕

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Patrimonio es razonable puesto que al realizar una revisión de los valores de dicha cuenta no se encuentran irregularidades debido a que las mismas mantienen una concordancia entre los valores de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005

MARCAS

⊕ Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

A1
1/2

ANÁLISIS DE LA CUENTA CAJA

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
01 01 2005		Saldo Inicial	PPS 55 582,36		582,36
02 01 2005	106-146,324-344	Mensualidades	PPS 14 440,00		1.022,36
02 01 2005	sin documento	Pago al Sr. Aguatero		PPS 14 80,00	942,36
02 01 2005	sin documento	Pago impuesto de terreno		24,78	917,58
04 01 2005	052	Pago copias C. de Salud		1,84	915,74
04 01 2005	sin documento	Pago carrera ELEPCO		1,00	914,74
04 01 2005	sin documento	Devengar gastos		10,40	904,34
29 01 2005	000116	Compra jaba-gaseosas		5,00	899,34
29 01 2005	028-029-00478	Alquiler potencias musica		25,00	874,34
31 01 2005	000173	Alquiler ropa-comparsa		210,00	664,34
06 03 2005	106-146,324-344	Mensualidades y multas	PPS 14 256,00		920,34
06 03 2005	000217	Pago al Sr. Aguatero		80,00	840,34
01 05 2005	106-146,324-344	Mensualidades	PPS 24 296,00		1.136,34
01 05 2005	000218	Pago al Sr. Aguatero		80,00	1.056,34
26 06 2005	000219	Alquiler ropa reina		30,00	1.026,34
03 07 2005	106-146,324-344	Mensualidades y multas	PPS 24 206,00		1.232,34
03 07 2005	000220	Pago al Sr. Aguatero		80,00	1.152,34
14 07 2005	000221	Prestamo fiestas Virgen		PPS 24 300,00	852,34
15 07 2005	sin documento	Cuota fiestas patronales	PPS 44 1322,00		2.174,34
15 07 2005	sin documento	Compra útiles de oficina		PPS 44 8,00	2.166,34
15 07 2005	sin documento	Gaseosas, licor, comida		123,80	2.042,54
15 07 2005	sin documento	Pago bandas de música		950,00	1.092,54
15 07 2005	sin documento	Gasolina, llamadas Telef.		7,50	1.085,04
15 07 2005	sin documento	viaje tableros y tarima		80,00	1.005,04
15 07 2005	sin documento	Pintura para Comité		76,26	928,78
18 08 2005	0000133	Compra marcador, carpeta		PPS 24 1,80	926,98
19 08 2005	018	Pago copias para Comité		0,50	926,48
04 09 2005	106-146,324-344	Mensualidades	PPS 24 215,00		1.141,48

Elaborado por:	Fecha
A.A.M.G.	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

A1
2/2

ANÁLISIS DE LA CUENTA CAJA

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
					1.141,48
04 09 2005	000223	Pago al Sr. Aguatero		PTC 34 80,00	1.061,48
11 12 2005	106-146,324-344	Mensualidades	PTC 34 147,00		1.208,48
11 12 2005	000224	Pago al Sr. Aguatero		80,00	1.128,48
11 12 2005	000215	Compra de 4 vinos		4,00	1.124,48
11 12 2005	059-000216	Alquiler de amplificador		17,00	1.107,48
18 12 2005	106-146,324-344	Mensualidades	76,00		1.183,48
31 12 2005	115,120-142,147-181	Cuotas, multas por cobrar		460,00	723,48
		Saldo según Fiscalización			723,48
		Saldo según Contabilidad			723,48
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Caja se ha realizado en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros, comprobantes e informe económico del Sr. Tesorero de fiestas otorgados por el Comité. Se confirmó los saldos y no se encontraron diferencias en los registros entre los saldos de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005.

Se manifiesta que para todas las transacciones del 15 de julio del 2005 el Sr. Tesorero de fiestas únicamente facilita un informe debido a que no cuenta con respaldos.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
±	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por:	Fecha
A.A.M.G.	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

B1
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA CUENTAS POR COBRAR

Al 31 de Diciembre del 2005

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Crédito	Saldo
14-07-05	000221	Préstamo para fiestas	PPC 24 300.00		300.00
31-12-05	000104-000181	Cuotas, multas por cobrar	PPC 34 460.00		760.00
		Saldo según Fiscalización			760.00
		Saldo según Contabilidad			760.00
		Diferencia			0.00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Cuentas por Cobrar se ha realizado en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros y comprobantes otorgados por el Comité. Se confirmó los saldos y no se encontraron diferencias en los registros entre los saldos de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
±	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

HPT
1/1

HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO

REF	CUENTAS	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
X	INGRESOS	PPCI 2.958,00			2.958,00
	TOTAL INGRESOS	2.958,00			2.958,00
Y	EGRESOS	2.056,58			2.056,58
	TOTAL EGRESOS	2.056,58			2.056,58

COMENTARIO

El saldo de las cuentas de Ingresos y Gastos son razonables puesto que al realizar una revisión de los valores de dicha cuenta no se encuentran irregularidades debido a que las mismas mantienen una concordancia entre los valores de Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por:	Fecha
J.P.V.E	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO “PICHALÓ”
Al 31 de Diciembre del 2005

X
1/1

CÉDULA SUMARIA
INGRESOS

REF	Cuentas	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
NI	Aporte Socios	PPC1 2.958,00			2.958,00
	TOTAL INGRESOS	2.958,00			2.958,00



COMENTARIO

El saldo de la cuenta Ingresos es razonable ya que al revisar los valores de dicha cuenta no se hallan irregularidades entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por: J.P.V.E.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

Y
1/1

CÉDULA SUMARIA
EGRESOS

REF	CUENTAS	Saldo S/Contabilidad	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo S/Fiscalización
P/T		al 31-12-2005	Debe	Haber	al 31-12-2005
Y1	Gasto Transporte	PPC 1 81.00			81.00
Y2	Gasto Refrigerio	132.80			132.80
Y3	Gasto Mant. Comité	76.26			76.26
Y4	Gastos Generales	1251.74			1251.74
Y5	Gasto Sueldo Sr. Aguatero	480.00			480.00
Y6	Gastos Tasas e Impuestos	24.78			24.78
Y7	Gasto Útiles de Oficina	10.30			10.30
	TOTAL EGRESOS	2.056.88			2.056.88

COMENTARIO

El saldo de la cuenta Egresos es razonable ya que al revisar los valores de dicha cuenta no se hallan irregularidades entre Contabilidad y Fiscalización al 31-12-2005.

MARCAS



Suma Verificada

Elaborado por:	Fecha:
J.P.V.E.	03-05-2008
Revisado por:	Fecha:
H.A.M.R.	05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

XI
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA APOORTE SOCIOS

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Credito	Saldo
02 01 2005	106-146,324-344	Mensualidades		TPC 14 440.00	440.00
06 03 2005	106-146,324-344	Mensualidades		256.00	696.00
01 05 2005	106-146,324-344	Mensualidades y multas		296.00	992.00
03 07 2005	106-146,324-344	Mensualidades		206.00	1198.00
05 07 2005	106-146,324-344	Mensualidades		TPC 44 1322.00	2520.00
04 09 2005	106-146,324-344	Mensualidades		PPC 24 215.00	2735.00
11 12 2005	106-146,324-344	Mensualidades		147.00	2882.00
18 12 2005	106-146,324-344	Mensualidades		PPC 34 76.00	2958.00
				Saldo según Fiscalización	2.958,00
				Saldo según Contabilidad	2.958,00
				Diferencia	0,00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Aporte Socios se efectuó en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros y comprobantes facilitados por la organización. Se verificó los valores y no se hallaron diferencias significativas puesto que los saldos coinciden entre Contabilidad y Fiscalización.

MARCAS

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
- Ø Verificación de saldos de auxiliares y mayores
- ± Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
- D Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

Y1
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO TRANSPORTE

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Crédito	Saldo
04 01 2005	sin número	carrera ELEPCO	1,00		1,00
15 07 2005	sin documento	Viaje de tableros y tarima	80,00		81,00
		Saldo según Fiscalización			81,00
		Saldo según Contabilidad			81,00
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Gasto Transporte se efectuó en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros, comprobantes e informe del Tesorero de fiestas facilitados por la organización. Se verificó los valores y no se hallaron diferencias significativas puesto que los saldos coinciden entre Contabilidad y Fiscalización.

Para las transacciones del 15 de julio del 2005 se aclara que el análisis se realizó en base a un informe puesto que el Tesorero no cuenta con documentos legales que avalicen sus ingresos y gastos.

MARCAS

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
- Ø Verificación de saldos de auxiliares y mayores
- ± Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
- D Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008

Y2
1/1

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
29 01 2005	000116	Compra 1 jaba gaseosas	PP* 14 5,00		5,00
15 07 2005	sin documento	Gaseosas, licor, comida	PP* 44 123.80		128.80
11 12 2005	000215	Compra de 4 vinos	PP* 34 4,00		132.80
		Saldo según Fiscalización			132.80
		Saldo según Contabilidad			132.80
		Diferencia			0,00

El análisis de la cuenta Gasto Refrigerio se efectuó en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros, comprobantes e informe del Tesorero de fiestas otorgados por el Comité. Se verificó los valores y no se hallaron diferencias significativas puesto que los saldos coinciden entre Contabilidad y Fiscalización.

Para las transacciones del 15 de julio del 2005 se aclara que el análisis se realizó en base a un informe puesto que el Tesorero no cuenta con documentos legales que avalicen sus ingresos y gastos.

V	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
/	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

240



Y3
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO MANTENIMIENTO DEL COMITÉ

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
15 07 2005	sin documento	Pintura para el Comité	PTS* 44 76.26		76.26
				Saldo según Fiscalización	76.26
				Saldo según Contabilidad	76.26
				Diferencia	0.00

COMENTARIO

Para las transacciones del 15 de julio del 2005 se aclara que el análisis se realizó en base a un informe puesto que el Tesorero no cuenta con documentos legales que avalicen sus ingresos y gastos.

MARCAS

V	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
/	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

Y4
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTOS GENERALES

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
04 01 2005	052	Copias Centro de Salud	1.84		1.84
04 01 2005	sin numero	Gasto del Sr. Presidente	10.40		12.24
29 01 2005	028-029-00478	Alquiler potencia musical	25.00		37.24
31 01 2005	000173	Alquiler ropa comparsa	210.00		247.24
23 06 2005	000219	Alquiler ropa reina	30.00		277.24
15 07 2005	sin documento	Pago bandas musicales	950.00		1227.24
15 07 2005	sin documento	Pago gasolina para bandas	7.50		1234.74
11 12 2005	059-00216	Alquiler de amplificador	17.00		1251.74
		Saldo según Fiscalización			1.251,74
		Saldo según Contabilidad			1.251,74
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Gastos Generales se realizó en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros, comprobantes e informe del Tesorero de fiestas otorgados por el Comité. Se revisó y verificó los valores y no se encontraron problemas ni diferencias de importancia puesto que los saldos mantienen una igualdad entre Contabilidad y Fiscalización.

Para las transacciones del 15 de julio del 2005 se aclara que el análisis se realizó en base a un informe puesto que el Tesorero no cuenta con documentos legales que avalicen sus ingresos y gastos.

MARCAS

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
- Ø Verificación de saldos de auxiliares y mayores
- ± Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
- D Diferencias

Elaborado por.

A.A.M.G.

Fecha

03-05-2008

Revisado por:

H.A.M.R.

Fecha:

05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

Y5
I/I

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO SUELDO
AL SR. AGUATERO

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Crédito	Saldo
02 01 2005	sin documento	Pago al Sr. Aguatero	80,00		80,00
06 03 2005	000217	Pago al Sr. Aguatero	80,00		160,00
05 05 2005	000218	Pago al Sr. Aguatero	80,00		240,00
03 07 2005	000219	Pago al Sr. Aguatero	80,00		320,00
04 09 2005	000223	Pago al Sr. Aguatero	80,00		400,00
11 12 2005	000224	Pago al Sr. Aguatero	80,00		480,00
		Saldo según Fiscalización			480,00
		Saldo según Contabilidad			480,00
		Diferencia			0,00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Gasto Sueldo al Sr. Aguatero se desarrolló en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros, comprobantes e informe del Tesorero de fiestas otorgados por el Comité. Se revisó y verificó los valores y no se encontraron problemas ni irregularidades de importancia puesto que los saldos concuerdan entre Contabilidad y Fiscalización.
Para las transacciones del 15 de julio del 2005 se aclara que el análisis se realizó en base a un informe puesto que el Tesorero no cuenta con documentos legales que avalicen sus ingresos y gastos.

MARCAS

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
- Ø Verificación de saldos de auxiliares y mayores
- ± Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
- D Diferencias

Elaborado por. A.A.M.G.	Fecha 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

Y6
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTOS TASAS E
IMPUESTOS

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
02 01 2005	sin numero	Pago impuesto predial	24.78		24.78
		Saldo según Fiscalización			24.78
		Saldo según Contabilidad			24.78
		Diferencia			0.00

V
N
Ø
/
D

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Gasto Tasas e Impuestos se desarrolló en base al registro de ingresos y gastos y estados financieros otorgados por el Comité. Se revisó y verificó los valores y no se encontraron problemas ni irregularidades de importancia puesto que los saldos concuerdan entre Contabilidad y Fiscalización.

En este rubro cabe recalcar que no se pudo encontrar el comprobante de pago predial ya que según el Tesorero supo manifestar que se le perdió y únicamente lo hizo constar con un recibo llenado a mano y firmado por el Señor.

MARCAS

V	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
/	Verificado saldo entre cuentas de mayor, auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por: A.A.M.G.	Fecha: 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008



ÁLVAREZ & JÁCOME ASOCIADOS
FISCALIZACIÓN AL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"
Al 31 de Diciembre del 2005

Y7
1/1

ANÁLISIS DE LA CUENTA GASTO ÚTILES
DE OFICINA

FECHA	Nº de comprobante	Concepto	Debito	Credito	Saldo
17 07 2005	sin documento	materiales de oficina	8.00		8.00
18 08 2005	0000133	marcador y carpeta	1.80		9.80
19 08 2005	018	copias para el Comité	0.50		10.30
		Saldo según Fiscalización			10.30
		Saldo según Contabilidad			10.30
		Diferencia			0.00

COMENTARIO

El análisis de la cuenta Gasto Útiles de Oficina se desarrolló en base al registro de ingresos y gastos, estados financieros, comprobantes e informe del Sr. Tesorero de fiestas otorgados por el Comité. Se revisó y verificó los valores y no se encontraron problemas ni irregularidades de importancia puesto que los saldos concuerdan entre Contabilidad y Fiscalización.
 Para las transacciones efectuadas el 15 de julio del 2005 no se cuenta con sustentos legales, debido a que el Sr. Tesorero de fiestas manifiesta que no tienen ningún documento de sus gastos e ingresos.

MARCAS

✓	Verificación de cálculos y sumas en general
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
Ø	Verificación de saldos de auxiliares y mayores
±	Verificado saldo entre cuentas de mayor. auxiliares y estados financieros
D	Diferencias

Elaborado por. A.A.M.G.	Fecha 03-05-2008
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha: 05-05-2008

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- La fiscalización brinda al Comité los instrumentos fundamentales y adecuados que le permite establecer y mantener un correcto control de todas sus actividades económicas durante el proceso de preparación de los diarios y estados financieros, de manera que se obtengan resultados razonables y se pueda contar con información confiable.
- La fiscalización aplicada al Comité Promejoras del Barrio “Pichaló” fue realizada en base a tres etapas de la fiscalización que son: Pre-fiscalización, Fiscalización de campo y Post-fiscalización que incluye la preparación del informe o comunicación de resultados, permitiendo revisar, evaluar y analizar los registros y estados financieros de la Organización.
- Las irregularidades detectadas en los registros de ingresos, gastos y estados financieros se hallaron en las evidencias documentales, físicas y analíticas, las cuales fueron oportunas, suficientes y competentes, las recomendaciones dictadas para el caso se encuentran reflejadas en la Carta a Gerencia.

Recomendaciones

- Contratar periódicamente servicios profesionales de Fiscalización para revisar, evaluar y analizar las actividades, procesos y procedimientos no únicamente en el área económica sino también el entorno en el cual se halla trabajando, este servicio puede constituirse en la seguridad del Comité, permitiendo mejorar su sistema económico – contable junto con el establecimiento de estrategias que brinden un cambio efectivo en sus resultados.
- Establecer un sistema de Control Interno que permita profundizar los controles económicos – contables y documentales de la Organización con el propósito de determinar métodos adecuados para mejorar el proceso contable de la misma.
- Revisar mensualmente la documentación legal que respalda los ingresos y gastos de la entidad junto con la aplicación de conciliaciones periódicas de los saldos entre los diarios y mayores que mantiene la Organización de manera que se logre cruzar la información económica obteniendo razonabilidad y factibilidad en sus operaciones contables.

5. REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍA

Citada

- ARENS, Alvin. “Auditoría un Enfoque Integral”, Edición 6ª (sexta), México, Editorial PRENTICE HALL INC., 1996, pág. 1.
- CABANELLAS, Guillermo, “Diccionario de Derecho Usual”, Edición 8ª (Octava), Buenos Aires – Argentina Editorial HELIASTA S.R.L, 1974, pág. 28.
- CABANELLAS. Guillermo, “Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual”, Edición 26ª (Vigésima sexta), Buenos Aires- Argentina, Editorial HELIASTA, 1998, pág. 81.
- CORRAL, Alfredo. “Manual de Auditoría de Gestión”, Edición Única, Quito Ecuador, Editorial CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002, Pág. 43.
- KELL, Walter y ZIEGLER, Richard. “Auditoría Moderna”, Edición 3ª (tercera), México, Editorial CONTINENTAL S.A. DE C.V, 1998, pág. 22.
- LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, Edición Única, Quito Ecuador, Editorial TALLERES DE LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, 2007, pág. 48.
- NARVÁEZ, José, “Teoría General de las Sociedades”, Edición 6ª (Sexta), Bogotá - Colombia, Editorial TEMIS, 1990, págs. 382-383.

