UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

"AUDITORÍA APLICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA DE BAÑOS, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016"

Tesis previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

Autoras:

Bermúdez Pacheco Marcela Valeria

Cantos Juca Samantha Carolina

Director:

Piedra Aguilera Marco Antonio

Cuenca – Ecuador

2018

DEDICATORIA

Esta Tesis va dedicada primeramente Dios por darme salud, vida y perseverancia para alcanzar una meta más.

A mis padres y hermano, quienes me supieron brindar su apoyo moral, económico e incondicional en el trayecto de toda mi carrera. A toda mi familia y amigos gracias por contar siempre con sus palabras aliento.

De igual manera a mis profesores quienes impartieron sus conocimientos y principios en todo momento para lograr esta meta.

Samantha, compañera y amiga gracias por compartir este trabajo, lo hemos logrado.

Marcela Bermúdez

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por guiarme y darme la sabiduría necesaria para poder culminar con mis estudios.

A mis Padres Fernando y Ruth por brindarme su apoyo incondicional en cada paso que doy, ya que con su ayuda eh podido cumplir este sueño, de igual manera a mi hermano abuelitos, tías y primitos gracias por su cariño y amor.

Marcela, compañera y amiga gracias por compartir este trabajo, lo hemos logrado.

Samantha Cantos

AGRADECIMIENTO

La vida nos permitió realizar este trabajo de titulación juntas, agradecidas con Dios porque nos ayudó a concluir con nuestra carrera universitaria. Agradecemos infinitamente a nuestros Padres y familiares por el apoyo que nos brindaron incondicionalmente en cada etapa de nuestras vidas.

De igual forma al Ingeniero Marco Piedra gracias por su colaboración, dedicación en este proceso, ya que de esta manera hemos podido cumplir un objetivo; a los miembros que laboran en la Junta Administrativa de Agua Potable de la Parroquia Baños por darnos la oportunidad de poder realizar nuestro trabajo de titulación.

Marcela Bermúdez

Samantha Cantos

RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

Marcela Valeria Bermúdez Pacheco y Samantha Carolina Cantos Juca damos a conocer el contenido de la tesis, aceptando nuestra responsabilidad, salvo la información que se encuentra debidamente respaldada y referenciada en la bibliografía citada en el trabajo de titulación.

Atentamente,

…… …….

Marcela Valeria Bermúdez Pacheco

0105916621

Samantha Carolina Cantos Juca

0104763685

RECONOCIMIENTOS DE DERECHO DE AUTOR

Marcela Valeria Bermúdez Pacheco y Samantha Carolina Cantos Juca reconocemos y aceptamos el derecho de la Universidad del Azuay al publicar el trabajo de titulación "**Auditoría aplicada a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016",** tanto en forma digital como física.

Atentamente,

…..…… ……

Marcela Valeria Bermúdez Pacheco Samantha Carolina Cantos Juca

0105916621 0104763685

INDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA i
DEDICATORIA ii
AGRADECIMIENTO iii
RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD iv
RECONOCIMIENTOS DE DERECHO DE AUTOR v
INDICE DE CONTENIDO vi
INDICE DE ANEXOS x
INDICE DE FIGURAS xi
ACRÓNIMOS xii
RESUMEN xiv
ABSTRACT xv
INTRODUCCIÓN xvi
Capítulo I 1
1. Conocimiento General de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños 1
Introducción 1
1.1. Historia de la Entidad 1
1.2. Misión, Visión, Valores 3
1.3. Organigrama 4
1.4. Proceso del Tratamiento del Agua 5
1.5. Estructura Financiera 7
DISPOSICIONES LEGALES 13
1. POLITICAS CONTABLES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 16
1.6. Normativa Leg0al 22
Capítulo II 25
2. Conocimiento Teórico de la Auditoría Financiera 25
2.1. Conceptos Básicos de auditoría financiera 25
2.2. Objetivos e importancia de la auditoría financiera. 26
2.3. Alcance de Auditoría. 27
2.4. Normativa 27
2.4.1. Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI). 27

2.4.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 27
2.4.3. Normas Internacionales de Auditoría. 29
2.4.4. Normas Internacionales de Información Financiera. 33
2.4.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. 34
2.5. Responsabilidad del Auditor 38
2.6. Papeles de trabajo 39
2.6.1. Concepto. 39
2.6.2. Importancia y objetivo. 40
2.6.3. Características. 40
2.6.4. Clasificación. 42
FIGURA 12: *HOJA DE INFORME.* 44
2.7. Técnicas de auditoría financiera 45
2.8. Evidencias 47
2.9. Definición de las fases de auditoría financiera 49
2.9.1. Fase I: Planificación 49
2.9.2. Fase II: Ejecución. 57
2.9.3. Fase III: Informe. 61
Capítulo III 67
1.1. Planificación Preliminar 67
1.1.1. Acuerdo de Auditoría Externa. 67
1.1.2. Notificación de Auditoría. 69
1.1.3. Orden de Trabajo 70
1.1.4. Plan Anual de Control. 73
1.1.5. Programa de Planificación Preliminar 75
1.1.6. Memorando de Planificación Preliminar. 94
1.2. Planificación Específica 108
1.2.1. Programa de Auditoría: Planificación Específica. 108
1.2.2. Cuestionario de Control Interno (COSO I). 113
1.2.3. Memorando de Planificación Especifica. 135
1.2.4. Programa de Auditoría para cada una de las Cuentas por Analizar. 139
CONCLUSIONES COSTOS Y GASTOS 209
CARTA DE REPRESENTACIÓN 212

INFORME DE AUDITORIA EXTERNA 214
RESPONSABILIADAD DEL AUDITOR 214
OPINIÓN LIMPIA 215
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCERA 216
ACTIVO 216
PASIVO Y CAPITAL 218
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL 219
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO 221
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (MÉTODO DIRECTO) 222
2. JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS 223
DISPOSICIONES LEGALES 223
3. POLITICAS CONTABLES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 226
3. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO 232
a. CAJA 232
b. BANCOS 232
c. CAJA CHICA 234
d. INVERSIONES 235
e. ACTIVOS FINANCIEROS 235
f. INVENTARIOS 235
g. OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS 236
h. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO 236
i. PROVEEDORES 237
j. ANTICIPO DE CLIENTES 240
k. EL PASIVO NO CORRIENTE 240
l. PATRIMONIO 241
m. INGRESOS 241
n. COSTOS Y GASTOS 242
CARTA DE CONTROL INTERNO 246
a. Recomendación: 248
b. Recomendación: 248
c. Recomendación: 248

d. Recomendación: 249
e. Recomendación: 249
f. Recomendación: 250
g. Recomendación: 251
h. Recomendación: 252
i. Recomendación: 252
EVALUACION DE CONTROL INTERNO MARCO INTEGRADO COSO I 255
a. Recomendación 256
b. Recomendación 257
c. Recomendación 258
d. Recomendación 258
e. Recomendación 259
f. Recomendación 260
g. Recomendación. 260
h. Recomendación 261
i. Recomendación 262
j. Recomendación 263
k. Recomendación 263
l. Recomendaciones 264
m. Recomendación 265
RECOMENDACIÓNES GENERALES 266
a. Recomendación Caja-Bancos 266
b. Recomendación Caja Chica 266
c. Recomendación Cuentas por Cobrar 267
d. Recomendación Cuentas y Documentos por Pagar 267
e. Recomendación Obligaciones con la Administración Tributaria. 267
f. Recomendación Intereses Pólizas 268
g. Recomendación Costo de Venta Inventarios 268
h. Recomendación Sueldos 268
i. Recomendación Formulario 101 268
ANEXOS 269
BIBLIOGRAFÍA 678

INDICE DE ANEXOS

ANEXO #1 INDICES FINANCIEROS NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA *269*

ANEXO #2 ESTATUTO DE LA JUNATA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PARROQUIA BAÑOS.....*270*

ANEXO #3 REGLAMENTO INTERNO.....*304*

ANEXO #4 RESOLUCIÓN NO 001-2016-DHS-CAC-ZC-001 .....*312*

ANEXO #5 ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL PERÍODO 2015-2016 .....*318*

ANEXO #7 ANÁLISIS VERTICAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.....*325*

ANEXO #8 ANÁLISIS VERTICAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 ESTADO DE RESULTADOS.....*329*

ANEXO #9 RAZONES FINANCIERAS.....*331*

ANEXO #10 MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORIA *334*

ANEXO# 11 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA *344*

ANEXO #12 "PAPELES DE TRABAJO CAJA" *363*

ANEXO #12-A "PAPELES DE TRABAJO BANCOS".....*391*

ANEXO #13 "PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA" *418*

ANEXO #14 "PAPELES DE TRABAJO INVERSIONES".....*432*

ANEXO #15 "PAPELES DE TRABAJO ACTIVOS FINANCIEROS" *439*

ANEXO #16 "PAPELES DE TRABAJO INVENTARIOS".....*446*

ANEXO #17 "PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS" *454*

ANEXO #18 "PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO" *478*

ANEXO #19 "PAPELES DE TRABAJO PASIVO CORRIENTE" *490*

ANEXO #19-A "PAPELES DE TRABAJO PASIVO NO CORRIENTE" *523*

ANEXO #20 "PAPELES DE TRABAJO PATRIMONIO" *525*

ANEXO #21 "PAPELES DE TRABAJO INGRESOS" *528*

ANEXO #22 "PAPELES DE TRABAJO COSTOS" *544*

ANEXO #22-A "PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA COSTO DE VENTA INVENTARIOS" *544*

ANEXO #22-B "PAPELES DE TRABAJO SUELDOS" *548*

ANEXO #22-C "PAPELES DE TRABAJO COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN" *568*

ANEXO #23 "PAPELES DE TRABAJO GASTOS" *603*

INDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: *PRIMERA PLANTA DE AGUA POTABLE* 2
FIGURA 2: *ORGANIGRAMA* 4
FIGURA 3: *PROCESO DE POTABILIZACIÓN DEL AGUA* 6
FIGURA 4*: BALANCE GENERAL* 7
FIGURA 5 : *ANÁLISIS DEL BALANCE GENERAL* 8
FIGURA 6: *ESTADO DE RESULTADOS* 9
FIGURA 7: *ANALISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS* 10
FIGURA 8: *ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO* 10
FIGURA 9: *ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO MÉTODO* 11
FIGURA 10: *ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO* 12
FIGURA 11: *SIMBOLOGÍA DE AUDITORÍA* 42
FIGURA 12: *HOJA DE INFORME.* 44

ACRÓNIMOS

EEFF= Estados Financieros

JAAPPB= Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños

PCGA= Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

NIA= Normas Internacionales de Auditoría

NAGA = Normas de Auditoría Generalmente Aceptados

NEA= Normas Ecuatorianas de Auditoría

NEC= Normas Ecuatorianas de Contabilidad

NIIF= Normas Internacionales de Información Financiera

P/T= Papeles de Trabajo

IESS= Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

N°= Número

DEP. = Depreciación

COOP. = Cooperativa

CRÉD. = Crédito

COOP. BAÑOS= Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños Ltda.

COOPERCO= Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO Cía. Ltda.

MASCOOP= Cooperativa de Ahorro y Crédito "MASCOOP" Ltda.

S. EST. DE CTA.= Saldo de Estado de Cuenta

CH. GIR. NO .COB.= Cheque Girado No Cobrado

S. SEG. LIBROS= Saldo Según Libros

N/D NO REG= Notas de Crédito no Registrado

DIF= Diferencia

CTA.= Cuenta

M.A.= Marca de Auditoria

No. Cta.= número de cuenta

RESUMEN

La Auditoría Aplicada a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, tiene como objetivo determinar la razonabilidad de los saldos, nuestro trabajo se basa en desarrollar cada una de las fases de auditaría: planificación preliminar, específica, donde se obtendrá la información suficiente para elaborar los programas de auditoría, de esta manera se llevará a cabo la fase de ejecución, en la se aplicaran pruebas de cumplimiento, sustantivas y finalmente se dará una opinión sobre la razonabilidad de los saldos.

ABSTRACT

ABSTRACT

The audit applied to the financial statements of the Drinking Water Administration Board of Baños parish from January 1st to December 31st of 2016 was aimed at determining the reasonableness of the balances. This work was based on developing each of the audit phases: preliminary and specific planning. Sufficient information was obtained to elaborate the audit programs and the execution phase was carried out. Compliance and substantive tests were applied and finally an opinion was given on the reasonableness of the balances.

UNIVERSIDAD DEL AZUAY
Dpto. Idiomas

Translated by

Ing. Paul Arpi

INTRODUCCIÓN

Este proyecto de investigación se llevó a cabo a partir de la aplicación de la auditoría financiera, ya que hoy en día nos permite determinar la razonabilidad de los saldos de cada una de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

El trabajo de titulación está compuesto por tres capítulos:

El Capítulo Uno se enfocó en determinar el conocimiento global de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños, en el cual se dio a conocer su historia, misión, visión, valores, organigrama, proceso de tratamiento de agua, estructura financiera y la normativa legal con la que se rige.

En el capítulo dos se desarrolló la fundamentación teórica basada en los autores Blanco Yanel, Espino Melquiades Gabriel, Orta Pérez Manuel entre otros, mediante el cual se pudo obtener un conocimiento claro y preciso sobre los conceptos básicos, importancia, objetivos, normativa legal, planificación preliminar, específica, ejecución, elaboración del informe y tipos de opinión.

Para finalizar en el capítulo tres se realizó la aplicación de la auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, en el cual se desarrolló las fases de planificación, esta se divide en preliminar y específica, seguida por la ejecución y por último la emisión del informe expresando la razonabilidad de los saldos.

Capítulo I

1. Conocimiento General de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños

Introducción

El Capítulo Uno se enfocó en determinar el conocimiento global de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños, en el cual se dio a conocer su historia, misión, visión, valores, organigrama, proceso de tratamiento de agua, estructura financiera y la normativa legal con la que se rige.

1.1. Historia de la Entidad

La información que se detalla a continuación se obtuvo de la página web de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños:

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños JAAPPB, empezó como un sistema comunitario de riego, ya que la actividad principal de la comunidad fue la agricultura, dicho sistema también sirvió para proveer agua sus habitantes. Hoy en día se constituye como una organización importante para el sector. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

A continuación se especificará como fue evolucionando la Junta a lo largo de los años.

En 1957, el Párroco de Baños Rvdo. Alfonso Carrión Heredia, toma la iniciativa de aprovechar el agua del río Minas mediante la construcción de un canal de riego, realizando mingas, donde los habitantes de la parroquia colaboraron hasta su culminación en 1962. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

Una de las alternativas que se utilizaron para conseguir agua para el consumo humano fue mediante una bomba de agua manual. Otra opción fue instalar un sistema de llaves de agua ubicadas en la calle central de la parroquia para aprovechar el agua de una

vertiente situada en Zulín. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

El Inicio del Sistema de Agua

La Primera Planta.

Esta contó con una capacidad de reserva de 300m3, el servicio se prestó únicamente a los sectores del Centro Parroquial y del Arenal, brindando agua filtrada y clorificada con aproximadamente unas 400 conexiones domiciliarias. Más tarde el sector de Huizhil se unió al proyecto mediante una división de tubería, ubicada por el sector de los balnearios Merchán, agregando así 260 conexiones más. Cabe acotarse que se usó una tubería de 200mm, donado por la CARE. También el sector de Narancay se unió al sistema con aproximadamente 100 conexiones domiciliarias, dicha planta brindó sus servicios a la comunidad por 70 años. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

FIGURA 1: *PRIMERA PLANTA DE AGUA POTABLE*



FUENTE: HTTP://JUNTABANOS.ORG/HISTORIA.HTML

AJUSTADO POR: LAS AUTORAS

Debido al crecimiento de la población, fue necesario construir una nueva planta con mayor capacidad para satisfacer toda la demanda del sector y así brindar el servicio de agua potable a la comunidad. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

Planificación Estratégica

1.2. Misión, Visión, Valores

Visión

Trabajamos día a día con la firme convicción de convertirnos en un referente entre las organizaciones dedicadas al manejo de la riqueza hídrica. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

Misión

Nuestra misión es la de brindar agua pura a todos nuestros socios, aprovechando la tecnología y las capacidades de nuestro personal, pensando siempre en el crecimiento y ampliación de nuestros servicios. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

Valores

De acuerdo con el estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia de Baños los valores son criterios con lo que actuaran los funcionarios de la Junta (PlanEst2014-2024, 2017), los cuales son:

Responsabilidad: la Junta asume un compromiso solidario con la comunidad Bañense: considerando a sus socios como personas con derecho al servicio, aportando al buen vivir con agua de calidad.

Honestidad: la JAAPB efectúa sus actividades enmarcadas en la transparencia de sus procedimientos.

Compromiso: Actuar identificados con la Junta y desempeñar sus funciones de manera proactiva en cada una de nuestras labores.

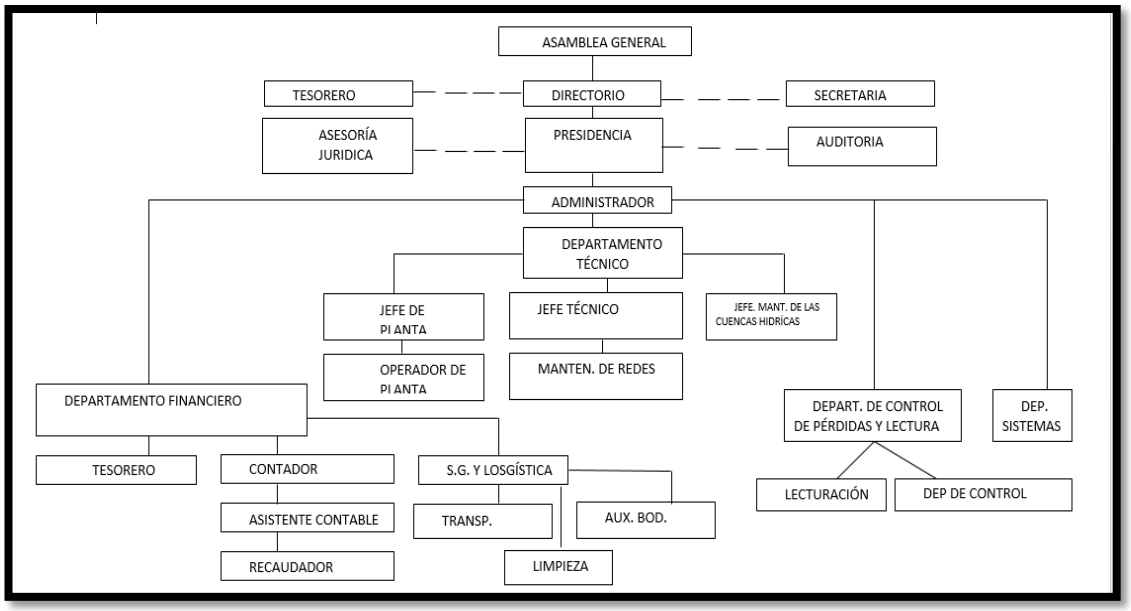
Trabajo en Equipo: el trabajo en sinergia entre los colaboradores de los diferentes departamentos de la JAAPB para cumplir con los objetivos propuestos.

Diligencia: La JAAPB realiza sus actividades diarias con rapidez y de forma oportuna.

Atención al cliente: Tenerla mejor disposición para atender de manera eficiente y eficaz a usuarios de la Junta.

FIGURA 2: *ORGANIGRAMA*

1.3. Organigrama



FUENTE: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ADAPTADO POR: LAS AUTORAS

La JAAPB posee una estructura organizativa descentralizada, su organigrama es vertical, en la parte superior se encuentra la Asamblea General, seguido del Directorio, Presidencia, y el Administrador.

Existen cuatro departamentos los cuales son: Departamento Financiero, Técnico, de Control de Pérdidas y Lectura y el Departamento de Sistemas.

En la Junta laboran un total de veinte y nueve empleados, el cual está dividido por nueve personas en el área administrativa y veinte trabajadores. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

1.4. Proceso del Tratamiento del Agua

La JAAPPB, cuenta con una planta de tratamiento de potabilización, la cual se encuentra en funcionamiento desde hace 20 años en el sector de Cochapamba, ahora esta cuenta con una capacidad de potabilización de 60 litros por segundo, permitiéndoles brindar un servicio eficiente a los usuarios, las 24 horas del día en los últimos 4 años. Para llegar a este objetivo se realizaron varias adecuaciones que se detallará a continuación:

- Se reemplazó de placas de plywood, por placas de fibras de vidrio, para el sistema de floculación.
- Se incrementaron placas de fibra de vidrio y se cambió la estructura de soporte de placas en los tanques para mejorar el sistema de sedimentación.
- Cambio de arena en los cuatro filtros y la colocación de cerámicas en las paredes de la misma.
- Se adquirió un equipo moderno de clorogas para una desinfección del agua.

(Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

La planta posee un laboratorio con tecnología de punta, que permite llevar un control de la calidad del agua. Además cuentan con un inmueble cómodo y completo para el personal, los mismos que laboran las 24 horas del día en turnos rotativos. De esta manera la planta permanecerá activa en todo momento para entregar un buen servicio y agua de calidad a cada uno de los hogares de la parroquia. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

FIGURA 3: *PROCESO DE POTABILIZACIÓN DEL AGUA*



FUENTE: HTTP://JUNTABANOS.ORG/

ELABORADO POR: LAS AUTORAS

1.5. Estructura Financiera

A continuación a través de los siguientes gráficos se analizará la estructura de los estados financieros de la JAAPPB.

FIGURA 4: *BALANCE GENERAL*

BALANCE GENERAL

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PARROQUIA BAÑOS

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2016
1	ACTIVO	
101	ACTIVOS CORRIENTES	$ 197.737,11
10101	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	$ 132.680,08
1010101	CAJAS	$ 738,70
1010102	BANCOS	$ 31.941,38
1010104	INVERSIONES	$ 100.000,00
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	$ 30.023,65
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (Clientes no relacionados)	$ 28.652,00
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$ 1.371,65
10103	INVENTARIOS	$ 34.533,38
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCADERIAS EN ALMACÉN COMPRADOS A TERCEROS	$ 34.533,38
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	$ 500,00
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	$ 500,00
	ACTIVO NO CORRIENTE	$1.443.409,88
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	$1.443.409,88
1020101	TERRENOS	$ 372.459,22
1020102	EDIFICIOS	$ 312.218,73
1020105	MUEBLES Y ENSERES	$ 9.185,12
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	$ 200.042,61
1020107	EQUIPO DE OFICINA	$ 28.536,19
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	$ 9.149,02
1020109	VEHICULOS	$ 29.976,36
1020110	OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	$ 998.089,10
1020111	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	$ 3.850,00
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	$ -520.096,47
	TOTAL ACTIVO	$1.641.146,99
2	PASIVO	
201	PASIVO CORRIENTE	$ 40.221,01
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	$ 22.268,90
2010301	OBLIGACIONES INMEDIATAS	$ 22.268,90
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	$ 14.747,06
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN	$ 2.821,14
2010703	CON EL IESS	$ 3.192,68
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	$ 8.733,24
20110	ANTICIPO CLIENTES	$ 2.562,00
2011001	ANTICIPO CLIENTES	$ 2.562,00
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	$ 643,05
2011301	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	$ 643,05
202	PASIVO NO CORRIENTE	$ 121.289,14
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR A EMPLEADOS	$ 121.289,14
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL	$ 62.623,52
2020702	DESHAUCIO	$ 58.665,62
	TOTAL PASIVO	$ 161.510,15
3	PATRIMONIO	$ 1.479.636,84
301	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS SOCIOS	
30101	CAPITAL	$ 122.780,63
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES (ORI)	
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	$ 436.358,89
306	RESULTADOS ACUMULADOS	
30601	SUPERAVIT ACUMULADO	$ 908.864,20
307	RESULTADOS DEL PERIODO	
30701	SUPERAVIT NETO DEL PERIODO	$ 11.633,12
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	$ 1.641.146,99

FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD JAAPYS

FIGURA 5 : *ANÁLISIS DEL BALANCE GENERAL*

BALANCE GENERAL	
ACTIVOS	$1,641,153.62
PASIVOS	$ 161,510.15
PATRIMONIO	$1,479,643.47



FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: LAS AUTORAS

FIGURA 6: *ESTADO DE RESULTADOS*

ESTADO DE RESULTADOS

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2016
4	INGRESOS	$ 798.405,16
401	INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS	
4010202	Servicio de Agua Potable	$ 735.400,20
403	OTROS INGRESOS	
4030501	Interés ganado Ctas de Ahorros	$ 3.490,58
4030502	interés pólizas	$ 34.233,13
40306	NO OPERATIVOS COTIDIANOS	
4030601	Sobrantes de caja	$ 87,84
4030602	Multas y otros descuentos	$ 1.488,32
4030604	Indemnizaciones por seguro	$ 3.288,61
4030609	Otros ingresos	$ 20.416,48
5	COSTOS	
501	COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION	$ 497.177,64
50101	MATERIALES UTILIZADOS	$ 157.223,82
50102	(+) MANO DE OBRA	$ 178.656,59
5010201	SUELDOS Y SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	$ 115.650,62
5010202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 23.273,62
5010203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 28.381,77
5010204	PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	$ 10.850,58
5010205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 500,00
50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	$ 161.297,23
5010401	DEPRECIACIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	$ 66.458,45
5010406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 83.692,33
5010407	SUMINISTROS, MATERIALES Y OTROS	$ 11.146,45
6	GASTOS	$ 289.594,40
602	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
60201	GASTOS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	
6020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS	$ 47.615,11
6020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 10.345,90
6020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 11.797,59
6020104	GASTO PLANES DE BENEFICIO A EMPLEADOS	$ 914,86
60202	GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	
6020205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 67.375,86
6020206	CAPACITACIONES, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS	$ 45,00
6020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 10.183,23
6020209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	$ 2.836,00
6020210	DIETAS DIRECTORIO	$ 23.768,64
6020211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	$ 3.535,10
6020214	SEGUROS Y REASEGUROS	$ 1.701,99
6020215	TRANSPORTE	$ 820,45
6020216	EVENTOS, CONVENIOS, AGASAJOS Y OTROS	$ 28.166,94
6020218	AGUA, ENERGÍA, LUZ	$ 9.034,18
6020219	NOTARIOS Y REGISTRADORAS DE LA PROPIEDAD	$ 884,58
6020220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	$ 36.538,83
6020221	DEPRECIACIONES	$ 11.995,41
6020227	OTROS GASTOS	$ 21.548,07
603	GASTOS FINANCIEROS	
60302	COMISIONES	$ 486,66
30701	SUPERAVIT DEL PERIODO	$ 11.633,12

FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD JAAPYS

FIGURA 7: *ANALISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS*

ESTADO DE RESULTADOS	
INGRESOS	$ (798,405.16)
COSTOS Y GASTOS	$ 786,765.41



FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: LAS AUTORAS

FIGURA 8: *ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO*

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

Período:
01/01/2016 - 31/12/2016

	CAPITAL SOCIAL JAAPB	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADO EJERCICIO	TOTAL
SALDO INICIAL	$ 122.780,63	$ 391.014,36	$ 908.864,20		$ 1.422.659,19
RESULTADO 2016		$ 45.344,53		$ 116.333,12	$ 56.977,65
SALDO FINAL 2016	**$ 122.780,63**	**$ 436.358,89**	**$ 908.864,20**	**$ 116.333,12**	**$ 1.479.636,84**

FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD JAAPYS

FIGURA 9: *ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO MÉTODO*

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO METODO INDIRECTO

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS		
Período:		
01/01/2016 - 31/12/2016		
FLUJO DE OPERACIONES		
UTILIDAD	$ 11.633,12	
GASTOS QUE NO REPRESENTAN DESEMBOLSO		
DEPRECIACIONES	$ 78.453,86	
		$ 90.086,98
VARIACIÓN CTAS POR COBRAR	$ -509,28	
INVENTARIOS	$ -317,22	
PASIVO CORRIENTE	$ -105.765,40	
PASIVO NO CORRIENTE	$ 121.289,14	
		$ 14.697,24
TOTAL FLUJO DE OPERACIONES		**$ 104.784,22**
FLUJO DE INVERSIONES		
INCREMENTO DE ACTIVOS FIJOS	$ -507.630,37	
REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	$ 45.344,53	
ACTIVOS FIJOS DADOS DE BAJA	$ -36.317,49	
OTROS ACTIVOS	$ -	
PASIVO DIFERIDOS	$ -	
TOTAL FLUJO DE INVERSIÓN		**$ -498.603,33**
FLUJO DE FINANCIAMIENTO		
PASIVO LARGO PLAZO	$ -	
PATRIMONIO DE JAAPB	$ -	
APORTES DE FUTURA CAPITALIZACIÓN	$ -	
RESULTADO DE EJERCIOS ANTERIORES	$ -	
TOTAL FLUJO DE FINANCIAMIENTO		**$ -**

VARIACIONES DEL FLUJO NETO	$ -393.819,11
VARIACION CAJA BANCOS	$ -393.819,11
SALDO INICIAL CAJA BANCOS 2016	$ 526.499,19
VARIACION FLUJO NETO + SALDO INICIAL CAJA-BANCOS	$ 132.680,08
SALDO FINAL CAJA BANCOS 2016	$ 132.680,08

FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD JAAPYS

FIGURA 10: *ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO*

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO			
JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS			
Período:			
01/01/2016- 31/12/21016			
FLUJO DE EFECTIVO GENERADO Y/O APLICADO EN LAS OPERACIONES			
RECAUDO A CLIENTES		$ 785.603,68	
VENTAS NETAS	$798.405,16		
INCREMENTO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	$ (12.801,48)		
PAGOS POR COMPRAS DE MERCADERIA		$(497.494,86)	
COSTOS DE VENTAS	$497.177,64		
INCREMENTO DE INVENTARIO	$ 317,22		
PAGOS POR GASTOS		$(183.324,60)	
GASTOS	$289.594,40		
RESTAR AUMENTOS EN PASIVOS ACUMULADOS	$ (15.523,74)		
RESTAR LA DISMINUCIÓN EN PAGOS ANTICIPADOS	$ (12.292,20)		
DEPRECIACIONES	$ (78.453,86)		
FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR LA OPERACIONES			$ 104.784,22
EFECTIVO GENERADO Y/O APLICADO EN LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			
COMPRAS DE TERRENOS	$ 94.888,00		
INVERSIÓN EN SEDE	$154.106,83		
INVERSIÓN EN LINEA DE CONDUCCIÓN	$152.511,72		
INVERSIÓN EN TANQUE N°2 MEJORAS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO	$ 15.159,46		
MEJORAS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO	$ 39.778,39		
COMPRA DE SOFTWARE	$ 2.550,00		
COMPRA DE MOVILIARIO Y EQUIPOS	$ 39.608,93		
FLUJO DE EFECTIVO APLICADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			$(498.603,33)
EFECTIVO GENERADO Y/O APLICADO EN LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO			
NO APLICA			
DECREMENTO DEL EFECTIVO EN EL AÑO 2016			$(393.819,11)
EFECTIVO NETO AL INICIO DE LAS OPERACIONES DEL AÑO 2016			526499,19
RESULTADO DEL MOVIMIENTO DE EFECTIVO DEL AÑO 2016			**132680,08**
EFECTIVO NETO FINAL DE LAS OPERACIONES DEL AÑO 2016			**132680,08**

FUENTE: JAAPPB

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE CONTABLIDAD JAAPYS.

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

DISPOSICIONES LEGALES

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños JAAPPB, de acuerdo al Estatuto por el cual se rige, plantea lo siguiente:

El Consejo Nacional de Recursos Hídricos mediante Resolución N° 0150 notificada mediante el oficio N° CNRH.AG.C.10.0905 fechado a 9 de noviembre del 2006, se aprueba mediante la reforma la anterior resolución y finalmente se aprueba el PROYECTO DE REFORMA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS, quedando vigente el reconocimiento de la personería jurídica a la entidad que pasó de ser "Comité General de Agua", al ser una Junta Administradora de Agua Potable de acuerdo al Decreto-Ley N° 3327, Publicado en el Registro Oficial 802, del 29 de marzo de 1979, que facultaba la constitución de Juntas Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado en las comunidades rurales como organismos específicos de carácter comunitario para la gestión de la operación y administración eficiente de los sistemas de agua en los sectores rurales.

En la Asamblea General de consumidores de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños celebrada el 26 de febrero del 2016, se autorizó el inicio del proceso de adecuación del Estatuto y de su funcionamiento de la Junta de acuerdo a la nueva Ley Orgánica de Recursos Hídricos y demás normativa recientemente expedida y reconociéndose la imposibilidad que una asamblea de miles de participantes pueda cumplir a cabalidad el análisis, el debate y la deliberación de normas como estas, se eligieron un grupo de representantes de cada uno de los sectores para que participen en la reforma estatutaria. De esta forma se ha cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente sobre el análisis y debate del proyecto de estatuto, los días 05 y 12 de abril del año 2016 en los predios de la Junta Administradora de Agua Potable.

Al amparo de la Constitución de la Republica aprobada en Montecristi en el año 2008, la Asamblea Nacional ha dictado la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, publicada en el Registro Oficial N° 305, del 6 de agosto de 2014, que desarrolla las normas constituciones y adecúa la normativa legal en esta materia a la norma suprema.

Según el artículo 32 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos determina que la gestión del agua es exclusivamente pública o comunitaria y que la gestión comunitaria se realizará entre otras, mediante las Juntas Administradoras de Agua Potable.

El artículo 43 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos define a las Juntas Administradoras de Agua potable, como organizaciones comunitarias, sin fines de lucro, que tiene como finalidad prestar el servicio público de agua potable fundamentales en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación y equidad en el reparto.

El artículo 48 de la Ley Orgánica de Recursos hídricos, Usos y aprovechamiento del agua, determina que se reconoce las formas colectivas y tradicionales de manejo del agua a las cuales esta ley de carácter orgánica reconoce autonomía financiera, administrativa y de gestión interna de los sistemas comunitarios de agua.

El artículo 50, de la actual Ley del Agua determina que: el estado en sus diferentes niveles de gobierno, fortalecerá a las organizaciones comunitarias de agua potable, y el artículo de su reglamento, publicado en el primer suplemento del registro Oficial 483 del 20 de abril del 2015, establece que las relaciones de las Juntas Administradoras y los Gobiernos Municipales estarán basadas en los principios de coordinación, transparencia y que las Juntas podrán recabar ayuda técnica y económica suya, para el cumplimiento de sus competencias.

La vigencia de la nueva ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, es necesario adecuar el estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños a una estructura organizativa y funcional acorde a esta nueva legislación y a la realidad histórica de nuestra institución.

La disposición transitoria cuarta del Instructivo vigente para la regularización de Junta Administradora de Agua Potable con Directivas cuyo plazo de funciones aun no haya terminado.

Esta estructura orgánico-funcional de gestión del sistema debe mantener la visión integral en la prestación de este servicio, teniendo en cuenta que el recurso hídrico es un recurso no renovable y por lo cual debe propender a la protección y preservación de la fuentes hídricas y que es indispensable delimitar expresamente su uso y aprovechamiento, incluyendo el criterio de gestión ambiental.

Esta estructura orgánico-funcional de gestión del sistema, debe propender a su correcto uso, tratamiento, liberación y circulación en las fuentes, cuencas y micro cuencas del sistema, tratando de evitar al máximo las intervenciones antrópicas en los ciclos naturales.

Ante el crecimiento de la Junta que se ha superado los seis mil consumidores, y que en la práctica se han evidenciado las dificultades y limitaciones en el desarrollo de las asambleas generales, evidenciando la instancia organizativa no práctica para el tratamiento de algunos asuntos organizativos, de planificación, ejecución, control, evaluación y hasta disciplinario, así como otros que para una resolución adecuada requieren de mayor discusión. Y que es necesario establecer instancias organizativas y mecanismos prácticos y eficientes de control social sobre la gestión de la Directiva.

Las necesidades de saneamiento ambiental y principalmente las de alcantarillado son correlativas a la prestación del servicio de agua potable y por ello la Ley Orgánica de Recursos Hídricos así lo establece y faculta a las Juntas Administradoras de Agua potable, la prestación de este servicio.

La reforma y codificación del Estatuto, de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños. La misma que se regirá de acuerdo a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, su reglamento, los acuerdos emitidos por la Secretaría del Agua y demás autoridades reguladoras.

Según el artículo 318 de la Constitución de la República, el agua es un patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de seres humanos. Se prohíbe toda clase de privatización. Siendo la gestión del agua exclusivamente pública o comunitaria.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños provee de sus servicios a los sectores de Baños, Narancay, Huizhil, Misicata, Santa Marianita, la Unión, el Arenal, entre otros. La Junta cuenta con un aproximado de 6,000 usuarios, teniendo en cuenta una media de 5 personas por cada derecho, determinando un total de 30,000 usuarios.

La Institución bajo la categoría Mi PYMES (Pequeña) y de carácter privado, desarrolla sus actividades con el RUC 0190414329001, desde el 1de julio del 2015.

La Junta percibe ingresos exclusivamente de la prestación de servicio de agua potable al sector de Baños y sus alrededores, dinero el cual se destina para el financiamiento de bienes para uso y consumo dentro de la Junta, así como también bienes muebles e inmuebles, mantenimiento de planta, remuneraciones, etc.

1. POLITICAS CONTABLES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las políticas de contabilidad mencionadas a continuación son aplicadas a todos los períodos presentados en los estados financieros individuales.

Efectivo y equivalente: incluye efectivo en caja, los depósitos a la vista mantenidos en entidades financieras y otras inversiones a corto plazo.

Inventarios: se valorizan a su costo, el costo se determina por el método del costo promedio ponderado.

Propiedades, maquinarias y equipos:

Reconocimiento y medición: Son valoradas al costo menos depreciación acumulada y pérdidas por deterioro.

Las propiedades como maquinarias y equipos se reconocen como activos, si se derivan de ellos beneficios económicos futuros y su costo puede ser determinado de manera fiable. El costo incluye los gastos que son directamente aplicables a la adquisición del activo. El costo de los activos constituidos por la propia entidad incluye:

- El costo de los materiales y la mano de obra directa.
- Cualquier otro costo atribuible al proceso de hacer que el activo sea apto para trabajar para su uso previsto.
- Cuando la Junta tiene una obligación de retirar el activo o rehabilitar el lugar, debe realizar una estimación de los costos de desmantelamiento, remover las partidas y de restaurar el lugar donde estén ubicados;
- Los costos por préstamos capitalizados.

Las ganancias y pérdidas de la venta de un elemento de propiedad, maquinaria y equipos son determinados, comparados con los precios de venta, con sus valores en libros y son reconocidas en los resultados.

Costos Posteriores: toda mejora y renovación que incrementan la vida útil del activo o su capacidad productiva, son capitalizadas siempre y cuando se deriven de ellos beneficios económicos futuros y su costo sea estimado de manera fiable. Los costos por reparación y mantenimientos de rutina en propiedad, maquinaria, y equipos son reconocidos en los resultados cuando se incurren.

Depreciación: La depreciación del rubro propiedades, planta y equipo se calcula sobre el monto depreciable que corresponde al costo del activo u otro monto que se sustituye por el costo. La depreciación de los elementos de propiedad, maquinaria, muebles y equipos se calcula por medio del método de línea recta con base a las vidas útiles estimadas para cada componen de la propiedad, los terrenos no se deprecian.

Las vidas útiles estimadas para los activos fijos son las siguientes:

PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN LINEAL

RUBRO	**VIDA ÚTIL EN AÑOS (HASTA)**
Edificios	20
Maquinarias	10
Muebles y Equipos de Oficina	10
Vehículos	5
Equipos de Computación	3

Los métodos de depreciación, vida útil y valores residuales son revisados en cada ejercicio y se ajustan si es necesario.

Reconocimiento de ingresos: los ingresos ordinarios son reconocidos por el método efectivo en función al contenido en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 18.

“Ingresos de Actividades Ordinarias”

Objetivo

La principal preocupación en la contabilización de ingresos de actividades ordinarias es determinar cuándo deben ser reconocidos. Los ingresos por actividades ordinarias son aquellos los beneficios económicos futuros que fluyen a la entidad y estos puedan ser medidos con fiabilidad. Esta norma identifica los parámetros para que los ingresos de actividades ordinarias sean reconocidos. Además suministra una guía práctica sobre la aplicación de tales criterios.

Prestación de servicios.

Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa. El resultado de una transacción puede ser medido con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las condiciones:

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueden medirse con fiabilidad.
- Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- El grado de realización de la transacción, al final del período sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad.
- Los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad.

Con estos considerandos y concretamente lo contenido en el literal b, la probabilidad de que la Junta reciba los beneficios asociados con la transacción, indicamos que nos es probable por:

La Junta cuenta con alrededor de 7200 socios, de los cuales existen varios que tienen comprado el derecho pero no tienen instalado el servicio , en la base de datos de la Junta se carga mensualmente el valor del consumo de la base, pero se desconoce si el socio pagará la deuda mantenida, por cuanto no está siendo beneficiario del servicio, esto se debe a la pavimentación de vías que obliga a realizar trabajos de instalación para evitar roturas en las vías fechas posteriores, algunos socios mantienen deudas de algunos años y la administración no ha resuelto si a dichos valores se procede el cobro, por cuanto no es posible exigirlo como ocurre con otros socios que se los exige mediante la suspensión del servicio. Así también existen socios con deudas de algunos años y en algunos

casos se ha constatado que en la actualidad se están sirviendo de ETAPA y a la Junta no ha sido notificada al respecto, razón por la cual tampoco se puede estimar valores de incobrabilidad, ya que existen casos que a los 2 o 3 años se ha procedido al cobro cuando se presenta la necesidad del servicio de agua potable.

La implementación del método devengado exige una infraestructura informática y tecnológica que no ha sido implementada por la Junta por tema de costos y de cambios en el sistema de facturación, ha esto se suma que para efectos de declaraciones tributarias los ingresos se justifican con la emisión de facturas, y en la actualidad la capacidad instalada de la Junta no permite realizar la facturación a todos los socios, por cuanto la cancelación no es mensual y adicionalmente se trabaja con cooperativas para facilitar el pago a los socios.

La aplicación del método del devengado implica emitir facturas mensuales a cada socio por los consumos que realicen, situación que no es posible mientras no se actualice el catastro y se depure la información contenida en la base de datos del sistema ya que actualmente constan registrados nombres de personas que han fallecido, otros nombres de personas que ya no se están sirviendo de nuestro sistema de agua, otros socios que han comprado el derecho y no han realizado la instalación del servicio, y al realizar una facturación mensual de todos los datos los socios que constan en la base de datos de la junta se generarían valores pendientes de cobro de dudosa recuperación y bastante difíciles de estimar y proyectar para efectos de la provisión para incobrables que factura la ley. Así también el emitir facturas mensuales con el proceso actual que es la utilización de facturas pres impresos generaría la necesidad de un departamento de archivo para todas aquellas facturas emitidas y no canceladas, conforme lo determinado en la sesión mantenida se coincide en que la aplicación de este método estaría asociada con la implementación de facturación electrónica con lo cual se podría tener un archivo digital y realizar la impresión de las facturas el momento en el que el socio realice la cancelación de los valores adecuados. Otro argumento a considerar ería que nuestro sistema de readecuación tendría que realizarse el cálculo de mora en el pago y se tendría que emitir un documento adicional en que se calcule en la fecha y por mes de pago de valor correspondiente a los intereses, ya que en los actuales momentos el sistema realiza un cálculo general de intereses a la fecha y de todos los meses adecuados, valor que se registra en una sola factura, contrario a lo que tendría que efectuarse para la aplicación de método del devengo que sería de forma mensual.

Reconocimiento de gasto: los gastos son reconocidos en el estado de resultados aplicando el método del devengo, es decir cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y se respalde con el documento habilitante que justifique tal evento, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria derivada de ellos.

Impuesto a la renta y pago de utilidades.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños está exenta del pago de impuestos a la renta, y de la participación de utilidades a los empleados en apego a lo que establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en lo referente a entidades sin fines de lucro.

Beneficios a los empleados

Beneficios a corto plazo.- las obligaciones por beneficios a corto plazo de los empleados son medidas sobre una base no descontada y son reconocidas como gastos a medida que los empleados proveen sus servicios o el beneficio es devengado por ellos.

Se reconoce un pasivo si la Junta posee una obligación legal o implícita actual de pagar este monto como resultado de un servicio entregado por el empleado en el pasado y la obligación puede ser estimada de manera fiable; los pasivos reconocidos por este concepto corresponden a aquellas establecidas en el código de trabajo. Para los casos de cumplimiento a lo dispuesto en la normativa para la mensualización de los fondos de reserva, XIII y XIV sueldo, se debe manifestar que los fondos de reserva se encuentran mensualizados a todos los empleados y para el caso de XIII y XIV sueldo, la mayoría de empleados han solicitado la acumulación de estos beneficios, salvo cuatro empleados quienes cobran de forma mensual.

Planes de beneficios definidos- jubilación patronal.- el código de trabajo de la República del Ecuador establece la obligación por parte de los empleados de conceder jubilación patronal a todos aquellos empleados que hayan cumplido un tiempo mínimo de servicio de 25 años con un mismo empleador; el que califica como un plan de beneficios definidos sin asignación de fondos separados.

La obligación de la Junta relacionada con el plan de jubilación patronal se determina calculando el monto del beneficio futuro que los empleados han ganado a cambio de sus servicios en el período

actual y en los anteriores; ese beneficio futuro se descuenta para determinar su valor presente, el cálculo es realizado desde el año 2013 por un actuario calificado usando el método de costeo de crédito unitario proyectado.

Otros beneficios a empleados a largo plazo.- el código de trabajo de la República del Ecuador establece que cuando la relación laboral termine por desahucio, el empleador deberá pagar una indemnización equivalente al 25% de la última remuneración mensual multiplicada por el número de años de servicio.

La obligación de la Junta relacionada con el beneficio de indemnización por desahucio es el monto de beneficio a futuro que los empleados a recibido a cambio de sus servicios en el período actual y en períodos pasados; ese beneficio se descuenta para determinar su valor presente. El cálculo es realizado desde el año 2013 por un actuario calificado utilizando el método de costeo de crédito unitario proyectado. Cualquier ganancia o pérdida actuarial es reconocida de inmediato en resultados.

.....	.....
Sr. Manolo Soto	Ing. Diego Idrovo
PRESIDENTE	CONTADOR

1.6. Normativa Leg0al

De acuerdo con el Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños, la entidad se rige bajo la siguiente normativa legal, (JAAPyS, 2016):

- En la Constitución de la República del Ecuador (2008), en el artículo 318, establece que "el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos, se prohíbe toda forma de privatización del agua" (p.101).

- El agua se gestionará de manera pública o comunitaria, así como también el servicio público de saneamiento, abastecimiento del agua potable y de riego. Mientras que el estado fortalecerá las iniciativas comunitarias para la gestión del agua y la prestación de sus servicios púbicos por medio de alianzas entre lo público y comunitario. El estado es la única autoridad responsable por la planeación y gestión de los recursos hídricos destinados para el consumo humano, riego que avale la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas. Para fines productivos por parte del sector público o privado, economía popular y solidaria deben ser autorizados por el Estado. (Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador , 2008)
- En el artículo 18 Competencias y atribuciones de la Autoridad Única del Agua, literal "i", de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamientos del Agua y su Reglamento, dice que se otorga personería jurídica a las Juntas de Agua potable y Juntas de Riego y drenaje. (Ecuador, 2014)
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamientos del Agua y su Reglamento, en el artículo 32 de la gestión pública o comunitaria del agua menciona que la gestión pública abarca todo lo establecido en esta ley, la rectoría, formulación y ejecución de políticas, planificación, gestión integrada en cuencas hidrográficas, organización y regulación del régimen institucional del agua y control, conocimiento y sanción de las infracciones así como la administración, operación, construcción y mantenimiento de la infraestructura hídrica a cargo del Estado. La gestión comunitaria la comprende las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y juntas de organizaciones de usuarios del servicio, juntas de agua potable y de riego. Esta ley tiene como alcance la participación en la protección del agua y en la administración, operación y

mantenimiento de infraestructura de la que se beneficien los miembros de un sistema de agua y que no se encuentre bajo la administración del Estado. (Ecuador, 2014)

- Artículo 43, define a las juntas administradoras de agua potable, como organizaciones comunitarias sin fines de lucro, con la finalidad de prestar el servicio público de agua potable, fundamentados en los criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad y equidad en su distribución. No se podrá constituir una Junta de agua administradora de agua potable y saneamiento, en un cantón donde el gobierno autónomo descentralizado municipal preste el servicio directamente o indirectamente por medio de una empresa pública de agua potable y que cubran los servicios que por ley le corresponde. (Ecuador, 2014)
- Artículo 49, de autonomía de gestión y suficiencia financiera, se refiera a que cada organización mantendrá su autonomía administrativa, financiera y gestión para cumplir con la prestación efectiva del servicio y eficaz desarrollo de sus funciones. Para llevar a cabo el cumplimiento de sus fines estas administrarán las tarifas que recauden y lo demás corresponderá a lo dispuesto por la ley y su reglamento. (Ecuador, 2014)
- Ley de Juntas Administradoras de Agua Potable.
- Trata sobre cómo las juntas administradoras de agua potable deben constituirse, cuáles son sus atribuciones, deberes y obligaciones que al constituirse en sectores rurales se permitirán brindar un servicio de calidad.
- Norma técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 108:2014 Quinta revisión, la que establece todos los requisitos que se deban cumplir para que el recurso esté apto para el consumo humano.

Comentario

Para finalizar hemos observado como la institución desde sus inicios ha desarrollado pequeños proyectos con el fin de proveer a la población de Baños y sus alrededores, el racionamiento de agua potable. La JAAPPB ha ido creciendo con el pasar de los años, pues ha desarrollado sus sistemas y técnicas hídricas e hidráulicas para dar un buen servicio a los usuarios. La estructura organizacional cuenta con personal administrativo, como operativo, con el fin de mantener a la organización en pie. Además para obtener un mejor conocimiento de la Junta se analizó la misión, visión, objetivos y sus estados financieros del año 2016, para poder desarrollar correctamente los capítulos siguientes.

Teniendo en cuenta que el agua es el líquido vital para la supervivencia del ser humano, esta debe ser administrada correcta y equitativamente, el Estado es el encargado en gestionar el recurso a través de instituciones públicas que brindan el servicio público de agua potable, sin embargo, no logran satisfacer a los sectores rurales, pues se ven imposibilitados a cubrir toda esta jurisdicción. E ahí la importancia de la constitución de las juntas administradoras de agua potable y saneamiento, pues desarrollan un papel importante dentro de las zonas no cubiertas o el sector rural. Estas son reguladas por la Secretaría del Agua y de más leyes hídricas y del uso del agua, para llevar a cabo su trabajo y brindar el servicio con calidad.

Capítulo II

2. Conocimiento Teórico de la Auditoría Financiera

Introducción

En el capítulo dos se desarrolló la fundamentación teórica basada en los autores Blanco Yanel, Espino Melquiades Gabriel, Orta Pérez Manuel entre otros, mediante el cual se pudo obtener un conocimiento claro y preciso sobre los conceptos básicos, importancia, objetivos, normativa legal, planificación preliminar, específica, ejecución, elaboración del informe y tipos de opinión.

2.1. Conceptos Básicos de auditoría financiera

Espino (2014) define a la Auditoría como el análisis y estudio de las distintas actividades, sean administrativas como operativas, que le permiten al profesional contratado emitir su opinión sobre organización, dicho experto debe tener un conocimiento claro y actualizado sobre la normas leyes y reglamentos nacionales como internacionales. Realizar una auditoría financiera de cada ejercicio económico es de gran importancia para toda organización, pues gracias a este examen es posible constatar la razonabilidad de los saldos de cada una de sus cuentas. (Espino, 2014)

En el 2012, Orta indica que la auditoría financiera como tal, tiene como objetivo principal emitir un informe en el que un auditor expresa su opinión sobre la razonabilidad con la que las cuentas anuales de una empresa expresan la imagen fiel de su patrimonio neto, de su situación financiera, del resultado de sus operaciones y de los flujos de efectivo obtenidos y aplicados en el período examinado. (Orta Pérez, 2012)

De la misma manera menciona que la opinión se origina a partir de los estados financieros, cuyos términos deben estar basados en principios y normas contables. Por su parte, la situación consiste en aquellos hechos contables y operaciones ocurridas e incluidas en las cuentas anuales. Obviamente, el auditor actúa después de ocurridos los hechos, por lo que necesita obtener evidencia mediante la aplicación de los denominados procedimientos de auditoría. Obtenida la evidencia, procederá a evaluarla para emitir la opinión. (Orta Pérez, 2012)

Blanco (2012), señala que la auditoría financiera está basada en la revisión y examen de los estados financieros por parte de un auditor ajeno a la organización, con el fin de establecer la racionabilidad de los saldos al tiempo que entrega las deducciones del examen realizado. El dictamen entregado por el auditor da a conocer, de manera pública, la confiabilidad de los resultados, así como la credibilidad de la dirección. (Blanco, 2012)

Por otro lado a la auditoría financiera se la denomina como un examen y evaluación de las actividades, documentos, registros de los estados financieros de una organización, para comprobar si los mismos reflejan, razonablemente la situación financiera, el desarrollo de sus operaciones y el cumplimiento de las normativas económicas-financieras. También se pretende mejorar los procedimientos relacionados con los mismos y el control interno (Moreno, 2009).

2.2. Objetivos e importancia de la auditoría financiera.

Objetivos

Sánchez (2006) establece como objetivos de una auditoría a los siguientes:

- Proporcionar a la gerencia balances revisados, auditados y asesorados por una persona externa e independiente, lo que brinda mayor confiabilidad.
- Reducir el riesgo de fraudes o acciones fuera de lo normal, que afecten el desenvolvimiento del trabajo.
- Proporcionar dirección, asesoramiento permanente y recomendaciones que permitan mejorar la administración, haciendo uso de las políticas de control para una buena toma de decisiones.

Por su parte, Madariaga (2004) agrega el siguiente objetivo:

- Revisar la exactitud de los estados financieros, considerando su autenticidad, integridad y sistematicidad.

Importancia

Es de gran importancia ya que examina y evalúa los documentos, registros, transacciones y los estados financieros de la entidad para establecer razonablemente su situación financiera.

También nos ayuda a verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas financieras con el propósito de mejorar los procedimientos de la gestión y examinar el control interno. (Rodríguez González , 2012)

2.3. Alcance de Auditoría.

Es determinar el trabajo que se va a realizar dentro de un período establecido, es decir, si se va a examinar los estados financieros en su conjunto o parte de ellos, esto dependerá de lo que la entidad auditada requiere.

2.4. Normativa

2.4.1. Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI).

Artículo 9 exenciones, numeral 5, las instituciones privadas sin fines de lucro, legalmente constituidas con Dirección Nacional Jurídica, Departamento de Normas Jurídicas, definidas como tales en el reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destine a sus fines específicos y se invierta directamente en ellos. Los excedentes que se den al final del período económico estos se los destinaran a sus fines específicos. Para que estas instituciones gocen de estos beneficios deben estar inscritas en el Registro Único del Contribuyente (RUC), llevar contabilidad y cumplan con las demás formalidades legales contables del Ecuador. El Servicio de Rentas Internas (SRI) se encargará de comprobar que estas instituciones no tengan fines lucrativos, de lo contrario estas deben tributar normalmente sin excepción.

Los valores que deja de percibir el estado por esta exención son consideradas como una subvención pública dispuesta por la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y demás Leyes de la República. (LRTI, 2015)

2.4.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Según Vásconez Arroyo (2004), son esenciales y básicos para el adecuado cumplimiento de la contabilidad y la preparación de los estados financieros, son considerados como un convencionalismo y reconocidos para el manejo de la información contable. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Negocio en Marcha.***

Este principio es de gran importancia para que la empresa pueda mantenerse en el mercado durante un tiempo ilimitado, debido a la complejidad de las operaciones, se requiere una planificación a un largo plazo, a los trabajadores de la entidad se le da estabilidad laboral, la tecnología de sus equipos y maquinaria debe ser actualizada constantemente para ofrecer bienes de calidad y poder ser competitivos en el mercado. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Derecho de Propiedad Privada.***

En la contabilidad existe la función de libre empresa, donde existe un mercado donde se puede comprar y vender, no hay un impedimento para realizar negocios de forma habitual, todos los ciudadanos gozamos de la libertad tanto en asuntos económicos como políticos. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Unidad Monetaria.***

Las actividades comerciales se pueden manejar con las diferentes monedas como yenes, euros, dólares, entre otros, es de gran importancia determinar con que unidad monetaria se manejaran los libros contables. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Devengo.***

En el momento que la entidad realice una venta o una compra, independientemente del día que se realice el cobro o pago, se tendrá que registrar las transacciones el momento en el que estas ocurran. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Uniformidad.***

Para poder realizar un análisis comparativo con las diferentes cuentas anuales de los diferentes ejercicios económicos, estas tienen que ser elaboradas siguiendo criterios y principios uniformes, para que el resultado de dicha comparación sea válida y no alterada. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Prudencia***

En el momento que se realicen estimaciones y valoraciones tienen que ser elaboradas de forma prudente. La prudencia no manifiesta que la valoración de los elementos patrimoniales no indique la imagen fiel que deben reflejar las cuentas anuales, únicamente se contabilizarán los beneficios obtenidos hasta la fecha del ejercicio económico. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***No Compensación***.

Este principio nos indica que no se podrá compensar cuentas del activo, del pasivo, o de los ingresos y gastos, ya que se impide que la información de gran importancia se pierda. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Objetividad.***

Esta evidencia se obtienen a través de los documentos de soporte tales como facturas, cheques, estado de cuenta, entre otros, que respaldan a cada una de las transacciones registradas en la contabilidad, que han sido revisados cuidadosamente. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Principio del Costo.***

Todos los bienes adquiridos por la entidad deben registrarse en la contabilidad con el costo real este principio establece que dichos registros deben mantenerse con el costo histórico hasta que la empresa lo determine. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Principio de la Partida Doble.***

Este principio nos indica que no hay un deudor sin un acreedor, ni acreedor sin deudor, y que el total de débitos tiene que ser igual al total de créditos. (Vásconez Arroyo, 2004)

- ***Importancia Relativa.***

Se aceptará la no aplicación estricta de algunos de los principios y criterios contables, cuando la importancia relativa en términos cuantitativos y cualitativos de la valoración de tal hecho sea escasamente significativa y en consecuencia no altere la expresión de la imagen fiel. (Vásconez Arroyo, 2004)

2.4.3. Normas Internacionales de Auditoría.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA) #200 "Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría"

En esta NIA hace referencia al aumento del grado de confianza de los usuarios de los estados financieros, donde el auditor expresará la opinión si los estados financieros han sido elaborados en todos sus aspectos significativos de conformidad con un marco de referencia aplicable para la presentación de información financiera, la NIA contienen objetivos, requerimientos y una guía de aplicación y anotaciones explicativas que ayudaran al auditor a alcanzar una seguridad razonable. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA #210 “Acuerdo de los términos del encargo de auditoría”, Su propósito es establecer las responsabilidades que el auditor tiene al acordar las cláusulas del trabajo con el cliente descritos en una carta de encargo, la misma que pretende orientar al auditor sobre los servicios de auditoría de los estados financieros. Es recomendable que se lo entregue al inicio del trabajo de esa manera se evitará malos entendidos sobre el desarrollo de la auditoría. El objetivo del auditor es aceptar y continuar con las cláusulas del trabajo acordadas en la premisa donde: a) Se determina, si ocurren las condiciones previas a una auditoría, y; b) Existe una total comprensión tanto por parte del auditor y la dirección de la entidad con referencia a las cláusulas establecidas. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 230: “Documentación de auditoría”, hace referencia a la responsabilidad que el auditor tiene al preparar la documentación de auditoría. La documentación debe proporcionar:

Una evidencia suficiente y oportuna que sirve de base para el dictamen del auditor. La evidencia de auditoría se desempeña de acuerdo con la NIA, demás leyes y reglamentos aplicables. Es de gran apoyo para propósitos adicionales, como:

- ✓ Ayudar al equipo auditor a planear y desempeñar el trabajo.
- ✓ Apoyan a los miembros del equipo a administrar y fiscalizar el trabajo de auditoría.
- ✓ Facilitan al equipo de auditoría a lograr un buen rendimiento del trabajo.

(Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 250 “Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros”. Esta norma nos indica sobre la responsabilidad del auditor, al verificar si la empresa auditada cumple con las disposiciones legales y reglamentarias.

El auditor debe obtener evidencia suficiente para determinar si existe cumplimiento de la normativa legal vigente, debe aplicarse técnicas y procedimientos de auditoría que ayuden a identificar posibles casos de incumplimiento y que estos pueden repercutir en la materialidad de los estados financieros. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 300 Planificación de la auditoría de estados financieros

Esta norma hace referencia a la responsabilidad que tiene el auditor al planificar la auditoría de los estados financieros.

Planificación es una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría, si se realiza correctamente la planificación, esta favorece a la auditoría en diferentes aspectos:

- ✓ En el momento que el auditor planifica dará importancia a ciertas aéreas de auditoría que considere significativas.
- ✓ Se identifica y se resuelve problemas potenciales oportunamente.
- ✓ Facilita al auditor a organizar y dirigir apropiadamente el encargo de auditaría, para que este se realice de manera eficaz y eficiente.
- ✓ Ayuda a elegir correctamente al equipo que trabajara en la auditoría los mismos que tendrán la capacidad y competencia adecuada para responder a futuros riesgos previstos.

(Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 500 Evidencia de auditoría, esta norma nos indica sobre los procedimientos que tiene que seguir el auditor para obtener evidencia suficiente, que le permita conseguir conclusiones razonables para poder dar una opinión confiable. La evidencia puede ser obtenida por medio de los colaboradores de la entidad, o proporcionada por terceras personas. La información que el auditor requiera no necesariamente tiene que ser basada en los registros contables o transacciones.

Existen una serie de evidencias que el auditor puede utilizarlas, esto dependerá de su criterio y profesionalismo, inspección, observación, confirmación externa, recalculo, procedimientos analíticos, indagación, relevancia, etc. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 520 "Procedimiento Analíticos", esta norma hace referencia a la evaluación de la información financiera y no financiera, mediante la aplicación de procedimientos analíticos de esta manera se obtendrá la evidencia, la misma que será importante e íntegra.

Se pueden utilizar varias técnicas para aplicar procedimientos analíticos, va desde la aplicación de comparaciones simples, hasta la elaboración de análisis complejos, estas se los puede aplicar a estados financieros consolidados hasta componentes y elementos individuales. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 530 “Muestreo de auditoría”, esta NIA nos indica el tipo de muestras tanto estadísticas como no estadística, que son utilizadas por el auditor para determinar y establecer la muestra de auditoría, se considera al muestreo como la aplicación de los procedimientos donde se aplica un porcentaje menor al 100% a una población, si deseamos que el riesgo de auditoría sea menor, el tamaño de la muestra tendrá que ser mayor. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # 540” Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable y de la información relacionada a revelar”. Esta norma trata sobre las estimaciones contables del valor razonable e información a revelar, donde se incluye también las estimaciones contables concretas e indicadores de existencia. Algunas cuentas de los estados financieros pueden ser medidos, sin embargo, no es exacto solo se puede estimar. La base de información que la empresa usa, es muy variable, el cual puede afectar al grado de incertidumbre de las estimaciones. El auditor por medio de esta NIA pretende obtener:

- Estimaciones contables razonables de los estados financieros, si son razonables y;
- Si la información entregada corresponde al marco de referencia financiera aplicable.

(Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIA # “700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los Estados Financieros”. Esta norma indica el compromiso que tiene el auditor al dar a conocer su opinión sobre los estados financieros auditados, determinando si se ha obtenido una seguridad razonable y que estos están libres de incorrecciones materiales, afirmando que fueron realizados de acuerdo a las normas internacionales de auditoría.

El auditor debe llegar a los siguientes objetivos:

- Dar una opinión sobre los estados financieros de acuerdo a las evidencias obtenidas en el transcurso de la auditoría.
- La opinión debe ser expresada con claridad en el informe, el cual se debe presentar por escrito y cumplir las disposiciones indicadas en la presente norma

(Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

2.4.4. Normas Internacionales de Información Financiera.

Normas internacionales de Información Financiera (NIIF) 1 Adopción por primera vez las normas internacionales de información financiera, el objetivo de esta norma es que los estados financieros contengan información de alta calidad, cuyos objetivos garanticen que la información sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios presentes, que sea una referencia confiable para la contabilidad bajo NIIF, y que generen costos bajos en relación a los beneficios de la empresa. (Mantilla B., 2011)

- ***Normas de Internacionales de Contabilidad.***

Normas internacionales de Contabilidad (NIC) 1 "Presentación de los Estados Financieros", en esta norma se estable los requisitos para la presentación de los estados financieros, ofrece directrices para determinar su estructura y su contenido, con el fin de que esta información sea comparable con los ejercicios anteriores de la entidad y distintas a ella.

Finalidad de los estados financieros es suministrar la información acerca la situación, rendimiento financiero, los flujos de efectivo y que estas sean suficiente para una mejor toma de decisiones, dando a conocer la siguiente información:

Activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos, aportaciones de los propietarios y flujo de efectivo.

NIC 16 "Propiedad Planta y Equipo", en esta norma se establecerá el tratamiento contable de propiedad planta y equipo con el fin de dar a conocer la información acerca de la inversión de la entidad en propiedades plantas y equipos, así como también los cambios que se hayan dado en la misma, aquí se dará a conocer la contabilización de los activos, se determinará el importe en libros, su depreciación y pérdidas por deterioro que se reconozca en la entidad. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

NIC 18 "Ingresos de Actividades Ordinarias", esta norma hace referencia a los ingresos que recibe la entidad por concepto de sus actividades diarias. Se considera como un ingreso a todo incremento en los beneficios futuros producidos a lo largo del período contable, esta norma se debe aplicar al contabilizar los ingresos originarios de las siguientes transacciones, venta de bienes,

prestación de servicios, el uso por parte de terceros, de activos de la entidad que produzca intereses, regalías y dividendos, para que dicho ingreso pueda ser reconocido y registrado en los estados financieros, debe cumplir las siguientes condiciones, la organización transfiere los riesgos y ventajas al comprador derivado de las propiedades de bienes o servicios, dichos ingresos pueden medirse con fiabilidad, el ente recibe los beneficios económicos asociados con la transacción, los costos incurridos o por incurrir pueden medirse con fiabilidad. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

2.4.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

De acuerdo a Moreno Montaña (2009), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), son pilares fundamentales de auditoría, el cual deben cumplir los auditores en el desarrollo de la misma para garantizar la calidad del trabajo profesional.

El origen de estas normas llegan en el año de 1948, en los boletines de (Statements on Auditing Standar – SAS), emitido por el comité de auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de América.

Esta tiene una clasificación de las cuales se encuentran vigentes 10

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional
2. Independencia
3. Cuidado o Esmero profesional

Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y supervisión
5. Estudio y Evaluación de Control interno
6. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Examen

7. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados

8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del auditor

Normas Generales

Norma referente a la conducta funcional del auditor como humano y a las disposiciones, aptitudes que debe cumplir y reunir el auditor.

- Formación técnica y Capacidad Profesional

Un contador público para llevar a cabo esta función, debe contar con un entrenamiento técnico y pericia, es decir, una persona experimentada. Los conocimientos adquiridos en las instituciones superiores deben ser puestos en práctica bajo una buena dirección, supervisión y mantenerse continuamente actualizados tanto en el aspecto técnico, científico, así como también con las nuevas disposiciones y procedimientos de auditoría.

- Independencia, integridad y objetividad

Es esencial mantener la independencia de criterio, pues la libertad profesional se forja para dar a conocer las opiniones que surgen a partir del trabajo.

La integridad, honradez, sinceridad dentro de la auditoría es mostrar rectitud intachable en el desarrollo de la auditoría y al momento de presentar el informe.

La objetividad hace referencia a mantener una actitud imparcial, estar alejadas de cuestiones políticas, religiosas, familiares, personales, intereses de terceros, etc.

- Diligencia profesional

La diligencia profesional es esencial, pues todo servicio de auditoría se debe hacer con diligencia, cumpliendo con las normas para la ejecución y evitar sanciones. El profesional puede ser brillante, pero si actúa con negligencia, pierde completamente el valor. En auditoría el encargado de ejecutarla y proporcionar el informe debe mantener la postura al momento de desarrollar todas las fases del proceso, incluyendo el planeamiento estratégico cuidando la

materialidad, papeles de trabajo que permita un soporte de la opinión y riesgo. Debe mantener la calidad de su trabajo con el fin de asegurar la razonabilidad de la auditoría a partir de los medios personales, materiales obtenidos y demás actitudes profesionales para llevarlo a cabo.

Normas de Ejecución del Trabajo.

Son consideradas las normas más específicas y regulan la forma del trabajo de auditoría en sus diferentes etapas. Esta tiene el propósito de conseguir la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para respaldar la opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, por lo cual es necesario llevar un planeamiento estratégico y evaluación de control interno.

- Planificación

Una auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, en caso de haberlo debe ser supervisado. Para comenzar con la planificación el auditor debe conocer la actividad principal, naturaleza y sector de la entidad. Así como también las normas y procedimientos, sistemas contables, de gestión, control interno, para el desarrollo del proceso de auditoría.

El siguiente paso es la preparación del programa de auditoría donde se establecerán los distintos procedimientos, incluyendo los objetivos de auditoría de cada área a evaluar, la fecha de realización, la amplitud de los procedimientos, la participación de otros expertos.

- Estudio y evaluación del control interno

El estudio del control interno establece una base para determinar si los registros contables son o no confiables, de esta manera se establece la naturaleza, alcance y objetivo, procedimientos de la auditoría. Hoy en día, el control interno, su estudio y evaluación, son de gran importancia, inicia con su comprensión, limitaciones, revisión del sistema, evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, catalogándolo como un mediador para establecer el tamaño y el período en el que se desarrollan las pruebas.

- Evidencia Suficiente y Competente

El requerimiento de métodos como la inspección, análisis, observación, indagación y confirmación ayudan a conseguir evidencias competente y suficiente, pues sustentan una base razonable para expresar una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

La evidencia es un conjunto de hechos suficientes, competentes y pertinentes que nos permiten emitir una conclusión. La evidencia se obtiene a través de las pruebas de control y cumplimiento para conseguir conclusiones razonables de las cuentas auditadas.

La evidencia competente es aquella que le es útil al auditor para expresar su opinión, permitiéndole establecer una base objetiva de juicio sobre el examen.

Existen distintas clases de evidencias: físicas, documentales, de libros diarios y mayores, el análisis global, cálculos independientes, evidencia circunstancial, acontecimientos o hechos posteriores, etc.

Normas de Preparación del Informe

En este párrafo se hace referencia a la elaboración del informe, pues se habrá reunido las evidencias suficientes, respaldadas en sus papeles de trabajo para exponer como se elaboraron los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

- Aplicación de principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

El dictamen da a conocer si los estados financieros fueron elaborados de acuerdo a los P.C.G.A. Estas son reglas de comportamiento profesional inalterables que deben acoplarse a las necesidades existentes de la entidad que lleva contabilidad. Ahora bien estas normas garantizan que la información sea expresada razonablemente en los estados financieros, el auditor revelará si la organización cumple aplica estos principios para el desarrollo de sus actividades.

- Consistencia

Se refiere al período corriente, más reciente o el año del cual se emitirá el informe. El objetivo de esta norma es expresar con seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre los períodos evaluados no ha sido alterada por los cambios de los principios contables, su aplicación y comparabilidad. En caso de existir cambios de los principios contables

y estos hayan repercutido fuertemente en la posición financiera o en el resultado de las operaciones, el auditor presentará una nota describiendo el cambio o efecto encontrado, pudiendo ser cambios en la ganancia neta que puedan alterar el pago del impuesto a la renta.

- Revelación suficiente

Es aquella que nos permite hacer excepciones, cuando los estados financieros no presenten revelaciones razonables adecuadas sobre los hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

- Opinión del Auditor

En el dictamen se expresa una opinión sobre los estados financieros de su integridad. En este caso el auditor está relacionado con el grado de responsabilidad y la naturaleza de la auditoría, pues el principal propósito de esta norma es presentar un informe donde se exprese sí la situación financiera y los resultados operacionales presentados son razonables. El auditor únicamente declarará lo hallado en el transcurso de la auditoría y se abstendrá a opinar acciones fuera del alcance señalado.

Existen cuatro tipos de opinión para realizar un dictamen:

- Limpia o sin salvedades
- Con excepciones
- Negativo u opinión adversa
- Abstención de opinar.

2.5. Responsabilidad del Auditor

De acuerdo con Moreno Montaña en el 2009, el objetivo de una auditoría es mantener un control de las actividades y dar a conocer la razonabilidad de los estados financieros de una entidad en la cual se contrata a un profesional capacitado para que evalúe cada movimiento y así nos dé un juicio relevante sobre el desenvolvimiento de la organización.

La auditoría de ser llevada a cabo por profesionales con un entrenamiento adecuado en el campo de auditoría y autorizados por las escuelas superiores, además de mantener una constante

actualización de conocimientos, dentro de esta práctica también es de gran importancia la independencia mental del profesional para garantizar la imparcialidad y rectitud de sus juicios, a más de actuar con imparcialidad y no tomar parte en las actividades cotidianas, partidos políticos, acciones fuera de lo normal, recibir dinero por parte de la entidad, entre otras que falten con la integridad del auditor. (Moreno Montaña , 2009)

La Contraloría General del Estado (2001) indica que ser equitativo y justo al momento de realizar el examen, pues cada auditor que participa en el trabajo debe velar por la responsabilidad y cumplimiento de las normas para la ejecución del trabajo y la emisión del informe. El auditor debe limitarse únicamente a realizar el trabajo encargado dar sus resultados y opiniones, conjunto con las recomendaciones y correcciones de ahí en adelante la administración se hará responsable de seguir o no con las misma. (CGE, 2001)

Un auditor dentro de la República del Ecuador debe cumplir con los requerimientos presentados en la siguientes normas: NEA (Normas Ecuatorianas de Auditoría) y NAGA´S (Normas de Auditoría Generalmente Aceptados) así como también corroborar con el cumplimiento de los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), las NEC (Normas Ecuatorianas de Auditoría), las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) y para este estudio la Ley Orgánica de Recursos Hídricos usos y Aprovechamiento de Agua. (CGE, 2001)

2.6. Papeles de trabajo

2.6.1. Concepto.

La Contraloría General del Estado (2001) afirma que:

Los papeles de trabajo permiten evidenciar en forma competente, suficiente y pertinente el trabajo ejecutado por los auditores, respalda sus opiniones, hallazgos, conclusiones y las recomendaciones. Deben ser completamente claros, concisos para evitar ambigüedades, así estos formaran una plataforma para sustentar las decisiones tomadas sobre temas complicados de la organización. (CGE, 2001)

Estos pueden ser suministrados por personas propias o ajenas a la entidad, también se consideran papeles de trabajo a las grabaciones, videos, archivos electrónicos, etc., pues todos estos elementos sirven de soporte y son aptos para sustentar la evidencia. (CGE, 2001)

2.6.2. Importancia y objetivo.

Importancia

Según M. Brown en 1979, los papeles de trabajo son de gran importancia ya que son una herramienta fundamental para que el auditor pueda elaborar el informe final de auditoría. De la misma manera se podrá supervisar que el trabajo fue elaborado de acuerdo a las normas de auditoría aceptadas y a los procedimientos de auditoría durante el desarrollo del trabajo. (M. Brown, 1979)

Objetivo

Ayudar a la planificación y realización de la auditoría, supervisión, revisión y en suministrar la evidencia del trabajo para respaldar la opinión del auditor (Polo, 2012).

Según la Contraloría General del Estado (2001) objetivo en:

- Ayudar en la planificación de la auditoría, tomando en cuenta la redacción y sustentación del informe, el cual nos permite registrar la información obtenida.
- Garantizar la calidad y el cumplimiento de las normas de auditoría, que permitirán defender los juicios y acciones tomadas.
- Evidenciar la idoneidad del profesional de auditoría.
- Respaldar el trabajo del auditor.

2.6.3. Características.

Deben ser elaborados nítidamente, clara y concisa, mantener una ortografía correcta y lenguaje entendible, referencias, número de marcas, abreviaturas, etc., que permitan expresar correctamente el texto, además de evitar preguntas o cuestiones que dejen comentarios a revisar. (M. Brown, 1979)

Los papeles de trabajo deben almacenarse cuidadosamente en el transcurso de la auditoría y conservarse meticulosamente después de finalizarla. En cada papel de trabajo se debe definir la responsabilidad durante la auditoría. Deben estar firmados o por lo menos llevar las iniciales de la persona que los elaboró, debe constar la fecha con el objeto de fijar la responsabilidad. (M. Brown, 1979)

En la parte superior de cada hoja de trabajo debe colocarse el nombre del cliente, nombre y número de la cuenta o un título que indique los datos contenidos en el papel de trabajo y el período que abarca la auditoría. (M. Brown, 1979)

Para la elaboración de los papeles de trabajo en la auditoría, se utilizaran varios signos de diferentes tamaños, formas y colores, dichas contraseñas deben ser conocidas por todas las personas que forman el equipo de auditoría, ya que en el momento que se revise el trabajo se comprenda el significado. (M. Brown, 1979)

FIGURA 11: *SIMBOLOGÍA DE AUDITORÍA*
SIMBOLOGÍA DE AUDITORÍA

√	En los diarios o libros de primera entrada, colóquese esta contraseña junto a cada cantidad cotejada con un documento original, como por ejemplo una póliza o una factura
Σ	Este símbolo se utiliza abajo de un total vertical para indicar que se ha comprobado la suma.
√√	Esta marca se coloca al margen de las cantidades en las cuentas del mayor para indicar que se ha comprobado el pase del asiento.
∧	El auditor utiliza este símbolo para demostrar que se ha investigado y se aceptado el comentario o que se ha ajustado y aceptado.
-	Un guion bajo una cifra o un expediente que se ha examinado, indica la última partida del período corriente.
=	Dos guiones paralelos colocados debajo de una suma total de una columna, indican que concuerda con la suma de los totales parciales.
•	Se coloca un punto grueso al lado de cada partida en el registro de cheques cuando uno de éstos aún se encuentra en circulación y ha de hacerse aparecer en la reconciliación de la cuenta bancaria.
⍉	Este símbolo colocado en el duplicado de un volante de depósito indica que ha sido comparado en un asiento en el registro de ingresos.
¥	Comparación con libros
©	Saldo conciliado
§	Cotejado con cálculos

FUENTE: AUDITORÍA PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS 1979

ELABORADO POR: LAS AUTORAS

Todos los papeles de trabajo deben ser enumerados de acuerdo a los métodos existentes, para luego proceder a la elaboración del índice de los mencionados anteriormente, esto nos permite encontrarlos con facilidad y rapidez. (M. Brown, 1979)

2.6.4. Clasificación.

El trabajo de auditoría demanda documentarlo para eso es necesario utilizar los siguientes archivos, que de acuerdo a M. Brown, en 1979 nos dice:

Archivo temporal o corriente

Es aquella que contiene información relacionada a las cuentas anuales sujetas a la auditoría del ejercicio en curso. Estos están conformados por lo siguiente:

1. Memorándum contractual, el contrato actual.
2. Cuestionario de control interno y el programa de auditoría.
3. Copias de contratos, cambios en la escritura de constitución de la entidad.
4. Informe de auditoría, original y copia.
5. Estados financieros y declaración de impuestos.
6. Hoja de trabajo de balance de comprobación.
7. Asientos de ajuste en el diario.
8. Asientos de cierre y contrapartidas.
9. Relaciones auxiliares.
10. Informes de tiempo.

Archivo permanente

Se considera la base para la planificación y de la programación de auditoría, dicho archivo debe estar ordenado, ya que posee información de la empresa la misma que debe estar actualizada, debido a su importancia y la información confidencial que posee, el auditor tiene que mantenerla en un lugar seguro, donde no esté al alcance de terceras las personas. El propósito es proveer la información de la organización. (M. Brown, 1979)

FIGURA 12: *HOJA DE INFORME.*

1. Hoja de informe

PROGRAMA DE AUDITORIA	
Preparado por: Fecha: Revisado por: Fecha:	
INFORMES GENERALES	
1. Nombre del cliente 2. Dirección 3. Ejercicio contable termina en 4. Nombre y Dirección de Sucursales y Subcidiarias 5. Ejercicio contable termina en 6. Auditoría: Principia Termina 7. Estimación de Hombre- Hora 8. Personal asignado	
Contador en Jefe	
Ayudantes	
9. Describase el tipo general de Auditoría 10. Número de informes: Completos Cortos 11. Dirigir los informes a: 12. Declaraciones para impuestos: Federales Estatales Otros 13. Valores Bursátiles inscritos: Bolsas de Valores 14. Capital en acciones: Registrador Agente de Transferencias 15. Sociedad Sociedad Propietario Estatal Otros 16. Fecha de constitución Estado 17. Otros Estados en que se tiene autorización para operar	
18. Funcionarios, Directores, Empleados (Colóquese una "D" después del	
Nombre de los Directores)	
Presidente Vicepresidente Secretario Tesorero Contralor	Auditor Interno Gerente de Oficina Tenedor de Libros Cajero Otros
19. Abogados 20. Descripción del Plan de pensiones y bonos de retiro 21. Bancos: Nombres: Tipo de Cuenta Firmas necesarias Cargo 22. Observaciones especiales	

FUENTE: AUDITORÍA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS
ELABORADO POR: LAS AUTORAS

2. Copia de las cláusulas de la constitución de la empresa.
3. Copias de las minutas de la asamblea, directores.
4. Copias de contratos, convenios, otros.
5. Copia del memorando del contrato.
6. Copias de los manuales de contabilidad.
7. Programas de auditoría y control interno.
8. Copias de los informes de auditoría.

Cédulas de trabajo

Según M. Brown (1979), podemos definir tres tipos de cédulas de trabajo:

Cédulas base: abarcan información de las cédulas sumarias, de los grupos de cuentas de activo, pasivo, pérdidas y ganancias.

Cédulas sumarias: consiste en registrar los saldos de cierre de las cuentas de ejercicio pasado del mayor general, de igual manera se debe registrar los del período actual, después de comprobados, en el cual se debe realizar cedulas sumarias de cada grupo de cuentas del balance general y del estado de resultados.

Cédulas de cálculo o detalle: contiene operaciones, pruebas, procedimientos que el auditor utiliza en el transcurso de la auditoría permitiéndonos determinar la razonabilidad de los saldos de las cédulas. (M. Brown, 1979)

2.7. Técnicas de auditoría financiera

Son todos aquellos métodos de comprobación, investigación que se emplea para obtener evidencias y que le permita al auditor emitir su opinión profesional.

Según Rodríguez (2012), las técnicas de auditoría financiera más utilizadas son:

- Inspección: se lo considera como un examen físico de bienes o documentos, el cual permite cerciorar la existencia de activos, o de transacciones registradas y expuestas en los estados financieros. Es la materialización de los datos registrados que se encuentran respaldadas por títulos, documentos y similares que dejan constancia de su existencia.
- Observación: esta técnica nos permite constatar cómo el personal desarrolla su trabajo, se puede verificar si estas son ejecutadas correctamente. (Rodríguez González , 2012)

Según Blanco (2009), estas técnicas de auditoría son esenciales:

- Estudio general: visualización de las características generales de la entidad, sus estados financieros, rubros y actividades importantes. El auditor debe obtener toda la información necesaria y suficiente de la empresa a evaluar. Este es un procedimiento esencial para realizarlo antes de comenzar la auditoría.
- Análisis: se emplea a las cuentas de los estados financieros para conocer y entender cómo se encuentran integradas.

Análisis de saldos: se aplica a las cuentas en las que participan varios movimientos, ejemplo la cuenta clientes puede variar a causa de abonos por pagos, devoluciones y bonificaciones.

Análisis de movimientos: intervienen generalmente las cuentas del estado de resultados ya que son cuentas acumulativas y no es conveniente vincular movimientos deudores y acreedores.

- Confirmación: Obtención de una comunicación por parte de una tercera persona, ajena a la institución, la misma que tiene un criterio y la autorización de dar a conocer de forma válida toda la información.

Se pueden aplicar las siguientes:

Positiva: se envían los datos y solicitan que se conteste, tanto si están o no conformes, se utiliza este tipo para la confirmación del activo

Negativa: se envían los datos y piden que se les conteste, solo si están inconformes, es utilizada para confirmar el activo.

Indirecta, ciega o en blanco: no se envían datos, únicamente se solicitan información de saldos, movimientos u otro tipo de dato, para el proceso de auditoría. Se lo usa para confirmar el pasivo a instituciones de crédito.

- Declaración: es presentar por escrito, incluyendo la firma de los interesados, el resultado de las investigaciones proporcionadas por los colaboradores y empleados de la entidad. Se aplica cuando los datos de las investigaciones lo ameritan. Su validez es limitada debido a que los datos son proporcionados por los trabajadores de la entidad, los mismos que preparan la información auditada.
- Certificación: es un documento que nos proporciona la validez de un hecho, ya que se encuentra legalizado con la firma de una autoridad.
- Cálculo: Verificación matemática de las partidas. Las partidas contables son realizadas por medio de bases predeterminadas computarizadas, pudiendo el auditor comprobar su veracidad por medio de los cálculos independientes. Para la aplicación de esta técnica es recomendable realizar los cálculos con diferentes procedimientos a los utilizados por la empresa.
- Revisión analítica: se utiliza una cantidad de técnicas financieras para determinar la racionabilidad de los estados financieros, estas nos provee una importante evidencia durante el proceso de auditoría.

A partir del análisis de las tendencias y relaciones financieras a los estados financieros nos permiten comprobar si estos tienen una relación lógica o inusual, esto nos ayudara a determinar si es necesario presentar procedimientos de auditoría adicionales. (Blanco, 2012)

2.8. Evidencias

Espino García (2014) explica que en el trabajo de auditoría, la opinión y el informe se ven respaldadas por la evidencia, la cual es de naturaleza acumulativa y se la consigue con la aplicación de las técnicas de auditoría. Otra fuente para conseguirlas es a través de auditorías anteriores y procedimientos de control de calidad, fuentes internas o externas de la organización, registros contables, etc., que respalden la evidencia. (Espino, 2014)

De acuerdo con Rodríguez González en el 2012, la evidencia es obtenida mediante la aplicación de pruebas, entre ellas se mencionan:

Pruebas sustantivas: son aquellas que nos permiten conseguir evidencias relativa a la integridad, exactitud y validez de los saldos de los estados financieros a evaluar, siendo las pruebas de transacciones y saldos, las técnicas de examen analítico que nos permitirán obtenerlas.

- Las pruebas sobre los registros, transacciones y saldos: para llegar a estas primero se ponen en práctica las pruebas de cumplimiento para comprobar si hay un cumplimiento exhaustivo del control interno, dando validez a los saldos finales y así proceder con la aplicación de las pruebas sustantivas a los saldos.
- Técnicas de examen analítico: consideradas como una comparación de los montos obtenidos con las expectativas de esas mismas cantidades.

Pruebas de cumplimiento: su meta es obtener evidencia acerca de los procedimientos del control interno. Se debe comprobar si existe un control adecuado, si se trabaja con eficacia. (Rodríguez González , 2012)

Tipos de evidencia

Evidencia Física: es muy utilizada por auditor en la verificación de los saldos de inmovilizados materiales, existencias y dinero. Se obtiene por medio de una inspección física de los bienes, se constata la existencia del bien.

Evidencia documental: esta se obtiene a través de la revisión de los documentos que pertenecen a la empresa auditada. Dichos documentos deben estar a disposición del auditor cuando lo requiera. La confiabilidad depende de tres factores, tales como:

- La forma en que fue creado, pueden crearse tanto fuera como dentro de la organización y según su procedencia pueden y no ser confiables.
- La forma de obtenerlo por el auditor, depende de varios factores:

Los documentos que nos facilitan terceras personas son más confiables que los documentos entregados por el cliente.

- La propia naturaleza del documento, es decir cuando hay documentos que han sido elaborados manualmente son más propensos a ser alterados, mientras que no sucede lo mismo cuando son realizados mediante un sistema computarizado.

Confirmaciones: son entregadas por terceras personas, presentadas por escrito de acuerdo a lo solicitado, nos da una mayor confiabilidad ya que son entregadas directamente al auditor. Generalmente son empleadas en todo tipo de auditoría.

Declaraciones escritas: es una declaración que se enfocan a una cuenta determinada, pueden originarse dentro de la organización, como provenir de terceras personas. Ya que el auditor es el encargado en revisar el cumplimiento de los procedimientos, este puede pedir evidencia suficiente a través de informes, escritos, realizados por expertos. Únicamente se validará informes de terceras personas en los siguientes casos:

Valoración de activos fijos, tales como edificios, terrenos.

Determinación de condiciones físicas de los activos, como instalaciones y maquinaría. Evidencia matemática: es un tipo de evidencia confiable elaborada personalmente por el auditor.

Evidencia oral: el auditor obtendrá evidencia por medio de indagaciones a todo el personal de la entidad, estas necesitan un soporte adicional, ya que este tipo de evidencia tiene menor confiabilidad que las manifestaciones por escrito.

Evidencia analítica: esta se obtiene a través de la utilización de índices financieros y comparación de datos, se vincula con los objetivos de existencia, integridad y valoración. (Rodríguez González , 2012)

2.9. Definición de las fases de auditoría financiera

2.9.1. Fase I: Planificación

Es considerada como la primera fase en la Auditoría Financiera, su proceso debe ser realizado con eficiencia y efectividad utilizando los recursos necesarios y suficientes para cumplir con los objetivos propuestos. Su realización debe ser cautelosa y positiva, aquí se debe considerar y seleccionar los mejores métodos para realizar la auditoría, bajo la tutela de auditores experimentados. (CGE, 2001)

Objetivo

Es determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría necesarios para la ejecución, de esa manera el trabajo serán eficiente y efectivo. La planificación es considerada como un proceso dinámico pues es posible modificarla a lo largo del trabajo.

La planificación se divide en dos fases la planificación preliminar y específica. (CGE, 2001)

2.9.1.1. Planificación preliminar.

En esta fase se obtendrá información global de la entidad, su principal fuente de ingresos y también se evaluara de manera general el control interno y la evaluación del riesgo. Esta comienza con la emisión del contrato, la notificación de inicio de la auditoría, la orden de trabajo, la cual contendrá:

a) Objetivo general de la auditoría
b) Alcance de auditoría
c) Nómina del equipo auditor (supervisor, jefe de grupo y auditor junior)
d) Tiempo estimado de la auditoría
e) Instrucciones específicas para la auditoría

Seguido por la aplicación del programa de auditoría y finaliza con la emisión del informe dirigido a la dirección.

Para realizar esta fase es necesario contar con un equipo experimentado, además de utilizar técnicas como la entrevista, la cual se realizara a todos los funcionarios de la entidad, observación y revisión selectiva para obtener información suficiente. Todo lo referente a la metodología dependerá del tipo de entidad. Esta es considerada una base para la planificación específica y toda la auditoría. (CGE, 2001)

2.9.1.1.1. Obtención de información.

Para realizar una auditoría eficiente y eficaz, el auditor debe obtener un conocimiento global del negocio, el cual comprende la situación financiera, sistema organizativo, problemas comerciales, de fabricación, compras y de personal. También se debe contar con información realiza por la entidad como: organigramas, manuales de organización y de control interno, contratos colectivos, etc. (CGE, 2001)

El auditor debe conocer bajo que normas, reglamentos y leyes se rige empresa. Dependiendo de la complejidad de la auditoría y su alcance, el auditor puede necesitar la colaboración de expertos. Para obtener información sobre las principales actividades de la entidad es necesario realizar y preparar entrevistas para los principales funcionarios, así como también personal que labora en distintas áreas de la organización. (CGE, 2001)

2.9.1.1.2. Evaluación preliminar

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera gubernamental (2015), en este punto se realizara el análisis de información financiera como no financiera, integrada por investigaciones de las direcciones operativas y financieras, se podrá identificar las áreas que contengan un riesgo alto, las misma que necesitan mayor atención en la auditoría y se podrá conocer las áreas de bajo riesgo que no necesitan de una atención significativa. (CGE, 2001)

Para realizar una evaluación preliminar suficiente se necesita realizar un análisis horizontal y vertical. En el caso del análisis vertical este permite realizar una comparación porcentual de las cuentas con sus respectivos subgrupos dentro de los balances, por su parte el análisis horizontal da a conocer si existieron cambios significativos entre los ejercicios pasados del balance general y el estado de resultados. (CGE, 2001)

La evaluación del riesgo se utiliza tanto en la planificación preliminar como en la específica, en la primera se evalúa el riesgo en forma global relacionado con los EEFF, el riesgo inherente y de control, en la segunda la evaluación se efectúa por cada componente que va a ser auditado así como también el riesgo inherente y de control en base a la veracidad, integridad, valoración y exposición. Los riesgos son medidos en cuatro niveles, los cuales son: no significativos, bajo, medio, alto. (CGE, 2001)

2.9.1.1.3. Resultados esperados.

En este punto se hace referencia a la obtención de archivos de papeles de trabajo, descripción de los principales componentes, programa para la planificación especifica.

2.9.1.1.4. Reporte.

Según el Manual de auditoría financiera gubernamental (2015), el reporte es el resultado final de la planificación preliminar, en el cual se deberá incluir lo siguiente:

- Antecedentes.
- Motivo de la auditoría.
- Objetivos de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Conocimiento de la organización y su base legal.
- Principales políticas contables.
- Grado de confiabilidad de información financiera.
- Sistema de información computarizada.
- Puntos de interés para el examen.
- Transacciones importantes planificadas.
- Estado actual de los problema observados de los exámenes anteriores a ser examinados en la siguiente fase.
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.
- Determinación de la materialidad e identificación de cuentas significativas.

2.9.1.2. Planificación específica.

Se la define como una estrategia que se debe seguir en todo el proceso de auditoría, se basa a partir de la información que se obtuvo en la planificación preliminar. Su objetivo principal es evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría, elegir los procedimientos de auditoría que serán aplicados en la fase de ejecución mediante los programas pertinentes. (CGE, 2001)

2.9.1.2.1. Memorando Planeación.

El memorando es un documento que sirve de base al equipo auditor para dar inicio con la auditoría, en este también se dará a conocer la revisión de aspectos significativos que se puedan dar en el trabajo de auditoría. Una vez elaborado por el jefe de auditoría se puede determinar el número de horas que se utilizaran, cuantos auditores participarán y se designarán quien se encargará del desarrollo del mismo. (Espino, 2014)

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Encabezado:

- Nombre de documento
- Organización
- Tipo de Auditoría
- Período
- Preparado, fecha
- Revisado, fecha

Referencia de la planificación preliminar

Objetivos específicos por área o componente

Resumen de evaluación de control Interno

Evaluación y calificación de riesgo de auditoría

- Matriz de Evaluación y calificación de Riesgos de Auditoría
- Riesgo Inherente
- Riesgo de Control
- Controles claves
- Pruebas de Cumplimiento y sustantivas

PLAN DE MUESTREO

- Programas de auditoría a aplicarse en el examen
- Veracidad
- Integridad (Contabilizado y Acumulado)
- Valuación y exposición (calculado y evaluado)

RECURSOS HUMANOS

- Distribución del trabajo y tiempos estimados
- Recursos financieros

FIRMAS

- Identificación de quienes elaboran y revisan el plan

2.9.1.2.2. Programa de auditoría.

Es un documento ordenado cronológicamente y clasificado de acuerdo a los procedimientos de auditoría que se van a realizar, y es una guía para el equipo de auditoría, el mismo que es elaborado por el jefe y supervisor de auditoría que cuentan con una amplia experiencia en el campo. (CGE, 2001)

Este será elaborado a partir de la información ya obtenida anteriormente del:

- Archivo permanente y corriente
- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Y otros datos disponibles

Al programa de auditoría se lo considera como un documento flexible, nos permite realizar cambios o eliminar procedimientos innecesarios a lo que se planificó, de acuerdo a las necesidades y circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo. Sirve como una herramienta para facilitar la aplicación de la auditoría.

Para elaborar el programa se debe identificar las cuentas que están relacionadas con el objetivo de que estas sean tomadas en cuenta en la ejecución como un conjunto, como por ejemplo el componente integrado por las cuentas de ingresos, cuentas por cobrar y cobros. (CGE, 2001)

2.9.1.2.3. Estructura de control.

CONTROL INTERNO

Es un proceso definido por la alta dirección, la administración y el resto de personal, elaborado con el objetivo de dar seguridad razonable, el mismo que ayudaran al cumplimiento de los objetivos de la entidad en cuanto a las operaciones, la información y cumplimiento. (CGE, 2001)

2.9.1.2.3.1. Entorno de control.

El auditor debe tener un conocimiento completo sobre el ambiente de control de la entidad, de esta manera se podrá conocer si los controles implantados por la entidad son efectivos, verificando su fortaleza. Aquí se refleja la actitud, compromiso y filosofía del personal con el control siendo uno de los fundamentos para el resto de componentes y da una base de disciplina.

Está conformado por:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso de competencia
- Participación de directorio o del comité de auditoría
- Filosofía de la gerencia y su estilo operativo
- Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos

(CGE, 2001)

2.9.1.2.3.2. Evaluación del riesgo.

Este nos permite determinar y analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, determinando de esta manera los riesgos que deben ser administrados. Esta reconoce que a partir de los cambios que se efectúen pueden afectar en el contexto o el modelo de negocio imposibilite el cumplimiento de los objetivos, pudiendo ser los siguientes: cambios en el entorno operativo, personal nuevo, sistemas de información nuevos o actualizados, crecimiento rápido, nueva tecnología, nuevas actividades, reestructuraciones, pronunciamientos contables. (CGE, 2001)

2.9.1.2.3.3. Actividades de control, procedimientos y políticas.

Se determinan actividades de control al conjunto de políticas y procedimientos que facilitan a la organización a cumplir con sus objetivos, metas y contribuyan a la reducción de los riesgos. (CGE, 2001)

Las actividades pueden considerarse como políticas y procedimientos que contemplan lo siguiente:

- Revisiones de desempeño
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Segregación de deberes.

2.9.1.2.3.4. Información y comunicación.

La información es importante en todos los niveles para dirigir a la empresa, de esta manera ayuda a cumplir los objetivos de información financiera, operación y cumplimiento. La información puede ser comunicada por varios procesos los cuales son en forma computarizada, mediante manuales o combinación de los dos. Los sistemas de información pueden ser tanto formales como informales.

La comunicación relacionada con el objetivo de información financiera ayuda a comprender las funciones y responsabilidades en cuanto al control interno. Existen distintas formas para mantener una comunicación oportuna a través de manuales de políticas, de contabilidad e información financiera, así como también se la puede realizar oralmente y por acciones de la dirección. (CGE, 2001)

2.9.1.2.3.5. Supervisión y monitoreo.

Es responsabilidad de la administración mantener controles, estos tienen que monitorearse constantemente, ya que servirá para verificar sí se están operando de acuerdo a lo establecido. Se determinará sí estos continúan siendo efectivos para la administración y son capaces de enfrentar a los nuevos riesgos que está expuesto la entidad.

La calidad de control se valúa mediante un proceso llamado vigilancia, consiste en evaluar el diseño y operación de los controles en forma pertinente, en caso de que se detecte algún ineficiencia se podrá tomar las acciones correctivas necesarias. (CGE, 2001)

2.9.1.2.4. Fuentes de información.

Están conformadas por:

Papeles de trabajo e informe de la fase anterior

Archivo permanente

Archivo y documento de la entidad

Documentos y textos de manejo de las actividades sustantivas

Normativa vigente de la empresa. (CGE, 2001)

2.9.1.2.5. Resultado de la fase.

Para el examen:

Plan de muestreo de la auditoría

Ejecución de programas detallados de auditoría

Papeles de trabajo

Para la empresa:

Informe de la evaluación del control interno. (CGE, 2001)

2.9.2. Fase II: Ejecución.

2.9.2.1. Objetivos y alcance de la ejecución.

Entre los objetivos de esta fase se establecen los siguientes:

- Aplicar los procedimientos necesarios sobre las áreas identificadas como las más importantes, críticas de acuerdo a lo establecido en la fase anterior.
- Evaluar la efectividad del control interno.
- Determinar y elaborar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se expresaran en el informe. (CGE, 2001)

2.9.2.2. Aplicación de Pruebas de auditoría.

Las pruebas de auditoría son aquellas que nos permiten reunir evidencia suficiente para desarrollar la auditoría. Estas se dividen en dos:

Pruebas de control y pruebas de cumplimiento.

2.9.2.3. Pruebas de cumplimiento.

Nos permiten obtener evidencia necesaria referente al funcionamiento de los controles de la entidad. Para realizarlas es necesario emplear encuestas, cuestionarios, indagaciones, opiniones, procedimientos de diagnósticos, observaciones, actualizaciones de los sistemas, estudio de un área determinada. (CGE, 2001)

2.9.2.4. Pruebas sustantivas.

Nos proporciona evidencia que valida la autenticidad de las transacciones y saldos presentados en los Estados Financieros. También contiene las indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad procedimientos analíticos, inspección, comparación, revisión de documentos y transacciones (respaldo), observación física y comprobación de saldos. (CGE, 2001)

2.9.2.5. Revisión analítica.

Permite identificar la presencia de transacciones inusuales que nos ayudan a identificar posibles riesgos o posibles errores. Esta revisión consiste en aplicar ratios y tendencias a los estados financieros, cuyo objetivo es evaluar la situación económico-financiera de la entidad. (Polo Garrido , 2012)

2.9.2.6. Hallazgo.

Se los define como todas aquellas debilidades detectadas en la evaluación del control interno por el auditor, comprende todos los hechos e información obtenida que deben ser comunicados a la administración y a personas interesadas por la organización. Estas representan la carencia de controles que afectan negativamente al ente. (CGE, 2001)

Elementos del hallazgo de auditoría

El auditor debe tener la capacidad y profesionalismo para comunicar la debilidad encontrada en el control interno, por ende el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: se lo determina como el estado actual de la situación encontrada en la entidad.

Criterio: hace referencia a las normas aplicables.

Efecto: es el producto de la comparación entre la condición y el criterio.

Causa: son los motivos por lo cual se llegó a dar la condición, también se le define como el incumplimiento del criterio. (CGE, 2001)

2.9.2.7. **Muestreo en auditoría**

El manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001), concluye que "el muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamados muestra" (p. 215).

Para determinar el muestreo es necesario aplicar:

- Pruebas de cumplimiento, el cual evalúa el rendimiento del control interno.

- Pruebas sustantivas comprueba los saldos de las transacciones.
- Prueba de doble propósito evalúa tanto el cumplimiento el control interno y la razonabilidad de los saldos de las transacciones. (CGE, 2001)

Clases de muestreo

El muestreo puede realizarse mediante el método estadístico y no estadístico, el cual nos proporcionan muestras representativas del universo y respaldan significativamente la opinión del auditor.

Muestreo estadístico: se basa en las técnicas y leyes de probabilidad, esto se logra en forma objetiva ya que no es necesario que el auditor aplique su criterio.

Muestreo no estadístico: este se basa en la opinión, criterio y experiencia del auditor, por lo que su naturaleza lo denomina de carácter subjetivo. (CGE, 2001)

Riesgo de muestreo

Se identifican dos tipos:

De rechazo incorrecto: el auditor determina que los controles aplicados por la dirección no son confiables, sin embargo estos son seguros para entidad.

De aceptación incorrecta: el auditor da a conocer que los controles establecidos son confiables, siendo errónea su conclusión. (CGE, 2001)

Proceso de muestreo

Pasos metodológicos:

- **Determinación de los objetivos**:

Utilizar el muestreo en auditoría ayuda a proveer evidencia tanto positiva como negativa, sobre los sistemas de la organización.

Evidencia de control: es aplicada en las transacciones y saldos específicos.

Evidencia sustantiva: se obtiene a través de dos técnicas:

Muestreo de atributos: calcula el porcentaje relacionado al cumplimiento del control internos establecidos por la entidad.

Muestreo de variables: es utilizado en las pruebas sustantivas con el objetivo de comprobar la razonabilidad de los saldos en términos monetarios. (CGE, 2001)

- **Determinación del universo y unidad de muestreo**

Universo: es el conjunto de datos del cual se seleccionara una muestra que se vincula al objetivo de la prueba. El universo dependerá de las cuentas que se van a evaluar durante el proceso de auditoría. (CGE, 2001)

- **Determinación del tamaño de la muestra**

Para obtener el tamaño de la muestra se necesita utilizar formulas estadísticas, o el juicio y criterio del auditor, el riesgo de auditoría dependerá del tamaño de la muestra, mientras mayor sea la muestra menor será el riesgo y viceversa. (CGE, 2001)

- **Método de selección de la muestra**

Por probabilidades: todas las unidades de muestreo tienen la probabilidad de ser elegidas, los más utilizados son:

Selección al azar: son utilizadas en la pruebas de atributos como de variables, la muestra se determina de tal manera que todas la unidades tenga la probabilidad de selección.

Selección sistemática: este método consiste en seleccionar una de cada "n" unidades a partir de un intervalo elegido al azar.

Selección por células: el universo se divide por intervalos, es la combinación de la selección al azar y sistemática. (CGE, 2001)

- **Método de selección representativo**

Esta muestra son seleccionadas a base y criterio del auditor, son consideras como métodos no estadísticos.

Selección específica: la muestra es establecida por medio de un criterio de juicio, valor monetario, etc.

Selección en bloque: se selecciona las unidades en forma lógica y ordenada.

Selección casual: el auditor no considera ni el tamaño, ni fuente, es decir, no se basa en ninguna razón.

Con la información obtenida en los procedimientos del muestreo, estas deben estar respaldadas por medio de los papeles de trabajo, los mismos que están detallado el plan de muestreo, clases de errores que se encontraron en la muestra, el seguimiento que se realizó de cada error, la cantidad de unidades de muestreo que se analizaron y si dichas deducciones son aceptadas o no. (CGE, 2001)

2.9.3. Fase III: Informe.

2.9.3.1. Concepto.

Es el resultado final del trabajo del auditor, el cual está conformado por el dictamen profesional y las notas a los estados financieros, información financiera complementaria, carta de control interno, comentarios a los hallazgos conclusiones y recomendaciones, relacionadas a la información financiera evaluada, proporcionada por el personal para una adecuada comprensión. El informe de auditoría es emitido por el auditor, de acuerdo a lo establecido en el contrato de auditoría. (CGE, 2001)

2.9.3.2. Tipo de informe.

Según el manual de auditoría financiera gubernamental existen dos tipos o clases de informe:

Informe extenso o largo: en este documento se incluyen el dictamen profesional sobre los estados financieros, las notas a los mismos, el detalle de la información financiera complementaria y los resultados que incluyen la carta de control interno, el capítulo del control interno, comentarios de acuerdo al orden de cuentas, ciclos, procesos, dependiendo del enfoque que el auditor decida. (CGE, 2001)

Informe breve o corto: es el resultado final emitido por el auditor para comunicar los hechos detectados en la auditoría financiera, este se práctica cuando los hallazgos de auditoría no son significativos. Este tipo de informe incluye los mismos impactos tanto administrativos como financieros que tramitan e informan en los informes largos o extensos. (CGE, 2001)

2.9.3.3. Contenido.

El informe estará compuesto por los siguientes datos (Blanco, 2012):

Titulo

Destinatario

Párrafo de introducción

Responsabilidad de la administración por los estados financieros

Responsabilidad del auditor

Opinión de auditor

Otras responsabilidades de informe

Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

Título: se identificará como "informe de Auditoría de los estados financieros", con el propósito de reconocerlo como tal. (Blanco, 2012)

Destinatario: es a quien va dirigido el informe de auditoría, generalmente a la administración de la entidad. (Blanco, 2012)

Párrafo de introducción: en este se debe detallar la entidad donde se realizó la auditoría y afirmar que los EEFF han sido auditados, identificándolos con el título que corresponda a cada uno, presentar una síntesis de las políticas de contabilidad importantes y notas explicativas e identificar el período que se evaluó. Si es necesario el auditor incluirá un documento con información adicional. Dependiendo de la entidad o la normativa legal esta puede presentar información suplementaria con los estados financieros, esta no necesariamente debe ser expresada en el párrafo de introducción, pues esta estará referenciada en notas aclaratorias. (Blanco, 2012)

Responsabilidad de la administración por los estados financieros: Es responsabilidad de la administración preparar los EEFF de acuerdo al marco conceptual de información financiera, políticas contables. Deben presentar la imagen fiel de las cuentas anuales, ser razonables, para lo cual la administración deberá definir e implementar controles internos, normas contables donde se

garantice que los EEFF estén libres de errores y puedan afectar significativamente a la entidad. (Blanco, 2012)

Responsabilidad del auditor: El auditor es responsable de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros, dicho dictamen se obtienen a través del proceso de auditoría, el mismo que se realiza siguiendo normas, técnicas y principios éticos para conseguir un resultado basado en la veracidad.

En el informe del auditor se debe considerar todas las técnicas que se aplicaran durante la auditoría para obtener evidencia suficiente acerca de los EEFF. Además de incluir la evaluación del riesgo de los errores encontrados ya sea por fraude o error. El auditor también puede expresar su opinión referente a la eficiencia del control interno si se lo requiere. Por último el auditor podrá realizar una evaluación a las políticas y estimaciones contables que la entidad utiliza para la preparación de los EEFF. (Blanco, 2012)

Opinión de auditor

Según Polo Garrido (2012), la opinión es el resultado que el auditor emitirá tras haber realizado todo el proceso de auditoría del cual se identifican 4 tipos:

- Opinión favorable
- Opinión con salvedades
- Opinión desfavorable
- Opinión denegada

Opinión favorable: es aquella que el auditor da a conocer que la administración cumple con todos los aspectos contables, legales y no se han dado limitaciones para realizar su trabajo.

Opinión con salvedades: este tipo de opinión se da cuando el auditor se encuentra con limitaciones en el alcance ya que no se pueden aplicar todos los procedimientos planteados, una segunda causa es que existe un incumplimiento con los principios y normas contables, las mismas que pueden ser significativas, si superan los niveles de importancia relativa según la normativa, en el momento que el auditor de su opinión con salvedades debe utilizar la palabra **excepto por.**

Opinión desfavorable: esta opinión se emite cuando exista efectos muy significativos en las cuentas anuales, es decir no muestran la verdadera realidad de EEFF.

Opinión denegada: en este caso a falta de evidencia suficiente el auditor no puede formar una opinión oportuna ya que sus EEFF no presentan la realidad económica-financiera de la entidad. (Polo Garrido , 2012)

Otras responsabilidades de informe

Dependiendo de las leyes y reglamentos en donde se realiza la auditoría, el auditor podrá tratar en el informe de auditoría otros asuntos, los mismos que deben estar separados y ser independiente de la opinión de auditoría. (Blanco, 2012)

Firma del auditor

En el informe debe constar la firma del auditor, siendo esta el nombre del profesional o el nombre de la firma de auditoría. En algunas jurisdicciones el profesional debe declarar que se encuentre ejerciendo su trabajo de manera ética profesional, son aprobados y registrados por una autoridad competente. (Blanco, 2012)

Fecha del informe del auditor

En el informe de auditoría debe constar la fecha en la que se culmina la auditoría, ya que esto nos indica el período en la que se realizó y la responsabilidad que tiene el auditor. (Blanco, 2012)

Dirección del auditor

En este se da a conocer el país o jurisdicción en el cual se realizó la auditoría. (Blanco, 2012)

2.9.3.4. Entrega de informe.

Para finalizar con la auditoría se realizará la entrega del informe a las autoridades y a todos miembros de la organización que al criterio del auditor deban conocer, los mismos que tomaran acciones correctivas a partir de la información difundida por el auditor. (CGE, 2001)

2.9.3.5. Fase de seguimiento

Considerada como la fase posterior a la finalización a la auditoría, esta etapa permite mantener una gestión sobre el cumplimiento de las recomendaciones y comentarios que se pudieron elaborar y sugerir al llevar a cabo la auditoría.

El objetivo principal de esta fase es verificar que la institución de cumplimiento a las recomendaciones y disposiciones según el tiempo establecido y medir que los niveles de eficiencia, efectividad y economía hayan mejorado. Para lograrlo es necesario elaborar programas que contengan pruebas, que nos permitan evidenciar el cumplimiento de las mismas.

Esta etapa concluye con el informe el cual contiene el seguimiento de las recomendaciones y comentarios, el cual es presentado a las autoridades de la entidad, haciendo constancia del cumplimiento e implementación correspondientes. **(Raúl de Armas García, 2005)**

Matriz de seguimiento de recomendaciones al informe con información básica de lo que se requeriría en caso de aplicarla.

No.	Responsable	Recomendación	Memorando de envío para seguimiento de recomendaciones	Observaciones
1				
2				

Comentario:

Al finalizar este capítulo hemos podido conocer de manera clara y precisa todo lo relacionado con la auditoría financiera, sus conceptos, importancia, objetivos, las normas que se utilizan para realizar la auditoría, las cuales son normas internacionales de auditoría, N.A.G.A.S., también se estudió la normativa internacional con las que se elaboran los estados financieros y todo lo relacionado con sus fases comenzando con la planificación, la cual está dividida en preliminar

y específica, la segunda fase denomina ejecución, en donde se realizará todo lo planificado en la fase anterior y para culminar con la auditoría se emitirá un informe donde el auditor exprese una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de los EEFF auditados.

Capítulo III

Introducción

Para finalizar en el capítulo tres se realizó la aplicación de la auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, en el cual se desarrolló las fases de planificación, esta se divide en preliminar y específica, seguida por la ejecución y por último la emisión del informe expresando la razonabilidad de los saldos

Fases de Auditoría Aplicación para el Año 2016

Fase I: Planificación

1.1. Planificación Preliminar

1.1.1. Acuerdo de Auditoría Externa.

ACUERDO DE AUDITORÍA EXTERNA

En la ciudad de Cuenca a los 22 días del mes de mayo del 2017, entre la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, representado por su presidente el señor Manolo Soto Alemán, parte que en adelante para efectos de este acuerdo se denominará simplemente como "El Presidente", y, a las estudiantes representadas por su Tutor Académico, Ingeniero Marco Piedra, al que igualmente para efecto de este acuerdo en adelante se referirá como "Las Interesadas".

Primera: Antecedentes.- El Presidente, con la finalidad de mejorar la gestión de sus operaciones, requiere someter los estados financieros a un proceso de auditoría externa. El examen requerido tiene relación con los estados financieros correspondientes al ejercicio económico que terminó el 31 de diciembre del 2016.

Segunda: Objeto.- con los antecedentes señalados la Junta Administradora Agua Potable de la Parroquia de Baños, da la oportunidad de que las señoritas Bermúdez Marcela, Cantos Samantha realicen la Auditoría Financiera del período fiscal 2016, para obtener su título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría. Las Interesadas realizarán las actividades necesarias que les permitirán emitir el respectivo dictamen sobre los estados financieros. Como parte de la referida auditoría, las Interesadas deben emitir un informe denominado "Carta a la Gerencia", con las recomendaciones, (si las hubiera), para el mejoramiento del control interno financiero.

Forma parte integrante de este acuerdo, y en calidad de anexo la propuesta técnica presentada por Las Interesadas y que fuera aceptada previamente por El Presidente en la que conste entre otros aspectos: el enfoque de auditoría, tipos de informes a emitir, etc.

Tercera: Honorarios.- Debido a que el desarrollo de la presente auditoría financiera se trata de un proyecto académico previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, no existe el pago de honorarios profesionales por parte de la Junta.

Cuarta: Plazos.- las Interesadas se obligan a entregar su informe sobre el examen a los estados financieros y de cumplimiento de obligaciones, después de recibir los estados financieros con el carácter de definitivos, correspondiente con el ejercicio económico que concluyó el 31 de diciembre del 2016, así como toda la información que en la circunstancias sea necesaria para la culminación de su examen.

El administrador de la Junta pondrá a disposición de los auditores externos por lo menos con 75 días laborables de anticipación a la fecha de que estos deben presentar su informe, los estados financieros de la Junta y todas las informaciones mencionadas en el inciso anterior, que dichos auditores requieran. Igualmente notificarán por escrito a los auditores, con un mínimo de 20 días de anticipación, a la fecha de reunión de la Junta General que debe conocer el informe de aquellos.

El informe de auditoría externa estará a disposición de la asamblea general de consumidores, al Directorio, Presidencia y Administrador.

Quinta: Socio de Auditoría.- Las Interesadas se obligan a efectuar el trabajo de auditoría externa con la conducción del ingeniero Marco Piedra. Cualquier cambio al respecto deberá ser informado previamente al presidente.

Sexta: Responsabilidad sobre los Datos y la Información.- el Presidente y sus funcionarios son los responsables de la legalidad, veracidad, idoneidad, calidad, de los datos que sean suministrados a Las Interesadas para la ejecución de su trabajo. Siendo su responsabilidad, emitir una opinión sobre dicha información en función de su auditoría.

Séptima: Naturaleza del Acuerdo y Responsabilidad Laboral.- el presente acuerdo es de índole civil, sin que entre El Presidente y Las Interesadas existan relaciones laborales de ninguna clase. En consecuencia, Las Interesadas declaran que asumen de manera expresa, la responsabilidad para con sus empleados. Así mismo, se compromete a obligar a todos sus trabajadores a respetar y cumplir los reglamentos y normas alternas de la Junta cuando sus labores se efectúen en las instalaciones de esta última.

Octava: Reporte de Actividades.- el resultado de los avances de la labor de auditoría se informará exclusivamente al presidente o sus delegados, existiendo con los demás funcionarios y empleados únicamente el trato necesario para cumplir con el objeto del presente acuerdo.

Novena: Información Proporcionada.- la información proporcionada por la Junta será utilizada únicamente para fines académicos, como se menciona en la cláusula tercera.

Décima: Terminación del Contrato.- el presente Acuerdo se dará por terminado por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. El mismo que finalizará con el dictamen de Las Interesadas.

Para constancia y en ratificación de su contenido, suscriben las partes en este instrumento en dos copias de igual valor y tenor.

Sr. Eduardo Soto Alemán
PRESIDENTE DE LA JAAPYS

Ing. Marco Piedra
TUTOR ACADÉMICO

1.1.2. Notificación de Auditoría.

Oficio: No 001

Cuenca, 22 de mayo del 2017

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente de la JAAPYS

Ciudad

De acuerdo con lo pactado en el acuerdo, notifico a usted que las señoritas Marcela Bermúdez y Samantha Cantos, realizará la auditoría aplicada a los estados financieros a la Junta de Agua Potable de la Parroquia de Baños, comunico a usted que se iniciará el 20 de julio del 2017.

El alcance comprende el período de 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

El objetivo principal de la auditoría es:

- Emitir un informe profesional, independiente expresando la razonabilidad de los saldos de la JAAPPB.
- Comprobar si los registros contables, transacciones y actividades de la JAAPPB, cumplen con lo establecido en las normas, leyes y reglamentos vigentes.

Solicito la documentación e información en el caso que amerite así como prestar las facilidades requeridas al equipo encargado del desarrollo de auditoría, el cual está conformado por el ingeniero Marco Piedra, Auditor General, Marcela Bermúdez, jefa de Auditoría y Samantha Cantos, Auditor Sénior.

Atentamente

Ing. Marco Piedra

Auditor General

1.1.3. Orden de Trabajo

Oficio: 002

Cuenca 22 de mayo del 2017

ASUNTO: Orden de trabajo

Señoritas

Marcela Bermúdez (Jefe de Auditoría)

Samantha Cantos (Auditor Sénior)

Ciudad

De mis consideraciones:

Dispongo a ustedes realizar una auditoría aplicada a los estados financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, con el propósito de determinar la razonabilidad de los saldos, el cual nos proporcionará un informe, el mismo que será comunicado a los representantes de la JAAPPB.

El alcance de la auditoría cubrirá desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, analizando las cuentas significativas y que tengan mayor importancia relativa en el ejercicio a auditor.

De acuerdo con el cronograma de actividades, la auditoría se estima realizarla en un tiempo de 155 días laborables.

Atentamente

Ing. Marco Piedra

Auditor General

PT/01

Requerimiento de Información contable

Oficio 003

Cuenca, 22 de mayo del 2017.

Ingeniero

Diego Idrovo T.

Contador General de la JAAPB

Ciudad.

De mis consideraciones:

Debido a que se realizará la auditoría financiera del ejercicio fiscal 2016 a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños por parte de las Señoritas Bermúdez Marcela y Cantos Samantha, para la obtención de su Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

Solicitamos, que por favor nos faciliten la siguiente información contable, del ejercicio económico 2016, la cual nos servirá para desarrollar la presente auditoría.

- Mayores auxiliares de todas las cuentas del balance, en Excel
- El Reporte de facturación del año 2016.
- Formulario 101 (ingresos exentos)
- Información tributaria formulario 103-104-106-107
- Reporte de Inventarios, kárdex de cada producto.
- Estado de cuenta físico de los diferentes bancos y cooperativas.

- Detalle de saldo clientes con sus respectivos nombres, saldo, fecha de vencimiento, de emisión.
- Detalle del activo fijo
- Póliza de seguros
- Pólizas de inversión
- Reglamento de seguridad e higiene laboral.
- Reglamento interno de trabajo
- Roles de pago
- Reporte consolidado IESS.
- Planilla de pago fondo de reserva.
- Actas del periodo fiscal 2016, que contengan información relevante de los estados financieros.

La información proporcionada por la Junta, será utilizada únicamente para fines académicos. De antemano nuestros agradecimientos.

Atentamente,

……... ……

Marcela Bermúdez Samantha Cantos

1.1.4. Plan Anual de Control.

PLAN ANUAL DE CONTROL PARA EL AÑO 2016
AUDITORIA FINANCIERA

NOMBRES	CARGO	PROFESIÓN
MARCO PIEDRA	AUDITOR GENERAL	INGENIERO EN COMERCIAL
MARCELA BERMUDEZ	JEFE DE AUDITORÍA	INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
SAMANTHA CANTOS	AUDITOR SENIOR	INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DÍAS HOMBRE DISPONIBLES		
CARGO	**NÚMERO**	**DÍAS/HOMBRE**
AUDITOR GENERAL	1	10
JEFE DE AUDITORÍA	1	161
AUDITOR SENIOR	1	161
TOTAL DÍAS HOMBRE (D/H)	**3**	**332**

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO		
	PORCENTAJE	**DÍAS/HOMBRE**
ACTIVIDADES PLANIFICADAS	92%	305
IMPREVISTOS	8%	27
TOTAL	**100%**	**332**

ACTIVIDADES	TIEMPO (DÍAS)	FECHAS ESTIMADAS	
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:		**INICIO**	**FINALIZACIÓN**
Acuerdo de Auditoría Externa, Notificación,Orden de Trabajo,Requerimiento	1	22-May-17	22-May-17
Planifcación Preliminar	6	23-May-17	30-May-17
Planificación Especifica	8	31-May-17	9-Jun-17
ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA PARA CDA CUENTA			
Analisis de cuentas significativas de los estados financieros del ejecicio fiscal 2016.			
CAJA-BANCOS	8	12-Jun-17	21-Jun-17
CAJA CHICA	4	22-Jun-17	27-Jun-17
INVERSIONES	2	28-Jun-17	29-Jun-17
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	2	30-Jun-17	3-Jul-17
INVENTARIO	3	4-Jul-17	6-Jul-17
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1	7-Jul-17	7-Jul-17
TERRENOS	1	10-Jul-17	10-Jul-17
EDIFICIOS	3	11-Jul-17	13-Jul-17
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	1	14-Jul-17	14-Jul-17
VEHICULOS	3	17-Jul-17	19-Jul-17
OTROS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	3	20-Jul-17	24-Jul-17
PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	1	25-Jul-17	25-Jul-17
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	3	26-Jul-17	28-Jul-17
OTROS OBLIGACIONES CORRIENTES	4	31-Jul-17	3-ag-17
ANTICIPO CLIENTES	3	4-ago-17	8-ago-17
OTROS PASIVOS CORRIENTES	5	9-ago-17	15-ago-17
JUBILACIÓN PATRONAL	1	16-Ago-17	16-Ago-17
PROVISIÓN POR DESAHUCIO	1	16-Ago-17	16-Ago-17
CAPITAL	1	17-ago-2017	17-ago-17
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	2	18-ago-17	21-ago-17
SUPERÁVIT ACUMULADO	2	22-ago-17	23-ago-17
SUPERÁVIT NETO DEL PERÍODO	1	24-ago-17	24-ago-17
SERVICIO DE AGUA POTABLE	5	25-ago-17	31-ago-17
INTERÉS GANADO CUENTAS DE AHORROS	1	1-Sep-17	1-Sep-17
INTERÉS PÓLIZAS	1	4-Sep-17	4-Sep-17
SOBRANTES DE CAJA	1		
MULTAS Y OTROS DESCUENTOS			
OTROS INGRESOS		5-Sep-17	5-Sep-17
COSTOS DE VENTA INVENTARIOS	2	6-Sep-17	7-Sep-17
MANO DE OBRA/ GASTO PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	28	8-Sep-17	17-Oct-17
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	11	18-Oct-17	1-Nov-17
GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	47	6-Nov-17	9-ene-18
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO MÉTODO DIRECTO	2	10-ene-18	11-ene-18
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	1	12-ene-18	12-ene-18
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:			
ELABORACIÓN DE INFORME	12	13-ene-18	28-ene-18
RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES			
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:			
Revisión de:			
Informe, Recomenndaciones, conclusiones	5	29-ene-18	2-Feb-18
DIAS TRABAJADOS	**171**		
IMPREVISTOS	30		
TOTAL	**141**		

1.1.5. Programa de Planificación Preliminar

Programa de Planificación Preliminar P/T 01

PROGRAMA DE AUDITORÍA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	**P/T 01**
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	Conocimiento global de la entidad.

Descripción: debido a que se va a realizar por primera vez una auditoría financiera a la Junta por parte de las autoras, es importante tener un conocimiento general de la institución, para planificar y ejecutar eficiente, de acuerdo a las normas y manuales de auditoría

Objetivos: obtener un conocimiento global de la Junta para un mejor entendimiento de la estructura financiera, organizacional y de sus operaciones diarias.

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Explique al Presidente el motivo por el cual se realizará la auditoría, detallando los beneficios, solicitando la colaboración del personal para el desarrollo.	MARCELA BERMÚDEZ. SAMANTHA CANTOS	4 H	22- MAY-17	ACUERDO Pág. 75

Elabore la orden de trabajo, notificación de auditoría y entregue al presidente, administrador, contador	MARCELA BERMÚDEZ. SAMANTHA CANTOS	2H	22-MAY-17	Notificación de Auditoría Pág. 76
Elabore un oficio dirigido al contador solicitando políticas contables, estados financieros de la Junta, y todo lo necesario para realizar la auditoría.	MARCELA BERMÚDEZ. SAMANTHA CANTOS	1H	22-MAY-17	Pág. 79
Solicite al administrador el archivo permanente de la Junta, información legal, estatutaria y reglamentos.	MARCELA BERMÚDEZ. SAMANTHA CANTOS	1H	12-MAY-17	ANEXOS #1-#2-#3
Elabore y aplique el cuestionario del control interno, determine el riesgo, nivel de confianza y realice las recomendaciones.	MARCELA BERMÚDEZ. SAMANTHA CANTOS	32H00	23-MAY-17 AL 26-MAY-17	**P/T 02**
Elabore el Memorando de Planificación específica.	MARCELA SAMANTHA	16H00	29-MAY-17 30-MAY-17	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS P/T 02

Empresa: Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños Nombre de la auditoría: Auditoría Financiera Alcance: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 Papel de Trabajo		
a. ENTORNO DE CONTROL		
CONCIENCIA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO OPERATIVO		
1. El dominio de la administración es ejercido por una o pocas personas, sin la supervisión de la presidencia.	**SI**	**NO**
		X
2. La administración carece de un trayecto reconocido en este tipo de entidades		X
3. La administración no financiera, no se preocupa por la selección de principios contables y no tiene participación frecuente.	X	
4. La administración no muestra la debida importancia al control interno y al procesamiento de la información.		X
5. Si se identifica algún error, la administración no toma medidas para corregirlas de manera oportuna.		X
6. La administración obliga a establecer metas agresivas para el personal.		X
7. Los principios contables son determinados por la administración de forma agresiva.		X

8. La administración busca asesoría para el planteamiento de nuevas metas agresivas o poco realistas.		X
9. Al momento de realizar cambios o implementar políticas y procedimientos para mejorar el control interno, la administración no consulta a los demás funcionarios.		X
10. En la entidad se ha descubierto fraudes o violaciones de alguna índole, las cuales se encuentren registradas en archivos de la entidad.	X	
11. La administración no muestra interés al momento en el cual terceras personas realizan una auditoría a la Junta.		X
VALORES DE INTEGRIDAD Y ÉTICA		
12. La Junta carece de políticas, valores, códigos laborales y de conducta.		X
13. La comunicación de la Junta es ineficiente.		X
14. La administración proporciona incentivos monetarios que en el futuro fomenten una acción poco ética.		X
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD		
15. No existe un constante monitoreo por parte de la administración a toda la Junta.		X
16. La estructura orgánica no tiene definidas las delegaciones para quienes están autorizados a iniciar o modificar transacciones.	X	
17. Existe una alta rotación de los funcionarios dentro de la Junta		X

18. La asignación de responsabilidades no es clara y no están bien definidas.		X
19. La autorización y aprobación de transacciones son registradas mediante procedimientos no definidos.		X
POLÍTICAS PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y ACTITUDES.		
20. La Junta no cuenta con las debidas normas y procedimientos para contratar, capacitar, evaluar, ascender al personal.		X
21. La Junta no tiene procesos para definir el pago de remuneraciones y para el término de su labor al personal		X
22. No cuentan con procedimientos de selección y contratación de personal, el cual va a manejar activos susceptibles.		X
23. Los empleados o funcionarios que manejan valores o activos importantes para la Junta no cuentan con una caución.		X
24. No se encuentran definidas cada una de las responsabilidades y actividades de cada funcionario, no existe un manual de procedimientos.	X	
25. En las localidades descentralizadas no se comunican eficientemente a los empleados los reglamentos, políticas y reformas.		X
26. La entidad no cuenta con políticas para obligar a los empleados claves de control a salir de vacaciones.	X	
27. Las políticas y reglamentos no son actualizados cada que existen reformas.		X
b. **RIESGO DEL ADMINISTRADOR**		
ENTIDAD U ORGANISMO		

28. Ha existido alguna disminución considerable en el número de clientes.		X
OPERACIONES		
29. Se han dado cambios en el entorno operativo de la Junta.		X
30. La entidad se maneja con un alto índice de activos susceptibles a malversación.	X	
SITUACIÓN FINANCIERA		
31. Se han dado pérdidas operativas considerables.		X
32. No tienen la capacidad de cumplir con sus obligaciones oportunamente.		X
33. Considera usted que la situación financiera de la Junta va disminuyendo con el pasar de los años.		X
CONTABILIDAD		
34. La implementación de nuevas leyes, reglamentos afectan a los estados financieros.		X
35. En la Junta existe un proceso formal para la evaluación de riesgos.		X
36. Si la respuesta es no, esta cuenta con un proceso informal para evaluar el riesgo.	X	
c. **ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**		
37. Inhabilidad para preparan informes financieros de acuerdo a leyes normas contables, esto también aplica para informes de años anteriores.		X

38. La entidad no realiza el presupuesto de cada una de las cuentas de los estados financieros.	X	
39. La administración no da a conocer los presupuestos para cada una de las cuentas del balance.	X	
40. Existen políticas inadecuadas para desarrollar y modificar los sistemas contables, incluyendo las modificaciones de programas y bases de datos.		X
41. Los usuarios están insatisfechos con los datos proporcionados por el personal, pues estos no son confiables, ni oportunos, ni reales.		X
42. Existe una comunicación ineficiente, con el departamento de contabilidad y el departamento de sistemas.		X
43. Existe una alta rotación dentro del departamento de contabilidad.		X
44. La documentación no es apropiada para el registro de transacciones.		X
45. El sistema contable se encuentra desorganizado.		X
d. **EVALUACIÓN Y/ O MONITOREO**		
46. Los controles establecidos por la Junta no son monitoreados constantemente.		X
47. En el momento que se identifica un riesgo, la administración no las corrige oportunamente.		X
48. No son consideradas las recomendaciones realizadas por los auditores.		X
49. Si existen reclamos por parte de los usuarios del servicio prestado por la Junta.	X	

50. El administrador no participa directamente en las actividades de la Junta		X

TABULACIÓN

Valoración del Control Interno

Entorno de Control.

ENTORNO DE CONTROL

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{22 \times 100}{27} \qquad NC = 81.48\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{5 \times 100}{27} \qquad NR = 18.52\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

Riesgo del Administrador.

RIESGO DEL ADMINISTRADOR

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	ALTA
	0-50	51- 75	76-100
RIESGO:	ALTO	MODERADO	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NC = \frac{7 \times 100}{9}$ NC= 77.78 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$NR = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NR = \frac{2x 100}{9}$ NR= 22.22 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

Actividades de Control, Información y Comunicación.

ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CONFIANZA :	BAJA	**MODERADA**	ALTA
	0-50	**51- 75**	76-100
RIESGO:	ALTO	**MODERADO**	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NC = \frac{6 \times 100}{8}$ NC= 75.00 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$NR = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NR = \frac{2 \times 100}{8}$ NR= 25.00 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

Evaluación y/ o Monitoreo.

EVALUACIÓN Y MONITOREO

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{4 \times 100}{5} \qquad NC = 80.00\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{1 \times 100}{5} \qquad NR = 20.00\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

Valoración Total Planificación Preliminar.

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	ALTA
	0-50	51- 75	76-100
RIESGO:	ALTO	MODERADO	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{39 \times 100}{49} \qquad NC = 79.59\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{10 \times 100}{49} \qquad NR = 20.41\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

Comentario

Después de la aplicación de los cuestionarios a la Junta se determinó un porcentaje de 79.59% global de confianza, la cual nos permite alegar que la Junta se mantiene por buen camino en el desarrollo de sus actividades, sin embargo, se establece una falencia representado por el 25% en las actividades de control, información y comunicación, la cual se les solicita poner mayor atención para solucionar estos inconvenientes.

CARTA DE CONTROL INTERNO

Cuenca, 25 mayo del 2017

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente

Para realizar la auditoría a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del período Fiscal del 2016, sobre el cual se emitirá una opinión acerca el Control Interno de la entidad, este nos ayudará a establecer los procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el propósito de dicha evaluación fue determinar el nivel de confianza en los procedimientos del control interno.

La presente evaluación del Control interno nos permite establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que permita definir una opinión sobre los estados Financieros de la Junta. El objetivo de esta auditoría no es identificar las falencias y debilidades del control interno, pues su propósito es determinar la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros del año 2016.

Mediante la evaluación de Control Interno que se aplicó a la Junta se encontraron condiciones reportables, las cuales se encuentran detalladas en los informes donde se explica, en qué condiciones se encuentran y las recomendaciones para cada una, las mismas que ayudaran a mejorar las actividades administrativas, financiero-contables de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños

Atentamente,

Ing. Marco Piedra

AUDITOR GENERAL

Evaluación Control Interno Global

Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente de la JAAPYS.

De mis consideraciones:

A partir de la evaluación del control interno que se realizó a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, se determinó lo siguiente:

1. ENTORNO DE CONTROL

El auditor debe tener un conocimiento completo sobre el ambiente de control de la entidad, de esta manera se podrá conocer si los controles implantados por la entidad son efectivos, verificando su fortaleza. Aquí se refleja la actitud, compromiso y filosofía del personal con el control siendo uno de los fundamentos para el resto de componentes y da una base de disciplina. (CGE, 2001)

Conciencia de control de la administración y estilo operativo

La Junta carece de un Manual de Procedimientos, sin embargo, al realizar la auditoría, no contamos con un respaldo que permita constatar que las actividades que se realizan son responsabilidad de cada trabajador.

LA ADMINISTRACIÓN NO FINANCIERA

La administración no financiera, no tiene participación frecuente en el área administrativa y contable. Es decir, la Junta no cuenta con una documentación que respalde que la administración no financiera se encuentra relacionada con las actividades del área contable.

La administración se encarga únicamente de sus propósitos, por la cual concluye que cada departamento es responsable de seleccionar los principios con los que se regirán.

El personal de los distintos departamentos no financieros, no tiene un conocimiento claro los principios contables, no tienen una participación habitual en las actividades diarias.

Recomendación:

A la administración no financiera.

Se recomienda que conozca los distintos principios que utilice el departamento contable y que participe en actividades donde las puedan conocer.

2. EVENTOS REGISTRADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD.

En la entidad se ha descubierto fraudes, las cuales se encuentren registradas en archivos de la Junta.

Este acontecimiento se dio debido a que no existía un control adecuado por parte del personal encargado del manejo de caja.

A falta de un control adecuado por parte de las personas encargadas de manejar el efectivo de la entidad, se dio una pérdida monetaria y una disminución en la cuenta caja.

Recomendación:

A la Administración.

Se debe implementar políticas y medidas al momento de recaudar el dinero y así contrarrestar los posibles actos indebidos que puedan afectar la integridad de la Junta.

Promulgar los valores de la entidad a todos los empleados y que estos sean acatados y cumplidos.

Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad

3. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica no tiene definidas las delegaciones para quienes están autorizados a iniciar o modificar transacciones.

La Junta no cuenta con un manual de procedimientos donde se encuentre establecido quien está autorizado para realizar modificaciones en las transacciones ya registradas.

No se tiene establecido mediante un documento, quienes tienen la potestad para cambiar y modificar las transacciones.

Recomendación:

A la administración.

Desarrollar un manual de procedimientos, donde se incluya el organigrama funcional, especificando las distintas labores, funciones que debe cumplir cada funcionario de la Junta. En este se debe detallar e indicar cada una de las actividades, responsables, deberes y obligaciones para evitar ambigüedades entre los empleados.

Políticas prácticas de recursos humanos y actitudes.

4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No se encuentran definidas cada una de las responsabilidades y actividades de cada funcionario, es decir la entidad no cuenta con un manual de procedimientos.

Este no ha sido desarrollado por los funcionarios de la entidad, pues no se ha puesto la atención especial para elaborarla e implementarla en la Junta.

Los funcionarios que se incorporan por primera vez en la entidad, para desempeñar sus labores, dependen de terceras personas, quienes les darán a conocer las actividades que realizaran durante el tiempo estipulado en el contrato.

Recomendación:

A la administración.

Un punto a mejorar es con la implementación de un manual funciones donde se establezcan cada una de los cargos, actividades y responsabilidades de los empleados para que conozcan sus obligaciones, evitando confusiones al momento de desarrollarlos.

5. CONCESIÓN DE VACACIONES PARA EMPLEADOS

La entidad no cuenta con políticas para obligar a los empleados claves de control a salir de vacaciones.

Esta política no se encuentra establecida como una obligación en el reglamento interno laboral de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, es decir las vacaciones son consideradas como un derecho para todos los empleados.

Los empleados pueden tomar o no sus vacaciones, las mismas que se acumulan, o caso contrario el empleador deberá pagarlas por no gozar de las vacaciones en el periodo establecido.

Recomendación:

A la Administración.

Si el empleado no hace uso de sus vacaciones por periodo largo, se recomiendo crear una política, donde se les obligue a tomarlas de acuerdo a lo establecido en el código laboral.

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Este nos permite determinar y analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, determinando de esta manera los riesgos que deben ser administrados. Esta reconoce que a partir de los cambios que se efectúen pueden afectar en el contexto o el modelo de negocio imposibilite el cumplimiento de los objetivos, pudiendo ser los siguientes: cambios en el entorno operativo, personal nuevo, sistemas de información nuevos o actualizados, crecimiento rápido, nueva tecnología, nuevas actividades, reestructuraciones, pronunciamientos contables. (CGE, 2001)

7. ACTIVOS SUSCEPTIBLES

La entidad se maneja con un alto índice de activos susceptibles a malversación.

La Junta recauda una cantidad monetaria significativa durante el día, por sus actividades diarias, el dinero recolectado podría ser utilizado para un propósito distinto al que la Junta solicita.

El riesgo que representa el manejo de los activos susceptibles son disminuciones considerables en la cuenta caja y que la administración identifique las debilidades que existen en el control interno de la entidad.

Recomendación:

A la administración.

Se sugiera desarrollar, aprobar e implementar políticas de control, donde estas ayuden a salvaguardar los activos susceptibles de la entidad, tomando en cuenta represalias económicas en caso de existir algún tipo de malversación por parte de los empleados.

Al contador.

Se le recomienda realizar arqueos de caja aleatorios, los mismos que ayudaran a mantener el control del efectivo, estos deben estar respaldados mediante un informe, donde se detalle todo lo acontecido, el mismo que debe ser revisado y aprobado.

Contabilidad

8. PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Junta para la evaluación de riesgo maneja un proceso informal.

No se ha desarrollado un proceso Formal para la evaluación de los riesgos, debido a que la administración no ha dado la importancia para elaborarla.

La entidad no tiene un respaldo donde se pueda justificar si se realizó una evaluación de riesgo correctamente.

Recomendación:

A la administración.

Elaborar un sistema de evaluación de Riesgos, el mismo que sea aprobado y aplicado para mantener un control sobre los riesgos a los que esté expuesto la entidad.

ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se determinan actividades de control al conjunto de políticas y procedimientos que facilitan a la organización a cumplir con sus objetivos, metas y contribuyan a la reducción de los riesgos. (CGE, 2001)

Las actividades pueden considerarse como políticas y procedimientos que contemplan lo siguiente:

- Revisiones de desempeño
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Segregación de deberes

La información es importante en todos los niveles para dirigir a la empresa, de esta manera ayuda a cumplir los objetivos de información financiera, operación y cumplimiento. La información puede ser comunicada por varios procesos los cuales son en forma computarizada, mediante manuales o combinación de los dos. Los sistemas de información pueden ser tanto formales como informales.

La comunicación relacionada con el objetivo de información financiera ayuda a comprender las funciones y responsabilidades en cuanto al control interno. Existen distintas formas para mantener una comunicación oportuna a través de manuales de políticas, de contabilidad e información financiera, así como también se la puede realizar oralmente y por acciones de la dirección. (CGE, 2001)

9. PRESUPUESTO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La entidad no realiza el presupuesto de cada una de las cuentas de los estados Financieros.

El departamento contable se limita a realizar estimaciones futuras sobre las inversiones, mas no, de cada una cuenta de los Estados Financieros.

Al no realizar una estimación para determinar que monto está destinado a cada cuenta, la entidad no tiene el control de cuanto se proyectó gastar durante el ejercicio económico.

Recomendación:

A la administración.

Delegar a cada uno de los Jefes de área que elabore su presupuesto, este tendrá como objetivo ayudar al departamento de contabilidad a obtener el presupuesto maestro, de esta manera se mantendrá un control de los gastos e inversiones que tiene cada departamento.

10. EVALUACIÓN Y/O MONITOREO

Es responsabilidad de la administración mantener controles, estos tienen que monitorearse constantemente, ya que servirá para verificar sí se están operando de acuerdo a lo establecido. Se determinará sí estos continúan siendo efectivos para la administración y son capaces de enfrentar a los nuevos riesgos que está expuesto la entidad.

La calidad de control se valúa mediante un proceso llamado vigilancia, consiste en evaluar el diseño y operación de los controles en forma pertinente, en caso de que se detecte algún ineficiencia se podrá tomar las acciones correctivas necesarias. (CGE, 2001)

11. SERVICIO PRESTADO POR LA JUNTA

Existen reclamos por parte de los usuarios del servicio prestado por la Junta, estos no son atendidos oportunamente.

La Junta no cuenta con el alcance para distribuir el servicio de agua potable a los sectores alejados, donde el agua no llega con la suficiente fuerza y volumen como al de los sectores aledaños.

Los usuarios al no estar conformes con el servicio, comunican a la administración de la Junta, los problemas ocasionados.

Recomendación:

A la administración.

Para que los problemas sean atendidos oportunamente la Junta debe realizar un estudio identificando las debilidades y amenazas, las cuales le puedan afectar significativamente, con el objetivo de brindar un servicio de calidad.

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

1.1.6. Memorando de Planificación Preliminar.

Memorando de Planificación Preliminar

Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños Auditoría a los Estados Financieros por el Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

1. Antecedentes.

Las operaciones de los estados financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, han sido analizadas por una firma de auditoría externa la cual evaluó cada una de las cuentas del período 2015.

2. Motivo de la auditoría.

La auditoría aplicada a los estados financieros de la JAAPPB se realizará en cumplimiento al contrato celebrado el 22 de mayo del 2017, ejecutado acorde al Plan Anual de Control del 2017.

3. Objetivos de la auditoría.

Realizar una auditoría aplicada a los estados financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, con el propósito de determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas anuales del período 2016, permitiéndonos emitir un informe, el mismo que será comunicado a los representantes de la JAAPPB.

4. Alcance de la auditoría.

Se realizara la auditoría a los estados financieros de la JAAPPB en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

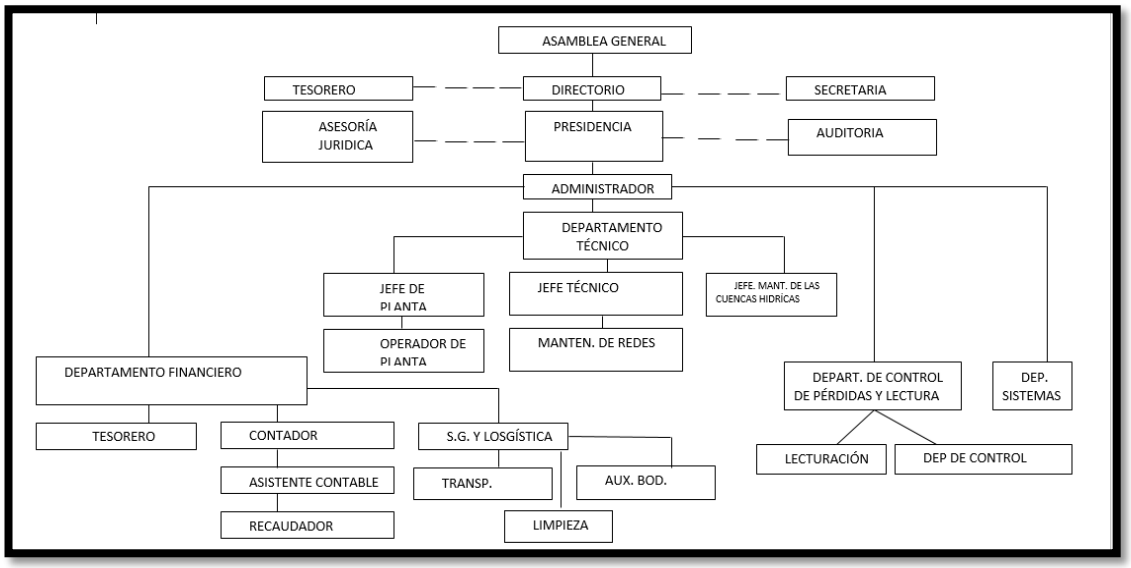
5. Conocimiento de la organización y su base legal.

La JAAPPB se rige bajo las siguientes disposiciones legales:

5.1. Base legal

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamientos del Agua y su Reglamento.
- Ley de Juntas Administradoras de Agua Potable.
- Ley de Régimen tributario Interno
- Norma técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 108:2014 Quinta revisión, la que establece todos los requisitos que se deban cumplir para que el recurso esté apto para el consumo humano.
- Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado.

5.2. Estructura Orgánica



FUENTE: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ADAPTADO POR: LAS AUTORAS

5.3. Objetivos de la entidad

- Administrar de manera eficiente la organización mediante la ejecución sostenible de procesos cuyos productos se caracterizan por su calidad y continuidad, coberturas, presiones adecuadas, con tarifas equitativas y que le permitan la sostenibilidad de la JAAPPB.

- Cumplir con la normativa legal vigente a nivel nacional; y, normas técnicas, administrativas, financieras, comerciales emitidas por la secretaria del Agua.
- Rendir cuentas a la comunidad de manera periódica, mediante asambleas generales de consumidores.
- Prestar el servicio de agua potable y saneamiento en beneficio de todas las personas naturales y jurídicas domiciliadas en los sectores que integran la JAAPPB, en forma equitativa, continua, regular y efectiva bajo estándares de calidad, cantidad, continuidad, cobertura y costo accesibles, sujetándose a las políticas y directrices impartidas por la Secretaría del Agua.
- Realizar la protección de las fuentes de las que proviene el recurso hídrico que alimenta el sistema de agua potable, en coordinación con la secretaría del Agua. (JAAPyS, 2016)

5.4. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Junta de Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños es una organización comunitaria privada que se encarga en proveer y gestionar el servicio de agua potable a la parroquia. En el año 2016, esta brindó sus servicios a cerca de 7200 abonados, considerando una media de 5 miembros por familia, se calcula un beneficio a 36.000 personas. Hoy en día es una organización importante en el sector de Baños, pues presta el servicio de agua potabilizada a los sectores de Baños, Narancay, Huizhil, Misicata, Santa Marianita, Unión, Cdla. Turística, entre otros. (Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, 2017)

5.5. Principales políticas y estrategias institucionales

- Emprender planes, programas y proyectos de recuperación y conservación ambiental, especialmente de las fuentes hídricas y sus áreas de influencia.
- Precautelar l autonomía organizativa, administrativa y de operación del sistema de agua potable de la parroquia Baños, construido con el esfuerzo de sus hijos, y para lo cual mantendrá y mejorará permanentemente su modelo de gestión que ha sido adecuado a un modelo empresarial, comunitario parroquial.
- Implementar planes y proyectos de cooperación, con mecanismos nacionales e internacionales; especialmente con el GAD municipal de Cuenca y sus empresas con el gobierno parroquial; así como otros organismos públicos y privados, ya sea para el mantenimiento, mejoramiento del sistema, o para la planificación, financiamiento, construcción, implementación, ejecución y control de nuevas obras o para programas y proyectos en beneficio del sistema y de los habitantes del área de gestión ambiental.

- Ser partícipes de programas y proyectos nacionales e internacionales gubernamentales o institucionales para la preservación y recuperación ambiental, educación y salud, relacionados con la prestación de agua potable y saneamiento. (JAAPyS, 2016)

5.6. Recursos Financieros

La entidad durante el ejercicio fiscal del año 2016, contó con ingresos que ascienden a $ 798.405,16., esta información fue proporcionada por la Junta, a través de los Estados Financieros analizados.

5.7. Funcionarios principales

FUNCIONARIOS PRINCIPALES JAAPYS 2014-2016	
NÓMINA (DIRECTORIO)	**FUNCIÓN**
Sr. Manolo Soto Alemán	PRESIDENTE
Ing. Franz Calderón	VICEPRESIDENTE
Sr. Javier Chica	SECRETARIO
Sra. Yolanda Duchi	TESORERA
Sr. Jaime Sinche	VOCAL PRINCIPAL
Dr. Fabián Tenesaca	VOCAL PRINCIPAL
Sr. Alberto Guamán	VOCAL PRINCIPAL
Sr. Alberto Vera	VOCAL PRINCIPAL
Sr. Marcelo Guerrero	VOCAL PRINCIPAL
Sra. Aida Tenecela	VOCAL SUPLENTE
Sra. Esthela Sigüenza	VOCAL SUPLENTE
Eco. Pablo Arévalo	VOCAL SUPLENTE
Sra. Jimena Jiménez	VOCAL SUPLENTE

FUENTE: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ADAPTADO POR: LAS AUTORAS

6. Principales políticas contables.

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas de contabilidad mencionadas a continuación son aplicadas a todos los períodos presentados en los estados financieros individuales.

Efectivo y equivalente: incluye efectivo en caja, los depósitos a la vista mantenidos en entidades financieras y otras inversiones a corto plazo.

Inventarios: se valorizan a su costo, el costo se determina por el método del costo promedio ponderado.

Propiedades, maquinarias y equipos:

Reconocimiento y medición: Son valoradas al costo menos depreciación acumulada y pérdidas por deterioro.

Las propiedades como maquinarias y equipos se reconocen como activos, si se derivan de ellos beneficios económicos futuros y su costo puede ser determinado de manera fiable. El costo incluye los gastos que son directamente aplicables a la adquisición del activo. El costo de los activos constituidos por la propia entidad incluye:

- El costo de los materiales y la mano de obra directa.
- Cualquier otro costo atribuible al proceso de hacer que el activo sea apto para trabajar para su uso previsto.
- Cuando la Junta tiene una obligación de retirar el activo o rehabilitar el lugar, debe realizar una estimación de los costos de desmantelamiento, remover las partidas y de restaurar el lugar donde estén ubicados;
- Los costos por préstamos capitalizados.

Las ganancias y pérdidas de la venta de un elemento de propiedad, maquinaria y equipos son determinados, comparados con los precios de venta, con sus valores en libros y son reconocidas en los resultados.

Costos Posteriores: toda mejora y renovación que incrementan la vida útil del activo o su capacidad productiva, son capitalizadas siempre y cuando se deriven de ellos beneficios económicos futuros y su costo sea estimado de manera fiable. Los costos por reparación y

mantenimientos de rutina en propiedad, maquinaria, y equipos son reconocidos en los resultados cuando se incurren.

Depreciación: La depreciación del rubro propiedades, planta y equipo se calcula sobre el monto depreciable que corresponde al costo del activo u otro monto que se sustituye por el costo. La depreciación de los elementos de propiedad, maquinaria, muebles y equipos se calcula por medio del método de línea recta con base a las vidas útiles estimadas para cada componen de la propiedad, los terrenos no se deprecian.

Las vidas útiles estimadas para los activos fijos son las siguientes:

PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN LINEAL

RUBRO	VIDA ÚTIL EN AÑOS (HASTA)
Edificios	20
Maquinarias	10
Muebles y Equipos de Oficina	10
Vehículos	5
Equipos de Computación	3

Los métodos de depreciación, vida útil y valores residuales son revisados en cada ejercicio y se ajustan si es necesario.

Reconocimiento de ingresos: los ingresos ordinarios son reconocidos por el método efectivo en función al contenido en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 18.

"Ingresos de Actividades Ordinarias"

Objetivo

La principal preocupación en la contabilización de ingresos de actividades ordinarias es determinar cuándo deben ser reconocidos. Los ingresos por actividades ordinarias son aquellos los beneficios económicos futuros que fluyen a la entidad y estos puedan ser medidos con fiabilidad. Esta norma identifica los parámetros para que los ingresos de actividades ordinarias sean reconocidos. Además suministra una guía práctica sobre la aplicación de tales criterios.

Prestación de servicios.

fiabilidad. Esta norma identifica los parámetros para que los ingresos de actividades ordinarias sean reconocidos. Además suministra una guía práctica sobre la aplicación de tales criterios.

Prestación de servicios.

Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa. El resultado de una transacción puede ser medido con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las condiciones:

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueden medirse con fiabilidad.
- Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- El grado de realización de la transacción, al final del período sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad.
- Los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad.

Con estos considerandos y concretamente lo contenido en el literal b, la probabilidad de que la Junta reciba los beneficios asociados con la transacción, indicamos que nos es probable por:

La Junta cuenta con alrededor de 7200 socios, de los cuales existen varios que tienen comprado el derecho pero no tienen instalado el servicio , en la base de datos de la Junta se carga mensualmente el valor del consumo de la base, pero se desconoce si el socio pagará la deuda mantenida, por cuanto no está siendo beneficiario del servicio, esto se debe a la pavimentación de vías que obliga a realizar trabajos de instalación para evitar roturas en las vías fechas posteriores, algunos socios mantienen deudas de algunos años y la administración no ha resuelto si a dichos valores se procede el cobro, por cuanto no es posible exigirlo como ocurre con otros socios que se los exige mediante la suspensión del servicio. Así también existen socios con deudas de algunos años y en algunos casos se ha constatado que en la actualidad se están sirviendo de ETAPA y a la Junta no ha sido notificada al respecto, razón por la cual tampoco se puede estimar valores de incobrabilidad, ya que existen casos que a los 2 o 3 años se ha procedido al cobro cuando se presenta la necesidad del servicio de agua potable.

La implementación del método devengado exige una infraestructura informática y tecnológica que no ha sido implementada por la Junta por tema de costos y de cambios en el sistema de facturación, ha esto se suma que para efectos de declaraciones tributarias los ingresos se justifican con la emisión de facturas, y en la actualidad la capacidad instalada de la Junta no permite realizar la facturación a todos los socios, por cuanto la cancelación no es mensual y adicionalmente se trabaja con cooperativas para facilitar el pago a los socios.

La aplicación del método del devengado implica emitir facturas mensuales a cada socio por los consumos que realicen, situación que no es posible mientras no se actualice el catastro y se depure la información contenida en la base de datos del sistema ya que actualmente constan registrados nombres de personas que han fallecido, otros nombres de personas que ya no se están sirviendo de nuestro sistema de agua, otros socios que han comprado el derecho y no han realizado la instalación del servicio, y al realizar una facturación mensual de todos los datos los socios que constan en la base de datos de la junta se generarían valores pendientes de cobro de dudosa recuperación y bastante difíciles de estimar y proyectar para efectos de la provisión para incobrables que factura la ley. Así también el emitir facturas mensuales con el proceso actual que es la utilización de facturas pres impresos generaría la necesidad de un departamento de archivo para todas aquellas facturas emitidas y no canceladas, conforme lo determinado en la sesión mantenida se coincide en que la aplicación de este método estaría asociada con la implementación de facturación electrónica con lo cual se podría tener un archivo digital y realizar la impresión de las facturas el momento en el que el socio realice la cancelación de los valores adecuados. Otro argumento a considerar ería que nuestro sistema de readecuación tendría que realizarse el cálculo de mora en el pago y se tendría que emitir un documento adicional en que se calcule en la fecha y por mes de pago de valor correspondiente a los intereses, ya que en los actuales momentos el sistema realiza un cálculo general de intereses a la fecha y de todos los meses adecuados, valor que se registra en una sola factura, contrario a lo que tendría que efectuarse para la aplicación de método del devengo que sería de forma mensual.

Reconocimiento de gasto: los gastos son reconocidos en el estado de resultados aplicando el método del devengo, es decir cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y se respalde con el documento habilitante que justifique tal evento, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria derivada de ellos.

Impuesto a la renta y pago de utilidades.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños está exenta del pago de impuestos a la renta, y de la participación de utilidades a los empleados en apego a lo que establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en lo referente a entidades sin fines de lucro.

Beneficios a los empleados

Beneficios a corto plazo.- las obligaciones por beneficios a corto plazo de los empleados son medidas sobre una base no descontada y son reconocidas como gastos a medida que los empleados proveen sus servicios o el beneficio es devengado por ellos.

Se reconoce un pasivo si la Junta posee una obligación legal o implícita actual de pagar este monto como resultado de un servicio entregado por el empleado en el pasado y la obligación puede ser estimada de manera fiable; los pasivos reconocidos por este concepto corresponden a aquellas establecidas en el código de trabajo. Para los casos de cumplimiento a lo dispuesto en la normativa para la mensualización de los fondos de reserva, XIII y XIV sueldo, se debe manifestar que los fondos de reserva se encuentran mensualizados a todos los empleados y para el caso de XIII y XIV sueldo, la mayoría de empleados han solicitado la acumulación de estos beneficios, salvo cuatro empleados quienes cobran de forma mensual.

Planes de beneficios definidos- jubilación patronal.- el código de trabajo de la República del Ecuador establece la obligación por parte de los empleados de conceder jubilación patronal a todos aquellos empleados que hayan cumplido un tiempo mínimo de servicio de 25 años con un mismo empleador; el que califica como un plan de beneficios definidos sin asignación de fondos separados.

La obligación de la Junta relacionada con el plan de jubilación patronal se determina calculando el monto del beneficio futuro que los empleados han ganado a cambio de sus servicios en el período actual y en los anteriores; ese beneficio futuro se descuenta para determinar su valor presente, el cálculo es realizado desde el año 2013 por un actuario calificado usando el método de costeo de crédito unitario proyectado.

Otros beneficios a empleados a largo plazo.- el código de trabajo de la República del Ecuador establece que cuando la relación laboral termine por desahucio, el empleador deberá pagar una

indemnización equivalente al 25% de la última remuneración mensual multiplicada por el número de años de servicio.

La obligación de la Junta relacionada con el beneficio de indemnización por desahucio es el monto de beneficio a futuro que los empleados a recibido a cambio de sus servicios en el período actual y en períodos pasados; ese beneficio se descuenta para determinar su valor presente. El cálculo es realizado desde el año 2013 por un actuario calificado utilizando el método de costeo de crédito unitario proyectado. Cualquier ganancia o pérdida actuarial es reconocida de inmediato en resultados.

7. Grado de confiabilidad de información financiera.

Dentro del organigrama se encuentra el departamento financiero, está conformado por las siguientes áreas contabilidad, tesorería, servicios generales y logística, esta información se obtuvo por medio del Presidente de la Junta.

La Junta genera un promedio de 100 transacciones mensuales correspondientes a compras ya sea de materiales o servicios. Sus ventas ascienden a $ 98,252.50 en el mes de diciembre con un promedio de 3954 transacciones. Esta información fue proporcionada por el departamento de contabilidad, cuyo registro se encuentra en los archivos de la Junta.

El contador emite mensualmente el juego de Estados Financieros, los cuales son el Balance General, Estado de Resultados Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a los Estados Financieros.

8. Sistema de información computarizada.

De acuerdo al departamento de contabilidad, para desempeñar sus actividades diarias, trabajan con el programa contable denominado “Abago”, en el cual se registraran cada una de las actividades de la entidad.

La Junta trabaja con el programa Aquabisma, el cual se encarga en la gestión de cobro, de reclamos y del historial de sus usuarios.

9. Puntos de interés para el examen.

Para obtener la información sobre la razonabilidad de los Estados Financieros se realizará lo siguiente:

Verificación y control de las cuentas acreedoras y deudoras de los estados financieros de la Junta.

Determinar el cálculo de las remuneraciones y beneficios establecidos por la ley.

Verificación del proceso de compras de bienes y servicios.

Verificación de cuentas pendientes de pago y de cobro de la Junta.

10. Transacciones importantes planificadas.

COMPRAS "ACTIVOS 2016"	FECHA	VALOR ORIGINAL
Terreno en Huizhil (Sres. Brito)	28/04/2016	$ 94.888,00
Sistema de válvulas para Retrolavado	31/05/2016	$ 9.009,32
6 muebles para departamento tecnico (1 Estante melaminico 2.20x1.00, 2 Estantes 2.20x0.75, 3 escritorios 1,40x0.60, 2 Paneles Divisores 2,10x1,80)	24/05/2016	$ 1.600,00
1 Concretera Marca PRODECON mod. PM 5 motor Honda de 13 HP a Gasolina	26/01/2016	$ 2.366,07
1 Cortadora de concreto con motor a gasolina CONCRETE CUTTER Año 2012 Model.CNQ018 Serie CNQ181212116 DE 9.6Kw	26/01/2016	$ 1.400,00
1 Medidor de caudal portátil PT 878 GE	04/02/2016	$ 12.433,20
1 Brazo de retro 9BH para minicargadora	15/07/2016	$ 16.210,53
3 Radios Motorolla	20/09/2016	$ 1.513,26
TOTAL	**$**	**139.420,38**

11. Estado actual de los problema observados de los exámenes anteriores a ser examinados en la siguiente fase.

De acuerdo a las auditorías financieras realizadas los años anteriores no se encontraron ningún tipo de problemas, puesto que el desempeño de sus operaciones y sus flujos de efectivo terminados en ese período se encuentran en conformidad con las NIIF y NIC, esta información fue proporcionada por la administración, a través del informe de Auditoría Financiera del año 2015.

12. Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la planificación especifica

A partir de la evaluación preliminar que se realizó a los Estados Financieros, esta nos permitió determinar a las siguientes cuentas como las más significativas:

101	ACTIVOS CORRIENTES		
10101	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	132680.08	8%
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	30023.65	2%
10103	INVENTARIOS	34533.38	2%
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	500	0%

102	ACTIVO NO CORRIENTE		
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
1020101	TERRENOS	372459.22	23%
1020102	EDIFICIOS	312218.73	19%
1020105	MUEBLES Y ENSERES	9185.12	1%
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	200042.61	12%
1020107	EQUIPO DE OFICINA	28536.19	2%
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	9149.02	1%
1020109	VEHICULOS	29976.36	2%
1020110	OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	998089.1	61%
1020111	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	3850	0%
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-520096.47	-32%

201	PASIVO CORRIENTE		
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	22268.9	14%
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	14747.06	9%
20110	ANTICIPO CLIENTES	2562	2%
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	643.05	0%

202	PASIVO NO CORRIENTE		
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR A EMPLEADOS	121289.14	75%

3	PATRIMONIO		
30101	CAPITAL	122780.63	8%
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	436358.89	29%
30601	SUPERAVIT ACUMULADO	908864.2	61%
30701	SUPERAVIT NETO DEL PERIODO	11633.12	1%

4	**INGRESOS**		
4010202	Servicio de Agua Potable	735400.2	92%
4030501	Interés ganado Ctas de Ahorros	3490.58	0%
4030502	interés pólizas	34233.13	4%
4030601	Sobrantes de caja	87.84	0%
4030602	Multas y otros descuentos	1488.32	0%
4030604	Indemnizaciones por seguro	3288.61	0%
4030609	Otros ingresos	20416.48	3%

5	**COSTOS**		
50101	MATERIALES UTILIZADOS	157223.82	20%
50102	(+) MANO DE OBRA	178656.59	22%
50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	161297.23	20%

6	**GASTOS**		
60201	GASTOS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	70673.46	9%
60202	GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	218434.28	27%
603	GASTOS FINANCIEROS	486.66	0.1%

30701	**SUPERAVIT DEL PERIODO**	**11633.12**	**1%**

Dentro del activo corriente se analizara la cuenta efectivo y equivalentes al efectivo, el cual es el más representativo dentro de este grupo.

Seguido por el activo no corriente que en el período 2016 ha aumentado considerablemente a comparación al año 2015.

El pasivo corriente ha presentado un mayor movimiento dentro de la cuenta provisiones por beneficios a empleados pues representa un 75% del total pasivo.

El Patrimonio presento en el 2016 una disminución significativa, en el saldo de la cuenta superávit neto del período.

En lo que respecta al estado de resultados se analizará la cuenta costos haciendo énfasis en el rubro mano de obra el cual muestra mayor movimiento en el año 2016.

Y por último en el área de gastos se evaluara los gastos generales de administración que presenta un saldo significativo del 26% del total de ingresos

13. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditor

Esta matriz contiene tanto los riesgos inherentes, de control y sus respectivos enfoques a los cuales al Junta está atada día a día al desarrollar sus actividades cotidianas.

(Anexo 9)

14. Determinación de la materialidad e identificación de cuentas significativas.

Se ha determinado la estimación de la materialidad de acuerdo a base del 2%, (CGE, 2001), de los ingresos ordinarios de la Junta, la misma que asciende a un monto de $ 15,968.10 y como error tolerable del 75% de materialidad preliminar, con un valor monetario de $ 11976.08, es decir, bajo estas condiciones las cuentas significativas corresponden a las cuentas activo corriente, activo no corriente, pasivos corriente, gastos, costos e ingresos y la cuenta de patrimonio. (CGE, 2001)

1.2. Planificación Específica

1.2.1. Programa de Auditoría: Planificación Específica.

PROGRAMA DE AUDITORÍA: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA P/T 03

PROGRAMA DE AUDITORÍA: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA P/T 03				
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños			
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016			
Área a examinar:	Conocimiento global de la entidad.			
Descripción: Es importante tener un conocimiento amplio de la institución, para ejecutarla de manera eficiente, de acuerdo a las normas y manuales de auditoría				
Objetivos: -Elaborar los programas de la cada una de las cuentas que intervienen en los Estados Financieros, con sus respectivos cuestionarios. -Realizar el Memorando de Planificación Específica.				
Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Referencias**
Elabore el cuestionario de control interno mediante el COSO 1, determine el	Marcela Bermúdez.	48H00	31-MAY-17 Al 7-JUN-17	**P/T 04**

nivel de riesgo y sus respectivos informes.	Samantha Cantos			
Realice el Memorando de Planificación Específica.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	16H00	8-JUN-17 Al 9-JUN-17	
Realice el programa de auditoría para la cuenta Caja- Bancos	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	64H00	12-JUN-17 AL 21-JUN-17 8-ENE-18 AL 11-ENE-18	**P/T 05**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Caja chica	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	32H00	22-JUN-17 AL 27-JUN-17	**P/T 06**

Realice el programa de auditoría para la cuenta Inversiones.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	16H00	28-JUN-17 AL 29-JUN-17	**P/T 07**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Documentos y Cuentas por cobrar Clientes no relacionados.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	16H00	30-JUN-17 AL 3-JUL-17	**P/T 08**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Inventarios.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	24H00	4-JUL-17 AL 6-JUL-17	**P/T 09**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Servicio y otros Anticipos Entregados.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	8H00	7-JUL-17	**P/T 10**
Realice el programa de auditoría para la cuenta de Propiedad, planta y Equipo.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	96H00	8-JUL-17 AL 19-JUL-17	**P/T 11**

Realice el programa de auditoría para la cuenta Pasivo Corriente, No Corriente.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	136H00	26-JUL17 AL 16-AGO-17	**P/T 12**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Patrimonio.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	32H00	17-AGO-17 AL 24-AGO-17 12-ENE-18	**P/T 13**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Ingresos.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	64H00	25-AGO-17 AL 5-SEP-17	**P/T 14**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Costo de Venta Inventarios.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	16H00	6-SEP-17 AL 7-SEP-17	**P/T 15**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Mano de Obra-Gastos de Administración	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	224H00	8-SEP-17 AL 17-OCT-17	**P/T 16**

Realice el programa de auditoría para la cuenta Costos Indirectos de Fabricación.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	48H00	18-OCT-17 AL 1-NOV-17	**P/T 17**
Realice el programa de auditoría para la cuenta Gasto.	Marcela Bermúdez. Samantha Cantos	560H00	6-NOV-17 AL 9-ENE-17	**P/T 18**

1.2.2. Cuestionario de Control Interno (COSO I).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
PRINCIPIOS	**PREGUNTAS**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
ENTORNO DE CONTROL				
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	1. ¿La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños posee un código de ética?		X	
	2. ¿Existen medidas donde la administración detalle la importancia de la integridad y valores éticos para que el control interno funcione adecuadamente?	X		Reglamento interno laboral de la JAAPB
	3. ¿La alta dirección evalúa el comportamiento del personal con respecto al reglamento interno?		X	
	4. ¿Los posibles hechos negativos para la organización se identifican y se solucionan de manera oportuna?	X		
	5. ¿Los valores y filosofía de la Junta son practicados por la alta dirección?	X		
	6. ¿La Junta posee un reglamento de conducta?			
	a. Para el personal	X		
	b. Para los proveedores		X	
	c. Para los usuarios	X		
	7. ¿Existe un ambiente armónico entre los distintos niveles de la Junta?	X		
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno	8. ¿El directorio acata las responsabilidades de supervisión a las obligaciones e intereses de la Junta?	X		
	9. ¿El Directorio es responsable de evaluar, el sistema de control interno?	X		
	10. ¿El directorio analiza las habilidades, conocimientos y necesidades entre los miembros de la misma para detectar falencias?	X		
	11. ¿El directorio tiene la facultad para contratar al administrador?	X		
	12. ¿El directorio es el encargado de la supervisión, desarrollo y ejecución del control interno?	X		
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo las estructuras y las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	13. ¿Para poder cumplir con los objetivos de la Junta, el directorio, con el administrador da importancia a las estructuras establecidas, tales como: unidades operativas, organizaciones jurídicas, distribución geográfica y proveedores de servicios externalizados?	X		
	14. ¿Las líneas de comunicación de información dentro de la Junta son eficientes para llevar a cabo las labores diarias?	X		
	15. ¿La administración y la dirección especifican las actividades, responsabilidades del personal?	X		
	16. ¿El directorio tiene la potestad de autorizar las resoluciones importantes de la Junta?	X		

	17. ¿El directorio está continuamente informado sobre todas las decisiones que se realice dentro de la Junta, este tiene la potestad de aceptarlas, negarlas o modificarlas?	X		
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.	18. ¿Existen políticas y prácticas que permitan cumplir con los objetivos de la Junta?	X		
	19. ¿Se evalúa las competencias del personal y de los proveedores?		X	
	20. ¿La Junta dentro de sus lineamientos cuenta con un proceso de contratación, capacitación, evaluación y retención del personal?	X		
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	21. ¿En el momento que el administrador ocupa su cargo, el directorio da a conocer todos los posibles riesgos a los que está expuesta la Junta?	X		
	22. ¿El personal no recibe algún tipo de recompensas o incentivos por las actividades realizadas?	X		
	23. ¿La Junta cuenta con metas y objetivos realistas?	X		

EVALUACIÓN DE RIESGOS				
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	1. ¿La Junta tiene establecidos objetivos operacionales, de información y de cumplimiento?		X	La Junta cuenta con un objetivo general y objetivos específicos.
	2. ¿Los objetivos de la Junta establecidos están acorde a las actividades que realiza día a día?	X		
	3. ¿La Dirección está pendiente de los niveles de riesgo relacionada a la consecución de los objetivos?	X		
	4. ¿La Junta elabora los Estados Financieros bajo los principios y normas contables establecidas?	X		
	5. ¿La información que presenta la Junta, cumple con las disposiciones que los entes reguladores obligan?	X		
	6. ¿La Junta utiliza herramientas como el cuadro de mando integral para poder establecer y monitorear los objetivos?		X	
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.	7. Existen métodos para identificar los riesgos:			
	a. Internos		X	
	b. Externos		X	
	8. La Junta evalúa los riesgos de manera:			
	a. Formal		X	
	b. Informal	X		
	9. La Junta tiene identificados los riesgos a nivel:			
	a. Organizacional		X	
	a. Por procesos		X	

	10. ¿La Junta cuenta con una infraestructura adecuada para realizar sus actividades diarias?	X		
	11. ¿En el momento que la Junta identifica los riesgos, toma las siguientes acciones?			
	a. Aceptar		X	
	b. Evitar		X	
	c. Reducir	X		
	d. Compartir	X		
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	12. ¿La Junta se encuentra respaldada por el Directorio, para la planeación y ejecución de los estudios de probabilidad e impacto de los riesgos?	X		
	13. ¿Todos los cobros y gastos se encuentran autorizados y justificados por la administradora?	X		
	14. ¿Existen controles sobre la información financiera para identificar los errores o fraudes de manera oportuna?	X		
	15. ¿Se ha dado algún tipo de irregularidad en el desarrollo de las actividades diarias en la Junta?		X	
	16. La persona encargada de manejar los activos, cuenta con un control interno adecuado de acuerdo a su:			
	1. Uso	X		
	b. Ventas	X		
	c. Créditos	X		

9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	17. ¿La dirección no gestiona incentivos y presiones que establecen a los empleados para el cumplimiento de los objetivos?	X		
	18. ¿La información interna y externa de la Junta permite identificar posibles eventos significativos sobre los cambios que se generan?	X		
	19. ¿La Junta cuenta con algún plan de contingencia en caso de existir algún derrumbe en las conexiones de agua?		X	
	20. ¿La Administración se preocupa por la implementación de códigos, leyes, reglamentos para un mejor desarrollo de la Junta?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	1. ¿El Administrador identifica los procesos de negocio más importantes, los cuales requieren la implementación de actividades de control?	X		
	2. ¿Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de organización?	X		
	3. La Junta cuenta con seguros:			
	a. Bienes	X		
	b. Dinero	X		
	c. Vehículos	X		
	4. Toda transacción que se realiza en la Junta, tiene su propio:			
	a. Respaldo	X		
	b. El importe correcto	X		
	c. Tiene validez	X		

	5. En cuanto al registro de las transacciones, existe un control minucioso con:			
	a. Autorización y aprobación	X		
	b. Verificación	X		
	c. Controles físicos	X		
	6. Existe un control para las actividades que realiza el personal:			
	a. Administrativo	X		
	b. Operacional	X		
	7. ¿Existe un control sobre los ingresos del día y al momento que estos son depositados?	X		
	8. Existe personal encargado en:			
	a. Manejo de entradas y salidas de dinero	X		
	b. Conciliaciones	X		
	c. Registro, modificaciones de transacciones	X		
	d. Ventas (ingresos de servicio y derechos de agua)	X		
	9. ¿Las responsabilidades que posee el personal se encuentran segregadas para reducir el riesgo de error o de actuaciones fraudulentas?		X	
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para	10. ¿La Junta cuenta con procesos automatizados?	X		
	11. ¿Existe personal exclusivo para el manejo de la tecnología en:			

apoyar la consecución de los objetivos.	a. Los laboratorios	X		
	b. Departamento de lecturación	X		
	c. Departamento de contabilidad	X		
	12. ¿Hay un control adecuado con los equipos de computación, se realiza un mantenimiento continuo?	X		
	13. ¿La información del programa contable y de recaudación de años anteriores se encuentra respaldado?	X		
	14. La Junta cuenta con contraseñas de acceso para:			
	d. Abrir la información	X		
	e. Manejar la información	X		
	f. Modificar o eliminar información	X		
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establezcan las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas la práctica.	15. ¿El departamento de contabilidad cuenta con manuales de procedimientos?		X	
	16. ¿Los arqueos y conciliaciones se realizan:			
	a. Diarios	X		Se realizan los arqueos caja diariamente
	b. Semanal		X	
	c. Quincenal	X		Quincenalmente se realizan las conciliaciones bancarias
	d. Mensual		X	
	17. ¿En el caso de existir errores por parte del personal el administrador toma medidas correctivas y estas son identificadas oportunamente?	X		

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	1. ¿Los objetivos son entendibles, claros y concisos para el personal que labora en la Junta?	X		
	2. ¿Los controles establecidos en cada componente determinan una serie de requisitos de información, que facilitan y dirigen a la dirección y el resto de personal?		X	
	3. ¿La comunicación entre los niveles de la Junta es efectiva?	X		
	4. ¿La Junta cuenta con sistemas de información para procesar grandes volúmenes de datos?	X		
	5. La Junta maneja un sistema de comunicación:			
	a. Formal	X		
	b. Informal	X		
	6. ¿La Junta establece políticas para la divulgación de la información?	X		
	7. ¿Para ejercer el acto de comunicación tanto dentro como fuera de la Junta, esta se realiza por medio:			
	a. Correo electrónico	X		
	b. Llamadas telefónicas	X		
	c. Visitas a los departamentos y obras	X		
	8. ¿Dentro de los lineamientos del Servicio de Rentas Internas, los documentos que se maneja deben ser guardados durante 7 años, estos son cumplidos por la Junta?	X		
	9. ¿No todo el personal de la Junta tiene acceso a la información contable?	X		
14. La organización comunica la información internamente incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema del control interno.	10. ¿Cada vez que ingresa personal nuevo a la Junta, a este se le comunica, cuáles son sus deberes obligaciones?	X		
	11. ¿Cada departamento lleva una comunicación estable para que las partes tengan conocimiento uniforme sobre las decisiones que se tomen?	X		
	12. En el momento que existe una desconformidad con el servicio de agua potable, los usuarios se comunican a través de:			
	a. Visitas al administrador	X		
	b. Denuncias/ quejas	X		
15. La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	13. ¿Existen canales independientes para que se pueda realizar denuncias?	X		Se realizan mediante la página de Facebook de la Junta y posee un buzón de quejas.
	14. La comunicación externa es:			
	a. Muy buena			
	b. Buena	X		
	c. Regular			
	15. ¿Existen controles que permitan mejorar la comunicación externa?		X	
	16. ¿Los proveedores y los usuarios tienen un conocimiento claro de la cultura y valores de la Junta?		X	

	17. ¿Son considerados los informes de personas externas para mejorar el control interno?	X		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN				
16. La organización selecciona desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/ o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	1. La Junta realiza evaluaciones:			
	a. Continuas		X	
	b. Independientes	X		
	2. ¿Cada vez que existe reformas que la Junta debe acatar, estas son supervisadas para implementar?	X		
	3. ¿La Administración conoce de manera minuciosa las áreas más riesgosas?		X	
	4. ¿La Junta realiza auditorías externas?	X		
	5. ¿Existe personal que realiza auditorías internas?		X	
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo según corresponda.	6. ¿El administrador analiza los resultados de las evaluaciones independientes?	X		
	7. ¿En el momento que se identifica una deficiencia se comunica al personal encargado?	X		
	8. ¿Se toman medidas correctivas una vez identificadas las deficiencias?	X		

NOTA: Dentro del cuestionario existen preguntas que tiene varias opciones, es por eso que en la tabulación hay más respuestas.

TABULACIÓN

VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ENTORNO DE CONTROL.

ENTORNO DE CONTROL

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \quad NC = \frac{21 \times 100}{25} \quad NC = 84.00\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \quad NR = \frac{4 \times 100}{25} \quad NR = 16.00\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

EVALUACIÓN DE RIESGOS.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA :	BAJA	**MODERADA**	ALTA
	0-50	**51- 75**	76-100
RIESGO:	ALTO	**MODERADO**	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \quad NC = \frac{17 \times 100}{28} \quad NC = 60.71\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \quad NR = \frac{11 \times 100}{28} \quad NR = 39.29\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

ACTIVIDADES DE CONTROL.

ACTIVIDADES DE CONTROL

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \quad NC = \frac{30 \times 100}{34} \quad NC = 88.24\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \quad NR = \frac{4 \times 100}{34} \quad NR = 11.76\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NC = \frac{18 \times 100}{21}$ NC= 85.71 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$NR = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NR = \frac{3x 100}{21}$ NR= 14.29 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	ALTA
	0-50	51- 75	76-100
RIESGO:	ALTO	MODERADO	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

NC $\frac{CT \times 100}{PT}$ NC= $\frac{6 \times 100}{9}$ NC= 66.67 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

NR= $\frac{CT \times 100}{PT}$ NR= $\frac{3x 100}{9}$ NR= 33.33 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

VALORACIÓN TOTAL PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{92 \times 100}{117} \qquad NC = 78.63\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{25 \times 100}{117} \qquad NR = 21.37\ \%$$

Al realizar nuevamente la aplicación de los cuestionarios de control interno en la fase de la planificación especifica se presenta un porcentaje del 78.63% global de confianza, cuyo resultado es similar al presentado en la planificación preliminar, cave recalcar que para este estudio este nos muestra falencias dentro de la evaluación del riesgo dando como resultado un 39,29% de riesgo. Esta deficiencia se debe a que la Junta no cuenta con el objetivo general, ni específicos, así como también no cuenta con procesos para la identificación de los riesgos de manera formal, de igual manera no están identificados de manera organizacional, por el momento la Junta mantiene un sistema para aceptar y evitar los riesgos que se le pueden presentar a la Junta.

CARTA DE CONTROL INTERNO

Cuenca, 5 de junio del 2017

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente

Para realizar la auditoría a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del período Fiscal del 2016, se necesita conocer todos los procedimientos, políticas, normas, que emplea la administración para mantener un control interno eficiente, se utilizará el marco integrado "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" (Coso 1), este nos permitió evaluar el control interno mediante los cinco componentes.

El objetivo es emitir una opinión acerca el Control Interno de la entidad, este nos ayudará a establecer los procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el propósito de dicha evaluación fue determinar el nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

La presente evaluación del Control interno nos permite establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que permita definir una opinión sobre los estados Financieros de la Junta. El objetivo de esta auditoría no es identificar las falencias y debilidades del control interno, pues su propósito es determinar la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros del año 2016.

Mediante la evaluación de Control Interno que se aplicó a la Junta se encontraron condiciones reportables, las cuales se encuentran detalladas en los informes donde se explica, en qué condiciones se encuentran y las recomendaciones para cada una, las mismas que ayudaran a mejorar las actividades administrativas, financiero-contables de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños

Atentamente,

Ing. Marco Piedra

AUDITOR GENERAL

EVALUACION DE CONTROL INTERNO MARCO INTEGRADO COSO I

INFORME DE CONTROL INTERNO

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente de la JAAPYS

De mis consideraciones:

El control interno de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, se evaluó mediante el Marco Integrado COSO I, donde se determinó lo siguiente:

1. ENTORNO DE CONTROL

De acuerdo a lo establecido en COSO I (2013), el Entorno de Control, es considerado como el conjunto de normas, reglamentos, estructuras que forman la base para desarrollar el control interno de la entidad. Tanto la alta dirección como el consejo son quienes establecen la importancia del control interno y los estándares de conducta que se espera acatar en los distintos niveles de la organización. El entorno de control está conformado por la integridad y valores éticos, parámetros para el desarrollo de responsabilidades, la supervisión del gobierno corporativo, estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, procesos para mantener al personal, evaluación del desempeño y la responsabilidad con la cual se cumplen los resultados. (COSO I, 2013)

De acuerdo al cuestionario aplicado en la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, se determinó en el entorno de control las siguientes condiciones:

2. CÓDIGO DE ÉTICA.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños no posee con un código de ética.

Debido al tamaño de la entidad y la naturaleza de las actividades diarias que la Junta realiza, no se ha dado la importancia de elaborar un código de ética, donde se detalle como el personal debe proceder en el momento de ejercer sus funciones.

El personal no cuenta con una guía donde se especifique si las acciones o actividades que realizan son las correctas y están permitidas por la Junta.

Recomendación

Al Directorio.

Se sugiere que se elabore, apruebe e implemente un código de ética donde se explique todo lo permitido por la Junta, como tiene ser su comportamiento moral y ético en la entidad, este tiene que darse a conocer a todo el personal que labora dentro de la misma.

Para mantener un control y conocer si el personal acata lo establecido en el código, se recomienda se evalúe el comportamiento del personal con respecto al código de ética y al reglamento interno, este se puede realizar por lo menos una vez al año.

3. PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños no cuenta con un reglamento de conducta que califique y evalúe a los proveedores.

La Junta no cuenta con lineamientos que se encuentren diseñados, implementados, documentados y establecidos, tal como el manual de procedimientos, código de ética y un reglamento de conducta para evaluar y contratar proveedores.

Al no contar con lineamientos establecidos no se puede determinar de manera formal, ni contar con un respaldo que le permita divulgar de manera oficial dichos reglamentos. No se puede comprobar si todos los procedimientos que se siguen dentro de la misma son aplicados correctamente. Al momento que se requiera realizar la contratación de algún proveedor, no se encuentran especificados los procesos para adquirir bienes o servicios que la Junta requiera, por ende el personal desconoce los procedimientos de compra.

Recomendación

A la Administración

Se sugiere que se diseñe, apruebe e implemente un manual de procedimientos de compra, y que en este se especifique cada una de los procesos que debe seguir el personal encargado.

En el momento que se encuentre aprobado el manual de procedimiento, este tiene que ser comunicado a todo el personal relacionado con las compras, este deberá de ser explicado de manera clara y oportuna.

4. EVALUACIÓN DE RIESGO

COSO I en el 2013 concluye que cada empresa está expuesta a diferentes riesgos ya sean internos y externos. El riesgo es considerado como la probabilidad de ocurrencia de un evento que pueda afectar negativamente a la consecución de los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Para esto los riesgos deben evaluarse a partir de niveles preestablecidos de tolerancia, determinando así, como estos son gestionados. Además se debe considerar los cambios del entorno externo e interno del negocio que pudieran afectar el desarrollo del control interno. (COSO I, 2013)

5. HERRAMIENTAS PARA ESTABLECER Y MONITOREAR LOS OBJETIVOS.

Para poder establecer y monitorear los objetivos la Junta no cuenta con métodos y herramientas para realizarlo.

Debido al tamaño de la Junta y a las actividades que se desempeñan, no se ha dado la importancia para utilizar herramientas que ayuden a establecer y monitorear los objetivos.

No se encuentran elaborados los objetivos operacionales, de información y de cumplimiento, por lo tanto, no existen herramientas formales para determinar y monitorear objetivos, por ende no se puede medir con métodos eficientes el cumplimiento.

Recomendación

A la Administración.

Se recomienda que implementen métodos y herramientas como es el Cuadro de Mando Integral, este ayuda a mejorar y establecer estrategias para monitorear y llevar a cabo los objetivos y metas de la Junta, de esta manera se puede medir el desempeño de la entidad a corto y largo plazo.

6. OBJETIVOS OPERATIVOS DE INFORMACIÓN Y DE CUMPLIMIENTO.

La Junta tiene definidos de manera clara el objetivo general y los objetivos específicos, no cuenta con la clasificación establecida por el COSO 1, 2013 los cuales son: objetivos operativos, de información, de cumplimiento.

Debido al tamaño de la Junta y a las actividades que se desempeñan, no se ha decidido por la alta dirección elaborar la clasificación de los objetivos establecidas en el COSO 1 2013.

Si la Junta, no cuenta con la clasificación de los objetivos operativos, de información y cumplimiento, el personal puede no tener claro hacia dónde quiere llegar la entidad a corto y largo plazo.

Recomendación

A la Administración

Se recomienda elaborar los objetivos de la organización de acuerdo a la clasificación establecida en el COSO 1, 2013, objetivos operacionales de información de cumplimiento, una vez aprobados y revisados los objetivos se debe dar a conocer al personal de la Junta.

7. RIESGOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

De acuerdo a la investigaciones realizadas la Junta no cuenta con un proceso de evaluación de riesgos formal, por lo tanto, no cuenta con un estudio, donde se valúe los

posibles eventos que afecten de manera negativa a la institución estos pueden ser internos y externos.

La Junta no ha contratado a terceras personas para realizar las evaluaciones de los riesgos.

Dentro de la nómina de la Junta no existe personal que realice la evaluación de riesgos, y tampoco, se efectuó un estudio para realizar la evaluación por terceras personas o una empresa experta.

La Junta no posee un estudio formal donde se detalle los posibles eventos que puedan afectar de manera negativa, por lo tanto, no posee un control sobre los acontecimientos que pudieran ocurrir dentro y fuera de la entidad.

Recomendación

Al Administración

Se recomienda realizar un estudio de los riesgos de la entidad, dicho análisis tiene que estar documentado, además de contar con las respectivas aprobaciones de las autoridades respectivas.

Una vez realizado en análisis se debe tomar medidas de control para poder aceptar, compartir, evitar y reducir los riesgos.

8. ACTIVOS CORRIENTES SUSCEPTIBLES

En las actividades diarias de la Junta se ha detectado irregularidades que afectan a la consecución de los objetivos.

Dichas irregularidades se han detectado oportunamente, han ocurrido como consecuencia de que no ha existido un control efectivo.

Como efecto de dicho evento, ha disminuido el activo corriente, debido a que no existió un control adecuado por parte de los jefes del departamento.

Recomendación

A la Administración.

Elaborar un manual de procedimientos, donde se detalle todo lo relacionado con el manejo del activo corriente, este tiene que ser aprobado y darse a conocer a todo el personal que lo maneje.

9. PLANES DE CONTINGENCIAS

No cuenta con planes de contingencia, en el momento que por circunstancias fortuitas y de fuerza mayor, existiera un derrumbe y este afectara a las conexiones de agua que posee la Junta.

La Junta no cuenta con dicho planes, ya que los problemas que han ocurrido durante los últimos años se resolvieron según como se presentaban.

Si se presentarán problemas relacionados con las conexiones o derrumbes, los usuarios no contarían con el servicio de agua potable, ya que la única fuente que se extrae el recurso es proveniente del Río Minas.

Recomendación.

A la Administración.

Se recomienda realizar un estudio sobre los posibles riesgos a los que está expuesta la Junta, realizar planes de contingencia y que estos se den a conocer al personal, de esta manera se llevará un control adecuado, con el fin actuar correctamente en el momento que sucediera posibles eventos.

10. ACTIVIDADES DE CONTROL

En el 2013, COSO I establece que las actividades de control, son todas aquellas acciones establecidas a través de políticas, procedimientos, lineamientos, normas que permitan mitigar los riesgos, minimizando el impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de organización, de igual manera en las etapas de los procesos de negocio y el entorno tecnológico. Según su naturaleza estas pueden ser preventivas o de detección, ejecutadas de forma manual o automatizada, como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, evaluaciones. La

segregación de funciones está definida en el establecimiento y desarrollo de las actividades de control. En caso de no establecer funciones en alguna área se deben determinar actividades alternativas. (COSO I, 2013)

11. SEGREGACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades no se encuentran segregadas para reducir el riesgo de error de actuaciones fraudulentas.

La Junta no cuenta con un organigrama funcional detallado, donde conste cada uno de los cargos con sus respectivas responsabilidades y funciones, existe personal que realiza varias actividades dentro un de departamento.

Se pudo concluir que la Junta no tiene un organigrama funcional donde se pueda controlar y verificar, si las actividades que se realizan son llevadas a cabo correctamente, pues existe personal que desempeña varias funciones.

Recomendación

A la administración

Se sugiere elaborar, aprobar e implementar un organigrama funcional, el cual permita al personal reconocer cuáles son sus responsabilidades respectivas para que sean ejecutadas correctamente, alejando la posibilidad de presiones y confusión de funciones con el personal.

12. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El departamento de contabilidad no cuenta con manuales de procedimiento

La Junta al ser una entidad pequeña, no ha determinado la posibilidad de establecer un procedimiento donde se estipule las funciones que se debe realizar dentro del departamento contable.

En el departamento de contabilidad cuenta con varias funciones, lo que representa una gran responsabilidad, estas al no estar documentadas, ni respaldadas, son realizadas cotidianamente, sin un control adecuado, pues se desconoce cuáles son pasos a seguir para realizar las funciones.

Recomendación

A la Administración

Elaborar un manual de procedimientos, este tiene que estar aprobado, y darse a conocer al personal relacionado con el puesto, se recomienda incluir cuales son las funciones y procedimientos que los empleados deben conocer y seguir para un desarrollo efectivo de sus funciones.

13. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

COSO I, en el 2013, afirma que la información generada es importante para que la administración pueda llevar a cabo todas las responsabilidades del control interno y se puedan cumplir con los objetivos, dicha información tiene que ser de gran importancia y de calidad, puede ser de fuentes internas y externas de esta manera se apoyaran los componentes del control interno.

Por medio de una comunicación se circula la información interna relacionada con entidad, esta puede ser divulgada en todos los niveles de la organización, esto facilita que la alta dirección pueda transmitir al personal mensajes sobre sus responsabilidades, derechos, obligaciones, para manejar un control interno eficiente. (COSO I, 2013)

14. CONTROLES DE COMUNICACIÓN

La Junta no tiene controles establecidos en cada componente, ni requisitos de información, que dirijan a la dirección y el resto de personal.

A partir de la naturaleza de las actividades de la Junta, no cuenta con un estricto control de comunicación con respecto a la información dentro de los distintos niveles organizacionales.

Razón por la cual puede existir extorción, equivocación al momento de divulgar la información dentro y fuera de la Junta.

Recomendación

A la administración

Se sugiere entablar e implementar un sistema formal de comunicación donde se incluyan políticas y procedimientos para llegar a mejorarla, tanto dentro y fuera de la Junta, con el fin de obtener y mantener un manejo de la información correctamente para evitar malos entendidos entre los niveles existentes.

15. COMUNICACIÓN EXTERNA (PROVEEDORES, USUARIOS, Y DEMÁS ENTIDADES)

No existen controles que permitan mejorar la comunicación externa, trayendo como consecuencias, el desconocimiento de la cultura y valores de la Junta por parte los proveedores y usuarios.

Como se ha mencionado la Junta es una entidad pequeña, cuyas funciones se acoplan a sus necesidades, sin embargo, al momento de encaminar una comunicación con el entorno externo, este no es eficiente.

La Junta al no facilitar, ni comunicar a los usuarios y proveedores la cultura de la entidad, no tiene claro cuál es su papel a desarrollar dentro de la misma.

Recomendación

A la Administración

Es recomendable establecer políticas y procedimientos para recibir y entregar información que provengan de grupos externos como los proveedores, usuarios, entidades de control tanto tributario, como regulador, con el fin de interactuar correctamente con ellos.

Mantener un control de las redes y la página oficial de la Junta que se manejan para el conocimiento de las distintas eventualidades que puedan suceder en cuestiones de la prestación de un mal servicio, interrupciones del agua, etc.

16. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

En el 2013, COSO I explica que para verificar si los cinco componentes del control interno están siendo cumplidos y funcionan adecuadamente se realiza evaluaciones continuas o independientes, o también se puede realizar una combinación de ambas. Las evaluaciones continuas están integradas en todos los procesos de negocio, en los diferentes niveles de la organización, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes se ejecutan periódicamente puede diferir de acuerdo a su alcance y frecuencia, dependiendo de la evaluación de riesgos, los resultados serán valuados conforme a lo establecido en los entes reguladores, la dirección, consejo de administración. (COSO I, 2013)

17. ÁREAS RIESGOSAS

La Administración desconoce cuáles son las áreas más riesgosas de la Junta.

La Junta no conoce los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de sus actividades, ya que no se realizaron estudios por expertos.

Al no conocer los riesgos, no se puede mantener un programa de supervisión, esto puede afectar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos planteados de la Junta.

Recomendaciones

A la administración

Se sugiere que se realice por lo menos una vez al año una evaluación de las actividades que realiza la Junta, con el fin de determinar cuáles son los riesgos a la que la entidad está sujeta, permitiéndose establecer soluciones y que estas al ser determinadas puedan ser monitoreadas, mediante procedimientos y políticas de supervisión, de esta forma mantener un control sobre el desarrollo de la Junta.

18. AUDITORIAS INTERNAS

No existe personal dentro de la Junta que realice auditorías internas.

La Junta al ser una entidad pequeña y de acuerdo a las actividades que desempeña, esta no cuenta con un departamento específico de auditoria interna.

Solo se realizan auditorías externas una vez al año, permitiéndose identificar las falencias de la Junta después de ocurridas los eventos.

Recomendación

A la administración

Se recomienda capacitar a una persona para que desempeñe las funciones de auditoria, esto nos ayudara a mantener un control sobre las cuentas y actividades que presentan mayor riesgo.

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

1.2.3. Memorando de Planificación Especifica.

JUNTA ADMINISTRADO DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

AUDITORÍA APLICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA JAAPB DEL EJERCICIO FISCAL DE 2016

1. Referencia de la Planificación Preliminar

El 1 de septiembre del 2017, se emitió el memorando de planificación preliminar a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del período 2016, en el cual se estableció el enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas, se evaluaron los controles con respecto a las áreas determinadas, consiguiendo los siguientes resultados.

2. Objetivos específicos por áreas o componentes

Los objetivos específicos por cada área que se va a realizar se detallaran en los programas pertinentes.

3. Resultados de la evaluación del control interno

Con la evaluación del control interno se determinaron las siguientes falencias que se darán a conocer en la Junta.

4. Evaluación y calificación de riesgo de auditoría

La evaluación y calificación del riesgo de auditoría se determinó por medio de la Matriz de Evaluación y Calificación de riesgo de Auditoría. (Anexo 10)

5. Plan de Muestreo

Se determinará el cumplimiento de los controles mediante la aplicación de muestreo, aplicado a los estados financieros del año 2016, considerando lo siguiente:

Universo de la muestra

Este conforma todo el juego de estados financieros que presenta la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del período fiscal 2016.

Límites de Precisión

A partir de la aplicación de cuestionarios de control interno, se determinó el porcentaje de materialidad preliminar

Las cuentas que se estudiaran a fondo dentro de esta auditoría son: Caja- Bancos, a Caja chica, Cuentas por cobrar, Activos fijos, Cuentas por Pagar, superávit por revaluación de propiedades, planta y equipo, costos y gastos.

6. Programas de Auditoría

Papeles de trabajo (PT/05 al PT/19)

7. Recursos humanos y distribución de tiempo

Para realizar del examen se requiere de:

ACTIVIDADES	TIEMPO (DÍAS)	FECHAS ESTIMADAS	
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:		**INICIO**	**FINALIZACIÓN**
Acuerdo de Auditoría Externa, Notificación,Orden de Trabajo,Requerimiento	1	22-May-17	22-May-17
Planifcación Preliminar	6	23-May-17	30-May-17
Planificación Especifica	8	31-May-17	9-Jun-17
ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA PARA CDA CUENTA			
Analisis de cuentas significativas de los estados financieros del ejecicio fiscal 2016.			
CAJA-BANCOS	8	12-Jun-17	21-Jun-17
CAJA CHICA	4	22-Jun-17	27-Jun-17
INVERSIONES	2	28-Jun-17	29-Jun-17
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	2	30-Jun-17	3-Jul-17
INVENTARIO	3	4-Jul-17	6-Jul-17
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1	7-Jul-17	7-Jul-17
TERRENOS	1	10-Jul-17	10-Jul-17
EDIFICIOS	3	11-Jul-17	13-Jul-17
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	1	14-Jul-17	14-Jul-17
VEHICULOS	3	17-Jul-17	19-Jul-17
OTROS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	3	20-Jul-17	24-Jul-17
PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	1	25-Jul-17	25-Jul-17
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	3	26-Jul-17	28-Jul-17
OTROS OBLIGACIONES CORRIENTES	4	31-Jul-17	3-ag-17
ANTICIPO CLIENTES	3	4-ago-17	8-ago-17
OTROS PASIVOS CORRIENTES	5	9-ago-17	15-ago-17
JUBILACIÓN PATRONAL	1	16-Ago-17	16-Ago-17
PROVISIÓN POR DESAHUCIO	1	16-Ago-17	16-Ago-17
CAPITAL	1	17-ago-2017	17-ago-17
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	2	18-ago-17	21-ago-17
SUPERÁVIT ACUMULADO	2	22-ago-17	23-ago-17
SUPERÁVIT NETO DEL PERÍODO	1	24-ago-17	24-ago-17
SERVICIO DE AGUA POTABLE	5	25-ago-17	31-ago-17
INTERÉS GANADO CUENTAS DE AHORROS	1	1-Sep-17	1-Sep-17
INTERÉS PÓLIZAS	1	4-Sep-17	4-Sep-17
SOBRANTES DE CAJA			
MULTAS Y OTROS DESCUENTOS	1		
OTROS INGRESOS		5-Sep-17	5-Sep-17
COSTOS DE VENTA INVENTARIOS	2	6-Sep-17	7-Sep-17
MANO DE OBRA/ GASTO PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	28	8-Sep-17	17-Oct-17
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	11	18-Oct-17	1-Nov-17
GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	47	6-Nov-17	9-ene-18
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO MÉTODO DIRECTO	2	10-ene-18	11-ene-18
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	1	12-ene-18	12-ene-18
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:			
ELABORACIÓN DE INFORME	12	13-ene-18	28-ene-18
RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES			
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:			
Revisión de:			
Informe, Recomenndaciones, conclusiones	5	29-ene-18	2-Feb-18
DIAS TRABAJADOS	**171**		
IMPREVISTOS	30		
TOTAL	**141**		

FUENTE: MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL

ADAPTADO POR: LAS AUTORAS

Producto a obtener

Al terminar la auditoría se emitirá un informe donde se incluya:

Informe:

Dictamen de los Auditores

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados

Estado de Flujo de Efectivo

Estado de Ejecución Presupuestaria

Notas a los Estados Financieros

Resultado de la auditoría:

Informe de control interno

Áreas examinadas

1.2.4. Programa de Auditoría para cada una de las Cuentas por Analizar.

1.2.4.1. Activos.

PROGRAMA DE AUDITORIA CAJA-BANCOS

PT/05	
PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA- BANCOS	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	1010101 Caja 1010102 Bancos

Descripción:

Caja: Cuenta en la que se registran las entradas y salidas de dinero en efectivo, cheques o equivalentes.

Bancos: Dinero que la entidad tiene ingresado en las entidades bancarias.

Objetivos:

Verificar que los saldos del mayor de caja y bancos sea el mismo que se expresa en los estados financieros.

Determine la razonabilidad de los saldos de las cuentas.

Compruebe si la Junta realiza controles en los fondos de caja y bancos.

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Realice el cuestionario de evaluación de control	SAMANTHA CANTOS	**16 HORAS**	**12-Jun-17**	

interno de la cuenta Caja-Bancos. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones, si existieran.	MARCELA BERMUDEZ		**Al** **13-Jun-17**	**P/T 05-01**
Solicite los mayores auxiliares de la cuenta Caja-y la facturación del año 2016	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ			**P/T 05-02**
Realice una muestra, y revise los informes de los arqueos de caja realizados en el periodo 2016		**8 horas**	**14-JUN-17**	**P/T 05-03** **P/T 05-04** **P/T 05-05**
BANCOS				
Solicite los mayores auxiliares de la cuenta Bancos.	SAMANTHA CANTOS			
Realice las confirmaciones de saldos		**16 HORAS**		

de las diferentes instituciones financiera Banco Pichincha Cooperativa Baños Cooperativa ERCO Cooperativa Integral	MARCELA BERMUDEZ		15-JUN-17 AL 16-JUN-17	**P/T 05-06** **P/T 05-07** **P/T 05-08** **P/T 05-09**
Concilie los mayores de la cuenta Bancos con el estado de cuentas de las diferentes instituciones financieras, del mes de diciembre. Banco Pichincha Cooperativa Baños 663 Cooperativa Baños 4148 Cooperativa ERCO 6615 Cooperativa ERCO 6619 Cooperativa Integral 2384 Cooperativa Integral 2385	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	19-JUN-17 AL 21-JUN-17	**P/T 05-10** **P/T 05-11** **P/T 05-12** **P/T 05-13** **P/T 05-14** **P/T 05-15** **P/T 05-16** **P/T 05-17** **P/T 05-18**

Elabore el Flujo de Efectivo Método Directo y compruebe que este valor coincida con el Balance General	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16H00	8-ENE-18 AL 11-ENE-18	**P/T 05-19**

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de la cuentas de caja y bancos

Estado de cuenta bancaria de los distintos bancos y cooperativas.

Arqueo de caja del año 2016

Conciliaciones bancarias del año 2016

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

HALLAZGOS:

a) CAJA

Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno determina:

Art. 39 Principios Generales.

Los estados financieros deben ser elaborados de acuerdo a los principios normativos requeridos por el organismo de control pertinente, este servirá de base para la elaboración de las declaraciones de obligaciones tributarias, así como también para su presentación antes los organismos de control pertinentes.

Se deberá cumplir con todas las disposiciones reglamentarias emitidas por el Servicio de Rentas Internas.

Para las sociedades en las que su organismo de control pertinente no hubiere emitido disposiciones al respecto, la contabilidad se llevará con sujeción de las disposiciones y condiciones que mediante resolución establezca el SRI (…)

> **Art 20: Principios Generales.-** "La contabilidad se llevará bajo el principio de partida doble, idioma castellano y en dólares de Estados Unidos de América, alineándose a los principios contables generalmente aceptados, para registrar el movimiento económico y establecer la situación financiera y los resultados de ejercicio impositivo" (La Ley de Régimen Tributario Interno, 2015, p.31)

HALLAZGOS.

De acuerdo a la auditoría realizada a la cuenta Caja P/T 05-01 al P/T 05-05 se tomó como muestra los siguientes informes del periodo 2016: 14 de marzo, 05 de julio, 02 y 29 de diciembre. Se pudo identificar que la cantidad de billetes- monedas recaudados por las cajeras no es el mismo que consta en el informe final de recaudación de cada una de las fechas mencionadas anteriormente.

El dinero recaudado se deposita diariamente en la Cooperativa ERCO, sin embargo los registros contables de las recaudaciones se realizan quincenalmente.

Los informes de los arqueos de caja fueron auditados y revisados correctamente, como anexo se adjuntara el informe correspondiente al 29 de diciembre del 2016 **Anexo#12**

b) BANCOS "CONCILIACIONES BANCARIAS"

La Junta maneja seis cuentas bancarias en distintas Cooperativas y Bancos, **P/T 05-06** al **P/T 05-16,** dos son utilizadas para el pago de sus proveedores.

En base a las conciliaciones y confirmaciones recibidas por parte de las entidades bancarias se pudo constatar que los saldos presentados son los correctos.

La Junta maneja siete cuentas bancarias en distintas Cooperativas y Bancos. Las cuales dos son utilizadas para el pago de sus proveedores.

Para realizar los pagos a los proveedores que no pertenecen a la Parroquia de Baños se las realizan con la cuenta No 3334017204 del Banco Pichincha; a los proveedores del sector se las cancela con la cuenta 663 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños Ltda. En el cual se pudo llegar a lo siguiente:

Cuenta No 3334017204 del Banco Pichincha

En la conciliación del Banco PICHINCHA, se determinó una diferencia lo que corresponde a los depósitos en tránsito que se vienen dando desde meses anteriores por un valor de $ 16,204.56. En la conciliación bancaria se registra un valor de $ 136.84, monto referente a los depósitos no registrados por la entidad. En la conciliación se presenta un la sección (+/- Dato fijo) donde se acredita por un valor de $ 1,42.

Cuenta 663 Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños

En la conciliación de la cuenta 663 de COOP. BAÑOS, no se encuentra ninguna diferencia entre el saldo que se presenta en el libro mayor, en el estado de cuenta y en la conciliación, sin embargo, presenta un valor en la denominación (+/- Dato Fijo), que al realizar la visita a la Junta el contador explico que existen entidades que acreditaban equivocadamente dinero a la Junta que al final del periodo se los consideraba como ganancias, estas corresponden al valor de $28,97.

Cuenta 4148 Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños

Existe un convenio entre la Junta con la Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO Cía. Ltda., con No cta. 44656619 y Cooperativa de Ahorro y Crédito "MASCOOP" Ltda., con No cta. 2385, el dinero recaudado es transferido cada 15 días, a las cuentas. 44656615 de COOPERCO, COOP. BAÑOS No cta. 4148 y MASCOOP con No cta. 2384.

De las cuales con el análisis efectuado al mes de diciembre se llegó a las siguientes conclusiones.

Cuenta 44656615 Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO

La diferencia se genera por que existen depósitos que no se efectivizaron al 31 de diciembre del 2016, el valor es de $3,097.64, se encuentra reflejado en la conciliación.

De acuerdo a la revisión realizada se pudo identificar que al 31 de diciembre el saldo registrado en la conciliación no es el mismo que consta en el estado de cuenta, cuya diferencia es de $ 0.48 centavos correspondientes al IVA de un plan de celular que no fue registrado en la fecha 24 de marzo del 2016.

Cuenta 44656619 Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO

De igual manera se reconoce en la cuenta 44656619 de COOPERCO una diferencia de $ 10.19, monto relacionado a una acreditación no realizada al 5 de octubre del 2011.

Cuenta 2384 Cooperativa de Ahorro y Crédito MASCOOP

En la cuenta 2384 de MASCOOP, presentan una diferencia por retención de intereses de pólizas no devuelta con un valor de $ 0,69 centavos.

Cuenta 2385 Cooperativa de Ahorro y Crédito MASCOOP

En la cuenta de recaudación de MASCOOP, presenta una diferencia de $ 5.97, saldos que surgen a partir de errores en depósitos, acreditaciones no realizadas con valores mínimos.

Se revisaron las conciliaciones bancarias, permitiéndonos determinar que los saldos presentados en los estados Financieros son razonables, además contamos con las confirmaciones de saldos de las cooperativas COOP. BAÑOS y COOPERCO.

Recomendación

Al Contador

> Se recomienda examinar que el monto recaudado por las cajeras en cuanto al número de billetes y monedas sea el mismo que conste en el informe, ya que de esta manera se podrá presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable. (NIC 1 Presentación de estados financieros, 2017, p.4)

Dentro de las conciliaciones se encuentran el rubro +/- datos fijos, se recomienda que esta se den de baja y se registre como un ingreso o gastos, según corresponda, solicitar las autorizaciones pertinentes.

PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA CHICA

PT/06				
PROGRAMA DE AUDITORÍA CAJA CHICA				
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños			
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016			
Área a examinar:	101010102 Caja Chica			
Descripción: Es el monto de dinero en efectivo destinado para gastos menores.				
Objetivos: Determinar que desembolsos se realizan con el fondo de caja chica. Verificar la razonabilidad de los saldos de caja chica. Comprobar que los controles establecidos sean adecuados.				
Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**

Realice el cuestionario de evaluación de control interno de la cuenta caja chica. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones, si existiera.		**8 HORAS**	**22-Jun-17**	P/T 06-01
Realice un muestreo y revise los informes correspondientes al arqueo de caja chica.		16 HORAS	23-JUN-17 AL 26- JUN-17	P/T 06-02
Verifique comprobantes de egreso se encuentren autorizados.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	27-JUN-17	P/T 06-03 P/T 06-04 P/T 06-05
Verifique que los comprobantes de venta tengan validez tributaria.				

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de la cuenta caja chica

Archivo de los justificantes del fondo de caja chica.

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

a) CAJA CHICA

Para realizar la auditoría a la cuenta caja chica P/T 06-01 al P/T 06-05 se realizó un muestreo de los informes correspondientes al periodo 2016.Los arqueos de caja chica son realizados por la tesorera, cuentan con las firmas de los aprobadores, y de la persona que quien los revisa.

HALLAZGOS.

De igual manera en cada informe de caja chica se realizó un muestreo; las facturas seleccionadas fueron auditadas, y a su vez se pudo determinar lo siguiente:

Al comprobar la validez tributaria de los comprobantes electrónicos y físicos cuyas fechas corresponden al 14 de junio al 20 de junio del 2016, se identifico que la factura 002-001-0011400 no cuenta con el comprobante de venta impreso.

La factura 001-001-0009580 que corresponde al proveedor TRACLLANTA se emite fuera de la fecha autorizada.

Recomendación

Al Contador

Se recomienda que al momento de recibir el documento autorizado, este se encuentre emitido dentro de la fecha autorizada, para que este documento tenga validez tributaria.

Verificar que se archive los comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Interna.

PROGRAMA DE AUDITORÍA INVERSIONES

PT/07				
PROGRAMA DE AUDITORÍA INVERSIONES				
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños			
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016			
Área a examinar:	1010104 Inversiones			
Descripción: Las inversiones financieras son todos los derechos que la entidad adquiere a través de un depósito a plazo fijo, de esta manera la empresa obtendrá un beneficio económico futuro. Y forman parte del activo corriente.				
Objetivos: Determinar que el depósito a plazo fijo fue contabilizado correctamente. Determinar si la administración tiene conocimiento de las inversiones efectuadas.				
Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Realice le cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**8 horas**	**28-Jun-17**	**PT/ 07-01**

recomendaciones, si existiera.				
Elabore una lista de las inversiones realizadas en el año 2016, Verifique que el depósito a plazo fijo fue registrado correctamente.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**8 horas**	**29-jun-17**	**PT/ 07-02**

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de la cuenta Inversiones

Cuestionario de control interno

Lista de las inversiones realizadas por la Junta del año 2016

Certificado de depósito de plazo fijo.

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

a) INVERSIONES

En el periodo 2016 la Junta realizó varias inversiones; el valor inicial se encuentra registrado correctamente ya que se pudo comparar con los certificados de inversión otorgados por las diferentes entidades financieras.

HALLAZGOS.

Los hallazgos de la cuenta inversiones se encuentran detallados en la parte inferior del Programa de Auditoría P/T 14

PROGRAMA DE AUDITORÍA DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

PT/08				
PROGRAMA DE AUDITORÍA DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (CLIENTES NO RELACIONADOS)				
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños			
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016			
Área a examinar:	1010205 Documentos y Cuentas por cobrar (Clientes no relacionados) 1010208 Otros cuentas por cobrar			
Descripción: Esta cuenta constituye todos los créditos contra clientes a favor de la Junta, las cuales se dan por concepto de venta de servicios y/o provenientes de otras actividades. Las cuentas por cobrar se clasifican por exigencia inmediata a corto y largo plazo.				
Objetivos: Comprobar si los valores expuestos en los Estados Financieros coinciden con los del mayor auxiliar.				
Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Realice el cuestionario de evaluación de control interno de la cuenta Cuentas por cobrar.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**4 HORAS**	**30-JUN-17**	**PT/08-01**

Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera.				
Realice un muestreo; y solicite el reporte de cuentas por cobrar de los usuarios seleccionados.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	2 HORAS	30-JUN-17	**PT/08-02**
Determine si el personal tiene deudas pendientes con la Junta.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	3-JUL-17	**PT/08-03**

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de cuentas por cobrar

Detalle de la cuenta clientes del año 2016

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

a) CUENTAS POR COBRAR

HALLAZGOS.

Se pudo identificar que el contador no pudo facilitarnos un reporte de los usuarios, seleccionados por muestreo, ya que el sistema no les permite conseguir información de meses y periodos anteriores.

Los estados financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, no cuenta con provisiones, el contador nos pudo indicar que debido a que la base de datos de los usuarios se encuentra desactualizada, y si el provisionará dicha información no sería razonable.

Recomendación

Al Ingeniero en Sistemas:

Se recomienda que el Ing. de sistemas adecue el sistema para que genere un reporte de cartera, ya que si cuenta con los datos necesarios para hacerlos, fecha, mes, año, consumo, mantenimiento, de esta manera se pueda visualizar un reporte de cuentas por cobrar.

Al Contador.

Realizar un análisis de la cartera vencida de años anteriores evaluando la posibilidad de recuperación y dando de baja los saldos incobrables.

Optar como política interna actualizar la información de los clientes, con la finalidad de disponer de una información adecuada y tener un mejor conocimiento del usuario.

PROGRAMA DE AUDITORÍA INVENTARIOS

PT/09				
PROGRAMA DE AUDITORÍA INVENTARIOS				
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños			
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016			
Área a examinar:	1010306 Inventarios de Productos Terminados y Mercaderías en almacén comprados a terceros			
Descripción: Existencias físicas de bienes almacenados destinados para las operaciones de la Junta. Esta se encuentra registrada dentro del activo corriente.				
Objetivos: Verificar que los materiales sean registrados en los kárdex de acuerdo al método promedio, establecido por la Junta. Verificar que el registro del inventario esté acorde a la NIC 2.				
Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Realice el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y	SAMANTHA CANTOS	**8 HORAS**	**4-JUL- 17**	PT/09-01

recomendaciones, si existiera. Solicite el mayor de inventarios.	MARCELA BERMUDEZ			
Verifique que los materiales registrados en los kárdex sean de acuerdo al método promedio ponderado 	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	11-JUL-17 AL 12-JUL-17	PT/09-02 PT/09-03

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de inventarios

Archivo de los kárdex del año 2016.

NIC 2 inventarios

Cuestionario de control interno.

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

CONCLUSIONES

INVENTARIOS

a) Los inventarios se manejan bajo el sistema de inventarios permanente, este se valoriza a su costo mediante el método promedio ponderado, PT/09-01- PT/09-03

En la Junta un empleado se hace cargo de las labores relacionadas al inventario, esta se encarga de la recepción y manejo de las requisiciones que se generan dentro de la misma, cuentan con su respectivo respaldo y se mantiene un control a través de kárdex, para un manejo ágil de los materiales, suministro, herramientas.

Efectivamente se realiza el conteo físico de los inventarios, estos son llevados a al finalizar el mes, constatando de esa manera los movimientos que se generaron durante cada mes y verificando cual fue la cantidad que queda para el siguiente período. Este cuenta con un informe de los sobrantes y faltantes de bodega de cada mes, la misma que cuenta con las debidas razones y firmas de responsabilidad, tanto de la administradora y de la bodeguera.

PT/10

PROGRAMA DE AUDITORÍA OTROS ANTICIPADOS ENTREGADOS

Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	10104 Servicios y Otros Pagos Anticipados

Descripción: Son todas las erogaciones que se realizan por concepto de servicios o bienes adquiridos antes de la fecha del balance.

Objetivos:

Determinar si los gastos pagados por anticipados son razonables.

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones, si existiera.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 horas	7-JUL-17	PT/10-01
Seleccione una muestra de las transacciones registradas en la cuenta de anticipos y analice que estas fueron contabilizadas correctamente.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS		PT/10-02
Determine, si los anticipos realizados cuentan con respaldos.				

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de las cuentas pertenecientes a Servicios y otros anticipos entregados

Actas donde se aprueben dichos anticipos.

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

CONCLUSIONES

El anticipo otorgado al Ingeniero Jaime Vinicio Cevallos por un valor de $ 37,028.40; monto que corresponde a la ejecución de la obra denominada construcción de sede de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños. La presente contiene la debida documentación autorizada y firmada por las autoridades de la entidad, mantienen un contrato válido, la cual se encuentra detallada en el P/T 10-02.

Se audito la cuenta “Servicios y Otros Anticipos Entregados, la Junta cuenta con los contratos respectivos, estos están firmados y autorizados, se pudo constatar dicha información en las instalaciones de la JAPB.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

PT/11	
PROGRAMA DE AUDITORÍA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	10201 Propiedades, Planta y Equipo

Descripción:

Son considerados como bienes tangibles e intangibles que no pueden transformarse en líquido a corto plazo, además forman parte del funcionamiento de la entidad y no se encuentran disponibles para la venta. Estos son sometidos a un proceso de depreciación.

Objetivos:

Determinar que el cálculo de la depreciación sea correcta, según el método establecido.

Verificar que las transacciones registradas en el año 2016 de los Activos fijos este acorde a la NIC 16 propiedad, planta y equipo.

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**

Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera. Solicite el detalle y los mayores de los activos fijos.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**8 HORAS**	**10-JUL-17**	**PT/11-01**
Verifique en la página del municipio los bienes que posee la entidad	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS	11-JUL-17	**PT/11-02**
Verifique que el vehículo se encuentre a nombre de la Junta	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	11-JUL-17 AL 12-JUL-17	**PT/11-03**
Compruebe que el saldo final de los activos es el correcto, verifique que sea el mismo del balance general.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	28- HORAS	12-jul-17 Al 18-jul-17	**PT/11-04**
Identifique las compras más	SAMANTHA CANTOS	24-HORAS	19-JUL-17 AL	**PT/11-05**

significativas del año 2016,	MARCELA BERMUDEZ		21-JUL-17	
Compruebe la validez tributaria de los comprobantes de venta y documentos autorizados	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	24-JUL-17 AL 25-JUL-17	**PT/11-06**

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de las cuentas pertenecientes a propiedades, planta y equipo.

Actas donde conste la revaluación de activos.

Cuestionario de control interno

Página del Municipio en consultas

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

HALLAZGOS

ACTIVO FIJO

Los papeles de trabajo realizados para la cuenta Activo Fijo son PT/11-01 al PT/11-06, se pudo identificar lo siguiente:

En la Depreciación acumulada edificios existe una diferencia de $0,22 centavos, debido a que en el mes de enero se registra el valor de $431.07, y el valor de la depreciación es de 431,30

En la depreciación acu de muebles y enseres existe una diferencia de $0.05 debido a que en el mes de enero se registra un valor de $41.66, y la depreciación es de $41.62, en el mes de marzo existe una diferencia ya que se registró $41.63 y su valor de acuerdo a lo calculado es de $41.62

Depreciación Maquinaria y equipo existe una diferencia en el mes de enero de un centavo.

En la depreciación equipo de oficina se pudo observar que en el mes de enero existe una diferencia ya que se registra con $(0.03) centavos de diferencia en el mes de enero con relación al detalle de activos fijos, en el mes de julio y octubre se encuentra una diferencia de un centavo correspondiente en cada mes.

La depreciación acumulada correspondiente a la cuenta equipos de computación consta con una diferencia de $(0.09), ya que en el mes de diciembre se registra $224.08, y en el detalle de activos fijos el valor que consta un valor de $223.99

En la depreciación acumulada Planta de Tratamiento y Redes, existe una diferencia de $0.25 ya que se registró un valor de $3990.95, y el detalle de activos fijos consta un valor de $3291.20, en el mes de abril existe una diferencia de $0.01.

En la cuenta maquinaria existe un ajuste de activos parcialmente depreciados dados de baja 31.12.15 por un valor de $489,83.

Las diferencias que existen el en PT depreciaciones cuenta gasto se da debido a que los cálculos realizados en la auditoría son exactos.

1.2.4.2. Pasivos.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PASIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES

PT/12	
PROGRAMA DE AUDITORÍA PASIVOS	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	20103 Cuentas y Documentos por pagar 20107 Otras Obligaciones Corrientes 20110 Anticipo Clientes 20113 Otros Pasivos Corrientes 20207 Provisiones por Beneficios a Pagar a Empleados 2020701 Jubilación Patronal 2020702 Desahucio
Descripción: Las cuentas y documentos por pagar son todas las obligaciones que tiene la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, con terceras personas a corto y largo plazo.	
Objetivos: Verificar que todas las partidas de pasivo corriente y no corriente se encuentren registradas y aprobadas.	

Procedimientos	Realizado por:	Tiempo de duración	Fecha	Papel de Trabajo
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones, si existiera.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	26-JUL-17 AL 27-JUL-17	PT/12-01
Solicite los mayores auxiliares de todas las cuentas que se encuentran en el pasivo corriente.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	28-JUL-17	
Solicite la lista de las cuentas y documentos por pagar, y determine los días que se encuentran vencidos.				PT/12-02
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				

Solicite las declaraciones tributarias efectuadas en el año 2016, con sus respectivos anexos.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ			
Compare que las declaraciones mensuales de los formularios 103 coincidan con los valores registrados en la contabilidad y con el anexo transaccional.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	32 HORAS	31-JUL-17 AL 4 AGO-17	PT/12-03 PT/12-04 PT/12-05 PT/12-06 PT/12-07 PT/12-08 PT/12-09 PT/12-10 PT/12-11 PT/12-12 PT/12-13
Compare que las declaraciones mensuales de los formularios 103 coincidan con los valores		32 HORAS	4-AGO-17	PT/12-14 PT/12-15

registrados en EL anexo transaccional.			AL 8-AGO-17	PT/12-16 PT/12-17 PT/12-18 PT/12-19 PT/12-20 PT/12-21 PT/12-22 PT/12-23 PT/12-24
Compruebe que los saldos contables, del formulario 103 y ATS sean los mismo		8 HORAS	9-AGO-17	PT/12-25
Compare que las declaraciones mensuales de los formularios 104 coincidan con los valores registrados en la contabilidad.		8 HORAS	10-AGO-17	PT/12-26
Compare que las declaraciones mensuales de los formularios 104		8 HORAS	11-AGO-17	PT/12-27

coincidan con los valores registrados en EL anexo transaccional.				
Compruebe que los saldos contables, del formulario 104 y ATS sean los mismo		8 HORAS	14-AGO-17	PT/12-28
Verifique que las declaraciones fueron realizadas en las fechas que estipula el SRI		8 HORAS	15-AGO-17	PT/12-29
PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR EMPLEADOS				
JUBILICION PATRONAL				
Verifique que el monto de la provisión de la Jubilación Patronal y provisión por desahucio presentada en los estados financieros sea la que se presenta en el contrato de cálculo actuarial.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	16-AGO-17	PT/12-30

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de la cuentas por pagar

Detalle de las cuentas por pagar

Planillas del IESS

Declaración de los impuestos del año 2016

Detalle de anticipos otorgados en el 2016

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

HALLAZAGOS DE PASIVO CORRIENTE

Durante el proceso de auditoría se pudo identificar que la Junta dentro del reporte de proveedores, mantiene saldos vencidos PT/12-02

De acuerdo a la NIC 1, párrafo 15 establece, los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones así como de otros sucesos y condiciones de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos ingresos y gastos establecidos en el marco conceptual.

Reglamento de Aplicación de la ley de Régimen Tributario Interno establece:

"Art39 Principios Generales: Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo a los principios del marco normativo exigido por el organismo de control pertinente y servirán de base para la elaboración de las declaraciones de las obligaciones tributarias, así como también para su presentación ante los organismos de control correspondientes (…)"

Recomendación

Al Contador.

-Evaluar los saldos presentados y definir si existen las obligaciones presentadas, caso contrario requerir las aprobaciones respectivas, para dar de baja, y registrarlos en una cuenta de ingresos como corresponde.

-Implementar procedimientos de control interno, donde aleatoriamente se realice seguimiento de los saldos, sin movimiento, lo que permitirá regularizarlas de forma oportuna, impidiendo que exista acumulación de saldos.

HALLAZGOS

OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

De acuerdo a la auditoría realizada a las cuentas correspondientes al pasivo corriente a la cuenta: 20107 Otras Obligaciones Corrientes, **PT/12-26** 2010701 con la Administración

Tributaria, 201070101 Retenciones por Pagar, 201070101101 30% Retención del IVA, 201070101102 70% Retención del IVA, 201070101103 100% Retención del IVA.

En el mes de Julio, la declaración del formulario 104, se registra en el casillero 727 correspondiente a la retención del 50% el valor de $366.89, este valor corresponde a la retención del 70% casillero 729, en dicho casillero se registra $669.79, este monto corresponde a la retención del 100%, no se ha realizado la correspondiente sustitutiva, dicho formulario fue realizado por una persona distinta al contador, ya que el mismo se encontraba ausente de la institución.

En el Anexo Transaccional Simplificado (ATS), se encuentra registrado correctamente los valores.

Se pudo identificar que las fechas de las declaraciones de algunos meses no fueron realizados dentro de la fecha establecida PT/12-29

Recomendación

Al Contador

a) Se recomienda que las personas que laboran en el Departamento de Contabilidad revisen dichos valores, si estos afectan significativamente realizar la respectiva sustitutiva del mes de julio.
b) Declarar en los plazos establecidos, ya que estos en un futuro podrían causar daños económicos a la Junta.

1.2.4.3. Patrimonio.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PATRIMONIO

PT/13	
PROGRAMA DE AUDITORÍA PATRIMONIO	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	30101 Capital 30502 Superávit por revaluación de propiedades 30601 Superávit Acumulado 30701 Superávit neto del Período

Descripción: Se puede definir el patrimonio de la Junta, como todos los bienes, derechos y obligaciones que posee. Está conformada por el capital social, superávit por revaluación de propiedades, superávit acumulado, superávit neto del periodo.

Objetivos:

Verificar un control adecuado sobre el capital.

Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas del patrimonio.

Determinar que el registro de las transacciones sea el contabilizado correctamente.

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**24 horas** 16 HORAS	**17-AGO-17** **AL**	PT/13-01

Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera.		16 HORAS	**24-AGO-17**	
Realice el Estado de cambios en el Patrimonio y compruebe si los valores coinciden con el entregado por la institución	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8H00	12-ENE-16	PT/13-02

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de las cuentas de patrimonio

Escritura de constitución de la Junta

Actas donde conste la revaluación de activos

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

1.2.4.4. Ingresos.

PROGRAMA DE AUDITORÍA INGRESOS

PT/14	
PROGRAMA DE AUDITORÍA INGRESOS	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	4010202 Servicio de Agua Potable 4030501 Interés ganado Cuentas de Ahorros 4030502 interés pólizas 4030601 Sobrantes de caja 4030602 Multas y otros descuentos 4030604 Indemnizaciones por seguro
Descripción: Es la cantidad monetaria que la Junta percibe por concepto de prestar el servicio de agua potable a la Parroquia Baños, también recibe otro tipo de ingresos que no tiene relación con las actividades cotidianas de la entidad, tales como intereses por concepto de plazo fijo.	
Objetivos: Verificar si existe un control adecuado sobre el capital. Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas del patrimonio. Determinar que el registro de las transacciones sea contabilizado correctamente.	

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**16 HORAS**	**25-AGO-17** **AL 28-AGO-17**	PT/14-01
Solicite los mayores auxiliares de las cuentas correspondientes a los ingresos.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	29-AGO-17 AL 30-AGO-17	PT/14-02
Compare las ventas mensuales registradas en la contabilidad, con las declaraciones mensuales del formulario 104.				
Verifique que las facturas de venta cumplan con los requisitos establecidos por el SRI, según la muestra seleccionada.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	31-AGO-17	PT/14-03
Determine, si el personal encargado en contabilizar las ventas y				

los costos, son realizados inmediatamente ocurrido el hecho.				
INTERESES GANADOS POR CUENTAS DE AHORRO				
Realice un muestreo y seleccione una institución financiera, determine que los intereses ganados, son registrados correctamente.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 horas	1-SEP-17	PT/14-04
INTERESES EN PÓLIZA				
Solicite las pólizas del año 2016, y verifique que los intereses sean los correctos.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 horas	4-SEP-17	PT/14-05
Constate si los intereses ganados en las cuentas de ahorro son registrados correctamente en la contabilidad.				
INGRESOS NO OPERATIVOS COTIDIANOS				
Realice una muestra y compruebe si los ingresos no operativos cotidianos son registrados correctamente en los libros contables.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 horas	5-SEP-17	PT/14-06 PT/14-07. PT/14-08.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de las cuentas de Ingresos

Detalle de ventas del servicio de agua potable del mes de diciembre

Certificado de depósito de plazo fijo

Certificado de indemnizaciones por seguro

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS

A partir de la factura de venta 001-001-39145 se puede ver que la Junta entrega sus facturas dentro de las fechas de circulación de los documentos, en este caso esta caduca el 19 de septiembre del 2017. (P/T 14-02). La misma que fue verificada en la página del SRI.

INTERESES EN PÓLIZA

HALLAZGO

De acuerdo con la NIIF para las pymes; Base contable de acumulación o devengo, párrafo 2,36, sección 2 conceptos y principios fundamentales, una entidad elaborara sus EEFF, excepto con lo relacionado con la información sobre flujo de efectivo, utilizando la base contable de acumulación o (devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación o devengo las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.

Existe una diferencia con la póliza número 000000002977 de $(14,65), ya que el interés es de $4.969,79, y se registra $4.955,14, PT/14-05, la póliza tenía fecha de vencimiento 8/2/2016, lo mismo sucede con el registro de los ingresos con la póliza número 000000003425, dichas pólizas corresponde a la Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral.

El 31 de octubre se registra un valor de $139,00, este se da por que la Cooperativa Integral Cta. 2384, no depósito el capital de manera oportuna, es decir, por concepto de Interés en Póliza Por Retraso En La Acreditación del Capital.

En el informe del 31 de diciembre del 2016, presenta un sobrante de caja de $15.74 en los mayores, sin embargo en el informe el sobrante presenta un valor de $ 19.75; el error se da a partir de una factura que es anulada días posteriores por parte de un socio y este no es registrado en el informe.

Recomendación

Al Contador

Los ingresos generados por conceptos de pólizas deben ser registrados mensualmente, de esta manera se cumplirá el principio de devengo y evitar futuros errores.

Al momento de aprobar el informe de caja, cerciorarse de que los valores presentados por las cajeras sean los correctos y evitar malos entendidos.

A la cajera

Revisar que los valores que van a presentar en el informe sean los correctos, en este caso para evitar la distorsión entre los saldos presentados en los mayores y el informe mensual, realizando el debido desglose del sobrante.

1.2.4.5. Costo de venta inventarios.

PROGRAMA DE AUDITORÍA COSTO DE VENTA INVENTARIOS

PT/15	
PROGRAMA DE AUDITORÍA COSTO DE VENTA INVENTARIOS	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	501010101 Costo de Ventas Inventario
Descripción: Son todas las erogaciones que realiza la Junta para poder cumplir con sus actividades diarias.	
Objetivos: Constatar que todas las compras que corresponden a los costos y gastos cuenten con sus respectivos respaldos. Verificar que se encuentren contabilizadas todos los asientos correspondientes relacionados a las compras.	

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**8 HORAS**	**6-sep-17**	PT/15-01

recomendaciones si existiera.				
Realice un cuadro donde se refleje la variación de la utilidad bruta	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	7-sep-17	PT/15-02

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de la cuenta costos

Archivo del registro de compras del año 2016

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

....

Jefe de Auditoría **Auditor Senior**
Marcela Bermúdez **Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General
Ing. Marco Piedra

COSTO DE VENTAS INVENTARIO

HALLAZGOS

Durante el proceso de auditoría hemos analizado las ventas versus los costos, determinando la utilidad bruta, de acuerdo al PT/15-02 realizado se puede visualizar que existen cambios significativos, el más notorio es en el mes de Junio a Julio con una variación del 71%.

Recomendación

Al Contador

Revisar los procesos de asignación de costos al proceso de purificación del agua.

-Evaluar la estimación estándar y ajustarlas de ser necesario, de esta forma se obtendrá información real, que facilite la toma de decisiones por parte del Presidente.

1.2.4.6. Mano de obra- Gastos de administración

PROGRAMA DE AUDITORÍA MANO DE OBRA-GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

PT/16	
PROGRAMA DE AUDITORÍA MANO DE OBRA-GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	501020101 Sueldos 501020102 Horas extras suplementarias y complementarias 501020201 IESS Aporte Patronal 501020202 IESS Fondo de Reserva 501020301 Décimo Tercer Sueldo 501020302 Décimo Cuarto Sueldo 501020303 Vacaciones 602010101 Sueldos 602010102 Horas extras suplementarias y complementarias 602010201 Aportes Patronales 602010202 Fondos de Reserva 602010301 Décimo Tercer Sueldo 602010302 Décimo Cuarto Sueldo 602010303 Vacaciones.

Descripción: Son todas las erogaciones del personal Mano de obra y sueldos que realiza la Junta para poder cumplir con sus actividades diarias.				
Objetivos: Verificar que la información de los roles de pago y de beneficios del personal sean correctos. Comprobar que las transacciones sean registradas correctamente en la contabilidad. Determinar que los contratos se hayan realizado bajo el código de trabajo.				
Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	24 HORAS	8-SEP-17 AL 12 SEP-17	PT/16-01
Solicite los roles de pago de cada uno de los empleados del año 2016 y realice un muestreo.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	13-SEP-17	
Verifique que los valores correspondientes a los				PT/16-02

SUELDOS Y HORAS EXTRAS, Identifique las diferencias Aporte Patronal, Personal, Quirografario Coincidan con los mayores, planillas de IESS, y el rol de pagos.		80 HORAS	14-SEP-17 AL 27-SEP-17	PT/16-02-1 PT/16-03 PT/16-04 PT/16-05
Verifique que los valores correspondientes a los Décimos Tercer Décimo Cuarto Sueldo Vacaciones Coincidan con los mayores, planillas de IESS y el rol de pagos.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	80 HORAS	28-SEP-17 AL 12-OCT-17	PT/16-06 PT/16-07 PT/16-08
Del formulario 107, realice un muestreo y verifique que los cálculos sean correctos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	13-OCT-17	PT/16-09
Elabore un listado verificando el número de	SAMANTHA CANTOS	12 HORAS	16-OCT-17	PT/16-10

trabajadores que laboraron en la Junta periodo 2016	MARCELA BERMUDEZ		AL 17-OCT-17	
Verifique que los empleados-trabajadores se encuentren registrados en el SAITE	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS	17-OCT-17	PT/16-11

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de sueldos, salarios y demás remuneraciones

Planillas de IESS

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

SUELDOS

HALLAZGOS.

El valor de los sueldos cancelados durante el ejercicio fiscal del año 2016 fue comparado con los mayores de las cuentas mano de obra directa, gastos del personal de administración, planillas del IESS y el rol de pagos.

De acuerdo a la comparación realizada se encontró una diferencia según PT 16-02.1, esto corresponde a sueldos y mano de obra, se pudo identificar la diferencia por trabajador en el mes de febrero, esto se debe a que no se realizó el acta de finiquito oportunamente.

También se pudo constatar una diferencia en el número de trabajadores que laboraron en la Junta PT/16-10.

De acuerdo al PT/16-11, se pudo identificar que no todos los trabajadores se encuentran registrados en la página del SAITE

Recomendación

Al Presidente

Elaborar oportunamente las actas de finiquito, de acuerdo al artículo 6, del Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores, el mismo que nos indica que el acta de finiquito se debe elaborar y cancelar dentro de un plazo de treinta días, contados desde la fecha de la terminación laboral, si el empleador incurre en esta lapso deberá cancelar una multa equivalente a $200,00, según el artículo 9 del Instructivo mencionado anteriormente.

Al Contador

Registrar a todos los empleados de la Junta a la página SAITE, ya que no se encuentran, y en futuro puede causar multas significativas.

1.2.4.7. Costos indirectos de fabricación

PROGRAMA DE AUDITORÍA COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

PT/17	
PROGRAMA DE AUDITORÍA COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	5010401 Depreciación Propiedad Planta y Equipo 5010406 Mantenimiento y Reparaciones 5010407 Suministros, Materiales y Otros
Descripción: Son todas las erogaciones adicionales que realiza la Junta para poder cumplir con sus actividades diarias.	
Objetivos: Determinar que los costos indirectos de fabricación sean registrados correctamente, que cuenten con su debida aprobación y respaldos.	

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**8 HORAS**	**18-OCT-17**	**PT/17-01**

Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera.				
DEPRECIACIÓN				
Verifique que el cálculo de las depreciaciones sean realizados correctamente Depreciación Planta de Tratamiento y Redes Depreciación Maquinaria y Equipos Depreciación Vehículos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	28 HORAS	19-OCT-17 AL 23-OCT-17	**PT/17-02** **PT/17-03** **PT/17-04**
Verifique que la muestra seleccionada de los costos sea representativo	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS	23-OCT-17	**PT/17-05**
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				
Realice un muestreo y determine que los costos por concepto de mantenimiento y reparaciones son	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	3 HORAS	24-OCT-17	

directamente relacionados con las actividades cotidianas de la Junta. Mantenimiento de Planta de Tratamiento e Invernadero y verifique que los comprobantes de venta sean validos Mantenía. Redes Conducción y Distribución verifique que los comprobantes de venta sean validos Mantenimiento. De Vehículos, Maquinaria. Equipos y Herramientas, verifique que los comprobantes de venta sean validos Arrendamiento Maquinaria (Tendido Redes, Reparación de daños), verifique que los comprobantes de venta sean validos Repuestos para Vehículos, Maquinaria y Equipos, verifique que los	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	5 HORAS 8 HORAS 8 HORAS	24-OCT-17 - 25-OCT-17 26-OCT-17 27-OCT-17 AL 30-OCT-17	**PT/17-06** **PT/17-07** **PT/17-08** **PT/17-09** **PT/17-10**

comprobantes de venta sean validos				
SUMINISTROS, MATERIALES Y OTROS				
Realice un muestreo y determine que los costos de suministros, materiales son directamente relacionados con las actividades cotidianas de la Junta. Implementos para Laboratorio, verifique que los comprobantes de venta sean validos Combustible para Vehículos Maquinaria y otros, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	31-OCT-17 AL 1-NOV-17	**PT/17-11** **PT/17-12**

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de las cuentas de depreciación

Archivo de las compras referentes a mantenimiento, reparaciones y reparaciones realizadas en el año 2016

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

1.2.4.8. Gastos Generales de Administración

PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN

PT/18	
PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	
Cliente:	Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños
Alcance:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Área a examinar:	6020205 Honorarios y Comisiones 6020206 Capacitaciones, Conferencias y Encuentros 6020208 Mantenimiento y Reparaciones 6020209 Arrendamiento Operativo 6020210 Dietas Directorio 6020211 Promoción y Publicidad 6020214 Seguros y Reaseguros 6020215 Transporte 6020216 Eventos, Convenios, Agasajos y Otros 6020218 Agua, Energía, Luz 6020219 Notarios y Registradoras de la Propiedad 6020220 Impuestos, Contribuciones y Otros 6020221 Depreciaciones 6020227 Otros gastos
Descripción:	

Son todas aquellas erogaciones efectuadas por la Junta para llevar acabo las actividades generales administrativas

Objetivos:

Determinar la razonabilidad de los saldos que están expresados en el estado de resultados.

Verificar e todos los desembolsos realizados por la Junta en el año 2016, cuentan con sus respectivos respaldos y que se encuentren en los archivos de la entidad.

Verificar que los gastos relacionados a capacitaciones, dietas, publicidad, agasajos, realizados durante el año 2016 estén debidamente justificados

Procedimientos	**Realizado por:**	**Tiempo de duración**	**Fecha**	**Papel de Trabajo**
Elabore el cuestionario de evaluación de control interno. Determine el riesgo y nivel de confianza. Elabore los comentarios y recomendaciones si existiera.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	**8 HORAS**	**6-NOV-17**	**PT/18/01**
Verifique que la muestra seleccionada de los Gastos sea representativo	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS	7-NOV-17	PT/18-02

Honorarios Profesionales, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	28 HORAS	7-NOV-17 AL 10-NOV-17	PT/18-03
Mantenimiento y Desarrollo de Software, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	13-NOV-17 AL 14-NOV-17	PT/18-04
Estudios y Consultorías, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	15-NOV-17 AL 16-NOV-17	PT/18-05
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				
Realice un muestreo de las transacciones que corresponde a la cuenta mantenimiento y reparaciones Mantenimiento Edificios, Equipos, Instalaciones, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	24 horas	17-NOV-17 AL 21-NOV-17	PT/18-06

Dietas Presidente Dietas Vicepresidente	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	22-NOV-17	PT/18-07 PT/18-08
Dietas Secretaria/ Dietas Tesorera/o Dietas Primer Vocal Principal Dietas Segundo Vocal Principal	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	23-NOV-17	PT/18-09 PT/18-10 PT/18-11 PT/18-12
Dietas Tercer Vocal Principal Dietas Cuarto Vocal Principal	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	24-NOV-17	PT/18-13 PT/18-14
Dietas Quinto Vocal Principal	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS	27-NOV-17	PT/18-15
Dietas Primer Vocal Suplente		4 HORAS	27-NOV-17	PT/18-16

Dietas Segundo Vocal Suplente Dietas Tercer Vocal Suplente	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	28-NOV-17	PT/18-17 PT/18-18
Publicidad y Comunicación, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	29-NOV-17 AL 30-NOV-17	PT/18-19
Seguros Generales, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	1-DIC-17 AL 4-DIC-17	PT/18-20
EVENTOS CONVENIOS AGASAJOS, OTROS				
Agasajo a Trabajadores y Directorio, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	5-DIC-17 AL 6 DIC-17	PT/18-21
Agasajo a Socios, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	7-DIC-17 AL 8-DIC-17	PT/18-22

Eventos de la Junta, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16-HORAS	11-DIC-17 AL 12 DIC-17	PT/18-23
Convenios Interinstitucionales, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	13-DIC-17 AL 14-DIC-17	PT/18-24
AGUA, ENERGÍA,LUZ				
Energía Eléctrica, verifique que los comprobantes de venta sean validos Teléfono, Internet, Senatel, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	24 HORAS	15-DIC-17 AL 19-DIC-17	PT/18-25 PT/18-26
DEPRECIACIONES				
Verifique que el cálculo de las depreciaciones sean realizados correctamente	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ		20-DIC-17 AL 24 DIC-17	PT/18-27

Depreciación Edificios Depreciación Muebles y Enseres Depreciación Equipos Oficina depreciación Equipos Informáticos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	40 horas		PT/18-28 PT/18-29 PT/18-30
Compruebe que el equipo radios Motorola, los cálculos estén correctos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	26-DIC-17	PT/18-31
OTROS GASTOS				
Realice un muestreo de las transacciones que corresponde a la cuenta Otros Gastos. Suministros de Oficina (Papelería, Copias, esferos, etc., verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS 16 HORAS 8 HORAS	27-DIC-17 28-DIC-17 AL 29-DIC-17	PT/18-32

Refrigerios Personal y Otros, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	16 HORAS	2 ENE-18	PT/18-33
Vestuario e Implementos para Personal, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ		3-ENE-18 AL 4 ENE-18	PT/18-34
Donaciones, Colaboraciones y Otros, verifique que los comprobantes de venta sean validos	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	8 HORAS	5-ENE-18 AL	PT/18-35
Bienes no Depreciables, verifique que los comprobantes de venta sean válidos.	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ	4 HORAS 4 HORAS	9-ENE-17	PT/18-36
Compruebe que el formulario 101 este	SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ		9-ENE-17	PT/18-37

elaborador conforme a los estados financieros				

FUENTES DE INFORMACIÓN

Balance general

Mayor de las cuentas de gastos de administración, de administración generales y gastos financieros.