- PEÑA, Genaro, “Manual de Auditoría Gubernamental”, Edición Única, Quito – Ecuador, Editorial CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2003, pág. 6.
- VADEMÉCUM, Jurídico, “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento”, Edición 2ª (Segunda), Quito ecuador, Editorial CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2003, pág. 9.

Consultada

- CABANELLAS, Guillermo, “Diccionario de Derecho Usual”, Edición 8ª (Octava), Editorial HELIASTA S.R.L, Buenos Aires – Argentina, 1974.
- CABANELLAS, Guillermo, “Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual”, Edición 26ª (Vigésima sexta), Editorial HELIASTA, Buenos Aires- Argentina, 1998.
- CORRAL, Alfredo, “Manual de Auditoría de Gestión”, Edición Única, Editorial CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Quito – Ecuador, 2002.
- ECUADOR, “Ley de Control y Fiscalización del Tráfico de Estupefacientes y Reglamento”, Edición 4ª (Cuarta), Editorial CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, Quito – Ecuador, 1989.
- GIULIANI, Carlos y NAVARRINE, Susana, “Procedimiento Tributario”, Edición 6ª (Sexta), Editorial DEPALMA, Buenos Aires – Argentina 1995.
- HARGADON, Bernard y CÁRDENAS, Armando, “Principios de Contabilidad”, Edición 4ª (Cuarta), Editorial NORMA, Colombia, 1997.

- MARIGNHOFF, Miguel, “Tratado de Derecho Administrativo”, Edición 4ª (Cuarta), Editorial ABELEDO PERROT S.A.E.e.I, Buenos Aires – Argentina, 1990.
- NARVÁEZ, José, “Teoría General de las Sociedades”, Edición 6ª (Sexta), Editorial TEMIS, Bogotá – Colombia, 1990.
- NOWAK, Norman, “Teoría y Práctica de la Administración Fiscal”, Edición Única, Editorial TALLERES GRAFICAS DIDOT S.C.A, Luca 2223, Buenos Aires – Argentina, 1970.
- PEÑA, Genaro, “Manual de Auditoría Gubernamental”, Edición Única, Editorial CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Quito – Ecuador, 2003.
- PERÉZ, Felipe, “Auditoría de Estados Financieros Teoría y Práctica”, Edición 1ª (Primera), Editorial Mc.. GRAW- HILL INTERAMENRICANA EDITORES S.A, México, 1999.
- SEOANE, Joaquín, “Diccionario de Contabilidad, organización, Control y Ciencias Afines”, Edición 7ª (Séptima), Editorial DIFUSIÓN S.A, Buenos Aires – Argentina, 1971.
- VADEMÉCUM, Jurídico, “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento”, Edición 2ª (Segunda), Editorial CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Quito – Ecuador, 2003.
- VAN, James, “Administración Financiera”, Edición 10ª (Décima), Editorial PRENTICE – HALL HISPANOAMERICANA, S.A, México, 1997.

- VERNAZA, Ernesto, “El Lavado de Dinero”, Edición Única, Editorial ANÓNIMO, Guayaquil - Ecuador, 1997.

Páginas Web

- PDF / Adobe Acrobat. Título Primero. Fiscalización Superior. FISCALIZACIÓN. Disponible en Internet de 17 de mayo 2007. <www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/37.pdf>.
- PDF / Adobe Acrobat. Disponible en internet de 19 de agosto del 2007. <<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarfse/126.html>>.
- PDF / Adobe Acrobat. Disponible en internet de 19 de agosto del 2007. <http://www.legisver.gob.nx/webfiscal/AMPapelesDTrabajo.pdf>.
- PDF, información libre. Disponible en internet de 26 de septiembre del 2007. <http://www.cgr.gov.bo/PortalCGR/uploads/PapTrab.pdf>.
- WIKIPEDIA, la enciclopedia libre. Disponible en internet de 10 de junio 2007. <es.wikipedia.org/wiki/Fiscalización>.

ANEXOS

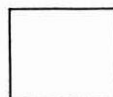
ANEXOS CAPÍTULO I

MODELOS DE PAPEL DE TRABAJO

E
N
C
A
B
E
Z
A
D
O



MV
AUDITORÍA



- **Sector:**.....
- **Periodo:**.....
- **Fecha:**.....
- **Período**
- **Modalidad** **de** **fiscalización:**
.....

Conclusión:.....
.....
.....

Elaborado por	Aprobado por
Fecha	Fecha

Anexo 1.2

**COMITÉ PROMEJORAS DEL
BARRIO "PÍCHALÓ".
CÉDULA SUMARIA
DISPONIBLE
AUDITORÍA A DICIEMBRE 31 DE
2.00A**

ELABORÓ: SUPERVISÓ:

INDIC E	ANALÍTICAS	SALDO DIC. 31 AÑO ANTERIO R	SALDO DIC 31 DE EXAMEN	AJUSTES Y SALDO DIC RECLASIFICAIONES 31 SEGÚN		
				DEBE	HABER	AUDITOR ÍA
	TOTALES					
	\$					

Conclusión:

COMITÉ PROMEJORAS DEL
BARRIO "PÍCHALO"
CÉDULA SUMARIA
DISPONIBLE
AUDITORÍA A DICIEMBRE 31 DE
2.00A

ELABORÓ: SUPERVISÓ:

INDICE	ANALITICAS	SALDO DIC. 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
	TOTALES					
	\$					

Conclusion:

Anexo 1.3

[illegible]

Marcas de fiscalización.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
^	Recálculo de valores en documentación física
/	Verificado con documentación de soporte
PCI	Puntos de Control Interno
✓	Verificación de cálculos y sumas en general
⊗	Verificación de saldos de mayores con auxiliares
\	Cotejado con registros auxiliares y mayor general, etc.
N	Cálculos efectuados o verificados por fiscalización
⊕	Suma verificada
D	Diferencias
≠	Verificado entre saldo contable y saldo fiscalizado
C	Prepárese Cédula correspondiente

Anexo 1.6

A/P ARCHIVO PERMANENTE	
Referenciación	Contenido
	Índice
	Estatutos
	Reglamento Interno
	Resoluciones
	Registro Oficial
	Actas
	Antecedentes y actividades de la Entidad
	Organigrama general del sujeto de control de la Entidad
	Principios y procedimientos administrativos y contables
	Informes de Fiscalización
	Directores y funcionarios claves en la toma de decisiones
	Otros

A/P ARCHIVO GENERAL	
Referenciación	Índice
	Actas resultantes de las Mesas de Trabajo
	Comunicaciones oficiales recibidas y/o enviadas
	Cuentas rendidas por los sujetos de control
	Otros

A/C ARCHIVO CORRIENTE FASE DE PLANEACIÓN	
Referenciación	Contenido
	Índice
	Encargo de Auditoría – Fiscalización
	Cronograma de Actividades de la Fase de Planeación
	Estudio y Conocimiento del Negocio
	Evaluación Preliminar del Sistema de Control Interno
	Determinación y Justificación de Líneas de Auditoría – Fiscalización
	Memorando de Planeación
	Programas de Auditoría Aprobados
	Plan de mejoramiento Final
	Otros

A/C ARCHIVO CORRIENTE FASE DE EJECUCIÓN	
--	--

Referenciación	Contenido
----------------	-----------

	Índice o carátula de la Línea de Auditoría Fiscalización
--	---

	Programas de Auditoría Fiscalización
--	--------------------------------------

	Evaluación del Sistema de Control Interno
--	---

	Procedimiento de Evaluación
--	-----------------------------

	Hoja de evaluación de Hallazgos
--	---------------------------------

	Borrador de Informe de los resultados de la evaluación de la línea o del componente de integralidad.
--	--

A/C ARCHIVO CORRIENTE FASE DE INFORME	
--	--

Referenciación	Contenido
----------------	-----------

	Informe Preliminar
--	--------------------

	Respuesta en la Entidad
--	-------------------------

	Informe Final
--	---------------

ANEXOS CAPÍTULO II

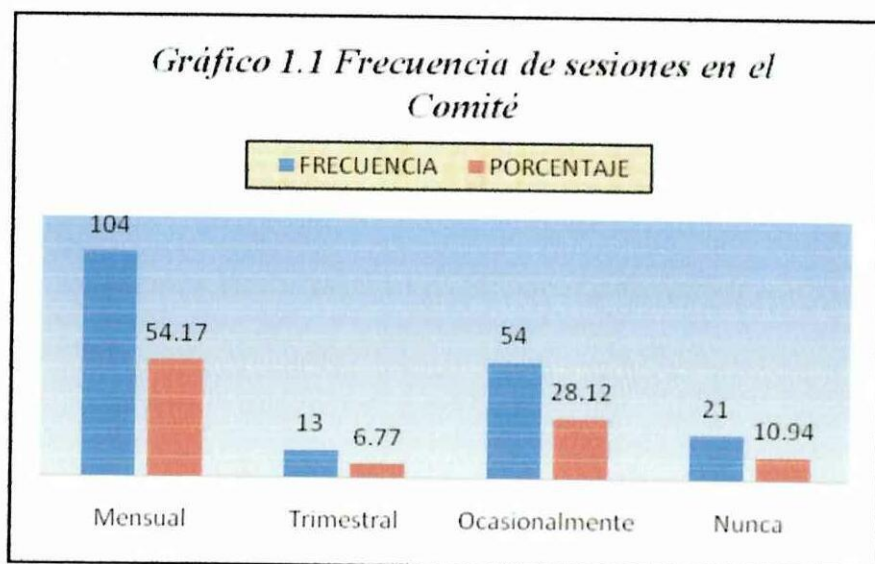
1.- ¿Con qué frecuencia se celebran sesiones de los Directivos del Comité?

Tabla 1.1 Frecuencia de sesiones en el Comité

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mensual	104	54.17
Trimestral	13	6.77
Ocasionalmente	54	28.12
Nunca	21	10.94
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

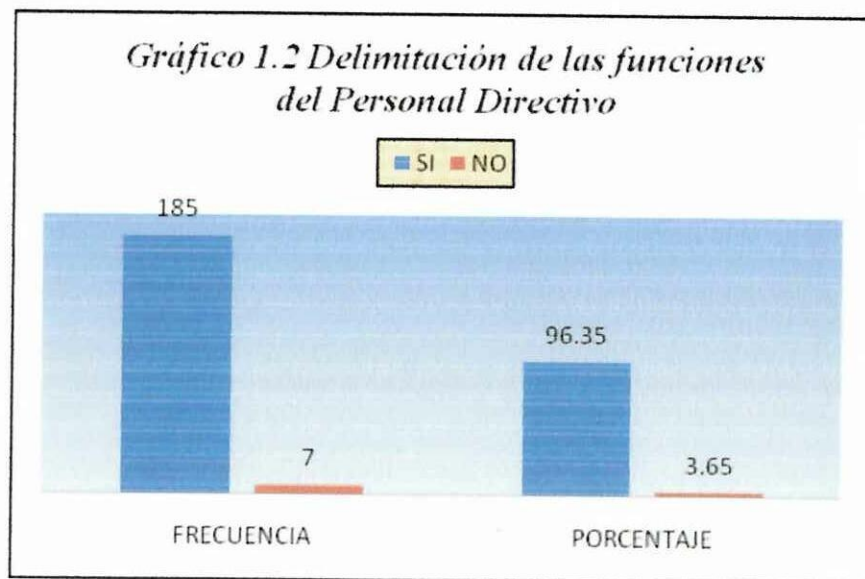
2.- ¿Las funciones del personal directivo están delimitadas por un estatuto o un reglamento?

Tabla 1.2 Delimitación de las funciones del Personal Directivo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	185	96.35
NO	7	3.65
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

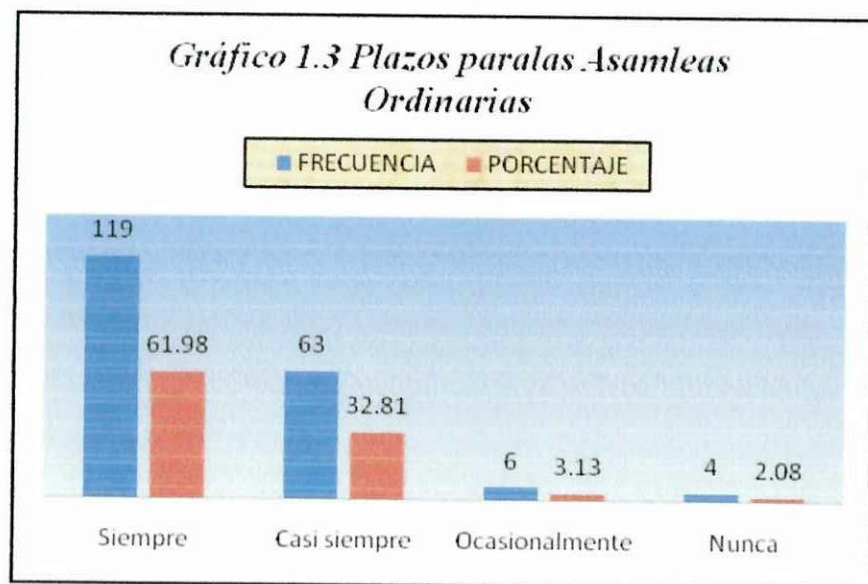
Elaborado por: Tesistas

3.- ¿Las asambleas ordinarias del Comité se celebran dentro del plazo previsto por la ley?

Tabla 1.3 Plazos para las Asambleas Ordinarias

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	119	61.98
Casi siempre	63	32.81
Ocasionalmente	6	3.13
Nunca	4	2.08
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas

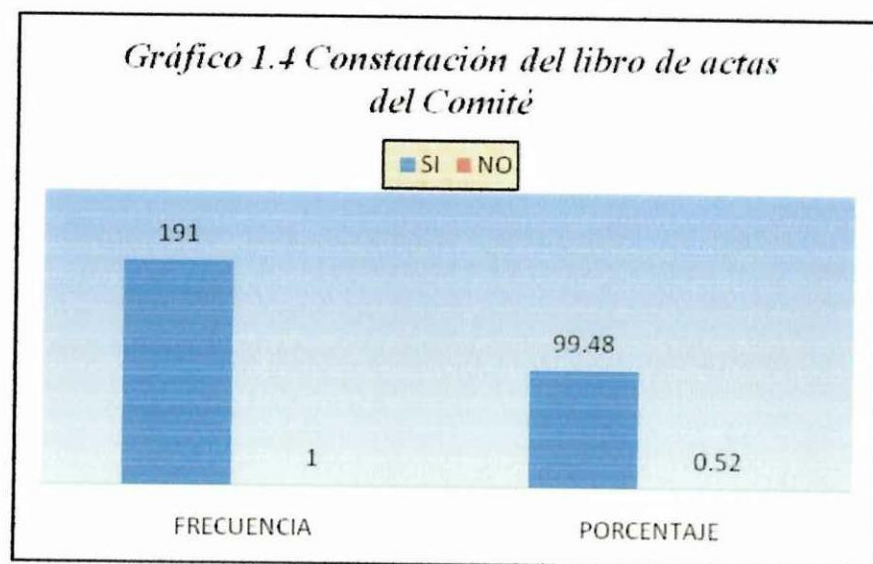
4.- ¿Existe un libro de actas en donde consta lo tratado en cada una de las asambleas?

Tabla 1.4 Constatación del libro de actas del Comité

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	191	99.48
NO	1	0.52
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

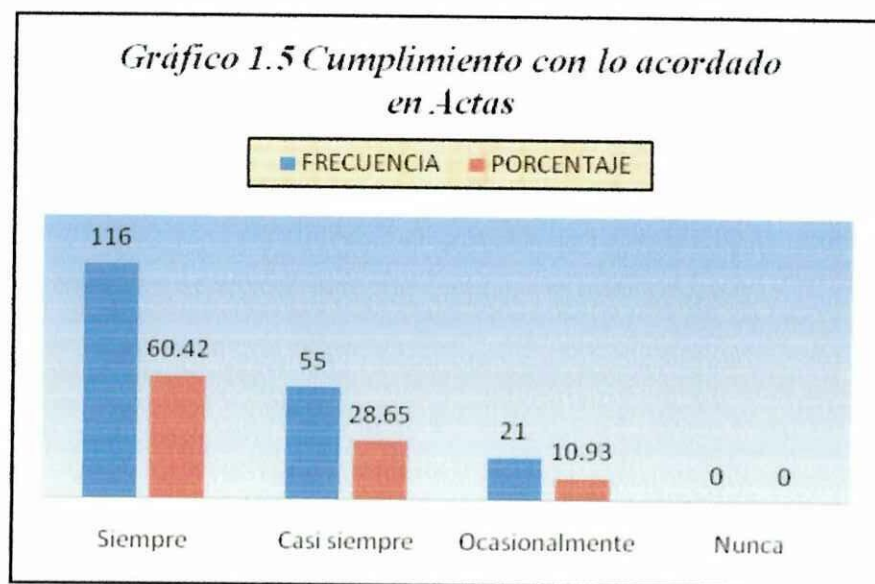
3.- ¿Se cumple con todo lo acordado en las actas?