Archivo de los comprobantes que respalden a las transacciones.

Cuestionario de control interno

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

CONCLUSIONES COSTOS Y GASTOS

DIETAS DIRECTORIO

De acuerdo al Instructivo de Dietas y Bonificaciones del Consejo de Aguas-Directorio- de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños.

Según el artículo 4 El valor de las dietas que perciba los integrantes del Consejo de Aguas, por las asistencias a las sesiones será del 15% del sueldo básico unificado de un trabajador en general,

Conforme al artículo 13: Se destina un valor a quienes asumen la obligación de cumplir con sus obligaciones, gestiones y custodia de documentos de la Junta Administradora de Agua, en el presente caso a favor del presidente, tesorero y secretario de la entidad comunitaria, para lo cual se destinara un valor mensual equivalente a un sueldo básico del trabajador en general para el presidente y tesorero, y el cincuenta por ciento del mismo para el secretario

Acorde al artículo 14: El presidente tendrá adicionalmente derecho a una bonificación por representación equivalente al 50% del sueldo básico unificado del trabajador en general, igualmente el tesorero tendrá derecho al 20% del sueldo básico unificado del trabajador, en general por el mismo concepto.

COSTOS Y GASTOS

De acuerdo a la auditoría realizada a las cuentas que están conformadas por costos y gastos, se pudo identificar que los montos que corresponden a cada uno de ellos son correctos, las retenciones que se realizaron en el periodo 2016 son correctas P/T 17-06 al P/T 18-36, también se pudo verificar que fueron efectuadas de acuerdo a normativa legal vigente; todas las transacciones que fueron seleccionadas a través de una muestra, cuentan con su debido respaldo físico y las firmas correspondientes, se comprobó la validez tributaria de todos los documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

DEPRECIACIONES

Se comprobó que las depreciaciones efectuadas son realizadas mediante el método de línea recta, y los porcentajes corresponden a los determinados por el SRI son

aplicados correctamente P/T 17-02 al P/T 17-05 y P/T 18-27 al P/T 18-31 correspondientes a gastos.

FORMULARIO 101

HALLAZGOS.

De acuerdo a la comprobación realizada PT/18-37 se determinó:

En el casillero 7049 se registra un valor de $545.00, el cual al ser comparado con la cuenta 5010205 Honorarios Y Comisiones del balance de comprobación, este mantiene una cantidad de $ 500.00, dando la diferencia de $45.00, valor que se encuentra registrado en la sección de gastos del formulario.

De igual manera las cuentas 501010401, 501040704 y 501040704 de Materiales Utilizados, no son registradas en la sección de costos del formulario.

En el formulario, el casillero 7208 registra un valor de $ 3150.00, cantidad que no se presenta en el balance de comprobación.

Otra observación el valor registrado en el casillero 7238 ($ 884.58), se encuentra registrado en la cuenta 6020219 Notarios y Registradoras de la Propiedad del balance de comprobación.

Al realizar la comparación de balance de comprobación con el formulario 101, existe una diferencia de $ 35892.52, tanto del rubro de costos y gastos.

OBSERVACIONES GASTOS:

En el casillero 7062 presenta un valor de $ 9868.90, mientras que en el balance de comprobación en la cuenta 6020206 Capacitaciones, Conferencias y Encuentros se registra un valor de $ 45.00, existiendo así una diferencia de $ 9823.90.

La cuenta 6020215 Transporte presenta un valor de $ 820.45 en el balance de comprobación, en el formulario presenta un valor de $ 920.45, dando la diferencia de $100.00, valor que se encuentra registrado en la cuenta 501010401 Materiales Utilizados del balance de comprobación.

En el casillero 7179 se registra el valor de $ 5452.14 de la sección del gasto, este valor se encuentra registrado en la cuenta 501040604 Mantenimiento y Reparaciones.

De igual manera en el casillero 7188 registra un valor de $ 34420.41, este valor se registra en la cuenta 501040604.

El casillero 7191 presenta un valor de $8509.97, no se encuentra registrado en el balance de comprobación.

La cuenta 6020219 Notarios y Registradoras de la propiedad presentan un valor de $884.58

La cuenta 602022702 Otros Gastos mantiene un valor de $ 21548.07 y en el formulario en el casillero 7248 presenta un valor de $ 21234.11 dando una diferencia de $313.96.

En el casillero 7311, $ 3169.20, el cual presenta una diferencia de $ 18.75.

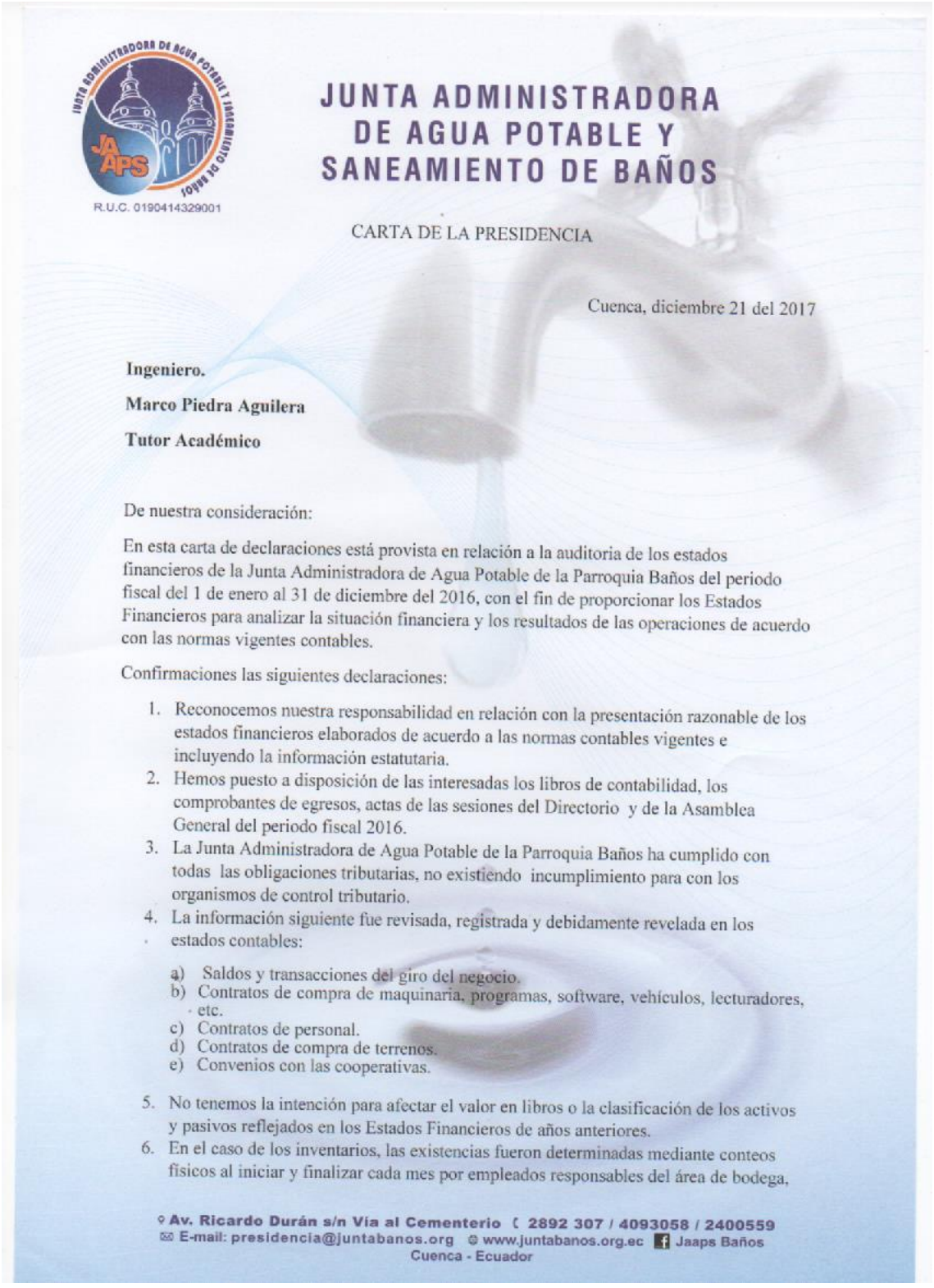
Se pudo visualizar que al realizar el formulario 101 de Declaración del Impuesto a la Renta y presentación de Balances Formulario Único Sociedades y Establecimientos Permanentes este presenta una agrupación distinta a la que se muestra en la contabilidad de la empresa, dada por una designación errónea de las cuentas por parte del auxiliar contable, motivo por el cual, cuentas del rubro costos se presentan en el rubro del gasto y viceversa, sin embargo, los valores cuadran de las cuentan cuadran con las de la contabilidad.

Recomendación:

Al contador

Se solicita al auxiliar reasignar las cuentas del costo y gasto al momento de realizar la declaración de este formulario, pues si bien los valores cuadran, pero no en la denominación que estas presentan en la contabilidad de la Junta, no es la correcta, ya que se crea una confusión al momento de ser evaluadas.

CARTA DE REPRESENTACIÓN



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE BAÑOS

R.U.C. 0190414329001

CARTA DE LA PRESIDENCIA

Cuenca, diciembre 21 del 2017

Ingeniero.

Marco Piedra Aguilera

Tutor Académico

De nuestra consideración:

En esta carta de declaraciones está provista en relación a la auditoria de los estados financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, con el fin de proporcionar los Estados Financieros para analizar la situación financiera y los resultados de las operaciones de acuerdo con las normas vigentes contables.

Confirmaciones las siguientes declaraciones:

1. Reconocemos nuestra responsabilidad en relación con la presentación razonable de los estados financieros elaborados de acuerdo a las normas contables vigentes e incluyendo la información estatutaria.
2. Hemos puesto a disposición de las interesadas los libros de contabilidad, los comprobantes de egresos, actas de las sesiones del Directorio y de la Asamblea General del periodo fiscal 2016.
3. La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños ha cumplido con todas las obligaciones tributarias, no existiendo incumplimiento para con los organismos de control tributario.
4. La información siguiente fue revisada, registrada y debidamente revelada en los estados contables:

   a) Saldos y transacciones del giro del negocio.
   b) Contratos de compra de maquinaria, programas, software, vehículos, lecturadores, etc.
   c) Contratos de personal.
   d) Contratos de compra de terrenos.
   e) Convenios con las cooperativas.

5. No tenemos la intención para afectar el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los Estados Financieros de años anteriores.
6. En el caso de los inventarios, las existencias fueron determinadas mediante conteos físicos al iniciar y finalizar cada mes por empleados responsables del área de bodega,

Av. Ricardo Durán s/n Vía al Cementerio 2892 307 / 4093058 / 2400559
E-mail: presidencia@juntabanos.org www.juntabanos.org.ec Jaaps Baños
Cuenca - Ecuador

cumpliendo con el stock mínimo para satisfacer con los requerimientos del área técnica y el normal funcionamiento de la Junta.

7. Con relación a los Activos fijos que han dado por terminando su vida útil de acuerdo a su depreciación acumulada, la Junta ha realizado los ajustes necesarios haciendo uso de los mismos para dar un valor y así continuar haciendo uso de los mismos, ya que se encuentran en óptimas condiciones.
8. La Junta tiene los documentos de respaldo para acreditar el dominio de todos los bienes que posee y al momento no existen gravámenes sobre los mismos.
9. Con relación a los pasivos las obligaciones a corto plazo con nuestros proveedores se han cumplido satisfactoria mente cumpliendo con los plazos establecidos,
10. Los ingresos se manejan en función a lo dictaminado en la NIC 18 "Ingresos de Actividades Ordinarias", por lo que los ingresos generados provienen del servicio de agua potable.
11. La recaudación por el servicio se realiza de manera mensual teniendo la política de que luego de tres meses de no cumplir el pago, se le notifica al socio de su deuda, de no acercarse a cumplir con su obligación se procede con el corte del servicio, por lo que no es necesario mantener una provisión de cuentas incobrables, al tratarse de un servicio básico se cumple de manera inmediata el cobro y la reinstalación del servicio.
12. Con relación a las obligaciones con el IESS se ha cumplido periódicamente con el pago mensual de obligaciones patronales, sin tener inconvenientes con los empleados y con el Instituto de seguridad social.
13. De acuerdo a los requerimientos presentados por las estudiantes debeos informar que la institución ha cumplido con la auditoria interne realizada por la empresa CONSULFINCO, no encontrando ninguna irregularidad relevante en el periodo, por lo que entregamos toda la información, para que ellas puedan realizar los procedimientos necesarios para su trabajo de titulación.

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
PRESIDENCIA

Sr. Manolo Soto Aleman

PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE BAÑOS

INFORME DE AUDITORIA EXTERNA
A los miembros de la Junta

"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS"

Cuenca, 06 de febrero de 2018

1. Hemos auditado los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, que comprenden los estados de situación financiera 31 de diciembre del año 2016 y los estados de resultado integral, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, así como las notas explicativas a los estados financieros que incluyen un resumen de políticas contables significativas.

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA

2. La Administración de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, es la encargada en la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF PYMES), esta incluye: diseño, implementación y mantenimiento del control interno relacionado a la elaboración, desarrollo y presentación razonable de los Estados Financieros, verificando que la información proporcionada no esté distorsionada y vinculada a casos de fraude y error, a través de políticas y estimaciones contables razonables acordes a las características de la Junta.

RESPONSABILIADAD DEL AUDITOR

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños es responsable por la elaboración y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con la Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, dicha responsabilidad incluye diseño, implementación y mantenimiento del control interno pertinente a la presentación razonable de los estados financieros que estén libre de distorsiones importantes causando fraude o error, mediante la aplicación de la normativa vigente y políticas contables

OPINIÓN LIMPIA

3. La opinión sobre los estados financieros del ejercicio fiscal 2016 de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, son presentados razonablemente en todos los aspectos estudiados dentro de esta auditoría, verificando que estos son realizados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC y NIIF PARA PYMES).

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCERA

ACTIVO

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016
1	ACTIVO	$ 1,568,645.60	$ 1,641,147.0
101	ACTIVOS CORRIENTES	$ 590,729.72	$ 197,737.11
10101	EFECTIVO Y QUIVALENTES AL EFECTIVO	$ 526,499.19	$ 132,680.08
1010101	CAJAS	$ 738.70	$ 738.70
101010101	CAJA GENERAL	$ 238.70	$ 238.70
101010102	CAJA CHICA	$ 500.00	$ 500.00
1010102	BANCOS	$ 150,760.49	$ 31,941.38
101010201001	Pichincha	$ 2,201.30	$ 4,531.83
101010201002	Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 663	$ 3,582.34	$ 7,693.14
101010201003	Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 4148	$ 2,872.08	$ 694.00
101010201004	Cert.Aport.Coop.de Ahorro y Crédito Baños	$ 32.67	$ 32.67
101010201005	Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO 44656615	$ 129,578.11	$ 13,118.63
101010201006	Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO 44656619	$ 1,489.28	$ 280.41
101010201007	Cert.Aport.Coop.de Ahorro y Crédito ERCO	$ 39.75	$ 39.75
101010201008	Coop.de Ahorro Créd. Integral 2384	$ 10,524.78	$ 4,956.37
101010201009	Coop.de Ahorro Créd. Integral 2385	$ 400.18	$ 554.58
101010201010	Cert.Aport.Coop.de Ahorro y Crédito Integral	$ 40.00	$ 40.00
1010104	INVERSIONES	$ 375,000.00	$ 100,000.00
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	$ 17,222.17	$ 30,023.65
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (Clientes no relaciona	$ 16,722.17	$ 28,652.00
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$ 500.00	$ 1,371.65
10103	INVENTARIOS	$ 34,216.16	$ 34,533.38
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCADERIAS EN ALMACÉN COMPRADOS A TERCEROS	$ 34,216.16	$ 34,533.38
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	$ 12,792.20	$ 500.00
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	$ 12,792.20	$ 500.00

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016
	ACTIVO NO CORRIENTE	$ 977,915.88	$ 1,443,409.88
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	$ 977,915.88	$ 1,443,409.88
1020101	TERRENOS	$ 266,759.38	$ 372,459.22
1020102	EDIFICIOS	$ 82,027.64	285321.2
2010201	Costo Adq. Edificios	$ 103,749.80	312218.73
102010202	Dep. Acum. Edificios	$ -21,722.16	-26897.53
1020103	CONTRUCCIONES EN CURSO	$ 20,581.72	
102010301	Sede de la JAAPB	$ 20,581.72	
1020105	MUEBLES Y ENSERES	$ 3,190.78	$ 6,694.73
102010501	Costo Adq.Muebles y Enseres	$ 8,637.68	$ 9,185.12
102010502	Dep. Acum. Muebles y Enseres	$ -5,446.90	$ -2,490.39
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPOS	$ 72,358.77	$ 86,536.13
102010601	Costo Adq. Maquinaria y Equipos	$ 187,029.44	$ 200,042.61
102010602	Dep.Acum. Maquinarias	$ -114,670.67	$ -113,506.48
1020107	EQUIPO DE OFICINA	$ 13,552.72	$ 11,126.32
102010701	Costo Adq. Equipo de Oficina	$ 29,639.29	$ 28,536.19
102010702	Dep.Acum.Equipo de Oficina	$ -16,086.57	$ -17,409.87
1020108	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	$ 4,402.10	$ 2,511.94
102010801	Cost.Adq Equipos de Computación	$ 13,823.14	$ 9,149.02
102010802	Dep.Acum. Equipos de Computación	$ -9,421.04	$ -6,637.08
1020109	VEHICULOS	$ 10,491.83	$ 4,496.60
102010901	Cost. Adq. Vehículos	$ 34,468.31	$ 29,976.36
102010902	Dep. Acum. Vehículos	$ -23,976.48	$ -25,479.76
1020110	OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	$ 503,250.94	$ 670,413.74
102011001	Costo Adq. Planta y Tratamiento	$ 789,887.22	$ 998,089.10
102011002	Dep.Acum. Planta de Tratamiento	$ -286,636.28	$ -327,675.36
102011101	Programas de Computación	$ 1,300.00	$ 3,850.00
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
	TOTAL ACTIVO	**$ 1,568,645.60**	**$ 1,641,146.99**

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

PASIVO Y CAPITAL

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016
2	PASIVO		
201	PASIVO CORRIENTE	$ 145,986.41	$ 40,221.01
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	$ 8,360.84	$ 22,268.90
2010301	OBLIGACIONES INMEDIATAS	$ 8,360.84	$ 22,268.90
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	$ 15,612.74	$ 14,747.06
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	$ 2,817.66	$ 2,821.14
2010703	CON EL IESS	$ 2,889.75	$ 3,192.68
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	$ 9,905.33	$ 8,733.24
20110	ANTICIPO CLIENTES	$ 15,438.01	$ 2,562.00
2011001	ANTICIPO CLIENTES	$ 15,438.01	$ 2,562.00
20112	PORCION CORRIENTE DE PROVISIÓN POR BEN A EMPLEADOS	$ 106,574.82	
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL	$ 106,574.82	
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	$ -	$ 643.05
2011301	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		$ 643.05
202	PASIVO NO CORRIENTE		$ 121,289.14
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR A EMPLEADOS		$ 121,289.14
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL		$ 62,623.52
2020702	DESHAUCIO		$ 58,665.62
	TOTAL PASIVO	**$ 145,986.41**	**$ 161,510.15**
3	PATRIMONIO	$ 1,422,659.19	$ 1,479,636.84
301	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS SOCIOS	$ 1,320,990.46	
30101	CAPITAL	$ 122,780.63	$ 122,780.63
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES (ORI)		
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	$ 391,014.36	$ 436,358.89
306	RESULTADOS ACUMULADOS		
30601	SUPERAVIT ACUMULADO	$ 807,195.47	$ 908,864.20
307	RESULTADOS DEL PERIODO		
30701	SUPERAVIT NETO DEL PERIODO	$ 101,668.73	$ 11,633.12
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	**$ 1,568,645.60**	**$ 1,641,146.99**

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016
4	INGRESOS	$ 682,343.68	$ 798,405.16
401	INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS		
4010202	Servicio de Agua Potable	$ 664,927.11	$ 735,400.20
403	OTROS INGRESOS	$ 12,547.82	$ 37,723.71
4030501	Interés ganado Ctas de Ahorros	$ 6,212.75	$ 3,490.58
4030502	interés pólizas	$ 6,335.07	$ 34,233.13
40306	NO OPERATIVOS COTIDIANOS	$ 4,868.75	$ 25,281.25
4030601	Sobrantes de caja	$ 158.17	$ 87.84
4030602	Multas y atrazos	$ 167.14	$ 1,488.32
4030603	Interéses Varios	$ 308.01	
4030604	Indemnizaciones por seguro		$ 3,288.61
4030609	Otros ingresos	$ 4,235.43	$ 20,416.48
5	COSTOS		
501	COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION	$ 374,791.65	$ 497,177.64
50101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	$ 91,385.84	$ 157,223.82
50102	(+) MANO DE OBRA		
5010201	SUELDOS Y SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	$ 98,964.72	$ 115,650.62
5010202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 20,328.12	$ 23,273.62
5010203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 26,740.41	$ 28,381.77
5010204	PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	$ 8,545.22	$ 10,850.58
5010205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 616.65	$ 500.00
50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
5010401	DEPRECIACIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	$ 60,773.37	$ 66,458.45
5010406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 55,674.64	$ 83,692.33
5010407	SUMINISTROS, MATERIALES Y OTROS	$ 11,762.68	$ 11,146.45
	UTILIDAD BRUTA	$ 307,552.03	$ 301,227.52

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016
6	GASTOS	$ 205,883.30	$ 289,594.40
602	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
60201	GASTOS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN		
6020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	$ 44,327.00	$ 47,615.11
6020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 8,455.82	$ 10,345.90
6020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 11,630.74	$ 11,797.59
6020104	GASTO PLANES DE BENEFICIO A EMPLEADOS	$ 3,410.28	$ 914.86
60202	GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN		
6020205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 34,467.19	$ 67,375.86
6020206	CAPACITACIONES, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS	$ 910.70	$ 45.00
6020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 4,937.00	$ 10,183.23
6020209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	$ 1,697.50	$ 2,836.00
6020210	DIETAS DIRECTORIO	$ 23,704.99	$ 23,768.64
6020211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	$ 4,365.14	$ 3,535.10
6020214	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	$ 2,876.73	$ 1,701.99
6020215	TRANSPORTE	$ 629.98	$ 820.45
6020216	EVENTOS,CONVENIOS,AGASAJOS,OTROS	$ 14,289.25	$ 28,166.94
6020218	AGUA, ENERGÍA, LUZ	$ 7,374.23	$ 9,034.18
6020219	NOTARIOS Y REGISTRADORAS DE LA PROPIEDAD	$ 119.84	$ 884.58
6020220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	$ 13,193.04	$ 36,538.83
6020221	DEPRECIACIONES	$ 11,243.71	$ 11,995.41
6020227	OTROS GASTOS	$ 17,703.30	$ 21,548.07
603	GASTOS FINANCIEROS	$ 283.90	$ 486.66
60301	INTERESES	$ 26.45	
60302	COMISIONES	$ 87.08	$ 486.66
60303	GASTOS BANCARIOS	$ 170.37	
604	OTROS GASTOS		
60402	OTROS	$ 262.96	
30701	**SUPERAVIT DEL PERIODO**	**$ 101,668.73**	**$ 11,633.12**

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Período:

01/01/2016 - 31/12/2016

	CAPITAL SOCIAL JAAPB	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADO EJERCICIO	TOTAL
SALDO INICIAL	$ 122,780.63	$ 391,014.36	$ 908,864.20		$1,422,659.19
RESULTADO 2016		$ 45,344.53		$ 116,333.12	$ 56,977.65
SALDO FINAL 2(	**$ 122,780.63**	**$ 436,358.89**	**$ 908,864.20**	**$ 116,333.12**	**$1,479,636.84**

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (MÉTODO DIRECTO)

FLUJO DE EFECTIVO GENERADO Y/O APLICADO EN LAS OPERACIONES			
RECAUDO A CLIENTES		$ 785,603.68	
VENTAS NETAS	$798,405.16		
INCREMENTO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	$ (12,801.48)		
PAGOS POR COMPRAS DE MERCADERIA		$(497,494.86)	
COSTOS DE VENTAS	$497,177.64		
INCREMENTO DE INVENTARIO	$ 317.22		
PAGOS POR GASTOS		$(183,324.60)	
GASTOS	$289,594.40		
RESTAR AUMENTOS EN PASIVOS ACUMULADOS	$ (15,523.74)		
RESTAR LA DISMINUCIÓN EN PAGOS ANTICIPADOS	$ (12,292.20)		
DEPRECIACIONES	$ (78,453.86)		
FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR LA OPERACIONES			$ 104,784.22
EFECTIVO GENERADO Y/O APLICADO EN LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			
COMPRAS DE TERRENOS	$ 94,888.00		
INVERSIÓN EN SEDE	$154,106.83		
INVERSIÓN EN LINEA DE CONDUCCIÓN	$152,511.72		
INVERSIÓN EN TANQUE N°2 MEJORAS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO	$ 15,159.46		
MEJORAS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO	$ 39,778.39		
COMPRA DE SOFTWARE	$ 2,550.00		
COMPRA DE MOVILIARIO Y EQUIPOS	$ 39,608.93		
FLUJO DE EFECTIVO APLICADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			$(498,603.33)
EFECTIVO GENERADO Y/O APLICADO EN LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO			
NO APLICA			
DECREMENTO DEL EFECTIVO EN EL AÑO 2016			$(393,819.11)
EFECTIVO NETO AL INICIO DE LAS OPERACIONES DEL AÑO 2016			526499.19
RESULTADO DEL MOVIMIENTO DE EFECTIVO DEL AÑO 2016			**132680.08**
EFECTIVO NETO FINAL DE LAS OPERACIONES DEL AÑO 2016			**132680.08**

Sr. Manolo Soto
PRESIDENTE

Ing. Diego Idrovo
CONTADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

(Cuenca- Ecuador)

Notas a los Estados Financieros

Al 31 de diciembre de 2016

(Expresados en dólares estadounidenses)

2. JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

DISPOSICIONES LEGALES

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños JAAPPB, de acuerdo al Estatuto por el cual se rige, plantea lo siguiente:

El Consejo Nacional de Recursos Hídricos mediante Resolución N° 0150 notificada mediante el oficio N° CNRH.AG.C.10.0905 fechado a 9 de noviembre del 2006, se aprueba mediante la reforma la anterior resolución y finalmente se aprueba el PROYECTO DE REFORMA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS, quedando vigente el reconocimiento de la personería jurídica a la entidad que pasó de ser "Comité General de Agua", al ser una Junta Administradora de Agua Potable de acuerdo al Decreto-Ley N° 3327, Publicado en el Registro Oficial 802, del 29 de marzo de 1979, que facultaba la constitución de Juntas Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado en las comunidades rurales como organismos específicos de carácter comunitario para la gestión de la operación y administración eficiente de los sistemas de agua en los sectores rurales.

En la Asamblea General de consumidores de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños celebrada el 26 de febrero del 2016, se autorizó el inicio del proceso de adecuación del Estatuto y de su funcionamiento de la Junta de acuerdo a la nueva Ley Orgánica de Recursos Hídricos y demás normativa recientemente expedida y reconociéndose la imposibilidad que una asamblea de miles de participantes pueda cumplir a cabalidad el análisis, el debate y la deliberación de normas como estas, se eligieron un grupo de representantes de cada uno de los sectores para que participen en la reforma estatutaria. De esta forma se ha cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente sobre el análisis y debate del proyecto de estatuto, los días 05 y 12 de abril del año 2016 en los predios de la Junta Administradora de Agua Potable.

Al amparo de la Constitución de la Republica aprobada en Montecristi en el año 2008, la Asamblea Nacional ha dictado la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, publicada en el Registro Oficial N° 305, del 6 de agosto de 2014, que desarrolla las normas constituciones y adecúa la normativa legal en esta materia a la norma suprema.

Según el artículo 32 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos determina que la gestión del agua es exclusivamente pública o comunitaria y que la gestión comunitaria se realizará entre otras, mediante las Juntas Administradoras de Agua Potable.

El artículo 43 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos define a las Juntas Administradoras de Agua potable, como organizaciones comunitarias, sin fines de lucro, que tiene como finalidad prestar el servicio público de agua potable fundamentales en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación y equidad en el reparto.

El artículo 48 de la Ley Orgánica de Recursos hídricos, Usos y aprovechamiento del agua, determina que se reconoce las formas colectivas y tradicionales de manejo del agua a las cuales esta ley de carácter orgánica reconoce autonomía financiera, administrativa y de gestión interna de los sistemas comunitarios de agua.

El artículo 50, de la actual Ley del Agua determina que: el estado en sus diferentes niveles de gobierno, fortalecerá a las organizaciones comunitarias de agua potable, y el artículo de su reglamento, publicado en el primer suplemento del registro Oficial 483 del 20 de abril del 2015, establece que las relaciones de las Juntas Administradoras y los Gobiernos Municipales estarán basadas en los principios de coordinación, transparencia y que las Juntas podrán recabar ayuda técnica y económica suya, para el cumplimiento de sus competencias.

La vigencia de la nueva ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, es necesario adecuar el estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños a una estructura organizativa y funcional acorde a esta nueva legislación y a la realidad histórica de nuestra institución.

La disposición transitoria cuarta del Instructivo vigente para la regularización de Junta Administradora de Agua Potable con Directivas cuyo plazo de funciones aun no haya terminado.

Esta estructura orgánico-funcional de gestión del sistema debe mantener la visión integral en la prestación de este servicio, teniendo en cuenta que el recurso hídrico es un recurso no renovable y por lo cual debe propender a la protección y preservación de la fuentes hídricas y que es indispensable delimitar expresamente su uso y aprovechamiento, incluyendo el criterio de gestión ambiental.

Esta estructura orgánico-funcional de gestión del sistema, debe propender a su correcto uso, tratamiento, liberación y circulación en las fuentes, cuencas y micro cuencas del sistema, tratando de evitar al máximo las intervenciones antrópicas en los ciclos naturales.

Ante el crecimiento de la Junta que se ha superado los seis mil consumidores, y que en la práctica se han evidenciado las dificultades y limitaciones en el desarrollo de las asambleas generales, evidenciando la instancia organizativa no práctica para el tratamiento de algunos asuntos organizativos, de planificación, ejecución, control, evaluación y hasta disciplinario, así como otros que para una resolución adecuada requieren de mayor discusión. Y que es necesario establecer instancias organizativas y mecanismos prácticos y eficientes de control social sobre la gestión de la Directiva.

Las necesidades de saneamiento ambiental y principalmente las de alcantarillado son correlativas a la prestación del servicio de agua potable y por ello la Ley Orgánica de Recursos Hídricos así lo establece y faculta a las Juntas Administradoras de Agua potable, la prestación de este servicio.

La reforma y codificación del Estatuto, de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños. La misma que se regirá de acuerdo a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, su reglamento, los acuerdos emitidos por la Secretaría del Agua y demás autoridades reguladoras.

Según el artículo 318 de la Constitución de la República, el agua es un patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de seres humanos. Se prohíbe toda clase de privatización. Siendo la gestión del agua exclusivamente pública o comunitaria.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños provee de sus servicios a los sectores de Baños, Narancay, Huizhil, Misicata, Santa Marianita, la Unión,

el Arenal, entre otros. La Junta cuenta con un aproximado de 6,000 usuarios, teniendo en cuenta una media de 5 personas por cada derecho, determinando un total de 30,000 usuarios.

La Institución bajo la categoría Mi PYMES (Pequeña) y de carácter privado, desarrolla sus actividades con el RUC 0190414329001, desde el 1de julio del 2015.

La Junta percibe ingresos exclusivamente de la prestación de servicio de agua potable al sector de Baños y sus alrededores, dinero el cual se destina para el financiamiento de bienes para uso y consumo dentro de la Junta, así como también bienes muebles e inmuebles, mantenimiento de planta, remuneraciones, etc.

3. POLITICAS CONTABLES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las políticas de contabilidad mencionadas a continuación son aplicadas a todos los períodos presentados en los estados financieros individuales.

Efectivo y equivalente: incluye efectivo en caja, los depósitos a la vista mantenidos en entidades financieras y otras inversiones a corto plazo.

Inventarios: se valorizan a su costo, el costo se determina por el método del costo promedio ponderado.

Propiedades, maquinarias y equipos:

Reconocimiento y medición: Son valoradas al costo menos depreciación acumulada y pérdidas por deterioro.

Las propiedades como maquinarias y equipos se reconocen como activos, si se derivan de ellos beneficios económicos futuros y su costo puede ser determinado de manera fiable. El costo incluye los gastos que son directamente aplicables a la adquisición del activo. El costo de los activos constituidos por la propia entidad incluye:

- El costo de los materiales y la mano de obra directa.
- Cualquier otro costo atribuible al proceso de hacer que el activo sea apto para trabajar para su uso previsto.

- Cuando la Junta tiene una obligación de retirar el activo o rehabilitar el lugar, debe realizar una estimación de los costos de desmantelamiento, remover las partidas y de restaurar el lugar donde estén ubicados;
- Los costos por préstamos capitalizados.

Las ganancias y pérdidas de la venta de un elemento de propiedad, maquinaria y equipos son determinados, comparados con los precios de venta, con sus valores en libros y son reconocidas en los resultados.

Costos Posteriores: toda mejora y renovación que incrementan la vida útil del activo o su capacidad productiva, son capitalizadas siempre y cuando se deriven de ellos beneficios económicos futuros y su costo sea estimado de manera fiable. Los costos por reparación y mantenimientos de rutina en propiedad, maquinaria, y equipos son reconocidos en los resultados cuando se incurren.

Depreciación: La depreciación del rubro propiedades, planta y equipo se calcula sobre el monto depreciable que corresponde al costo del activo u otro monto que se sustituye por el costo. La depreciación de los elementos de propiedad, maquinaria, muebles y equipos se calcula por medio del método de línea recta con base a las vidas útiles estimadas para cada componen de la propiedad, los terrenos no se deprecian.

Las vidas útiles estimadas para los activos fijos son las siguientes:

PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN LINEAL

RUBRO	**VIDA ÚTIL EN AÑOS (HASTA)**
Edificios	20
Maquinarias	10
Muebles y Equipos de Oficina	10
Vehículos	5
Equipos de Computación	3

Los métodos de depreciación, vida útil y valores residuales son revisados en cada ejercicio y se ajustan si es necesario.

Reconocimiento de ingresos: los ingresos ordinarios son reconocidos por el método efectivo en función al contenido en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 18.

“Ingresos de Actividades Ordinarias”

Objetivo

La principal preocupación en la contabilización de ingresos de actividades ordinarias es determinar cuándo deben ser reconocidos. Los ingresos por actividades ordinarias son aquellos los beneficios económicos futuros que fluyen a la entidad y estos puedan ser medidos con fiabilidad. Esta norma identifica los parámetros para que los ingresos de actividades ordinarias sean reconocidos. Además suministra una guía práctica sobre la aplicación de tales criterios.

Prestación de servicios.

Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa. El resultado de una transacción puede ser medido con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las condiciones:

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueden medirse con fiabilidad.
- Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- El grado de realización de la transacción, al final del período sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad.
- Los costos ya incurridos en la prestación, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad.

Con estos considerandos y concretamente lo contenido en el literal b, la probabilidad de que la Junta reciba los beneficios asociados con la transacción, indicamos que nos es probable por:

La Junta cuenta con alrededor de 7200 socios, de los cuales existen varios que tienen comprado el derecho pero no tienen instalado el servicio , en la base de datos de la Junta se carga mensualmente el valor del consumo de la base, pero se desconoce si el socio pagará la deuda mantenida, por cuanto no está siendo beneficiario del servicio, esto se

debe a la pavimentación de vías que obliga a realizar trabajos de instalación para evitar roturas en las vías fechas posteriores, algunos socios mantienen deudas de algunos años y la administración no ha resuelto si a dichos valores se procede el cobro, por cuanto no es posible exigirlo como ocurre con otros socios que se los exige mediante la suspensión del servicio. Así también existen socios con deudas de algunos años y en algunos casos se ha constatado que en la actualidad se están sirviendo de ETAPA y a la Junta no ha sido notificada al respecto, razón por la cual tampoco se puede estimar valores de incobrabilidad, ya que existen casos que a los 2 o 3 años se ha procedido al cobro cuando se presenta la necesidad del servicio de agua potable.

La implementación del método devengado exige una infraestructura informática y tecnológica que no ha sido implementada por la Junta por tema de costos y de cambios en el sistema de facturación, ha esto se suma que para efectos de declaraciones tributarias los ingresos se justifican con la emisión de facturas, y en la actualidad la capacidad instalada de la Junta no permite realizar la facturación a todos los socios, por cuanto la cancelación no es mensual y adicionalmente se trabaja con cooperativas para facilitar el pago a los socios.

La aplicación del método del devengado implica emitir facturas mensuales a cada socio por los consumos que realicen, situación que no es posible mientras no se actualice el catastro y se depure la información contenida en la base de datos del sistema ya que actualmente constan registrados nombres de personas que han fallecido, otros nombres de personas que ya no se están sirviendo de nuestro sistema de agua, otros socios que han comprado el derecho y no han realizado la instalación del servicio, y al realizar una facturación mensual de todos los datos los socios que constan en la base de datos de la junta se generarían valores pendientes de cobro de dudosa recuperación y bastante difíciles de estimar y proyectar para efectos de la provisión para incobrables que factura la ley. Así también el emitir facturas mensuales con el proceso actual que es la utilización de facturas pres impresos generaría la necesidad de un departamento de archivo para todas aquellas facturas emitidas y no canceladas, conforme lo determinado en la sesión mantenida se coincide en que la aplicación de este método estaría asociada con la implementación de facturación electrónica con lo cual se podría tener un archivo digital y realizar la impresión de las facturas el momento en el que el socio realice la cancelación de los valores adecuados. Otro argumento a considerar ería que nuestro sistema de

readecuación tendría que realizarse el cálculo de mora en el pago y se tendría que emitir un documento adicional en que se calcule en la fecha y por mes de pago de valor correspondiente a los intereses, ya que en los actuales momentos el sistema realiza un cálculo general de intereses a la fecha y de todos los meses adecuados, valor que se registra en una sola factura, contrario a lo que tendría que efectuarse para la aplicación de método del devengo que sería de forma mensual.

Reconocimiento de gasto: los gastos son reconocidos en el estado de resultados aplicando el método del devengo, es decir cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y se respalde con el documento habilitante que justifique tal evento, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria derivada de ellos.

Impuesto a la renta y pago de utilidades.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños está exenta del pago de impuestos a la renta, y de la participación de utilidades a los empleados en apego a lo que establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en lo referente a entidades sin fines de lucro.

Beneficios a los empleados

Beneficios a corto plazo.- las obligaciones por beneficios a corto plazo de los empleados son medidas sobre una base no descontada y son reconocidas como gastos a medida que los empleados proveen sus servicios o el beneficio es devengado por ellos.

Se reconoce un pasivo si la Junta posee una obligación legal o implícita actual de pagar este monto como resultado de un servicio entregado por el empleado en el pasado y la obligación puede ser estimada de manera fiable; los pasivos reconocidos por este concepto corresponden a aquellas establecidas en el código de trabajo. Para los casos de cumplimiento a lo dispuesto en la normativa para la mensualización de los fondos de reserva, XIII y XIV sueldo, se debe manifestar que los fondos de reserva se encuentran mensualizados a todos los empleados y para el caso de XIII y XIV sueldo, la mayoría de empleados han solicitado la acumulación de estos beneficios, salvo cuatro empleados quienes cobran de forma mensual.

Planes de beneficios definidos- jubilación patronal.- el código de trabajo de la República del Ecuador establece la obligación por parte de los empleados de conceder jubilación patronal a todos aquellos empleados que hayan cumplido un tiempo mínimo de servicio de 25 años con un mismo empleador; el que califica como un plan de beneficios definidos sin asignación de fondos separados.

La obligación de la Junta relacionada con el plan de jubilación patronal se determina calculando el monto del beneficio futuro que los empleados han ganado a cambio de sus servicios en el período actual y en los anteriores; ese beneficio futuro se descuenta para determinar su valor presente, el cálculo es realizado desde el año 2013 por un actuario calificado usando el método de costeo de crédito unitario proyectado.

Otros beneficios a empleados a largo plazo.- el código de trabajo de la República del Ecuador establece que cuando la relación laboral termine por desahucio, el empleador deberá pagar una indemnización equivalente al 25% de la última remuneración mensual multiplicada por el número de años de servicio.

La obligación de la Junta relacionada con el beneficio de indemnización por desahucio es el monto de beneficio a futuro que los empleados a recibido a cambio de sus servicios en el período actual y en períodos pasados; ese beneficio se descuenta para determinar su valor presente. El cálculo es realizado desde el año 2013 por un actuario calificado utilizando el método de costeo de crédito unitario proyectado. Cualquier ganancia o pérdida actuarial es reconocida de inmediato en resultados.

.....	.....
Sr. Manolo Soto	Ing. Diego Idrovo
PRESIDENTE	CONTADOR

3. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

La cuenta caja está conformada por:

a. CAJA

Caja general, la cual al 31 de diciembre del 2016, presenta un saldo de $ 238.70. De acuerdo a la auditoría realizada a la cuenta Caja se tomó como muestra los siguientes informes del periodo 2016: 14 de marzo, 05 de julio, 02 y 29 de diciembre. Se pudo identificar que la cantidad de billetes- monedas recaudados por las cajeras no es el mismo que consta en el informe final de recaudación de cada una de las fechas mencionadas anteriormente.

El dinero recaudado se deposita diariamente en la Cooperativa ERCO, sin embargo los registros contables de las recaudaciones se realizan quincenalmente.

b. BANCOS

En base a las conciliaciones y confirmaciones recibidas por parte de las entidades bancarias se pudo constatar que los saldos presentados son los correctos.

La Junta maneja siete cuentas bancarias en distintas Cooperativas y Bancos. Las cuales dos son utilizadas para el pago de sus proveedores.

Para realizar los pagos a los proveedores que no pertenecen a la Parroquia de Baños se las realizan con la cuenta No 3334017204 del Banco Pichincha; a los proveedores del sector se las cancela con la cuenta 663 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños Ltda. En el cual se pudo llegar a lo siguiente:

Cuenta No 3334017204 del Banco Pichincha

En la conciliación del Banco PICHINCHA, se determinó una diferencia lo que corresponde a los depósitos en tránsito que se vienen dando desde meses anteriores por un valor de $ 16,204.56. En la conciliación bancaria se registra un valor de $ 136.84, monto referente a los depósitos no registrados por la entidad. En la conciliación se presenta un la sección (+/- Dato fijo) donde se acredita por un valor de $ 1,42.

BAÑOS CTA PICHINCHA										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 10,548.74		$ 10,548.74	$ -						
5- 9 DICIEMBRE 2016	$ 27,906.99		$ 27,906.99	$ 5,880.41						
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 17,806.42		$ 17,806.42	$ 2,370.29						
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 25,529.14		$ 25,529.14	$ 13,297.69						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 20,716.30	16204.56	$ 4,511.74	$ 4,531.83	4511.74	$ 16,204.56	$ 158.35	$ -	$ 1.42	√ $

Cuenta 663 Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños

En la conciliación de la cuenta 663 de COOP. BAÑOS, no se encuentra ninguna diferencia entre el saldo que se presenta en el libro mayor, en el estado de cuenta y en la conciliación, sin embargo, presenta un valor en la denominación (+/- Dato Fijo), que al realizar la visita a la Junta el contador explico que existen entidades que acreditaban equivocadamente dinero a la Junta que al final del periodo se los consideraba como ganancias, estas corresponden al valor de $28,97.

BAÑOS CTA 663										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 5,460.98	0	5460.98	$ 5,432.01		0				
5- 9 DICIEMBRE 2016	$ 19,640.68	0	19640.68	$ 19,811.71		0				
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 23,602.07	0	23602.07	$ 23,573.10		0				
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 25,641.65	0	25641.65	$ 25,612.68		0				
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 7,722.11	0	7722.11	$ 7,693.14	$ 7,722.11	$ -	$ -	$ -	$ 28.97	√ $

Cuenta 4148 Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños

Existe un convenio entre la Junta con la Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO Cía. Ltda., con No cta. 44656619 y Cooperativa de Ahorro y Crédito "MASCOOP" Ltda., con No cta. 2385, el dinero recaudado es transferido cada 15 días, a las cuentas. 44656615 de COOPERCO, COOP. BAÑOS No cta. 4148 y MASCOOP con No cta. 2384.

De las cuales con el análisis efectuado al mes de diciembre se llegó a las siguientes conclusiones.

BAÑOS CTA 4148										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 346.54		$ 346.54	$ (420.62)						
5- 9 DICIEMBRE 2016	$ 985.78		$ 985.78	-						
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 2,431.77		$ 2,431.77	$ 1,850.39						
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 869.08		$ 869.08	$ (427.94)						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 1,123.94		$ 1,123.94	$ 694.00	$ 694.00	$ 429.94	$ -	$ -	$ -	√ $

Cuenta 44656615 Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO

La diferencia se genera por que existen depósitos que no se efectivizaron al 31 de diciembre del 2016, el valor es de $3,097.64, se encuentra reflejado en la conciliación.

De acuerdo a la revisión realizada se pudo identificar que al 31 de diciembre el saldo registrado en la conciliación no es el mismo que consta en el estado de cuenta, cuya diferencia es de $ 0.48 centavos correspondientes al IVA de un plan de celular que no fue registrado en la fecha 24 de marzo del 2016.

ERCO CTA 44656615										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 116,332.00		$ 116,332.00	$ 114,204.19		0				
5- 9 DICIEMBRE 2016	$ 88,613.21		$ 88,613.21	$ 69,204.19		0				
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 83,305.64		$ 83,305.64	$ 83,313.20		0				
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 98,981.76		$ 98,981.76	$ 68,030.59		0				
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 10,020.99		$ 10,020.99	$ 13,118.63	$ 13,118.63	$ (3,097.64)		$ 3,098.49	$ 0.48	√ $

.

Cuenta 44656619 Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO

De igual manera se reconoce en la cuenta 44656619 de COOPERCO una diferencia de $ 10.19, monto relacionado a una acreditación no realizada al 5 de octubre del 2011.

ERCO CTA 44656619										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ -		$ -	$ -						
5- 9 DICIEMBRE 2016	$ 1,415.00		$ 1,415.00	$ -						
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 306.30		$ 306.30	$ 202.43						
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 275.24		$ 275.24	$ (10.19)						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 290.60		$ 290.60	$ 289.41	$ 280.41	$ 10.19	$ -	$ -	$ -	√ $

Cuenta 2384 Cooperativa de Ahorro y Crédito MASCOOP

En la cuenta 2384 de MASCOOP, presentan una diferencia por retención de intereses de pólizas no devuelta con un valor de $ 0,69 centavos.

MASCOOP CTA 2384										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016			$ -	$ -	$ -					
5- 9 DICIEMBRE 2016			$ -	$ -						
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 4,191.78		$ 4,191.78	$ 4,192.47						
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 4,946.56		$ 4,946.56	$ 4,947.25						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 4,955.68		$ 4,955.68	$ 4,956.37	$ 4,956.37	$ (0.69)	$ -	$ -	$ -	√ $

Cuenta 2385 Cooperativa de Ahorro y Crédito MASCOOP

En la cuenta de recaudación de MASCOOP, presenta una diferencia de $ 5.97, saldos que surgen a partir de errores en depósitos, acreditaciones no realizadas con valores mínimos.

MASCOOP CTA 2385										
SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 414.75		$ 414.75	$ -						
5- 9 DICIEMBRE 2016	$ 741.72		$ 741.72	$ -						
12- 16 DICIEMBRE 2016	$ 777.52		$ 777.52	$ 748.81						
19- 23 DICIEMBRE 2016	$ 389.17		$ 389.17	$ (5.97)						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 560.55		$ 560.55	$ 554.58	$ 554.58	$ 5.97	$ -	$ -	$ 5.97	√ $

Se revisaron las conciliaciones bancarias, permitiéndonos determinar que los saldos presentados en los estados Financieros son razonables, además contamos con las confirmaciones de saldos de las cooperativas COOP. BAÑOS y COOPERCO.

c. CAJA CHICA

Al 31 de diciembre del 2016, Caja chica se mantuvo con un saldo $ 500.00; se realizó un muestreo de los informes correspondientes al periodo 2016. Los arqueos de caja chica son realizados por la tesorera, cuentan con las firmas de los aprobadores.

Al comprobar la validez tributaria de los comprobantes electrónicos y físicos cuyas fechas corresponden al 14 de junio al 20 de junio del 2016, se identifico que la factura 002-001-0011400 no cuenta con el comprobante de venta impreso.

La factura 001-001-0009580 que corresponde al proveedor TRACLLANTA se emite fuera de la fecha autorizada.

d. INVERSIONES

En el periodo 2016 la Junta realizó varias inversiones; el valor inicial se encuentra registrado correctamente ya que se pudo comparar con los certificados de inversión otorgados por las diferentes entidades financieras.

NÚMERO DE TRAMITE	INSTITUCIÓN FINANCIERA	MONTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	PLAZO/DÍAS
0000000045 30	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Baños Limitada	$ 50.000,00	4/2/2015	8/2/2016	365
0005 592 21 546	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 50.000,00	6/2/2015	11/2/2016	370
0000000029 77	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral	$ 50.000,00	6/2/2015	8/2/2016	181
0000000034 25	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral	$ 75.000,00	11/5/2015	8/2/2016	181
0005 592 49 157	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 75.000,00	11/8/2015	11/2/2016	184
0000006082 23	Banco Pichincha	$ 75.000,00	4/12/2015	1/6/2016	180
550900001 289	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Mas Ahorro Solidario	$ 54.955,14	12/2/2016	13/5/2016	91
550900001 290	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Mas Ahorro Solidario	$ 78.445,94	12/2/2016	11/8/2016	181
0000000005 50	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Baños Limitada	$ 50.000,00	12/2/2016	12/5/2016	90
0005 592 76 693	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 50.000,00	12/2/2016	13/5/2016	91
0005 592 76 685	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 75.000,00	12/2/2016	12/8/2016	182
0005 593 25 325	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$100.000,00	30/12/2016	31/3/2017	91
	Integral Cta. 2384 Interés Póliza Por Retraso En La Acreditac. Del Capital	$ 139,17	31/10/2017	31/10/2017	0

e. ACTIVOS FINANCIEROS

Para llevar a cabo sus actividades contables la Junta maneja el sistema "ABAGO" y para realizar los cobros respectivos con el sistema Aquabizman.

Se identificó que los valores pendientes de cobro son por concepto de venta de derechos de agua, instalaciones y consumo del servicio de agua potable. También se pudo constatar que la Junta no ha establecido una provisión de cuentas incobrables, el contador nos pudo indicar que la base de datos de los usuarios se encuentra desactualizada y si el provisionará dicha información no sería razonable.

Se pudo identificar que el contador no pudo facilitarnos un reporte de los usuarios, seleccionados por muestreo, ya que el sistema no cuenta con el soporte necesario para realizarlo.

f. INVENTARIOS

Los inventarios se manejan bajo el sistema de inventarios permanente, este se valoriza a su costo mediante el método promedio ponderado.

En la Junta un empleado se hace cargo de las labores relacionadas al inventario, esta se encarga de la recepción y manejo de las requisiciones que se generan dentro de la misma, cuentan con su respectivo respaldo y se mantiene un control a través de kárdex, para un manejo ágil de los materiales, suministro y herramientas.

Efectivamente se realiza el conteo físico de los inventarios, fueron realizados al finalizar el mes, constatando los movimientos que se generaron y verificando cual fue la cantidad que queda para el siguiente intervalo. Este cuenta con un informe de los sobrantes y faltantes de bodega de cada mes, la misma que cuenta con las debidas justificaciones y firmas de responsabilidad.

g. OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

Anticipo proveedores

Se audito la cuenta "Servicios y Otros Anticipos Entregados, la Junta cuenta con los contratos respectivos, estos están firmados y autorizados, se pudo constatar dicha información en las instalaciones de la JAAPB.

h. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

ACTIVOS FIJOS

De acuerdo a las políticas contables que la Junta maneja, para realizar el reconocimiento y medición de sus activos fijos realizan una valoración al costo menos la depreciación acumulada y perdidas por deterioro. Todo lo referente a propiedades, maquinarias y equipo para ser denominados como Activos fijos deben generar a futuro beneficios económicos y el costo debe determinarse confiablemente.

Costos posteriores: todas las mejoras y renovaciones mayores que aumentan la vida útil del activo y su productividad, son capitalizadas si de estas se derivan beneficios económicos futuros. Al igual los costos de reparación y mantenimiento.

La Depreciación es calculada sobre el monto depreciable, siendo este el costo o la revaluación del activo, este se lo realiza por medio del método de línea recta con base a la vida útil de cada activo.

BIENES	VIDA ÚTIL AÑOS
Edificios	20
Maquinaria	10
Muebles y Equipos de Oficina	10
Vehículos	5
Equipos de Computación	3

Estas son registradas y ajustadas en caso de ser necesario.

El auxiliar de activos fijos nos permitió comparar y verificar que los saldos presentados en el estado de situación son los correctos, pues llevan un control de los bienes, presentan el informe de activos dados de baja el mismo que se encuentra aprobado.

De igual manera presentaron el avalúo de Bienes inmuebles que la Junta posee, la cual se realizó mediante el estudio pericial de un profesional calificado.

Se pudo visualizar también la codificación que esta lleva es básica, pues esta es realizada manualmente con adhesivos que se pueden manipular fácilmente.

Detalle de Activos Fijos:

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

NOMBRE CUENTA	CÓDIGO	SALDO INICIAL		VENTAS	REVALUO	COMPRAS	BAJAS	RECLASIFICACIÓN	OTROS	SALDO FINAL	SALDO FINAL BALANCE
TERRENOS	1020101	$ 266.759,38	$ -	$ -	$ 10.811,84	$ 94.888,00		$ -	$ -	$ 372.459,22	$ 372.459,22
EDIFICIOS	1020102	$ 103.749,80	$ -	$ -	$ 208.468,93			$ -	$ -	$ 312.218,73	$ 312.218,73
MUEBLES Y ENSERES	1020105	$ 8.637,68	$ -	$ -	$ -	$ 4.190,00	$ 3.642,56	$ -	$ -	$ 9.185,12	$ 9.185,12
MAQUINARIA Y EQUIPOS	1020106	$ 187.029,44	$ -	$ -	$ -	$ 33.314,79	$ 19.583,49	$ -	$ 718,13	$ 200.042,61	$ 200.042,61
EQUIPO DE OFICINA	1020107	$ 29.639,29	$ -	$ -	$ -	$ 1.513,26	$ 2.616,36	$ -	$ -	$ 28.536,19	$ 28.536,19
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	1020108	$ 13.823,14	$ -	$ -	$ -	$ 590,88	$ 5.265,00	$ -	$ -	$ 9.149,02	$ 9.149,02
VEHICULOS	1020109	$ 34.468,31	$ -	$ -	$ -		$ 4.491,95	$ -	$ -	$ 29.976,36	$ 29.976,36
OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	1020110	$ 789.887,22	$ -	$ -	$ -	$ 208.201,88		$ -	$ -	$ 998.089,10	$ 998.089,10

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

NOMBRE CUENTA	CÓDIGO	SALDO INICIAL	DEP. ANUAL	VENTAS	REVALUO	COMPRAS	BAJAS	RECLASIFICACIÓN	OTROS	SALDO FINAL	SALDO FINAL BALANCE
EDIFICIOS	102010202	$ (21.722,16)	$ 5.175,59	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ (26.897,75)	$ (26.897,53)
MUEBLES Y ENSERES	102010502	$ (5.446,90)	$ 686,00	$ -	$ -	$ -	$ 3.642,56	$ -	$ -	$ (2.490,34)	$ (2.490,39)
MAQUINARIA Y EQUIPOS	102010602	$ (114.670,67)	$ 18.934,32	$ -	$ -	$ -	$ 19.583,49	$ -	$ 515,01	$ (113.506,49)	$ (113.506,48)
EQUIPO DE OFICINA	102010702	$ (16.086,57)	$ 3.652,97	$ -	$ -	$ -	$ 2.329,65	$ -	$ -	$ (17.409,89)	$ (17.409,87)
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	102010802	$ (9.421,04)	$ 2.481,04	$ -	$ -	$ -	$ 5.265,00	$ -	$ -	$ (6.637,08)	$ (6.637,08)
VEHICULOS	102010902	$ (23.976,48)	$ 5.995,23	$ -	$ -	$ -	$ 4.491,95	$ -	$ -	$ (25.479,76)	$ (25.479,76)
OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	102011002	$ (286.636,28)	$ 41.039,34	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ (327.675,62)	$ (327.675,36)

Se punto constatar que los revaluó, compras, bajas y otros movimientos realizados por el departamento de contabilidad cuentan con los respaldos y aprobaciones respectivas, la depreciación fue realizada de acuerdo a la política contable establecida, el valor del saldo final coincide con el valor que se presenta en el Balance General.

i. PROVEEDORES

Durante el proceso de auditoría se pudo identificar que la Junta dentro del reporte de proveedores, mantiene saldos vencidos.

De acuerdo a la NIC 1, párrafo 15 establece, los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones así como de otros sucesos y condiciones de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos ingresos y gastos establecidos en el marco conceptual. (Instituto Mexicano de Contadores Público, 2011)

Reglamento de Aplicación de la ley de Régimen Tributario Interno establece:

"Art. 39 Principios Generales: Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo a los principios del marco normativo exigido por el organismo de control pertinente y servirán de base para la elaboración de las declaraciones de las obligaciones tributarias, así como también para su presentación ante los organismos de control correspondientes (…)" (LRTI, 2015)

Dentro del Pasivo Corriente existe la cuenta Dietas al Directorio; en el año 2016 se presentan los siguientes valores, estos no han sido liquidados; debido a que dichas personas no han presentado un comprobante de venta válido "factura" exigido por el contador de la Junta, para poder desembolsar el dinero.

NÓMINA	VALOR	
Pablo Arévalo M.	$	51,00
Rene Montaleza G.	$	51,00
Mercedes Panamá P.	$	98,70
José Lojano S.	$	185,00
Jimena Jiménez C.	$	261,30
TOTAL	**$**	**647,00**

SITUACIÓN TRIBUTARIA

Dentro de los lineamientos a las cuales se rigen las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, estas se encuentran exentas del pago del Impuesto a la Renta y la participación de utilidades a los empleados. (LRTI, 2015)

Con respecto al pago tributario, la Junta debe cumplir con las siguientes obligaciones: elaboración y declaración de los formularios 103, 104 y anexos transaccionales a continuación se presenta el detalle:

RESUMEN RETENCIONES EN LA FUENTE RENTA

MES	TOTAL ATS	TOTAL FORMULARIO 103	DIFERENCIA ATS-FORMULARIO 103
ENERO	$ 997,83	$ 997,82	$ 0,01
FEBRERO	$ 1.488,60	$ 1.488,60	$ -
MARZO	$ 633,75	$ 633,75	$ -
ABRIL	$ 1.752,26	$ 1.752,23	$ 0,03
MAYO	$ 2.366,89	$ 2.366,89	$ -
JUNIO	$ 415,14	$ 415,15	$ -0,01
JULIO	$ 1.587,04	$ 1.586,97	$ 0,07
AGOSTO	$ 1.170,78	$ 1.170,73	$ 0,05
SEPTIEMBRE	$ 1.653,12	$ 1.653,11	$ 0,01
OCTUBRE	$ 857,43	$ 857,38	$ 0,05
NOVIEMBRE	$ 1.401,80	$ 1.401,80	$ -
DICIEMBRE	$ 1.275,36	$ 1.275,35	$ 0,01
SUMAN	$ 15.600,00	$ 15.599,78	$ 0,22

RESUMEN RETENCIONES DEL IVA

MES	TOTAL ATS	TOTAL FORMULARIO 104	DIFERENCIA ATS-FORMULARIO 104
ENERO	$ 1.198,20	$ 1.198,20	$ -
FEBRERO	$ 2.405,89	$ 2.405,89	$ -
MARZO	$ 1.008,04	$ 1.008,04	$ -
ABRIL	$ 3.203,31	$ 3.203,31	$ -
MAYO	$ 4.723,55	$ 4.723,55	$ -
JUNIO	$ 840,74	$ 840,75	$ -0,01
JULIO	$ 1.214,37	$ 847,38	$ 366,99
AGOSTO	$ 877,43	$ 877,43	$ -
SEPTIEMBRE	$ 2.519,00	$ 2.519,00	$ -
OCTUBRE	$ 1.193,10	$ 1.193,10	$ -
NOVIEMBRE	$ 2.235,55	$ 2.235,55	$ -
DICIEMBRE	$ 1.545,77	$ 1.545,77	$ -
SUMAN	$ 22.964,95	$ 22.597,97	$ 366,98

RESUMEN COMPARATIVO DEL ATS Y EL FORMULARIO 103 Y 104

En el mes de Julio, la declaración del formulario 104, se registra en el casillero 727 correspondiente a la retención del 50% el valor de $366.89, este valor corresponde a la retención del 70% casillero 729, en dicho casillero se registra $669.79, este monto corresponde a la retención del 100%, no se ha realizado la correspondiente sustitutiva, dicho formulario fue realizado por una persona distinta al contador, ya que el mismo se encontraba ausente de la institución.

En el Anexo Transaccional Simplificado (ATS), se encuentra registrado correctamente los valores.

Se pudo identificar que las fechas de las declaraciones de algunos meses no fueron realizados dentro de la fecha establecida

FECHA DE DECLARACIÓN					
MES	**FORMULARIO 103**	**ORIGINAL**	**FORMULARIO 104**	**ORIGINAL**	**SULTITUTIVA**
1	12/2/2016	X	12/2/2016	X	
2	10/3/2016	X	10/3/2016	X	
3	**13/04/217**	**X**	**12/5/2016**		**X**
4	12/5/2017	X	12/5/2016	X	
5	**13/6/2016**	**X**	**13/6/2016**	X	
6	11/7/2016	X	11/7/2016	X	
7	12/8/2016	X	12/8/2016	X	
8	12/9/2016	X	12/9/2016	X	
9	11/10/2016	X	11/10/2016	X	
10	**14/11/2016**	**X**	**14/11/2016**	X	
11	12/12/2016	X	12/12/2016	X	
12	11/1/2017	X	11/1/2017	X	

j. ANTICIPO DE CLIENTES

Cobros anticipados por Venta de Derechos:

Se ha recibido por este concepto la cantidad de $ 125,18.00, por la venta de 351 derechos de agua en todo el sector de Baños.

Cobros Anticipados para Instalación de Sub matriz:

Los anticipos corresponden a los pagos anticipados de la matriz realizadas por los clientes por el extendido de las redes en la calle la Estancia.

k. EL PASIVO NO CORRIENTE

Está conformado por Jubilación Patronal y Provisión por Desahucio, estos valores fueron calculados mediante un estudio actuarial por la empresa Palán Tamayo Consultores Patco Compañía Limitada.

Esta se encuentra dividida en:

2020701	**JUBILACIÓN PATRONAL**	
202070101	Provisión Jubilación Patronal	$62.623,52
2020702	**OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS**	
202070201	Provisión por Desahucio	$58.665,62

l. PATRIMONIO

El capital de la Junta no ha sido modificado desde sus inicios, sin embargo, con las utilidades que la entidad genera cada año se van acumulando y son destinadas a inversiones futuras. La estructura del patrimonio está constituida de la siguiente manera:

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

Período:
01/01/2016 - 31/12/2016

	CAPITAL SOCIAL JAAPB	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADO EJERCICIO	TOTAL
SALDO INICIAL	$ 122.780,63	$ 391.014,36	$ 908.864,20		$ 1.422.659,19
RESULTADO 2016		$ 45.344,53		$ 116.333,12	$ 56.977,65
SALDO FINAL 2016	**$ 122.780,63**	**$ 436.358,89**	**$ 908.864,20**	**$ 116.333,12**	**$ 1.479.636,84**

m. INGRESOS

En el periodo 2016 los ingresos por actividades ordinarias son de $735.400.20, se pudo identificar que a partir de un muestreo que las facturas se encuentran autorizadas y emitidas dentro de la fecha establecida.

OTROS INGRESOS

Intereses en Pólizas

Existe una diferencia con la póliza número 000000002977 de $(14,65), ya que el interés es de $4.969,79, y se registra $4.955,14, la póliza tenía fecha de vencimiento el ocho de febrero del 2016, lo mismo sucede con el registro de los intereses de la póliza número 000000003425 cuya diferencia es $27,68, las pólizas corresponde a la Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral.

El 31 de octubre se registra un valor de $139,00, este se da por que la Cooperativa Integral Cta. 2384, no depósito el capital de manera oportuna, es decir, por concepto de interés en póliza por retraso en la acreditación del capital.

Sobrantes de caja

Al 31 de diciembre del 2016, presenta un sobrante de caja de $15.74 registrado en la contabilidad, sin embargo en el informe el sobrante presenta un valor de $ 19.75; el error se da a partir de una factura que fue anulada días, el informe no fue actualizado.

n. COSTOS Y GASTOS

A partir de la muestra seleccionada, los respaldos de costos y gastos realizados por la Junta se De acuerdo a la auditoría realizada a las cuentas que están conformadas por costos y gastos, se pudo identificar que los montos que corresponden a cada uno de ellos son correctos, las retenciones que se realizaron en el periodo 2016 son correctas también se pudo comprobar que fueron efectuadas de acuerdo a normativa legal vigente; todas las transacciones que fueron seleccionadas a través de una muestra, cuentan con su debido respaldo físico y las firmas correspondientes, se evidenció la validez tributaria de todos los documentos seleccionados los mismos que se encuentran autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

SITUACIÓN LABORAL

En la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, al 31 de diciembre del 2016 laboraban 25 empleados; 23 a tiempo completo, y dos personas bajo el sistema de contrato a tiempo parcial.

CÉDULA	NOMBRE	R. TRABAJO
0105342968	BALAREZO REINOSO CELSO DAVID	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT
0105342969	BARROS CARMONA CARLOS RAFAEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342970	BRITO ALEMAN MARIA ELENA	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT
0105342971	CALDERON GUILLEN RICARDO ERMEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342972	CALDERON SANCHEZ FREDY MARCELO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342973	CALDERON VERA ISAAC ROMAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342974	CAMPOVERDE CUEVA HELVER RENAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342975	CHICA VERA SEGUNDO ALBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342976	ENCALADA RIERA JUAN FRANCISCO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342977	GARCIA CALLE ANDRES GUSTAVO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342978	GUAMAN BARRETO MONICA ALEXANDRA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342979	GUTAMA GUTAMA MANUEL FELIPE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342980	GUTIERREZ JACOME IVAN PATRICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342981	IDROVO TENEZACA DIEGO JHOVANY	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342982	LEON VASQUEZ GABRIELA ALEJANDRA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342983	LLAUCA ARMIJOS LUIS FERNANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342984	MOCHA GUAMBAÑA JULIO CESAR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342985	PEÑALOZA MOCHA CARLOS LUIS	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342986	PEÑALOZA MOCHA DANIEL EFRAIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342987	PIEDRA ZAVALA ELIZABETH DALILA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342988	PILLCO GUAMANRRIGRA JUAN PABLO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342989	TORAL LOJANO LUIS MIGUEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342990	TUBA BRITO MILTON ROLANDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342991	VERA SOLANO HERNAN GERARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
0105342992	ZAPATA LUDEÑA ROSA FABIOLA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT

MANO DE OBRA Y GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Uno de los rubros auditados dentro del estado de resultados fue la cuenta sueldos; a la misma se le incluye las horas extras y suplementaria tanto de los trabajadores como empleados, se pudo comparar con los mayores del estado de resultados, roles de pago elaborados por el contador y planillas consolidadas del IESS; se encontró algunas diferencias correspondientes a los meses de febrero, abril, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, las cuales se pudieron identificar y obtener evidencias de las mismas, también se pudo evidenciar que los roles de pago se encuentran revisados y firmados por el empleador, contador y el trabajador.

MES	VALOR ESTADO DE RESULTADOS	PLANILLAS IEES	ROL DE PAGOS	DIFERENCIA CONTABILIDAD-IEES	DIFERENCIA CONTABILIDAD-ROL
ENERO	$ 14.549,50	$ 14.549,50	$ 14.549,50	$ -	$ 0,00
FEBRERO	$ 13.830,22	$ 13.776,31	$ 13.696,44	$ 53,91	$ 133,78
MARZO	$ 13.985,41	$ 13.985,41	$ 13.985,41	$ -	$ 0,00
ABRIL	$ 14.414,51	$ 14.397,70	$ 14.397,69	$ 16,81	$ 16,82
MAYO	$ 14.623,72	$ 14.623,72	$ 14.623,72	$ -	$ -
JUNIO	$ 14.195,75	$ 14.195,75	$ 14.195,75	$ -	$ -
JULIO	$ 17.324,80	$ 17.292,30	$ 17.292,31	$ 32,50	$ 32,49
AGOSTO	$ 18.108,05	$ 18.364,72	$ 18.364,71	$ -256,67	$ -256,66
SEPTIEMBRE	$ 17.468,74	$ 17.018,63	$ 17.676,04	$ 450,11	$ -207,30
OCTUBRE	$ 14.141,83	$ 14.036,32	$ 14.141,83	$ 105,51	$ -
NOVIEMBRE	$ 14.163,47	$ 14.153,18	$ 14.040,50	$ 10,29	$ 122,98
DICIEMBRE	$ 14.780,89	$ 14.660,89	$ 14.780,89	$ 120,00	$ -
	$ 181.586,89	**$ 181.054,43**	**$ 181.744,78**	**$ 532,46**	**$ -157,89**

DIFERENCIAS SUELDOS AÑO 2016			
FEBRERO			
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**DIFERENCIA MAYOR-ROL DE PAGOS**	**DIFERENCIA MAYOR-PLANILLAS IESS**	**OBSERVACIÓN**
Yunga Barros Ruben Tarquino	$ 133,78	$ 53,91	ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
SUBTOTAL	**$ 133,78**	**$ 53,91**	
ABRIL			
Brito Ochoa Karina Alexandra	$ 16,81	$ 16,81	ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
SUBTOTAL	**$ 16,81**	**$ 16,81**	
JULIO			
Brito Aleman Maria Elena	$ 2,50	$ 2,50	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
Guaman Barreto Monica Alexandra	$ 5,00	$ 5,00	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
Idrovo Tenezaca Diego Jhovany	$ 5,00	$ 5,00	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
León Vásquez Gabriela Alejandra	$ 5,00	$ 5,00	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
Piedra Zavala Elizabeth Dalila	$ 5,00	$ 5,00	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
Vera Solano Hernan Gerardo	$ 5,00	$ 5,00	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
Zapata Ludeña Rosa Fabiola	$ 5,00	$ 5,00	AJUSTE A PROVISIONES XIV SUELDO DEL AÑO 2015
SUBTOTAL	**$ 32,50**	**$ 32,50**	
AGOSTO			
Dominguez Illescas Sandra Catalina	$ -256,67	$ -256,67	ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
SUBTOTAL	**$ -256,67**	**$ -256,67**	
SEPTIEMBRE			
Arpi Paltín Juan José	$ -109,76		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ -49,76		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Calderon Vera Isaac Roman	$ -	$ 193,44	SE CANCELA EL SUELDO CORRESPONDIENTE A 30 DÍAS, EL TRABAJADOR LABORA 19 DÍAS SEGÚN EL IESS
Chabla Monje Edwin Oswaldo	$ -29,76		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Duchi Mocha Wilson Patricio	$ -51,45		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Domínguez Illescas Sandra Catalina	$ 256,67	$ 256,67	ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Jadán Tacuri Julio César	$ -57,26		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Peña Estrada Stalyn Cristobal	$ -49,76	$ -	ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Rodriguez Tenesaca Cristian José	$ -66,48		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
Yupanqui Suquilanda Manuel Eduardo	$ -49,76		ACTA DE FINIQUITO LIQUIDACION DE HABERES
SUBTOTAL	**$ -207,30**	**$ 450,11**	
OCTUBRE			
Calderon Vera Isaac Roman	$ -	$ 105,51	SE CANCELA EL SUELDO CORRESPONDIENTE A 30 DÍAS, EL TRABAJADOR LABORA 19 DÍAS SEGÚN EL IESS
SUBTOTAL	**$ -**	**$ 105,51**	
NOVIEMBRE			
Calderon Vera Isaac Roman	$ 0,01	$ -193,43	NOTA DE CRÉDITO
Guaman Barreto Monica Alexandra	$ 122,97	$ 122,97	ROL DE PAGOS NOVIEMBRE PAGO DE UNA SEMANA DE VACACIONES
Zapata Ludeña Rosa Fabiola	$ -	$ 80,75	
SUBTOTAL	**$ 122,98**	**$ 10,29**	
DICIEMBRE			
Zapata Ludeña Rosa Fabiola	**$** -	$ 120,00	SE CANCELA EL SUELDO CORRESPONDIENTE A 30 DÍAS, EL TRABAJADOR LABORA 19 DÍAS SEGÚN EL IESS
SUBTOTAL	**$ -**	**$ 120,00**	
TOTAL	**$ -157,90**	**$ 532,46**	

SEGUROS GENERALES.

Existe cobertura de seguros comprometidos y esta cubre varios riesgos, entre ellos daños materiales perdidas físicas, rotura de equipos y maquinaria.

Los activos fijos de la Junta se encuentran asegurados, en ese año se mantuvo un contrato con la aseguradora Alianza, la cual se encargó en resguardar los vehículos, equipos electrónicos, seguros de daños en la maquinaria de la entidad, un seguro contra robo de cualquier tipo. Cuando la Junta posee dentro de sus instalaciones un valor superior a $ 3.000,00 en las cajas, este se encuentra asegurado por la entidad mencionada anteriormente.

DIETAS DIRECTORIO

De acuerdo al Instructivo de Dietas y Bonificaciones del Consejo de Aguas-Directorio- de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños.

Según el artículo 4._ El valor de las dietas que perciba los integrantes del Consejo de Aguas, por las asistencias a las sesiones será del 15% del sueldo básico unificado de un trabajador en general,

Conforme al artículo 13._Se destina un valor a quienes asumen la obligación de cumplir con sus obligaciones, gestiones y custodia de documentos de la Junta Administradora de Agua, en el presente caso a favor del presidente, tesorero y secretario de la entidad comunitaria, para lo cual se destinara un valor mensual equivalente a un sueldo básico del trabajador en general para el presidente y tesorero, y el cincuenta por ciento del mismo para el secretario

Acorde al artículo 14._ El presidente tendrá adicionalmente derecho a una bonificación por representación equivalente al 50% del sueldo básico unificado del trabajador en general, igualmente el tesorero tendrá derecho al 20% del sueldo básico unificado del trabajador, en general por el mismo concepto.

CARTA DE CONTROL INTERNO

Cuenca, 25 de mayo del 2017

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente

Para realizar la auditoría a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del período Fiscal del 2016, sobre el cual se emitirá una opinión acerca el Control Interno de la entidad, este nos ayudará a establecer los procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el propósito de dicha evaluación fue determinar el nivel de confianza en los procedimientos del control interno.

La presente evaluación del Control interno nos permite establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que permita definir una opinión sobre los estados Financieros de la Junta. El objetivo de esta auditoría no es identificar las falencias y debilidades del control interno, pues su propósito es determinar la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros del año 2016.

Mediante la evaluación de Control Interno que se aplicó a la Junta se encontraron condiciones reportables, las cuales se encuentran detalladas en los informes donde se explica, en qué condiciones se encuentran y las recomendaciones para cada una, las mismas que ayudaran a mejorar las actividades administrativas, financiero-contables de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños

Atentamente,

Ing. Marco Piedra

AUDITOR GENERAL

Evaluación Control Interno Global

Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente de la JAAPYS.

De mis consideraciones:

A partir de la evaluación del control interno que se realizó a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, se determinó lo siguiente:

12. ENTORNO DE CONTROL

El auditor debe tener un conocimiento completo sobre el ambiente de control de la entidad, de esta manera se podrá conocer si los controles implantados por la entidad son efectivos, verificando su fortaleza. Aquí se refleja la actitud, compromiso y filosofía del personal con el control siendo uno de los fundamentos para el resto de componentes y da una base de disciplina. (CGE, 2001)

Conciencia de control de la administración y estilo operativo

La Junta carece de un Manual de Procedimientos, sin embargo, al realizar la auditoría, no contamos con un respaldo que permita constatar que las actividades que se realizan son responsabilidad de cada trabajador.

LA ADMINISTRACIÓN NO FINANCIERA

La administración no financiera, no tiene participación frecuente en el área administrativa y contable. Es decir, la Junta no cuenta con una documentación que respalde que la administración no financiera se encuentra relacionada con las actividades del área contable.

La administración se encarga únicamente de sus propósitos, por la cual concluye que cada departamento es responsable de seleccionar los principios con los que se regirán.

El personal de los distintos departamentos no financieros, no tiene un conocimiento claro los principios contables, no tienen una participación habitual en las actividades diarias.

a. Recomendación:
A la administración no financiera.

Se recomienda que conozca los distintos principios que utilice el departamento contable y que participe en actividades donde las puedan conocer.

13. EVENTOS REGISTRADOS EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD.

En la entidad se ha descubierto fraudes, las cuales se encuentren registradas en archivos de la Junta.

Este acontecimiento se dio debido a que no existía un control adecuado por parte del personal encargado del manejo de caja.

A falta de un control adecuado por parte de las personas encargadas de manejar el efectivo de la entidad, se dio una pérdida monetaria y una disminución en la cuenta caja.

b. Recomendación:

A la Administración.

Se debe implementar políticas y medidas al momento de recaudar el dinero y así contrarrestar los posibles actos indebidos que puedan afectar la integridad de la Junta.

Promulgar los valores de la entidad a todos los empleados y que estos sean acatados y cumplidos.

Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad

14. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica no tiene definidas las delegaciones para quienes están autorizados a iniciar o modificar transacciones.

La Junta no cuenta con un manual de procedimientos donde se encuentre establecido quien está autorizado para realizar modificaciones en las transacciones ya registradas.

No se tiene establecido mediante un documento, quienes tienen la potestad para cambiar y modificar las transacciones.

c. Recomendación:

A la administración.

Desarrollar un manual de procedimientos, donde se incluya el organigrama funcional, especificando las distintas labores, funciones que debe cumplir cada

funcionario de la Junta. En este se debe detallar e indicar cada una de las actividades, responsables, deberes y obligaciones para evitar ambigüedades entre los empleados.

Políticas prácticas de recursos humanos y actitudes.

15. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No se encuentran definidas cada una de las responsabilidades y actividades de cada funcionario, es decir la entidad no cuenta con un manual de procedimientos.

Este no ha sido desarrollado por los funcionarios de la entidad, pues no se ha puesto la atención especial para elaborarla e implementarla en la Junta.

Los funcionarios que se incorporan por primera vez en la entidad, para desempeñar sus labores, dependen de terceras personas, quienes les darán a conocer las actividades que realizaran durante el tiempo estipulado en el contrato.

d. Recomendación:

A la administración.

Un punto a mejorar es con la implementación de un manual funciones donde se establezcan cada una de los cargos, actividades y responsabilidades de los empleados para que conozcan sus obligaciones, evitando confusiones al momento de desarrollarlos.

16. CONCESIÓN DE VACACIONES PARA EMPLEADOS

La entidad no cuenta con políticas para obligar a los empleados claves de control a salir de vacaciones.

Esta política no se encuentra establecida como una obligación en el reglamento interno laboral de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, es decir las vacaciones son consideradas como un derecho para todos los empleados.

Los empleados pueden tomar o no sus vacaciones, las mismas que se acumulan, o caso contrario el empleador deberá pagarlas por no gozar de las vacaciones en el periodo establecido.

e. Recomendación:

A la Administración.

Si el empleado no hace uso de sus vacaciones por periodo largo, se recomiendo crear una política, donde se les obligue a tomarlas de acuerdo a lo establecido en el código laboral.

17. EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Este nos permite determinar y analizar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, determinando de esta manera los riesgos que deben ser administrados. Esta reconoce que a partir de los cambios que se efectúen pueden afectar en el contexto o el modelo de negocio imposibilite el cumplimiento de los objetivos, pudiendo ser los siguientes: cambios en el entorno operativo, personal nuevo, sistemas de información nuevos o actualizados, crecimiento rápido, nueva tecnología, nuevas actividades, reestructuraciones, pronunciamientos contables. (CGE, 2001)

18. ACTIVOS SUSCEPTIBLES

La entidad se maneja con un alto índice de activos susceptibles a malversación.

La Junta recauda una cantidad monetaria significativa durante el día, por sus actividades diarias, el dinero recolectado podría ser utilizado para un propósito distinto al que la Junta solicita.

El riesgo que representa el manejo de los activos susceptibles son disminuciones considerables en la cuenta caja y que la administración identifique las debilidades que existen en el control interno de la entidad.

f. Recomendación:

A la administración.

Se sugiera desarrollar, aprobar e implementar políticas de control, donde estas ayuden a salvaguardar los activos susceptibles de la entidad, tomando en cuenta represalias económicas en caso de existir algún tipo de malversación por parte de los empleados.

Al contador.

Se le recomienda realizar arqueos de caja aleatorios, los mismos que ayudaran a mantener el control del efectivo, estos deben estar respaldados mediante un informe, donde se detalle todo lo acontecido, el mismo que debe ser revisado y aprobado.

Contabilidad

19. PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Junta para la evaluación de riesgo maneja un proceso informal.

No se ha desarrollado un proceso Formal para la evaluación de los riesgos, debido a que la administración no ha dado la importancia para elaborarla.

La entidad no tiene un respaldo donde se pueda justificar si se realizó una evaluación de riesgo correctamente.

g. Recomendación:

A la administración.

Elaborar un sistema de evaluación de Riesgos, el mismo que sea aprobado y aplicado para mantener un control sobre los riesgos a los que esté expuesto la entidad.

ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se determinan actividades de control al conjunto de políticas y procedimientos que facilitan a la organización a cumplir con sus objetivos, metas y contribuyan a la reducción de los riesgos. (CGE, 2001)

Las actividades pueden considerarse como políticas y procedimientos que contemplan lo siguiente:

- Revisiones de desempeño
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Segregación de deberes

La información es importante en todos los niveles para dirigir a la empresa, de esta manera ayuda a cumplir los objetivos de información financiera, operación y cumplimiento. La información puede ser comunicada por varios procesos los cuales son en forma computarizada, mediante manuales o combinación de los dos. Los sistemas de información pueden ser tanto formales como informales.

La comunicación relacionada con el objetivo de información financiera ayuda a comprender las funciones y responsabilidades en cuanto al control interno. Existen distintas formas para mantener una comunicación oportuna a través de manuales de políticas, de contabilidad e información financiera, así como también se la puede realizar oralmente y por acciones de la dirección. (CGE, 2001)

20. PRESUPUESTO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La entidad no realiza el presupuesto de cada una de las cuentas de los estados Financieros.

El departamento contable se limita a realizar estimaciones futuras sobre las inversiones, mas no, de cada una cuenta de los Estados Financieros.

Al no realizar una estimación para determinar que monto está destinado a cada cuenta, la entidad no tiene el control de cuanto se proyectó gastar durante el ejercicio económico.

h. Recomendación:

A la administración.

Delegar a cada uno de los Jefes de área que elabore su presupuesto, este tendrá como objetivo ayudar al departamento de contabilidad a obtener el presupuesto maestro, de esta manera se mantendrá un control de los gastos e inversiones que tiene cada departamento.

21. EVALUACIÓN Y/O MONITOREO

Es responsabilidad de la administración mantener controles, estos tienen que monitorearse constantemente, ya que servirá para verificar sí se están operando de acuerdo a lo establecido. Se determinará sí estos continúan siendo efectivos para la administración y son capaces de enfrentar a los nuevos riesgos que está expuesto la entidad.

La calidad de control se valúa mediante un proceso llamado vigilancia, consiste en evaluar el diseño y operación de los controles en forma pertinente, en caso de que se detecte algún ineficiencia se podrá tomar las acciones correctivas necesarias. (CGE, 2001)

22. SERVICIO PRESTADO POR LA JUNTA

Existen reclamos por parte de los usuarios del servicio prestado por la Junta, estos no son atendidos oportunamente.

La Junta no cuenta con el alcance para distribuir el servicio de agua potable a los sectores alejados, donde el agua no llega con la suficiente fuerza y volumen como al de los sectores aledaños.

Los usuarios al no estar conformes con el servicio, comunican a la administración de la Junta, los problemas ocasionados.

i. Recomendación:

A la administración.

Para que los problemas sean atendidos oportunamente la Junta debe realizar un estudio identificando las debilidades y amenazas, las cuales le puedan afectar significativamente, con el objetivo de brindar un servicio de calidad.

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

CARTA DE CONTROL INTERNO

Cuenca, 5 de junio del 2017

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente

Para realizar la auditoría a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del período Fiscal del 2016, se necesita conocer todos los procedimientos, políticas, normas, que emplea la administración para mantener un control interno eficiente, se utilizará el marco integrado "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" (Coso 1), este nos permitió evaluar el control interno mediante los cinco componentes.

El objetivo es emitir una opinión acerca el Control Interno de la entidad, este nos ayudará a establecer los procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el propósito de dicha evaluación fue determinar el nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

La presente evaluación del Control interno nos permite establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que permita definir una opinión sobre los estados Financieros de la Junta. El objetivo de esta auditoría no es identificar las falencias y debilidades del control interno, pues su propósito es determinar la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros del año 2016.

Mediante la evaluación de Control Interno que se aplicó a la Junta se encontraron condiciones reportables, las cuales se encuentran detalladas en los informes donde se explica, en qué condiciones se encuentran y las recomendaciones para cada una, las mismas que ayudaran a mejorar las actividades administrativas, financiero-contables de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños

Atentamente,

Ing. Marco Piedra

AUDITOR GENERAL

EVALUACION DE CONTROL INTERNO MARCO INTEGRADO COSO I

INFORME DE CONTROL INTERNO

Señor

Manolo Soto Alemán

Presidente de la JAAPYS

De mis consideraciones:

El control interno de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, se evaluó mediante el Marco Integrado COSO I, donde se determinó lo siguiente:

19. ENTORNO DE CONTROL

De acuerdo a lo establecido en COSO I (2013), el Entorno de Control, es considerado como el conjunto de normas, reglamentos, estructuras que forman la base para desarrollar el control interno de la entidad. Tanto la alta dirección como el consejo son quienes establecen la importancia del control interno y los estándares de conducta que se espera acatar en los distintos niveles de la organización. El entorno de control está conformado por la integridad y valores éticos, parámetros para el desarrollo de responsabilidades, la supervisión del gobierno corporativo, estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, procesos para mantener al personal, evaluación del desempeño y la responsabilidad con la cual se cumplen los resultados. (COSO I, 2013)

De acuerdo al cuestionario aplicado en la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, se determinó en el entorno de control las siguientes condiciones:

20. CÓDIGO DE ÉTICA.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños no posee con un código de ética.

Debido al tamaño de la entidad y la naturaleza de las actividades diarias que la Junta realiza, no se ha dado la importancia de elaborar un código de ética, donde se detalle como el personal debe proceder en el momento de ejercer sus funciones.

El personal no cuenta con una guía donde se especifique si las acciones o actividades que realizan son las correctas y están permitidas por la Junta.

a. Recomendación

Al Directorio.

Se sugiere que se elabore, apruebe e implemente un código de ética donde se explique todo lo permitido por la Junta, como tiene ser su comportamiento moral y ético en la entidad, este tiene que darse a conocer a todo el personal que labora dentro de la misma.

Para mantener un control y conocer si el personal acata lo establecido en el código, se recomienda se evalúe el comportamiento del personal con respecto al código de ética y al reglamento interno, este se puede realizar por lo menos una vez al año.

21. PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños no cuenta con un reglamento de conducta que califique y evalúe a los proveedores.

La Junta no cuenta con lineamientos que se encuentren diseñados, implementados, documentados y establecidos, tal como el manual de procedimientos, código de ética y un reglamento de conducta para evaluar y contratar proveedores.

Al no contar con lineamientos establecidos no se puede determinar de manera formal, ni contar con un respaldo que le permita divulgar de manera oficial dichos reglamentos. No se puede comprobar si todos los procedimientos que se siguen dentro de la misma son aplicados correctamente. Al momento que se requiera realizar la contratación de algún proveedor, no se encuentran especificados los procesos para adquirir bienes o servicios que la Junta requiera, por ende el personal desconoce los procedimientos de compra.

b. Recomendación

A la Administración

Se sugiere que se diseñe, apruebe e implemente un manual de procedimientos de compra, y que en este se especifique cada una de los procesos que debe seguir el personal encargado.

En el momento que se encuentre aprobado el manual de procedimiento, este tiene que ser comunicado a todo el personal relacionado con las compras, este deberá de ser explicado de manera clara y oportuna.

22. EVALUACIÓN DE RIESGO

COSO I en el 2013 concluye que cada empresa está expuesta a diferentes riesgos ya sean internos y externos. El riesgo es considerado como la probabilidad de ocurrencia de un evento que pueda afectar negativamente a la consecución de los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Para esto los riesgos deben evaluarse a partir de niveles preestablecidos de tolerancia, determinando así, como estos son gestionados. Además se debe considerar los cambios del entorno externo e interno del negocio que pudieran afectar el desarrollo del control interno. (COSO I, 2013)

23. HERRAMIENTAS PARA ESTABLECER Y MONITOREAR LOS OBJETIVOS.

Para poder establecer y monitorear los objetivos la Junta no cuenta con métodos y herramientas para realizarlo.

Debido al tamaño de la Junta y a las actividades que se desempeñan, no se ha dado la importancia para utilizar herramientas que ayuden a establecer y monitorear los objetivos.

No se encuentran elaborados los objetivos operacionales, de información y de cumplimiento, por lo tanto, no existen herramientas formales para determinar y monitorear objetivos, por ende no se puede medir con métodos eficientes el cumplimiento.

c. Recomendación

A la Administración.

Se recomienda que implementen métodos y herramientas como es el Cuadro de Mando Integral, este ayuda a mejorar y establecer estrategias para monitorear y llevar a cabo los objetivos y metas de la Junta, de esta manera se puede medir el desempeño de la entidad a corto y largo plazo.

24. OBJETIVOS OPERATIVOS DE INFORMACIÓN Y DE CUMPLIMIENTO.

La Junta tiene definidos de manera clara el objetivo general y los objetivos específicos, no cuenta con la clasificación establecida por el COSO 1, 2013 los cuales son: objetivos operativos, de información, de cumplimiento.

Debido al tamaño de la Junta y a las actividades que se desempeñan, no se ha decidido por la alta dirección elaborar la clasificación de los objetivos establecidas en el COSO 1 2013.

Si la Junta, no cuenta con la clasificación de los objetivos operativos, de información y cumplimiento, el personal puede no tener claro hacia dónde quiere llegar la entidad a corto y largo plazo.

d. Recomendación

A la Administración

Se recomienda elaborar los objetivos de la organización de acuerdo a la clasificación establecida en el COSO 1, 2013, objetivos operacionales de información de cumplimiento, una vez aprobados y revisados los objetivos se debe dar a conocer al personal de la Junta.

25. RIESGOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

De acuerdo a la investigaciones realizadas la Junta no cuenta con un proceso de evaluación de riesgos formal, por lo tanto, no cuenta con un estudio, donde se valúe los

posibles eventos que afecten de manera negativa a la institución estos pueden ser internos y externos.

La Junta no ha contratado a terceras personas para realizar las evaluaciones de los riesgos.

Dentro de la nómina de la Junta no existe personal que realice la evaluación de riesgos, y tampoco, se efectuó un estudio para realizar la evaluación por terceras personas o una empresa experta.

La Junta no posee un estudio formal donde se detalle los posibles eventos que puedan afectar de manera negativa, por lo tanto, no posee un control sobre los acontecimientos que pudieran ocurrir dentro y fuera de la entidad.

e. Recomendación

Al Administración

Se recomienda realizar un estudio de los riesgos de la entidad, dicho análisis tiene que estar documentado, además de contar con las respectivas aprobaciones de las autoridades respectivas.

Una vez realizado en análisis se debe tomar medidas de control para poder aceptar, compartir, evitar y reducir los riesgos.

26. ACTIVOS CORRIENTES SUSCEPTIBLES

En las actividades diarias de la Junta se ha detectado irregularidades que afectan a la consecución de los objetivos.

Dichas irregularidades se han detectado oportunamente, han ocurrido como consecuencia de que no ha existido un control efectivo.

Como efecto de dicho evento, ha disminuido el activo corriente, debido a que no existió un control adecuado por parte de los jefes del departamento.

f. Recomendación

A la Administración.

Elaborar un manual de procedimientos, donde se detalle todo lo relacionado con el manejo del activo corriente, este tiene que ser aprobado y darse a conocer a todo el personal que lo maneje.

27. PLANES DE CONTINGENCIAS

No cuenta con planes de contingencia, en el momento que por circunstancias fortuitas y de fuerza mayor, existiera un derrumbe y este afectara a las conexiones de agua que posee la Junta.

La Junta no cuenta con dicho planes, ya que los problemas que han ocurrido durante los últimos años se resolvieron según como se presentaban.

Si se presentarán problemas relacionados con las conexiones o derrumbes, los usuarios no contarían con el servicio de agua potable, ya que la única fuente que se extrae el recurso es proveniente del Río Minas.

g. Recomendación.

A la Administración.

Se recomienda realizar un estudio sobre los posibles riesgos a los que está expuesta la Junta, realizar planes de contingencia y que estos se den a conocer al personal, de esta manera se llevará un control adecuado, con el fin actuar correctamente en el momento que sucediera posibles eventos.

28. ACTIVIDADES DE CONTROL

En el 2013, COSO I establece que las actividades de control, son todas aquellas acciones establecidas a través de políticas, procedimientos, lineamientos, normas que permitan mitigar los riesgos, minimizando el impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de organización, de igual manera en las etapas de los procesos de negocio y el entorno tecnológico. Según su naturaleza estas pueden ser preventivas o de detección, ejecutadas de forma manual o automatizada, como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, evaluaciones. La

segregación de funciones está definida en el establecimiento y desarrollo de las actividades de control. En caso de no establecer funciones en alguna área se deben determinar actividades alternativas. (COSO I, 2013)

29. SEGREGACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades no se encuentran segregadas para reducir el riesgo de error de actuaciones fraudulentas.

La Junta no cuenta con un organigrama funcional detallado, donde conste cada uno de los cargos con sus respectivas responsabilidades y funciones, existe personal que realiza varias actividades dentro un de departamento.

Se pudo concluir que la Junta no tiene un organigrama funcional donde se pueda controlar y verificar, si las actividades que se realizan son llevadas a cabo correctamente, pues existe personal que desempeña varias funciones.

h. Recomendación

A la administración

Se sugiere elaborar, aprobar e implementar un organigrama funcional, el cual permita al personal reconocer cuáles son sus responsabilidades respectivas para que sean ejecutadas correctamente, alejando la posibilidad de presiones y confusión de funciones con el personal.

30. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El departamento de contabilidad no cuenta con manuales de procedimiento

La Junta al ser una entidad pequeña, no ha determinado la posibilidad de establecer un procedimiento donde se estipule las funciones que se debe realizar dentro del departamento contable.

En el departamento de contabilidad cuenta con varias funciones, lo que representa una gran responsabilidad, estas al no estar documentadas, ni respaldadas, son realizadas cotidianamente, sin un control adecuado, pues se desconoce cuáles son pasos a seguir para realizar las funciones.

i. Recomendación

A la Administración

Elaborar un manual de procedimientos, este tiene que estar aprobado, y darse a conocer al personal relacionado con el puesto, se recomienda incluir cuales son las funciones y procedimientos que los empleados deben conocer y seguir para un desarrollo efectivo de sus funciones.

31. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

COSO I, en el 2013, afirma que la información generada es importante para que la administración pueda llevar a cabo todas las responsabilidades del control interno y se puedan cumplir con los objetivos, dicha información tiene que ser de gran importancia y de calidad, puede ser de fuentes internas y externas de esta manera se apoyaran los componentes del control interno.

Por medio de una comunicación se circula la información interna relacionada con entidad, esta puede ser divulgada en todos los niveles de la organización, esto facilita que la alta dirección pueda transmitir al personal mensajes sobre sus responsabilidades, derechos, obligaciones, para manejar un control interno eficiente. (COSO I, 2013)

32. CONTROLES DE COMUNICACIÓN

La Junta no tiene controles establecidos en cada componente, ni requisitos de información, que dirijan a la dirección y el resto de personal.

A partir de la naturaleza de las actividades de la Junta, no cuenta con un estricto control de comunicación con respecto a la información dentro de los distintos niveles organizacionales.

Razón por la cual puede existir extorción, equivocación al momento de divulgar la información dentro y fuera de la Junta.

j. Recomendación

A la administración

Se sugiere entablar e implementar un sistema formal de comunicación donde se incluyan políticas y procedimientos para llegar a mejorarla, tanto dentro y fuera de la Junta, con el fin de obtener y mantener un manejo de la información correctamente para evitar malos entendidos entre los niveles existentes.

33. COMUNICACIÓN EXTERNA (PROVEEDORES, USUARIOS, Y DEMÁS ENTIDADES)

No existen controles que permitan mejorar la comunicación externa, trayendo como consecuencias, el desconocimiento de la cultura y valores de la Junta por parte los proveedores y usuarios.

Como se ha mencionado la Junta es una entidad pequeña, cuyas funciones se acoplan a sus necesidades, sin embargo, al momento de encaminar una comunicación con el entorno externo, este no es eficiente.

La Junta al no facilitar, ni comunicar a los usuarios y proveedores la cultura de la entidad, no tiene claro cuál es su papel a desarrollar dentro de la misma.

k. Recomendación

A la Administración

Es recomendable establecer políticas y procedimientos para recibir y entregar información que provengan de grupos externos como los proveedores, usuarios, entidades de control tanto tributario, como regulador, con el fin de interactuar correctamente con ellos.

Mantener un control de las redes y la página oficial de la Junta que se manejan para el conocimiento de las distintas eventualidades que puedan suceder en cuestiones de la prestación de un mal servicio, interrupciones del agua, etc.

34. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

En el 2013, COSO I explica que para verificar si los cinco componentes del control interno están siendo cumplidos y funcionan adecuadamente se realiza evaluaciones continuas o independientes, o también se puede realizar una combinación de ambas. Las evaluaciones continuas están integradas en todos los procesos de negocio, en los diferentes niveles de la organización, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes se ejecutan periódicamente puede diferir de acuerdo a su alcance y frecuencia, dependiendo de la evaluación de riesgos, los resultados serán valuados conforme a lo establecido en los entes reguladores, la dirección, consejo de administración. (COSO I, 2013)

35. ÁREAS RIESGOSAS

La Administración desconoce cuáles son las áreas más riesgosas de la Junta.

La Junta no conoce los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de sus actividades, ya que no se realizaron estudios por expertos.

Al no conocer los riesgos, no se puede mantener un programa de supervisión, esto puede afectar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos planteados de la Junta.

l. Recomendaciones

A la administración

Se sugiere que se realice por lo menos una vez al año una evaluación de las actividades que realiza la Junta, con el fin de determinar cuáles son los riesgos a la que la entidad está sujeta, permitiéndose establecer soluciones y que estas al ser determinadas puedan ser monitoreadas, mediante procedimientos y políticas de supervisión, de esta forma mantener un control sobre el desarrollo de la Junta.

36. AUDITORIAS INTERNAS

No existe personal dentro de la Junta que realice auditorías internas.

La Junta al ser una entidad pequeña y de acuerdo a las actividades que desempeña, esta no cuenta con un departamento específico de auditoria interna.

Solo se realizan auditorías externas una vez al año, permitiéndose identificar las falencias de la Junta después de ocurridas los eventos.

m. Recomendación

A la administración

Se recomienda capacitar a una persona para que desempeñe las funciones de auditoria, esto nos ayudara a mantener un control sobre las cuentas y actividades que presentan mayor riesgo.

Firmas de Responsabilidad

.....	.....
Jefe de Auditoría	**Auditor Senior**
Marcela Bermúdez	**Samantha Cantos**

Aprobación de la Planificación

.....

Auditor General

Ing. Marco Piedra

RECOMENDACIÓNES GENERALES

a. Recomendación Caja-Bancos

Al Contador

Se recomienda examinar que el monto recaudado por las cajeras en cuanto al número de billetes y monedas sea el mismo que conste en el informe, ya que de esta manera se podrá presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable. (NIC 1 Presentación de estados financieros, 2017, p.4)

Dentro de las conciliaciones se encuentran el rubro +/- datos fijos, se recomienda que esta se den de baja y se registre como un ingreso o gastos, según corresponda, solicitar las autorizaciones pertinentes.

Al realizar las conciliaciones bancarias se encontraron varias inconsistencias que se vienen arrastrando desde años anteriores los cuales deberían darse de baja o revertir su valor considerándolo como un ingreso.

Con respecto al tema de la recaudación se les recomienda restaurar y actualizar la base de datos para proporcionar información real en la contabilidad, cumpliendo de esta manera el principio de devengado.

A partir de la recomendación anterior en caso de cumplirla, se recomienda establecer una provisión de cuentas incobrables del 1% de las cuentas por cobrar que se den en la Junta.

b. Recomendación Caja Chica

Al Contador

Se recomienda que al momento de recibir el documento autorizado, este se encuentre emitido dentro de la fecha autorizada, para que este documento tenga validez tributaria.

Verificar que se archive los comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Interna.

c. **Recomendación Cuentas por Cobrar**

Al Ingeniero en Sistemas:

Se recomienda que el Ing. de sistemas adecue el sistema para que genere un reporte de cartera, ya que si cuenta con los datos necesarios para hacerlos, fecha, mes, año, consumo, mantenimiento, de esta manera se pueda visualizar un reporte de cuentas por cobrar.

Al Contador.

Realizar un análisis de la cartera vencida de años anteriores evaluando la posibilidad de recuperación y dando de baja los saldos incobrables.

Optar como política interna actualizar la información de los clientes, con la finalidad de disponer de una información adecuada y tener un mejor conocimiento del usuario.

d. Recomendación Cuentas y Documentos por Pagar

Al Contador.

Evaluar los saldos presentados y definir si existen las obligaciones presentadas, caso contrario requerir las aprobaciones respectivas, para dar de baja y registrarlos en una cuenta de ingresos como corresponde.

Implementar procedimientos de control interno, donde aleatoriamente se realice seguimiento de los saldos, sin movimiento, lo que permitirá regularizarlas de forma oportuna, impidiendo que exista acumulación de saldos.

e. **Recomendación Obligaciones con la Administración Tributaria**.

Al Contador

Se recomienda que las personas que laboran en el Departamento de Contabilidad revisen dichos valores, si estos afectan significativamente realizar la respectiva sustitutiva del mes de julio.

Declarar en los plazos establecidos, ya que estos en un futuro podrían causar daños económicos a la Junta

f. Recomendación Intereses Pólizas

Al Contador

Los ingresos generados por conceptos de pólizas deben ser registrados mensualmente, de esta manera se cumplirá el principio de devengo y evitar futuros errores.

g. Recomendación Costo de Venta Inventarios

Al Contador

Revisar los procesos de asignación de costos al proceso de purificación del agua.

Evaluar la estimación estándar y ajustarlas de ser necesario, de esta forma se obtendrá información real, que facilite la toma de decisiones por parte del Presidente.

h. Recomendación Sueldos

Al Presidente

Elaborar oportunamente las actas de finiquito, de acuerdo al artículo 6, del Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores, el mismo que nos indica que el acta de finiquito se debe elaborar y cancelar dentro de un plazo de treinta días, contados desde la fecha de la terminación laboral, si el empleador incurre en esta lapso deberá cancelar una multa equivalente a $200,00, según el artículo 9 del Instructivo mencionado anteriormente.

Al Contador

Registrar a todos los empleados de la Junta a la página SAITE, ya que solo se encuentra registrado los empleados que ingresaron desde el 2015, esto en un futuro puede causar multas significativas para la Junta

i. Recomendación Formulario 101

Al contador

Se solicita al auxiliar reasignar las cuentas del costo y gasto al momento de realizar la declaración de este formulario, pues si bien los valores cuadran, pero no en la denominación que estas presentan en la contabilidad de la Junta, no es la correcta, ya que se crea una confusión al momento de ser evaluadas.

ANEXOS

ANEXO #1 INDICES FINANCIEROS NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

RATIOS FINANCIEROS	INDICE	CRITERIO	NIVEL DE CONFIANZA	
Razón Circulante	4.92	Riesgo Bajo	95%	Por cada dólar que la empresa adeuda los activos corrientes cubren el 492% de la deuda a corto plazo
Prueba Ácida	4.06	Riesgo Medio	86%	Por cada dólar que la empresa adeuda los activos corrientes descontado los inventario cubren el 406% de la deuda a corto plazo.
Rotación de Inventarios	4.55	Rotación Baja	63%	El total del inventario se ha convertido 4,06 en cuentas por cobrar o efectivo
Días de rotación de inventarios	80.17	Indice Bajo	63%	El inventario rota cada 80 días
Rotaciòn de Cartera	24.49	Buena Rotación	95%	La cartera de la empresa tiene una rotación de 24 veces al año.
Días de Rotación de Cartera	14.90	Indice Bueno	95%	La empresa demora 14 días para recuperar la cartera
Rotación de Cuentas por Pagar	4.86	Indice Bueno	95%	Las deudas canceladas por la empresa tienen una rotación de 4 veces debido a que se esta aprovechando los creditos otorgados por los proveedores
Días de Rotación de Cuentas por Pagar	75.14	Indice Medio	86%	La empresa cancela sus deudad de corto plazo, en um promedio de 75 días
Rotación Activos Totales	0.45	Indice Bueno	95%	Por cada dólar invertido en activos totales, la empresa vendio 0,45
Razón de Endeudamiento	0.10	Riesgo Bajo	95%	Por cada dólar que la empresa tiene en activo total 0,10 corresponde cancelada a terceros
Margen de Utilidad	0.41	Riesgo Bajo	95%	Por cada dólar de venta se generaron 41% de utilidad, es decir del total de las ventas un 41% queda como utilidad neta.
Rendimiento sobre los Activos	0.01	Indice Bueno	95%	Por cada dólar invertido en activos, la empresa obtiene una utilidad neta del 1%

ANEXO #2 ESTATUTO DE LA JUNATA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PARROQUIA BAÑOS

La Asamblea General de Consumidores de la Junta de Agua Potable de la Parroquia de Baños.

Considerando:

Que, según el artículo 318 de la Constitución de la Republica, el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. Siendo la gestión del agua exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias. El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios. Y que el Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley.

Que, es fundamental e imprescindible reconocer y valorar el trabajo y aporte económico comunitario de los habitantes de la parroquia; relievar que la conformación de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, se constituyó en base al patrimonio económico, técnico, legal y organizativo del sistema de agua potable parroquial inicialmente constituido mediante la estructura organizativa de "Comité General de Agua Potable de Baños", y que luego procedió a reformar su estructura organizativa y operativa, transformándose en la actual Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, con todo su patrimonio tangible e intangible.

Que como antecedentes tenemos que en el año de 1950 la población de la parroquia Baños tenía como único suministro de agua vertientes naturales, el Párroco Dr. Alfonso Carrión Heredia tuvo la idea de aprovechar el agua del rio Minas a través de un canal de riego, en Julio de 1957 se empezó la primera minga de construcción del canal, con la presencia de aproximadamente 90 personas, la concurrencia fue creciendo considerablemente llegando a contar con alrededor de 400 personas. La construcción del canal comenzó en la peña denominada El Sapultor, que posteriormente se denominó La Toma, la cual tuvo múltiples problemas entre ellos el tener que picar y dinamitar grandes peñas rocosas, en un terreno bastante irregular, pero pese a todos estos problemas se construyó el canal hasta la loma de Minas con una longitud de 3000

1

metros. Este sistema de dotación de agua, terminó su construcción en el año de 1962 y sirvió a población por algunos años, por el hecho de ser un canal abierto, ocasionaba múltiples dificultades para su mantenimiento. Se buscaron otros medios para conseguir agua, entre ellos tenemos la instalación de llaves públicas ubicadas en diferentes sectores, bombas de succión para extraer agua de vertientes subterráneas. Se obtuvo la concesión de uso y aprovechamiento de las aguas ante el INERHI el 13 de junio de 1983. La planta fue inaugurada el 3 de Noviembre de 1992, y su costo ascendió a un valor de $959'314,473,78 de sucres. El tanque de 300 m3 resultó ser muy pequeño y luego se construyó el tanque de 1500 m3, con fondos propios y aporte de los usuarios. A los inicios del año 2000 se inicia el cambio de tubería de asbesto-cemento, reemplazado por tubería PVC, financiando con fondos propios. Después del año 2000, todos los presidentes de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños, han venido aportando, sus experiencias, conocimientos, asesorando, construyendo, mejorando el sistema con aportes de técnicos y del personal que actualmente labora en la Junta. Un hito importante constituye el proceso de regularización y obtención de la personería jurídica como Junta Administradora de Agua Potable, proceso que tuvo lugar entre los años 2005 y 2006, lo cual implicó un cambio radical en la estructura organizativa de la institución, se aprobó un estatuto caracterizado por dotar y reconocer caracteres técnicos a la gestión del servicio por parte de la junta, a diferencia de un nivel administrativo en el cual su directiva es electa por votación de los usuarios, y otros componentes son contratados teniendo en cuenta su formación o capacitación. Todo lo cual ha permitido consolidar una nueva época en la vida institucional de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños.

Que, el Consejo Nacional de Recursos Hídricos mediante Resolución Nº 0150 notificada mediante oficio Nº CNRH.AG.C.10.0905 fechado a 9 de noviembre del 2006, se aprueba la reforma estatutaria y se otorga la Personería Jurídica al Comité General del Agua Potable de Baños, y de manera subsiguiente, mediante Resolución Nº 0172, se reforma la anterior resolución y finalmente se aprueba el PROYECTO DE REFORMA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS, quedando vigente el reconocimiento de la personería jurídica a la entidad que pasó de ser "Comité General de Agua" a ser una Junta Administradora de Agua Potable de acuerdo al Decreto-Ley Nº 3327, Publicado en el Registro Oficial 802, del 29 de marzo de 1979, que facultaba la constitución de Juntas Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado en las comunidades rurales como organismos específicos de carácter comunitario para la gestión de la operación y administración eficiente de los sistemas de agua en los sectores rurales.

Que, en Asamblea General de consumidores de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños celebrada el 26 de febrero del 2016, se autorizó el inicio del proceso de adecuación del Estatuto y de su funcionamiento de la Junta de acuerdo a la nueva Ley Orgánica de Recursos Hídricos y demás normativa recientemente expedida, y reconociéndose la imposibilidad que una asamblea de miles de participantes pueda cumplir a cabalidad el análisis, el debate y la deliberación de normas como estas, se eligieron un grupo de representantes de cada uno de los sectores para que participen en la reforma estatutaria. De esta forma se ha cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente sobre el análisis y debate del proyecto de estatuto, los días 05 y 12

de marzo, y 02 y 09 de abril del año 2016 en los predios de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños.

Que, al amparo de la Constitución de la República aprobada en Montecristi en el año 2008, la Asamblea Nacional ha dictado la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, publicada en el Registro Oficial Nº 305, del 6 de agosto de 2014, que desarrolla las normas constitucionales y adecúa la normativa legal en esta materia a la norma suprema.

Que el artículo 32 de la Ley Orgánica de Recursos hídricos determina que la gestión del agua es exclusivamente pública o comunitaria, y que la gestión comunitaria se realizará entre otras, mediante las Juntas Administradoras de Agua Potable.

Que, el art. 43 de la Ley Orgánica de Recursos hídricos define a las Juntas Administradoras de Agua potable, como organizaciones comunitarias, sin fines de lucro, que tienen como finalidad prestar el servicio público de agua potable, fundamentadas en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación y equidad en el reparto.

Que el Art. 48 de la Ley Orgánica de Recursos hídricos, Usos y aprovechamiento del agua, determina que se reconoce las formas colectivas y tradicionales de manejo del agua, a las cuales este ley de carácter orgánica reconoce autonomía financiera, administrativa y de gestión interna de los sistemas comunitarios de agua.

Que, el art 50 de la actual ley del agua, determina que el Estado en sus diferentes niveles de gobierno, fortalecerá a las organizaciones comunitarias de agua potable, y el Art. 43 de su reglamento, publicado en el primer suplemento del registro Oficial 483 del 20 de abril de 2015, establece que las relaciones de las Juntas administradoras y los Gobiernos Municipales estarán basadas en los principios de coordinación y transparencia, y que las Juntas podrán recabar ayuda técnica y económica suya, para el cumplimiento de sus competencias.

Que, ante la vigencia de la nueva Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, es necesario adecuar el estatuto de la Junta Administradora de Agua potable de la parroquia Baños a una estructura organizativa, administrativa y funcional, acorde a esta nueva legislación y a la realidad histórica de nuestra institución.

Que, la disposición transitoria cuarta del Instructivo vigente para la regularización de Junta Administradoras de Agua Potable y Saneamiento ordena la convocatoria a elecciones en el caso de la Juntas Administradoras de Agua Potable con Directivas cuyo plazo de funciones aun no haya terminado.

Que, esta estructura orgánico-funcional de gestión del sistema debe mantener la visión integral en la prestación de este servicio, teniendo en cuenta que el recurso hídrico es un recurso no renovable y por lo cual debe propender a la protección y preservación de las fuentes hídricas y que es indispensable, delimitar expresamente su uso y aprovechamiento, incluyendo el criterio de la gestión ambiental.

Que, esta estructura orgánico-funcional de gestión del sistema, debe propender a su correcto uso, tratamiento, liberación y circulación en las fuentes, cuencas y microcuencas del sistema, tratando de evitar al máximo las intervenciones antrópicas en los ciclos naturales.

Que, ante el crecimiento de la Junta que ha superado los seis mil consumidores, y que en la práctica se han evidenciado las dificultades y limitaciones en el desarrollo de las asambleas generales, que hacen ver como una instancia organizativa no practica para el tratamiento de algunos asuntos organizativos, de planificación, ejecución, control, evaluación y hasta disciplinario, así como otros que para una resolución adecuada requieren de mayor discusión. Y que es necesario establecer instancias organizativas y mecanismos prácticos y eficientes de control social sobre la gestión de la Directiva.

Que las necesidades de saneamiento ambiental y principalmente las de alcantarillado son correlativas a la prestación del servicio de agua potable y por ello la Ley Orgánica de Recursos Hídricos así lo establece y faculta a las Juntas Administradoras de Agua potable, la prestación de este servicio.

Acuerda expedir la presente Reforma y Codificación del Estatuto, de la **Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños**. La misma que se regirá de acuerdo a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, su Reglamento, los acuerdos emitidos por la Secretaria del Agua y demás autoridades reguladoras.

ESTATUTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE BAÑOS

SEDE Y CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA

Art. 1.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños, del Cantón Cuenca de la Provincia del Azuay, cuya fuente de agua de donde se abastece el sistema, está ubicada en las coordenadas Este 706361.00me y coordenada Norte 9671984.00ms,

La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE BAÑOS**, de ahora en adelante la JAAPyS o la Junta dentro de este estatuto.

La JAAPyS de Baños además desarrollará sus actividades en el área de cobertura correspondiente a los sectores de Centro Parroquial, Arenal, Huizhil, Misicata, Narancay, Minas, Unión y Guadalupano, en la parroquia de Baños, Cuenca Ecuador; con autonomía administrativa y financiera de acuerdo al marco normativo en la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento, sin fines de lucro y en beneficio de sus consumidores.

La administración, operación y mantenimiento de la infraestructura del sistema de agua potable y saneamiento, tiene como objetivo la prestación eficiente de dichos servicios, bajo los principios de universalidad, igualdad, calidad, responsabilidad,

obligatoriedad, accesibilidad, regularidad, continuidad y solidaridad, para lo cual la JAAPyS podrá establecer alianzas con organizaciones comunitarias, con GADs Parroquiales, GADs Municipales, a través de instrumentos jurídicos en los que se respete la autonomía de la junta.

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Ambiental de la parroquia Baños tiene su domicilio en el centro parroquial de la parroquia Baños, del cantón Cuenca, provincia del Azuay.

El presente estatuto será de carácter obligatorio para todos los dignatarios, servidores, trabajadores y consumidores del sistema de agua potable y alcantarillado gestionado por la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Ambiental de la parroquia Baños.

Art. 2.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la parroquia Baños tiene como propósito principal: la administración, operación, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura del sistema de agua potable; que fue construido con el trabajo y aporte económico comunitario. Y la construcción, operación, mantenimiento y mejora del servicio de alcantarillado dentro de la parroquia y sus barrios y comunidades que constituyen su área de gestión.

Art. 3.- La JAAPyS para la prestación del servicio de agua potable y saneamiento, cumple con los siguientes objetivos específicos:

1.- Administrar de manera eficiente la organización mediante la ejecución sostenible de procesos, cuyos productos se caracterizaran por su calidad y continuidad, coberturas, presiones adecuadas, con tarifas equitativas, y que permitan la sostenibilidad de la JAAPyS, particularmente en cuanto al agua potable, deberá hacerlo en forma eficiente bajo los principios de universalidad, igualdad, calidad, responsabilidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad y transparencia; con altos estándares de calidad y calidez humana; y, sujetándose a las políticas y directrices impartidas por el Estado a través de la Autoridad Única del Agua;
2.- Cumplir con la normativa legal vigente a nivel nacional; y, normas técnicas, administrativas, financieras y comerciales emitidas por la Secretaria del Agua;
3.- Rendir cuentas a la comunidad de manera periódica, mediante Asambleas Generales de Consumidores;
4.- Prestar el servicio de agua potable y saneamiento en beneficio de todas las personas naturales y jurídicas domiciliadas en los sectores que integran la JAAPyS, en forma equitativa, continua, regular y efectiva; bajo estándares de calidad, cantidad, continuidad, cobertura y costos accesibles, sujetándose a las políticas y directrices impartidas por la Secretaria del Agua;
5.- Realizar la protección de las fuentes de las que proviene el recurso hídrico que alimenta al sistema de agua potable, en coordinación con la Secretaria del Agua;
6.- Fortalecer la participación efectiva de los consumidores, en la operación, administración y mantenimiento de la infraestructura del sistema;
7.- Establecer sanciones a los consumidores, para precautelar el buen uso del recurso hídrico;

8.- Determinar los mecanismos para el pago de tarifas y todo aporte económico vinculado con la prestación del servicio de agua potable y saneamiento.

9.- Establecer, recaudar y administrar las tarifas de agua potable y saneamiento en base a la normativa vigente.

10.- Establecer mecanismos para el tratamiento de los conflictos que se presenten al interior de la JAAPyS, sujetándose para ello a los principios, derechos, obligaciones y garantías previstas en la Constitución de la Republica, la LORHUyA, su Reglamento y demás normativas aplicables.

11.- Proponer y ejecutar planes de protección y recuperación de los recursos naturales, páramos, humedales, bosques y vegetación, al igual que la conservación y protección de las fuentes de las que provienen el recurso hídrico que alimentan al sistema; en coordinación con las instituciones públicas y privadas pertinentes; y, basados en las disposiciones y regulaciones impartidas por la autoridad única del agua y de la entidad responsable del medio ambiente para garantizar a los consumidores cantidad y calidad del agua.

12.- Fortalecer la participación efectiva de los ciudadanos, consumidores, miembros de la Junta en las actividades de construcción, administración y mejoramiento de la infraestructura del sistema.

13.- Establecer disposiciones internas para fomentar, capacitar, controlar el uso adecuado del recurso hídrico, de manera que sea destinado exclusivamente para el consumo humano; y sancionar el mal uso.

14.- Regular y hacer efectivo el pago de tarifas por consumo, uso del servicio y todo aporte económico vinculado con el servicio de agua potable y saneamiento ambiental; bajo los principios de equidad, igualdad y solidaridad, considerando la situación socio económica de la población beneficiaria, y la aplicación de la legislación vigente para los sectores en condición de vulnerabilidad, sin atentar la sustentabilidad en la administración, operación y mantenimiento del sistema.

15.- Establecer políticas y mecanismos para el tratamiento de los conflictos que se presenten al interior de la Junta, sujetándose para ello a los principios, derechos y garantías previstos en la Constitución de la República y demás instrumentos nacionales e internacionales de derechos humanos.

16.- Promover planes, programas y proyectos de educación ambiental y Educación Sanitaria entre los consumidores, consumidores y entre los habitantes dentro del área de su gestión, para conseguir un buen uso y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento ambiental.

17.- Emprender planes, programas y proyectos de recuperación y conservación ambiental, especialmente de las fuentes hídricas y sus áreas de influencia.

18.- Precautelar la autonomía organizativa, administrativa y de operación del sistema de agua Potable de la parroquia Baños, construido con el esfuerzo de sus hijos, y para lo cual mantendrá y mejorará permanentemente su modelo gestión que ha sido adecuada a un modelo de empresarial-comunitario parroquial.

19.- Implementar planes, y proyectos de cooperación, con organismos nacionales e internacionales; y especialmente con el GAD municipal de Cuenca y sus empresas; con el Gobierno parroquial; así como con otros organismos públicos y privados, ya sea para el mantenimiento, mejoramiento del sistema, o para la planificación, financiamiento, construcción, implementación, ejecución y control de nuevas obras, o para programas y proyectos en beneficio del sistema y de los habitantes del área de gestión parroquial.

20.- Ser partícipe de programas y proyectos, nacionales o internacionales gubernamentales o institucionales para la preservación y recuperación ambiental, educación y salud relacionados con la prestación del servicio de agua potable y saneamiento.

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la parroquia de Baños, gozará de personería jurídica de derecho comunitario, y autonomía de acuerdo a la Ley. Y se regirá por la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y aprovechamiento del Agua, su Reglamento, el presente Estatuto y los Reglamentos Internos.

DEL PATRIMONIO

Art. 4.- La Directiva tendrá un inventario actualizado de los bienes de la JAAPyS, desde la entrada en vigencia de este Estatuto, el cual será verificado y recibido por los directivos entrantes.

El patrimonio de la JAAPyS, estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, así como también por los valores recaudados por concepto de costos de conexión, tarifas por la prestación del servicio y multas, por los bienes que reciban de personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, por concepto de donaciones, legados, así como por bienes que adquiera por cualquier título permitido por la Ley.

Art. 5.- La junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños es propietaria de un patrimonio tangible e intangible, económico, técnico, legal, organizativo, del sistema de abastecimiento de Agua Potable de la parroquia Baños, incluyendo sus plantas, edificaciones e instalaciones, así como las nuevas adquisiciones o edificaciones, ampliaciones o mejoras que se construyan o que se consigan mediante compras, legados, convenios, donaciones o gestión en el futuro, y cualquier adquisición que se hiciere lícitamente.

De conformidad con el artículo 11 de la Ley las obras o infraestructuras hidráulicas, se establece la titularidad comunitaria de las obras que se hayan construido y financiado con los aportes de la JAAPyS de Baños o los de sus consumidores.

Este patrimonio constará íntegramente en el inventario de la Junta.

Art. 6.- Son fondos de la Junta Administradora de Agua Potable y saneamiento ambiental de Baños:

1.- Las cuotas que aporten los consumidores.
2.- Los pagos por concepto de planillas.
3.- Los pagos de multas.
4.- Los montos por el cobro de ingreso de nuevos consumidores.
5.- Las donaciones, contribuciones, etc. de origen lícito que hicieren particulares a la Institución.
6.- Los legados que se recibieren, para lo cual siempre se aceptará con beneficio de inventario.

7.- Las subvenciones, subsidios, ayudas del GAD Parroquial, GAD Municipal, Gobierno provincial; del Gobierno Nacional, organismos no gubemamentales; y gobiernos o entidades nacionales o extranjeras que hicieren a favor de la Junta Administradora.
8.- Todo ingreso adquirido lícitamente.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA JAAPyS
Art. 7.- La JAAPyS, estará constituida por los siguientes órganos:

1.- La Asamblea General de Consumidores;
2.- La Directiva de la JAAPyS,
3.- El administrador; y,
4.- El unidades administrativas, técnica y operativas

Art. 8.- La Asamblea General de Consumidores, estará constituido por todos los registrados como consumidores de la JAAPyS, las decisiones tomadas por los asistentes a la Asamblea General de Consumidores tienen el carácter mandatorio;

Art. 9.- La Directiva de la JAAPyS estará constituida por Presidente, Secretario, Tesorero y tres Vocales, con sus respectivos suplentes.

Art. 10.- En el marco de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Uso y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento y en consideración a la realidad actual, la proyección institucional y organizativa, orientada a conseguir altos grados de eficiencia en la gestión administrativa, y funcionalidad organizativa; se establece dos niveles de gobierno: uno de carácter organizativo-social, que está constituido por la Asamblea General de Consumidores, y el otro nivel de carácter técnico-administrativo constituido por la Directiva, el Presidente, Administrador y sus unidades administrativas, técnica y operativas.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE CONSUMIDORES
Art. 11.- La Asamblea General de Consumidores es el máximo órgano de dirección y decisión de la JAAPyS, está conformada por todos los consumidores de la misma.

Las decisiones tomadas en la Asamblea General de Consumidores tienen el carácter de obligatorias, siempre que no vulneren derechos fundamentales establecidos en la Constitución y legislación vigente, que se ajusten a los objetivos de la JAAPyS; y sean el resultado de un proceso de discusión y análisis, acorde al procedimiento establecido en el presente Estatuto.

Art. 12.- La Asamblea General de Consumidores sesionará de manera ordinaria o extraordinaria, según lo determine la convocatoria. Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas cuando lo estime pertinente el Presidente, o a petición de la Directiva; o de al menos el diez por ciento (10%) de los consumidores de la JAAPyS, siempre que exista la debida justificación.

La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo obligatoriamente el mes de Febrero de cada dos años al concluir el período de la Directiva.

Las Extraordinarias se cumplirán cada vez que la Directiva las convoque, o el 10% de los consumidores, por escrito soliciten su convocatoria a la Directiva.

Las sesiones de la Asamblea General de Consumidores se llevarán a cabo dentro de la parroquia Baños, en el lugar que se determine en la convocatoria.

Para operativizar y cumplir a cabalidad el ejercicio de las atribuciones de la Asamblea General de Consumidores, cada uno de los sectores que reciben los servicios de la JAAPyS: Centro Parroquial, Arenal, Huizhil, Misicata, Naranjay, Minas, Unión y Guadalupano, y las que eventualmente se constituyan; elegirán representantes que ejercitaran y cumplirán por delegación las atribuciones de la Asamblea General. Su funcionamiento se regulará por medio su propio reglamento.

Art. 13.- En todo caso, constituida la Asamblea General de Consumidores sea ésta ordinaria o extraordinaria, los consumidores y miembros de la Directiva de la JAAPyS participarán en todas las deliberaciones y resoluciones con derecho a voz y voto.

Los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Consumidores deberán ser tomados con el voto de la mitad más uno, de los miembros concurrentes a dicha asamblea.

Art. 14.- Son atribuciones de la Asamblea General de Consumidores:
1.- Aprobar en sesión ordinaria el plan de trabajo, debidamente presupuestado;
2.- Elegir a los miembros de la Directiva, a través de un proceso democrático de elecciones en el que se garantizará la participación directa del consumidor y se regirá por su reglamento específico;
3.- Conocer y resolver sobre el informe escrito de cumplimiento de gestión administrativa, financiera, comercial y técnica, que obligatoriamente presentaran la Directiva, a través del Presidente, con este propósito un extracto de la información será puesta a consideración de los consumidores con 8 días de anticipación, de manera que facilite la toma de decisiones;
4.- Conocer y resolver toda propuesta presentada por la Directiva, vinculada con la gestión administrativa, financiera, comercial y técnica de la JAAPyS, que incluirá el plan de gastos e inversión;
5.- En casos de que se presuma del mal manejo de los recursos financieros y/o bienes pertenecientes a la JAAPyS, la Asamblea General de Consumidores a petición motivada de al menos el 25% de consumidores que se encuentren al día con sus obligaciones para con la Junta, solicitará a la Secretaría del Agua que efectúe una evaluación de la gestión de la JAAPyS, o a la ARCA (Agencia de Regulación y Control del Agua) en todo lo que tenga que ver con la prestación del servicio y las normas técnicas.
6.- Conocer y aprobar el Informe escrito de control social.
7.- Actualizar con la Directiva, el plan estratégico de la Junta Administradora de agua potable de Baños, en forma quinquenal.
8.- Conocer el Plan Operativo Anual que obligatoriamente deberá presentar la Directiva, sobre la gestión administrativa, operativa, técnica, incluyendo presupuesto

de gastos e inversión, que propone desarrollar en su período, para su respectivo seguimiento.

9.- Conocer y aprobar las reformas a los reglamentos internos que fueren propuestos por la Directiva, como necesarios para el mejor desenvolvimiento de la Junta Administradora, en sus diferentes ámbitos de gestión, particularmente y en forma obligatoria, los reglamentos internos de trabajo, de tarifas y condonaciones, de dietas, de compras o adquisiciones, Reglamentos de Sanciones y los procedimientos sancionadores disciplinarios para los consumidores, y el reglamento de elecciones, etc.

10.- Nombrar al Tribunal Electoral, que lleve adelante el proceso interno de elecciones, conformado por tres miembros consumidores del servicio y que deberán cumplir los mismos requisitos necesarios para ser miembro del Directiva, Tribunal que será la única y máxima autoridad responsable del proceso eleccionario, actuará con autonomía y conforme a las correspondientes disposiciones legales, estatuto, reglamento interno y reglamento de elecciones.

11.- Autorizar a la Directiva para que se constituyan gravámenes o se transfieran los bienes inmuebles de la Junta Administradora y autorizar contratos de créditos que comprometan o superen el diez por ciento el patrimonio de la institución.

12.- Prorrogar justificadamente el período de funciones de la Directiva, en los casos que fueren necesarios, todo lo cual será debidamente notificado y fundamentado ante la autoridad del agua.

13.- Cesar y reemplazar en las funciones a los miembros de la Directiva por incumpliendo en sus deberes, o incurrir en prohibiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

14.- Conocer en última instancia la aplicación de sanciones, impuestas por faltas cometidas por los consumidores, luego de su respectiva apelación.

15.- La Asamblea General principalizará al suplente del primer vocal para que cumpla esas funciones que será notificado a la autoridad del agua.

Art. 15.- Para que se instale legalmente la Asamblea General deberá contarse con el quórum reglamentario, esto es la mitad más uno de los consumidores. En caso de no haber quórum reglamentario a la hora establecida, la asamblea se instalará luego de media hora, con los consumidores que estén presentes y las resoluciones que se tomen serán de carácter obligatorio para todos. Este particular constará expresamente en la convocatoria.

Para tomar decisiones tanto en las sesiones ordinarias, como en las extraordinarias, será necesaria la mayoría simple de votos de los asistentes.

DE LA DIRECTIVA

Art. 16.- La Directiva de la JAAPyS es el máximo organismo a nivel organizacional, responsable de la gestión administrativa, financiera, comercial y técnica de la JAAPyS, ésta sesionará de forma ordinaria o extraordinaria conforme lo determine su Reglamento Interno.

Los miembros de la Directiva de la JAAPyS, serán nombrados mediante un proceso electoral cuyas normas constan en el Reglamento de Elecciones.

La Directiva de la JAAPyS, estará integrada por: Presidente, Secretario, Tesorero y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, elegidos en forma democrática mediante por voto universal, directo y secreto, para un periodo de 2 años, salvo que por casos de fuerza mayor debidamente justificadas permanecerán en funciones hasta ser legalmente reemplazados, pudiendo ser reelegidos por un periodo adicional consecutivo, y por un periodo adicional, luego de un período. Una vez electos se notificará inmediatamente a la autoridad del agua para su registro y posteriormente se posesionarán.

La lista de candidatos deberá estar integrada por personas de los diferentes sectores de gestión de la Junta.

Art. 17.- La elección de la Directiva se desarrollará mediante listas debidamente inscritas y de acuerdo al reglamento de elecciones, las listas no podrán contar con más de dos candidatos del mismo sector.

La elección se desarrollará en un solo día, tendrá una duración ininterrumpida de ocho horas a diecisiete horas, salvo que por circunstancias extraordinarias el Tribunal Electoral decida ampliar el horario de elecciones, de lo cual deberá dar los justificativos pertinentes ante la autoridad correspondiente.

Art. 18.- No podrán ser miembros de la Directiva quienes se encuentren comprendidos entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En ausencia temporal o definitiva del Presidente el Primer Vocal lo reemplazará.

En el caso de ausencia definitiva el reemplazo será hasta la culminación del periodo por el cual fue elegido,

Art. 19.- En caso de ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o separación definitiva de cualquier miembro de la Directiva, se principalizará el primer suplente, hasta completar el periodo para el cual fueron designados.

Art. 20.- La Directiva sesionará dos veces al mes en forma ordinaria, y extraordinaria cuando lo convoque el Presidente o a petición de la mitad más uno de los miembros de la Directiva, en cuyo caso la convocatoria versará sobre puntos de importancia sobre la organización y la prestación del servicio. En las sesiones ordinarias obligatoriamente se analizará el informe del Presidente y Administrador.

Art. 21.- Los miembros de la Directiva ostentan cargos honoríficos, a excepción del Tesorero y el Presidente, quien tendrá derecho a percibir una remuneración por su gestión, siempre que cumplan funciones de índole laboral.

Es obligación de la JAAPyS, a través de la Directiva determinar la remuneración del tesorero de conformidad con la ley, por la administración y gestión encomendadas.

La Directiva en el marco de los costos administrativos de los servicios podrá fijar el pago de dietas, gastos de movilización y/o estadía, según corresponda, para aquellos miembros de la Directiva o consumidores, que deban desarrollar gestiones en beneficio de la JAAPyS, para el efecto deberá considerarse la capacidad económica de las juntas.

Art. 22.- Para ser miembro de la Directiva, se deben cumplir los siguientes requisitos:
1.- Ser mayor de edad y estar en goce de los derechos de ciudadanía;
2.- Residir en la comunidad por un lapso mínimo de seis meses;
3.- Ser consumidor miembro de la JAAPyS, registrado como tal en el catastro de consumidores;
4.- Encontrarse al día en los pagos por la prestación de los servicios y otros valores legalmente establecidos, lo que se verificará con la certificación otorgada de manera conjunta por el Secretario y Tesorero de la JAAPyS;
5.- No mantener litigio judicial o extrajudicial pendiente con la organización.
6.- No mantener contratos civiles con la institución, que generen conflicto de intereses con la junta.
7.- No ser empleado ni trabajador bajo relación de dependencia con la Junta.
8.- Tener conocimiento y capacitación en áreas de conocimiento y experticia concernientes a la JAAPyS.

Art. 23.- La Directiva de la JAAPyS tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
1.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, este Estatuto y demás normativa aplicable a la Junta;
2.- Presentar a través del Presidente, a la Asamblea, el Plan operativo Anual sobre la gestión administrativa, financiera, operativa y técnica de la Junta, incluyendo presupuesto e inversiones.
3.- La Directiva, a través de su presidente podrá contratar el personal necesario para la construcción, administración, operación y mantenimiento de la infraestructura del sistema, que permita la prestación eficiente del servicio de agua potable, observando las condiciones económicas de la misma.
4.- Ejecutar las disposiciones impartidas por la Asamblea General de Consumidores en todo lo referente a la construcción, administración, comercialización, operación y mantenimiento del sistema para la prestación eficiente del servicio de agua potable y saneamiento;
5.- Recaudar y administrar las tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los criterios técnicos dispuestos por la LORHUyA, su Reglamento y demás normativa expedida por la Secretaria del Agua y por la Agencia de Regulación y Control del Agua-ARCA.
6.- Gestionar ante los GADs Municipales u otras organizaciones, la ubicación de partidas presupuestarias y recursos económicos para realizar estudios, construcción, mejoramiento, administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento;
7.- Vigilar que las inversiones se ajusten al presupuesto aprobado anualmente, y que toda decisión de inversión esté precedida por un estudio costo-beneficio que aconseje la solución más eficiente luego de haber analizado variables de corto y largo plazo que derive en mayor eficiencia y calidad del servicio.

8.- Previo estudios técnicos de costos operativos, necesidades presupuestarias y fortalecimiento institucional, presentar para conocimiento y aprobación de la Asamblea General de la propuesta para el cobro de tarifas por consumo de agua, alcantarillado, por costos de conexión de instalaciones para acceder al servicio, multas u otros rubros que se generen por los servicios que presta la Junta.
9.- Obtener de la Secretaria del Agua, la viabilidad técnica para la construcción de nueva infraestructura.
10.- Respetar y exigir el respeto a los derechos de los consumidores, al igual que exigir las obligaciones establecidas en el presente Estatuto;
11.- Establecer, difundir y aplicar los mecanismos para el tratamiento de los conflictos internos, relacionados con los objetivos de la JAAPyS, sujetándose para ello a los principios, derechos y garantías previstas en la Constitución de la Republica y demás normas vigentes;
12.- Elaborar y mantener actualizado el catastro de consumidores;
13.- Presentar a través del Presidente, a la Asamblea General el informe escrito de cumplimiento del Plan operativo Anual que incluirá política de gestión administrativa, financiera y técnica en su período gestión y el informe escrito de cumplimiento del plan operativo anual.
14.- Presentar para su aprobación a la Asamblea General, el orgánico funcional y la tabla de sueldos y salarios, así como la propuesta de Reglamentos internos, particularmente y en forma obligatoria, los reglamentos internos de Trabajo, de tarifas y condonaciones, de dietas y gastos de estadía en el caso de comisiones de representación institucional, de compras o adquisiciones, reglamentos de sanciones para los consumidores, quienes deberán debatir y pronunciarse en un lapso de treinta días.
15.- Nombrar las Comisiones de trabajo que fueren necesarias para el correcto cumplimiento de los fines establecidos por la JAAPyS;
16.- Reportar anualmente a la Secretaría del Agua la información relativa a su gestión así como todo tipo de información que le sea requerida;
17.- Coordinar con la Secretaría del Agua, las campañas sanitarias y las relativas al buen uso del agua;
18.- Presentar a través del Presidente, a la Asamblea General, el informe escrito de cumplimiento del Plan Operativo Anual y los balances e informes económicos correspondientes.
19.- Asegurar el ejercicio del derecho humano al agua a todos los habitantes domiciliados en los sectores que integran el área de cobertura de la JAAPyS; y resolver en forma oportuna e inmediata la solicitud del servicio de agua potable, en base a un informe técnico; en el supuesto de que el domicilio del solicitante se encuentre fuera del área de servicio de la JAAPyS, se requerirá el criterio emitido de la ARCA o del GAD Municipal correspondiente, en el cual se indique que la conexión no afectará al funcionamiento del sistema;
20.- Asegurar, conforme a los plazos establecidos en su Plan Operativo, que todos los consumidores del servicio cuenten con micro medición (medidor de agua), y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
21.- Recibir y aprobar las solicitudes para el ingreso de nuevos consumidores;
22.- Resolver y disponer la regulación temporal del servicio a los consumidores que hayan incumplido sus pagos por el servicio;

23.- Una vez concluido el periodo para el cual fueron elegidos, la Directiva, entregará en forma detallada toda la documentación y bienes debidamente inventariados y en óptimas condiciones de funcionamiento que estén a su cargo, para lo cual deberán suscribir un acta entrega recepción, que será puesta en conocimiento de la Asamblea General.
24.- En coordinación el GAD Municipal elaborar un plan de mejoras de los servicios que presta la Junta, ponerlo en conocimiento de la Asamblea y remitirlo a la Secretaría del Agua para su aprobación.
25.- Realizar cualquier otra actividad, que tenga relación con el cumplimiento de los fines de la Junta administradora.
26.- Evaluar y fiscalizar la gestión de los funcionarios, empleados y trabajadores que laboran en la Institución.
27.- Previo requerimiento e informe del administrador, autorizar al Presidente, la firma de contratos a nombre de la Junta, que superen una cuantía de veinte salarios básicos unificados.
28.- Previo requerimiento e informe del administrador, y respetando las garantías constitucionales del derecho a la defensa y debido proceso; aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los consumidores, empleados y trabajadores, por infracciones a la Ley, a su Reglamento, al estatuto o Reglamentos de la institución. Solicitando si fuere necesario para hacer efectivas dichas sanciones con el auxilio de la autoridad correspondiente, o la fuerza pública.
29.- Previo informe motivado del administrador; autorizar al Presidente el establecimiento de gravámenes y transferencia de bienes muebles de la entidad, cuya utilidad no fuere necesaria para la junta administradora, y cuyo valor no sobrepase el veinte por ciento del patrimonio de la institución.
30.- Solicitar autorización a la Asamblea General para que se constituyan gravámenes o se transfieran los bienes inmuebles de la Junta Administradora y para la celebración de contratos de créditos que comprometan o superen el veinte por ciento el patrimonio de la institución.
31.- Establecer, difundir y aplicar los mecanismos para el tratamiento de los conflictos internos, relacionados con los objetivos de la Junta, sujetándose a los principios, derechos y garantías previstos en la Constitución de la República.
32.- Solicitar créditos y asistencia técnica nacional e internacional.
33.- Dictar cursos de capacitación a los consumidores candidatos sobre temas concernientes a la junta.

Art. 24.- Son causales de destitución de los miembros de la Directiva:
Son causales de destitución de los miembros de la Directiva, previo el debido proceso, las siguientes:
1.- Falsedad o adulteración de la documentación e información que proporcione ante requerimientos legítimos;
2.- Desviarse de los fines y objetivos para los cuales fue elegido;
3.- Contravenir reiteradamente disposiciones emanadas por la Secretaría del Agua o por los entes de control y regulación, la Asamblea General;
4.- Dedicarse a actividades de proselitismo político partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, de

injerencia en políticas públicas que atenten contra la seguridad interna o externa del Estado o que afecten la paz pública;
5.- Incumplir las obligaciones previstas en la Constitución, las leyes y la normativa que regula los Recursos Hídricos vigente, el presente Estatuto y su Reglamento Interno, o por incurrir en las prohibiciones aquí establecidas;
6.- Incumplimiento del plan de trabajo aprobado por la Asamblea General;
7.- Mala utilización de los recursos económicos y financieros de la Junta;
8.- Incumplimiento del plan de mejoras desarrollada para beneficio de la comunidad.

Art. 25.- Es deber de la Directiva, elaborar el Plan Estratégico Institucional que deberá actualizarse cada cinco años, estará orientado a la prestación, organización, funcionamiento, administración y conservación del servicio de agua potable y saneamiento, y la protección de las fuentes hídricas y recursos ambientales; además propugnará el uso eficaz, eficiente y racional, de estos recursos.

Art. 26.- La Directiva de la Junta Administradora, a través del Administrador, anualmente elaborará y evaluará planes de capacitación al personal de la Institución en sus diferentes áreas administrativas; y elaborará planes de fortalecimiento institucional, en los que se propenderá al análisis de los procesos internos y su perfeccionamiento, para optimizar continuamente los servicios que presta.

Art. 27.- Se prohíbe realizar contratos de personal o nombramiento de funcionarios cuando estos se encuentren comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros de la Directiva o administrador.

El desacato a esta norma causará la nulidad absoluta de tal contrato o nombramiento y será obligación de la Directiva en conjunto, el reembolso de los dineros pagados por concepto de estos actos ilegales.

Art. 28.- Para la adjudicación de contratos de servicios, provisión o ejecución de obras que superen el monto establecido para el Presidente, se realizará concurso público de ofertas o licitación.

Art. 29.- Las Instituciones de servicio público, religiosas, entidades del Estado y dependencias municipales que hagan uso del servicio, pagarán las mismas tasas que los particulares y estarán sujetas a todo lo previsto en este reglamento y sus modificaciones.

DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA
Del Presidente.
Art. 30.- Son deberes y atribuciones del Presidente(a) de la JAAPyS, los siguientes:
1.- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la JAAPyS, y suscribir a nombre de ella todo instrumento público o privado que implique asumir derechos o contraer obligaciones que vaya en beneficia de su representada esta facultad es irrenunciable;
2.- Asumir la responsabilidad de la gestión de la JAAPyS, por tanto está facultado para contratar el personal que se requiera para la administración, comercialización, manejo

financiero, operación y mantenimiento del sistema, sujetándose al ordenamiento jurídico vigente en el país y a las condiciones financieras de las JAAPyS, se procederá mediante concurso público de oposición y méritos, previo informe y requerimiento del administrador, bajo la planificación constante en el POA de la Junta.

3.- Convocar y presidir las reuniones de la Directiva y de las Asambleas Generales de Consumidores, sean estas ordinarias o extraordinarias y suscribir conjuntamente con el secretario las actas que se originen por las mismas;

4.- Asumir conjuntamente con el Tesorero la administración de los recursos financieros de la JAAPyS, 1o que implica la apertura y manejo de cuentas, comprometer recursos económicos, autorizar inversiones y pagos de toda obligación legal y legítimamente contraída por las JAAPyS, así como suscribir informes financieros-contables periódicos y comprobantes de pago;

5.- Asumir la responsabilidad de la gestión administrativa de la Junta, por tanto, previa autorización de la Directiva podrá contratar técnicos, asesores y personal que se requiera para la administración, construcción, operación y mantenimiento del sistema, sujetándose al ordenamiento jurídico vigente en el país.

6.- Cumplir y hacer cumplir la ley, los mandamientos estatutarios y reglamentarios, y las decisiones adoptadas por la Asamblea General, la Directiva.

7.- Firmar con el Secretario las actas de sesiones y la correspondencia de la Junta

8.- Poner a consideración de la Asamblea General de Consumidores el Estatuto y Reglamentos Internos para el desenvolvimiento técnico, administrativo, financiero y comercial de la JAAPyS;

9.- Liderar los procesos de planificación, efectuar el seguimiento y realizar los cambios que fueran necesarios para su consecución.

10.- Desarrollar, coordinadamente con las autoridades locales, un plan emergente de abastecimiento de agua potable y soluciones sanitarias, en caso de fenómenos naturales adversos;

11.- Al concluir el periodo de su gestión, conjuntamente con su equipo directivo presentará a la Asamblea General de Consumidores el informe sobre las actividades cumplidas en función del plan de trabajo; y además junto con el Tesorero presentará informe financiero anual sustentado en el estado de resultados y el balance general;

12.- Asumir conjuntamente con el Tesorero la administración y control de los recursos económicos de la Junta, lo que implica la apertura y manejo de cuentas, comprometer recursos económicos, autorizar inversiones y pagos de toda obligación legal y legítimamente contraída por la Junta Administradora, así como suscribir informes financieros-contables y de pago;

13.- Responder solidariamente con el Tesorero, el manejo y custodia de los fondos;

14.- Las demás que establezca la Asamblea General de Consumidores

15.- Controlar la gestión del administrador, funcionarios, técnicos, asesores y personal de la Institución.

16.- Previo informe técnico aprobar o rechazar solicitudes de conexiones a los sistemas de agua potable y alcantarillado.

17.- Las demás propias a sus funciones.

Art. 31.- El presidente entrará en sus funciones junto con los demás miembros de la directiva, previa posesión de su cargo ante el Tribunal Electoral de lo cual se notificará a la autoridad del agua.

Art. 32.- Como representante de la Junta, asume con el Tesorero y demás miembros de la Directiva, la responsabilidad en la gestión administrativa – financiera, técnica y operativa de la organización, por tanto, deberá observar, aplicar y exigir la aplicación y cumplimiento de toda normativa, reglamentación o disposición vigente y la adoptada por la Asamblea general y la Directiva de la Junta.

Art. 33.- En ausencia temporal o definitiva del Presidente le subrogara el Primer Vocal de la JAAPyS, con todos sus derechos, atribuciones y responsabilidades.

En el caso de subrogación temporal no es necesario el encargo por escrito.

En caso de subrogación esta será acatada por los miembros de la Directiva, constará en actas de las Sesiones de la Directiva y será inscrita en los registros de la Secretaria del Agua, cuando la ausencia sea definitiva.

Art. 34.- En la Asamblea General ordinaria, el Presidente al concluir el periodo de su gestión, conjuntamente con su Directiva presentará el informe sobre los resultados obtenidos en función del plan operativo anual, y además junto con el tesorero presentará los balances con el informe sobre la administración financiera y económica de la organización.

Art. 35.- La ausencia injustificada del Presidente a tres sesiones consecutivas, será considerado abandono definitivo.

Del Secretario

Art. 36.- El Secretario(a) es la persona responsable de la custodia del archivo documental de la JAAPyS, especialmente actas y resoluciones sean estas de la Directiva de la Asamblea General de Consumidores, por ello es la única persona autorizada para otorgar certificaciones de tales documentos.

Art. 37.- Son atribuciones y deberes del Secretario de la JAAPyS, los siguientes:

1.- Certificar todo documento relativo a la gestión de la JAAPyS, y que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad;

2.- Redactar las actas de las Asambleas General de Consumidores y de la Directiva, y suscribirlas conjuntamente con el Presidente;

3.- Encargarse de la suscripción, certificación, archivo y custodia de las Actas;

4.- Elaborar e implementar un libro de registro, en el que constaran las actas de las asambleas ordinarias y extraordinarias; así como las actas de las sesiones de la Directiva;

5.- Asumir la recepción, trámite y despacho de toda la correspondencia relacionada con la gestión administrativa, financiera, comercial y técnica de la JAAPyS;

6.- Asumir conjuntamente con el Administrador/a el control de asistencia de los consumidores a las asambleas y trabajos comunitarios.

7.- Coordinar con el Tesorero de la JAAPyS, la notificación a los consumidores que incumplan obligaciones legales establecidas;

8.- Crear y mantener actualizado el archivo de documentos y de la correspondencia de la Directiva y de la JAAPyS;
9.- Publicar los avisos que dispongan: la Asamblea General de Consumidores, la Directiva y las Comisiones de Trabajo;
10.- Al terminar el periodo para el cual fue electo, deberá entregar a la Directiva Entrante toda la documentación debidamente archivada, que guarda bajo su responsabilidad, para cual deberá generar un acta de entrega recepción en la que detalle la cantidad y tipo de documentación que se transfiere;
11.- Las demás funciones asignadas por la Asamblea General de Consumidores, la Directiva o el Presidente.
12.- Notificar a los consumidores de la Junta para las asambleas generales ordinarias y/o extraordinarias, a través de los medios establecidos en el Reglamento Interno, o en la convocatoria.
13.- Notificar a los consumidores que incumplan obligaciones legales o reglamentarias establecidas, con el inicio de los procedimientos sancionadores disciplinarios.

Del Tesorero

Art. 38.- El Tesorero(a) es el encargado de la administración económica y financiera de la JAAPyS de manera coordinada y conjuntamente con el Presidente, por tanto son responsables de los ingresos y pagos por obligaciones legal y legítimamente adquiridas por las JAAPyS.

El Tesorero está obligado a informar sobre su gestión, sustentado en el Estado de Resultados y el Balance General; además deberá proporcionar las facilidades, para la práctica del control financiero del periodo de su gestión, así como también documentos financieros que solicitaren la Asamblea General de Consumidores, la Directiva y la Secretaria del Agua.

Art. 39.- Para ejercicio del cargo de Tesorero de la JAAPyS, es obligación presentar caución del cincuenta por ciento sobre valor promedio mensual recaudado en el año anterior, de conformidad al siguiente cuadro.

Art. 40.- Son deberes y atribuciones del Tesorero(a) de la JAAPyS, las siguientes:

1.- Informar a la Directiva y a la Asamblea General de Consumidores sobre recaudaciones, pagos efectuados y el detalle del a los consumidores que se encuentran en mora en cuanto al pago de tarifas para consumo, aportes, multas y de toda obligación establecida por la JAAPyS;
2.- Colaborar en la elaboración del Presupuesto, el Plan Operativo Anual (POA) de la JAAPyS, de manera conjunta con la unidad financiera y administrativa, para conocimiento y aprobación de la Directiva, y presentar informes sobre el avance de la ejecución del mismo a la Asamblea General de Consumidores;
3.- Gestionar y obtener la apertura de cuentas en instituciones financieras que determine la Directiva; y, responsabilizarse conjuntamente con el Presidente de su administración;

4.- Responder solidariamente con el Presidente sobre el manejo y custodia de los fondos, los mismos que serán depositados en instituciones financieras bancarias o de economía solidaria;
5.- Suscribir en forma conjunta con el Presidente, cheques, transferencias financieras, y todo documento de pago, previo informe del Administrador y del responsable del área contable, sobre la efectiva recepción de bienes o servicios, y el sustento documental correspondiente.
6.- Supervisar los requerimientos de pago, previo a la verificación de los requisitos legales;
7.- Elaborar y ejecutar políticas para incentivar el pago oportuno de planillas, servicios y aportes;
8.- Coordinar con el Secretario(a) para implementar y mantener actualizado el catastro de consumidores y miembros de la JAAPyS, con el detalle de obligaciones incumplidas ya sea por pago de tarifas, aportes, multas, mingas y toda obligación legal establecida;
9.- Proporcionar a la unidad financiera, de ser el caso, toda la documentación necesaria para que realice los estados financieros de la JAAPyS;
10.- Presentar informes sobre los ingresos y egresos de caja chica, debidamente justificados con documentos de respaldo;
11.- Concurrir con voz y voto a las sesiones tanto de la Directiva, como de la Asamblea General.
12.- Facilitar la labor de fiscalización o cualquier otra forma de intervención de la Asamblea General, la Directiva, o cualquier otra autoridad pertinente;
13.- Convocar a Asambleas Generales.
14.- Las demás funciones que le sean encomendados por la Directiva o la Asamblea General de Consumidores.

Art. 41.- En relación a los fondos o recursos que se le ha encargado y pertenecen a la junta, está prohibido al tesorero utilizarlos en beneficio propio, depositarlos en cuentas extrañas o no autorizadas, aunque sea temporalmente; efectuar préstamos o erogaciones de cualquier naturaleza, a persona alguna y a cualquier título, con los fondos que administre, caso contrario se aplicaran las leyes vigentes y las sanciones internas correspondientes al caso.

De los Vocales de la JAAPyS
Art. 42.- Son deberes y atribuciones de los vocales de las JAAPyS, las siguientes:
1.- Coordinar con el Presidente y demás miembros de la Directiva, la administración, operación y mantenimiento del Sistema;
2.- Conformar y presidir las comisiones de trabajo que impulsen la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento, para la consecución de los objetivos propuestos en el presente Estatuto;
3.- Elevar a conocimiento de la Directiva todo cuanto se relacione a las necesidades del sector que representa en lo referente a la calidad del servicio, por tanto está facultado para la presentación de informes que servirán de sustento para el mejoramiento del mismo;
4.- Las demás encomendadas por resolución de Asamblea General de Consumidores o para la Directiva.



Art. 43.- En ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Primer Vocal asumirá las obligaciones del mismo, hasta la culminación del periodo por el cual fue elegido, principalizándose su respectivo suplente.

DE LOS CONSUMIDORES

Art. 44.- Son consumidores las personas naturales, jurídicas, organizaciones comunitarias, que demandan el servicio de agua potable y saneamiento proporcionados por la JAAPyS y que constan registrados en el catastro de consumidores como miembros de la misma, con el fin de ejercer el derecho humano al agua, cumpliendo con las obligaciones acordadas de manera libre y voluntaria en su normativa.

En estas condiciones los consumidores de la JAAPyS, ejercerán sus derechos, especialmente el de voz y voto, en forma personal en las Asambleas Generales de Consumidores y los distintos actos desarrollados por la JAAPyS.

Los consumidores podrán delegar el ejercicio de este derecho, a una tercera persona mayor de edad, quien represente sus intereses, la delegación debe ser expresa.

Art. 45.- Al acceder al servicio de agua potable y/o saneamiento, el consumidor asume todas las obligaciones constantes en la normativa legal vigente para las JAAPyS, la normativa interna y aquellas acordadas en Asamblea General de Consumidores o por los miembros de la Directiva, siempre que estas se relacionen con los objetivos de la junta.

Art. 46.- Son derechos de los consumidores los siguientes:

1.- Recibir un trato igualitario en la prestación del servicio de agua potable y/o saneamiento.
Las personas de la tercera edad, es decir quienes tengan más de sesenta y cinco años, y las personas con discapacidad se sujetaran a las exoneraciones dispuestas en las leyes correspondientes;

2.- Solicitar conexiones de servicios de agua potable y/o saneamiento, mediante el contrato establecido para el efecto;

3.- Participar en las Asambleas Generales de Consumidores con derecho a voz y voto, en igualdad de condiciones en las deliberaciones y debates, previo a la adopción de resoluciones sobre temas vinculados con los objetivos de la JAAPyS;

4.- Cumplir las funciones y conformar las comisiones específicas que les sean asignadas por la Asamblea General de Consumidores, el Presidente o la Directiva;

5.- Exigir a la JAAPyS, la prestación del servicio de agua potable y saneamiento, con eficiencia, buen trato, en óptimas condiciones, conforme a los principios previstos en el marco jurídico vigente;

6.- Ser informado en las Asambleas Generales de Consumidores, sobre la gestión administrativa, comercial, financiera, jurídica o técnica de la JAAPyS.

7.- Elegir y ser elegido para los cargos de la Directiva, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en el presente Estatuto;

8.- Formular propuestas o sugerencias en el marco de los objetivos de la JAAPyS, que permitan cumplir de manera eficiente la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.
9.- Los demás derechos que se encuentren previstos en la normativa vigente y el presente Estatuto.

Art. 47.- Son obligaciones de los consumidores, son las siguientes:
1.- Asistir puntualmente a las reuniones o actividades de la Junta tales como Asambleas Generales sean estas ordinarias o extraordinarias, mingas, u otras: su incumplimiento será sancionado conforme a lo previsto en la normativa vigente y en presente estatuto;
2.- Pagar la tarifa por el servicio de agua potable en forma mensual en la Tesorería de la JAAPyS;
El incumplimiento de esta obligación conlleva que el consumidor asuma el pago del interés legal sobre el monto adeudado, a partir del segundo mes en mora;
3.- Las personas naturales o jurídicas no pueden comercializar su conexión, por lo cual si vende, transfiere o transmite un inmueble, el nuevo propietario o el anterior, deberá dar aviso del traspaso, a la Directiva en un plazo no mayor a noventa días, adjuntando para ello la copia del correspondiente instrumento público para efectos de registro;
4.- Es responsabilidad del consumidor, mantener las instalaciones interiores en óptimas condiciones, de manera que se evite fugas internas de agua. Con este propósito asume el compromiso de proporcionar las facilidades que requiera el personal de operadores de la JAAPyS, o miembros de la Directiva, para efectos de supervisión y control; en el caso de detectarse fugas en las instalaciones, el consumidor, deberá repararlas inmediatamente;
5.- Se prohíbe el uso del agua potable para otros propósitos que no sean de consumo humano relacionados con fines domésticos;
6.- Le corresponde al consumidor denunciar la existencia de conexiones clandestinas y/o derivaciones, es decir de aquellas que no han sido instaladas con la autorización expresa de la JAAPyS;
7.- Toda conexión no autorizada, será considerada clandestina y se encontrara sujeta a las sanciones establecidas en el presente Estatuto; luego de lo cual, si el caso lo requiere se podrá realizar un procedimiento tendiente a su legalización.
8.- Participar en las actividades planificadas por la Directiva, para el mantenimiento del sistema de agua potable, protección de cuencas y de más temas relacionados con la provisión del servicio;
9.- Las demás que se impongan en la normativa vigente y el presente Estatuto.

Art. 48.- Para garantizar, que el servicio de agua potable se cumpla bajo los principios de universalidad y equidad, una vez aprobada la conexión, el consumidor estará en la obligación de contar con un micro medidor (medidor de agua), que estará en un sitio que permita el fácil acceso, para toma de lecturas y reparaciones.

Art. 49.- El propietario del inmueble que reciba los servicios de la Junta Administradora de Agua solicitará la conexión al servicio, se elaborará un contrato donde constará su adhesión y acatamiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias internas.



Art. 50.- Todo fraccionamiento de un bien inmueble legalmente ejecutado, obligará a quienes deseen beneficiarse del servicio de agua potable a solicitar tantas conexiones de agua o de alcantarillado, como lotes, viviendas, departamentos o inmuebles independientes resulten de éste fraccionamiento. Lo cual se aplicará en el mismo sentido para edificaciones o inmuebles de propiedad horizontal, en cuyo caso además del valor por las conexiones domiciliarias, la Directiva, con el asesoramiento del administrador y la Unidad Técnica, establecerán el costo por redes para la dotación del servicio a dichos proyectos urbanísticos o condominios.

En el caso del servicio de agua potable no se permitirá que a través de un mismo medidor se distribuya el consumo de agua a más de un inmueble, aunque fuera del mismo propietario.

Art. 51.- Todo consumidor está en la obligación de mantener sus instalaciones interiores en óptimas condiciones.

Art. 52.- El valor de la tarifa de agua se cobrará mensualmente dentro del mes siguiente. Para establecer la Tarifa del servicio la Directiva sustentará su resolución en un informe o análisis técnico de los costos operativos.

Art. 53.- Todo consumidor que adeudare tres meses de servicio será considerado en mora por lo tanto acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto y Reglamento.

Art. 54.- El consumo excesivo, ocasionado por fugas en la conexión intradomiciliaria, será asumido por el consumidor, quien deberá proceder a la reparación inmediata del daño o desperfecto detectado, costos que serán asumidos directamente por el beneficiario del servicio.

Art. 55.- El servicio de agua potable es accesorio a un bien principal, se transfiere o transmite legalmente el dominio sobre el mismo, por acto entre vivos o por causa de muerte.

De las prohibiciones

Art. 56.- Se encuentra prohibido a los consumidores de la JAAPyS, los actos que se describen a continuación y que serán sujetos a sanción por parte de la Directiva:

1.- Alterar o modificar los sistemas de medición intradomiciliaria (medidor de agua), sin perjuicio, de que el consumidor deba cubrir los gastos que impliquen, su reparación o su reposición;

2.- No se podrá usar el servicio de agua potable para otros fines que no sean los pactados en el contrato de prestación del servicio, de acuerdo al sistema de categorización vigente dentro de la JAAPyS:

3.- No se podrá comercializar o transferir la titularidad de los servicios contratados con la JAAPyS, se trata de beneficios no susceptibles de transferencia comercial o cualquier otra forma a título oneroso o gratuito diferente a las autorizadas en la normativa aplicable;

4.- Realizar conexiones no autorizadas por la JAAPyS, en caso de cometerlas, serán consideradas clandestinas y se encontraran sujetas a las sanciones previstas.