Tabla 1.5 Cumplimiento con lo acordado en Actas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	116	60.42
Casi siempre	55	28.65
Ocasionalmente	21	10.93
Nunca	0	0
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

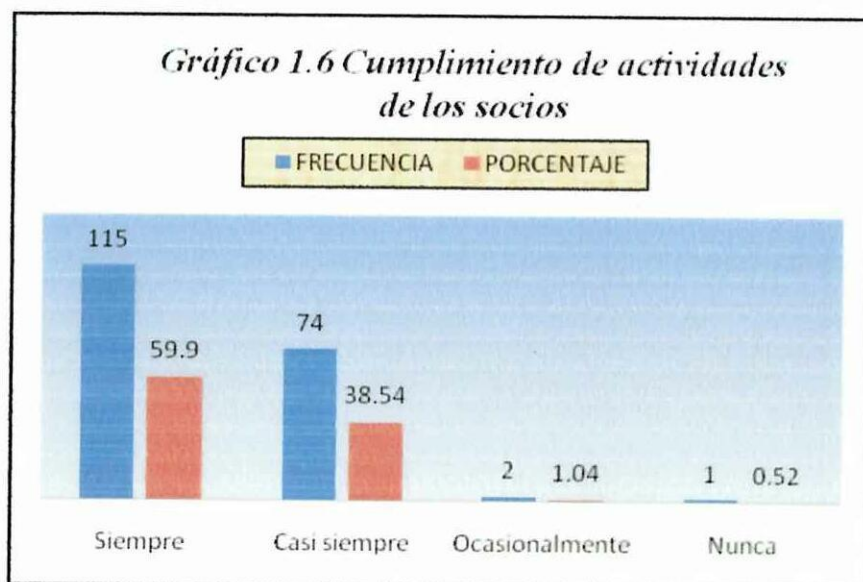
6.- ¿Los socios cumplen con todas las actividades propuestas por el Directorio?

Tabla 1.6 Cumplimiento de actividades de los socios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	115	59.9
Casi siempre	74	38.54
Ocasionalmente	2	1.04
Nunca	1	0.52
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

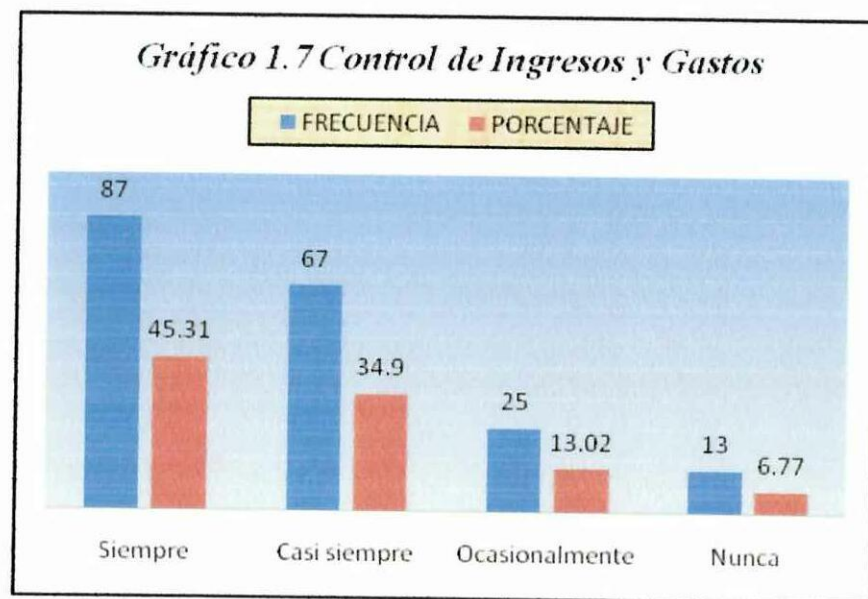
7.- ¿Existe un control adecuado sobre los ingresos y gastos del Comité?

Tabla 1.7 Control de Ingresos y Gastos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	87	45.31
Casi siempre	67	34.9
Ocasionalmente	25	13.02
Nunca	13	6.77
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por :Tesis



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesis

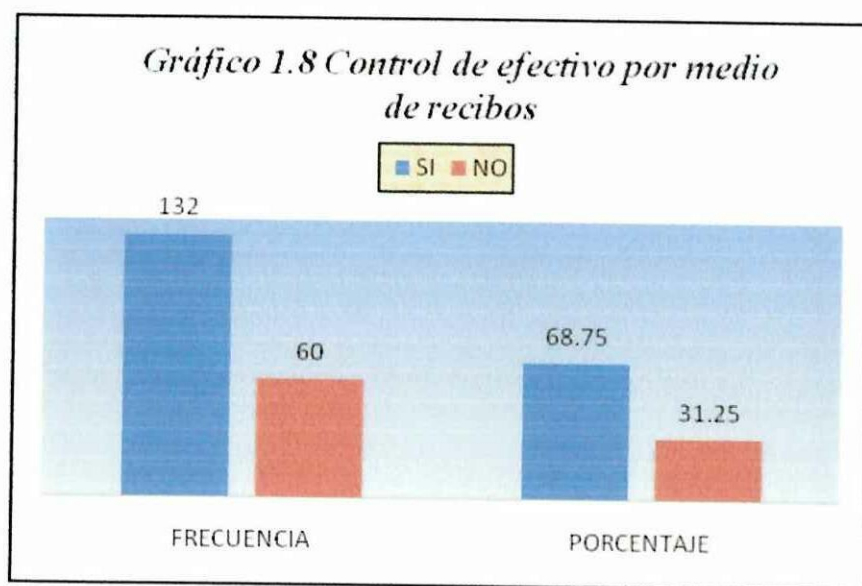
8.- ¿Se controla el ingreso de efectivo por medio de recibos prenumerados?

Tabla 1.8 Control de efectivo por medio de recibos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	132	68.75
NO	60	31.25
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

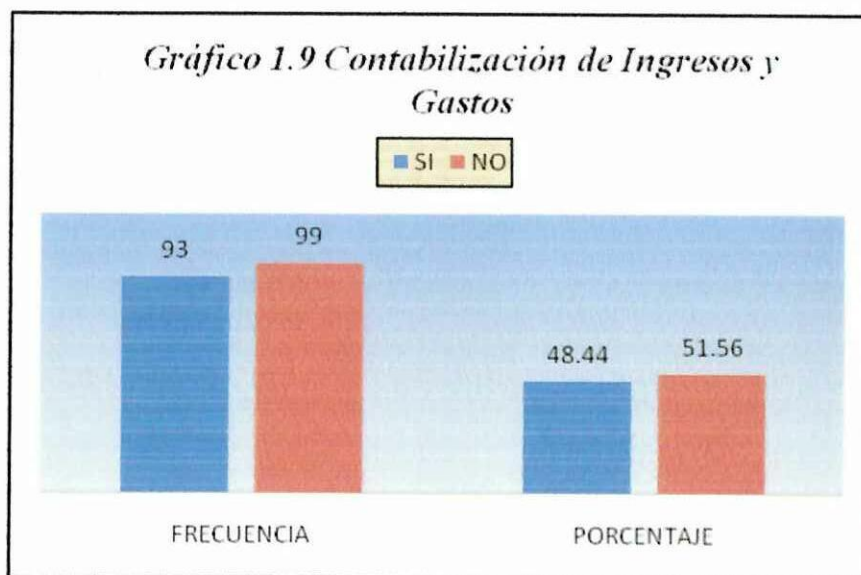
9.- ¿Todos los ingresos y gastos son registrados contablemente?

Tabla 1.9 Contabilización de Ingresos y Gastos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	93	48.44
NO	99	51.56
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por :Tesisistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesisistas

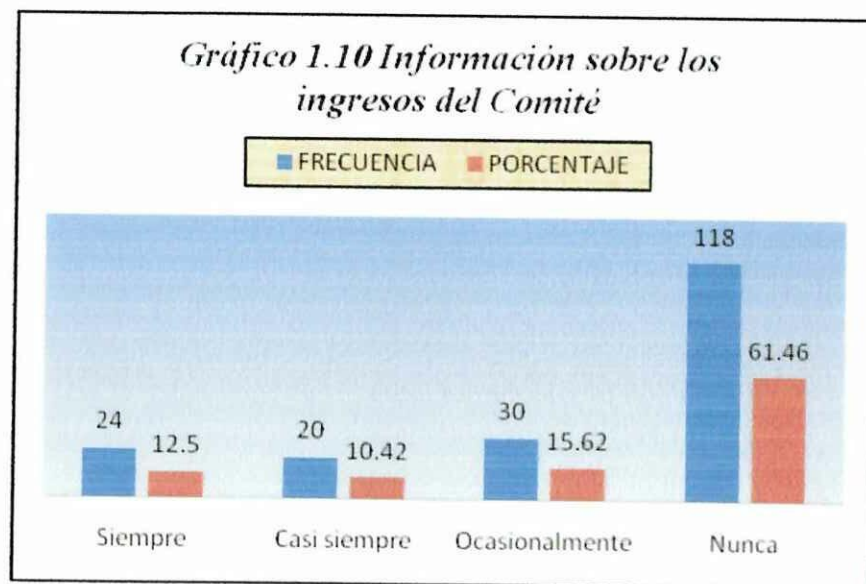
10.- ¿Los ingresos obtenidos son depositados en un Banco intactos y sin demora?

Tabla 1.10 Información sobre los ingresos del Comité

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	24	12.5
Casi siempre	20	10.42
Ocasionalmente	30	15.62
Nunca	118	61.46
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

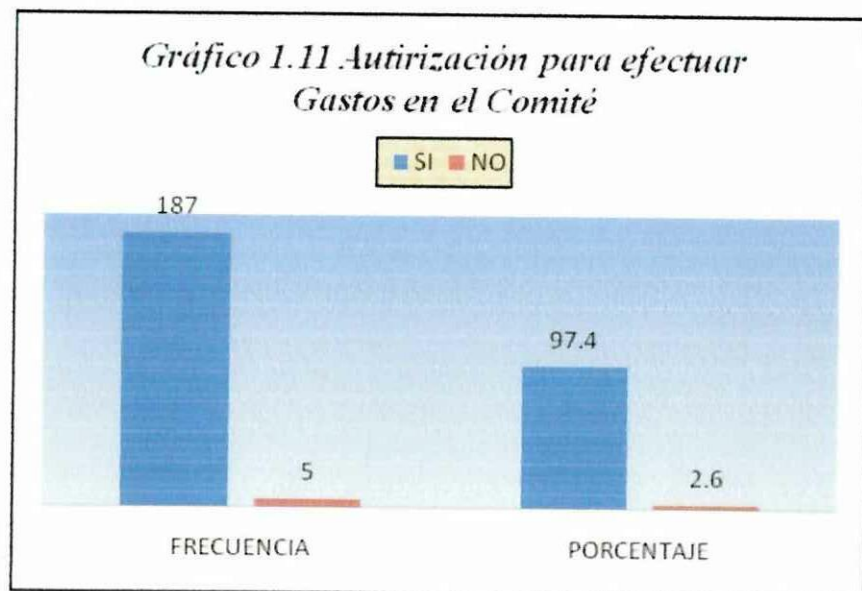
11.- ¿Son debidamente autorizados los gastos que se realizan por parte del Comité?

Tabla 1.11 Autorización para efectuar Gastos en el Comité

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	187	97.4
NO	5	2.6
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

12.- ¿Existe un fondo de caja chica para gastos menores dentro del Comité?

Tabla 1.12 Existencia de un Fondo de Caja de Chica

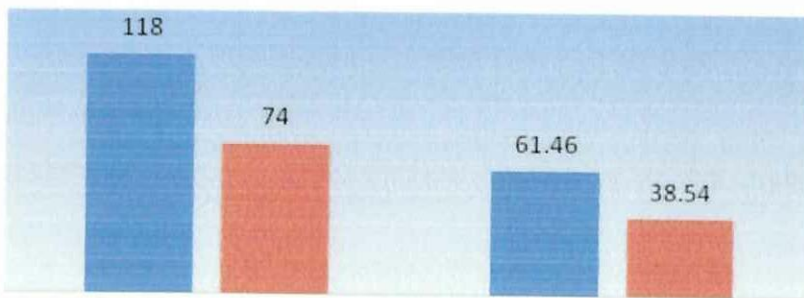
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	118	61.46
NO	74	38.54
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico 1.12 Existencia de un Fondo de Caja de Chica

■ SI ■ NO



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

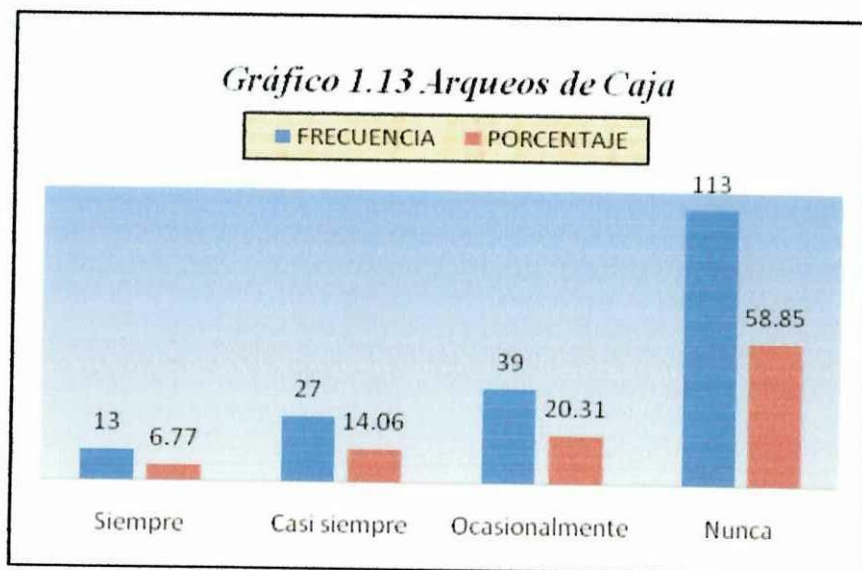
13.- ¿Se realizan arquez de dinero en efectivo de forma sorpresiva?

Tabla 1.13 Arquez de Caja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	13	6.77
Casi siempre	27	14.06
Ocasionalmente	39	20.31
Nunca	113	58.85
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

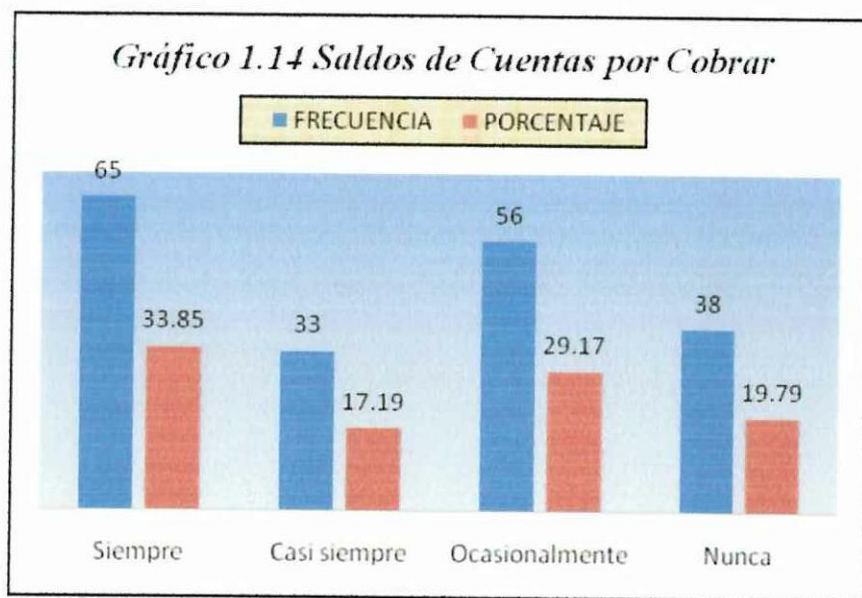
Elaborado por: Tesistas

Tabla 1.14 Saldos de Cuentas por Cobrar

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	65	33.85
Casi siempre	33	17.19
Ocasionalmente	56	29.17
Nunca	38	19.79
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

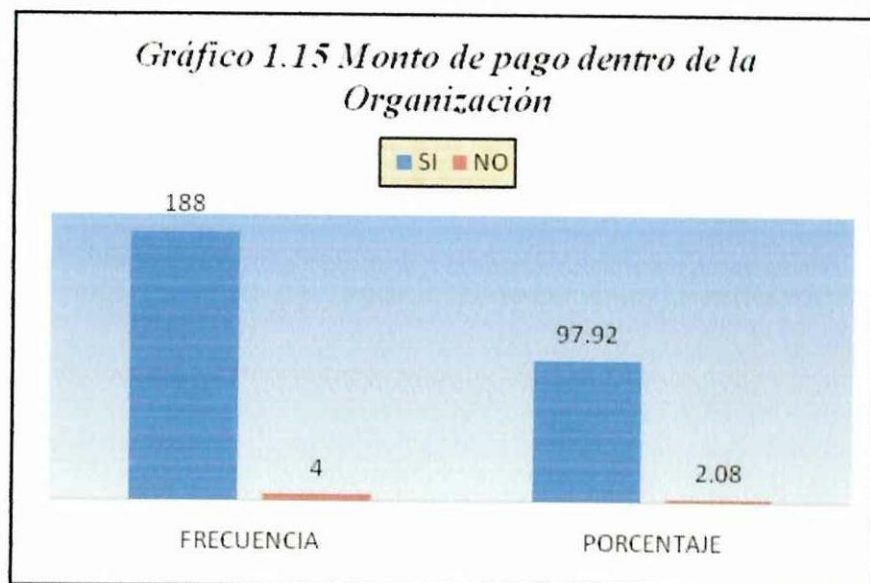
15.- ¿Existe un monto de pago fijo dentro de la organización? Indíquelo

Tabla 1.15 Monto de pago dentro de la Organización

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	188	97.92
NO	4	2.08
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

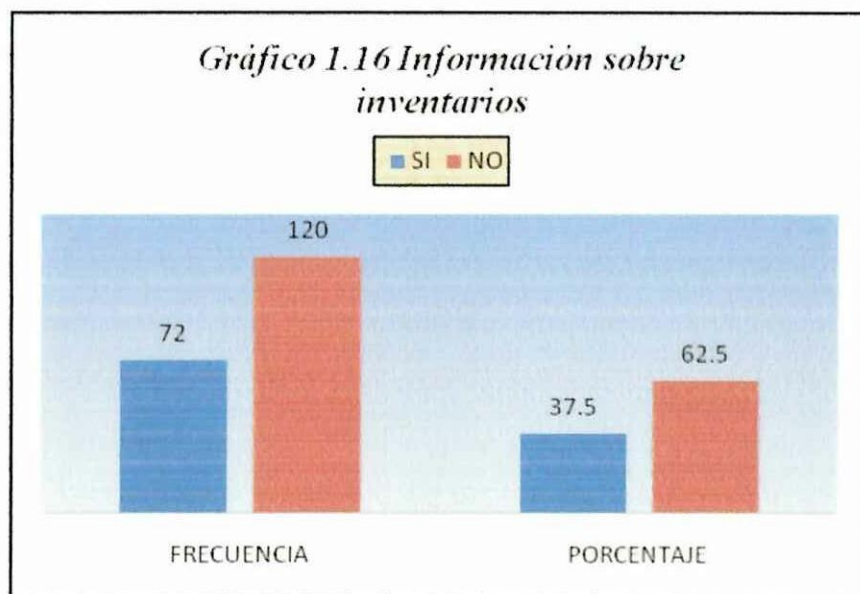
16.- ¿Se ha practicado alguna vez un inventario físico dentro del Comité?

Tabla 1.16 Información sobre inventarios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	72	37.5
NO	120	62.5
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

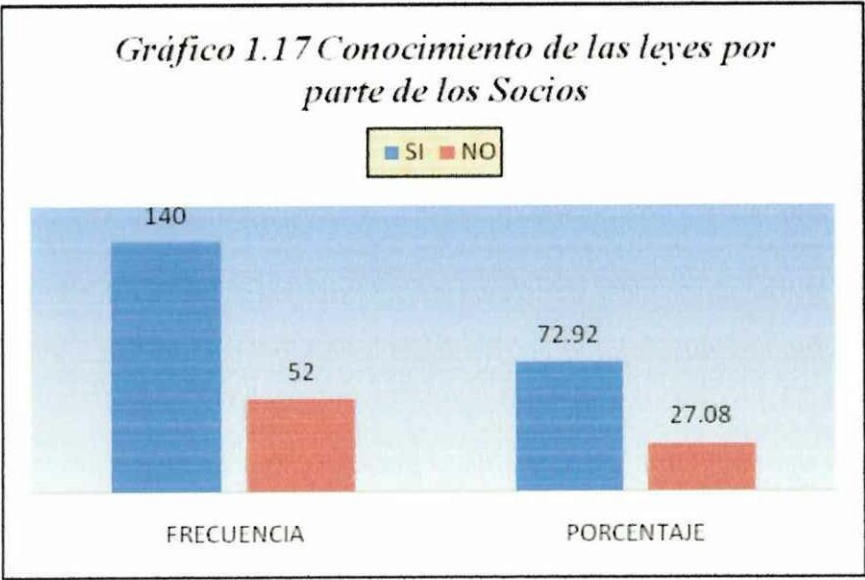
Elaborado por: Tesistas

17.- ¿Los socios del Comité tienen conocimiento de las leyes establecidas en el estatuto de dicha organización?

Tabla 1.17 Conocimiento de las leyes por parte de los Socios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	140	72.92
NO	52	27.08
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas

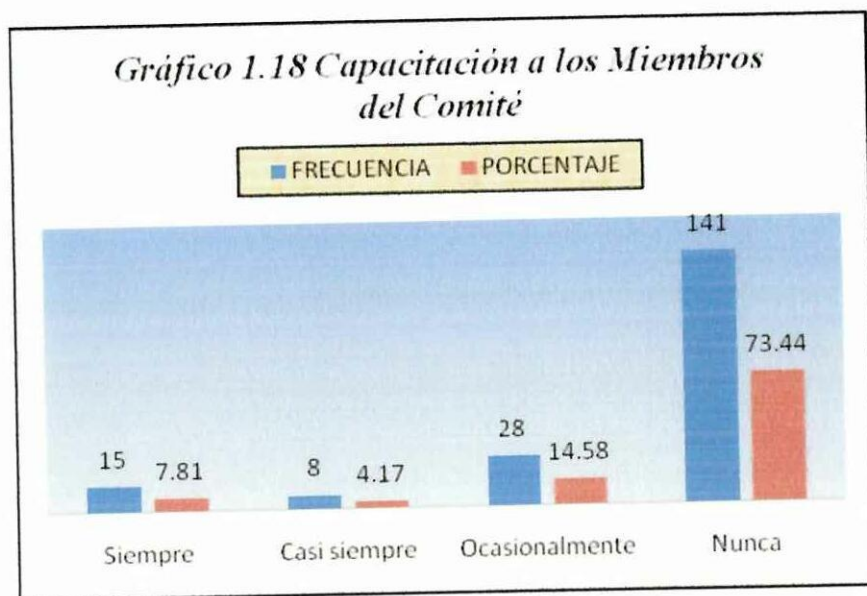
18.- ¿Con qué frecuencia se capacitan a los miembros del Comité?

Tabla 1.18 Capacitación a los Miembros del Comité

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	15	7.81
Casi siempre	8	4.17
Ocasionalmente	28	14.58
Nunca	141	73.44
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

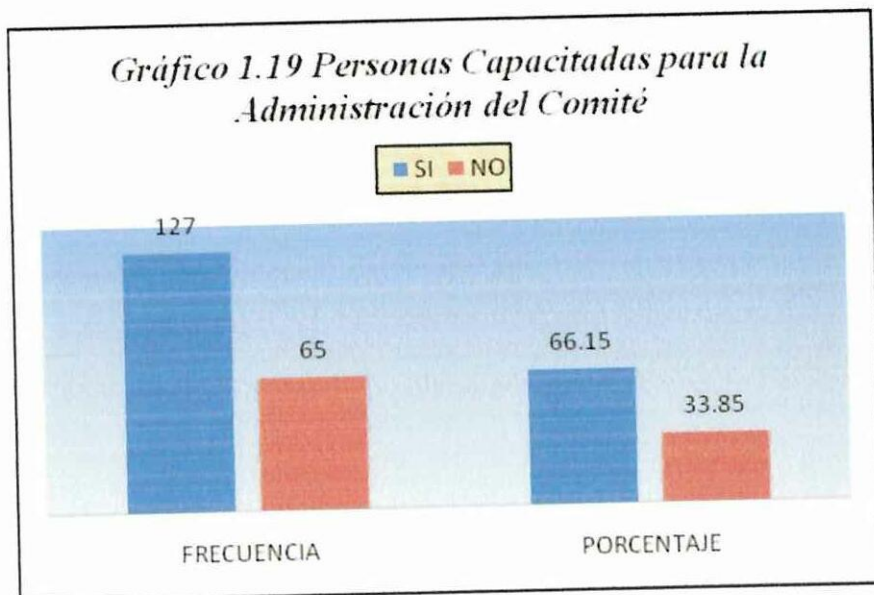
19.- ¿Entre los socios existen personas capacitadas para llevar la Administración del Comité?

Tabla 1.19 Personas Capacitadas para la Administración del Comité

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	127	66.15
NO	65	33.85
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

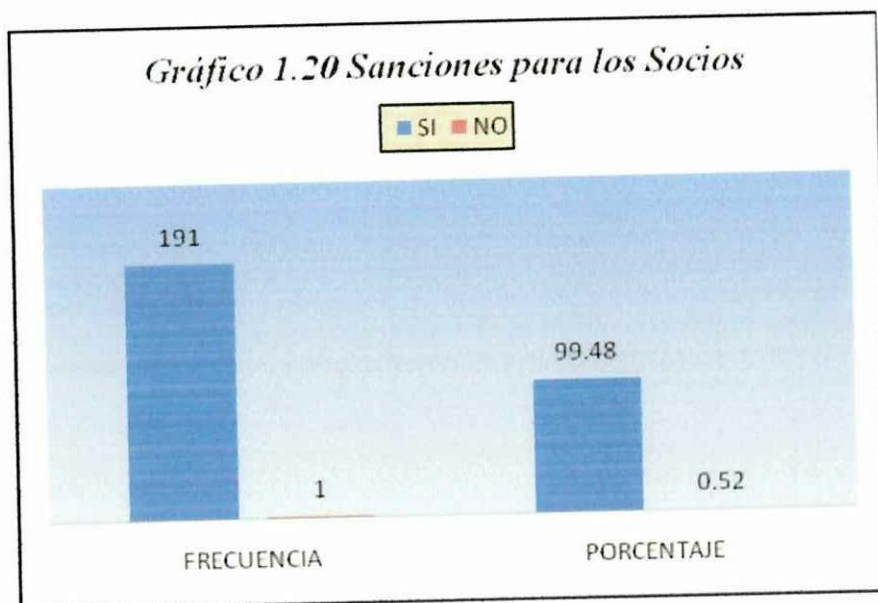
20.- ¿Existe algún tipo de sanción para los socios en caso de incumplir con lo acordado por la asamblea?

Tabla 1.20 Sanciones para los Socios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	191	99.48
NO	1	0.52
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta

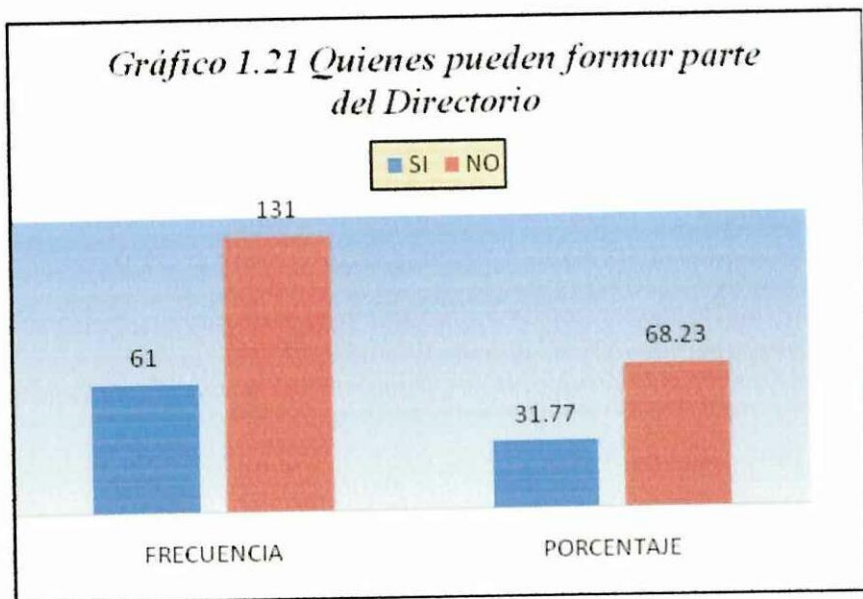
Elaborado por: Tesistas

21.- ¿Todos los socios sin excepción pueden formar parte de la Directiva?

Tabla 1.21 Quienes pueden formar parte del Directorio

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	61	31.77
NO	131	68.23
TOTAL	192	100

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas

ANEXOS CAPÍTULO III



NOTARIA PRIMERA

A Cargo de

HUGO A. BERRAZUETA PASTOR

- COPIA -

S E G U N D A



DE LA ESCRITURA DONACION

OTORGADA EL 30 de agosto de 1958

POR MANUEL ELIAS TAPIA Y OTROS

A FAVOR DE MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA

CUANTIA \$ 100,00

Avda. Amazonas Palacio de Justicia

Teléfono: Nº 800-506

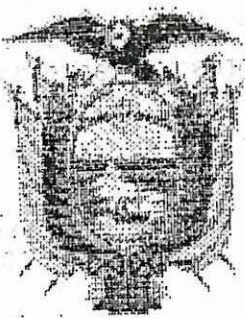
LATACUNGA - ECUADOR

En la ciudad de Hatacuinga, día, sábado treinta
de agosto de mil novecientos cincuenta y ocho.
Ante mí Bómulo Emilio Tomayo, Notario pú-
blico de este Cantón, i los testigos que fir-
man; comparecen: como una parte Manuel
Elias Tapia i su mujer Ester Carmelina
Canera, i Angel Maria Villamarín i su mu-
jer Edelina Tapia, vecinos de la parroquia
de San Mateo de este Cantón; i como

esta escritura que solicitamos cualesquiera
de los contratantes, el Ministerio Mexicano
ponga del terreno que adquiere como legi-
timo dueño. Presente a la celebracion de
esta escritura el señor Jefe Alfredo Priego
Bustillos, i dice: en su calidad de Director
Provincial de Educacion Publica de Co-
ahuila, a nombre i en representacion del Mi-
nisterio de Educacion Publica, acepta la
donacion, dejando constancia de su
agradecimiento a los donantes, por el
beneficio, i legitimo su interven-
cion con su nombramiento i promesa
que en copia legal se agrega a esta escri-
tura. Se conforma con que no se presen-
ten los titulos de propiedad ni el certifi-
cado de libertad de hipotecas. Los donan-
tes, presentaron sus comprobantes de volu-
menes: 73, i 447. Leida esta escritura por
mi el Notario a los otorgantes, a presencia
de los testigos instrumentales que con-
currieron al otorgamiento verificado
en ciudad de octo, los otorgantes lo ra-
tifican i firman conmigo el Notario los
testigos señores Jose Porillo, Ursino Vega
i Carlos Augusto Bonilla, mayores de edad de
este domicilio e idóneos a quienes conozco
por fe. Testado. - Copia - valor. - No vale. - Entre lineas
precio - i de los herederos de Carlos Bonilla. - Vali-
Manuel Elias Tapia Ester Carmelina Carrera

Angel Maria Villanar.

Estelina Tapia



ACUERDO N.- 0 - 09 - 01

RAUL PATIÑO AROCA
MINISTRO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto N.- 3815, de agosto 7 de 1979, publicado en Registro Oficial N.208, de junio 12 de 1980, corresponde al Ministerio de Bienestar Social, formular, dirigir y ejecutar la política estatal en materia de promoción y bienestar social.

Que, se ha presentado en este Ministerio la documentación correspondiente al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "SAN JOSE DE PICHALO", con domicilio en la Parroquia Juan Montalvo del Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi a fin de que se apruebe el estatuto, la misma que cumple con los requisitos establecidos en el respectivo Acuerdo Ministerial.

Que el Departamento Jurídico, informa favorablemente para la concesión de la personería jurídica.

Que, según el acuerdo 1667 del 30 de Noviembre del 2000, artículo 3 literal m) corresponde al Director Provincial del MBS, conceder personería jurídica a organizaciones que se constituyan de conformidad con las normas legales.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley.

ACUERDA :

Art.1.- Aprobar el estatuto y conceder la personería jurídica al COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "SAN JOSE DE PICHALO", con domicilio en la Parroquia Juan Montalvo de la Ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi, sin modificaciones.

Art. 2 Registrar en calidad de socios fundadores del citado Comité a la nómina cuya lista se adjunta.

**NÓMINA DE SOCIOS DEL COMITÉ PROMEJORAS
DEL BARRIO "PICHALÓ"**

Nº	NOMBRES
1	Basantes Digna
2	Basantes Lucrecia
3	Broncano Segundo
4	Caguano Enrique
5	Caizatipan Segundo
6	Campos Mario
7	Carrera Celia
8	Carrera Klever Augusto
9	Carrera Fernando
10	Carrera Germánico
11	Carrera Jessy
12	Carrera Luis
13	Carrera Ramiro
14	Carrera Ricardo
15	Caza Segundo Pablo
16	Chachapoya Angel
17	Chacón Aída
18	Chacón Fausto

19	Chacón Jaime
20	Chacón Laura
21	Chacón Leopoldo
22	Chacon Patricia
23	Chacón Ramiro
24	Chacon Rogelia
25	Chacón Victor
26	Chanatasig Alfonso
27	Chanatasig V. María Hortencia
28	Chanatasig Humberto
29	Chanatasig Segundo Nicolas
30	Chasiquiza Liseña
31	Chicaiza Amable Juan
32	Chicaiza Fausto
33	Chicaiza Floresmilo
34	Chicaiza Gloria
35	Chicaiza Gustavo
36	Chicaiza Leopoldo
37	Chicaiza Raúl
38	Chicaiza Wilma

39	Claudio María Esther
40	Espin Manuel
41	Gallo Segundo Benigno
42	Gallo Cecilia
43	Gallo Cesar Cristobal
44	Gallo Marcelo
45	Gallo Mario
46	Gallo Oswaldo
47	Gallo Rebeca
48	Gallo Segundo Vidal
49	Guanoluisa Luis
50	Guanoluisa Manuel
51	Guanotuña Ursulina
52	Guevara Luis Ivan
53	Herrera Laura
54	Herrera Narcisa
55	Herrera Rosa Elvira
56	Herrera Segundo Alejandro
57	Macato Augusto
58	Martinez Augusto

59	Martinez Carmen
60	Martinez Geovanny
61	Martinez Rosario
62	Molina Ana Maria
63	Molina Armida
64	Molina Anibal
65	Molina Bertha
67	Molina Clemencia
68	Molina Enna
69	Molina Gustavo
70	Molina Isaías
71	Molina Leonila
72	Molina Marcelo
73	Paste Luis
74	Pruna Beatriz
75	Pruna Blanca Isabel
76	Pruna Chacón Eloisa
77	Pruna Gerardo
78	Puna Guillermo
79	Pruna María Elena
80	Pruna Segundo