Art. 57.- Los consumidores facilitarán para que la Institución realice todos los trabajos pertinentes a su actividad de prestación del servicio de agua potable y saneamiento, como contraparte la Institución se obliga a reparar los daños y/o desperfectos que se ocasionaren por la realización de estos trabajos. El consumidor tendrá derecho a demandar las indemnizaciones que creyere convenientes, cuando la Junta de Agua Potable no repare voluntariamente lo que ha dañado, perjudicado, o desmejorado. La junta es responsable hasta el medidor por lo que entregara todos los implementos necesarios para la instalación de la nueva conexión y serán cobrados en sus respectivas planillas.

Art. 58.- Los propietarios colindantes a las redes de conducción, así como de las plantas del sistema, se abstendrán de realizar construcciones que afecten a las redes de agua potable.

De las sanciones

Art. 59.- La Directiva de la JAAPyS, regulará el servicio de agua potable en forma temporal, o aplicará la multa correspondiente cuando el o los consumidores cometan las siguientes infracciones;

1.- El incumplimiento en el pago de la tarifa de agua potable y saneamiento, en cuyo caso la regulación se hará efectiva a partir del segundo mes de mora;
2.- Mal funcionamiento de las instalaciones intradomiciliarias, que causen el derroche del agua; siempre que no se haya notificado oportunamente, por parte del consumidor a la junta y que sea imputable al mismo;
3.- Por realizar o mantener conexiones clandestinas;
4.- Por la utilización del agua potable en regadío y abrevaderos, u otros fines que no sean los estrictamente autorizados en el contrato de prestación del servicio; y,
5.- Por manipulación del medidor.

Art. 60.- Sin perjuicio de lo que establece este Estatuto la JAAPyS, queda facultada para:

1.- Regular el servicio, a partir del tercer mes de mora.
2.- Suspender, las instalaciones clandestinas, y el gasto que genere estos trabajos correrá a cargo del infractor, y;
3.- Realizar las acciones pertinentes para el cobro de las deudas contraídas por los consumidores y obtener la reparación de los daños,

Art. 61.- Si una acometida no dispone de medidor, o si este ha sufrido daño intencional, la Directiva de la JAAPyS, tiene la facultad de instalar un nuevo medidor, cuyo costo y pago previo correrá a cargo del consumidor.

Art. 62.- En el caso de conexiones clandestinas se procederá a sancionar de acuerdo a lo señalado en el Estatuto, y a la regulación del servicio de agua, sin perjuicio del

proceso de juzgamiento y para acceder al servicio, deber a cumplir con los requisitos y procedimiento previstos es este Estatuto, y los costos de conexión, correrá a cargo, del infractor, siempre que el uso del agua este destinado para consumo humano.

Art. 63.- El recargo en el pago de la mora, será equivalente a la tasa de interés activa mensual, oficial a la fecha de la deuda.

Art. 64.- La inasistencia injustificada a sesiones, Asambleas Generales de Consumidores Ordinarias o Extraordinarias, y a trabajos comunitarios para mantenimiento del sistema de agua potable, tendrá una multa equivalente a un jornal diario de la localidad.

En las sesiones, asambleas y trabajos comunitarios, se tomara control de asistencia al ingreso y a la salida de los mismos.

FINANCIAMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Art. 65.- Las Tarifas serán calculadas y fijadas en base a los principios, criterios, metodologías, componentes y procedimientos, establecidos en la Constitución de la Republica, Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento, así como en base a las regulaciones emitidas a través de la Agencia de Regulación y Control del Agua por la Secretaría del Agua - SENAGUA.

Las tarifas de los servicios serán diferenciadas y consideraran la situación socioeconómica de las personas con menores ingresos.

Art. 66.- El cálculo tarifario deberá incluir los costos de operación y mantenimiento del sistema de saneamiento.

Art. 67.- Las tarifas deberán cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento del sistema, incluyendo la adquisición de los insumos necesarios para el tratamiento, la contratación de personal, el pago de servicios básicos, materiales, arriendo de locales y demás costos que determine la Agencia de Regulación y Control -ARCA-, y más principios, criterios y componentes previstos en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos y su reglamento.

Art. 68.- Los principios de solidaridad, equidad, sostenibilidad y periodicidad se aplicaran a las tarifas, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento y su Reglamento.

Art. 69.- La aplicación de las formulas tarifarias garantizaran la viabilidad financiera, es decir la recuperación de los costos propios de la operación, mantenimiento y administración de los servicios, con el fin de garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad de los mismos, serán estructuradas de tal forma que permitan su fácil comprensión, aplicación y control.

Art. 70.- Las tarifas, serán revisadas regularmente por la Agencia de Regulación y control, tomando en cuenta la dinámica de los costos de producción de agua.

DE LAS ELECCIONES DE LA DIRECTIVA

Art. 71.- Las elecciones se realizaran conforme a lo establecido en el Reglamento interno y Reglamento de Elecciones de la JAAPyS.

Las elecciones estarán a cargo de un Tribunal Electoral el cual será elegido por la Asamblea General de Consumidores y estará conformado por un Presidente, un Secretario, un Vocal y sus respectivos suplentes;

Art. 72.- Faltando 45 días para la culminación del periodo para el cual fueron elegidos, la Directiva de una JAAPyS, realizara una Asamblea General, con el único objetivo de convocar a elecciones para nominar la siguiente Directiva, para lo cual se debe conformar el Tribunal Electoral.

Art. 73.- Podrán ejercer el sufragio todos aquellos consumidores que consten inscritos en el Padrón Electoral, para el efecto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Ser mayor de edad;
2.- Ser consumidor activo de la JAAPYS estar calificado y registrado como tal, y;
3.- Encontrarse al día en sus obligaciones contraídas con la JAAPyS al momento de la preparación del padrón electoral.

Art. 74.- La votación será universal, secreta, una vez concluido el proceso electoral, se procederá a la apertura de las urnas y a la verificación de su contenido, enfrentando el número de papeletas depositadas.

Art. 75.- Para el escrutinio de los votos, el Secretario de la Junta Receptara del Voto procederá a leer en voz alta. El nombre del candidato acreedor del voto y lo escrutará como voto válido

Art. 76.- Voto en blanco, es el que aparezca sin uso en el casillero y al final se le sumará a la votación obtenida por la lista ganadora.

Art. 77.- Voto nulo, será aquel en el que existan más de una marcación para la misma dignidad o cualquier otra expresión, que manifieste intención de anularlo:

Art. 78.- Las impugnaciones sobre los votos válidos, blancos o nulos, serán resueltas por los miembros del Tribunal Electoral, por mayoría Simple;

Art. 79.- El voto es obligatorio para todos los consumidores de la JAAPyS.

Art. 80.- El Presidente de la Junta Receptora del Voto luego del sufragio entregará el certificado de votación. El mismo será válido para las gestiones de servicio y beneficios de la JAAPyS.

Art. 81.- La lista ganadora del proceso electoral, será la que obtuviere mayor votación. En caso de existir un empate entre dos candidatos, será el Tribunal Electoral quien a través de sorteo inmediato designe al ganador.

Art. 82.- Al finalizar la elección el Presidente del Tribunal Electoral procederá a proclamar a los resultados; y se registrara inmediatamente a la Directiva electa ante la SENAGUA.

Art. 83.- La posesión será en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la declaratoria del resultados de las elecciones, sin perjuicio de que inmediatamente de declarados los resultados se registre la elección de la nueva directiva ante la SENAGUA.

Para la celebración del proceso electoral se contará con la presencia de un delegado de la autoridad del agua.

ESTRUCTURA ADMINISTRITATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DEL ADMINISTRADOR

Art. 84.- Para una eficaz y eficiente gestión administrativa la JAAPyS, contratará los servicios técnicos y profesionales de un administrador que será el responsable de toda la gestión operativa y administrativa del sistema de agua potable y saneamiento, su gestión será estrictamente de carácter técnico y será de libre remoción por parte de la Directiva.

Art. 85.- El Administrador o administradora será un profesional con formación y conocimiento en el área de administración de empresas o economía, de ser factible con residencia en la parroquia, podrá ser consumidor o no del servicio y se posesionará ante la Directiva, su cargo será remunerado de acuerdo al monto que se fije en el presupuesto anual.

Art. 86.- El Administrador es el responsable de la ejecución operativa, de las políticas y resoluciones que tome la Asamblea General, y la Directiva en sus sesiones, en las que actuará con voz informativa y prestando el asesoramiento que fuere requerido.

Art. 87.- Son funciones y atribuciones del operador del sistema de agua potable y saneamiento:

1.- Evaluar permanentemente el funcionamiento del sistema y coordinar con la directiva el mantenimiento preventivo:
2.- Realizar los procesos preventivos y correctivos de operación y mantenimiento de los sistemas, de conformidad con los manuales existentes y de conformidad con las directrices de las Instituciones competentes;
3.- Supervisar trabajos relacionados con los sistemas de agua potable y de saneamiento, conforme lo dispuesto por la Directiva de la JAAPyS;
4.- Supervisar el mantenimiento de los equipos e instalaciones de los sistemas de agua potable y saneamiento;
5.- Reportar inmediatamente, a la Directiva de la JAAPyS, los daños que se produzcan en las diferentes unidades del sistema;



6.- Realizar el mantenimiento y reparación de la captación, redes de conducción y distribución;
7.- Velar porque el agua proporcionada a los consumidores sea de calidad y en cantidad suficiente, en coordinación con el Presidente de la JAAPyS;
8.- Garantizar la calidad del servicio mediante el control de la ejecución de la desinfección y cloración del sistema;
9.- Realizar un informe mensual, novedades y contratiempos de cada uno de los departamentos;
10.- A través de la Unidad financiera presentar dentro de los tres primeros meses de contratación, un Plan de Gestión Empresarial y Administrativa de la Institución, el mismo que se sustentará en un plan operativo anual debidamente presupuestado.
11.- Velar por el cumplimiento efectivo de los fines de la Junta Administradora en la prestación del servicio a los consumidores.
12.- Cumplir y hacer cumplir la ley, estatuto, reglamento interno; resoluciones de la asamblea general de consumidores y de la Directiva en el ámbito de sus responsabilidades.
13.- Responsabilizarse de la buena marcha administrativa, financiera y técnica de la JAAPyS.
14.- Elaborar periódica y oportunamente los requerimientos de materiales, adquisiciones o inversiones necesarias para la operación y mantenimiento del mismo.
15.- Impulsar con la Comisión de Educación y Capacitación, campañas relativas al buen uso del agua, la preservación ambiental y educación sanitaria.
16.- Controlar y comunicar a la Directiva acerca de las sustracciones de agua, instalaciones clandestinas, destrucciones dolosas y culposas de los bienes pertenecientes a la institución.
17.- Supervisar la elaboración y actualización del catastro de consumidores.
18.- Vigilar la reparación inmediata de los daños del sistema de distribución e infraestructura de la Institución.
19.- Informar sobre las desavenencias que se produjeren entre los consumidores, así como sugerir a la autoridad competente medidas oportunas para resolver estos diferendos.
20.- En las asambleas generales, así como en las mingas o trabajos comunitarios de los consumidores; ejercerá el debido control de los asistentes, dará facilidades para la ejecución de los trabajos. Y ejecutará bajo su responsabilidad, las sanciones establecidas para quienes no asistan.
21.- Vigilar la recaudación de los fondos provenientes del servicio, las contribuciones y otros ingresos e informar oportunamente a la Directiva sobre las recaudaciones y el cumplimiento de las obligaciones económicas de los consumidores.
22.- Ejercer las demás tareas que se le asignen y que estén relacionadas con el ámbito de su gestión.

Art. 88.- Está terminantemente prohibido emplear personal, equipo, implementos, insumos, materiales y/o herramientas en trabajos o actividades ajenas a los objetivos institucionales, a excepción de casos emergentes y con la debida autorización de presidencia, y/u orden de autoridad competente.

Art. 89.- Prohíbese al administrador prestar, cambiar, arrendar, vender, constituir cualquier tipo de gravamen sobre bienes de la Institución sin autorización correspondiente, según la cuantía.

Art. 90.- Además de las obligaciones establecidas, será responsabilidad del administrador a través de la Unidad Técnica correspondiente, mantener y actualizar la siguiente documentación:

1.- Planos de catastro, redes y ubicación de conexiones.
2.- Un archivo de solicitudes de conexiones domiciliarias.
3.- Registro de consumidores.
4.- Estado de cuenta de los consumidores del servicio.
5.- Un archivo de las hojas de lectura de los medidores.
6.- Registro de planillas del cobro del servicio.
7.- Control de los estados financiero de cada departamento.
8.- El Registro de caudales de ingreso y de comercialización.

De la Unidad Financiera

Art. 91.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento, dentro del nivel administrativo y bajo responsabilidad del administrador, mantendrá una unidad Financiera con responsabilidad especifica en cuanto a:

1. Elaborar anualmente con el presidente y administrador la Proforma Presupuestaria Institucional, en base al Plan Operativo Anual, que será analizada y aprobada por la Asamblea General.
2. Elaborar y presentar a la Directiva los balances económicos anuales.
3. Mantener actualizado y a disposición del tesorero y de la Directiva la contabilidad institucional y el inventario de bienes patrimoniales.
4. Elaborar políticas y planes para incentivar el pago oportuno por planillas, servicios y aportes y presentar a la Directiva para su aprobación.
5. Mantener bajo su custodia y responsabilidad un registro actualizado de los documentos soporte de ingresos y egresos.
6. Depositar oportunamente en las Instituciones financieras autorizadas por la Directiva de la Junta, los ingresos institucionales.

Art. 92.- Esta unidad estará dirigida preferentemente por un profesional con conocimiento en el área financiero-contable.

De la unidad operativa y técnica de agua potable y saneamiento

Art. 93.- Para garantizar la calidad, continuidad, cantidad, equidad y oportunidad del servicio, la junta Administradora mantendrá una Unidad técnica a cargo de un profesional de la ingeniería civil preferentemente con conocimiento o especialidad en el área de hidráulica.

Art. 94.- Es obligación del responsable de ésta unidad técnica:

1. La planificación, ejecución y actualización del sistema de captación, potabilización, distribución y control del servicio.
2. Presentar la planificación e informes anuales sobre su gestión o cuando sea requerido por el administrador o la Directiva.

3. Precautelar el estado operativo y de mantenimiento correcto del sistema de captación, potabilización, distribución y control del servicio.
4. Llevar registros diarios de caudales del acueducto
5. Mantener un archivo de los informes de potabilización.
6. Evaluar permanentemente el funcionamiento del sistema y coordinar con la directiva el mantenimiento preventivo.
7. Realizar los procesos preventivos y correctivos de operación y mantenimiento de los sistemas, de conformidad con los manuales existentes y con las directrices de las Instituciones competentes;
8. Realizar trabajos relacionados con los sistemas de agua potable y de saneamiento, conforme lo dispuesto por la Directiva de la JAAPyS;
9. Reportar inmediatamente al administrador/a los daños que se produzcan en las diferentes unidades del sistema;
10. Realizar el mantenimiento y reparación de la captación, redes de conducción y distribución:
11. Velar porque el agua proporcionada a los consumidores sea de calidad y en cantidad suficiente, en coordinación con el Presidente de la JAAPyS;
12. Garantizar la calidad del servicio mediante el control de la ejecución de la desinfección y cloración del sistema;
13. Presentar un informe mensual, al administrador/a, acerca de la cloración, aforos de caudales, controles de operación y mantenimiento, novedades y contratiempos;
14. Realizar la toma de lecturas de los medidores, de manera periódica;
15. Las demás que la Directiva de la JAAPyS, le asignen en relación con el ámbito de su gesti6n.

Del Asesor Legal

Art. 95.- La Junta Administradora, para una mejor gestión directiva y administrativa podrá contratar a tiempo parcial o eventualmente los servicios de un asesor legal que será un abogado calificado con conocimiento y experiencia en el área, cuya remuneración estará en proporción directa a la gestión que realice y la tabla de honorarios vigente.

Art. 96.- Deberes del asesor legal:

1.- Patrocinar al Presidente en la representación legal de la Institución.
2.- Intervenir judicial y extrajudicialmente en defensa de los intereses de la Institución;
3.- Asesorar y absolver las consultas de carácter jurídico que se presentaren.
4.- Elaborar las propuestas normativas de la entidad y ponerlas a consideración de la Directiva para que sea presentada al órgano correspondiente.
5.- Participar en las sesiones de la Asamblea General de consumidores, para brindar el asesoramiento legal correspondiente para la toma de decisiones o resoluciones y en las sesiones de la Directiva a las que fuere convocado.
6.- Cumplir las comisiones y representaciones que se le encomendaren por parte de la Directiva o la Asamblea General,.

Buen uso del agua

Art. 97.- Por tratarse de un recurso natural de carácter público, de interés social, escaso y finito, su uso no puede estar afectado a otros fines, se declara al agua potable como de uso exclusivo para las necesidades domesticas de los consumidores.

Art. 98.- La Institución a través de la Comisión de Educación y capacitación emprenderá planes anuales de educación orientados a los consumidores sobre el buen uso del agua.

Dentro de estos planes se especificará prohibiciones del uso del agua en actividades que no sean de carácter doméstico. Todo plan a implementarse por parte de la Institución, deberá obligatoriamente contener un programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

Art. 99.- Dentro del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, la Directiva y departamento técnico de la Junta Administradora de Agua a través del administrador, fijará metas anuales, para eliminar las pérdidas en el sistema y el adecuado aprovechamiento de las fuentes. Las metas serán definidas teniendo en cuenta el balance hídrico de las unidades hidrográficas y las inversiones necesarias para alcanzarlas.

Art. 100.- En el evento de requerirse racionamientos, estos deberán hacerse bajo los parámetros de igualdad, proporcionalidad, densidad poblacional, disponibilidad del recurso, prioridad sanitaria, y cualquier otra consideración de tipo técnica.

Art. 101.- Es obligación de la Directiva asegurar el ejercicio del derecho humano al agua a todos los habitantes domiciliados en los sectores que integran el ámbito de acción de la Junta.

Con este propósito, dispondrá de información técnica y operativa del sistema de abastecimiento, de un estudio socioeconómico de la población, que posibilite resolver en forma oportuna e inmediata la solicitud o requerimiento del servicio de agua potable.

Art. 102.- La Junta Administradora de Agua Potable tendrá como objetivo fundamental la prestación de un servicio de calidad y calidez, para lo cual deberá contratar e incorporar a sus registros a personal de la más alta preparación en su respectiva área de conocimiento. El personal que operará y proporcionará mantenimiento al servicio de agua potable y saneamiento será calificado e incluso especializado, para lograr la eficiencia en el uso de los recursos, y cumplir efectivamente las expectativas de la población.

De la protección y responsabilidad ambiental y de las fuentes hídricas

Art. 103.- La Junta Administradora de Agua Potable y saneamiento promoverá la protección del medio ambiente y la persecución de los actos que causen su deterioro. Así como la responsabilidad social ambiental de los consumidores en torno a la preservación ambiental y de las fuentes hídricas dentro del área de influencia de la Junta Administradora.

Art. 104.- En cuanto a la responsabilidad social ambiental de los consumidores de la Junta Administradora, todos los consumidores pagarán el diez por ciento sobre el valor del consumo mensual de las planillas, para la preservación y recuperación ambiental y de las fuentes hídricas dentro del área de influencia de la Junta Administradora. Con esta recaudación se conformará un presupuesto exclusivo para estos fines, y para cuyo efecto el Administrador presentará anualmente y en forma puntual, un Plan operativo y presupuestario de gestión e inversión.

Art. 105.- Se entiende por contaminante cualquier elemento, combinación de elementos, o forma de energía que actual o potencialmente pueda producir alteración ambiental. La contaminación puede ser física, química o biológica.

Art. 106.- Se consideran actos o hechos que deterioran el ambiente, entre otros:
1.- La contaminación del aire, de las aguas, del suelo y de los demás recursos naturales renovables.
2.- Se entiende por contaminación la alteración del ambiente con sustancias o formas de energía puestas en él, por actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y la fauna, degradar la calidad del ambiente y de los recursos de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños o de los particulares.
3.- La degradación, la erosión y el revenimiento de suelos y tierras.
4.- Las alteraciones nocivas de la topografía (movimiento de tierras exploración y explotación minera, etc.).
5.- Las alteraciones nocivas del flujo natural de las aguas (construcción de diques, desvíos del cauce, etc.).
6.- La sedimentación en los cursos y depósitos de agua (aumento en la concentración de los componentes orgánicos: plantas, animales, e inorgánicos: tierra, minerales, en suspensión en el agua).
7.- Los cambios nocivos del lecho de las aguas (influir en el lecho del río por ejemplo excavándolo).
8.- La extinción o disminución cuantitativa o cualitativa de especies animales o vegetales o de recursos genéticos (pesca con tóxicos o explosivos).
9.- La introducción y propagación de enfermedades, de plagas y especies parásitas foráneas.
10.- La introducción, utilización y transporte de productos, sustancias peligrosas en las áreas de la cuenca del Río Minas y más fuentes. (Motores de combustión interna que generen desperdicios como aceites quemados, gases tóxicos.).
11.- La introducción de especies animales o vegetales dañinas.
12.- La manipulación de productos o sustancias peligrosas (explosivos, tóxicos, etc.)
13.- La disminución o extinción de fuentes naturales de energía primaria (tala de árboles para leña).
14.- La acumulación o disposición inadecuada de residuos, basuras, desechos y desperdicios.
15.- El uso inadecuado de sustancias peligrosas (tales como pinturas, disolventes, removedores, fijadores, etc.).
16.- La eutrificación, es decir, el crecimiento excesivo y anormal de la flora.

17.- La concentración de población humana en condiciones habitacionales que atenten contra la integridad de las áreas de influencia de la cuenca del Río Minas y más fuentes y de todo el sistema de agua potable, sus medios de conducción, potabilización o desagüe del agua potable de Baños.

Los consumidores del servicio de agua potable de Baños se abstendrán de efectuar directa o indirectamente cualquiera de los actos anteriormente descritos.

Art. 107- Los consumidores que conozcan de algún tipo de agresión al medio ambiente en los términos de este estatuto y de las leyes de protección ambiental, están obligados a denunciar los hechos y acciones ante las autoridades competentes de la Junta Administradora de Agua quienes interpondrán todos los recursos y acciones pertinentes, para hacer cesar y reparar tales agresiones ambientales, estas acciones se las propondrá ante las autoridades del ambiente, para la investigación y juzgamiento a que hubiere lugar.

Art. 108.- Están prohibidas las quemas tanto de materia orgánica, como inorgánica en la Cuenca del Río Minas, áreas dependientes o aledañas a los afluentes y al mismo río Minas y más fuentes relacionadas con el sistema de la JAAPyS de Baños. Se prohíbe cualquier forma de agresión al medio ambiente, que pueda afectar el servicio del agua potable.

Art. 109.- Las autoridades de la Junta están obligados implementar planes anuales de monitoreo permanente de la cuenca hidrográfica del Río Minas y más fuentes. Esta actividad tendrá el fin de cuidar la integridad de las fuentes y del sistema de abastecimiento del agua potable.

Art. 110.- Todos los miembros de la Directiva están obligados a denunciar todos los actos que violen la Ley de Recursos hídricos, este Estatuto, o su reglamento para que se inicien las acciones legales correspondientes ante las autoridades para exigir que se adopten las medidas legales a que hubiere lugar.

DE LA DISOLUCION Y LA LIQUIDACIÓN

Art. 111.- Una vez disuelta los activos, pasivos y patrimonio de la JAAPyS, el GAD Municipal del cantón Cuenca, será el responsable de la prestación del servicio a la comunidad.

En cuanto al procedimiento de disolución o liquidación, se estará al procedimiento establecido en el reglamento para el funcionamiento del sistema unificado de información de organizaciones sociales y ciudadanas.

Disposiciones Generales

PRIMERA.- El presente Estatuto entrará en vigencia y se aplicaran sus disposiciones, luego de que sean aprobados por la Secretaria del Agua, forma parte integrante de este estatuto la propuesta de prestación de servicio.

SEGUNDA Cualquier reforma al presente Estatuto, podrá hacerla la Asamblea General de Consumidores.

TERCERA.- Una vez aprobado el Reglamento Interno y el Estatuto, la Directiva de la JAAPyS, ordenará la impresión en folletos y su distribución a los consumidores.

CUARTA.- En ningún caso, la reglamentación interna de la JAAPyS, podrá contravenir lo dispuesto en la Constitución, la LORHUyA y su Reglamento y el presente Estatuto.

QUINTA.- Corresponde a la Directiva entrante, declarar como prioridad inmediata, en lo que no contraviniere a la prestación del servicio, la aprobación de los proyectos normativos para la plena aplicación del nuevo Estatuto.

Disposiciones Transitorias

PRIMERA.- La Asamblea de Representantes Temporales, elegida legalmente por la Asamblea General de Consumidores y que ha venido actuando legítimamente por delegación, para poder cumplir las disposiciones de la autoridad del agua y de la Ley de Recursos Hídricos, estará válidamente en funciones hasta que se posesione la nueva Directiva, al amparo del nuevo Estatuto.

SEGUNDA.- La Asamblea General designará un Tribunal Electoral, integrado por consumidores del sistema de agua potable para elegir la nueva Directiva, para lo que la actual directiva expedirá las reformas correspondientes al Reglamento de Elecciones, con el cual el Tribunal Electoral organizará el proceso para elegir a la nueva Directiva de acuerdo a las disposiciones de la autoridad del agua.

TERCERA.- Los integrantes de la nueva Directiva deberán conocer a profundidad el nuevo Estatuto de la Junta de Agua Potable y Saneamiento de Baños, para lo cual entrarán en un proceso de autoinducción para el cabal empoderamiento de esta normativa.

CUARTA.- La nueva Directiva, una vez en funciones deberá implementar un Plan de inducción tanto al personal, como a los consumidores del sistema para empoderarlos del nuevo Estatuto.

QUINTA.- Los reglamentos y normas internas de la JAAPyS de Baños seguirán vigentes, en lo que no se oponga a la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento, las disposiciones de la autoridad del agua y el presente Estatuto, hasta que se las reforme o derogue expresamente con un nuevos reglamentos y normas internas.

La primera directiva que ingrese bajo la vigencia del presente estatuto deberá diseñar un plan de adecuación normativa en el plazo de dos (2) meses.

Disposición Derogatoria

Una vez aprobado este Estatuto por la autoridad del agua, se deroga expresamente el Estatuto aprobado por la Agencia de Aguas del extinto Consejo Nacional de Recursos Hídricos el 9 de noviembre del 2006.

Se derogan las normas de rango inferior dentro de la JAAPyS de Baños que se opongan a la plena aplicación de las disposiciones de este Estatuto.

Cuenca, con fecha 13 de Julio del 2016.

Discutido y aprobado en la parroquia Baños a los días del nueve de Abril del 2016.

Remítase original y copia a la autoridad única del agua y organismos competentes.

PRESIDENTE
CI: _____

SECRETARIO
CI:_____

ANEXO #3 REGLAMENTO INTERNO

REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO LABORAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

CONSIDERANDO

- Que es obligación cumplir con lo que dispone los Artículos 42 numeral 12; 45 literal e); y; 64 del Código del Trabajo en concordancia con lo que dispone el Art. 17 numeral 1 del Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños.
- Que es necesario actualizar y articular la normativa interna para mejorar la relación laboral entre El Empleador y Trabajadores.

RESUELVE

Reformar el presente Reglamento Interno Laboral, el mismo que regulará la actividad institucional, cuyas disposiciones regirán tanto para el Empleador como para los Trabajadores, en general de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños.

CAPITULO PRIMERO.
CONSTITUCION Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1.- La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, es una entidad comunitaria, con personería jurídica; y, autonomía administrativa y financiera. Está domiciliada en la parroquia de Baños, perteneciente al cantón Cuenca, provincia del Azuay, cuya finalidad principal es la gestión, administración, operación y distribución de agua potable en toda el área de cobertura del sistema comunitario de la parroquia Baños y sectores aledaños, siendo

Imperativo que la cobertura sea ininterrumpida y que los empleados brinden la atención debida a los socios-usuarios, con respeto, eficiencia, calidez y calidad, lo que es posible mediante la acción positiva y coordinada de todo el personal directivo, administrativo y laboral.

Art. 2.- En la presente reforma de Reglamento Interno de Trabajo, con el vocablo Junta se designa a la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, a quien se le denominará el empleador.
A los que laboren en esta Institución, cualquiera que sea sus funciones o trabajo, se les denominarán empleados o trabajadores.

Art. 3.- En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 numeral 12, 44 literal a); 45 literal e); 64; y, 172 del Código del Trabajo, para un adecuado cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, reforma el presente Reglamento Interno de Trabajo, cuyas disposiciones regirán y serán obligatorias para el empleador y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para la Junta y que entrará en vigencia a partir de su aprobación. Por lo tanto, su desconocimiento no excusa a trabajador alguno y su inobservancia será causa para que la Junta pueda dar por terminado el contrato de trabajo, previo trámite de ley.

Art. 4.- La Junta de conformidad con la Ley, exhibirá en forma permanente y en el lugar de fácil acceso para los trabajadores, la presente Reforma del Reglamento Interno Laboral, una vez que sea debidamente aprobado por la Dirección Regional del Trabajo del Austro, comprometiéndose a la divulgación del mismo, para cuyo efecto se mandará a imprimir los folletos que fueren necesarios, a fin de

Repartir a todos los trabajadores.

Art. 5.- El Representante legal de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, es su Presidente, con las atribuciones que le confiere la Ley de Aguas, sus Estatutos y sus Reglamentos.

Art. 6.- Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, permisos, amonestaciones y llamados de atención etc., debidamente suscritos por el Presidente de la Junta o quien lo subrogue o la persona debidamente autorizada para el efecto.

CAPITULO SEGUNDO.
ADMISION DE LOS TRABAJADORES.

Art. 7.- Se consideran trabajadores de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, etc., luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, reglamentos, manuales o instructivos de la Junta, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la Institución.

Art. 8.- Toda persona que desee prestar sus servicios en la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida al Presidente de la Institución, a más se adjuntará hoja de vida.

La admisión y contratación de nuevos trabajadores previo concurso, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Junta, es de exclusiva potestad del la Comisión respectiva, la misma que será presidida por el Presidente del Directorio de la Junta, de ser necesario se contará con la opinión del técnico del área a la cual se va a destinar la contratación, pero este no tendrá derecho a voto.
4

Art. 9.- Para efectos de contratación, se entenderá por concurso el procedimiento por el cual se fijan patrones de selección, con el objeto de examinar al aspirante y determinar su grado de idoneidad para el desempeño en el puesto, de acuerdo con el perfil exigido y requerimientos de la institución, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

Art. 10.- Concurso interno.- Es aquel que se efectúa entre trabajadores de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, siempre y cuando reúnan los requisitos mínimos establecidos para el puesto.

Art. 11.- Concurso abierto.- Es aquel en el que pueden participar cualquier persona que reúna los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
Los concursos internos o abiertos pueden ser:

a) De oposición.- Cuando el aspirante tiene que presentarse a realizar pruebas escritas y/u orales e incluso Psicológicas;

b) De merecimiento.- Cuando el aspirante tiene que presentar documentos que certifiquen su grado de educación, experiencia, conocimientos y otros requerimientos que se determinen; y,

c) De merecimiento y oposición.- Cuando el aspirante debe sujetarse a las características y requerimientos de los concursos señalados en los literales anteriores.

Art. 12.- Los aspirantes calificados como idóneos o elegibles y que han sido favorecidos para ingresar a la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Baños, conformarán una lista de elegibles, en

mayor calificación, seguido por los demás en orden descendente.

Art. 13.- El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales del trabajador"; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio; edad; los número telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación; y, un número telefónico referencial, para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Previo a la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

a) Hoja de vida actualizada.

b) Al menos dos certificados originales de honorabilidad.

c) Exhibir originales y entregar dos copias legibles, a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; libreta militar en el caso de ser necesario; y, licencia de manejo cuando corresponda

d) Presentar originales y entregar copias certificadas de los títulos o certificados legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.

e) Dos fotos actualizadas tamaño carnet.

F) Certificado de conducta y capacidad, otorgado por el último empleador para quien haya laborado, a más deberá constar el Tiempo de servicios; las tareas desempeñadas; y, los salarios o sueldos percibidos. En caso de no haber trabajado anteriormente, deberá presentar certificaciones sobre su conducta y capacidad emitidos por personas conocidas y honorables.

g) Certificado de tipo de sangre.

h) Certificado de antecedentes penales.

h) Certificado de antecedentes penales.

En el caso de ser ya trabajador de la Junta, deberá actualizar y complementar la información requerida

El empleador, se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de la documentación entregada así como también de los antecedentes e historial del aspirante.

A más de los requisitos establecidos en los literales precedentes, el aspirante deberá realizarse un examen médico pre-ocupacional en las dependencias de salud estatales o en los centros médicos autorizados por el empleador.

Una vez entregados los documentos indicados en líneas anteriores y realizado el examen pre-ocupacional, se hará entrega al postulante la respectiva comunicación en la que se le indicará la aceptación o no de su documentación. Si la documentación es aceptada en su totalidad, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de trabajo entre el empleador y el aspirante.

Si luego de aceptado como trabajador, adquiere una enfermedad infectocontagiosa, éste se encuentra en la obligación de comunicar de inmediato el particular a su Jefe superior y este a su vez dará aviso al Presidente de la Junta o Comisión respectiva de haberlo, para que ésta tome las medidas pertinentes para la recuperación del mismo, así como también en procura de evitar la trasmisión o contagio posterior.

El trabajador de la Junta que se hubiese retirado, podrá reingresar a laborar en la misma, excepto aquellas personas separadas por malversación, mala conducta o que haya demandado a la Institución sin justa causa.

Art. 14.- El empleador, llevará un registro individual completo con todos los datos personales de cada uno de sus trabajadores, de conformidad con lo señalado en el numeral 7 del Art. 42 del Código del Trabajo.

Art. 15.- Al trabajador se lo ubicará en su lugar o área de trabajo, para el que fue contratado. En caso de necesidad Institucional o emergencia, el empleador podrá ubicar al trabajador, en otro puesto de trabajo, con el consentimiento escrito del trabajador, sin que esto signifique despido intempestivo.

CAPITULO TERCERO.
MODALIDADES DE CONTRATACION.

Art. 16.- La Junta podrá celebrar, cualquier tipo de contrato de trabajo con sus trabajadores, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales, utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por el Código del Trabajo

Todo contrato individual de trabajo, será celebrado por escritos, y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir de la fecha de suscripción.

Art. 17.- Se encuentran en relación de dependencia de la Junta, todas las personas que laboran bajo sus órdenes o subordinación directa y que han sido contratados cumpliendo los requisitos puntualizados en el Código del Trabajo.

Los contratos individuales que celebre la Junta por primera vez, necesariamente tendrán la duración de un año, a partir de la fecha de su celebración, con un periodo de prueba de noventa días, si ninguna de las partes expresa su voluntad de dar por terminado, mediante el respectivo desahucio, con treinta días (30) de anticipación, se convertirá en un contrato de trabajo indefinido, durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado anticipadamente sin que dé lugar al pago de indemnización alguna, lo hará mediante simple notificación, conforme lo determina el Art. 15 del Código del Trabajo.

CAPITULO CUARTO
HORARIOS, PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES.

Art. 18.- Respetando lo establecido en el Código del Trabajo y en consideración a la naturaleza del servicio que presta la Junta, hará aprobar por las Autoridades del Trabajo lo relativo a jornadas, horarios y

Turnos de labores, observando para el efecto la jornada diaria y semanal contempladas por la Ley de acuerdo a la actividad del empleador, sin perjuicio de las excepciones permitidas por la misma.

Art. 19.- La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, por la naturaleza propia del servicio que presta, podrá disponer cambios ocasionales o permanentes de horarios y turnos de trabajo, ya sea para todo el personal o parte de ellos, cambio que será comunicado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 63 del Código del Trabajo y se solicitará el permiso respectivo a la Autoridad de Trabajo.

Art. 20.- Siendo la puntualidad, necesaria en el personal que labora en la Junta, el empleador, exigirá a todos los trabajadores sin distinción alguna, la asistencia a sus puestos de trabajo de acuerdo a los horarios establecidos en los contratos individuales u horarios establecidos por el empleador debidamente aprobados por autoridad competente.

Art. 21.- Todo el personal deberá registrar su asistencia bajo el procedimiento que determine el empleador, tanto al entrar como al salir de su trabajo. Nadie puede abandonar su puesto de trabajo, durante sus respectivos horarios, sin el permiso del empleador o jefe superior, para constancia del permiso concedido y control del personal, el empleador o jefe superior sentará por escrito el permiso dado.

Art. 22.- El trabajador que se atrasare a la hora reglamentaria de ingreso a su trabajo, deberá presentarse con el carácter de obligatorio ante su jefe superior, para explicar las razones de su atraso y éste comunicará al empleador o persona autorizada, la misma que sujetándose al presente Reglamento y a la Ley, aceptará o no la Justificación y decidirán sobre la aplicación de las sanciones estipuladas en el capítulo pertinente de este Reglamento.

Art. 23.- La persona que el empleador autorice, llevará el control de asistencia, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento

y el Código del Trabajo.

Art. 24.- Los trabajadores que presten sus servicios en turnos, estarán especialmente obligados a los siguientes:

a) Permanecer en el puesto de trabajo, ejecutando sus labores específicas hasta que el trabajador reemplazante asuma dichas funciones. En caso de que el trabajador que deba reemplazarlo no se presente a laborar hasta diez minutos después de la hora en que debía hacerlo, comunicará este particular al jefe superior, para que tome las medidas que convengan en este caso;

b) Poner en conocimiento de todas las novedades que hubieren ocurrido durante su turno que cumplió; así como de los daños o accidentes que se presentaron. El trabajador que reciba el turno está obligado a revisar en primer lugar, aparatos e implementos de trabajo; y, en el evento de encontrar alguna novedad que no hubiere sido puntualizada por quien le antecedió en la labor, comunicará verbalmente el particular al jefe superior, quien deberá dar una solución inmediata;

c) Para que un trabajador pueda cambiar con otro empleado su turno de trabajo, debe ser autorizado por escrito por el jefe superior. Sin dicha autorización, se considerará no realizada la labor del reemplazante y no tendrán derecho a remuneración alguna por esta labor arbitrariamente ejecutada.

Art. 25.- En caso que el trabajador, no pudiere concurrir al trabajo, dará aviso a su jefe superior o al empleador, indicando las razones que tuviere para ello, las mismas que serán aceptadas o rechazadas de acuerdo a la justificación que deberá presentarse dentro de las 24 horas posteriores a la del comienzo de la falta, Si no se justificare la falta dentro de este tiempo, se presumirá no existir justificación. El hecho de notificar al empleador su inasistencia no constituye justificación y el empleador se reserva el derecho de calificar la ausencia de acuerdo con la Ley y el presente Reglamento, conforme lo establecido en el capítulo pertinente.

Igualmente el empleador se reserva el derecho de exigir certificados médicos conferidos por profesionales que trabajen para el I.E.S.S. o por médicos designados por el Empleador.

Art. 26.- No se consideraran horas suplementarias o extraordinarias, los trabajos desempañados luego de la jornada ordinaria o en los días de descanso, con el objetivo de compensar el tiempo perdido ya sea por los días de feriados no obligatorios cuando así lo disponga la Autoridad competente o por errores cometidos en el desempeño de las funciones por cualquier causa imputable al trabajador.

Art. 27.- En concordancia con lo estipulado en el Art. 58 del Código de Trabajo, para los trabajadores que tuvieren funciones de confianza y dirección; y, para efectos de remuneración, no se considerará como trabajo suplementario, el realizado en las horas que excedan de la jornada ordinaria establecida. Así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe superior o empleador, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del empleador o jefe superior.

Art. 28.- El trabajador que se enferme en el transcurso de su jornada de trabajo, dará aviso a su jefe superior, quien dispondrá su atención o traslado al Hospital del I.E.S.S o con el médico que preste servicios para el empleador, quien a su vez tomará las medidas necesarias.

Art. 29. - Las faltas reiteradas de puntualidad e inasistencia al trabajo, redundan en perjuicio del Empleador y serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del art. 172 del Código del Trabajo.

Art. 30.- Los trabajadores tienen que permanecer en sus puestos de trabajo durante el desempeño de sus labores, a no ser que estén realizando otros trabajos ordenados por el empleador.

Art. 31.- Si la necesidad de la Junta lo amerita, el empleador o la persona autorizada podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus trabajadores, considerando siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

Art. 32.- La Junta otorgará licencia a sus trabajadores sin pérdida de remuneración, con justificación, en los siguientes casos:

a) Fallecimiento del cónyuge o conviviente que esté en unión dehecho, o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad. (Consanguinidad: Padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos del trabajador. Afinidad: Suegros, cuñados, yernos o nueras del trabajador). La licencia será de tres días;

b) Atención en el IESS, para lo cual deberá justificar la licencia con certificado del médico tratante. La licencia será por el tiempo necesario para ser atendidos por los facultativos;

c) Para atender requerimientos o notificaciones judiciales. Se tendrá que justificar con la copia de la citación o notificación de la Autoridad competente; licencia que será por el tiempo que dure la diligencia

d) Ejercicio del sufragio, siempre y cuando no exceda de cuatro horas;

e) Por motivos de maternidad y paternidad, conforme lo dispone el Código de Trabajo;

f) Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Junta.

Art. 33.- Todo permiso deberá ser solicitado con anterioridad por escrito, por lo menos con cuarenta y y ocho horas de anticipación, un trabajador solicitare por escrito licencia por motivos graves o personales que no estén comprendidos en el artículo precedente, se podrá conceder pero con la pérdida de la remuneración correspondiente al tiempo no laborado conforme el capítulo de sanciones del presente Reglamento o con cargo a vacaciones según lo acuerden las partes. Si no es autorizada y de toda maneras no acude a su lugar de trabajo, esta falta se considerará como injustificada, se le sancionará conforme lo estipulado en el capitulo pertinente de este cuerpo legal.

Art. 34.- Para el efecto del cómputo de la jornada de labores se considerará tiempo de trabajo efectivo aquel en el que el trabajador, se halle a disposición de el empleador o jefe superior cumpliendo órdenes suyas.

Art. 35.- El trabajador que faltare injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana o el trabajador que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, será sancionado con la pérdida de su remuneración conforme se lo establece en el Codigo del Trabajo y en el capítulo de sanciones de este Reglamento.

Tanto en el primer caso como en el segundo, el trabajador no perderá la remuneración si la falta estuvo autorizada por el empleador o por la Ley o si se debiera a enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente justificada, siempre que no excediere de los máximos permitidos por la Ley.

Si un trabajador faltare a una jornada completa de labores, de mutuo acuerdo con el empleador puede reponerla con medias jornadas trabajadas en días distintos.

Art. 36.- Todo trabajador tendrá derecho a vacaciones anuales, por sujeción a las leyes laborales, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el empleador o a quien faculte y el trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el empleador definirá las fechas a tomar.

Art. 37.- Por necesidad del servicio, cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil remplazar al trabajador por poco tiempo, el empleador podrá negar la vacación en un año, para acumularlas a la del año siguiente. En el caso de que el trabajador no llegue a gozar de las vacaciones por salir del servicio tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a las no gozadas.

Art. 38.- Si el trabajador que maneje fondos y/o bienes del empleador, hiciere uso de vacación, podrá dejar reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y previa aceptación del empleador, quién pagará la correspondiente remunersción al reemplazo. Si el empleador no aceptare el reemplazo y llamare a otra persona, cesará la responsabilidad del trabajador en goce de vacaciones.

Art. 39.- Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

En todo lo demás, en cuanto a vacaciones, se estará en concordancia con lo estipulado en el capítulo correspondiente del Código del Trabajo.

Art. 40.- En cuanto al personal femenino que se encuentre en estado de embarazo, el empleador concederá permiso de doce semanas, dos antes y diez después del parto, en lo no establecido en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del Código del Trabajo. Durante los doce (12) meses posteriores al parto, la jornada de la madre lactante durará (6) horas, de conformidad a la necesidad de la beneficiaria. En cuanto a la remuneración durante el período de las doce semanas, se estará a lo dispuesto en el artículo 153 del mismo cuerpo legal.
En cuanto al personal masculino, igualmente se le concederá la licencia con remuneración de acuerdo con lo que dispone el artículo 152 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art. 41.- La remuneración es la contraprestación del trabajo cumplido. Para tener derecho a la remuneración el trabajador, deberá desempeñar su labor en las formas y condiciones prescritas por la ley, contrato individual de trabajo y el presente Reglamento.

Art. 42.- Para la fijación de las remuneraciones del trabajador, la Junta se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, que estarán siempre en concordancia con la ley y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales.

Art. 43.- La Junta pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores, mediante depósito en una cuenta bancaria o cooperativa u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art. 44.- La Junta efectuará descuentos a las remuneraciones de los trabajadores, solo en casos de:

1. Aportes personales del IESS;
2. Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
3. Los ordenados por autoridades judiciales;
4. Valores determinados por las leyes o autorizados expresamente por el trabajador, así como por préstamos concedidos por la Junta a favor del trabajador;
5. Multas establecidas en este Reglamento;
6. Descuentos autorizados por el trabajador, por consumos cancelados por la Junta, tales como: planes de comisariato, seguro médico privado, planes telefónicos, servicios, mantenimiento, etc.

Art. 45.- Cuando un trabajador, cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y, antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando al empleador, como préstamos de la Junta debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

CAPÍTULO SEXTO

CONDUCTA DURANTE EL TRABAJO.

Art. 46.- Los trabajadores, deben ejecutar su trabajo de acuerdo a las cláusulas del contrato, a la clase de trabajo; y, a la Ley, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugares convenidos, en fin cumpliendo con todas las obligaciones establecidas en el Art. 45 del Código del Trabajo.

Art. 47.- Los trabajadores deben mantener un trato cortés, respetuoso y comedido para con sus superiores, compañeros, socios-usuarios y terceras personas, acatando en forma disciplinada las disposiciones y órdenes que se establezcan; igualmente las personas que se encuentren revestidas de Autoridad, ejercerán sus actividades con sujeción a las mismas normas de cortesía y respeto, en cuanto al trato para con sus trabajadores.

CAPÍTULO SEPTIMO.

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA JUNTA.

Los derechos y obligaciones del empleador, están puntualizados en el Código del Trabajo, sin embargo se hace especial mención las siguientes:

Art. 48.- SON DERECHOS DEL EMPLEADOR:

a) Tramitar legalmente la separación del trabajador que no acaten las disposiciones del Código del Trabajo, las del presente Reglamento Interno de Trabajo o las disposiciones que se llegaren a emitir por parte de la Junta; y, en los demás casos en que el empleador esté facultado;

b) Planificar y Administrar todas las operaciones y actividades de la Junta;

c) Establecer los turnos y horarios de trabajo para los trabajadores que se encuentren bajo su dependencia;

d) Determinar el número de trabajadores, así como los equipos, herramientas, maquinaria y materiales necesarios para el desarrollo de cada actividad de conformidad con los requerimientos específicos de cada una;

e) Establecer y modificar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo; como también las normas y otras órdenes que estime conveniente para el mejor desarrollo de las actividades del empleador;

f) Establecer con sujeción a la ley, el sistema de multas, las mismas que no excederán del límite fijado en el Código de Trabajo.

Art. 49.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.- La Junta se obliga para con sus trabajadores, a más de lo determinado en el Art. 42 del Código del Trabajo, a las siguientes:

a) Al pago puntual de sus remuneraciones;

b) A garantizar la integridad física de sus trabajadores;

c) A proporcionar cursos de capacitación y cultura;

d) Solución justa y legal de sus requerimientos;

e) Estabilidad en el trabajo, exigiendo solamente que se observe buena conducta, asistencia regular, responsabilidad, eficiencia y cumplimiento de los contratos de trabajo, de las prescripciones de este Reglamento y de las leyes laborales;

f) Tratar a los trabajadores en forma culta y comedida;

g) Conceder a todos los trabajadores iguales oportunidades de superación en el trabajo;

h) Respetar el credo político y religioso de sus trabajadores y desterrar toda forma de racismo y discriminación entre empleador y trabajadores;

i) Mantener las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, higiénico y de salud;

J) Conceder los permisos respectivos para la atención medica de su personal, conforme lo dispone la ley;

k) Proporcionar, renovar y mejorar a trabajadores, los implementos y materiales necesarios para el desempeño de sus actividades. Así como entregar gratuitamente a los trabajadores, uniformes adecuados para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios;

l) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores, para asegurar el conocimiento y el cumplimiento del mismo.

Art. 50.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR.- Prohíbase a la Junta a más de lo dispuesto en el Art. 44 del Código de Trabajo, a lo siguiente:

a) Hacer a los trabajadores deducciones, retenciones, etc. de la remuneraciones y prestaciones, salvo en los casos autorizados por la Ley y en el presente Reglamento interno;

b) Negarse a pagar cumplidamente los salarios y sueldos de los trabajadores, salvo caso de fuerza mayor;

c) Permitir regalos de los trabajadores, por gestiones administrativas;

d) Obligar a los trabajadores, a que concurran a actos religiosos o políticos e impedirles el derecho al sufragio;

e) Permitir rifas o colectas dentro de la Institución;

f) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad;

g) Dejar sin sanción a trabajadores que ofendan de palabras u obra a sus superiores, compañeros o socios;

h) Imponer multas no contempladas en la Ley y este Reglamento;

i) Cobrar intereses a los trabajadores por las cantidades de dinero que se les anticipó por cuenta de su remuneración;

j) Imponer colectas, suscripciones o efectuar cualquier tipo de labor proselitista.

CAPÍTULO OCTAVO.
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

Art. 51.- Además de lo contemplado en los Arts. 33 y 34 de la Constitución de la República; y, de los derechos y obligaciones de los trabajadores que se encuentran determinados en el Código del Trabajo, se hace especial mención a los que regule el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 52.- SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.- A más de los que establece la ley, se menciona los siguientes:

1. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe;
2. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes en este Reglamento;
3. A ser escuchados en las reclamaciones que tuvieren en cuanto a sus relaciones con la Junta;
4. Solicitar la debida atención a los problemas que se presenten con motivo del trabajo desempeñado;
5. Sugerir a la Junta medidas para mejorar la prestación de servicios.

Art. 53.- SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL.- A más de las obligaciones contempladas en el Art. 45 del Código del Trabajo, las determinadas por la ley, las del contrato de trabajo, se establece en el presente Reglamento las siguientes:

1. Cumplir debidamente con el presente Reglamento Interno de Trabajo, las normas, disposiciones y otros procedimientos que en materia de trabajo, disciplina y administración dicte o llegare

a dictar el empleador. Así mismo cumplir los estándares, normas, procedimientos, prácticas y reglas del sistema de seguridad y salud; y, medio ambiente.

2. Presentarse con puntualidad a su trabajo y registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Junta. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, se considerará como falta leve y hará presumir ausencia a la correspondiente jornada sancionada en el art 58 de este cuerpo legal, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al Jefe superior o departamento correspondiente.
3. Todos los trabajadores, deberán ejercer sus actividades laborales con esmerada atención a los socios-usuarios de la Junta o personas beneficiarias de su trabajo, siendo esta con responsabilidad, amabilidad, diligencia y cortesía.
4. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia, caso contrario el empleador se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo, siendo causal de visto bueno.
5. Todos los trabajadores de la Junta, precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor y que redunde tanto en beneficio del empleador como en el suyo personal.
6. Solicitar al empleador, se le proporcione oportunamente los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
7. Denunciar los actos que acarreen acción penal, realizados por otros trabajadores o personas extrañas al empleador. El trabajador que no acate esta disposición será considerado encubridor de dicho acto y se le aplicarán las correspondientes sanciones establecidas en las Ley; siendo facultativo del empleador iniciar el trámite de visto bueno en contra del trabajador.
8. Cumplir fielmente con las órdenes verbales y escritas, emanadas por el empleador, persona autorizada o de su Jefe superior.
9. Es obligación del trabajador, constatar el estado de los equipos,

Implementos, herramientas y más materiales de trabajo e informar inmediatamente a su Jefe superior sobre cualquier desperfecto que impida la correcta utilización de los mismos.

10. Usar con mucho cuidado, evitando todo uso indebido o extraño de los vehículos, materiales, herramientas, enseres, artefactos, materia prima, útiles y en general bienes de la Junta, cuando por cualquier causa los utilicen o manejen en razón de sus funciones.
11. Cuidar con mucha atención su seguridad personal, la de sus compañeros y la del empleador. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Junta o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá informar de cualquier daño que hicieren sus compañeros; colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Junta, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
12. Respetar a su empleador y compañeros de trabajo, cultivando la más sana armonía durante las horas de labor o fuera de ellas, respetando la dignidad ajena y evitando disgustos, discordias e intrigas entre compañeros y empleador; sin perjuicio de que puedan formular las observaciones y reclamos que sean del caso.
13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo. Si el trabajador, tiene que salir fuera de la ciudad, se estará a lo dispuesto en el numeral 22 del Artículo 42 del Código del Trabajo.
14. Observar en forma permanente estricta moral y una conducta armónica, respetuosa y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos. Cualquier falta de ésta naturaleza será calificada como falta de probidad y conducta inmoral, siendo causa para pedir el visto bueno a la Autoridad competente.
15. Sujetarse a los procedimientos e instrucciones que les sean impartidos por sus superiores en cuanto a la ejecución de sus

Labores, no debiendo encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado, ni cambiar o abandonar el puesto de trabajo, ni alterar las horas de labor, reducirlas o suspender el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados.

16. Llenar en forma correcta y oportuna los formularios, hojas de control y/o reportes diarios de trabajo.
17. Mantener encendidos durante toda la jornada de trabajo los equipos de comunicación implementados por el empleador, debiendo utilizarse un lenguaje cortés y apropiado.
18. Acudir en forma puntual a los cursos de capacitación que organice o auspicie el empleador.
19. En el horario de labor, usar la más reciente ropa de trabajo e implementos de seguridad de ser el caso, entregados a cada trabajador, así como mantenerlos limpios y en buen estado. No podrá ser usado fuera del horario de trabajo, ni ser entregado para su uso a familiares o personas ajenas a la Junta.
20. Justificar la inasistencia por enfermedad, con el certificado médico correspondiente, dentro del primer día que el trabajador se reincorpore a sus laborables. El empleador podrá realizar el trámite para convalidar en el IESS los certificados médicos presentados dentro del término establecido. Los certificados médicos presentados fuera del término mencionado anteriormente, no serán recibidos y las inasistencias serán consideradas como faltas injustificadas y descuento del tiempo respectivo.
21. Todo trabajador está obligado a justificar su inasistencia, en el lapso de 24 horas posteriores de su inasistencia, en el caso de no hacerlo se considerará como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.
22. Cuando el trabajador reciba bienes o implementos de la Junta, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia y

cuidado, debiendo devolverlos al empleador, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la Junta verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa. Procediendo a descontarle el valor que cueste el bien.

23. Mantener la maquinaria y herramientas de trabajo a su cargo, completamente limpias y en perfecto estado evitando la desmejora del bien.

24. Utilizar los teléfonos de la Junta exclusivamente para asuntos de trabajo y no abusar de su empleo para fines particulares.

25. El trabajador deberá guardar absoluta reserva, aún después de terminada su relación laboral, acerca de toda información técnica, administrativa o financiera, hecho, circunstancia, etc., relativo a los intereses de la Junta, que llegaren a su poder o conocimiento por cualquier razón. La transgresión a esta prohibición será considerada como falta grave y dará derecho al empleador para entablar las acciones legales pertinentes.

26. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo y/o equipos de protección personal, entregados por la Junta. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte el empleador, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 410 del Código de Trabajo

27. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la Junta en las fechas establecidas por la misma.

28. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Junta.

29. Los trabajadores que tuvieren a su cargo y responsabilidad activos de la empresa, tales como: dinero, accesorios, vehículos, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

30. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Junta; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

31. Legalizar con su firma o huella digital, roles de pago, recibos o cualquier otro documento derivado de la relación laboral.

30. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Junta; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

31. Legalizar con su firma o huella digital, roles de pago, recibos o cualquier otro documento derivado de la relación laboral.

32. Concurrir al llamado del personal hecho por la Junta a laborar en horas suplementarias en días sábados o domingos o de descanso obligatorio, en los casos previstos en el artículo 52 del Código de Trabajo, con los recargos de Ley;

33. Asumir temporalmente el puesto de trabajo que le asigne, el empleador cuando el titular abandone intempestivamente su trabajo por enfermedad o permiso, siempre y cuando las labores sean impostergables en su realización y tengan que ver con el cumplimiento de sus fines.

34. Evitar robos o hurto de bienes de cualquier especie o valor, ya sea del empleador, compañeros o terceras personas o actuar como cómplices o encubridores.

35. Comunicar cualquier cambio posterior sobre la información proporcionada por el trabajador al momento de su ingreso a laborar para la Junta, con la correspondiente documentación cuando fuere del caso, esta comunicación será dentro de los cinco primeros días siguientes de tal hecho, de no hacerlo

dentro del plazo señalado se sancionara considerará falta leve y en caso de duplicar la fecha del plazo señalado se considerará como falta grave, debiendo tramitarse la terminación de la relación laboral mediante visto bueno.

36 Entregar de vuelta al socio usuario todos los materiales o herramientas, nuevos o usados, que no se hayan utilizado o se hayan recuperado de las instalaciones domiciliarias, reparadas o instaladas.

Los trabajadores que incumplan con cualquiera de las obligaciones que se detallan en éste artículo, podrán ser sancionados de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56 y siguientes del capítulo de sanciones del presente Reglamento.

Art. 54.- SON PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL.- A más de lo establecido en el Art. 46 del Código del Trabajo, la Junta prohíbe terminantemente a los trabajadores y podrán ser sancionados de acuerdo al art. 56 y siguientes del capítulo de sanciones del presente Reglamento, los que incurran en estas prohibiciones:

1. Negarse a trabajar en las labores, lugares u horarios a que estuviere destinado;

2. Abandonar su puesto en jornada de trabajo sin la debida autorización de su jefe superior o empleador. Esta es una falta grave y motivará los trámites legales correspondientes para la separación del trabajador, mediante visto bueno;

3. Alterar el registro de asistencia o registrar la asistencia de un compañero (s). En caso de que se constate que un trabajador, haya alterado el registro o registrado la asistencia de otro, se considerará a la misma como falta grave, la que dará motivo para que el empleador pueda tramitar el visto bueno en contra del trabajador que la cometió;

4. Intervenir en actividades políticas dentro de las dependencias del empleador; utilizar vehículos o bienes en general de la Junta para realizar dichas actividades;

5. Entrar a los sitios prohibidos o a las oficinas de sus superiores sin el permiso correspondiente;

6. Ingresar o expender bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o sicotrópicas u otras que alteren el sistema nervioso, en horas laborables. Ingresar a las dependencias de la Junta bajo efectos del alcohol o sustancias estupefacientes o sicotrópicas u otros que alteren el sistema nervioso. Ingerir bebidas alcohólicas, o consumir sustancias estupefacientes o sicotrópicas u otras que alteren el sistema nervioso, en las instalaciones de la Junta o en horas de labor. Si se comprueba que el trabajador ha cometido una de estas faltas será causal de visto bueno. El empleador se reserva el derecho de no contratar personal que consuman bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas u otros que alteren el sistema nervioso;

7. Conducir u operar vehículos o maquinaria en estado de embriaguez, será causal de visto bueno;

8. Divulgar secretos técnicos, de administración o financiero de la Junta. Por tanto al trabajador que actúe en esta forma, el empleador se reserva el derecho de iniciar en su contra el trámite de visto bueno para su separación;

9. Realizar acciones disociadoras entre sus compañeros de trabajo o entre estos y sus superiores;

10. Utilizar o tomar sin autorización herramientas, máquinas, materiales, materia prima o productos y demás bienes que no le hayan sido asignados formalmente. Quienes por dolo o negligencia debidamente comprobados causaren pérdidas o daños en los bienes de propiedad del empleador, indemnizarán a ésta por los importes de los daños o pérdidas, sin perjuicio de responder a las acciones legales a que haya lugar;

11. Todo objeto, materiales, bienes, u otros, aunque parezcan sin valor, como material usado o malogrado, materia prima, etc., son de propiedad del empleador y el personal no puede disponer de ellos. Cualquier excepción al respecto, deberá ser autorizada en forma escrita; por lo tanto, al trabajador que actúe sin la debida autorización, la Junta se reserva el derecho de iniciar en su contra el trámite de visto bueno para su separación;

12. Portar o tener armas de cualquier tipo, en la realización de sus labores diarias, a no ser que sea personal de seguridad y esté autorizado para aquello;

13. Sustraer, difundir o facilitar, información confidencial o clasificada, sea esta técnica o contable u otra;

14. Fumar dentro de los lugares de trabajo, excepto en aquellos lugares autorizados, siendo obligación del fumador tomar las precauciones del caso;

15. Conforme a la ley, los trabajadores son responsables de los perjuicios que causen a los intereses del empleador. Proceder en contra de las instrucciones recibidas, constituye un acto que lesiona los intereses de la misma; por tanto, está totalmente prohibido a los trabajadores por su propia iniciativa, realizar cambios en las órdenes que solamente los superiores están autorizados para darlas, siguiendo las directrices que se han venido aplicando en la Junta, pudiendo ellos recibir cualquier sugerencia de parte de los trabajadores;

16. Esta estrictamente prohibido a los trabajadores, el uso de internet para conversar, leer, navegar, bajar música, etc., en horas de trabajo ya que esto interfiere en el desempeño de labores, a excepción del uso que sea para tareas oficiales de la Junta. Si un trabajador, fuese encontrado haciendo mal uso del internet en horas del trabajo éste será sancionado, bajo la política de acciones disciplinarias del empleador. De igual manera los compañeros de trabajo que no denuncien anomalías de mal uso del internet serán sancionados por encubrir estos hechos;

17. Firmar a nombre de la Junta sin la autorización escrita correspondiente o utilizar para asuntos personales el nombre del mismo sus sellos, documentos o logotipos;

18. Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la Junta, salvo que haya sido autorizado de forma escrita para ello y en todo caso bajo obligación de reserva;

19. Acosar a socio-usuario, proveedor o compañero de trabajo;

20. Compartir con otros trabajadores o terceras personas, las claves personales o códigos que el empleador o su superior, le haya asignado para el desempeño de sus funciones;

21. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, socios o con quienes el empleador tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto;

22. Se prohíbe realizar actividades ajenas a sus funciones como: ventas de artículos personales o atender vendedores de éste mismo tipo de artículos, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a las actividades de la Junta o emplear parte de la misma en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con el empleador, sin previa autorización;

23. Todo personal que maneje fondos de la Junta, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Junta previo visto bueno dado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubieren lugar;

24. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Junta;

25. Sostener altercados verbales y/o físicos con compañeros de trabajo o jefes superiores dentro de las instalaciones de la Junta o en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la misma;

26. Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: usar el teléfono celular, leer periódicos, revistas, cartas ajenas a su ocupación, así como dormir, formar grupos y hacer colectas, bingos o rifas sin autorización de la Junta;

27. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores;

28. Usar indebidamente documentos de la Junta, sin perjurio de la acción legal pertinente por parte del empleador. La confidencialidad constituye un aspecto importante del empleador. La violación se considera falta grave;

29. Escribir leyendas, carteles o realizar declaraciones falsas o injuriosas en contra de los directivos o compañeros de la Junta;

30. Falsificar, ocultar o alterar documentos de la Junta o documentación que haya presentado el trabajador al empleador, sin perjurio de la acción penal que se pueda seguir.

31. Ingresar a las dependencias de la Junta, material pornográfico o lesivo, reservándose la institución, el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor;

32. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Junta en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;

33. Encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido confiado o dejar reemplazos o personal sustituto sin la debida autorización, en forma escrita de su superior o jefe inmediato.

Art. 55.- DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Toda persona con discapacidad, desempeñara sus funciones en cargos o puestos de trabajo acordes con su capacidad, garantizando el empleador que el ambiente laboral en el cual se desempeñe sea armónico y agradable, libre de discriminación y no ponga en riesgo su salud o su vida.

CAPÍTULO DÉCIMO.
DE LAS SANCIONES

Art. 56.- Los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Junta se les aplicarán las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Art. 57.- Corresponde a la persona que autorice la Junta, vigilar; controlar la conducta de los trabajadores, quien sancionará cualquier infracción o falta que se dé por parte del trabajador al presente Reglamento Interno.

Corresponde a la persona autorizada, vigilar y controlar la conducta de los trabajadores, en el caso de cometer una falta o infracción contenida en el presente reglamento, Codigo de Trabajo o cuerpo legal aplicable, pasará un informe al Presidente de la Junta o persona autorizada, para que sea éste quien sancione la infracción o falta del trabajador.

Art. 58.- En los casos de inasistencia, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan a este, se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el art. 54 del Código del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Art. 59.- Para los casos de infracción del presente Reglamento,

a) Amonestaciones Verbales;

b) Amonestaciones Escritas;
c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;

d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

Las sanciones anteriormente detalladas se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta cometida.

AMONESTACION- Sin perjuicio que se les condene con multa. Podrán ser sancionados con amonestación los trabajadores que a juicio del empleador, quebrantaren levemente cualquiera de las disposiciones del Código de Trabajo o del presente Reglamento.

La amonestación puede ser verbal o escrita.

La reincidencia por tres veces o más, en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual, será causal para una amonestación escrita.

La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del amonestado el jefe superior, con la razón de que se negó a recibirla. Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Se considerarán como faltas leves, la violación a los siguientes preceptos contemplados en este Reglamento.- numerales: 2, 3, 5, 6, 9, 18, 19, 24, 31 y, 35 del art. 53 y de los numerales 5, 14, 16, 22, y 26 del art. 54 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Se considerarán faltas graves todas aquellas que no sean consideradas como leves; así mismo se considerará como falta grave la reincidencia de cualquier falta considerada como leve.

MULTA.- Serán sancionados con multa los trabajadores reincidentes en la comisión de faltas leves o aquellos que realizaren acciones que pretendan entorpecer el normal desenvolvimiento de las tareas generales.

Igualmente, el trabajador que infringiere, aún cuando sea por primera vez, los numerales 1, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 22, 23, 26,

27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, y 34 del Art. 53 del presente Reglamento o que incurrieren por una sola vez en lo establecido en los numerales 1, 2, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, y 33 del Art. 54 del mismo cuerpo legal.

La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno

VISTO BUENO.- Sin perjuicio de la aplicación de las causales contempladas en el Art. 172 del Código del Trabajo y mediante el Visto Bueno solicitado a las autoridades del Trabajo, el trabajador podrá ser cesado en sus funciones por la comisión de delitos e infracciones sancionados por el Código Penal o que quebrantaren o incurrieren por una sola vez en lo establecido en los numerales: 4, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20; 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 34, 35, y 36 del art 53 del presente Reglamento Interno y los numerales: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, y, 33 del Artículo 54 de éste mismo cuerpo legal.

Igualmente siguiendo el procedimiento del Visto Bueno, podrán ser cesados en sus funciones los trabajadores que: **1.-** Instigaren a sus compañeros al incumplimiento de sus tareas o al quebrantamiento de la Constitución y las Leyes de la República; **2.-** Completen tres multas y/o llamados de atención de forma escrita durante un periodo de noventa días, por infringir las disposiciones del presente Reglamento; **3.-** Causaren perjuicios al empleador en la realización de la tarea a él (ella) encomendada.

En el caso del contrato por obra cierta, si el contratista incumpliere con la entrega del trabajo contratado, se obliga a indemnizar al contratante con el 1% del valor total de la obra por cada día de retraso, conforme al artículo 195 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO.

PREVENCION DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 60.- De conformidad con lo establecido en el Art. 410 del Código del Trabajo, los trabajadores deberán someterse a todas las normas de higiene y sanidad que prescriban las autoridades del ramo y particularmente las que ordene la Institución.

Art. 61.- Los trabajadores permitirán ser visitados aun en sus domicilios por los médicos del IESS y el Ministerio de Relaciones Laborales o el asignado por el empleador y se someterán obligatoriamente al tratamiento médico establecido por dichos profesionales de acuerdo al caso específico que presente el trabajador.

Los trabajadores realizarán sus tareas con sujeción a las siguientes normas especiales:

a) Los trabajadores están obligados a utilizar las mascarillas, gafas, guantes, cinturones, y otros implementos preventivos o defensivos proporcionados por el empleador, con el fin de evitar accidentes o enfermedades.

b) Los trabajadores quedan expresamente prohibidos de limpiar máquinas en marcha o utilizar máquinas o herramientas que no estén autorizadas para el efecto.

c) Quedan totalmente prohibidos en destinar recipientes de sustancia químicas a actividades personales, domésticas o caseras.

Art. 62.- El empleador proveerá de todos los implementos de seguridad personal que sean necesarios de acuerdo a las condiciones y exigencias de los diferentes puestos de trabajo. Los trabajadores están obligados a usar dichos implementos.

Art. 63.- Los trabajadores están en la obligación de prestar todo su contingente de esfuerzo, trabajo y abnegación en bien de la seguridad personal, del grupo o del empleador, y colaborar con sugerencias a fin de procurar eliminar las condiciones de peligrosidad que puedan existir en el trabajo que ejecutan.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS.

Art. 64.- Los trabajadores de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Institución, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

a) Por las causas legalmente previstas en el contrato.
b) Por acuerdo de las partes.
c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
d) Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Institución.
e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
f) Por visto bueno presentado por el trabajador o empleador.
g) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Art. 65.- El trabajador que termine su relación contractual con Junta Administradora de Agua Potable de Baños, por cualquiera de las causa determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 66.- Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art. 67.- La Junta aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones, la Junta hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Art. 68.- En todo momento la Junta impulsará a sus trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Institución, sus Directorio o trabajadores.

Art. 69.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ANEXO #4 RESOLUCIÓN NO 001-2016-DHS-CAC-ZC-001

SECRETARIA DEL AGUA
SUBSECRETARIA DE LA DEMARCACION HIDROGRAFICA DE SANTIAGO

Ing. Diego Xavier Berrezueta Carrión
SUBSECRETARIO DE LA DEMARCACION HIDROGRAFICA DE SANTIAGO
SUBROGANTE

RESOLUCION No. 0001-2016-DHS-CAC-ZC-001

Que, el Art. 12 de la Constitución de la Republica establece que: "El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida.

Que, el segundo inciso del Art. 314 de la misma norma suprema establece: "*El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación*"

Que el Art. 318 de la Constitución de la República del Ecuador, inciso segundo dispone: "*... La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias...*"

Que el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece.-"*Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.*"

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de mayo de 2008, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, y se crea la Secretaría Nacional del Agua, como entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la república, con patrimonio y presupuesto propios, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 305 de fecha 06 de agosto 2014; se publicó la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, en la cual se define a la Autoridad Única del Agua como persona jurídica de derecho público que dirige el Sistema Nacional Estratégico del Agua y es responsable de la Rectoría, Planificación y Gestión de los Recursos Hídricos.

Que, en mediante decreto ejecutivo No. 650 se expide el Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 483 de fecha 20 de abril 2015.

así como en el acuerdo Ministerial N° 1286 de fecha 18 de marzo de 2016, y publicado en el Registro Oficia N° 736 de fecha 19 de abril de 2016, por tanto recomiendo continuar con el trámite, y se proceda por parte del señor Subsecretario de la DHS a Reformar el Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "BAÑOS", con domicilio en la jurisdicción de la parroquia Baños, cantón Cuenca, provincia del Azuay, luego de lo cual la Junta deberá proceder con la aprobación del Reglamento Interno y Reglamento de Elecciones, y posteriormente se deberá elegir a la directiva y proceder con su registro en el Centro de Atención al Ciudadano Zonal Cuenca de la DHS.

Que, la Dra. Janneth Priscila Alvarado Gómez Responsable Técnico del Centro de Atención al Ciudadano Zonal Cuenca de la Demarcación Hidrográfica de Santiago mediante memorando No. SENAGUA-ZCU.19.4-2016-1092-M de fecha 01 de septiembre de 2016 remite al Señor Subsecretario de la DHS el Informe favorable para Reforma del Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", en el cual concluye: *"...y en razón de que el requirente señor Manolo Benigno Soto Alemán como Presidente Provisional de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", ha cumplido con la entrega de toda la información requerida, se ha cumplido con los requisitos, procedimiento de trámite, y el proyecto de Estatuto de la Junta, que está conforme con lo dispuesto señalado en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y aprovechamiento del Agua y su reglamento, así como en el acuerdo Ministerial N° 1286 de fecha 18 de marzo de 2016, y publicado en el Registro Oficia N° 736 de fecha 19 de abril de 2016, con el que se aprueba el Instructivo para Conformación y Legalización de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento Regionales, y en ejercicio de mis funciones y competencias, previo el análisis de la información presentada, se ha procedido a dar el trámite de ley, por lo que emito informe favorable para la para Reforma del Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "BAÑOS", para lo cual adjunto el proyecto de resolución de Acto Administrativo a fin de que la máxima autoridad de la Demarcación Hidrográfica de Santiago resuelva conforme manda la norma."*.

En ejercicio de las facultades establecidas en el Art. 18 Literal l) de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, Acuerdo No.1166 de fecha 07 de octubre de 2015, y Acuerdo Ministerial 2016-1286 de fecha 18 de marzo de 2016 publicado en el Registro Oficial No. 736 de fecha 19 de abril de 2016

RESUELVE

Art. 1.- Reformar integralmente el Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "BAÑOS", con domicilio en la jurisdicción de la parroquia Baños, cantón Cuenca, provincia del Azuay.

Art. 2.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", deberá proceder con la aprobación del Reglamento Interno y Reglamento de Elecciones, luego de lo cual se deberá elegir a la directiva y proceder con su registro en el Centro de Atención al Ciudadano Zonal Cuenca.

SECRETARIA DEL AGUA

SUBSECRETARIA DE LA DEMARCACION HIDROGRAFICA DE SANTIAGO

Art 3.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", deberá enviar anualmente al Responsable del Centro de Atención al Ciudadano, información relativa al presupuesto anual y su liquidación, desarrollo de las infraestructuras hidráulicas en construcción y previsión de la construcción de obras nuevas con su forma de financiamiento, tarifas existentes y estados financieros. Igualmente se enviará información sobre las formas de gestión del agua turbulda al Sistema y sobre su suficiencia a los efectos de cumplimiento del derecho humano al agua. Periódicamente se enviará la información sobre la composición de los órganos directivos tras la celebración de los correspondientes procesos electorales.

Art. 4.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", es corresponsable en la protección, recuperación y conservación de las fuentes de agua de las cuales captara el recurso hídrico para la dotación del servicio.

Art. 5.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", deberá en lo referente a la titularidad de la autorización de uso del agua condición necesaria para la prestación del servicio, proceder conforme lo establece la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua.

Art. 6.- La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", dará fiel cumplimiento a las disposiciones Constitucionales, así como de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, su Reglamento y al Estatuto y demás normativa interna que gularán el desarrollo administrativo, técnico y financiero de la Junta.

Art. 7.- Remítase la presente resolución a la Dirección de Gestión Social y Articulación de la Demarcación del Santiago a fin de proceda con su registro.

Art. 8.- Se proceda con la notificación de la presente resolución administrativa al señor Señor Manolo Benigno Soto Alemán como Presidente Provisional de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", en el correo electrónico señalado, diligencia que se dejará constancia por escrito.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Cuenca, a un día del mes de septiembre de dos mil diecisiés.

Ing. Diego Xavier Barrezueta Carrión
SUBSECRETARIO DE LA DEMARCACION HIDROGRAFICA DE SANTIAGO
SUBROGANTE

DEMARCACIÓN HIDROGRAFICA
SANTIAGO
CENTRO ATENCION AL CIUDADANO - ZONAL CUENCA

Secretaría Nacional del Agua

RAZON: Siento como tal que las copias que en treinta y siete fojas anteceden son iguales a su original, que constan del expediente administrativo identificado con el Nº. 0001-2016-DHS-CAC-ZC, expediente administrativo que se encuentra bajo custodia y responsabilidad de la en la Unidad de Archivo del Centro de Atención al Ciudadano Zonal Cuenca de la DHS. Certifico.

Siento como tal, que como parte de las copias certificadas que se entregan consta la resolución No. 0001-2016-DHS-CAC-ZC-001 de fecha 01 de septiembre de 2016, mediante la cual el Ing. Diego Xavier Serrezuela Carrión Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Santiago Subrogante, resuelve: ***"Art. 1.- Reformar Integralmente el Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "BAÑOS"***, *con domicilio en la jurisdicción de la parroquia Baños, cantón Cuenca, provincia del Azuay".*

Cuenca, 20 de septiembre del 2016.

Dr. Abad Calle Fernández
Secretario Ad-Hoc.
Centro de Atención Al Ciudadano Zonal Cuenca DHS

Que el Art. 7 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece: *"La prestación del servicio público del agua es exclusivamente pública o comunitaria".*

Que el Art. 16 literal l) de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua Competencias y atribuciones de la Autoridad Única del Agua.- *Las competencias son: l) Otorgar personería jurídica a las juntas administradoras de agua potable y a las Juntas de Riego y drenaje";*

Que el Art. 43 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece: *"Definición de juntas administradoras de agua potable.- Las juntas administradoras de agua potable son organizaciones comunitarias, sin fines de lucro, que tienen la finalidad de prestar el servicio público de agua potable. Su accionar se fundamenta en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación de los servicios y equidad en el reparto del agua.*

Los requisitos y el procedimiento para la creación de nuevas juntas administradoras de agua potable se desarrollarán reglamentariamente por la Autoridad Única del Agua.

En el cantón donde el gobierno autónomo descentralizado municipal preste el servicio de manera directa o a través de una empresa pública de agua potable y esta cubra los servicios que por ley le corresponden, en toda su jurisdicción, no podrán constituirse juntas administradoras de agua potable y saneamiento."

Que, el Art. 45 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece: *"Prestación de servicios comunitarios del agua.- Se realizará exclusivamente a través de juntas de agua potable- saneamiento y juntas de riego, las mismas que deberán inscribirse en el registro público del agua en cumplimiento de lo establecido en esta Ley"*

Que, mediante Resolución N° 002-DHS-SENAGUA-2015 de fecha 29 de diciembre de 2015 el Subsecretario de la DHS resuelve Delegar a los Responsables Técnicos de los Centros de Atención al Ciudadano, en las unidades desconcentradas de Cuenca, Macas, Zamora y Loja, de la Demarcación Hidrográfica del Santiago, Viabilizar todo tramite que se inicie de oficio o a petición de parte para el otorgamiento de personería jurídica, adaptación, aprobación y reformas de Estatutos, registro de directivas y todo tramite o procedimiento inherente a las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento; y a las Juntas de riego, siguiendo el procedimiento de conformidad a la normativa vigente

Que con fecha 07 de octubre de 2015 se emite el Acuerdo No.1196 en el que se establece los requisitos para la creación de juntas administradoras de agua potable y saneamiento, definiéndose en el numeral 1.1.3 la competencia de los Subsecretarios de la DHS para otorgar personería jurídica.

Que, mediante Acuerdo Ministerial 2016-1286 de fecha 18 de marzo de 2016 publicado en el Registro Oficial No. 736 de fecha 19 de abril de 2016 se aprueba el

instructivo para la conformación y legalización de juntas administradoras de agua potable y saneamiento, juntas administradoras de agua potable y saneamiento regional; y, asociaciones de juntas; y que en su Disposición Transitoria tercera señala: *"Las Juntas de Agua Potable/o Saneamiento que tiene personería jurídica vigente sus directivas se encuentran en funciones prorrogadas, deberán efectuar el procedimiento establecido en este instructivo para reformar sus Estatutos, Reglamentos Internos, y elección de directivas, en un plazo de hasta 180 días"*.

Que, con fecha 24 de agosto de 2016 el señor Manolo Benigno Soto Alemán como Presidente Provisional de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", presenta una solicitud para el proceso de Reforma del Estatuto de Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", adjuntando los requisitos necesarios e indispensables para la Reforma de sus Estatutos conforme manda la ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y aprovechamiento del agua, su Reglamento Interno e Instructivo para conformación y legalización de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento aprobado mediante Acuerdo Nro. 2016-1286 de fecha 18 de marzo de 2016, y publicado en el Registro Oficial Nº 736 de fecha 19 de abril de 2016.

Que, consta del expediente administrativo signado con el número Nº. 0001-2016-DHS-CAC-ZC la resolución Nº 053-AIC de fecha 11 de noviembre de 1985 con la que se aprueba los Estatutos del Comité General de Agua Potable de "Baños", de la jurisdicción de la parroquia Baños, cantón Cuenca, provincia del Azuay.

Que, consta del expediente administrativo signado con el número Nº. 0001-2016-DHS-CAC-ZC la resolución Nº 0172-CNRH de fecha 09 de noviembre de 2006 con la que se aprueba la Reforma a los Estatutos de la Junta Administradora de Agua Potable (JAAPyS) de "Baños", con domicilio en la jurisdicción de la parroquia Baños, cantón Cuenca, provincia del Azuay.

Que, mediante acto de trámite de fecha 30 de agosto de 2016, la Dra. Jannelh Alvarado Responsable Técnica del Centro de Atención al Ciudadano Zonal Cuenca, califica de clara y completa la petición presentada por el Señor Manolo Benigno Soto Alemán como Presidente Provisional de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", para el proceso de Reforma del Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", y dispone que en aplicación del Art. 149 numeral 1 del ERJAFE el servidor Lcdo. Carlos Eduardo Torres Martínez, emita un informe, en el ámbito social, respecto de la petición presentada y su documentación adjunta.