81	Pruna Polo
82	Pruna Molina Eloisa
83	Pruna Victor
84	Pullopaxi Augusto
85	Pullopaxi Tarquino
86	Reinoso Segundo
87	Rodriguez Rocío
88	Tapia Angeles
89	Tapia Arcenio
90	Tapia Bertha Agripina
91	Tapia Celio
92	Tapia Cesar Alfredo
93	Tapia Cristobal
94	Tapia Edgar
95	Tapia Edelberto
96	Tapia Fanny
97	Tapia Fausto
98	Tapia Galo
99	Tapia Mena Gladys
100	Tapia Gladlys Targelia

101	Tapia Guillermo
102	Tapia Mirelia
103	Tapia Hernan
104	Tapia Jorge
105	Tapia José Leonardo
106	Tapia Julia
107	Tapia Lelia Delfina
108	Tapia Leopoldina
109	Tapia Leopoldo
110	Tapia Lidia
111	Tapia Ligia Esmeralda
112	Tapia Lilia de Izurieta
113	Tapia Luz América
114	Tapia Luis Eduardo
115	Tapia Luis Humberto
116	Tapia Manuel Moises
117	Tapia Margoth
118	Tapia Molina Jaime
119	Tapia Neptali
120	tapia Nicolás

121	Tapia Norma
122	Tapia Parra Nelson Gustavo
123	tapia pruna Jaime
124	Tapia Ramón
125	Tapia Raúl
126	Tapia Rodrigo
127	Tapia Rosa
128	Tapia Rosenda
129	Tapia Segundo Alfonso
130	Tapia Segundo Camilo
131	Tapia Segundo Vicente
132	Tapia Viviana
133	Tapia Wilson
134	Tarco Alfonso
135	Tarco Elena
136	Tarco Enma
137	Tarco Luis Alberto
138	Toapanta Victor
139	Toapanta Walter
140	Vela Francisco
141	Vela Jorge

142	Vela Juan Luis
143	Vela Leandro
144	Vela Manuel
145	Vela María Eloisa
146	Vela Segundo
147	Velasco Beatriz
148	Velasco Carlos
149	Venegas Francisco
150	Venegas Patricio
151	Villamarín Antonio
152	Villamarín Clever
153	Villamarín Cristobal
154	Villamarín Edwin
155	Villamarín Eracleo
156	Villamarín Estorgio
157	Villamarín Francisco
158	Villamarín Graciela
159	Villamarín Heriberto
160	Villamarín José Gabriel
161	Villamarín José Isaías

162	Villamarín Luis Alfonso
163	Villamarín Luis Aníbal
164	Villamarín Manuel
165	Villamarín Rosa Mariana
166	Villamarín Rosalia
167	Villamarín Segundo Juan
168	Villamarín Silvio
169	Villamarín Tapia Alfonso
170	Villamarín Daniel Victor
171	Villaruel Diocelina
172	Viterí Augusto
173	Viteri Digna
174	Viteri Ernesto
175	Viterí Leonardo
176	Viterí Melida
177	Viteri Orlando
178	Zapata Cristobal Alonso
179	Zapata Daniel Alfonso
180	Zapata Fanny
181	Zapata Galo
182	Zapata Gloria

183	Zapata Juana
184	Zapata Lorenzo
185	Zapata Lourdes
186	Zapata Luis Alberto
187	Zapata Luis Germánico
188	Zapata Miguel Angel
189	Zapata Olivo
190	Zapata Ramiro
191	Zapata Nelly
192	Zapata Victor Raúl.

Anexo 1.3

DIRECTORIO DEL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO “PICHALO”

AÑOS 2004 – 2005

NOMBRE	CARGO
Milton Edilberto Tapia	Presidente
Celia Agripina Carrera	Vicepresidente
Marcelo gallo Gallegos	Secretario
César Alfredo Tapia	Prosecretario
Segundo Isaías Molina	Tesorero
Daniel Zapata	Vocal 1 Principal
Francisco Villamaría Tapia	Vocal 2 Principal
Ernesto Viteri Tapia	Vocal 3 Principal
Jaime Tapia Molina	Vocal 1 Suplente
Jaime Cirilo Chacón	Vocal 2 Suplente
Carmen Martínez Toapanta	Vocal 3 Suplente

ESTATUTOS DEL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PICHALÓ"

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO, DURACIÓN Y NATURALEZA

Art. 1.- Constituyese el "COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO PICHALÓ", con domicilio en el barrio Pichaló, DE LA Parroquia Juan Montalvo, Cantón Latacunga de la Provincia de Cotopaxi, cuya naturaleza es mediante esta Institución aunar esfuerzos de sus asociados, con el propósito de disponer de un incremento eficaz, para alcanzar el mejoramiento de metas tanto como en lo social, cultural, económico, humano y de cooperación comunitarias, dentro de las leyes ecuatorianas vigentes el presente Estatuto y el Reglamento Interno que se dictare.

Las mismas que estarán reguladas por el tipo de Corporación de Derecho Privado, por las disposiciones del Título XXIX del Código Civil, en el estatuto y reglamento que se dictare.

Art. 2.- El Comité tendrá una duración indefinida y número de socios limitado, pudiéndose disolverse de conformidad con este Estatuto y la Ley.

CAPITULO II

DE LOS FINES

Art. 3.- Son fines del Comité los siguientes:

- a. Procurar el mejoramiento y superación de sus asociados, organizando, cursos de capacitación, conferencias, seminarios, actos deportivos, culturales, etc.

- b. Fomentar entre los socios el espíritu de amistad y fraternidad para lograr constituir un grupo homogéneo de responsabilidad moral.
- c. Procurar el mejoramiento y superación de sus asociados, mediante la implementación de técnicas y maquinarias de punta.
- d. Apoyo moral y económico a sus asociados en caso de enfermedad, accidentes, calamidad doméstica, etc.
- e. Agrupar en el Seno de la Asociación, al mayor número de moradores, de Pichaló con la finalidad de alcanzar un mayor grado de adelanto y progreso en Pichaló.
- f. Coordinar las actividades con el Gobierno Central, Gobiernos Seccionales y cualquier Entidad Pública o Privada, que esté dispuesto a colaborar con los objetivos de Pichaló.

CAPITULO III

DE LOS SOCIOS

Art. 4.- Tiene calidad de socios:

- a. Las personas que suscribieron el Acta de Constitución del Comité; y se encuentre domiciliados en el barrio PCHALÓ y, consten sus nombres en el Acurdo Ministeriai que concede Personería Jurídica al Comité; y,
- b. Las personas que presenten la solicitud de admisión por escritos y sean aprobados por la Dirección. Debiendo prestar la promesa de ley en la Asamblea General y comunicar a la Dirección Provincial de Cotopaxi del Ministerio de Bienestar Social, para su registro.

Art. 5.- Además se consideran socios de Honro, las personas que acrediten méritos con destacadas actuaciones a favor de nuestra Institución, distinción que será otorgada por la Asamblea General.

Art. 6.- Para ser socio se requiere los siguientes requisitos:

- a. Ser residente en el Barrio PICHALÓ y haber cumplido 18 años de edad;
- b. Haber sido aceptado su ingreso, por la Directiva di Comité; y,
- c. Cancelar la cuota no reembolsable de ingreso, que resuelva el Directorio o que conste en el Reglamento Interno.

Art. 7.- Son obligaciones de los socios:

- a. Cumplir con las disposiciones del Estatuto de los Reglamentos y resoluciones de los organismos del comité sin perjuicio del derecho de apelar ante la Asamblea General.
- b. Asistir cumplidamente a las reuniones y actos que fuesen convocados.
- c. Desempeñar fiel y legalmente los cargos directivos para los que fueren elegidos.
- d. Cancelar oportunamente las obligaciones económicas que resuelvan los organismos de la Institución;
- e. Abstenerse de intervenir en actos que vayan en mengua del prestigio del Comité; y,
- f. Participar en todas las actividades del Barrio Pichaló.

Art. 8.- Los socios tendrán los siguientes derechos:

- a. Asistir a las Asambleas Generales y participar, activa y democráticamente en las deliberaciones, ~~hacer uso de su derecho de voto y de su derecho de iniciativa y de su derecho de revocación.~~
- b. Elegir y ser elegido para el desempeño de toda dignidad o cargo de los organismos de la Entidad, de acuerdo con el ~~reglamento de la Institución.~~
- c. Participar en igualdad de condiciones de los beneficios que creará a favor de los usuarios.
- d. Apelar de las resoluciones de la Directiva ante la Asamblea General, cuando las considere perjudiciales para sus intereses o los del Comité.
- e. De los demás beneficios que alcance el comité exclusivamente para los socios.
- f. Retirarse de la calidad de socio libre y voluntariamente para lo cual deberá presentar la solicitud por escrito.

Art. 9.- Queda prohibido a los socios:

- a. Difamar al Comité, a los Directivos o a los socios.
- b. Intervenir en actos políticos o religiosos dentro de la Entidad, en calidad de socios.
- c. Atentar de cualquier manera a la vida del Comité.
- d. Pertenecer a organizaciones cuyos fines se encuentran en contraposición a los que persigue el Comité.

Art. 10.- La calidad de socios se pierde:

- a. Por dejar de ser morador residente en el Barrio Pichaló de la Parroquia Juan Montalvo de la ciudad de Latacunga, hecho acreditado con las certificaciones de tres socios de la Entidad.
- b. Por renunciar o retiro voluntario, presentada, mediante comunicación escrita dirigida al Presidente del Comité y aceptada por el Directorio.
- c. Por encontrarse en mora en el pago de los aportes económico, cuotas Ordinarias o Extraordinarias, por el lapso de hasta seis meses hecho acreditado por el Tesorero del Comité.
- d. Por expulsión resuelta por la Asamblea General cuando el socio hubiere incurrido en faltas graves en contra del Comité o sus socios:
- e. Por fallecimiento; y
- f. Por estafa o robo de los fondos o bienes de la Institución, debidamente comprobados.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 11.- Son organismos del Comité: La Asamblea General y la Directiva.

Art. 12.- La Asamblea General es la máxima autoridad del Comité y se compone de todos los afiliados.

Art. 13.- La Asamblea General será convocada por el Presidente de la Directiva mediante citación escrita, con indicación del día, fecha y lugar que se realizará la reunión; igualmente al Orden del Día a tratarse.

Art. 14.- Las Asambleas Generales serán de dos clases, Ordinarias y Extraordinarias; las Ordinarias se realizarán una cada dos meses.

Art. 15.- Las Asambleas Extraordinarias se realizarán por iniciativa del Presidente, a pedido de los vocales de la Directiva o a solicitud escrita por lo menos de la tercera parte de los socios.

Art. 16.- La Asamblea Extraordinaria no podrá resolver otros asuntos que los que estuvieren indicados en la convocatoria a menos que acordarse otra cosa una vez instalada, resolviendo con el voto de las dos terceras de los concurrentes.

Art. 17.- Las convocatorias se realizarán con 48 horas de anticipación y cuando se trate de Asamblea Extraordinaria se lo hará con 24 horas por lo menos.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 18.- Corresponde a la Asamblea General:

- a. Juzgar los actos de la Directiva o de cualquiera de los socios.
- b. Tratar los asuntos que se relacionen con los socios afiliados al Comité.
- c. Aprobar las reformas del estatuto que presente la Directiva siempre que así convenga a los intereses de los socios.
- d. Elegir a los miembros de la Directiva.

- e. Nombrar las comisiones que fueren necesario para la buena marcha del Comité.
- f. Tomar cualquier resolución que sin estar previstos en el presente Estatuto sea de interés para el Comité o los socios.
- g. Aprobar o vetar los informes que presente la Directiva, las comisiones, etc.
- h. Autorizar la inversión o enajenación de los bienes sociales del Comité.
- i. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- j. Aprobar el Plan anual de trabajo presentado por la Directiva.

Art. 19.- El quórum de las Asambleas generales será de por lo menos la mitad más uno de los socios activos del Comité.

Art. 20.- Sino hubiese quórum en el día y hora correspondiente al primer señalamiento, se convocará a sesión por segunda ocasión una hora después y la Asamblea se realizará con el número de socios asistentes, siempre que así conste en la convocatoria; y, sus resoluciones, ahí tomadas serán obligatorias para todos los socios.

Art. 21.- Las Asambleas Generales serán dirigidas por el Presidente o por quien le subrogue legalmente de acuerdo con los Estatutos. Además se observarán las siguientes reglas:

- a. Se dará lectura del Acta anterior, luego de su consideración será aprobado.
- b. Se conocerán los informes de las personas que estén obligadas a presentarlos, y se resolverá sobre los mismos; y,
- c. Se conocerán todos los asuntos que sean sometidos a su consideración por los socios, y se resolverán del modo más conveniente.

Art. 22.- Las resoluciones de la Asamblea General podrán ser reconsideradas por la Asamblea inmediata, pero para estos casos se requerirá de la votación de las dos terceras partes de los socios que estén por la reconsideración.

CAPITULO VI

DE LA DIRECTIVA

Art. 23.- La directiva estará compuesta de:

- a. Un Presidente
- b. Un Vicepresidente
- c. Un Secretario
- d. Un Pro - Secretario
- e. Un Tesorero
- f. Tres Vocales Principales
- g. Tres Vocales Suplentes

Art. 24.- Los miembros de la Directiva serán elegidos en Asamblea General Extraordinaria convocada para el efecto, Directiva que durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos para un período igual, por una sola ocasión.

Art. 25.- La Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, cuando el Presidente o cuando soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

Art. 26.- La Directiva podrá instalarse en sesión con la mitad más uno de sus miembros.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL PRESIDENTE

Art. 27.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constantes en el Estatuto, y más resoluciones que se tomasen
- b. Presidir las Asambleas Generales y las sesiones de la Directiva.

- c. Ejercer la representación legal de la Institución en toda clase de actos y contratos, judicial y extrajudicialmente.
- d. Firmar las comunicaciones y ordenar las citaciones para las sesiones extraordinarias de la Asamblea General y de la Directiva.
- e. Legalizar con su firma los documentos de eareso.
- f. Presentar ante la Asamblea General Ordinaria anual el informe sobre las labores administrativas realizadas, debiendo proponer las mejoras que juzgue conveniente.
- g. Presentar en la sesión solemne en la que tomará posesión la nueva Directiva, un resumen de las labores realizadas en el período inmediato anterior, destacando las aspiraciones del Comité y las medidas que hubiesen tomado para alcanzarlas.
- h. Representar al Comité en todos sus actos públicos.
- i. Responder solidariamente con el Tesorero por los actos y contratos celebrados sin autorización de la Asamblea General o la Directiva; y,
- j. Cuidar de la correcta inversión de los fondos así como la eficaz recaudación de los valores que corresponden por cualquier concepto al Comité.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 28.- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- a. Sustituir al Presidente en caso de que llegase a faltar, por fallecimiento, renuncia, ausencia temporal o por cualquier otro impedimento.
- b. Convocar a Asamblea General Extraordinaria en caso de abandono, renuncia o fallecimiento del Presidente en el plazo de sesenta días, a partir del día en que se produjo el hecho a fin de que se resuelva lo que fuere más conveniente.
- c. Velar por el cumplimiento del presente Estatuto y Reglamento Interno de la entidad, exigiendo que sus disposiciones sean aplicadas estrictamente.
- d. Actuar con las mismas atribuciones, obligaciones y poder de decisión que el presidente en caso de destitución.

DEL SECRETARIO

Art. 29.- Son obligaciones del Secretario.

- a. Servir de auxiliar del presidente o de quien haga sus veces, procurando en todo momento una mejor administración del Comité.
- b. Suscribir las Actas y Comunicaciones.
- c. Llevar el libro de Actas de Sesiones de la Directiva y de la Asamblea General.
- d. Elaborar las citaciones dispuestas por el Presidente para las sesiones de la Asamblea General o de la Directiva.
- e. Llevar un archivo con toda la correspondencia recibida y enviada.
- f. Llevar las estadísticas de los socios, con indicación del domicilio de los mismos.
- g. Cuidar el archivo y de los bienes muebles que estén bajo su cuidado.
- h. Entregar Por inventario el archivo al Secretario entretanto, así como útiles, muebles y enseres que estuviesen a su cuidado, o perteneciesen a la Secretaría.
- i. Asistir puntualmente a todas las sesiones de la Asamblea General y la Directiva de la Institución; y,
- j. Conferir certificaciones que se le solicite de los libros y documentos a su cargo previa autorización escrita del presidente.

DEL PROSECRETARIO

Art. 30.- Corresponde al Prosecretario subrogar al Secretario en caso de enfermedad o ausencia de éste, debiendo actuar interinamente en las sesiones legalmente convocadas y las que haya dejado de concurrir el secretario. En todo caso, prestará eficaz colaboración en el transcurso de las sesiones.

DEL TESORERO

Art. 31.- Son atribuciones del Tesorero:

- a. Recaudar las cuotas sociales, y en general los fondos del Comité de cualquier fuente que provenga.
- b. Efectuar los egresos previa plantilla que los justifique, siempre que estén autorizados por el Presidente. Sin cuyos requisitos serán de su cargo y responsabilidad.
- c. Depositar en los bancos designados por el Comité los fondos y valores que maneje, de los cuales será el único responsable.
- d. Firmar los cheques y otros documentos para retirar fondos del banco, conjuntamente con el Presidente, presentar mensualmente a la Directiva un balance de comprobación y semestralmente a la Asamblea General, un balance sobre la marcha económica del Comité.
- e. Enviar a la Directiva de la Entidad cada tres meses la lista de los socios que se encuentren atrasados en el pago de sus cuotas ordinarias, o extraordinarias.
- f. Acatar las resoluciones de la Asamblea General y de la Directiva relacionadas con las medidas que debe tomar para el mejor desempeño de sus funciones.
- g. Llevar correctamente los libros de contabilidad y sus auxiliares; y,
- h. Cancelar deudas y obligaciones que tenga el Comité que lo hará conjuntamente con el presidente, con fondos propios del Comité.

DE LOS VOCALES

Art. 32.- Son derechos y atribuciones de los vocales:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones de la Directiva y de la Asamblea General.
- b. Presidir las comisiones para las cuales fuesen designados.
- c. Presentar a la Directiva y a la Asamblea General proyectos de leyes, acuerdos, resoluciones que beneficien a la institución; y,
- d. Reemplazar al Presidente o Vicepresidente por impedimento de éstos de acuerdo al orden de sus nombramientos.

Art. 33.- Cuando se produjese la vacancia ascenderán sucesivamente los demás. El nuevo vocal ocupará la última vocalía.

Art. 34.- Los vocales que sin causa justificada dejasen de asistir a tres sesiones consecutivas de la Directiva, quedarán cesantes en sus cargos, de cuyo particular el Presidente informará a la Asamblea Gneral que resuelva definitivamente el caso.

CAPÍTULO VII

DE LAS ELECCIONES

Art. 35.- Los integrantes de la Directiva del Comité serán elegidos por la Asamblea General convocada para el efecto en la segunda quincena del mes de Diciembre y se posesionarán de sus cargos en la primera quincena del mes de enero de cada dos años.

Art. 36.- En las elecciones se observaran los siguientes reglas:

- a. La votación será secreta o nominal.
- b. No podrán elegir o ser elegidos los socios que no estuviesen al día en el pago de las cuotas mensuales o de cualquier otra contribución económica obligatoria, como también quienes no se encuentren debidamente registrados como socios.
- c. Para los efectos de la elección de la Directiva por mayoría de votos se entenderá la mitad más uno de los socios concurrentes. Cuando el número de estos socios sea impar se tomará como mayoría, la mitad del número siguiente.
- d. En caso de estar tres o más socios postulados, y de no haber obtenido ninguno de ellos mayoría, se concretará la votación entre los dos que hubiesen alcanzado mayor número de votos.

f. Los demás ingresos que por cualquier concepto le correspondiera al Comité.

CAPÍTULO IX

DE LOS SERVICIOS SOCIALES

Art. 41.- El Comité prestará los siguientes servicios sociales:

- a. De mortuoria y funerales.
- b. De beneficencia; y,
- c. De ayuda mutua cuando el caso lo requiera.

Art. 42.- el Comité establece el servicio de fondo mortuario, al cual se les otorgará un título, que será obligatoriamente endosado y registrado en Secretaría a favor de la persona o personas que a bien tuviera el asociado.

Art. 43.- El fondo mortuario será igual a la contribución de cada socio, y se entregará a los endosatarios del respectivo título, previa presentación de la partida de defunción del socio endosante.

Art. 44.- Para tener derecho al fondo mortuario se requiere haber pertenecido a la Institución seis meses por lo menos y estar en completo goce de los derechos sociales.

Art. 45.- Si el título que confiere el derecho al fondo mortuario se hubiese extraviado. El Presidente de la Directiva ordenará el pago, y la suscripción de una acta sobre el particular.

Art. 46.- Inmediatamente que se entregue a los deudos o beneficiarios el fondo mortuario, el Tesorero procederá a recaudar una nueva cuota, la que será pagada en un máximo de treinta días.

- e. Los votos en blanco y los que contengan leyendas o alusiones a más del nombre de la persona y del cargo que se elige, serán considerados nulos; y,
- f. En caso de empate, se procederá a efectuar una segunda votación; y, si ésta diese el mismo resultado, la designación se resolverá mediante el voto dirimente del presidente.

Art. 37.- No podrán formar parte de la Directiva los socios deudores al Comité, cualquiera que fuese el concepto de la deuda.

Art. 38.- Dentro de los tres días siguientes al de las elecciones, el Secretario notificará a los elegidos, convocándoles para que rindan la promesa de estilo y se posesionen de sus cargos, en el transcurso de la Sesión Solemne.

Art. 39.- Todo nombramiento caduca a los treinta días, cuando el socio no se hubiese posesionado del cargo.

CAPÍTULO VIII

DEL HABER SOCIAL

Art. 40.- Para cumplimiento de los objetivos, el Comité, tendrá los siguientes ingresos:

- a. De la cuota de ingreso fijada por el Directorio.
- b. Las cuotas ordinarias que determine la Asamblea General.
- c. Para cuota del fondo mortuario se establece el valor de un salario mínimo vital vigente por cada socio.
- d. Las cuotas extraordinarias que acordase la Asamblea General para casos específicos.
- e. Los donativos y erogaciones que por cualquier concepto envíen al Comité.

Art. 47.- El socio que no cubriere la cuota destinada al fondo mortuario por causa de un deceso, perderá su derecho al mismo, mientras se encuentre en mora.

Cuando falleciera un socio, la institución cooperará con los gastos del sepelio con una cuota extraordinaria, y asistirá en corporación al traslado del féretro.

Art. 48.- El Comité prestará ayuda económica al socio que se encuentre enfermo i hubiese sufrido un accidente que le impida trabajar, en un equivalente de un Salario Mínimo Vital Vigente, del fondo destinado a beneficencia, a juicio del Presidente o de la Directiva. Sin embargo esa cantidad será mayor, mediante resolución de la Asamblea General, si hubiese fondos disponibles, o si acordase una cuota extraordinaria con esa finalidad.

Art. 49.- Para tener derecho al beneficio dispuesto en el Artículo anterior, el socio debe encontrarse al día en sus obligaciones económicas para con la entidad.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

Art. 50.- Las sanciones serán; Amonestación escrita, multa, suspensión y expulsión.

Las Multas.- LA Directiva tiene el derecho de establecer multas de hasta por el valor equivalente al 50% de un salario mínimo vital vigente, para sancionar la inasistencia de los socios, cuando el asunto a tratarse sea de especial trascendencia.

Las causas de suspensión serán:

a. Agresión y ofensa de palabra u obra al presidente o a cualquier miembro de la Directiva.

h. La pérdida de los derechos de ciudadanía y declaratoria judicial de insolvencia.

Serán causas de expulsión:

- a. El fraude al Comité y la falta de cumplimiento de las obligaciones contraídas con la misma; y,
- b. Las demás previstas en el Estatuto.

Art. 51.- Corresponde a la Directiva imponer las sanciones de suspensión y multa; y a la Asamblea General la de expulsión.

Art. 52.- La suspensión coloca al socio fuera de la Institución indefinidamente, pero si desaparecen las causas que la motivaron, desaparecerá también la pena y el socio pedirá su reingreso.

Art. 53.- El socio que hubiere sido expulsado no podrá reingresar al Comité en ningún tiempo.

Art. 54.- Las penas de suspensión podrán aplicarse siempre que se haya comprobado debidamente de los cargos que le inculpe y se encuentre elaborado el informe respectivo.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 55.- Queda prohibido a los socios del Comité participar en actos políticos y religiosos dentro de la Entidad.

Art. 56.- Los fondos del Comité serán depositados en cuenta corriente o de ahorros en un banco de la localidad, a más tardar de 48 horas de haber sido

recaudados; para retirarlos será necesario que intervengan con sus firmas el Presidente y Tesorero.

Art. 57.- Todos los socios que fuesen investigados de algún cargo prestarán la promesa de estilo ante el Presidente, y el Secretario dejará constancia del acto en un libro que llevará para el efecto.

Art. 58.- El COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO "PICHALÓ" tendrá duración indefinida y se disolverá por haber quedado reducido a menos de quince el número de sus socios en pleno goce de sus derechos; por no cumplir sus fines, o por una de las cláusulas determinadas en la Ley.

Art. 59.- En caso de disolución del Comité por cualquiera de los causales enumerados en el artículo anterior, sus bienes pasará a una Institución de servicio social que determine la última Asamblea General, a la falta de ésta, lo resolverá el Ministerio de Bienestar Social.

Art. 60.- El ministerio de Bienestar Social, al amparo de la legislación vigente, en armonía con las disposiciones de los distintos cuerpos legales, de acuerdo a la situación de tener conocimiento y comprobarse incumplimiento de los fines y objetivos, impartirá normas y establecerá procedimientos que permitan regular todos proceso de disolución y liquidación; considerando que la Constitución Política del Estado categorizar lo social y lo prevensional.

Art. 61.- Toda reforma al Estatuto, será objeto de dos discusiones en diferentes días y previa convocatoria a sesión de Asamblea General extraordinaria exclusivamente con este objeto.

Art. 62.- Cada año se estimulará con mención de honor a los socios y directivos que se hayan destacado en el cumplimiento de los deberes y obligaciones en el Comité.

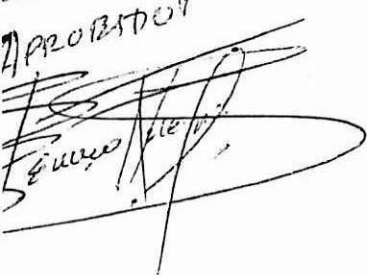
Art. 63.- El lema que llevará será el siguiente: "UNIÓN, LIBERTAD, TRABAJO Y PROGRESO".

Este estatuto entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL DE COTOPAXI y todos los socios adquieren la obligación de cumplirlo.

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de secretario del Comité Promejoras del Barrio "Pichaló",
CERTIFICO: que el presente Estatuto fueron leídos, discutidos, estudiados y aprobados en todo su contenido en las sesiones de la Asamblea General, realizada los días 17 y 24 de junio y el 1 de julio del 2001.

Lo certifico:

REVISADO:
APROBADO:




César Alfredo Tapia Tapia
SECRETARIO



ACTA CONSTITUTIVA

la Parroquia... JUAN... MONTALVO, Cantón... LATACUNGA
 en la casa del señor... JULIO CESAR TAPIA, el día 10 de
 de L. 2001 a las 6 pm, se reúnen los señores:
 MARCELO GALLO, ALFONSO ZAPATA, ALFREDO TAPIA, ISAIAS MOLINA, ALFONSO VILLAMARIN
 LEOPOLDO TAPIA, HERACLEO VILLAMARIN, JOSE GABRIEL VILLAMARIN, LEOPOLDO TAPIA
 BERTO VILLAMARIN, NELSON GUSTAVO TAPIA, ROMULO EFRAIN OLIVO ZAPATA,
 A DELFINA TAPIA, JULIO CESAR TAPIA, LUIS HUMBERTO TAPIA?

Por JULIO CESAR TAPIA la bienvenida a los concurrentes y les agradece por su presencia,
 estando que el objeto de esta reunión es cruzar ideas para constituir la
 Organización COMITE PROMEJORAS.

viene el señor MARCELO GALLO, y expresa que para proceder legalmente debemos
 nombrar un director de asamblea y un secretario ad-hoc, proponiendo los nombres de los
 señores ALFREDO TAPIA y ISAIAS MOLINA en su orden, reciben el respaldo
 de los presentes.

Director y el Secretario asumen sus funciones.

Da la palabra el Director ALFREDO TAPIA, agradece su nombramiento y hace
 saber que existe el deseo de conformar La Organización habiendo elaborado un proyecto de
 estatuto de esta organización, mociona que en esta oportunidad se constituya dicha entidad.

Moción tiene apoyo de los señores ALFONSO ZAPATA y ALFONSO VILLAMARIN por lo
 que el señor Director somete a votación, siendo aprobada por unanimidad de los asambleístas la
 constitución de la Organización... COMITE PROMEJORAS... BARRIO PICHALO,

cedida que le fue la palabra por el señor Director, interviene el señor GABRIEL VILLAMARIN
 mociona que se designe la Directiva Provisional de la Organización, facultándosele realizar todos
 los tramites hasta obtener personería jurídica, moción que siendo apoyada por el
 señor LEOPOLDO TAPIA es aprobada por los presentes.

Finalizadas las elecciones, la Directiva Provisional queda integrada así:

PRESIDENTE... DANIEL ALFONSO ZAPATA

VICEPRESIDENTE... JULIO CESAR TAPIA

SECRETARIO... CESAR ALFREDO TAPIA

SECRERO... SEGUNDO ISAIAS MOLINA



OCUPACION	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	DIRECCION	TELF.	FIRMA
H. Domesticos	Bassantes Lucrecia	0500352349	casada Barrio Pichald	ninguno	Lucrecia Bassantes
H. D;	Bassantes Maria Digna	0500718101	casada "	"	Maria Digna Bassantes
D;	Carrera Luis M' Gustavo,	0500027436	casado "	"	Luis M' Carrera
Ayudante,	Carrera Sixto Publio,	0501518211	casado "	"	Sixto Publio Carrera
H, D,	Carrera Celia Agripina,	0501047329	"	"	Celia Agripina Carrera
Chofer, Prof,	Chacón Jaime Cirilo,	0500786025	"	"	Jaime Cirilo Chacón
"	Chacón Victor,	0501631469	"	"	Victor Chacón
Agricultor,	Chacón Leopoldo A.	0500535804	"	"	Leopoldo A. Chacón
Agricultor	Chachapoya Angel,	0500398375	"	"	Angel Chachapoya
Q, Domesticos,	Chacón Laura Elena,	0501173587	"	"	Laura Elena Chacón
Agricultor	Chicaiza Gustavo	0500046495	"	"	Gustavo Chicaiza
Jornalero	Chicaiza Leopoldo	0501274666	soltero	"	Leopoldo Chicaiza
Agricultor	Guanoluisa Manuel M,	0500046511	viudo	"	Manuel M. Guanoluisa
Empleado	Gallo Marcelo Guillermo,	1700012618	casado	"	Marcelo Guillermo Gallo
Agricultor	Gallo César Cristobal	0500102819	casado	"	César Cristobal Gallo
"	Herrera Segundo Alejan,	0500022017	"	"	Segundo Alejan Herrera
Q, Domesticos	Molina Ema Tarcila	0500742749	viudo	"	Ema Tarcila Molina
Estudiante.	Molina Segundo Isaías	0501148977	casado	"	Segundo Isaías Molina
Agricultor	Molina José Augusto	0500047527	viudo	"	José Augusto Molina
Q. D,	Molina Bertha Guadalupe	0502153406	casado	"	Bertha Guadalupe Molina
Agricultor	Pruma Ch, Manuel H,	0500277645	"	"	Manuel H. Pruma

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA
 15/05/2011
 COTOPACHI

OCUPACION	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	E.C.V.L	DIRECCION	TELEF.	FIRMA
Jornalero	Pruna Ch, Maria Eleisa	05000202270	soltero	Barrio Pichalo	ningo	Maria Eleisa Pruna
Agricultor	Pruna Polo Washington	05000816780	casado	"	"	Polo Washington
Q, Domesticos	Pruna Libia Beatriz	0501361141	"	"	"	Libia Pruna
Chofer Prof,	Pruna Gallo Gerardo	0501013544	"	"	"	Gerardo Gallo Pruna
Q, Domesticos	Pruna Maria Blanca I,	0501188859	soltero	"	"	Blanca Pruna
Mecanico, A,	Pruna César Guillermo	0500023825	"	"	"	César Guillermo Pruna
Peluquero	Tapia Galo Ramiro	0501652176	"	"	"	Galo Ramiro Tapia
Q, Domesticos	Tapia Maria' Leopoldina	0502122278	soltera	"	"	Maria' Leopoldina Tapia
Agricultor	Tapia Parra Leopoldo	0500035571	casado	"	"	Leopoldo Parra Tapia
"	Tapia Nelson Gustavo	0500120258	"	"	"	Nelson Gustavo Tapia
Q, Domesticos	Tapia Gladys Maria	0500975214	"	"	"	Gladys Maria Tapia
Chofer, Prof,	Tapia Molina Celio	0500996846	"	"	"	Celio Molina Tapia
Agricultor	Tapia LIGIA ESMERALDA	050251240-7	soltero	"	"	Ligia Esmeralda Tapia
Agricultor	Tapia Molina Jaime	0501666362	casado	"	"	Jaime Molina Tapia
"	Tapia Luis Humberto	0500141825	"	"	"	Luis Humberto Tapia
"	Tapia César Alfredo	0500973416	"	"	"	César Alfredo Tapia
Q, Domesticos	Tapia Bertha Agripina	0500978358	"	"	"	Bertha Agripina Tapia
Agricultor	Tapia Segundo Alfonso	0500142005	"	"	"	Segundo Alfonso Tapia
"	Tapia Pérez Rocenda	0500173042	"	"	"	Pérez Rocenda Tapia
Militar	Tapia Julio César	1703717254	"	"	"	Julio César Tapia
Q, Domésticos	Tapia Lelia Delfina	0501705636	soltero	"	"	Lelia Delfina Tapia

OCUPACION	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	DIRECCION	TELEF.	FIRMA
Agricultor	Tapia Victor Naptali	0500169657	casado Barrio Pichaló	ninguno	Victor Naptali
Jornalero	Tapia José Leonardo	0501293179	casado, Barrio Pichaló	"	José Leonardo Tapia
Queacer, d,	Tapia Ligia Esmeralda	0502572407	soltero	"	Ligia Tapia
"	Tapia Fanny Irene	0501276356	casado	"	Fanny Tapia
"	Carco María Emma Alicia	0500537673	divorciado	"	Emma Alicia Carco
Jornalero	Vela Juan Luis	0500542436	soltero	"	Juan Luis Vela
C, domésticos	Vela María Eloisa	0502435163	soltero	"	María Eloisa Vela
Agricultor	Vela José Leandro	0500567367	casado	"	José Leandro Vela
Albañil	Vela Segundo Antonio	0500270913	casado	"	Segundo Antonio Vela
Agricultor	Villamarín Luis Alfonso	0500293624	soltero	"	Luis Alfonso Villamarín
C, domésticos	Villamarín María Rosalía	0500683016	casada	"	María Rosalía Villamarín
"	Villamarín Elva Graciela	0501614065	soltero	"	Elva Graciela Villamarín
Agricultor	Villamarín Heracleo G.	0500082359	casado	"	Heracleo G. Villamarín
Jornalero	Villamarín Victor Manuel	1702619722	casado	"	Victor Manuel Villamarín
Empleado, d,	Villamarín Segundo Juan	050001765	casado	"	Segundo Juan Villamarín
Jornalero	Villamarín Heriberto Vi,	0500545256	casado	"	Heriberto Villamarín
Estudiante	Villareal María Diocelina	0502155641	soltero	"	María Diocelina Villareal
Agricultor	Viteri Augusto Rodolfo	0500054556	casado	"	Augusto Rodolfo Viteri
C, D,	Viteri María Melida	0501689004	casado	"	María Melida Viteri
Agricultor	Viteri Molina Leonardo	0500539333	casado	"	Leonardo Viteri
Agricultor	Villamarín José Gabriel	050001649-3	"	"	José Gabriel Villamarín



Dirección: Juan Abel Echeverría 6-68 - entre Sánchez de Orellana y Quito

2 812-263 / 2 803-193 2 810-124 RUC. 0500894043001



ORDEN DE TRABAJO N° 001015

Sr. (es): Barriv San Jose de Pichalo
 Latacunga, a 29 de 04 del 200 14

ORDEN DE TRABAJO NO SUCEDE

Cant.	DETALLE	VALOR
3200	Copias	128.00
300	Anillados	100.00
	CANCELADO 13 MAY 2015	
	ENTREGADO 19 MAY 2014	
	TOTAL USD	228.00

ABONA \$ 60.00 SALDO \$ 168.00

Material: W.
 Observaciones:
 Fecha de Entrega: 3 de Mayo 2014

Gracias por preferirnos
 siempre a sus órdenes

FIRMA RESPONSABLE

ORDEN DE TRABAJO NO VALIDA COMO FACTURA

LA AUTENTICIDAD DE ESTE COMPUESTO NO PODRA EFECTUAR SU OBRERA

Fecha: 13-05-04

Nombre:

CANT.	DETALLE	VALOR
2	plastico	
	plastico (5 sets)	0.75
	<u>BOVETANIA</u>	

Firma:

TOTAL \$ 1.40

NOTA DE VENTA

No. 34

Cliente: 11/05/2004

ARTICULO	Precio Unitario	Valor Total
2	0.37	0.75

Salida la mercaderia no aceptamos devoluciones	TOTAL US
	<u>1.40</u>

Byron Cárdenas Cerda

Av. 5 de junio 53-44 y Eloy Alfaro
E- mail: bycace@latinamil.com
Telf. : (03) 2811011 Fax: (03) 2812783
Latacunga – Ecuador

BYCACE S.A.