Que, mediante memorando Nro. SENAGUA.19.4-2016-1091-M de fecha 31 de agosto de 2016 el Lcdo. Carlos Eduardo Torres Martínez Analista de Cultura y Participación Social del Agua del Centro de Atención al Ciudadano 1, remite y adjunta el informe correspondiente al ámbito social en el cual concluye que el señor Manolo Benigno Soto Alemán como Presidente Provisional de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAAPyS) de "Baños", ha cumplido con la entrega de información y documentación requerida, no existe observaciones a la misma, y con los requisitos y procedimiento de trámite, señalado en la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y aprovechamiento del Agua y su reglamento,

ANEXO #5 ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL PERÍODO 2015-2016

BALANCE GENERAL

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PARROQUIA BAÑOS

ANÁLISIS HORIZONTAL 2015-2016

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016	CAMBIO	CAMBIO PORCENTUAL
1	ACTIVO				
101	ACTIVOS CORRIENTES	$ 590.729,72	$ 197.737,11	$ (392.992,61)	-67%
10101	EFECTIVO Y QUIVALENTES AL EFECTIVO	$ 526.499,19	$ 132.680,08	$ (393.819,11)	-75%
1010101	CAJAS	$ 738,70	$ 738,70	$ -	0%
101010101	CAJA GENERAL	$ 238,70	$ 238,70	$ -	0%
101010102	CAJA CHICA	$ 500,00	$ 500,00	$ -	0%
1010102	BANCOS	$ 150.760,49	$ 31.941,38	$ (118.819,11)	-79%
101010201001	Pichincha	$ 2.201,30	$ 4.531,83	$ 2.330,53	106%
101010201002	Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 663	$ 3.582,34	$ 7.693,14	$ 4.110,80	115%
101010201003	Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 4148	$ 2.872,08	$ 694,00	$ (2.178,08)	-76%
101010201004	Cert.Aport.Coop.de Ahorro y Crédito Baños	$ 32,67	$ 32,67	$ -	0%
101010201005	Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO 44656615	$ 129.578,11	$ 13.118,63	$ (116.459,48)	-90%
101010201006	Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO 44656619	$ 1.489,28	$ 280,41	$ (1.208,87)	-81%
101010201007	Cert.Aport.Coop.de Ahorro y Crédito ERCO	$ 39,75	$ 39,75	$ -	0%
101010201008	Coop.de Ahorro Créd. Integral 2384	$ 10.524,78	$ 4.956,37	$ (5.568,41)	-53%
101010201009	Coop.de Ahorro Créd. Integral 2385	$ 400,18	$ 554,58	$ 154,40	39%
101010201010	Cert.Aport.Coop.de Ahorro y Crédito Integral	$ 40,00	$ 40,00	$ -	0%
1010104	INVERSIONES	$ 375.000,00	$ 100.000,00	$ (275.000,00)	-73%
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	$ 17.222,17	$ 30.023,65	$ 12.801,48	74%
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (Clientes no relacionados)	$ 16.722,17	$ 28.652,00	$ 11.929,83	71%
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$ 500,00	$ 1.371,65	$ 871,65	174%
10103	INVENTARIOS	$ 34.216,16	$ 34.533,38	$ 317,22	1%
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCADERIAS EN ALMACÉN COMPRADOS A TERCEROS	$ 34.216,16	$ 34.533,38	$ 317,22	1%
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	$ 12.792,20	$ 500,00	$ (12.292,20)	-96%
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	$ 12.792,20	$ 500,00	$ (12.292,20)	-96%
	ACTIVO NO CORRIENTE	$ 977.915,88	$ 1.443.409,88	$ 465.494,00	48%
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	$ 977.915,88	$ 1.443.409,88	$ 465.494,00	48%
1020101	TERRENOS	$ 266.759,38	$ 372.459,22	$ 105.699,84	40%
1020102	EDIFICIOS	$ 82.027,64	285321,2	$ 203.293,56	248%
2010201	Costo Adq. Edificios	$ 103.749,80	312218,73	$ 208.468,93	201%
102010202	Dep. Acum. Edificios	$ -21.722,16	-26897,53	$ (5.175,37)	24%
1020103	CONTRUCCIONES EN CURSO	$ 20.581,72		$ (20.581,72)	-
102010301	Sede de la JAAPB	$ 20.581,72		$ (20.581,72)	-
1020105	MUEBLES Y ENSERES	$ 3.190,78	$ 6.694,73	$ 3.503,95	110%
102010501	Costo Adq.Muebles y Enseres	$ 8.637,68	$ 9.185,12	$ 547,44	6%
102010502	Dep. Acum. Muebles y Enseres	$ -5.446,90	$ -2.490,39	$ 2.956,51	-54%
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPOS	$ 72.358,77	$ 86.536,13	$ 14.177,36	20%
102010601	Costo Adq. Maquinaria y Equipos	$ 187.029,44	$ 200.042,61	$ 13.013,17	7%
102010602	Dep.Acum. Maquinarias	$ -114.670,67	$ -113.506,48	$ 1.164,19	-1%
1020107	EQUIPO DE OFICINA	$ 13.552,72	$ 11.126,32	$ (2.426,40)	-18%
102010701	Costo Adq. Equipo de Oficina	$ 29.639,29	$ 28.536,19	$ (1.103,10)	-4%
102010702	Dep.Acum.Equipo de Oficina	$ -16.086,57	$ -17.409,87	$ (1.323,30)	8%
1020108	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	$ 4.402,10	$ 2.511,94	$ (1.890,16)	-43%
102010801	Cost.Adq Equipos de Computación	$ 13.823,14	$ 9.149,02	$ (4.674,12)	-34%
102010802	Dep.Acum. Equipos de Computación	$ -9.421,04	$ -6.637,08	$ 2.783,96	-30%
1020109	VEHICULOS	$ 10.491,83	$ 4.496,60	$ (5.995,23)	-57%
102010901	Cost. Adq. Vehículos	$ 34.468,31	$ 29.976,36	$ (4.491,95)	-13%
102010902	Dep. Acum. Vehículos	$ -23.976,48	$ -25.479,76	$ (1.503,28)	6%
1020110	OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	$ 503.250,94	$ 670.413,74	$ 167.162,80	33%
102011001	Costo Adq. Planta y Tratamiento	$ 789.887,22	$ 998.089,10	$ 208.201,88	26%
102011002	Dep.Acum. Planta de Tratamiento	$ -286.636,28	$ -327.675,36	$ (41.039,08)	14%
102011101	Programas de Computación	$ 1.300,00	$ 3.850,00	$ 2.550,00	196%
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA			$ -	
	TOTAL ACTIVO	$ 1.568.645,60	$ 1.641.146,99	$ 72.501,39	5%

2	PASIVO			$ -	
201	PASIVO CORRIENTE	$ 145.986,41	$ 40.221,01	$ (105.765,40)	-72%
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	$ 8.360,84	$ 22.268,90	$ 13.908,06	166%
2010301	OBLIGACIONES INMEDIATAS	$ 8.360,84	$ 22.268,90	$ 13.908,06	166%
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	$ 15.612,74	$ 14.747,06	$ (865,68)	-6%
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	$ 2.817,66	$ 2.821,14	$ 3,48	0%
2010703	CON EL IESS	$ 2.889,75	$ 3.192,68	$ 302,93	10%
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	$ 9.905,33	$ 8.733,24	$ (1.172,09)	-12%
20110	ANTICIPO CLIENTES	$ 15.438,01	$ 2.562,00	$ (12.876,01)	-83%
2011001	ANTICIPO CLIENTES	$ 15.438,01	$ 2.562,00	$ (12.876,01)	-83%
20112	PORCION CORRIENTE DE PROVIS,POR BEN A EMPEADOS	$ 106.574,82		$ (106.574,82)	-
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL	$ 106.574,82		$ (106.574,82)	-
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	$ -	$ 643,05	$ 643,05	-
2011301	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		$ 643,05	$ 643,05	-
202	PASIVO NO CORRIENTE		$ 121.289,14	$ 121.289,14	-
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR A EMPLEADOS		$ 121.289,14	$ 121.289,14	-
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL		$ 62.623,52	$ 62.623,52	-
2020702	DESHAUCIO		$ 58.665,62	$ 58.665,62	-
	TOTAL PASIVO	$ 145.986,41	$ 161.510,15	$ 15.523,74	11%
3	PATRIMONIO	$ 1.422.659,19	$ 1.479.636,84	$ 56.977,65	4%
301	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS SOCIOS	$ 1.320.990,46		$ (1.320.990,46)	-
30101	CAPITAL	$ 122.780,63	$ 122.780,63	$ -	0%
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES (ORI)				
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	$ 391.014,36	$ 436.358,89	$ 45.344,53	12%
306	RESULTADOS ACUMULADOS				
30601	SUPERAVIT ACUMULADO	$ 807.195,47	$ 908.864,20	$ 101.668,73	13%
307	RESULTADOS DEL PERIODO				
30701	SUPERAVIT NETO DEL PERIODO	$ 101.668,73	$ 11.633,12	$ (90.035,61)	-89%
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	$ 1.568.645,60	$ 1.641.146,99	$ 72.501,39	5%

INFORME ANÁLISIS HORIZONTAL

BALANCE GENERAL 2015-2016

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños cuenta con un total de activos que asciende a $1.568.645,60, en el año 2015, y con un valor de $1.641.146,99 en el año 2016, lo cual cuenta con una diferencia del $72.501,39, su cambio porcentual es del 5%.

En la cuenta caja no se presenta cambios en los dos períodos, su monto es de $738,70, es decir no existe una variación, está conformada por caja general con total de $238,70, y caja chica con $500,00.

Dentro de la cuenta bancos existe un cambio porcentual del (79%) que representa $(118.819,11), ya que en el año 2015 el monto de dicha cuenta es de $150.760,49 y para el año 2016, el valor es de $31.941,38, podemos afirmar que existe variación significativa. Dentro de este rubro se encuentra la cuenta Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO 44656615 la misma que presenta un cambio del (90%) y que en valor monetario es $(116.459,48).

En el año 2015 las inversiones fueron de $375.000,00 y para el periodo 2016 estas bajaron considerablemente a $100.000,00 su cambio fue de $(275.000,00) esto significa que disminuyeron en un (73%).

Dentro de la cuenta activos financieros hay un incremento del 74% con relación al periodo 2016-2015, esto significa que su aumento fue de $12.801,48.

En el rubro inventarios no existe una variación importante, la misma que es de $317,22; su cambio es del 1% con relación a los periodos analizados.

Se puede observar que en la cuenta servicios y otros pagos anticipados hay una disminución notoria de $(12.292,20), cuyo cambio porcentual es de (96%).

El activo no corriente de la Junta es de $977.915,88 para el año 2015 y en el año 2016 es de $1.443.409,88. Es decir, para el segundo periodo analizado existe un incremento del $465.494,00 el mismo que representa un 48%, dentro de este rubro se puede visualizar la cuenta, otros propiedades planta y equipo, mostrando un incremento de $167.162,80 que en porcentaje es el 33%.

El pasivo de divide en corriente y no corriente, la primera tiene una disminución del $(105.765,40) que representa el (72%). En el año 2015 existe la cuenta porción corriente de provisión por beneficios a empleados con un valor de $106.574,82, pero en el periodo 2016 no consta en el balance general correspondiente al año 2016.

El rubro Otras cuentas por pagar, se visualizan únicamente en el ejercicio fiscal 2016, con un valor de $643,05. Lo mismo sucede con el pasivo no corriente, ya que su valor es de $121.289,14, el mismo que está conformado por las cuentas jubilación patronal $62.623,52 y desahucio de $58.665,62.

El Patrimonio de la Junta en el año 2015 es de $1.422.659,19 y para el periodo 2016 es de $1.479.636,84; es decir, hay un incremento de $56.977,65 que representa el 4%.

En el año 2016 la cuenta patrimonio atribuible a los socios presenta un valor de cero, el capital se conserva con un monto de $122.780,63, es decir, no existe ningún cambio.

El superávit por revaluación de propiedades incrementa en un 12%, de igual forma el superávit acumulado en un 13%. Sin embargo, la cuenta superávit neto del periodo presenta en el año 2015 un valor de $101.668,73 y en el año 2016 $11.633,12, mostrando una variación es de $(90.035,61), esto significa que disminuyo en un (89%)

ANEXO #6 ANÁLISIS HORIZONTAL ESTADO DE RESULTADOS PERÍODOS 2015-2016

ESTADO DE RESULTADOS

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ANÁLISIS HORIZONTAL 2015-2016

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2015	SALDO 2016	CAMBIO	CAMBIO PORCENTUAL
4	INGRESOS	$ 682.343,68	$ 798.405,16	$ 116.061,48	17%
401	INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS			$ -	
4010202	Servicio de Agua Potable	$ 664.927,11	$ 735.400,20	$ 70.473,09	11%
403	OTROS INGRESOS	$ 12.547,82	$ 37.723,71	$ 25.175,89	
4030501	Interés ganado Ctas de Ahorros	$ 6.212,75	$ 3.490,58	$ -2.722,17	-44%
4030502	interés pólizas	$ 6.335,07	$ 34.233,13	$ 27.898,06	440%
40306	NO OPERATIVOS COTIDIANOS	$ 4.868,75	$ 25.281,25	$ 20.412,50	
4030601	Sobrantes de caja	$ 158,17	$ 87,84	$ -70,33	-44%
4030602	Multas y atrazos	$ 167,14	$ 1.488,32	$ 1.321,18	790%
4030603	Interéses Varios	$ 308,01		$ -308,01	-100%
4030604	Indemnizaciones por seguro		$ 3.288,61	$ 3.288,61	
4030609	Otros ingresos	$ 4.235,43	$ 20.416,48	$ 16.181,05	382%
5	COSTOS			$ -	
501	COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION	$ 374.791,65	$ 497.177,64	$ 122.385,99	33%
50101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	$ 91.385,84	$ 157.223,82	$ 65.837,98	72%
50102	(+) MANO DE OBRA			$ -	
5010201	SUELDOS Y SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	$ 98.964,72	$ 115.650,62	$ 16.685,90	17%
5010202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 20.328,12	$ 23.273,62	$ 2.945,50	14%
5010203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 26.740,41	$ 28.381,77	$ 1.641,36	6%
5010204	PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	$ 8.545,22	$ 10.850,58	$ 2.305,36	27%
5010205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 616,65	$ 500,00	$ -116,65	-19%
50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			$ -	
5010401	DEPRECIACIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	$ 60.773,37	$ 66.458,45	$ 5.685,08	9%
5010406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 55.674,64	$ 83.692,33	$ 28.017,69	50%
5010407	SUMINISTROS, MATERIALES Y OTROS	$ 11.762,68	$ 11.146,45	$ -616,23	-5%
6	GASTOS	$ 205.883,30	$ 289.594,40	$ 83.711,10	41%
602	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			$ -	
60201	GASTOS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN			$ -	
6020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	$ 44.327,00	$ 47.615,11	$ 3.288,11	7%
6020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 8.455,82	$ 10.345,90	$ 1.890,08	22%
6020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 11.630,74	$ 11.797,59	$ 166,85	1%
6020104	GASTO PLANES DE BENEFICIO A EMPLEADOS	$ 3.410,28	$ 914,86	$ -2.495,42	-73%
60202	GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN			$ -	
6020205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 34.467,19	$ 67.375,86	$ 32.908,67	95%
6020206	CAPACITACIONES, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS	$ 910,70	$ 45,00	$ -865,70	-95%
6020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 4.937,00	$ 10.183,23	$ 5.246,23	106%
6020209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	$ 1.697,50	$ 2.836,00	$ 1.138,50	67%
6020210	DIETAS DIRECTORIO	$ 23.704,99	$ 23.768,64	$ 63,65	0,3%
6020211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	$ 4.365,14	$ 3.535,10	$ -830,04	-19%
6020214	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	$ 2.876,73	$ 1.701,99	$ -1.174,74	-41%
6020215	TRANSPORTE	$ 629,98	$ 820,45	$ 190,47	30%
6020216	EVENTOS,CONVENIOS,AGASAJOS,OTROS	$ 14.289,25	$ 28.166,94	$ 13.877,69	97%
6020218	AGUA, ENERGÍA, LUZ	$ 7.374,23	$ 9.034,18	$ 1.659,95	23%
6020219	NOTARIOS Y REGISTRADORAS DE LA PROPIEDAD	$ 119,84	$ 884,58	$ 764,74	638%
6020220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	$ 13.193,04	$ 36.538,83	$ 23.345,79	177%
6020221	DEPRECIACIONES	$ 11.243,71	$ 11.995,41	$ 751,70	7%
6020227	OTROS GASTOS	$ 17.703,30	$ 21.548,07	$ 3.844,77	22%
603	GASTOS FINANCIEROS			$ -	
60301	INTERESES	$ 26,45		$ -26,45	-100%
60302	COMISIONES	$ 87,08	$ 486,66	$ 399,58	459%
60303	GASTOS BANCARIOS	$ 170,37		$ -170,37	-100%
604	OTROS GASTOS			$ -	
60402	OTROS	$ 262,96		$ -262,96	-100%
30701	SUPERAVIT DEL PERIODO	$ 101.668,73	$ 11.633,12	$ -90.035,61	-89%

INFORME DEL ANÁLISIS HORIZONTAL ESTADO DE RESULTADOS

2015-2016

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños en el año 2015 cuenta con un total de ingresos de $682.343,68, y para el periodo 2016 son de $798.405,16, su incremento es $116.061,48, lo cual significa un aumento del 17%.

Los intereses ganados por concepto en cuentas de ahorro disminuye en un (44%), Los intereses en pólizas incrementan en un 440%.

Las multas y atrasos tienen un incremento del 790%

En el año 2015 el valor de la cuenta intereses varios son de $308,01. En el año 2016 no se registra un valor en dicha cuenta.

En el rubro indemnizaciones por seguro se registra un valor de $3.288,61, solo en el periodo 2016.

Otros ingresos incrementaron en un 382%, es decir aumento $20.416,48.

La cuenta costos de venta y producción obtiene un incremento del 33% cuyo variación es de $122.385,99, ya que la cuenta materiales utilizados o productos vendidos aumento en un 72%, al igual que los sueldos tienen una variación de $16.685,90 esto quiere decir que creció en un 17%.

Dentro de la cuenta otros costos indirectos de propiedad, planta y equipo, el rubro mantenimiento y reparaciones aumenta en un 50%, cuya variación es de $28.017,69

En la cuenta gastos se determinó que existe una variación de $83.711,10, la misma que representa un cambio porcentual del 41%, el rubro que tuvo un mayor crecimiento es honorarios y comisiones, incremento en un 95% en el año 2016.

La cuenta mantenimiento y reparaciones correspondientes a los gastos de administración, incremento en un 106% cuyo monto es de $5.246,23.

Así mismo en la cuenta eventos, convenios, agasajos, otros tiene un incremento del 97%, con una variación de $13.877,69.

La cuenta notarios y registradoras de la propiedad presentan un incremento del 638%, con respecto al año 2015 ya que su variación es de $764,74.

Existen un cambio notorio del 177% de la cuenta impuestos, contribuciones y otros cuya variación es de $23.345,79. También se identifica el incremento de la cuenta comisiones cuya variación es de $399,58, lo que significa un cambio porcentual de 459%.

La cuenta superávit del periodo disminuye en un (89%), el mismo que representa una variación de $-90.035,61.

ANEXO #7 ANÁLISIS VERTICAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

BALANCE GENERAL

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PARROQUIA BAÑOS

ANÁLISIS VERTICAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2016	PORCENTAJE
1	ACTIVO		
101	ACTIVOS CORRIENTES	$ 197.737,11	12%
10101	EFECTIVO Y QUIVALENTES AL EFECTIVO	$ 132.680,08	8%
1010101	CAJAS	$ 738,70	0,05%
1010102	BANCOS	$ 31.941,38	2%
1010104	INVERSIONES	$ 100.000,00	6%
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	$ 30.023,65	2%
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (Clientes no relacionados)	$ 28.652,00	2%
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$ 1.371,65	0,1%
10103	INVENTARIOS	$ 34.533,38	2%
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCADERIAS EN ALMACÉN COMPRADOS A TERCEROS	$ 34.533,38	2%
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	$ 500,00	0,03%
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	$ 500,00	0,03%
	ACTIVO NO CORRIENTE	$1.443.409,88	88%
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	$1.443.409,88	88%
1020101	TERRENOS	$ 372.459,22	23%
1020102	EDIFICIOS	$ 312.218,73	19%
1020105	MUEBLES Y ENSERES	$ 9.185,12	1%
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	$ 200.042,61	12%
1020107	EQUIPO DE OFICINA	$ 28.536,19	2%
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	$ 9.149,02	1%
1020109	VEHICULOS	$ 29.976,36	2%
1020110	OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	$ 998.089,10	61%
1020111	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	$ 3.850,00	0,23%
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	$ -520.096,47	-32%
	TOTAL ACTIVO	$1.641.146,99	

2	PASIVO		
201	PASIVO CORRIENTE	$ 40.221,01	25%
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	$ 22.268,90	14%
2010301	OBLIGACIONES INMEDIATAS	$ 22.268,90	14%
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	$ 14.747,06	9%
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN	$ 2.821,14	2%
2010703	CON EL IESS	$ 3.192,68	2%
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	$ 8.733,24	5%
20110	ANTICIPO CLIENTES	$ 2.562,00	2%
2011001	ANTICIPO CLIENTES	$ 2.562,00	2%
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	$ 643,05	0,4%
2011301	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	$ 643,05	0,4%
202	PASIVO NO CORRIENTE	$ 121.289,14	75%
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR A EMPLEADOS	$ 121.289,14	75%
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL	$ 62.623,52	39%
2020702	DESHAUCIO	$ 58.665,62	36%
	TOTAL PASIVO	$ 161.510,15	
3	PATRIMONIO	$ 1.479.636,84	
301	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS SOCIOS		
30101	CAPITAL	$ 122.780,63	8%
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES (ORI)		
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES	$ 436.358,89	29%
306	RESULTADOS ACUMULADOS		
30601	SUPERAVIT ACUMULADO	$ 908.864,20	61%
307	RESULTADOS DEL PERIODO		
30701	SUPERAVIT NETO DEL PERIODO	$ 11.633,12	1%
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	$ 1.641.146,99	

INFORME ANÁLISIS VERTICAL

BALANCE GENERAL PERIODO 2016

El análisis vertical se realizó tomando como referencia el total de activos, pasivos, patrimonio e ingresos para calcular el porcentaje de cada una de las cuentas que intervienen en cada rubro, según se encuentre clasificado en los estados financieros.

Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, posee unos activos que ascienden a $1.641.146,99, está dividido por activos corrientes, el cual el representa el 12% del total de activos. El efectivo y equivalentes a efectivo constituye el 8%, la entidad mantiene un valor total en cajas de $738,70, el valor no es muy significativo dentro del balance ya que es el 0,05% del total.

El 2% del total de activos representa la cuenta Bancos con un valor de $31.941,38, este monto se encuentra distribuido en las diferentes cooperativas y bancos de la ciudad.

La inversión de la Junta representa el 6%, su valor es de $100.000,00,

Los activos financieros se encuentran representado con el 2% con relación al total de activos, está conformado por documentos y cuentas por cobrar a clientes no relacionados y por otras cuentas por cobrar.

Los inventarios conforman el 2% del total, este valor no es muy significativo debido a la naturaleza de la entidad.

Dentro del activo corriente se encuentra la cuenta servicios y otros pagos anticipados, que constituyen el 0,03%, esta cuenta no se la considera relevante para el análisis.

La inversión de la institución se concentra mayoritariamente en el activo no corriente el cual representa un 88% con relación al activo total, siendo las más representativas los siguientes rubros, terrenos con un 23%, edificios 19%, maquinaria y equipo 12% y otras propiedades planta y equipo un 61%.

La empresa se encuentra financiada a corto plazo, tiene un pasivo corriente del 25% del total pasivo, donde el rubro obligaciones inmediatas representan un 14%, y otras obligaciones corrientes con la administración un 2% y con el IESS un 2%, por beneficios de ley a empleados un 5%, anticipos a clientes un 2% y otras cuentas por pagar un 0.4% las cuales no cuentan con un importe significativo. Con respecto al pasivo no corriente, la cuenta provisiones por beneficios a pagar a empleados representa un 75% del total de

pasivos totales, la cual está dividida en jubilación patronal con un 39% y por la cuenta Desahucio con un 36%.

El patrimonio asciende a $1.479.636,84, el cual está conformada por el capital este representa el 8% del total de patrimonio, la cuenta superávit por revaluación de propiedades el mismo que es el 29%, el rubro más representativo es el superávit acumulado su porcentaje con relación al patrimonio es el 61%. El superávit neto del periodo es del 1% con relación al patrimonio.

ANEXO #8 ANÁLISIS VERTICAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ESTADO DE RESULTADOS

ESTADO DE RESULTADOS

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ANÁLISIS VERTICAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO 2016	PORCENTAJE
4	INGRESOS	$ 798.405,16	
401	INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS		
4010202	Servicio de Agua Potable	$ 735.400,20	92%
403	OTROS INGRESOS		
4030501	Interés ganado Ctas de Ahorros	$ 3.490,58	
4030502	interés pólizas	$ 34.233,13	4%
40306	NO OPERATIVOS COTIDIANOS		
4030601	Sobrantes de caja	$ 87,84	0,01%
4030602	Multas y otros descuentos	$ 1.488,32	0,2%
4030604	Indemnizaciones por seguro	$ 3.288,61	0,4%
4030609	Otros ingresos	$ 20.416,48	3%
5	COSTOS		
501	COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION	$ 497.177,64	62%
50101	MATERIALES UTILIZADOS	$ 157.223,82	20%
50102	(+) MANO DE OBRA		
5010201	SUELDOS Y SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	$ 115.650,62	14%
5010202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 23.273,62	3%
5010203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 28.381,77	4%
5010204	PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	$ 10.850,58	1%
5010205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 500,00	0,1%
50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
5010401	DEPRECIACIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	$ 66.458,45	8%
5010406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 83.692,33	10%
5010407	SUMINISTROS, MATERIALES Y OTROS	$ 11.146,45	1%
6	GASTOS	$ 289.594,40	36%
602	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
60201	GASTOS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN		
6020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS	$ 47.615,11	6%
6020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	$ 10.345,90	1%
6020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	$ 11.797,59	1%
6020104	GASTO PLANES DE BENEFICIO A EMPLEADOS	$ 914,86	0,1%
60202	GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN		
6020205	HONORARIOS Y COMISIONES	$ 67.375,86	8%
6020206	CAPACITACIONES, CONFERENCIAS Y ENCUENTROS	$ 45,00	0,01%
6020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$ 10.183,23	1%
6020209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	$ 2.836,00	0,4%
6020210	DIETAS DIRECTORIO	$ 23.768,64	3%
6020211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	$ 3.535,10	0,4%
6020214	SEGUROS Y REASEGUROS	$ 1.701,99	0,2%
6020215	TRANSPORTE	$ 820,45	0,1%
6020216	EVENTOS, CONVENIOS, AGASAJOS Y OTROS	$ 28.166,94	4%
6020218	AGUA, ENERGÍA, LUZ	$ 9.034,18	1%
6020219	NOTARIOS Y REGISTRADORAS DE LA PROPIEDAD	$ 884,58	0,1%
6020220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	$ 36.538,83	5%
6020221	DEPRECIACIONES	$ 11.995,41	2%
6020227	OTROS GASTOS	$ 21.548,07	3%
603	GASTOS FINANCIEROS		
60302	COMISIONES	$ 486,66	0,1%
30701	SUPERAVIT DEL PERIODO	$ 11.633,12	1%

INFORME ANÁLISIS VERTICAL ESTADO DE RESULTADO PERIODO 2016

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños, en el 2016 obtiene ingresos que ascienden a $798.405,16, el cual está conformado por los rubros tales como servicio de agua potable, representa el 92% del total de ingresos, existen otro tipo de ingresos que percibe la entidad, como son intereses ganados cuentas de ahorro es el 0,4% del total de ingresos, seguido por interés de pólizas es el 4% del total de entradas que recibe la institución, otra clase de ingresos los cuales son los no operativos cotidianos estos no son representativos ya que su porcentaje es bajo con respecto a los demás, estos son: sobrantes de caja con un 0,01%, multas y otros descuentos con 0,2% e indemnizaciones por seguros con 0,4%.

El porcentaje de la cuenta costos es uno de los rubros más representativo dentro del estado de resultados el cual es el 62% del total de ingresos, dentro de la cuenta costos se encuentran los siguientes rubros: materiales utilizados el cual es el 20% del total de ingresos, la cuenta mano de obra representa el 22% con relación al total de ingresos y los costos indirectos de propiedad planta y equipo tienen un porcentaje del 20%, en este rubro se encuentra depreciación de propiedad planta y equipo representa un 8%, mantenimiento y reparaciones que es un 10%, suministros materiales y otros es el 1%.

Existe otro tipo de gastos el cual es representativo para la entidad, su porcentaje es el 36%, este está conformado por gasto de administración con un porcentaje, el cual es el 36% del total de ingresos, dentro de esta cuenta se encuentran gastos muy importantes los cuales son: honorarios y comisiones con un 8%, con relación al total , dietas del directorio con un 3%, eventos, convenios, agasajos y otros que representan un 4% , impuestos contribuciones y otros que representan un 5%. Los gastos financieros son el 1% del total de ingresos del periodo 2016.

El superávit del periodo del año 2016 es de $11.633,12, con relación a los ingresos totales es el 1%.

ANEXO #9 RAZONES FINANCIERAS

RAZONES DE LIQUIDEZ		2015	2016
LIQUIDEZ=	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	4,05	4,92

La liquidez de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños del año 2015 fue de 4,05 y del año 2016 fue de 4,92, existe un incremento del 0,87, esto se debe a que en el activo corriente se redujo el monto de las inversiones, y también en el pasivo corriente hubo una disminución considerable, la entidad tiene la capacidad de cubrir sus deudas a corto plazo en 4,92, su liquidez es aceptable, ya que es una entidad sin fines de lucro.

		2015	2016
PRUEBA ÁCIDA=	ACTIVO CORRIENTE- INVENTARIO / PASIVO CORRIENTE	3,81	4,06

De acuerdo a la prueba ácida aplicada se determinó que en el año 2015 la medida de liquidez fue de 3,81 y el año siguiente 4,06 existe un aumento de 0,25, esto se debe a que en el activo y pasivo corriente se redujo significativamente, la entidad tiene la capacidad de cubrir sus deudas a corto plazo en 4,06, su liquidez es aceptable.

RAZONES DE ACTIVIDAD		2015	2016
ROTACIÓN DE INVENTARIO=	COSTO DE VENTAS / INVENTARIO	2,67	4,55

Para realizar dicha fórmula se consideró el costo por concepto de materiales, la rotación del inventario para el año 2016 fue de 4,55 y para el año 2015 fue de 2,67, para el último año dicha rotación incremento en 1,88.

		2015	2016
EDAD PROMEDIO DEL INVENTARIO=	365 / ROTACIÓN DEL INVENTARIO	136,66	80,17

La edad promedio del inventario de la Junta en el año 2015 es de 136,66 veces y para el año 2016 es de 80,17 veces, esto quiere decir que entre los dos periodos existe una disminución de 56,49 con relación al año anterior.

		2015	2016
PERIÓDO PROMEDIO DE COBRO=	CUENTAS POR COBRAR / (VENTAS ANUALES)/365	9,45	14,90

De acuerdo al cálculo realizado el periodo promedio de cobro del año 2015 es de 9,45 y del año 2016 es de 14,90 días, la Junta cobra a los usuarios el mes siguiente de prestado el servicio, pero se determinó que no se considera una cuenta por cobrar en el sistema de contabilidad, por ende el periodo promedio de cobro es menor a lo señalado.

		2015	2016
PERIÓDO PROMEDIO DE PAGO=	CUENTAS POR PAGAR / (COMPRAS ANUALES)/365	33	75

El periodo promedio de pago del año 2015 es de 33 días, y para el año 2016 es de 75 días, el valor de las compras anuales del segundo periodo se tomó del formulario 101 impuestos a la renta casillero 7001, con un valor de $105.025,01, existe un incremento de 42 días con relación al periodo 2015.

Dentro del detalle de los proveedores facilitado por el contador se puede observar que existen cuentas que no son canceladas desde años anteriores.

		2015	2016
ROTACIÓN DE ACTIVOS TOTALES=	VENTAS / ACTIVOS TOTALES	0,42	0,45

Este índice nos indica la eficiencia con la que la Junta utiliza sus activos para generar ventas, el periodo 2015 fue de 0,45 y para el año 2015 fue de 0,42, es decir se incrementó en 0,03.

Podemos concluir que la entidad cambia sus activos 0,45 veces al año

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO		2015	2016
INDICE DE ENDEUDAMIENTO=	(TOTAL PASIVO) X100 / (TOTAL ACTIVO)	9%	10%

De acuerdo al índice de endeudamiento la Junta en el año 2015 fue del 9%, en el año 2016 existió un incremento del 1%, esto significa que la entidad se encuentra financiada

en un 10% , es decir no se encuentra endeudada con un porcentaje alto con relación a los activos totales.

ÍNDICES DE RENTABILIDAD		2015	2016
MARGEN DE UTILIDAD BRUTA=	(UTILIDAD BRUTA)X100 / (VENTAS NETAS)	46%	41%

Este índice significa que una vez que la Junta cancela sus bienes queda un porcentaje en el año 2015 fue del 46% y para el año 2016 fue del 41%, esto quiere decir que existió una disminución del margen de utilidad bruta ya que los costos se incrementaron.

		2015	2016
MARGEN DE UTILIDAD OPERACIONAL=	(UTILIDAD OPERACIONAL)X100 / (VENTAS NETAS)	15%	2%

Mediante de la aplicación de la fórmula margen de utilidad operacional, nos dio como resultado, en el ejercicio fiscal del año 2015 fue del 15%, y para el año 2016 fue del 2%, existe una disminución considerable del 13%, esto se debe a que los costos y gastos incrementaron considerablemente.

		2015	2016
RENDIMIENTO SOBRE ACTIVOS TOTALES=	(UTILIDAD NETA)X100 / TOTAL ACTIVOS	6%	1%

Debido a que la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños es una entidad sin fines de lucro, esta no realiza en pago del impuesto a la renta y el pago de utilidades, por lo que se consideró la utilidad neta como la operacional, por ende el rendimiento sobre activos totales en el año 2015 fue del 6% y para el año 2016 fue del 1%, existe una disminución del 5% con relación al año anterior.

ANEXO #10 MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	INSTRUCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
Activo Corriente **DISPONIBLE**	ALTO Alto número de movimientos registrados diariamente, en la cuenta Caja, caja chica, Bancos.	MODERADO Existen arqueos diarios para el cierre y cuadre de caja dentro de la Junta. Se realizan los depósitos de las recaudaciones diarias por parte de las cajeras y la tesorera. Mantienen un seguro de $3.000,00 en caso de robo. No llevan un control estricto con respecto a la entrada de billetes falsos, se los hace por percepción de las cajeras. Mantienen un control de caja chica mediante el despacho de	SUSTANTIVA Corroboración de los saldos de los mayores suministrados por la Junta. Conciliaciones bancarias. Arqueos de caja chica. CUMPLIMIENTO Confirmación de los despachos de los talonarios de caja chica. Confirmación de saldos de la cuenta bancos el estado de cuentas.	Revisar y comparar las transferencias y los estados bancarios de la Junta.

		talonarios, dichos desembolso no deben sobre pasar los $200,00. Esta cuenta es controlada exclusivamente por la tesorera. En cuanto a las salidas de cheques, estos son autorizados, firmados por el presidente y la tesorera. El auxiliar del departamento de contabilidad es quien los emite, sin embargo, la Junta no cuenta con un protector de cheques. Todos estos lineamientos que sigue la Junta para el desarrollo de sus actividades no se encuentran documentados.		

EXIGIBLE	ALTO Presenta una baja cantidad de movimientos con los clientes con un alto valor monetario, (con respecto a las ventas de los derechos de agua, estas a veces no se concluyen).	ALTO La Junta no cuenta con una provisión de cuentas incobrables.	SUSTANTIVO Confirmación de saldos de la cuenta con los expresados en los estados financieros. Envío de cartas de confirmación de las deudas contraídas con la Junta.	Realizar un muestreo; y solicitar el reporte de cuentas por cobrar de los usuarios seleccionados.
DIFERIDO	BAJO Se presentaron movimientos no significativos en el área de anticipos.	MODERADO Para realizar la concesión de anticipos estos deben ser autorizados por el presidente respectivamente. Cabe recalcar que la Junta no maneja un manual de procedimientos donde este documentado estos lineamientos.	SUSTANTIVO Determinación de la existencia e integridad de los servicios pagados por anticipados y que hayan sido devengados correctamente. Comparar los saldos presentado en los estados financieros.	Determinar el motivo por el cual se originaron los anticipos dentro de la Junta.

INVENTARIOS	ALTO Se maneja una cantidad significativa de materiales de construcción bajo el método promedio.	MODERADO Se realizan el control físico de los materiales que se utilizan en las construcciones. Manejan un control de las entradas y salidas de acuerdo a los requerimientos que la parte operativa requiera.	SUSTANTIVO Verifique las requisiciones que se realizan para el retiro del inventario. Revisión del método de registro de los inventarios. Revisión de los saldos con las tarjetas Kardéx.	Verificar que los materiales registrados en los Kárdex sean de acuerdo al método promedio ponderado

No corriente **ACTIVOS FIJOS**	ALTO En el año 2016 se registró un alto movimiento en las cuentas del activo fijo por motivo de nuevas inversiones/ construcciones como la Sede y ampliaciones de redes para el agua.	MODERADO Registro del coste de las obras/ construcciones realizadas. El método de depreciación lineal es calculado correctamente. No cuentan con una codificación adecuada para el reconocimiento y ubicación de los activos.	SUSTANTIVO Determine las modificaciones que se dieron en el periodo y sus respectivos registros. Indague si las depreciaciones han sido calculadas correctamente. Califique la correcta valoración y registro de los Activos Fijos. CUMPLIMIENTO Determinar si el registro en libros con las proporcionadas por el perito coincide.	Verificar que se haya efectuado la valuación de los activos fijos a través del contrato de peritaje.

PASIVO CORRIENTE	ALTA Existen movimientos significativos en la cuenta proveedores de mercadería y de servicios a lo largo del período. Los movimientos relacionados con los pagos de deudas tributarias empleados administrativos, operativos y el directorio son realizados mensualmente.	MODERADA Se comparan los saldos en conformidad con los roles de pago. Para llevar a cabo el pago la Junta realiza este proceso cotidianamente por efectos de costumbre, mas no se encuentran documentadas.	SUSTANTIVAS Verifique los saldos de cuentas por pagar coincidan con los saldos de los estados financieros. Envío de cartas de confirmación de las deudas contraídas por la Junta con terceros. Verifique que las deudas celebradas hayan sido realizadas por la Junta. Determine si los pagos efectuados a las entidades tributarias son correctas.	Verificar que los pagos a los empleados y obreros estén de acuerdo a los valores que constan roles de pago.

NO CORRIENTE	BAJO Se registra un movimiento mínimo, únicamente por ajuste en la provisión de jubilación patronal. Estos movimientos son propios de la cuenta.	BAJO Saldo del cálculo de la provisión. Estas son realizadas a base de un contrato para el cálculo actuarial. El costo es registrado de acuerdo a lo establecido por el contador. (No existe un manual de procedimientos donde conste dicho proceso de asignación de costo).	SUSTANTIVOS Confirmación de los saldos de la jubilación patronal. CUMPLIMIENTO Determinar sí el cálculo actuarial para el pago de la jubilación patronal fue registrado.	Verifique si se efectuó el contrato del cálculo actuarial para el pago a los jubilados.

PATRIMONIO	BAJO La naturaleza de los movimientos propias de las cuentas patrimonio.	MODERADO Registran los valores existentes por concepto de revaluación de activos y resultados acumulados.	SUSTANTIVO Confirmación de saldos CUMPLIMIENTO Verificar las revaluaciones establecidas por los contratos de peritaje.	Verifique las operaciones acerca los incrementos del patrimonio. Verificar que el valor de las utilidades sea el correcto.
INGRESOS	ALTO Movimientos moderada, sin embargo, presenta una alta cantidad de dinero.	MODERADO Se realiza el cobro del servicio en efectivo, tanto en las oficinas de la Junta, o por medio de las cooperativas de ahorro crédito ERCO Ltda. El registro contable se lo realiza cada quince días.	SUSTANTVAS Determinación de los saldos, que sean registrados correctamente y coincidan con los presentados en el estado de resultados.	Verificar que se hayan registrado correctamente los reportes tanto los provenientes de las cooperativas, como los preparados por las recaudadoras.

COSTOS	ALTO Presenta movimientos significativos, los cuales participan en el costo del servicio de agua potable.	MODERADO Llevan procesos informales con respeto a la compra de materiales para las actividades de la Junta. El contador es la única persona encargada en manejar el registro y pago de la nómina. Los cálculos de la depreciación son realizados por el departamento contable.	SUSTANTIVOS Verificación de la asignación de costos en cuanto a los materiales, nómina y costos indirectos, que estén correctamente registrados.	Solicitar los comprobantes de los gastos de materiales, roles de pago y de los costos indirectos.

GASTOS	ALTO Constan movimientos significativos referente al pago de roles de pago, provisiones y dietas del personal que labora en la Junta.	MODERADO Mencionando la falta de procedimientos y políticas sobre el proceso de pagos al personal, y su distribución al costo, sin embargo, estos lo realizan estas actividades por costumbre.	SUSTANTIVAS Verifique los saldos de los gastos que coincidan con los mayores. Determine que los gastos tengan un respaldo sustentable.	Determinar si los gastos relacionados a las dietas tienen respaldo. Verificar si los saldos de los gastos incurridos son correctos y coinciden los saldos de los mayores con el estado de resultados.

ANEXO# 11 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	**RIESGOS Y SU FUNDAMENTO**		**CONTROLES CLAVES**	**ENFOQUE DE AUDITORÍA**	
	INHERENTE	**CONTROL**		**Pruebas de cumplimiento**	**Pruebas Sustantivas**
CORRIENTE					
DISPONIBLE Veracidad	ALTO -Alto número de transacciones al cierre del ejercicio	ALTO No se realizan arqueos al fondo de caja chica.	Transferencias bancarias entre las cooperativas. -Llevan u talonario para la salida del fondo de caja chica. Manejo exclusivo de la tesorera.	-Verificar los depósitos en la cuenta de la cooperativa ERCO. -Determinar la existencia de documentos de	-Confirmar los saldos del registro de bancos con los estados de cuenta de las cooperativas. -Verificar el saldo del mayor de caja chica con las

Integridad (contabilizado y acumulado)	BAJO -Cuentan con registros tanto en el libro diario, mayores contables las cuentas de Caja, Caja Chica, Bancos y sobrantes de caja. BAJO	MODERADO -Realizan conciliaciones bancarias. -Los arqueos son realizados únicamente a la cuenta caja. MODERADO	Control de la entrada de billetes falsos. -El contador verifica la contabilización de los datos proporcionados por las cajeros	respaldo del fondo de caja chica.	salidas registradas en el talonario. - Verificar los arqueos de la cuenta caja y los registros de los sobrantes de caja.

Valuación y exposición (calculo y valuado)	-No se presentan inconvenientes.				
EXIGIBLE Veracidad Integridad	ALTO -El monto de las transacciones es bajo, sin embargo presenta un saldo alto. BAJO -Se contabilizan, llevan registros y	ALTO -No cuentan con una provisión para las cuentas incobrables. BAJO	-El contador verifica la contabilización de los datos de los documentos referentes a clientes.		-Confirmar los saldos de la cuenta clientes. -Enviar las cartas de confirmación de las deudas contraídas con la Junta (Usuarios). -Determinar el origen de las cuentas.

(contabilizado y acumulado) Valuación y exposición (calculo y valuado)	libros mayores para el registro de la cuenta clientes. BAJO -No se presentan inconvenientes.	BAJO			-Verificar los cobros realizados al cierre del ejercicio.
DIFERIDO Veracidad	MODERADA -Esta cuenta se presenta con una baja cantidad de movimientos.	MODERADO	-Para realizar la autorización de anticipos estos deben ser aprobados por el presidente respectivamente. -Cabe recalcar que la Junta no maneja un manual de	-Conciliación de los mayores con los saldos expresados en la contabilización.	-Verificar que los saldos sean los correctos. -Verificar que en los contratos realizados con proveedores, contratistas conste

			procedimientos donde este documentado estos lineamientos.		la concesión de anticipos. -Determinar si las autorizaciones son efectuadas por el presidente de la Junta. -verificar el devengado de los anticipos concedidos tanto a los proveedores, contratistas y empleados.
Integridad (contabilizado y acumulado)	BAJO -se encuentra totalmente registrados todas las transacciones en el libro diario y mayor. BAJO	BAJO			

Valuación y exposición (calculo y valuado)	No se presentan inconvenientes.	BAJO			
INVENTARIOS Veracidad Integridad (contabilizado y acumulado)	ALTA -Movimientos de cuentas significativas MODERADO -Se encuentra totalmente registrados todas las	MODERADO -Se realizan registros de las entradas y salidas de los materiales. ALTO -La bodeguera todas las tarjetas Kárdex.	-Para la recepción de materiales estas son pedidas por medio de requisiciones.	-Verificar que se realicen las requisiciones para el manejo de los materiales. -Revisar y verificar si el método de inventario y los cálculos son los correctos.	-Verificar que las requisiciones de materiales. -Verificar si los saldos de los kárdex coinciden con los libros mayores al cierre del ejercicio.

Valuación y exposición (calculo y valuado)	transacciones en el libro diario y mayor. BAJO -No se presentan inconvenientes	BAJO			
NO CORRIENTE					
ACTIVOS FIJOS Veracidad	ALTO -Movimientos de las cuentas significativas en el 2016.	MODERADO -Se realizan los registros de la depreciaciones, revaluaciones.	-Se realizan las depreciaciones. -Existe un documento donde constan las	-Determinar si la valoración que dio el perito es la misma que se encuentra registrada en la contabilidad.	-Verificar la validez del contrato de peritaje. -Verificar que se encuentren correctos los

Integridad (contabilizado y acumulado) Valuación y exposición (calculo y valuado)	MODERADO -Están debidamente registradas los movimientos de la cuenta de Activos Fijos. BAJO -No se han encontrado inconvenientes.	-No cuentan con una codificación adecuada. MODERADO -El método de depreciación es el lineal y realizan la revaluación de los activos por medio de un perito. BAJO	revaluaciones de los activos fijos.		cálculos de las depreciaciones. -Determinar que los registros de los mayores sean los correctos.

PASIVO CORRIENTE Veracidad Integridad (contabilizado y acumulado)	ALTO -Alta cantidad de movimientos en el 2016. MODERADO -Están debidamente registradas los movimientos con respecto a los pagos a	MODERADO -Se realizan los respectivos roles de pago para su personal. MODERADO -El departamento de contabilidad es el encargado en manejar y realizar los pagos.	-Verificación de los pagos por medio de los roles de pago, formularios del SRI. -Contratos y pagos con los proveedores.		-Confirmación de los saldos Verificar los documentos que respaldan los pagos. Verificar

Valuación y exposición (calculo y valuado)	proveedores, tributarios, a empleados administrativos, operativos, directorio. BAJO -Los registros no presentan inconvenientes.	BAJO			
PASIVO **NO CORRIENTE** Veracidad	BAJO	BAJO -Llevan un contrato para el	-Contrato del cálculo actuarial	-Verificar que el contrato del cálculo	-Determinar si el monto de la provisión fue

Integridad (contabilizado y acumulado) Valuación y exposición (calculo y valuado)	-Baja cantidad de movimientos BAJO -Se encuentran contabilizadas todas las actividades relacionadas a la provisión de jubilación patronal. BAJO	cálculo actuarial para la provisión. BAJO -Se realiza el registro de acuerdo a los cálculos actuariales. BAJO	para la provisión de jubilación actuarial.	actuarial fue efectuado.	registrado correctamente. -Verificar que el saldo de la provisión conste en el libro mayor.

	-No se presentan inconvenientes.				
PATRIMONIO Veracidad Integridad (contabilizado y acumulado)	BAJO -Baja cantidad de movimientos por la naturaleza de las cuentas. BAJO -Se encuentran contabilizadas todas las transacciones relacionadas al patrimonio.	MODERADO -La revaluación de los activos mediante peritaje. BAJO -Se contabilizan los ingresos provenientes del estado de resultados.	-Contrato de peritaje para la revaluación de activos. -Documento que acredita el monto que asigna el perito a los activos fijos de la Junta	-Verificar las revaluaciones establecidas por los contratos de peritaje.	-Verificar el origen de los incrementos del patrimonio. -Determinar si las utilidades fueron registradas correctamente. -Verificar si los saldos presentados al cierre del ejercicio son los correctos.

Valuación y exposición (calculo y valuado)	BAJO -No existen inconvenientes	BAJO			
INGRESOS Veracidad	MODERADA -Cantidad de movimientos moderada, sin embargo, presenta	MODERADA -El registro de las ventas se las realiza quincenalmente.	-El reporte de ventas tanto de las recaudadoras y los enviados por el banco.	-Verificar los reportes de ventas por los servicios de agua potable.	-Determinar si los saldos presentados en los estados

Integridad (contabilizado y acumulado)	una alta cantidad de dinero. MODERADA -Se encuentran contabilizadas todas las transacciones relacionadas a los ingresos. BAJO	-Las ventas se las realiza dentro de la Junta y por medio de las entidades bancarias. MODERADA -Los registros los realiza el contador. BAJO	-Control sobre el cálculo de los intereses ganados por las cuentas de ahorro y pólizas	-Determinar los estados bancarios donde consten los intereses ganados provenientes delas cuentas de ahorro y pólizas.	financieros son los correctos. -Revisar las notas de crédito proporcionadas por las cooperativas.

Valuación y exposición (calculo y valuado)	-No se presentan inconvenientes en los registros.				
COSTOS Veracidad	ALTO -Movimientos significativos, relacionadas a las requisiciones de materiales, roles de pago del área operativa, y las depreciaciones de los activos de producción.	MODERADO -Lleva un control de la documentación de costos.	-Tarjetas kardex de los materiales. -Requisiciones de los materiales utilizados. -Roles de pago de los empleados operativos. -Depreciaciones y demás costos indirectos que	-Verificar los requerimientos de los materiales. -Revisar los egresos relacionados a los roles de pago y las erogaciones relacionadas a los costos indirectos.	-Verificar el cálculo de las remuneraciones, sean correctos. -Determinar la validez de los documentos de respaldo.

Integridad (contabilizado y acumulado) Valuación y exposición (calculo y valuado)	MODERADO -Contabilización de las transacciones relacionadas a materiales utilizados, nómina y costos indirectos en el diario general y el libro mayor. BAJO -No se presentaron inconvenientes en los registros.	MODERADO -Llevan un control en las tarjetas kárdex. BAJO	intervienen en el costo.		

GASTOS Veracidad	ALTO -Se han presentado movimientos significativos durante el año 2016, referentes al pago de remuneraciones al personal administrativo y las dietas al directorio. -Erogaciones relacionadas a mantenimiento, publicidad, seguros, transporte, gastos bancarios.	MODERADO -Llevan un control de la documentación de gastos, el de los respectivos roles de pago, facturas por servicios, etc.	-Registro en la contabilidad, determinar que exista documentación suficiente y competente.	-Verificar que los egresos relacionados al pago de los roles sea el correcto. Verificar la firma de los pagos en los roles correspondientes. - Verificar que los gastos hayan sido realizado con autorización.	-Revisar los cálculos de los roles de pago sean los correctos. -Supervisar los documentos de respaldo. -Verificar si los saldos presentados al cierre del ejercicio son los correctos.

Integridad (contabilizado y acumulado)	MODERADO -Contabilización de las transacciones relacionadas a todos los gastos en el diario general y el libro mayor. MODERADO -No presenta desconcierto.	MODERADO MODERADO			

Valuación y exposición (calculo y valuado)					

ANEXO #12 “PAPELES DE TRABAJO CAJA”

PAPELES DE TRABAJO ACTIVOS CORRIENTES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-01
CUENTA: NOMBRE: 101010101001 CAJA 101010201002 PICHINCHA 101010201003 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO . BAÑOS 663 101010201005 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO. . BAÑOS 4148 101010201006 COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO ERCO . 44656619 101010201008 COOP. DE AHORRO CRÉD. INTEGRAL . 2384 101010201009 COOP. DE AHORRO CRÉD. INTEGRAL . 2385	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CAJA- BANCOS

	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿Las cuentas bancarias con las que cuenta la Junta son aprobadas por el directorio?	X		
2. ¿Tiene acceso al estado de cuentas una persona diferente a la que realiza los depósitos?	X		
3. ¿Los ingresos que percibe la Junta son depositados diariamente?	X		
4. ¿Los ingresos son registrados en el libro diario cada vez que se recaudan?		X	Se registran en el libro diario quincenalmente. Se

			realizan reportes diarios de la recaudación.
5. ¿Al momento en el que se efectúa la venta, se entrega la factura correspondiente a los usuarios por el servicio prestado?	X		
6. ¿Deposita el dinero en la cooperativa una persona diferente a quien llena la papeleta de depósito?	X		
7. ¿Se verifica los estados de cuenta de las cooperativas o bancos, con los asientos registrados en la contabilidad correspondientes a los ingresos?	X		
8. ¿La Junta cuentan con cauciones para las personas que manejan efectivo?	X		Este se encuentra en el reglamento interno laboral de la Junta
9. ¿Los cheques se emiten con órdenes de cheques?	X		
10. ¿Se aceptan cheques posteriores a la fecha?	X		Solo se aceptaran cheques posfechados cuando se realice una petición especial y esta se encuentre autorizada.
11. El estado bancario es enviado directamente al:			
a. Contador	X		
b. Administrador			
12. Cualquier empleado en el área de recaudación:			
a. Elabora las facturas de venta	X		
b. No se encarga de manejar los libros de ventas	X		

c. Tiene acceso al mayor de cuentas por cobrar	X		
d. ¿Puede manejar el libro de estado de clientes?	X		
13. ¿la Junta otorga créditos a sus usuarios?	X		Si el monto es igual o mayor a $100, las deudas son pagaderas en dos cuotas.
14. ¿Se aprueba todo tipo de descuentos, bonificaciones o devoluciones?		X	
15. ¿Existe un control para emitir cheques?	X		
16. ¿Se encuentran numerados los cheques que emite la Junta?	X		
17. ¿Existe un archivo de los cheques estropeados?	X		
18. ¿Cuentan con protector de cheques?		X	
19. ¿Se controla la salida de cheques en blanco?	X		
20. El personal que firman los cheques son diferentes a las personas que:			
a. ¿Manejan caja chica?		X	
b. ¿Registran los ingresos?	X		
21. ¿La dirección designa a las personas encargadas en firmar los cheques?	X		Firman el Presidente y la Tesorera.
22. ¿No se utilizan sellos para duplicar las firmas?	X		No se manejan este tipo de sellos.
23. ¿No son firmados los cheques en blanco?	X		
24. ¿Para realizar el pago de los cheques, estos llevan el respaldo de los justificantes?	X		
25. ¿Son guardados los comprobantes al momento que se cancela la transacción?	X		

26. ¿Las personas que realizan las conciliaciones bancarias son las que elaboran los cheques, contabilizan las transacciones, manejan el efectivo, revisan las firmas y fechas, revisan el nombre del beneficiario?	X		
27. ¿Quién es el encargado de aprobar las transferencias bancarias?			
a. El contador			
b. El presidente	X		
c. el administrador			
d. La tesorera	X		
28. Existe un manual de procedimientos don se especifique como se debe manejar la cuenta caja y banco		X	

TABULACIÓN DE CONTROL DE CUENTAS

VALORACIÓN DE CAJA

CAJA- BANCOS

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{28 \times 100}{33} \qquad NC =$$ 84,85 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{5 \times 100}{33} \qquad NR =$$ 15,15 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

1. **CAJA- BANCOS**

Dentro de las actividades que se desarrollan en la cuenta caja se determinó lo siguiente: se realizan los reportes de recaudación diariamente, los relacionados a los pagos efectuados dentro de la Junta, sin embargo, la Junta al mantener un contrato con la cooperativa ERCO para realizar los cobros del servicio, la transferencia del dinero se las realizan en un lapso de 15 días.

La Junta no maneja un manual de procedimientos, sin embargo dentro de los lineamientos (no documentado) que la Junta emplea, es el no conceder ningún tipo de descuentos, bonificaciones o descuentos, salvo previa aprobación que consienta el presidente de la Junta.

Con respecto al manejo de los cheques no manejan ningún protector, únicamente se los imprime bajo la supervisión del contador.

La Junta no cuenta con manual de procedimientos que le permita guiarse para realizar las actividades y registro de transacciones para la cuenta caja-bancos.

Recomendación

Al Contador.

Se sugiere elaborar e implementar un manual de procedimientos en el cual consten lineamientos y procesos para el manejo y tratamiento de la cuenta caja-bancos.

A pesar del control con los cheques, sería oportuno la adquisición de un "protector de cheques", para evitar cualquier tipo de cambios en el documento.

PAPELES DE TRABAJO CAJAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-02
CUENTA: 101010101 NOMBRE: CAJAS	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS
Arqueo de caja al 14 de marzo del 2016	

SERIE DE FACTURAS EMITIDAS: 17480-17676

DETALLE DEL EFECTIVO

TOTAL REPORTE CAJA	REPORTES C1-C2	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	TOTAL REPORTE CAJA	TOTAL REPORTE C1-C2	MONEDAS/BILLETES	NOMINACIÓN
0	0	0	√	$ -	0	Billetes	$ 100,00
0	0	0	√	$ -	0	Billetes	$ 50,00
86	85	1	X	$ 1.720,00	1700	Billetes	$ 20,00
49	47	2	X	$ 490,00	470	Billetes	$ 10,00
45	53	-8	X	$ 225,00	265	Billetes	$ 5,00
0	0	0	√	$ -	0	Billetes	$ 1,00
3	2	1	X	$ 3,00	2	Monedas	$ 1,00
1	0	1	X	$ 0,50	0	Monedas	$ 0,50
6	0	6	X	$ 1,50	0	Monedas	$ 0,25
0	0	0	√	$ -	0	Monedas	$ 0,10
2	38	-36	X	$ 0,10	1,9	Monedas	$ 0,05
0	5	-5	X	$ -	0,05	Monedas	$ 0,01
	TOTAL		X	**$ 2.440,10**	**$ 2.438,95**		

CHEQUES

CUENTA	GIRADOR	BANCO	CODIGO/REF	VALOR	M.A
3091 7570-04	Romero Luis	Pichincha	147	$ 480,41	√
02-07000601-2	CEDFI	Produbanco	1770-4042-3461	$ 666,69	√

TOTAL CIERRE	$ 3.587,20	√
VALOR RECAUDADO	$ 2.440,10	√
DIFERENCIA	$ 666,69	√
REPOSICIÓN POR CAJERAS	$ 1,15	√

REPORTE 1 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
0	Billetes	$ 50,00	$ -	√
43	Billetes	$ 20,00	$ 860,00	√
23	Billetes	$ 10,00	$ 230,00	√
6	Billetes	$ 5,00	$ 30,00	√
0	Billetes	$ 1,00	$ -	√
0	Monedas	$ 1,00	$ -	√
0	Monedas	$ 0,50	$ -	√
0	Monedas	$ 0,25	$ -	√
0	Monedas	$ 0,10	$ -	√
34	Monedas	$ 0,05	$ 1,70	√
1	Monedas	$ 0,01	$ 0,01	√
TOTAL			$ 1.121,71	√

CHEQUES

CUENTA	GIRADOR	BANCO	CODIGO/REF	VALOR	MA
30917570-04	Romero Luis	Pichincha	147	$ 480,41	√
02-07000601-2	CEDFI	Producbanco	1770-4042-3461	$ 666,69	√

TOTAL CIERRE		$ 1.602,12	∑
VALOR RECAUDADO		$ 1.603,02	∑
DIFERENCIA		$ 0,90	√
NOTA DE CREDITO			

FACTUR	. INTER	FECHA	ABONADO	SERVAC	CAJERA	CONTAD	CREDIT	TOTAL	
17504	17504	14/3/2016	CHABLA SUQUILANDA, MAI	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17505	17505	14/3/2016	CHABLA MOCHA, LIZARDO	Consumo de	CAJAAUX	$ 6,50	0	$ 6,50	C
17508	17508	14/3/2016	GUAMARRIGRA BACUILIMA	Consumo de	CAJAAUX	$ 3,39	0	$ 3,39	C
17509	17509	14/3/2016	GUAMANRIGRA BACULIMA,	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17510	17510	14/3/2016	GUAMANRIGRA BACULIMA,	Consumo de	CAJAAUX	$ 3,60	0	$ 3,60	C
17513	17513	14/3/2016	ORDONEZ VASQUEZ, JUSTO	Consumo de	CAJAAUX	$ 9,03	0	$ 9,03	C
17514	17514	14/3/2016	DUMAGUALA GUAMAN, MA	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17516	17516	14/3/2016	QUEZADA, ROSARIO DE LOS	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17517	17517	14/3/2016	SANMARTIN QUEZADA, MA	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17518	17518	14/3/2016	SANMARTIN QUEZADA, MA	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17519	17519	14/3/2016	SANMARTIN QUEZADA, OLC	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17520	17520	14/3/2016	ZAPATA CASTRO, MARIA DC	Consumo de	CAJAAUX	$ 4,68	0	$ 4,68	C
17522	17522	14/3/2016	LOJA, DIANA EULALIA	Consumo de	CAJAAUX	$ 35,36	0	$ 35,36	C
17524	17524	14/3/2016	PESANTES JIMENEZ, VICTOI	Consumo de	CAJAAUX	$ 28,91	0	$ 28,91	C
17527	17527	14/3/2016	ALVAREZ PALACIOS, LUIS A	Consumo de	CAJAAUX	$ 3,18	0	$ 3,18	C
17528	17528	14/3/2016	AYAVACA SANCHEZ, EDISO	Consumo de	CAJAAUX	$ 3,18	0	$ 3,18	C
17532	17532	14/3/2016	PILLCO SIGUA, MANUEL ED	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17535	17535	14/3/2016	MATAILO CHIMBO, MANUEI	Consumo de	CAJAAUX	$ 9,03	0	$ 9,03	C
17536	17536	14/3/2016	SARMIENTO DAVILA, PABL	Consumo de	CAJAAUX	$ 6,17	0	$ 6,17	C
17537	17537	14/3/2016	SARMIENTO DAVILA, OMAR	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17538	17538	14/3/2016	LEMA POMAQUIZA, LUIS SA	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17540	17540	14/3/2016	BRITO PRADO, LUIS MARIO	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17543	17543	14/3/2016	MOROCHO CARCHIPULLA, I	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17544	17544	14/3/2016	MOROCHO CARCHIPULLA, I	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,49	0	$ 5,49	C
17547	17547	14/3/2016	ROMERO APOLO, LUIS ALBE	Consumo de	CAJAAUX	$ 480,41	0	$ 480,41	C
17548	17548	14/3/2016	RAMON VERA, FAUSTO VIC	Consumo de	CAJAAUX	$ 79,39	0	$ 79,39	C
17552	17552	14/3/2016	MALLA ALVARADO, CARLO	Consumo de	CAJAAUX	$ 19,08	0	$ 19,08	C
17553	17553	14/3/2016	ASTUDILLO QUIZHPI, JESSIC	Consumo de	CAJAAUX	$ 18,08	0	$ 18,08	C
17555	17555	14/3/2016	PAUTE GUIÑANSACA, EDGA	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17557	17557	14/3/2016	AGUILAR SOLANO, JULIO FI	Consumo de	CAJAAUX	$ 7,58	0	$ 7,58	C
17558	17558	14/3/2016	VASQUEZ GUANGA, VICENT	Consumo de	CAJAAUX	$ 19,44	0	$ 19,44	C
17560	17560	14/3/2016	VERA CARMONA, SILVIO VI	Consumo de	CAJAAUX	$ 70,63	0	$ 70,63	C
17561	17561	14/3/2016	ALBAN ZUQUI, MARCO ROI	Consumo de	CAJAAUX	$ 17,52	0	$ 17,52	C
17563	17563	14/3/2016	CRIOLLO SEGARRA, REGINA	Consumo de	CAJAAUX	$ 21,76	0	$ 21,76	C
17567	17567	14/3/2016	GUAMAN SIGUA, LUIS ROBE	Consumo de	CAJAAUX	$ 25,09	0	$ 25,09	C
17570	17570	14/3/2016	ARKON ARQUITECTURA, Y (	Consumo de	CAJAAUX	$ 6,10	0	$ 6,10	C
17571	17571	14/3/2016	FAJARDO CHICA, ROSA INES	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17572	17572	14/3/2016	ORELLANA BARRERA , ZOIL	Consumo de	CAJAAUX	$ 13,33	0	$ 13,33	C
17573	17573	14/3/2016	CHACA CHACA, LIBIA MERC	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17574	17574	14/3/2016	BARROS LOJANO, EDGAR PA	Consumo de	CAJAAUX	$ 13,52	0	$ 13,52	C
17578	17578	14/3/2016	MOROCHO PULLA, ANGEL H	Consumo de	CAJAAUX	$ 51,87	0	$ 51,87	C
17579	17579	14/3/2016	SINCHI MINCHALA, CARLOS	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17580	17580	14/3/2016	PALTA CHACHA, MARIA AL(	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17581	17581	14/3/2016	JUCA MOROCHO, LUIS ALBI	Consumo de	CAJAAUX	$ 9,18	0	$ 9,18	C
17582	17582	14/3/2016	JUCA MOROCHO, ROSA GUI	Consumo de	CAJAAUX	$ 7,58	0	$ 7,58	C
17583	17583	14/3/2016	GUAMARRIGRA PACHECO, M	Consumo de	CAJAAUX	$ 11,58	0	$ 11,58	C
17584	17584	14/3/2016	ZHAGUI TENESACA, ROSA E	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17585	17585	14/3/2016	ZHAGUI TENESACA, BLANC,	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17586	17586	14/3/2016	PINTADO PINTADO, SEGUNI	Consumo de	CAJAAUX	$ 103,83	0	$ 103,83	C
17587	17587	14/3/2016	UYAGUARI ORDONEZ, MARI	Consumo de	CAJAAUX	$ 29,41	0	$ 29,41	C
17588	17588	14/3/2016	ORDOÑEZ ESPINOZA, ISABE	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,71	0	$ 5,71	C
17589	17589	14/3/2016	MOROCHO PESANTEZ, VICT	Consumo de	CAJAAUX	$ 15,70	0	$ 15,70	C
17590	17590	14/3/2016	MENDIETA BARZALLO, HUG	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17591	17591	14/3/2016	OCHOA CALDERON, JULIO (	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17592	17592	14/3/2016	NIVELO VILLALTA, MARGAI	Consumo de	CAJAAUX	$ 29,34	0	$ 29,34	C
17593	17593	14/3/2016	AUCAY ULLAGUARI, RAUL (	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17641	17641	14/3/2016	MATUTE MATUTE, LUIS ALC	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17642	17642	14/3/2016	ORELLANA MATUTE, KARLA	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,96	0	$ 2,96	C
17643	17643	14/3/2016	ENCALADA FAJARDO, JOSE	Consumo de	CAJAAUX	$ 40,27	0	$ 40,27	C
17645	17645	14/3/2016	LOJANO CRIOLLO, MIGUEL	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17646	17646	14/3/2016	LOJANO CRIOLLO, MIGUEL	Consumo de	CAJAAUX	$ 8,72	0	$ 8,72	C
17649	17649	14/3/2016	BARROS CARMONA, RUTH T	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,76	0	$ 5,76	C
17650	17650	14/3/2016	BARROS ALEMAN, JOSE ELI(	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17653	17653	14/3/2016	GUAMANRRIGRA GUAMANI	Consumo de	CAJAAUX	$ 24,34	0	$ 24,34	C
17654	17654	14/3/2016	IDROVO URGUILES, LUCIA T	Consumo de	CAJAAUX	$ 40,45	0	$ 40,45	C
17657	17657	14/3/2016	BRITO PEÑALOZA, EDGAR D	Consumo de	CAJAAUX	$ 87,74	0	$ 87,74	C
17660	17660	14/3/2016	VIZHCO SIGUA, MARIA ROS,	Consumo de	CAJAAUX	$ 7,58	0	$ 7,58	C
17661	17661	14/3/2016	NAULA PINTADO, JOSE GER	Consumo de	CAJAAUX	$ 18,63	0	$ 18,63	C
17663	17663	14/3/2016	LIMA ESPINOZA, LIGIA ROS,	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,74	0	$ 2,74	C
17664	17664	14/3/2016	LIMA ESPINOZA, LIGIA ROS,	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17665	17665	14/3/2016	LIMA ESPINOZA, LIGIA ROS,	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17667	17667	14/3/2016	ARPI DUTAN, ROSA LUZMIL	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,54	0	$ 5,54	C
17669	17669	14/3/2016	HUANGA MERCHAN, JESUS (	Consumo de	CAJAAUX	$ 26,25	0	$ 26,25	C
17671	17671	14/3/2016	TAPIA CUESTA, MIRIAN JAC	Consumo de	CAJAAUX	$ 46,76	0	$ 46,76	C
17672	17672	14/3/2016	MOGROVEJO MALDONADO,	Consumo de	CAJAAUX	$ 26,41	0	$ 26,41	C
17674	17674	14/3/2016	PUGO TENESACA, ANA ESTI	Consumo de	CAJAAUX	$ 6,60	0	$ 6,60	C
					TOTAL	$ 1.603,02	$ -	$ 1.603,02	

REPORTE 2 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
0	Billetes	$ 50,00	$ -	√
42	Billetes	$ 20,00	$ 840,00	√
24	Billetes	$ 10,00	$ 240,00	√
47	Billetes	$ 5,00	$ 235,00	√
0	Billetes	$ 1,00	$ -	√
2	Monedas	$ 1,00	$ 2,00	√
0	Monedas	$ 0,50	$ -	√
0	Monedas	$ 0,25	$ -	√
0	Monedas	$ 0,10	$ -	√
4	Monedas	$ 0,05	$ 0,20	√
4	Monedas	$ 0,01	$ 0,04	√
		TOTAL	**$ 1.317,24**	√

TOTAL CIERRE	$ 1.317,24	∑
VALOR RECAUDADO	$ 1.317,49	∑
DIFERENCIA	$ 0,25	√
NOTA DE CREDITO	$ -	

FACTUR	. INTER	FECHA	ABONADO	SERVAC	CAJERA	CONTAD	CREDIT	TOTAL	
17480	17480	14/3/2016	SINCHI FAREZ, BERTHA MA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 15,36	0	$ 15,36	C
17481	17481	14/3/2016	MENDIETA PALTA, MIGUEL	Consumo de	CAJAAUX2	$ 3,39	0	$ 3,39	C
17482	17482	14/3/2016	MENDIETA LEON, REGINA D	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17483	17483	14/3/2016	FARFAN AMBROSI, MARIA (	Consumo de	CAJAAUX2	$ 8,90	0	$ 8,90	C
17484	17484	14/3/2016	CORNEJO CHUCHUCA, UGO	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,74	0	$ 2,74	C
17485	17485	14/3/2016	MINCHALO QUITO, DIEGO F	Consumo de	CAJAAUX2	$ 15,05	0	$ 15,05	C
17486	17486	14/3/2016	GUARTAN AYORA, EZEQUIE	Consumo de	CAJAAUX2	$ 11,36	0	$ 11,36	C
17487	17487	14/3/2016	RAMON CALDERON, MILTO	Consumo de	CAJAAUX2	$ 12,78	0	$ 12,78	C
17488	17488	14/3/2016	MOROCHO MOROCHO, NES	Consumo de	CAJAAUX2	$ 22,43	0	$ 22,43	C
17489	17489	14/3/2016	ZAPATANGA BUENO, LUZ C	Consumo de	CAJAAUX2	$ 8,43	0	$ 8,43	C
17490	17490	14/3/2016	CHICAISA TUAPANTE, JOSE	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17491	17491	14/3/2016	CALLE GOMEZ, MANUEL FA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 9,03	0	$ 9,03	C
17492	17492	14/3/2016	ZHAGUI TENESACA, JULIO A	Consumo de	CAJAAUX2	$ 7,82	0	$ 7,82	C
17493	17493	14/3/2016	GUAMAN, MARIA ROSARIO	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17494	17494	14/3/2016	LOJANO AUCAPINA, ALFON	Consumo de	CAJAAUX2	$ 6,10	0	$ 6,10	C
17495	17495	14/3/2016	MEJIA ASTUDILLO, DOLORE	Consumo de	CAJAAUX2	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17496	17496	14/3/2016	MOROCHO TUBO, JULIO DA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17497	17497	14/3/2016	AYALA BERMEO, MARIA DE	Consumo de	CAJAAUX2	$ 5,03	0	$ 5,03	C
17498	17498	14/3/2016	PILLCO ESPINOZA, PEDRO P	Consumo de	CAJAAUX2	$ 72,34	0	$ 72,34	C
17499	17499	14/3/2016	COBOS CALDERON, RUBEN	Consumo de	CAJAAUX2	$ 7,45	0	$ 7,45	C
17500	17500	14/3/2016	ZHAGUI PUGO, ALFREDO GE	Consumo de	CAJAAUX2	$ 6,50	0	$ 6,50	C
17501	17501	14/3/2016	SUQUILANDA BRITO, ROSA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 40,20	0	$ 40,20	C
17502	17502	14/3/2016	SARMIENTO ORELLANA, VI	Consumo de	CAJAAUX2	$ 9,08	0	$ 9,08	C
17503	17503	14/3/2016	CALDERON BRITO, MAURO	Consumo de	CAJAAUX2	$ 11,79	0	$ 11,79	C
17506	17506	14/3/2016	ZHAGUI TENECELA, HUGO R	Consumo de	CAJAAUX2	$ 76,61	0	$ 76,61	C
17507	17507	14/3/2016	CRIOLLO CABRERA, ROSA E	Consumo de	CAJAAUX2	$ 6,88	0	$ 6,88	C
17511	17511	14/3/2016	GARZON, SERVIO WILMAR	Consumo de	CAJAAUX2	$ 6,61	0	$ 6,61	C
17512	17512	14/3/2016	DUCHI REINOSO, BLANCA P	Consumo de	CAJAAUX2	$ 4,24	0	$ 4,24	C
17515	17515	14/3/2016	PILLCO QUIZHPI, JORGE PA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 52,57	0	$ 52,57	C
17521	17521	14/3/2016	GUAMANRRIGRA QUEZADA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 20,13	0	$ 20,13	C
17523	17523	14/3/2016	ZEAS DOMINGUEZ, CARLOS	Consumo de	CAJAAUX2	$ 11,61	0	$ 11,61	C
17525	17525	14/3/2016	HEREDIA QUIZHPI, SILVANA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 65,92	0	$ 65,92	C
17526	17526	14/3/2016	PESANTEZ MOROCHO, ANG	Consumo de	CAJAAUX2	$ 18,76	0	$ 18,76	C
17529	17529	14/3/2016	LOJANO SANCHEZ, MANUEI	Consumo de	CAJAAUX2	$ 5,76	0	$ 5,76	C
17530	17530	14/3/2016	LOJANO SANCHEZ, MANUEI	Consumo de	CAJAAUX2	$ 10,95	0	$ 10,95	C
17531	17531	14/3/2016	LOJANO SANCHEZ, MANUEI	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17533	17533	14/3/2016	RAMON CRIOLLO, WILSON	Consumo de	CAJAAUX2	$ 7,58	0	$ 7,58	C
17534	17534	14/3/2016	CRIOLLO MALDONADO, CA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 7,45	0	$ 7,45	C
17539	17539	14/3/2016	SIGUENCIA MALDONADO, M	Consumo de	CAJAAUX2	$ 6,43	0	$ 6,43	C
17541	17541	14/3/2016	NIEVECELA VIZHCO, HILDA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17542	17542	14/3/2016	NIEVECELA VIZHCO, HILDA	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17545	17545	14/3/2016	BRITO MARCILLO, MARCEL	Consumo de	CAJAAUX2	$ 3,18	0	$ 3,18	C
17546	17546	14/3/2016	RAMON FAREZ, DANIEL EMI	Consumo de	CAJAAUX2	$ 2,50	0	$ 2,50	C
17549	17549	14/3/2016	CHAPA MOROCHO, CARMEI	Consumo de	CAJAAUX2	$ 7,65	0	$ 7,65	C

17550	17550	14/3/2016	OCHOA DURAN, ANA ISABE	Consumo de	CAJAAUX2	$	7,91	0	$	7,91	C
17551	17551	14/3/2016	OCHOA VERA, JOSE ERNEST	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17554	17554	14/3/2016	ALVAREZ FARFAN, FRANCIS	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17556	17556	14/3/2016	CAMBISACA TUBA, MARIA (	Consumo de	CAJAAUX2	$	27,54	0	$	27,54	C
17559	17559	14/3/2016	POZO VIDAL, CHRISTIAN RA	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17562	17562	14/3/2016	SIGUA NIEVECELA, RUTH EL	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17564	17564	14/3/2016	HERAS CALDERON, MARIA I	Consumo de	CAJAAUX2	$	3,39	0	$	3,39	C
17565	17565	14/3/2016	MONTALEZA MOCHA, SAMU	Consumo de	CAJAAUX2	$	6,50	0	$	6,50	C
17566	17566	14/3/2016	LOJA CRIOLLO, MARIA ROS	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17568	17568	14/3/2016	COBOS CALDERON, ROMAN	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,03	0	$	4,03	C
17569	17569	14/3/2016	FLORES PEREZ, MELVA	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17575	17575	14/3/2016	FAJARDO RAMON, JOSE AN	Consumo de	CAJAAUX2	$	21,28	0	$	21,28	C
17576	17576	14/3/2016	MINCHALO DOMINGUEZ, JO	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17577	17577	14/3/2016	GUERRERO CALDERON, JUL	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17594	17594	14/3/2016	SANMARTIN QUEZADA, AN	Consumo de	CAJAAUX2	$	7,65	0	$	7,65	C
17595	17595	14/3/2016	SALAZAR UREÑA, ANGEL SE	Consumo de	CAJAAUX2	$	7,58	0	$	7,58	C
17596	17596	14/3/2016	PALTIN VIZHCO, JULIO CES	Consumo de	CAJAAUX2	$	5,03	0	$	5,03	C
17597	17597	14/3/2016	ZHIÑIN TENECELA, JOSE GR	Consumo de	CAJAAUX2	$	11,16	0	$	11,16	C
17598	17598	14/3/2016	SIGUA SIGUA, JORGE ALEJA	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17599	17599	14/3/2016	SIGUA MOCHA, ROSARIO	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17600	17600	14/3/2016	SIGUA SIGUA, ROSA GRACIE	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17601	17601	14/3/2016	PULLA TENESACA, ROSA AU	Consumo de	CAJAAUX2	$	10,16	0	$	10,16	C
17602	17602	14/3/2016	ARIAS SARMIENTO, ROSA IN	Consumo de	CAJAAUX2	$	15,36	0	$	15,36	C
17603	17603	14/3/2016	TOALONGO CRIOLLO, ESTH	Consumo de	CAJAAUX2	$	3,60	0	$	3,60	C
17604	17604	14/3/2016	PAUTA TOALONGO, LUIS M	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17605	17605	14/3/2016	MOSCOSO NARVAEZ, ROMA	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17606	17606	14/3/2016	JAPA NIEVES, MARIA MARTI	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,47	0	$	4,47	C
17607	17607	14/3/2016	VIZHCO MONTALEZA, LOUR	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17608	17608	14/3/2016	MONTALEZA SIGUA, MARIA	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17609	17609	14/3/2016	VIZHCO MONTALEZA, FANN	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17610	17610	14/3/2016	RAMON ROJAS, MANUEL EF	Consumo de	CAJAAUX2	$	22,35	0	$	22,35	C
17611	17611	14/3/2016	PAUCAR TENEZACA, MANU	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17612	17612	14/3/2016	PAUCAR TENEZACA, MANU	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17613	17613	14/3/2016	TENEZACA MOSCOSO, LUIS	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17614	17614	14/3/2016	SANCHEZ PILLCO, MARIAN	Consumo de	CAJAAUX2	$	16,10	0	$	16,10	C
17615	17615	14/3/2016	BERREZUETA CARDENAS, EI	Consumo de	CAJAAUX2	$	-	0	$	-	C
17616	17616	14/3/2016	CHUNCHI PINTADO, ROSA E	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,47	0	$	4,47	C
17617	17617	14/3/2016	CRIOLLO RUCHI, MARIA UB	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,03	0	$	4,03	C
17618	17618	14/3/2016	MOROCHO SIGUA, ROSA EL	Consumo de	CAJAAUX2	$	23,48	0	$	23,48	C
17619	17619	14/3/2016	CARRION ORTEGA, KLEVER	Consumo de	CAJAAUX2	$	15,36	0	$	15,36	C
17620	17620	14/3/2016	LLIVICHUZHCA PESANTEZ,	Consumo de	CAJAAUX2	$	12,43	0	$	12,43	C
17621	17621	14/3/2016	CRIOLLO RAMON, ANGEL R	Consumo de	CAJAAUX2	$	19,54	0	$	19,54	C
17622	17622	14/3/2016	PALTIN TACURI, CARLOS VI	Consumo de	CAJAAUX2	$	15,36	0	$	15,36	C
17623	17623	14/3/2016	ROCANO DUCHI, JORGE EN	Consumo de	CAJAAUX2	$	14,44	0	$	14,44	C
17624	17624	14/3/2016	RAMON MOROCHO, ROSA I	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17625	17625	14/3/2016	SAQUICELA BACULIMA, ZOI	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,24	0	$	4,24	C
17626	17626	14/3/2016	SAQUICELA BACUILIMA, CL	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17627	17627	14/3/2016	SAQUICELA BACUILIMA, CL	Consumo de	CAJAAUX2	$	7,14	0	$	7,14	C
17628	17628	14/3/2016	ASTUDILLO MATUTE, AMAB	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17629	17629	14/3/2016	ASTUDILLO MATUTE, AMAB	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17630	17630	14/3/2016	MINCHALA TENESACA, MAI	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17631	17631	14/3/2016	VIZHCO JARAMA, ANGEL M	Consumo de	CAJAAUX2	$	5,03	0	$	5,03	C
17632	17632	14/3/2016	PACHECO TEPAN, MARIA CA	Consumo de	CAJAAUX2	$	10,21	0	$	10,21	C
17633	17633	14/3/2016	BARROS LOJANO, ROSA CA	Consumo de	CAJAAUX2	$	6,88	0	$	6,88	C
17634	17634	14/3/2016	LANDI CHALCO, BRAULIO R	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,90	0	$	4,90	C
17635	17635	14/3/2016	BARROS CRIOLLO, MIGUEL	Consumo de	CAJAAUX2	$	17,23	0	$	17,23	C
17636	17636	14/3/2016	ANDRADE MARIN, JULIA MA	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,68	0	$	4,68	C
17637	17637	14/3/2016	TACURI TACURI, LUIS AURE	Consumo de	CAJAAUX2	$	3,39	0	$	3,39	C
17638	17638	14/3/2016	TACURI TACURI, JOSE MARI	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17639	17639	14/3/2016	TACURI TACURI, JAIME MAI	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17640	17640	14/3/2016	GAVILANES ARIAS, MILTON	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17644	17644	14/3/2016	OCHOA CASTILLO, MARIA N	Consumo de	CAJAAUX2	$	9,03	0	$	9,03	C
17647	17647	14/3/2016	DELGADO GUERRERO, ALBE	Consumo de	CAJAAUX2	$	24,46	0	$	24,46	C
17648	17648	14/3/2016	SIGUENZA, SERGIO EFRAIN	Consumo de	CAJAAUX2	$	8,43	0	$	8,43	C
17651	17651	14/3/2016	GUAMAN ZHUNGUR, ROSA I	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17652	17652	14/3/2016	CHACON NAREA, ELSA MAI	Consumo de	CAJAAUX2	$	15,36	0	$	15,36	C
17655	17655	14/3/2016	SIGUENZA GUAMAN, ANGEI	Consumo de	CAJAAUX2	$	6,61	0	$	6,61	C
17656	17656	14/3/2016	SEGOVIA SIGUENZA, MARIA	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,24	0	$	4,24	C
17658	17658	14/3/2016	JARAMA PINTADO, JOSE VI	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17659	17659	14/3/2016	JARAMA PINTADO, JOSE VI	Consumo de	CAJAAUX2	$	5,33	0	$	5,33	C
17662	17662	14/3/2016	CAJAMARCA JARAMA , CAR	Consumo de	CAJAAUX2	$	19,59	0	$	19,59	C
17666	17666	14/3/2016	ROMERO COLIBRI, FREDY V	Consumo de	CAJAAUX2	$	12,28	0	$	12,28	C
17668	17668	14/3/2016	QUINDE QUINDE, HECTOR T	Consumo de	CAJAAUX2	$	2,50	0	$	2,50	C
17670	17670	14/3/2016	PEÑALOZA BARROS, MARIA	Consumo de	CAJAAUX2	$	13,30	0	$	13,30	C
17673	17673	14/3/2016	JACOME MINCHALO, HERNA	Consumo de	CAJAAUX2	$	4,24	0	$	4,24	C
17675	17675	14/3/2016	SIGUA ZHININ, LUIS ALBERT	Consumo de	CAJAAUX2	$	3,60	0	$	3,60	C
17676	17676	14/3/2016	SAQUINAULA MALDONADO	Consumo de	CAJAAUX2	$	8,43	0	$	8,43	C
					TOTAL	$	867,12	$ -	$	867,12	