Nº de factura: 0122298

SERIE 001 - 002
R.U.C. 0591700626001
AUT. S.R.L. : 1070770303

EFFECTIVO: 155.00
CHEQUES: 0.00

Nombre: SR. ISAÍAS MOLINA
Dirección: LATACUNGA
R.U.C. : 000000000
Teléfono: 000000000

Fecha: 15-MAY-2004
Nº de pedido: 1317130
Representante: LILIA BARBA

B	CÓDIGO	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	TOTAL
	1-0B- 14016532 7	17	SAC	CEMENTO CHIMBORAZO PÓRTLAND 1E 50KGS	4.777	81.21

DETALLE DE PAGO

CHEQUES: 81.21
CRÉDITOS: 0.00

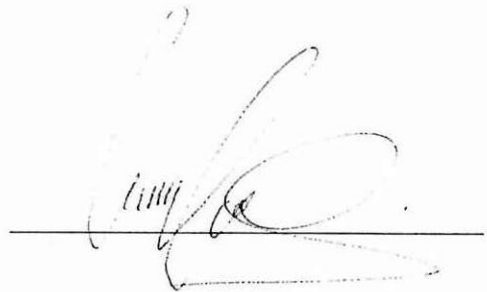
TOTALES: 81.21

FECHA DE IMPRESIÓN: 2003/11/14

VALIDO HASTA: NOVIEMBRE DEL 2004

Subtotal 81.21
Descuento (%) 0.00

TOTAL 81.21



Martha Rosario

RUC: 0501596464001
NOTA DE VENTA

Dirección: Quijano y Ordóñez 9-88
y Calixto Pino

001-001 N° 000024

Aut. 1073793729

Teléfono: (03) 2812384

Latacunga - Ecuador

FECHA	DIA	MES	AÑO
	16	05	2004

Señor (es):

Dirección:

RUC/CI. Teléfono:

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
10	Cofas		6,50
<i>[Signature]</i>			
TOTAL 6,50			

Hernán Marcial Mulo Almacén - Imprenta "Gráficos Unidos" - Autorización 1308
RUC: 0500894050001 del 000001 al 000200 - Caduca: Diciembre del 2004

TOTAL

BLANCA: ADQUIRENTE
ROSADA: EMISOR

Cliente

Propietario

Por S/ 3,00
Recibí de *[Signature]*
La suma de *[Signature]*
Por concepto de Pago para el combustible

PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

N° 000210

9

Por S/ 4,50

Recibí de *[Signature]*

La suma de *[Signature]*

N° 000205

12

Por concepto de Pago de una arceda de cemento

PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

NOTA DE VENTA			
Fecha: 04-06-2004			
Señor: <i>[Signature]</i>			
CANT.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. TOTAL
1	Guadano roch. Cofas		1,51
1	" " Academio		1,00
2	Faros Plásticos		0,20
<i>[Signature]</i>			
Para la Señorita Piosa Pruna secretaria del agua de regadio			
TOTAL S			2,71

Salida la mercadería no se aceptan reclamos

No. 38

Tha: 119a 16 / 05 / 2004

[illegible]

**Salida la mercadería no
aceptamos devoluciones**

TOTAL  **US** 

90xx.

Por S/.

Nº 000204

Reubi de Zencenas

Do suma do Alex Potas

Por concepto de Clase de 1 hora para lección

Por S/. 7

Nº 000206

Roobi de Zener

La suma de Siete da la suma

Por concepto de desgr de 3 1/2 ^{av.} de sub-para la
manera de de de modo

Latacunga, 87 de Julio

del 2004

BARRIO PICHALC
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por s/. 45

Nº 000207

Reubi de Zencena

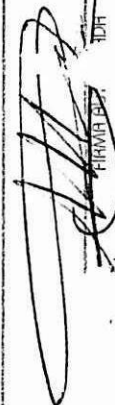
La suma de los cuadrados de los

Por concepto de Pago por un viaje de recreo y un viaje de negocios que se efectuó en la misma de 1915.

Sub-Total	
Descuento	
IVA -0-	%
I.V.A.	%

Latacunga, 03 de Julio del 2004
 Recibí de: José Molina
 La Cantidad de: Diez Dolares DOLARES
 Por Concepto de: Abogado de un vestido de Gato

TOTAL USD	
ABONADO	
SALDO	



El Castillo de las Navas
 Latacunga, 03 de Julio del 2004
 Recibí de: José Molina
 La Cantidad de: Veinte Dolares DOLARES
 Por Concepto de: Alquiler del día de la
Orina Salazar

TOTAL USD	
ABONADO	
SALDO	



LATAACUNGA
 Por S/. 2  N° 000211
 Recibí de: Tercera
 La suma de: Dos dolares
 Por concepto de: Pago de 2 calor grandes para el almuerzo de los señores de los Tacos
 Latacunga, 5 de IX del 2004
Rosalva Villagómez

BARRIO PICHALO
 PARROQUIA JUAN MONTALVO
 LATAACUNGA
 Por S/. 15  N° 000212
 Recibí de: Tercera
 La suma de: Quince dolares
 Por concepto de: Pago de un almuerzo para el Sr. operador
 Latacunga, 5 de IX del 2004
Yolterrio Chumatazo

Por S/. 10

Nº 000214

Recibí de TerenciaLa suma de Diez dólares

Por concepto de Pago de una semana de curso
a la parroquia de Alaquiz. Herberto Villamarín
Lataacunga, 5 de Septiembre del 2004

BARRIO PICHALOPARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

15

Por S/. 6

Nº 000215

Recibí de 6La suma de Siete dólares

Por concepto de Pago por gastos realizados en una
misión anterior y autorizada por el Sr. presidente
a realizar dicho pago
a Herberto Villamarín
Lataacunga, 5 de Septiembre del 2004

Herberto Villamarín

Recibo de

La cantidad de

Un dólar con cinco centavos

Por concepto de

transcripción, copias, carpetas

Lataacunga, 13 de Octubre del 2004

F.

[Firma]**BARRIO PICHALO**PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

27

Por S/. 80

Nº 000302

Recibí de TerenciaLa suma de ochenta dólares

Por concepto de Pago de las mensualidades

del agua

Lataacunga, 5 de noviembre del 2004

Herberto Villamarín

Pago del impuesto del (u)
Terreno para el cementerio

Nº 052

Por \$

1,84 /

39
u

Recibo de C. POMA JORDA DEL BARRIO SAN JUAN DE PICHANA

La cantidad de UN DOLAR 00/84

Por concepto de 27 COMEDAS EXISTENTES EN UNO DE LOS ASES

DR. SANCHEZ

LATAMUNCA 04

EN 200

del 2004

E. (JOS. GARCIA)

1. dolar de una
carrera de carro
a la empresa
Electrica

(u)

Pazmiño Molina
Martha Rosario

RUC. 0501596464001

NOTA DE VENTA

*Dirección: Quijano y Ordóñez 9-88
y Calixto Pino*

001-001 № 000116

Aut. **SRI** 1073793729

Teléfono: (03) 2812384

Latacunga - Ecuador

FECHA	DIA	MES	AÑO
	29	01	2005

Señor (es): Isabel Molave

Dirección:

RUC/CL. Teléfono:

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
1	Sabin Cofa		5,00
	(all clear)		

Hernán Marcial Mullo Aimaceña - Imprenta "Gráficos Unidos" - Autorización 1398
RUC: 0500894050001 del 000001 al 000200 - Caduca: Diciembre del 2004.

TOTAL

BLANCA: ADQUIRENTE
ROSADA: EMISOR

Cliente

Propietario

1.	Lugar	Fecha
	Micheltotín - 3 de Enero / 05	

Fecha.....

Señor:

77050710707

Dirección:

Condiciones de pago:

POR LO SIGUIENTE:

DEBE:

Cont.	Ata. G.H.	Valor Unit.	Total
1	Comença que las listas de seu trabalho		3
	Gras dolores		

Gracias por su compra

TOTAL

[Signature]

VENDEDOR

COMPRADOR

VERNAZA GRAFIC Cía. Ltda.

DE EDGAR TAPIA

Dirección: Monseñor Alejandro Labaka

Sr. (a) Barra Petrole

Fecha, a 30 de Enero de 1985

[illegible]

Recibí Conforme

Vendedor

Dirección: Calle Sánchez de Orellana N° 1692 y Guayaquil
Teléfono: (03) 2 806-169 - Latacunga - Ecuador

CONTRATO DE ALQUILER

Nº 000173

Sr.(es) Don Juan y Juana Cevallos

Fecha de Salida: 31 de mayo de 2005 Fecha de Recepción: mayo 31 - I - 2005

Dirección: Plaza Telf. 079930121

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
7	PAREJAS DE CASCARAS	\$ 1650	\$ 11550
	LARGA BARRA		
6	PAREJAS DE SARGUROS	\$ 1490	\$ 8940
1	PAREJA SOTO HUEVES		
2	CORONCHAS 8 y 12 AÑOS		
	60475		

ARE: Debo y Pagaré a la orden de EL CASTILLO DE LAS MASCARAS en el lugar y fecha de recepción señalado, el valor total expresado en este documento más el máximo interés legal por mora, por concepto de recepción de los artículos indicados en el Contrato sin protesto ni avisos.

VALOR TOTAL \$	110
ABONO \$	100
SALDO \$	110

FIRMA DEL CLIENTE
05011490 F-7

FIRMA AUTORIZADA

LATACUNGA

Por S/. 80

Nº 000217

Recibí de Zenarria

La suma de ochenta dolares

Por concepto de Pago de la mensualidad del agua.

Latacunga, 6 de mayo del 2005

Heriberto Villamarín

BARRIO PICHALO

PARROQUIA JUAN MONTALVO

LATACUNGA

Por S/. 80

Nº 000218

Recibí de Zenarria

La suma de ochenta dolares

Por concepto de Pago de las mensualidades al señor Agente

Latacunga, 6 de mayo del 2005

Heriberto Villamarín

Por S/. 30 *W* N° 000219

Recibí de Tenencia

La suma de cuarenta dólares

Por concepto de Pago por el alquiler de
seña para la explotación a Pisco del barrio

Latacunga, 23 de junio del 2005

Prof. Villanueva

BARRIO PICALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 80 *W* N° 000220

Recibí de Tenencia

La suma de ochenta dólares

Por concepto de Pago de la mensualidad al
Señor aguadero

Latacunga, 5 de junio del 2005

Manuel Villanueva

Por S/. 300 *W* N° 000221

Recibí de Tenencia del agua entubada

La suma de trescientos dólares

Por concepto de Gastos por la fuente de la
Atapec del Cacumen. Zona pastoreo

Latacunga, 11 de junio del 2005

Prof. Pichalo

Lupita Yabor Jorge Javier

Distribuidora Tapia Nota de Venta 001-001

RUC.: 0502117278001

Direc. Antonio Clavijo 11-46 y *Agelix Valencia - Latacunga*

AUT. SRI N° 1102549004

Señor: Hilón Tapia

Fecha de Emisión: 18-Agosto-2005

Dirección: Ruc/C3

DETALLE		V. Unit	V. TOTAL
10	Cordeles de carlon	0.15	1.50
1	maicilla tejada	0.30	0.30
TOTAL USD			1.80

López Benavides William Iván
 Imp. López Ruc. 0500641824001
 Aut. 1591 del 00801 al 00209
 Vence ENERO 2006

Original: Adquirente - Copia: Emisor

[illegible]

Recibi de Zenobia
La suma de ochenta dolares
Por concepto de Pago por los muerdas de los
del ayen
Dolacungo, 04 de
Marzo Villavieja
del 1905

Latocunga, 04 IX del 2005
H. Ernesto Villacornez

VERNAZA GRAFIC C/ A. LTDA.

Para las Compas

٢١

Chlorophyll

Ataungmya 22 de Enero del 2005

FECHA

Miss Dora

VERNAZA GRAFIC C/ A. LTDA.

Para las Compas

٢١

Latango 18 de Feb/05

Lugar _____ Fecha _____

Fecha

Señor:

Multiple Copies

Dirección:

Condiciones de pago:

POR LO SIGUIENTE:

DEB:

Contenido	Valor Unit.	Valor Total
Granito para el cementerio de la Iglesia y la casa lateral de arider	12	12
un Precepto y conser para Empleados del municipio	12	12

Gracias por su compra

TOTAL \$125

VENDEDOR

~~COMPRADOR~~

1

VERNAZA GRAFIC C/ta Ltda

VERNAZA GRAFIC CIA.LTDA.

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 = 7 ^{ul} N° 000109

Recibí de Fernando Carrera

La suma de cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida
y 3 servicios no mistidos

Latacunga, 5 III de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^{ul} N° 000111

Recibí de Kleusa Augusta
Carrera

La suma de cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 = 7 ^{ul} N° 000110

Recibí de Ramiro Carrera

La suma de cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida y 3 servicios

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 ^{ul} N° 000112

Recibí de Jausto Chacón

La suma de cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

atacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 200 ⁽¹⁰⁾ N° 000101

Recibí de Ana Maria Molina E.

La suma de Veinte dólares

Por concepto de Pago por agua como
nuestra socio del agua entubada

Latacunga, 5 de septiembre del 2004

PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 2 = 6 ⁽¹⁰⁾ N° 000106

Recibí de Luis Carrera

La suma de Seis dólares

Por concepto de Pago por agua
no asistida y -

Latacunga, 02 7 del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ⁽¹⁰⁾ N° 000103

Recibí de Digna Barrios

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por agua
no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 = 7 ⁽¹⁰⁾ N° 000107

Recibí de Luis Carrera

La suma de Seis dólares

Por concepto de Pago por agua
no asistida y 3 servicios no
asistidos

Latacunga, 02 7 del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^{ve} N° 000113

Recibí de Ramiro Chucín

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 = 7 ^{ve} N° 000116

Recibí de Manuel Espín

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 8 + 1 = 9 ^{ve} N° 000114

Recibí de Segundo Córdova Chama-
tanig

La suma de Ocho dólares

Por concepto de Pago por 2 mis-
gas no asistidas y por
1 misga no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^{ve} N° 000117

Recibí de Enrichal Gallo

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 = 7 ^{cul} N° 000118

Recibí de Mrs. Guacatuma

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aristida y 2 sesiones
no aristida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^{cul} N° 000119

Recibí de Rosa Elvira Llobera

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aristida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 56 + 13 = 69 ^{cul} N° 000121

Recibí de Ramiro Llobera

La suma de Seiscientos y seis
dólares mas tres dólares

Por concepto de Pago por 14 mis-
ga y 13 sesiones no aristidas

Latacunga, 15 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 = 7 ^{cul} N° 000122

Recibí de Augusto Macato

La suma de Cuatro dólares mas
tres dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aristida y 3 sesio-
nes no aristidas

Latacunga, 5 XII del 2004

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATAACUNGA

Por S/. 4 ^{cu}
Nº 000131

Recibí de Fernando Sullu

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no arrendada

Latacunga, 18 de XII del 2005

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATAACUNGA

Por S/. 12 ^{cu}
Nº 000133

Recibí de Rocio Rodriguez

La suma de Doce dólares

Por concepto de Pago por 3 mis-
gas no arrendadas

Latacunga, 02 de I del 2005

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATAACUNGA

Por S/. 8 + 2 = 10 ^{cu}
Nº 000143

Recibí de Galo Zapia

La suma de Ocho dólares

Por concepto de Pago por 2 mis-
gas no arrendadas
2 semanas no arrendadas

Latacunga, 02 de I del 2005

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATAACUNGA

Por S/. 8 + 2 = 10 ^{cu}
Nº 000144

Recibí de Ramiro Zapia

La suma de Ocho dólares

Por concepto de Pago por 2 mis-
gas no arrendadas y 1
periodo no arrendado

Latacunga, 02 de I del 2005

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATACUNGA

Por S/. 4 N° 000124

Recibí de Guillermo Puma

La suma de Cuatro dolares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aratida

Latacunga, 5 XII de 2004

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATACUNGA

Por S/. 4 N° 000126

Recibí de Elaine Trujillo Chacón

La suma de Cuatro dolares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aratida

Latacunga, 02 I de 2005

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATACUNGA

Por S/. 4 N° 000128

Recibí de Blanca Isabel Puma

La suma de Cuatro dolares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aratida

Latacunga, 02 I de 2005

**BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO**

LATACUNGA

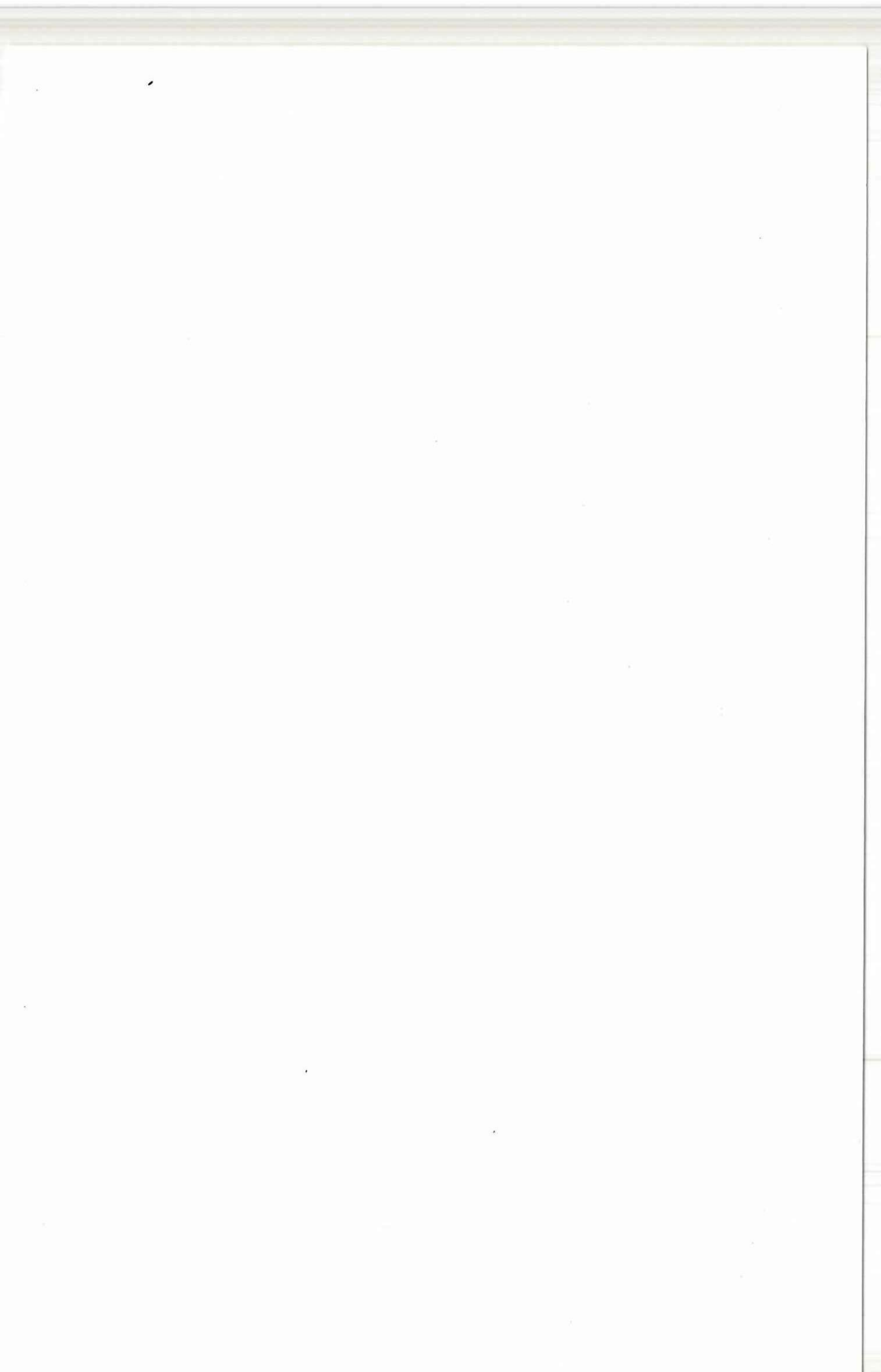
Por S/. 8 + 6 = 14 N° 000129

Recibí de Victor Puma

suma de Ocho dolares

Por concepto de Pago por 2 mis-
gas no aratidas

Latacunga, 02 I de 2005



BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 8 ^{cu} N° 000145

Recibí de Jaime Lopez

La suma de Ocho dolares

Por concepto de Pago por 2 misas
no cristidos

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^{cu} N° 000146

Recibí de Ligia Carrasquilla
Lopez

La suma de cuatro dolares

Por concepto de Pago por 1 misa
ga no cristida

Latacunga, 18 de XII del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 8 ^{cu} N° 000152

Recibí de Marcela Lopez

La suma de Ocho dolares

Por concepto de Pago por 2 misas
gas no cristidos

Latacunga, 08 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 8 ^{cu} N° 000153

Recibí de María Elvira Vela

La suma de Ocho dolares

Por concepto de Pago por 2 misas
gas no cristidos

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 2 = 6 *W*
Nº 000154

Recibí de Segunda Tola

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aristida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 8 *W*
Nº 000158

Recibí de Beatriz Velasco

La suma de Ocho dólares

Por concepto de Pago por 2 mis-
gas no aristidas

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 2 = 6 *W*
Nº 000155

Recibí de Yorge Tola

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aristida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 3 *W*
Nº 000159

Recibí de Carlos Velasco

La suma de Cuatro dólares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no aristida

3 servicios no aristidos
Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 N° 000161

Recibí de Patricio Nunez

La suma de _____

Por concepto de Pago por 1 misa
ya recibida

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 8 + 3 = 11 N° 000166

Recibí de Gabriel Villanueva

La suma de Ocho dolares

Por concepto de Pago por 2 misas
ya recibidas

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 + 2 = 6 N° 000167

Recibí de Enrico Villanueva

La suma de Seis dolares

Por concepto de Pago por 1 misa
ya recibida

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 N° 000173

Recibí de Leonarda Ntefi

La suma de Cuatro dolares

Por concepto de Pago por 1 misa
ya recibida

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^W N° 000175

Recibí de Alfonso Zapata

La suma de Cuarenta dolares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 ^W N° 000176

Recibí de Yina Germánico
Zapata

La suma de Cuarenta dolares

Por concepto de Pago por 1 mis-
ga no asistida

Latacunga, 18 de XII del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 40 ^W N° 000183

Recibí de Señor Mayor Gallo

La suma de Cuarenta dolares

Por concepto de Pago por caméras
A parte nueva solo
30 pagamos por la camara

Latacunga, 21 de enero del 2004

al papeo
Huante

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 ^W N° 000184

Recibí de Maria Campos

La suma de dos dolares

Por concepto de Pago por dos mis-
gas no asistidas

Latacunga, 5 de XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *CU* N° 000185

Recibí de San Rito de Chacra

La suma de Un dólar

Por concepto de Pago por 1 servicio
no existida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *CU* N° 000187

Recibí de San Hermenegildo de Chacra

La suma de Un dólar

Por concepto de Pago por 1 misa
que no existida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 *CU* N° 000186

Recibí de San Victor de Chacra

La suma de cuatro dólares

Por concepto de Pago de 4 servicios
no existidos

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *CU* N° 000188

Recibí de San Placido de Chacra

La suma de un dólar

Por concepto de Pago por 1 misa
que no existida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *cu* N° 000189

Recibí de Sra. Rosa E. Gallo

La suma de dos dólares

Por concepto de Pago por 2 servicios
no creditados

Latacunga, 5 XII de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 *cu* N° 000190

Recibí de Sra. Marcela Guano
Luiza

La suma de cuatro dólares

Por concepto de Pago por 4 servicios
no creditados

Latacunga, 5 XII de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *cu* N° 000191

Recibí de Sra. Priscilla Martinez

La suma de dos dólares

Por concepto de Pago por 2 servicios
no creditados

Latacunga, 5 XII de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *cu* N° 000192

Recibí de Aminda Molina

La suma de dos dólares

Por concepto de Pago por 2
servicios no creditados

Latacunga, 5 XII de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 ^{el} No 000193

Recibí de Chuscia Melina

La suma de Alm. de la

Por concepto de Pago por una
sesión de asistencia

Latacunga, 5 VII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 ^{el} No 000195

Recibí de María Fernanda Melina

La suma de

Por concepto de Pago por 1 sesión
de asistencia

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 ^{el} No 000194

Recibí de

La suma de

Por concepto de Pago de 1 sesión
de asistencia

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 ^{el} No 000196

Recibí de P. de Puno

La suma de

Por concepto de Pago por 1 sesión
de asistencia

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 *CU* N° 000197

Recibí de Augusta Bellapari

La suma de _____

Por concepto de Pago por 11 servicios
no arrendados

Latacunga, 5 XII de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 3 *CU* N° 000198

Recibí de Sr. Gustavo Espino

La suma de _____

Por concepto de Pago por 3 servicios
no arrendados

Latacunga, 5 XII de 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 80 *CU* Nº 000202

Recibí de Financiera

La suma de ochenta dólares

Por concepto de Pago de las mensualidades al señor aguatero

Latacunga, 3 de abril del 2004

Humberto Villamarín

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 80 *CU* Nº 000203

Recibí de Financiera

La suma de ochenta dólares

Por concepto de Pago de las mensualidades al señor aguatero

Latacunga, 2 de Mayo del 2004

Humberto Villamarín

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 80 *CU* Nº 000216

Recibí de Financiera

La suma de ochenta dólares

Por concepto de Pago por concepto de la mensualidad del agua

Latacunga, 02 de mayo del 2005

Humberto Villamarín

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 80 *CU* Nº 000217

Recibí de Financiera

La suma de ochenta dólares

Por concepto de Pago de la mensualidad del agua

Latacunga, 6 de mayo del 2005

Humberto Villamarín

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 2 N° 000304

Recibí de Gertrudis Tapia

La suma de

Por concepto de Pago por 2 sesiones
no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 N° 000305

Recibí de Yorge Tapia

La suma de

Por concepto de Pago por 1 sesión
no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 2 N° 000306

Recibí de Leopolda Tapia

La suma de

Por concepto de Pago por 2 sesiones
no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 N° 000307

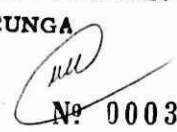
Recibí de Yus America Tapia

La suma de

Por concepto de Pago por 1 sesión
no asistida

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1  N° 000308

Recibí de Quir Humberto Zapir

La suma de _____

Por concepto de Pago por 1 servicio
no cobrado

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1  N° 000310

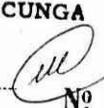
Recibí de Segunda Vicente Zapir

La suma de _____

Por concepto de Pago por 1 servicio
no cobrado

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1  N° 000309

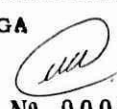
Recibí de So. Rodrigo Zapir

La suma de _____

Por concepto de Pago por 1 servicio
no cobrado

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1  N° 000311

Recibí de Vicente Zapir

La suma de _____

Por concepto de Pago por 1 servicio
no cobrado

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 *CU*
Nº 000312

Recibí de Walter Zapata

La suma de

Por concepto de Pago por 1 servicio
no arrendado

Latacunga, 5 XII del 2006

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 *CU*
Nº 000314

Recibí de Francisco Villanueva

La suma de

Por concepto de Pago por 1 servicio
no arrendado

Latacunga, 5 XII del 2006

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 *CU*
Nº 000313

Recibí de Se. Grande Vta

La suma de

Por concepto de Pago por 1 servicio
no arrendado

Latacunga, 5 de XII del 2006

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATAACUNGA

Por S/. 1 *CU*
Nº 000315

Recibí de Heriberto Villanueva

La suma de

Por concepto de Pago por 1 servicio
no arrendado

Latacunga, 5 XII del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 3 *uc* N° 000318

Recibí de *Diocelina Villanarcel*

La suma de

Por concepto de *Pago por 3 servicios
no asistidos*

Latacunga, 5 *XII* del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *uc* N° 000316

Recibí de *Rosa Mariana Villanarcel*

a suma de

Por concepto de *Pago por 1 servicio
no asistido*

Latacunga, 5 *XII* del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *uc* N° 000319

Recibí de *Se. George Zapata*

La suma de

Por concepto de *Pago por 1 servicio
no asistido*

Latacunga, 5 *XII* del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *uc* N° 000317

Recibí de *Se. Victor Villanarcel*

La suma de

Por concepto de *Pago por 1 servicio
no asistido*

Latacunga, 5 *XII* del 2005

BARRIO PICALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *ul* N° 000320

Recibí de *Lorena Zapata*

La suma de

Por concepto de *Pago por 1 sesión*
no asistida

Latacunga, 5 *XII* del 200

BARRIO PICALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 18 *ul* N° 000322

Recibí de *Alfonso Alfaro*
Zapata

La suma de *Dieciocho dólares*

Por concepto de *Pago por 11 mensualidades*
del agente y 7 sesiones no
asistidas

Latacunga, 2 *I* del 2005

BARRIO PICALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *ul* N° 000321

Recibí de *Susana Zapata*

La suma de

Por concepto de *Pago por 1 sesión*
no asistida

Latacunga, 5 *XII* del 2004

BARRIO PICALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 18 *ul* N° 000323

Recibí de *Sr. Rainero Izurieta*

La suma de *Dieciocho dólares*

Por concepto de *Pago por 18 mensualidades*
y 1 sesión adicional

Latacunga, 16 *XII* del 2004

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *ul*
Nº 000324

Recibí de sr. Angel chacha paya

La suma de Dos dolares

Por concepto de Pago por dos
serenones

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *ul*
Nº 000325

Recibí de _____

La suma de _____

Por concepto de 2 serenones no
asistidos

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *ul*
Nº 000326

Recibí de Sr. Fausto chachaiza

La suma de Dos dolares

Por concepto de Pago por 2 seren
ones no asistidos

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 *ul*
Nº 000327

Recibí de Flamenco chachaiza

La suma de Un dolar

Por concepto de Pago por 1 seren
no asistido

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 ^{ue} N° 000328

Recibí de Patricio Claudio

La suma de Un dólar

Por concepto de Pago por servicios no prestados

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 5 ^{ue} N° 000329

Recibí de Segundo D. Galla

La suma de cinco dólares

Por concepto de Pago por servicios no prestados

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 ^{ue} N° 000330

Recibí de Mario Galla

La suma de dos dólares

Por concepto de Pago por servicios no prestados

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 3 ^{ue} N° 000331

Recibí de Abraham Galla

La suma de Tres dólares

Por concepto de Pago de servicios

Latacunga, 02 I de 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO

LATACUNGA

Por S/. 2 ^{ml} N° 000332

Recibí de Laura Herrera

La suma de dos dolares

Por concepto de Pago por 2
sesiones no cristidas

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO

LATACUNGA

Por S/. 2 ^{ml} N° 000333

Recibí de Proio Rodriguez

La suma de dos dolares

Por concepto de Pago por 2 Sesio
nes no cristidas

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO

LATACUNGA

Por S/. 2 ^{ml} N° 000334

Recibí de Alfredo Lopez y Beetha
Lopez

La suma de dos dolares

Por concepto de Pago por 2 sesiones
no cristidas

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO

LATACUNGA

Por S/. 3 ^{ml} N° 000335

Recibí de Fanny Lopez

La suma de Tres dolares

Por concepto de Pago por 3 Sesio
nes no cristidas

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 N° 000336

Recibí de Leopoldino Zapia

La suma de Unos dolares

Por concepto de Pago por 1 sesion
no asistida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 3 N° 000337

Recibí de Elisio Zapia

La suma de Tres dolares

Por concepto de Pago por 3 sesiones
no asistidas

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 N° 000338

Recibí de Yaima Zapia Poma

La suma de Dos dolares

Por concepto de Pago por 2 sesion
no asistida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 1 N° 000339

Recibí de Leandro Vela

La suma de

Por concepto de Pago de 1 sesion
no asistida

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 2 *W* N° 000340

Recibí de *Edwin Villanueva*

La suma de *Dos dolares*

Por concepto de *Paga por 2 servicios
no arrendados*

Latacunga, 02 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 4 *W* N° 000341

Recibí de *Fanny Zapata*

La suma de *Cuarenta y cinco
dolares*

Por concepto de *Paga de 6 meses
7 servicios de mensualidades*

Latacunga, 15 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 6.1 *W* N° 000342

Recibí de *Segundo Ramirez*

La suma de *Seenta y un
dolares*

Por concepto de *Paga de 6 meses
7 servicios no arrendados y
mensualidades*

Latacunga, 15 I del 2005

BARRIO PICHALO
PARROQUIA JUAN MONTALVO
LATACUNGA

Por S/. 3.2 *W* N° 000343

Recibí de *Sr. Gale Zapata*

La suma de *Treinta y dos
dolares*

Por concepto de *Paga de 5 meses
y servicios no arrendados*

Latacunga, 15 I del 2005

[Signature]