√	COTEJADO CON DOCUMENTO
X	DATO INCORRECTOS
Σ	COMPROBACIÓN DE SUMAS

PAPELES DE TRABAJO CAJAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-03
CUENTA: 101010101 NOMBRE: CAJAS	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

Arqueo de caja 5 de julio del 2016

DETALLE DEL EFECTIVO							
TOTAL REPORTE CAJA	REPORTES C1-C2	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	TOTAL REPORTE CAJA	TOTAL REPORTE C1-C2	MONEDAS/BILLETES	NOMINACIÓN
2	2	0	√	$ 200,00	$ 200,00	Billetes	$ 100,00
0	0	0	√	$ -	$ -	Billetes	$ 50,00
62	59	3	X	$ 1.240,00	$ 1.240,00	Billetes	$ 20,00
72	71	1	X	$ 720,00	$ 720,00	Billetes	$ 10,00
20	21	-1	X	$ 100,00	$ 100,00	Billetes	$ 5,00
0	4	-4	X	$ -	$ -	Billetes	$ 1,00
4	27	-23	X	$ 4,00	$ 4,00	Monedas	$ 1,00
2	38	-36	X	$ 1,00	$ 1,00	Monedas	$ 0,50
2	82	-80	X	$ 0,50	$ 0,50	Monedas	$ 0,25
3	3	0	√	$ 0,30	$ 0,30	Monedas	$ 0,10
1	1	0	√	$ 0,05	$ 0,05	Monedas	$ 0,05
0	0	0	√	$ -	$ -	Monedas	$ 0,01
				$ 2.265,85	**$ 2.265,85**		

TOTAL CIERRE	$ 2.265,85	Σ
VALOR RECAUDADO	$ -	
DIFERENCIA	$ -	
NOTA DE CREDITO		
POR EFECTIVO DE RECAUDACIÓN		

REPORTE 1 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
0	Billetes	$ 50,00	$ -	√
32	Billetes	$ 20,00	$ 640,00	√
5	Billetes	$ 10,00	$ 50,00	√
0	Billetes	$ 5,00	$ -	√
0	Billetes	$ 1,00	$ -	√
14	Monedas	$ 1,00	$ 14,00	√
21	Monedas	$ 0,50	$ 10,50	√
1	Monedas	$ 0,25	$ 0,25	√
1	Monedas	$ 0,10	$ 0,10	√
1	Monedas	$ 0,05	$ 0,05	√
0	Monedas	$ 0,01	$ -	√
			$ 714,90	√

TOTAL CIERRE		$ 714,90	√
VALOR RECAUDADO		$ 714,90	√
DIFERENCIA		$ -	
NOTA DE CREDITO		$ -	

REPORTE 2 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
2	Billetes	$ 100,00	200	√
0	Billetes	$ 50,00	0	√
27	Billetes	$ 20,00	540	√
66	Billetes	$ 10,00	660	√
21	Billetes	$ 5,00	105	√
4	Billetes	$ 1,00	4	√
13	Monedas	$ 1,00	13	√
17	Monedas	$ 0,50	8,5	√
81	Monedas	$ 0,25	20,25	√
2	Monedas	$ 0,10	0,2	√
0	Monedas	$ 0,05	0	√
0	Monedas	$ 0,01	0	√
		TOTAL	**$ 1.550,95**	√

TOTAL CIERRE	1550,95	∑
VALOR RECAUDADO	1551,2	∑
DIFERENCIA	0,25	√
NOTA DE CREDITO	0	√

,

FACTURA	N. INTERNO	FECHA	ABONADO	SERVACI	CAJERA	CONTADO	CREDITO	TOTAL	
26011	26011	5/7/2016	LOJA BENENAULA, SONIA BEATRIZ	Consumo de	GABY	$ 5,11	0	$ 5,11	G
26012	26012	5/7/2016	CLAVIJO MOCHA, ROSA SARA	Consumo de	GABY	$ 5,03	0	$ 5,03	G
26013	26013	5/7/2016	CLAVIJO NAULA, MANUEL TRINIDAD	Consumo de	GABY	$ 5,03	0	$ 5,03	G
26015	26015	5/7/2016	FARFAN BARROS, WALTER JACINTO	Consumo de	GABY	$ 12,21	0	$ 12,21	G
26016	26016	5/7/2016	PINTADO LOJA, ROSA SARBELIA	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26017	26017	5/7/2016	GUERRERO DUCHI, FRANKLIN DARIO	Consumo de	GABY	$ 3,39	0	$ 3,39	G
26018	26018	5/7/2016	SAQUICELA ZHIÑIN, MARIA LETICIA	Consumo de	GABY	$ 4,24	0	$ 4,24	G
26019	26019	5/7/2016	SAQUICELA ZHIÑIN, MARIA LETICIA	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26020	26020	5/7/2016	DUMAGUALA GUAMAN, BLANCA NUBE	Consumo de	GABY	$ 7,58	0	$ 7,58	G
26021	26021	5/7/2016	MATUTE ALVARADO, DIEGO FERNANDO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26022	26022	5/7/2016	VEINTIMILLA PACHECO, VICTOR ROLAND	Consumo de	GABY	$ 12,39	0	$ 12,39	G
26023	26023	5/7/2016	CHICAIZA GUACHO, FRANCISCO	Consumo de	GABY	$ 11,18	0	$ 11,18	G
26024	26024	5/7/2016	PATIÑO ENRRIQUEZ, ROSA ISABEL	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26025	26025	5/7/2016	PATIÑO ORTEGA, CARLOS ALBERTO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26026	26026	5/7/2016	DUCHI REINOSO, HERNAN ROMERO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26027	26027	5/7/2016	CAJAMARCA, MARIA CRISTINA	Consumo de	GABY	$ 36,38	0	$ 36,38	G
26028	26028	5/7/2016	MIRANDA MOROCHO, JOSE RUBEN	Consumo de	GABY	$ 28,52	0	$ 28,52	G
26029	26029	5/7/2016	PERALTA VALLEJO, JULIO CESAR	Consumo de	GABY	$ 9,43	0	$ 9,43	G
26030	26030	5/7/2016	BELETANGA DELEG, LUZ MARGARITA	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26032	26032	5/7/2016	CARMONA ALVARADO, RUBEN NESTOR	Consumo de	GABY	$ 7,58	0	$ 7,58	G
26033	26033	5/7/2016	RAMON DURAN, OLIVA MARIANELA	Derecho: Ca	GABY	$ 10,00	0	$ 10,00	G
26035	26035	5/7/2016	CAMPOVERDE PULGARIN , CARLOS EDUAR	Consumo de	GABY	$ 6,56	0	$ 6,56	G
26036	26036	5/7/2016	CAMBISACA ALBARRACIN, JOSE ANTONIO	Consumo de	GABY	$ 5,03	0	$ 5,03	G
26037	26037	5/7/2016	SANCHEZ SAGBAY, TEOFILO ANTONIO	Consumo de	GABY	$ 9,41	0	$ 9,41	G
26038	26038	5/7/2016	RAMON TENESACA, ONIAS ALFONSO	Consumo de	GABY	$ 8,97	0	$ 8,97	G
26039	26039	5/7/2016	MURILLO SUQUI, CARMEN HONORIA	Consumo de	GABY	$ 11,16	0	$ 11,16	G
26040	26040	5/7/2016	BERMEO BRAVO, CARLOS OMAR	Consumo de	GABY	$ 8,33	0	$ 8,33	G
26041	26041	5/7/2016	ASTUDILLO MACHUCA, CLAUDIO ROLAND	Consumo de	GABY	$ 5,03	0	$ 5,03	G
26042	26042	5/7/2016	QUEZADA MOROCHO, SEGUNDO SAMUEL	Consumo de	GABY	$ 13,59	0	$ 13,59	G
26043	26043	5/7/2016	AUCAY TENECELA, VIRGILIO	Consumo de	GABY	$ 18,05	0	$ 18,05	G
26044	26044	5/7/2016	ROMERO CEDILLO, ROSA EMILIA	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26045	26045	5/7/2016	GARZON VASQUEZ, LEONARDO UFREDO	Consumo de	GABY	$ 11,34	0	$ 11,34	G
26046	26046	5/7/2016	NAULA GUAMANRRIGRA, MARGARITA DOI	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26047	26047	5/7/2016	MENDEZ AVILA, BLANCA NATIVIDAD	Consumo de	GABY	$ 60,07	0	$ 60,07	G
26048	26048	5/7/2016	PINTADO OTORONGO, MARIANA DE JESUS	Consumo de	GABY	$ 9,66	0	$ 9,66	G
26049	26049	5/7/2016	PINTADO PINTADO, SEGUNDO PEDRO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26050	26050	5/7/2016	PINTADO PINTADO, LUIS ROBERTO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26051	26051	5/7/2016	TERREROS BELTRAN, DAVID EDUARDO	Consumo de	GABY	$ 10,41	0	$ 10,41	G
26052	26052	5/7/2016	MOROCHO MONTALEZA, JULIA MARIA	Consumo de	GABY	$ 5,03	0	$ 5,03	G
26053	26053	5/7/2016	BUESTAN DUCHI, CARLOS JUVENTINO	Consumo de	GABY	$ 7,23	0	$ 7,23	G
26054	26054	5/7/2016	LOJANO RAMON, MARIA LEONOR	Consumo de	GABY	$ 10,74	0	$ 10,74	G
26055	26055	5/7/2016	VALLEJO MENDOZA, MARIA ANGELES	Consumo de	GABY	$ 6,10	0	$ 6,10	G
26056	26056	5/7/2016	ILLESCAS MOGROVEJO, XAVIER LISANDRO	Consumo de	GABY	$ 59,33	0	$ 59,33	G
26057	26057	5/7/2016	BRITO ALVARADO, RUTH MARIELA	Consumo de	GABY	$ 5,71	0	$ 5,71	G
26058	26058	5/7/2016	KAMON, GABRIEL	Consumo de	GABY	$ 9,20	0	$ 9,20	G
26059	26059	5/7/2016	CHAVEZ CARPIO, ANA CECILIA	Consumo de	GABY	$ 6,17	0	$ 6,17	G
26060	26060	5/7/2016	RAMON PESANTEZ, FABIOLA ESPERANZA	Consumo de	GABY	$ 8,07	0	$ 8,07	G
26061	26061	5/7/2016	JARAMA RAMON, BRAULIO MANUEL	Consumo de	GABY	$ 18,37	0	$ 18,37	G
26062	26062	5/7/2016	ASTUDILLO TENECELA, ZOILA MARGARITA	Consumo de	GABY	$ 7,58	0	$ 7,58	G
26063	26063	5/7/2016	MINCHALO DOMINGUEZ, JOHN WALTER	Consumo de	GABY	$ 10,16	0	$ 10,16	G
26064	26064	5/7/2016	MINCHALO DOMINGUEZ, JOHN WALTER	Derecho: Ca	GABY	$ 10,00	0	$ 10,00	G
26065	26065	5/7/2016	MINCHALO DOMINGUEZ, JOHN WALTER	Consumo de	GABY	$ 92,11	0	$ 92,11	G
26066	26066	5/7/2016	MINCHALO DOMINGUEZ, JOHN WALTER	Consumo de	GABY	$ 25,51	0	$ 25,51	G
26067	26067	5/7/2016	AYAVACA SANCHEZ, EDISON FABIAN	Consumo de	GABY	$ 9,61	0	$ 9,61	G
26068	26068	5/7/2016	DUCHI CARMONA, YOLANDA BEATRIZ	Consumo de	GABY	$ 9,07	0	$ 9,07	G
26069	26069	5/7/2016	BERNAL YUPA, LUIS VICENTE	Consumo de	GABY	$ 9,66	0	$ 9,66	G
26070	26070	5/7/2016	BERNAL YUPA, LUIS VICENTE	Consumo de	GABY	$ -	0	$ -	G
26071	26071	5/7/2016	CARMONA FAJARDO, JUAN DANILO	Consumo de	GABY	$ 14,28	0	$ 14,28	G
26072	26072	5/7/2016	BERNAL YUPA, LUIS VICENTE	Consumo de	GABY	$ 104,13	0	$ 104,13	G
26073	26073	5/7/2016	GUAMAN ZHINGRE, JORGE PATRICIO	Consumo de	GABY	$ 15,63	0	$ 15,63	G
26075	26075	5/7/2016	MOROCHO SIGUA, JOSE MARIA	Consumo de	GABY	$ 172,80	0	$ 172,80	G
26080	26080	5/7/2016	FAREZ RAMON, DIANA LORENA	Consumo de	GABY	$ 9,61	0	$ 9,61	G
26081	26081	5/7/2016	FAREZ TACURI, LUIS ALFONSO	Consumo de	GABY	$ 7,58	0	$ 7,58	G
26082	26082	5/7/2016	TENESACA ALBARRACIN, ROSA ELENA	Consumo de	GABY	$ 7,58	0	$ 7,58	G
26083	26083	5/7/2016	VIZHCO PULLA, LUIS ALBERTO	Consumo de	GABY	$ 7,83	0	$ 7,83	G
26084	26084	5/7/2016	BARROS OYERVIDE, EFRAIN ELICEO	Consumo de	GABY	$ 8,77	0	$ 8,77	G
26086	26086	5/7/2016	YUNGA PEÑA, LUIS MANUEL	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26087	26087	5/7/2016	CANDO JARA, ROMEL MAURICIO	Consumo de	GABY	$ 10,16	0	$ 10,16	G
26089	26089	5/7/2016	CORONEL MARQUEZ, KARLA VANESA	Consumo de	GABY	$ 11,77	0	$ 11,77	G
26090	26090	5/7/2016	GUILLEN FARFAN, MARIA DEL CARMEN	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26092	26092	5/7/2016	LLUISUPA SUIN, MONICA JANNETH	Consumo de	GABY	$ 10,27	0	$ 10,27	G
26093	26093	5/7/2016	PALTIN, JOSE ERNESTO	Consumo de	GABY	$ 5,03	0	$ 5,03	G
26096	26096	5/7/2016	CARMONA ASTUDILLO, CARLOS JOAQUIN	Consumo de	GABY	$ 22,14	0	$ 22,14	G
26097	26097	5/7/2016	PESANTEZ IDROVO, JOSE RODRIGO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26098	26098	5/7/2016	PESANTEZ MENDEZ, FAVIAN FERNANDO	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26099	26099	5/7/2016	TUBA ZHAGUI, LUIS PAULINO	Consumo de	GABY	$ 225,34	0	$ 225,34	G
26100	26100	5/7/2016	MOSQUERA HURTADO, MARIA MERCEDES	Consumo de	GABY	$ 49,05	0	$ 49,05	G
26101	26101	5/7/2016	MOGROVEJO BARZALLO, HERIBERTO ROCI	Consumo de	GABY	$ 3,81	0	$ 3,81	G
26102	26102	5/7/2016	MOGROVEJO BARZALLO, HERIBERTO ROCI	Consumo de	GABY	$ 38,12	0	$ 38,12	G
26103	26103	5/7/2016	FAJARDO MINCHALO, MILTON RAMIRO	Consumo de	GABY	$ 30,53	0	$ 30,53	G
26104	26104	5/7/2016	TENECELA ZHININ, TOMAS RODOLFO	Consumo de	GABY	$ 7,58	0	$ 7,58	G
26105	26105	5/7/2016	PINTADO DUCHITANGA, MARIA UBALDINA	Consumo de	GABY	$ 8,99	0	$ 8,99	G
26106	26106	5/7/2016	MORA CARPIO, MAGNO LUDGERIO	Consumo de	GABY	$ 34,27	0	$ 34,27	G
26107	26107	5/7/2016	MOGROVEJO LLIGUICOTA, GRICELDA MAR	Consumo de	GABY	$ 2,50	0	$ 2,50	G
26108	26108	5/7/2016	CAJAMARCA CARDENAS, IVAN PATRICIO	Consumo de	GABY	$ 60,35	0	$ 60,35	G
					TOTAL	**$ 1.550,95**	0	**$ 1.550,95**	

√ COTEJADO CON DOCUMENTO

X DATO INCORRECTOS

Σ COMPROBACIÓN DE SUMAS

PAPELES DE TRABAJO CAJAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-04
CUENTA: 101010101 NOMBRE: CAJAS	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

ARQUEO DE CAJA 2 DE DICIEMBRE DEL 2016

SERIE DE FACTURAS EMITIDAS: 36873-36976

DETALLE DEL EFECTIVO							
TOTAL REPORTE CAJA	REPORTES C1-C2	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	TOTAL REPORTE CAJA	TOTAL REPORTE C1-C2	MONEDAS/BILLETES	NOMINACIÓN
	0	0	√		$ -	Billetes	$ 100,00
0	1	-1	X	$ -	$ 50,00	Billetes	$ 50,00
1	231	-230	X	$ 50,00	$ 4.620,00	Billetes	$ 20,00
241	60	181	X	$ 4.820,00	$ 600,00	Billetes	$ 10,00
56	9	47	X	$ 560,00	$ 45,00	Billetes	$ 5,00
1	0	1	X	$ 5,00	$ -	Billetes	$ 1,00
0	3	-3	X	$ -	$ 3,00	Monedas	$ 1,00
2	231	-229	X	$ 2,00	$ 115,50	Monedas	$ 0,50
5	1	4	X	$ 2,50	$ 0,25	Monedas	$ 0,25
1	0	1	X	$ 0,25	$ -	Monedas	$ 0,10
0	103	-103	X	$ -	$ 5,15	Monedas	$ 0,05
3	103	-100	X	$ 0,15	$ 1,03	Monedas	$ 0,01
3		3	X	$ 0,03			
			TOTAL	**$ 5.439,93**	**$ 5.439,93**		

VALOR RECAUDADO	$ 5.439,93	√
DIFERENCIA	$ 11.150,00	√
NOTA DE CREDITO		√
POR EFECTIVO DE RECAUDACIÓN		√

REPORTE 1 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
0	Billetes	$ 50,00	$ -	√
37	Billetes	$ 20,00	$ 740,00	√
11	Billetes	$ 10,00	$ 110,00	√
6	Billetes	$ 5,00	$ 30,00	√
0	Billetes	$ 1,00	$ -	√
1	Monedas	$ 1,00	$ 1,00	√
4	Monedas	$ 0,50	$ 2,00	√
1	Monedas	$ 0,25	$ 0,25	√
0	Monedas	$ 0,10	$ -	√
103	Monedas	$ 0,05	$ 5,15	√
100	Monedas	$ 0,01	$ 1,00	√
			$ 889,40	√

TOTAL CIERRE		$ 889,40	√
VALOR RECAUDADO		$ 1.119,40	√
DIFERENCIA			
CREDITO		$ 230,00	√
POR EFECTIVO DE RECAUDACIÓN			

	Nro. Inter	Fecha	Abonado	Observac	Cajera	Contac	credi	Tot	
36.885	36.885	2/12/2016	VIVAR SIGUA, LUIS SEGUNDO	Consumo de	CAJAAUX	$ 6,88	$ -	$ 6,88	C
36.886	36.886	2/12/2016	VENENAULA VENENAULA, BLANCA C	Consumo de	CAJAAUX	$ 7,14	$ -	$ 7,14	C
36.897	36.897	2/12/2016	MINCHALA MOROCHO, LUIS CELIANO	Consumo de	CAJAAUX	$ 7,58	$ -	$ 7,58	C
36.900	36.900	2/12/2016	DUCHI ALEMAN, JORGE ISAIAS	Consumo de	CAJAAUX	$ 40,08	$ -	$ 40,08	C
36.901	36.901	2/12/2016	DUCHI GOMEZ, RAQUEL MARGARITA	Consumo de	CAJAAUX	$ 11,38	$ -	$ 11,38	C
36.902	36.902	2/12/2016	LOJA OTORONGO, VINICIO ALONSO	Consumo de	CAJAAUX	$ 10,16	$ -	$ 10,16	C
36.903	36.903	2/12/2016	OTORONGO GUAMBANA, ZOILA ESTH	Consumo de	CAJAAUX	$ 10,16	$ -	$ 10,16	C
36.904	36.904	2/12/2016	LOJA OTORONGO, WILSON MARCELO	Consumo de	CAJAAUX	$ 11,36	$ -	$ 11,36	C
36.905	36.905	2/12/2016	CALLE MEJIA, RUBEN	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,49	$ -	$ 5,49	C
36.906	36.906	2/12/2016	CORONEL GALLEGOS, MANUEL JESUS	Consumo de	CAJAAUX	$ 13,10	$ -	$ 13,10	C
36.907	36.907	2/12/2016	ARGUDO PIEDRA, NINFA LEONOR	Consumo de	CAJAAUX	$ 24,44	$ -	$ 24,44	C
36.908	36.908	2/12/2016	ARGUDO PIEDRA, NINFA LEONOR	Consumo de	CAJAAUX	$ 12,77	$ -	$ 12,77	C
36.910	36.910	2/12/2016	AVECILLAS ARGUDO, MARIO EDMUNI	Consumo de	CAJAAUX	$ 23,97	$ -	$ 23,97	C
36.911	36.911	2/12/2016	ALEMAN DURAN, REINERIO DE JESUS	Consumo de	CAJAAUX	$ 7,39	$ -	$ 7,39	C
36.916	36.916	2/12/2016	SUQUILANDA BRITO, ROSA ELENA	Consumo de	CAJAAUX	$ 25,45	$ -	$ 25,45	C
36.917	36.917	2/12/2016	VERA SOLANO, HERNAN GERARDO	Consumo de	CAJAAUX	$ 13,83	$ -	$ 13,83	C
36.920	36.920	2/12/2016	CRESPO LUNA, LUIS RICARDO	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	$ -	$ 2,50	C
36.923	36.923	2/12/2016	LOJA GUAMARRIGRA, ROSA HERMELI	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,74	$ -	$ 2,74	C
36.933	36.933	2/12/2016	ALVARRACIN PINEDA, JHENNY ELIZA	Consumo de	CAJAAUX	$ 8,99	$ -	$ 8,99	C
36.934	36.934	2/12/2016	GUAMARRIGRA PACHECO, JULIA MAR	Derecho de	CAJAAUX	$ 366,00	$ -	$ 366,00	C
36.935	36.935	2/12/2016	GUAMARRIGRA PACHECO, JULIA MAR	Derecho de	CAJAAUX	$ 136,00	$ 230,00	$ 366,00	C
36.936	36.936	2/12/2016	CORONEL GOMEZCOELLO, JOSE FRAN	Consumo de	CAJAAUX	$ 5,49	$ -	$ 5,49	C
36.937	36.937	2/12/2016	SAETEROS ROJAS, SEGUNDO JUSTO	Consumo de	CAJAAUX	$ 8,76	$ -	$ 8,76	C
36.938	36.938	2/12/2016	GUERRERO CALDERON, MARIA ESTEL	Consumo de	CAJAAUX	$ 2,50	$ -	$ 2,50	C
36.941	36.941	2/12/2016	ENCALADA FAJARDO, JOSE BENIGNO	Consumo de	CAJAAUX	$ 17,10	$ -	$ 17,10	C
36.942	36.942	2/12/2016	AUCAY CHAVEZ, LUIS ANIBAL	Consumo de	CAJAAUX	$ 94,80	$ -	$ 94,80	C
36.943	36.943	2/12/2016	GUAMAN ESPINOZA, OLGA BEATRIZ	Consumo de	CAJAAUX	$ 3,18	$ -	$ 3,18	C
36.944	36.944	2/12/2016	QUEZADA PATIÑO, BLANCA CLARA	Consumo de	CAJAAUX	$ 10,16	$ -	$ 10,16	C
					TOTAL	**$ 889,40**	**$ 230,00**		

REPORTE 2 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
1	Billetes	$ 50,00	$ 50,00	√
194	Billetes	$ 20,00	$ 3.880,00	√
49	Billetes	$ 10,00	$ 490,00	√
3	Billetes	$ 5,00	$ 15,00	√
0	Billetes	$ 1,00	$ -	√
2	Monedas	$ 1,00	$ 2,00	√
227	Monedas	$ 0,50	$ 113,50	√
0	Monedas	$ 0,25	$ -	√
0	Monedas	$ 0,10	$ -	√
0	Monedas	$ 0,05	$ -	√
3	Monedas	$ 0,01	$ 0,03	√
		TOTAL	**$ 4.550,53**	√

SALDO PLANILLAS	$ 5.896,56	√
TOTAL CIERRE	$ 4.550,53	√
DIFERENCIA	$ 1.346,03	√
VALOR RECAUDADO	$ 8.468,96	√
DIFERENCIA	$ 3.918,43	√
CREDITO	$ 1.150,00	√

	Nro. Inter	Fecha	Abonado	Observac	Cajera	Contac	credí	Tot	
36.873	36.873	2/12/2016	TACURI VASQUEZ, MARTHA LEONOR	Consumo de	GABY	$ 129,85	$ -	$ 129,85	G
36.874	36.874	2/12/2016	BRITO ALVARADO, RUTH MARIELA	Consumo de	GABY	$ 9,83	$ -	$ 9,83	G
36.875	36.875	2/12/2016	SAGUAY TACURI, JOSE EDUARDO	Consumo de	GABY	$ 102,69	$ -	$ 102,69	G
36.876	36.876	2/12/2016	CEDILLO CASTILLO, DAMIAN TEODOR	Consumo de	GABY	$ 13,71	$ -	$ 13,71	G
36.877	36.877	2/12/2016	VASQUEZ HEREDIA, JUDITH ELVIRA	Consumo de	GABY	$ 18,38	$ -	$ 18,38	G
36.878	36.878	2/12/2016	GUERRERO DUCHI, FRANKLIN DARIO	Consumo de	GABY	$ 10,94	$ -	$ 10,94	G
36.879	36.879	2/12/2016	JIMENEZ GUERRERO, CARMEN ELENA	Consumo de	GABY	$ 4,03	$ -	$ 4,03	G
36.880	36.880	2/12/2016	JIMENEZ GUERRERO, CARMEN ELENA	Consumo de	GABY	$ 2,50	$ -	$ 2,50	G
36.881	36.881	2/12/2016	JIMENEZ GUERRERO, CARMEN ELENA	Consumo de	GABY	$ 12,45	$ -	$ 12,45	G
36.882	36.882	2/12/2016	JIMENEZ GUERRERO, CARMEN ELENA	Consumo de	GABY	$ 11,46	$ -	$ 11,46	G
36.883	36.883	2/12/2016	ANDRADE CORDERO, EDGAR VITERVC	Consumo de	GABY	$ 5,54	$ -	$ 5,54	G
36.884	36.884	2/12/2016	CAJAMARCA ORTEGA, NELI SUSANA	Consumo de	GABY	$ 12,24	$ -	$ 12,24	G
36.887	36.887	2/12/2016	ALARCON CALLE, JENNIFER ALEXANI	Consumo de	GABY	$ 83,21	$ -	$ 83,21	G
36.888	36.888	2/12/2016	BRITO SIGUA, DANIEL EDUARDO	Consumo de	GABY	$ 2,50	$ -	$ 2,50	G
36.889	36.889	2/12/2016	CHAVEZ MAXI, CARMEN NEPTALIA	Consumo de	GABY	$ 17,98	$ -	$ 17,98	G
36.890	36.890	2/12/2016	BENENAULA RAMON, MIGUEL ANGEL	Consumo de	GABY	$ 59,14	$ -	$ 59,14	G
36.891	36.891	2/12/2016	VERA OCHOA, BERTHA EMPERATRIZ	Consumo de	GABY	$ 5,03	$ -	$ 5,03	G
36.892	36.892	2/12/2016	VERA OCHOA, VICENTE HERADIO	Consumo de	GABY	$ 7,89	$ -	$ 7,89	G
36.893	36.893	2/12/2016	VERA OCHOA, GUADALUPE GUILLERM	Consumo de	GABY	$ 12,06	$ -	$ 12,06	G
36.894	36.894	2/12/2016	OTORONGO VIZHCO, LUIS CECILIO	Consumo de	GABY	$ 2,74	$ -	$ 2,74	G
36.895	36.895	2/12/2016	SOLANO GONZALEZ, ANA XIMENA	Consumo de	GABY	$ 5,33	$ -	$ 5,33	G
36.896	36.896	2/12/2016	SOLANO GONZALEZ, MARIA AUGUSTA	Consumo de	GABY	$ 2,50	$ -	$ 2,50	G
36.898	36.898	2/12/2016	BRAVO VIVAR, LIZARDO MARIA	Consumo de	GABY	$ 14,95	$ -	$ 14,95	G
36.899	36.899	2/12/2016	BARROS OYERVIDE, EFRAIN ELICEO	Consumo de	GABY	$ 4,47	$ -	$ 4,47	G
36.909	36.909	2/12/2016	TENEZACA TEPAN, FABIAN ALONSO	Consumo de	GABY	$ 14,62	$ -	$ 14,62	G
36.912	36.912	2/12/2016	GUERRERO MALLA, ANDRES VLADIMI	Consumo de	GABY	$ 7,58	$ -	$ 7,58	G
36.913	36.913	2/12/2016	BARROS GALARZA, RAFAEL CESAREO	Consumo de	GABY	$ 17,30	$ -	$ 17,30	G
36.914	36.914	2/12/2016	GUAMAN NAULA, ROSA NANCY	Consumo de	GABY	$ 18,07	$ -	$ 18,07	G
36.915	36.915	2/12/2016	YUNGA GARCIA, MANUEL LAURO	Consumo de	GABY	$ 6,58	$ -	$ 6,58	G
36.918	36.918	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.919	36.919	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.921	36.921	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.922	36.922	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.924	36.924	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.925	36.925	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.926	36.926	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.927	36.927	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 366,00	$ -	$ 366,00	G
36.928	36.928	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 136,00	$ 230,00	$ 366,00	G
36.929	36.929	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 136,00	$ 230,00	$ 366,00	G
36.930	36.930	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 136,00	$ 230,00	$ 366,00	G
36.931	36.931	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 136,00	$ 230,00	$ 366,00	G
36.932	36.932	2/12/2016	SOLANO VERA, ZARA CLARA	Derecho de A	GABY	$ 136,00	$ 230,00	$ 366,00	G
36.939	36.939	2/12/2016	ARIAS PULLA, VICTOR ROMULO	Consumo de	GABY	$ 11,58	$ -	$ 11,58	G
36.940	36.940	2/12/2016	MOSQUERA AMBROSI, ROLANDO VIR	Consumo de	GABY	$ 3,60	$ -	$ 3,60	G
36.945	36.945	2/12/2016	CORDOVA MENDIETA, NELLY PATRIC	Consumo de	GABY	$ 7,58	$ -	$ 7,58	G
36.946	36.946	2/12/2016	LOJA MORA, DOMINGO	Consumo de	GABY	$ 14,31	$ -	$ 14,31	G
36.947	36.947	2/12/2016	MINCHALA CHICA, FREDDY ORLANDO	Consumo de	GABY	$ 5,73	$ -	$ 5,73	G
36.948	36.948	2/12/2016	CHICA PESANTEZ, ZOILA MARGARITA	Consumo de	GABY	$ 5,03	$ -	$ 5,03	G
36.949	36.949	2/12/2016	BALAREZO JIMENEZ, IMELDA ANGELI	Consumo de	GABY	$ 64,34	$ -	$ 64,34	G
36.950	36.950	2/12/2016	FAJARDO CHIMBO, MARIA MARGARIT	Consumo de	GABY	$ 18,00	$ -	$ 18,00	G
36.951	36.951	2/12/2016	LAZO GUAMAN, VICTOR AURELIO	Consumo de	GABY	$ 7,58	$ -	$ 7,58	G
36.952	36.952	2/12/2016	PESANTEZ IDROVO, MARIA DEIFILIA	Consumo de	GABY	$ 2,50	$ -	$ 2,50	G
36.953	36.953	2/12/2016	ORDOÑEZ GUARANGO, DOLORES CEN	Consumo de	GABY	$ 23,35	$ -	$ 23,35	G
36.954	36.954	2/12/2016	CHUCHUCA GOMEZ, MARIA ELVIA	Consumo de	GABY	$ 8,04	$ -	$ 8,04	G
36.955	36.955	2/12/2016	CARDENAS PINTADO, LUIS HUMBERT	Consumo de	GABY	$ 6,61	$ -	$ 6,61	G
36.956	36.956	2/12/2016	BARRERA GOMEZ, VICTOR MIGUEL	Consumo de	GABY	$ 5,76	$ -	$ 5,76	G
36.957	36.957	2/12/2016	ALVAREZ CABRERA, PIEDAD DE LOS D	Consumo de	GABY	$ 11,36	$ -	$ 11,36	G
36.958	36.958	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.959	36.959	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.960	36.960	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.961	36.961	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.962	36.962	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.963	36.963	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.964	36.964	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ -	$ -	$ -	G
36.965	36.965	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ 40,02	$ -	$ 40,02	G
36.966	36.966	2/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUENC	Consumo de	GABY	$ 1.306,01	$ -	$ 1.306,01	G
36.967	36.967	2/12/2016	MOINA SAÑAICELA, LUIS EUCLIDES	Consumo de	GABY	$ 20,76	$ -	$ 20,76	G
36.968	36.968	2/12/2016	PESANTEZ IDROVO, MARIA DEIFILIA	Derecho: Ca	GABY	$ 10,00	$ -	$ 10,00	G
36.969	36.969	2/12/2016	BUENO CHUNCHI, JULIA MARGARITA	Consumo de	GABY	$ 14,96	$ -	$ 14,96	G
36.970	36.970	2/12/2016	MOGROVEJO NARVAEZ, JULIO CESAR	Consumo de	GABY	$ 2,53	$ -	$ 2,53	G
36.971	36.971	2/12/2016	SIGUA SAQUINAULA, JOSE MARIA	Consumo de	GABY	$ 6,95	$ -	$ 6,95	G
36.972	36.972	2/12/2016	ALVARRACIN GUTIERREZ, GRACIELA I	Consumo de	GABY	$ 13,07	$ -	$ 13,07	G
36.973	36.973	2/12/2016	BRITO ZHAGUI, MARIA LUZ	Consumo de	GABY	$ 9,66	$ -	$ 9,66	G
36.974	36.974	2/12/2016	SAQUICELA BRITO, ALFONSO FROILA	Consumo de	GABY	$ 4,90	$ -	$ 4,90	G
36.975	36.975	2/12/2016	MAX MAX, ANA LUCIA	Consumo de	GABY	$ 14,03	$ -	$ 14,03	G
36.976	36.976	2/12/2016	UCHO GUAMARRIGRA, LAURA INES	Consumo de	GABY	$ 34,73	$ -	$ 34,73	G
					TOTAL	**$ 5.896,56**	**$ 1.150,00**		

√ COTEJADO CON DOCUMENTO

X DATO INCORRECTOS

Σ COMPROBACIÓN DE SUMAS

PAPELES DE TRABAJO CAJAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-05
CUENTA: 101010101 NOMBRE: CAJAS	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

ARQUEO DE CAJA DEL 29 DE DICIEMBRE DEL 2016

DETALLE DEL EFECTIVO							
TOTAL REPORTE CAJA	REPORTES C1-C2	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	CANTIDAD REPORTE	MONEDAS/BILLETES	NOMINACIÓN	TOTAL
0	0	0	√	$ -	Billetes	$ 100,00	$ -
0	0	0	√	$ -	Billetes	$ 50,00	$ -
116	112	4	X	$ 2.320,00	Billetes	$ 20,00	$ 2.240,00
22	22	0	√	$ 220,00	Billetes	$ 10,00	$ 220,00
8	9	-1	X	$ 40,00	Billetes	$ 5,00	$ 45,00
0	11	-11	X	$ -	Billetes	$ 1,00	$ 11,00
10	18	-8	X	$ 10,00	Monedas	$ 1,00	$ 18,00
2	44	-42	X	$ 1,00	Monedas	$ 0,50	$ 22,00
1	95	-94	X	$ 0,25	Monedas	$ 0,25	$ 23,75
0	0	0	√	$ -	Monedas	$ 0,10	$ -
0	201	-201	X	$ -	Monedas	$ 0,05	$ 10,05
0	145	-145	X	$ -	Monedas	$ 0,01	$ 1,45
				$ 2.591,25			**$ 2.591,25**

CHEQUES

CUENTA	GIRADOR	BANCO	CODIGO/REF	VALOR	M.A
	FARMASOL			$ 2,50	√
			SUMA	**$ 2,50**	Σ

REPORTE 1 DE CAJA				
CANTIDAD	**MONEDAS/BILLETES**	**NOMINACIÓN**	**TOTAL**	**M.A**
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
0	Billetes	$ 50,00	$ -	√
32	Billetes	$ 20,00	$ 640,00	√
8	Billetes	$ 10,00	$ 80,00	√
5	Billetes	$ 5,00	$ 25,00	√
1	Billetes	$ 1,00	$ 1,00	√
3	Monedas	$ 1,00	$ 3,00	√
43	Monedas	$ 0,50	$ 21,50	√
38	Monedas	$ 0,25	$ 9,50	√
0	Monedas	$ 0,10	$ -	√
1	Monedas	$ 0,05	$ 0,05	√
144	Monedas	$ 0,01	$ 1,44	√
			$ 781,49	√

CHEQUES

CUENTA	GIRADOR	BANCO	CODIGO/REF	VALOR	M.A
830-060451-1	Cereven los Lirios	Internacional	730-657	$ 364,18	√
02-0740116-3	Agapantos Cia Ltda	Produbanco	137-731	$ 510,09	√
			SUMA	$ 874,27	√

TOTAL CIERRE		$ 1.655,76	√
VALOR RECAUDADO		$ 1.510,79	√
DIFERENCIA		$ 144,97	X
NOTA DE CREDITO		$ 729,30	√
POR EFECTIVO DE RECAUDACIÓN		$ 874,27	√

	Nro. Inte	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	Credito	Total	
0	8	29/12/2016	CRIOLLO MALDONADO, SIMON REINI	Nota de Credito	FABIOLA	$ -729,30		-729,30	F
6.675	12.089	29/12/2016	CEDILLO HUANGA NELLY C	Abono Planila	FABIOLA	$ 115,00	$ -	115,00	F
40.213	40.213	29/12/2016	PALACIOS TAPIA, JOHN PAUL	Derecho de Agua	FABIOLA	$ 136,00	$ 230,00	366,00	F
40.216	40.216	29/12/2016	PALACIOS ASTUDILLO, PABLO LEONA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 24,75	$ -	24,75	F
40.217	40.217	29/12/2016	PARRA GOMEZ, CELSO EMETERIO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,11	$ -	5,11	F
40.219	40.219	29/12/2016	SEMPERTEGUI CORONEL, SANDRA MA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.227	40.227	29/12/2016	VILLA ZAICO, JORGE BOLIVAR	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 9,18	$ -	9,18	F
40.228	40.228	29/12/2016	MATUTE RAMON, MANUEL IGNACIO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 8,43	$ -	8,43	F
40.230	40.230	29/12/2016	MATUTE TENESACA, DIGNA ESPERAN	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,03	$ -	5,03	F
40.232	40.232	29/12/2016	CORONEL ORELLANA, DELIA MERCEI	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 21,36	$ -	21,36	F
40.237	40.237	29/12/2016	UYAGUARI CAJAMARCA, RAUL HERN	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.238	40.238	29/12/2016	CAJAMARCA ORTEGA, MARTHA CELI	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 8,43	$ -	8,43	F
40.239	40.239	29/12/2016	PAUTA, MAGDALENA DEL ROCIO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 7,02	$ -	7,02	F
40.240	40.240	29/12/2016	CHAVEZ MENDIETA, MANUEL ROBER	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 6,10	$ -	6,10	F
40.243	40.243	29/12/2016	LOJA, DIANA EULALIA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 6,10	$ -	6,10	F
40.244	40.244	29/12/2016	DURAN LOJA, DIANA ELIZABETH	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,03	$ -	4,03	F
40.248	40.248	29/12/2016	CHICA CAJAMARCA, FREDI GUSTAVO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,54	$ -	5,54	F
40.252	40.252	29/12/2016	OYERVIDE GUERRERO, BLANCA MER	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,03	$ -	5,03	F
40.255	40.255	29/12/2016	MALDONADO GUANGA, RENE ENRIQU	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,73	$ -	5,73	F
40.259	40.259	29/12/2016	RAMON TACURI, WILMER GIOVANNY	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 30,94	$ -	30,94	F
40.261	40.261	29/12/2016	ALVAREZ MOLINA, FANNY CECILIA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 3,81	$ -	3,81	F
40.270	40.270	29/12/2016	CEREVEN LOS LIRIOS, CIA LTDA.	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 9,33	$ -	9,33	F
40.271	40.271	29/12/2016	CEREVEN LOS LIRIOS, CIA LTDA.	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 354,85	$ -	354,85	F
40.272	40.272	29/12/2016	AGAPANTOS, CIA. LTDA.	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 436,39	$ -	436,39	F
40.273	40.273	29/12/2016	AGAPANTOS, CIA. LTDA.	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 73,70	$ -	73,70	F
40.276	40.276	29/12/2016	GUAMARRIGRA PLAZA, OLGA DORIS	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 70,45	$ -	70,45	F
40.277	40.277	29/12/2016	TENECELA YUNGA, EDGAR EUGENIO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,03	$ -	5,03	F
40.278	40.278	29/12/2016	AVILA, MARIA AZUCENA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 8,56	$ -	8,56	F
40.279	40.279	29/12/2016	COBOS OYERVIDE, JUAN CARLOS	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.280	40.280	29/12/2016	PALTIN LOJA, ROSA ELVIRA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.281	40.281	29/12/2016	MOCHA FAJARDO, FIDEL ELICEO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.282	40.282	29/12/2016	PALTIN CHABLA, JOSE SEGUNDO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.284	40.284	29/12/2016	QUEZADA, GLORIA ANGELICA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 10,16	$ -	10,16	F
40.285	40.285	29/12/2016	SARANGO NAVARRO, BLANCA DE LO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 5,33	$ -	5,33	F
40.287	40.287	29/12/2016	COOPERATIVA DE TAXIS, DIEZ DE AG	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,69	$ -	4,69	F
40.288	40.288	29/12/2016	DOMINGUEZ CUENCA, JULIA MARGAI	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.292	40.292	29/12/2016	SIGUA LOJANO, JUAN SEGUNDO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,47	$ -	4,47	F
40.293	40.293	29/12/2016	JIMBO QUITO, DOLORES	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 8,53	$ -	8,53	F
40.294	40.294	29/12/2016	LOJANO SANCHEZ, MANUEL GILBERT	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,74	$ -	2,74	F
40.295	40.295	29/12/2016	TORAL BRITO, FANNY MARCELA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,24	$ -	4,24	F
40.296	40.296	29/12/2016	GUAMAN MONTALEZA, MARIA ZOILA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 3,39	$ -	3,39	F
40.297	40.297	29/12/2016	TORRES VICUÑA, EDGAR SEVERO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 24,32	$ -	24,32	F
40.299	40.299	29/12/2016	DELGADO DOMINGUEZ, BLAS FRANC	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 7,68	$ -	7,68	F
40.300	40.300	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, LOURDES BE	Consumo de Agua-	FABIOLA	$ -	$ -	0,00	F
40.301	40.301	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, ALCIRA DEL	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,47	$ -	4,47	F
40.302	40.302	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, CRISTINA GU	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,68	$ -	4,68	F
40.303	40.303	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, LOURDES BE	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
40.304	40.304	29/12/2016	CAMPOSANO TINOCO, JOSE ARIOLFO	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,24	$ -	4,24	F
40.305	40.305	29/12/2016	PANJON GUALLPA, ROSA AGRIPINA	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 8,43	$ -	8,43	F
40.306	40.306	29/12/2016	ERRAEZ ESPINOZA, LUIS BOLIVAR	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 8,04	$ -	8,04	F
40.307	40.307	29/12/2016	VINTIMILLA SEGARRA, MIGUEL ESTEE	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 4,24	$ -	4,24	F
40.308	40.308	29/12/2016	CAMPOVERDE PULGARIN , CARLOS E	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,74	$ -	2,74	F
40.309	40.309	29/12/2016	CAMPOVERDE PULGARIN , CARLOS E	Derecho: Cambio de	FABIOLA	$ 10,00	$ -	10,00	F
40.310	40.310	29/12/2016	VIZHÑAY VERA, CHRISTIAN ANDRES	Consumo de Agua	FABIOLA	$ 2,50	$ -	2,50	F
					TOTAL	**$ 781,49**	**$ 230,00**		

REPORTE 2 DE CAJA

CANTIDAD	MONEDAS/BILLETES	NOMINACIÓN	TOTAL	M.A
0	Billetes	$ 100,00	$ -	√
0	Billetes	$ 50,00	$ -	√
80	Billetes	$ 20,00	$ 1.600,00	√
14	Billetes	$ 10,00	$ 140,00	√
4	Billetes	$ 5,00	$ 20,00	√
10	Billetes	$ 1,00	$ 10,00	√
15	Monedas	$ 1,00	$ 15,00	√
1	Monedas	$ 0,50	$ 0,50	√
57	Monedas	$ 0,25	$ 14,25	√
0	Monedas	$ 0,10	$ -	√
200	Monedas	$ 0,05	$ 10,00	√
1	Monedas	$ 0,01	$ 0,01	√
			$ 1.809,76	√

CHEQUES

CUENTA		GIRADOR	BANCO	CODIGO/REF	VALOR	M.A
21001002-52		Pablo Duran	Pichincha	4977	$ 553,40	√
09-0010411-1		Balneario Rodas	Austro	1039	$ 72,10	√
				SUMA	**$ 625,50**	∑

TOTAL CIERRE		$ 6.356,19	∑
VALOR RECAUDADO		$ 4.384,66	√
DIFERENCIA		$ 1.971,53	√
NOTA DE CREDITO		$ -	√
POR EFECTIVO DE RECAUDACIÓ		$ 1.809,76	√
MONTO DIRECCION DISTRITAL		$ 1.346,03	∑

,

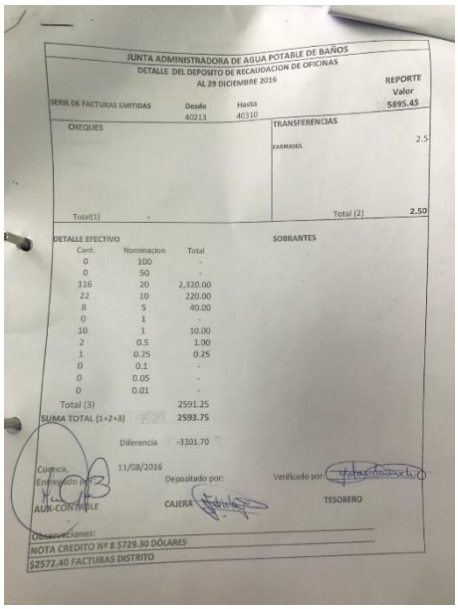
	Nro. Inte	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	Credito	Total	
40.207	40.207	29/12/2016	GUARANGO ORTIZ, ROSA GERARDINA	Consumo de Agua	GABY	$ 5,03	$ -	5,03	G
40.208	40.208	29/12/2016	LOJA DUCHI, MANUEL MESIAS	Consumo de Agua	GABY	$ 7,58	$ -	7,58	G
40.209	40.209	29/12/2016	SIGUENZA GUERRERO, ORLANDO RA	Consumo de Agua	GABY	$ 11,96	$ -	11,96	G
40.210	40.210	29/12/2016	SIGUENZA VERA, ELOY ELEUTERIO	Consumo de Agua	GABY	$ 3,60	$ -	3,60	G
40.211	40.211	29/12/2016	BARROS PESANTEZ, LUIS ANTONIO	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.212	40.212	29/12/2016	SINCHI MINCHALA, CARLOS JOSE	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.214	40.214	29/12/2016	MAXI MOROCHO, ENRIQUE NICANOR	Consumo de Agua	GABY	$ 8,69	$ -	8,69	G
40.215	40.215	29/12/2016	BRAVO ASTUDILLO, CARLOS IVAN	Consumo de Agua	GABY	$ 26,15	$ -	26,15	G
40.218	40.218	29/12/2016	MATUTE CALLE, IRMA EDITA	Consumo de Agua	GABY	$ 18,38	$ -	18,38	G
40.220	40.220	29/12/2016	VINUEZA ORTEGA, BERNARDITA DE L	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.221	40.221	29/12/2016	GUAMAN ALVARRACIN, LUIS ELIECE	Consumo de Agua	GABY	$ 4,24	$ -	4,24	G
40.222	40.222	29/12/2016	CHICA VERA, LUIS ALCIDES	Consumo de Agua	GABY	$ 15,09	$ -	15,09	G
40.223	40.223	29/12/2016	RAMON MINCHALA, DIEGO FERNAND	Consumo de Agua	GABY	$ 5,03	$ -	5,03	G
40.224	40.224	29/12/2016	MOROCHO PALTIN, MANUEL RUBEN	Consumo de Agua	GABY	$ 8,16	$ -	8,16	G
40.225	40.225	29/12/2016	PALTIN OTAVALO, ROSA LORENA	Consumo de Agua	GABY	$ 4,68	$ -	4,68	G
40.226	40.226	29/12/2016	DURAN DURAN, BARBARA CRISTINA	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.229	40.229	29/12/2016	MATUTE TENESACA, GLADYS MARLE	Consumo de Agua	GABY	$ 21,36	$ -	21,36	G
40.231	40.231	29/12/2016	RAMON BRITO, WALTER BUENAVENT	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.233	40.233	29/12/2016	GUAMANRRIGRA GUAMANRRIGRA, M	Consumo de Agua	GABY	$ 2,96	$ -	2,96	G
40.234	40.234	29/12/2016	GUAMANRRIGRA GUAMANRRIGRA, M	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.235	40.235	29/12/2016	CAJILIMA CABRERA, ROSA MATILDE	Consumo de Agua	GABY	$ 32,56	$ -	32,56	G
40.236	40.236	29/12/2016	CRIOLLO ORELLANA, SILVIA PATRICI	Consumo de Agua	GABY	$ 5,11	$ -	5,11	G
40.241	40.241	29/12/2016	BRITO PEÑALOZA, HUGO PATRICIO	Consumo de Agua	GABY	$ 11,78	$ -	11,78	G
40.242	40.242	29/12/2016	JARAMILLO ORELLANA, KLEBER DAN	Derecho de Agua	GABY	$ 136,00	$ 230,00	366,00	G
40.245	40.245	29/12/2016	JARAMILLO ORELLANA, KLEBER DAN	Consumo de Agua	GABY	$ 100,00	$ -	100,00	G
40.246	40.246	29/12/2016	BALNEARIO TERMAL, RODAS	Consumo de Agua	GABY	$ 72,10	$ -	72,10	G
40.247	40.247	29/12/2016	TAPIA VERA, LUISA SUSANA	Consumo de Agua	GABY	$ 149,79	$ -	149,79	G
40.249	40.249	29/12/2016	LOJA, DIANA EULALIA	Consumo de Agua	GABY	$ 9,96	$ -	9,96	G
40.250	40.250	29/12/2016	BRITO CRIOLLO, ROSARIO ISABEL	Consumo de Agua	GABY	$ 20,94	$ -	20,94	G
40.251	40.251	29/12/2016	BACUILIMA BRITO, LILIAN VALERIA	Consumo de Agua	GABY	$ 25,19	$ -	25,19	G
40.253	40.253	29/12/2016	PALTIN VIZHCO, ROSA ELVIRA	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.254	40.254	29/12/2016	MOCHA SIGUACHI, JOSE MIGUEL	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.256	40.256	29/12/2016	PINTADO CHUQUIMARCA, CESAR HU	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.257	40.257	29/12/2016	PINTADO CHUQUIMARCA, CESAR HU	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.258	40.258	29/12/2016	PINTADO CHUQUIMARCA, CESAR HU	Consumo de Agua	GABY	$ 4,03	$ -	4,03	G
40.260	40.260	29/12/2016	CHICA SIGUENZA, VICTOR RAFAEL	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.262	40.262	29/12/2016	FAREZ FAJARDO, NORMA DEL ROCIO	Consumo de Agua	GABY	$ 25,21	$ -	25,21	G
40.263	40.263	29/12/2016	ZHISPON LOJA, LUIS MIGUEL	Consumo de Agua	GABY	$ 12,78	$ -	12,78	G
40.264	40.264	29/12/2016	JARAMILLO ORELLANA, KLEBER DAN	Consumo de Agua	GABY	$ 46,06	$ -	46,06	G
40.265	40.265	29/12/2016	SIGUA MOCHA, BLANCA SUSANA	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.266	40.266	29/12/2016	DURAN ANDRADE, PABLO TEODORO	Consumo de Agua	GABY	$ 553,40	$ -	553,40	G
40.267	40.267	29/12/2016	ERRAEZ ERRAEZ, GERMANIA ROSARI	Consumo de Agua	GABY	$ 5,03	$ -	5,03	G
40.268	40.268	29/12/2016	HERRERA QUINDE , ALCIDES MARCEL	Consumo de Agua	GABY	$ 7,58	$ -	7,58	G
40.269	40.269	29/12/2016	LOJA SALDANA, DIGNA REBECA	Consumo de Agua	GABY	$ 9,96	$ -	9,96	G
40.274	40.274	29/12/2016	HERRERA QUINDE , ALCIDES MARCEL	Derecho: Cambio de	GABY	$ 10,00	$ -	10,00	G
40.275	40.275	29/12/2016	ARIAS BERMEO, LIDIA COLUMBINA	Derecho de Agua	GABY	$ 366,00	$ -	366,00	G
40.283	40.283	29/12/2016	AYALA ROBLES, VICTOR MANUEL	Consumo de Agua	GABY	$ 6,17	$ -	6,17	G
40.286	40.286	29/12/2016	HERAS CALDERON, JUAN UBALDO	Consumo de Agua	GABY	$ 7,68	$ -	7,68	G
40.289	40.289	29/12/2016	MAITA CHILLOGALLO, ROSA	Consumo de Agua	GABY	$ 5,33	$ -	5,33	G
40.290	40.290	29/12/2016	MAITA CHILLOGALLO, ROSA	Consumo de Agua	GABY	$ 2,50	$ -	2,50	G
40.291	40.291	29/12/2016	CARRION CUENCA, MARITZA JEANET	Consumo de Agua	GABY	$ 5,76	$ -	5,76	G
40.298	40.298	29/12/2016	ALBARRACIN PINTADO, PEDRO MANU	Consumo de Agua	GABY	$ 8,43	$ -	8,43	G
40.311	40.311	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 80,55	$ -	80,55	G
40.312	40.312	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 496,16	$ -	496,16	G
40.313	40.313	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 91,31	$ -	91,31	G
40.314	40.314	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 21,55	$ -	21,55	G
40.315	40.315	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 835,98	$ -	835,98	G
40.316	40.316	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 281,83	$ -	281,83	G
40.317	40.317	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-D02 CUEN	Consumo de Agua	GABY	$ 765,02	$ -	765,02	G
					TOTAL	**$ 4.384,66**	**$ 230,00**		

√ COTEJADO CON DOCUMENTO

X DATO INCORRECTOS

Σ COMPROBACIÓN DE SUMAS

DEPOSITO DEL 29 DE DICIEMBRE



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
DETALLE DEL DEPOSITO DE RECAUDACION DE OFICINAS
AL 29 DICIEMBRE 2016

REPORTE Valor 5895.45

SERIE DE FACTURAS EMITIDAS Desde 40213 Hasta 40310

CHEQUES

TRANSFERENCIAS
FARMASOL 2.5
Total(1) - Total (2) 2.50

DETALLE EFECTIVO

Cant.	Nominacion	Total
0	100	-
0	50	-
116	20	2,320.00
22	10	220.00
8	5	40.00
0	1	-
10	1	10.00
2	0.5	1.00
1	0.25	0.25
0	0.1	-
0	0.05	-
0	0.01	-
Total (3)		2591.25
SUMA TOTAL (1+2+3)		2593.75
Diferencia		-3301.70

SOBRANTES

Cuenca, 11/08/2016
Entregado por: AUX-CONTABLE
Depositado por: CAJERA
Verificado por: TESORERO

Observaciones:
NOTA CREDITO Nº 8 $729.30 DÓLARES
$2572.40 FACTURAS DISTRITO



CAJA BAÑOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656619 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAñOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DIC 30 16 HORA: 14:25:38

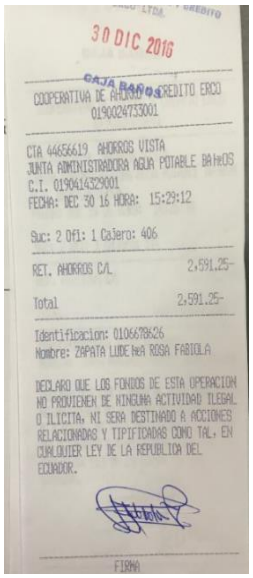
Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 374

DEP. EFECTIVO C/L 2,591.25+

Total 2,591.25+

Identificacion: 0190414329001
Nombre: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABL

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.



30 DIC 2016

CAJA BAÑOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656619 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAñOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DEC 30 16 HORA: 15:29:12

Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 406

RET. AHORROS C/L 2,591.25-

Total 2,591.25-

Identificacion: 0106678626
Nombre: ZAPATA LUDEñA ROSA FABIOLA

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.

FIRMA



30 DIC 2016

CAJA BAÑOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656619 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAñOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DEC 30 16 HORA: 15:29:09

Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 406

RET. AHORROS C/L 15.74-

Total 15.74-

Identificacion: 0106678626
Nombre: ZAPATA LUDEñA ROSA FABIOLA

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.

FIRMA



30 DIC 2016

CAJA BAÑOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656615 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAñOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DEC 30 16 HORA: 15:30:45

Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 406

DEP. EFECTIVO C/L 0.49+

Total 0.49+

Identificacion: 0190414329001
Nombre: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABL

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.

FIRMA



30 DIC 2016

CAJA BAÑOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656615 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAñOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DEC 30 16 HORA: 15:28:59

Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 406

DEP. EFECTIVO C/L 15.74+

Total 15.74+

Identificacion: 0190414329001
Nombre: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABL

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.

FIRMA



AGUA POTABLE DE
RECAUDACION DE OFIC
IBRE 2016
hasta
0310
TRANSFEREN
FARMASOL
SOBRANTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"ERCO" LTDA.

30 DIC 2016

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656619 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DIC 30 16 HORA: 14:25:36

Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 374

DEP. EFECTIVO C/L 15.54+

Total 15.54+

Identificacion: 0190414329001
Nombre: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABL

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.

FIRMA

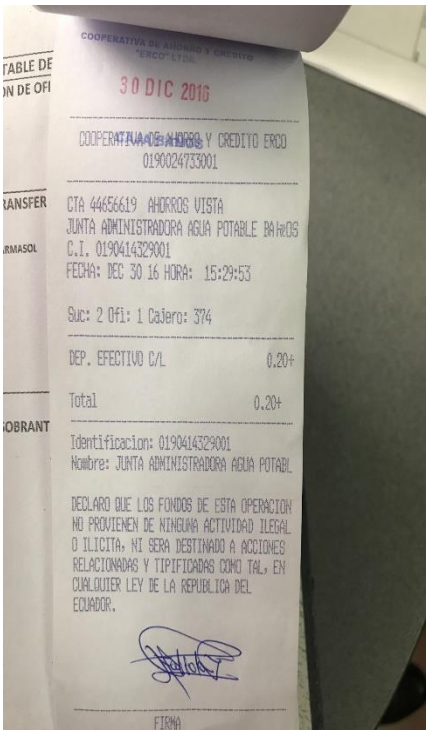


TABLE DE
ON DE OFI
RANSFER
RMASOL
OBRANT

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"ERCO" LTDA.

30 DIC 2016

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO
0190024733001

CTA 44656619 AHORROS VISTA
JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
C.I. 0190414329001
FECHA: DEC 30 16 HORA: 15:29:53

Suc: 2 Ofi: 1 Cajero: 374

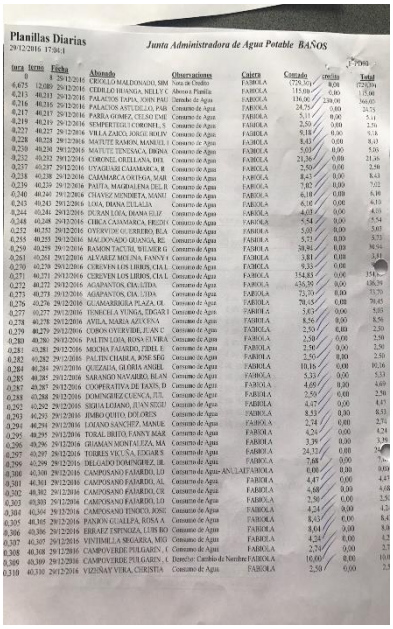
DEP. EFECTIVO C/L 0.20+

Total 0.20+

Identificacion: 0190414329001
Nombre: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABL

DECLARO QUE LOS FONDOS DE ESTA OPERACION NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILEGAL O ILICITA, NI SERA DESTINADO A ACCIONES RELACIONADAS Y TIPIFICADAS COMO TAL, EN CUALQUIER LEY DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.

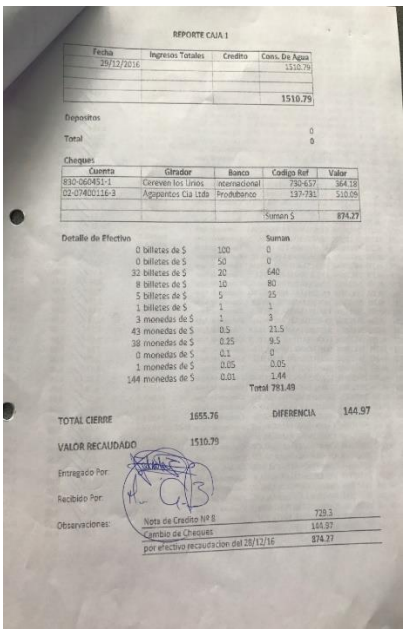
FIRMA



Planillas Diarias
29/12/2016 17:04:1

Junta Administradora de Agua Potable BAÑOS

Socia	Socio	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	Credito	Total
0	0	29/12/2016	CECILLO MALDONADO, SIM	Nota de Credito	FABIOLA	-1725,31	0,00	-1725,31
0,215	40,211	29/12/2016	CEDILLO HUANGA, NELLY C	Abono a Planilla	FABIOLA	115,00	0,00	115,00
0,216	40,216	29/12/2016	PALACIOS TAPIA, JOHN PAU	Consumo de Agua	FABIOLA	136,06	230,00	366,06
0,217	40,217	29/12/2016	PALACIOS ASTUDILLO, PAB	Consumo de Agua	FABIOLA	24,75	0,00	24,75
0,219	40,219	29/12/2016	PARRA GOMEZ, CELSO EME	Consumo de Agua	FABIOLA	5,11	0,00	5,11
0,227	40,227	29/12/2016	SEMPERTEGUI CORONEL, L	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,228	40,228	29/12/2016	VILLA ZAICO, JORGE MOLIV	Consumo de Agua	FABIOLA	9,18	0,00	9,18
0,230	40,230	29/12/2016	MATUTE RAMON, MANUEL I	Consumo de Agua	FABIOLA	8,43	0,00	8,43
0,232	40,232	29/12/2016	MATUTE TENESACA, DIGNA	Consumo de Agua	FABIOLA	5,00	0,00	5,00
0,237	40,237	29/12/2016	CORONEL ORELLANA, DEL	Consumo de Agua	FABIOLA	21,36	0,00	21,36
0,238	40,238	29/12/2016	UYAGUARI CAJAMARCA, R	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,239	40,239	29/12/2016	CAJAMARCA ORTEGA, MAR	Consumo de Agua	FABIOLA	8,43	0,00	8,43
0,240	40,240	29/12/2016	PASTA, MAGDALENA DEL R	Consumo de Agua	FABIOLA	7,02	0,00	7,02
0,243	40,243	29/12/2016	CHAVEZ MENDIETA, MANU	Consumo de Agua	FABIOLA	6,18	0,00	6,18
0,244	40,244	29/12/2016	LOJA, DIANA ZULALIA	Consumo de Agua	FABIOLA	6,10	0,00	6,10
0,248	40,248	29/12/2016	DURAN LOJA, DIANA ELIZ	Consumo de Agua	FABIOLA	4,03	0,00	4,03
0,252	40,252	29/12/2016	CHICA CAJAMARCA, FREDY	Consumo de Agua	FABIOLA	5,54	0,00	5,54
0,255	40,255	29/12/2016	OYERVIDE GUERRERO, ELA	Consumo de Agua	FABIOLA	5,03	0,00	5,03
0,259	40,259	29/12/2016	MALDONADO GUANGA, RE	Consumo de Agua	FABIOLA	5,72	0,00	5,72
0,261	40,261	29/12/2016	RAMON TACURI, WILMER G	Consumo de Agua	FABIOLA	30,91	0,00	30,91
0,270	40,270	29/12/2016	ALVAREZ MOLINA, FANNY I	Consumo de Agua	FABIOLA	3,81	0,00	3,81
0,271	40,271	29/12/2016	CEREVEN LOS LIBRIOS, CIA L	Consumo de Agua	FABIOLA	9,33	0,00	9,33
0,272	40,272	29/12/2016	CEREVEN LOS LIBRIOS, CIA L	Consumo de Agua	FABIOLA	154,83	0,00	154,83
0,273	40,273	29/12/2016	AGAPANTOS, CIA.LTDA.	Consumo de Agua	FABIOLA	436,29	0,00	436,29
0,276	40,276	29/12/2016	AGAPANTOS, CIA. LTDA.	Consumo de Agua	FABIOLA	71,75	0,00	71,75
0,277	40,277	29/12/2016	GUAMANRIOLA PLAZA, OL	Consumo de Agua	FABIOLA	70,45	0,00	70,45
0,278	40,278	29/12/2016	IUNECHLA YUNGA, EDGAR I	Consumo de Agua	FABIOLA	5,03	0,00	5,03
0,279	40,279	29/12/2016	AVILA, MARIA AZUCENA	Consumo de Agua	FABIOLA	8,56	0,00	8,56
0,280	40,280	29/12/2016	COBOS OYERVIDE,JEAN C	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,281	40,281	29/12/2016	PALTIN LOJA, ROSA CLVIRA	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,282	40,282	29/12/2016	MOCHA FAJARDO, ITZEL E	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,284	40,284	29/12/2016	PALTIN CHABLA, JOSE SEG	Consumo de Agua	FABIOLA	10,16	0,00	10,16
0,285	40,285	29/12/2016	SARANGO NAVARRO, JEAN	Consumo de Agua	FABIOLA	5,33	0,00	5,33
0,287	40,287	29/12/2016	COOPERATIVA DE TAXIS, D	Consumo de Agua	FABIOLA	4,69	0,00	4,69
0,288	40,288	29/12/2016	DOMINGUEZ CUENCA, JUL	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,292	40,292	29/12/2016	SIGHA LOJANO, JUAN SEGU	Consumo de Agua	FABIOLA	4,17	0,00	4,17
0,293	40,293	29/12/2016	JIMBO QUITO, DOLORES	Consumo de Agua	FABIOLA	8,93	0,00	8,93
0,294	40,294	29/12/2016	LOJANO SANCHEZ, MANUE	Consumo de Agua	FABIOLA	2,74	0,00	2,74
0,295	40,295	29/12/2016	TORAL BRITO, FANNY MAR	Consumo de Agua	FABIOLA	4,29	0,00	4,29
0,296	40,296	29/12/2016	GRIJALVA MONTALUZA, MA	Consumo de Agua	FABIOLA	3,39	0,00	3,39
0,297	40,297	29/12/2016	TORRES YICUÑA, EDGAR S	Consumo de Agua	FABIOLA	24,32	0,00	24,32
0,298	40,298	29/12/2016	DELGADO DOMINGUEZ, IR	Consumo de Agua	FABIOLA	7,68	0,00	7,68
0,300	40,300	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, LO	Consumo de Agua-ANU	FABIOLA	0,00	0,00	0,00
0,301	40,301	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, AL	Consumo de Agua	FABIOLA	4,47	0,00	4,47
0,302	40,302	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, CR	Consumo de Agua	FABIOLA	6,00	0,00	6,00
0,303	40,303	29/12/2016	CAMPOSANO FAJARDO, LO	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50
0,304	40,304	29/12/2016	CAMPOSANO TINOCO, JOSE	Consumo de Agua	FABIOLA	4,24	0,00	4,24
0,305	40,305	29/12/2016	PANJON GUALPA, ROSA A	Consumo de Agua	FABIOLA	8,43	0,00	8,43
0,306	40,306	29/12/2016	IBARAEZ ESPINOZA, LUIS RO	Consumo de Agua	FABIOLA	8,64	0,00	8,64
0,307	40,307	29/12/2016	VINTIMILLA SEGARRA, MIG	Consumo de Agua	FABIOLA	4,24	0,00	4,24
0,308	40,308	29/12/2016	CAMPOVERDE PULGARIN, C	Consumo de Agua	FABIOLA	2,74	0,00	2,74
0,309	40,309	29/12/2016	CAMPOVERDE PULGARIN, C	Derecho Cambio de Nombre	FABIOLA	10,00	0,00	10,00
0,310	40,310	29/12/2016	VIZUÑAY VERA, CERESTA	Consumo de Agua	FABIOLA	2,50	0,00	2,50



REPORTE CAJA 1

Fecha	Ingresos Totales	Credito	Cons. De Agua
29/12/2016			1510.79
			1510.79

Depositos

Total 0
0

Cheques

Cuenta	Girador	Banco	Codigo Ref	Valor
830-060451-1	Cereven los Linios	Internacional	782-657	364.18
02-07400116-3	Agapantos Cia Ltda	Produbanco	137-731	510.09
			Sumsn $	874.27

Detalle de Efectivo

		Suman
0 billetes de $	100	0
0 billetes de $	50	0
32 billetes de $	20	640
8 billetes de $	10	80
5 billetes de $	5	25
1 billetes de $	1	1
3 monedas de $	1	3
43 monedas de $	0.5	21.5
38 monedas de $	0.25	9.5
0 monedas de $	0.1	0
1 monedas de $	0.05	0.05
144 monedas de $	0.01	1.44
		Total 781.49

TOTAL CIERRE 1655.76 DIFERENCIA 144.97

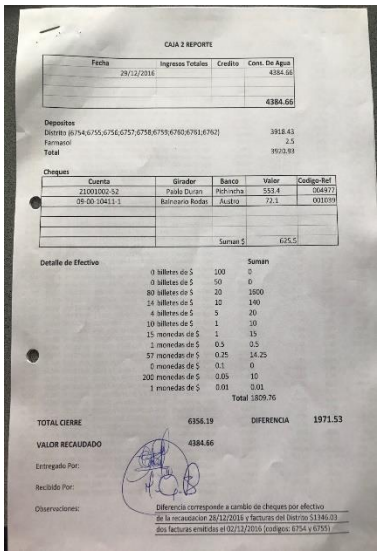
VALOR RECAUDADO 1510.79

Entregado Por:

Recibido Por:

Observaciones:

Nota de Credito Nº 8	728.3
Cambio de Cheques	144.97
por efectivo recaudacion del 28/12/16	874.27



CAJA 2 REPORTE

Fecha	Ingresos Totales	Crédito	Cont. De Agua
29/12/2016			4384.66
			4384.66

Depositos
Distrito (6754;6755;6756;6757;6758;6759;6760;6791;6762] 3918.43
Farmacol 2.5
Total 3920.93

Cheques

Cuenta	Girador	Banco	Valor	Codigo Ref
21001002-52	Paola Duran	Pichincha	553.4	004977
08-00-10411-1	Balneario Rodas	Austro	72.1	001899
		Sumas $		625.5

Detalle de Efectivo

		Suman
0 billetes de $	100	0
0 billetes de $	50	0
80 billetes de $	20	1600
14 billetes de $	10	140
4 billetes de $	5	20
10 billetes de $	1	10
15 monedas de $	1	15
1 monedas de $	0.5	0.5
57 monedas de $	0.25	14.25
0 monedas de $	0.1	0
200 monedas de $	0.05	10
1 monedas de $	0.01	0.01
		Total 1809.76

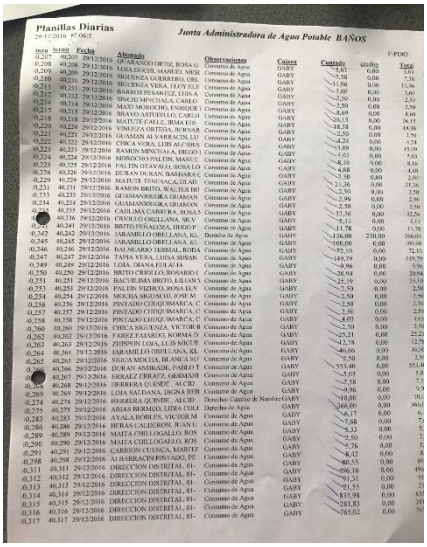
TOTAL CIERRE 6356.19 DIFERENCIA 1971.53

VALOR RECAUDADO 4384.66

Entregado Por:

Recibido Por:

Observaciones: Diferencia corresponde a cambio de cheques por efectivo de la recaudación 28/12/2016 y facturas dos Distrito 51346.03 dos facturas emitidas el 02/12/2016 (codigos: 6754 y 6755)

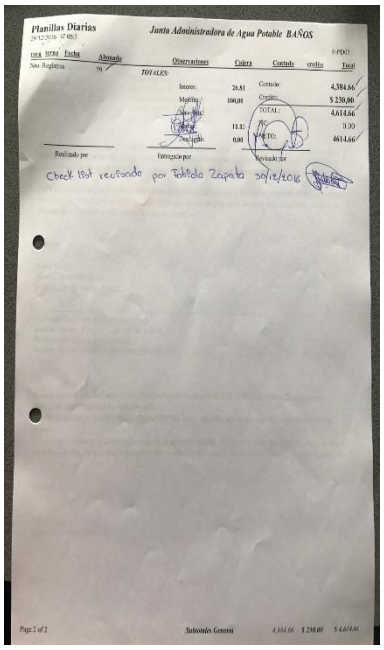


Planillas Diarias
29/12/2016 07:06:2

Junta Administradora de Agua Potable BAÑOS

F-PD03

Item	Secuencial	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	credito	Total
0,208	40,208	29/12/2016	OTAVALENO ORTIZ, ROSA G	Consumo de Agua	GABY	5.81	0.00	5.81
0,209	40,209	29/12/2016	LOJA ESCOBI, MANUEL MESI	Consumo de Agua	GABY	7.36	0.00	7.36
0,210	40,210	29/12/2016	SIGUENZA GUERRERO, OBL	Consumo de Agua	GABY	11.96	0.00	11.96
0,211	40,211	29/12/2016	SIGUENZA VERA, ILOY ELE	Consumo de Agua	GABY	3.60	0.00	3.60
0,213	40,212	29/12/2016	BARROS PESANTEZ, LUIS A	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,214	40,214	29/12/2016	SINCHE MINCHALA, CARLO	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,215	40,215	29/12/2016	MAXI MOROCHO, ENRIQUE I	Consumo de Agua	GABY	8.49	0.00	8.49
0,218	40,218	29/12/2016	BRAVO ASTUDILLO, CARLO	Consumo de Agua	GABY	20.15	0.00	20.15
0,220	40,220	29/12/2016	MATUTE CALLE, IRMA EOI	Consumo de Agua	GABY	18.34	0.00	18.34
0,221	40,221	29/12/2016	VINUEZA ORTEGA, BORYAR	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,222	40,222	29/12/2016	GUAMAN ALVARRACIN, LU	Consumo de Agua	GABY	4.20	0.00	4.20
0,223	40,223	29/12/2016	CHICA VERA, LUIS ALCIDES	Consumo de Agua	GABY	14.69	0.00	14.69
0,224	40,224	29/12/2016	MOROCHO PALTIN, MANUE	Consumo de Agua	GABY	5.02	0.00	5.02
0,225	40,225	29/12/2016	PALTIN OTAVALO, ROSA LO	Consumo de Agua	GABY	8.16	0.00	8.16
0,226	40,226	29/12/2016	DURAN DURAN, BARBARA C	Consumo de Agua	GABY	4.68	0.00	4.68
0,229	40,229	29/12/2016	MATUTE TINUNGA, CLAU	Consumo de Agua	GABY	3.50	0.00	3.50
0,231	40,231	29/12/2016	RAMON BRITO, WALTER BE	Consumo de Agua	GABY	21.26	0.00	21.26
0,233	40,233	29/12/2016	GUAMANROQUIRA GUAMAN	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,234	40,234	29/12/2016	GUAMANROQUIRA GUAMAN	Consumo de Agua	GABY	2.96	0.00	2.96
0,235	40,235	29/12/2016	CAHUMA CABRERA, ROSA N	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,236	40,236	29/12/2016	CHOCLO ORELLANA, SILV	Consumo de Agua	GABY	37.56	0.00	37.56
0,241	40,241	29/12/2016	BRITO PEÑALOZA, DIEGO P	Consumo de Agua	GABY	5.11	0.00	5.11
0,242	40,242	29/12/2016	JARAMILLO ORELLANA, KL	Consumo de Agua	GABY	11.78	0.00	11.78
0,245	40,245	29/12/2016	JARAMILLO ORELLANA, KL	Donativo de Agua	GABY	136.08	230.00	366.08
0,246	40,246	29/12/2016	BALNEARIO TERMAL, RODA	Consumo de Agua	GABY	100.00	0.00	100.00
0,247	40,247	29/12/2016	TAPIA VERA, LIDIA SUSAN	Consumo de Agua	GABY	72.10	0.00	72.10
0,249	40,249	29/12/2016	LOJA, DIANA FUAUA	Consumo de Agua	GABY	149.79	0.00	149.79
0,250	40,250	29/12/2016	BRITO CRISTO, LO, ROSARIO I	Consumo de Agua	GABY	9.96	0.00	9.96
0,251	40,251	29/12/2016	BACURIMA BRITO, LILIAN V	Consumo de Agua	GABY	28.94	0.00	28.94
0,253	40,253	29/12/2016	PALTIN VIZHCO, ROSA ELV	Consumo de Agua	GABY	25.39	0.00	25.39
0,254	40,254	29/12/2016	MOCHA SIGUENCHI, JOSE M	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,256	40,256	29/12/2016	PINTADO CELIQUIMARCA, C	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,257	40,257	29/12/2016	PINTADO CHIQUIMARCA, C	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,258	40,258	29/12/2016	PINTADO CELIQUIMARCA, C	Consumo de Agua	GABY	4.03	0.00	4.03
0,260	40,260	29/12/2016	CHICA SIGUENZA, VICTOR R	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.50
0,262	40,262	29/12/2016	FAREZ FAJARDO, NORMA D	Consumo de Agua	GABY	25.21	0.00	25.21
0,263	40,263	29/12/2016	ZUMNON LOJA, LUIS MIGUE	Consumo de Agua	GABY	42.78	0.00	42.78
0,264	40,264	29/12/2016	JARAMILLO ORELLANA, KL	Consumo de Agua	GABY	46.06	0.00	46.06
0,265	40,265	29/12/2016	SIGUA MOCHA, BLANCA SU	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.5
0,266	40,266	29/12/2016	DURAN ANDRADE, PABLO T	Consumo de Agua	GABY	553.40	0.00	553.4
0,267	40,267	29/12/2016	ERRAEZ ERRAEZ, GERMANI	Consumo de Agua	GABY	5.01	0.00	5.0
0,268	40,268	29/12/2016	HERRERA QUINDE, ALCID	Consumo de Agua	GABY	7.38	0.00	7.3
0,269	40,269	29/12/2016	LOJA SALDANA, DIGNA RER	Consumo de Agua	GABY	9.96	0.00	9.9
0,274	40,274	29/12/2016	HIDROLIA QUINDE, ALCID	Derecho Cambio de Nombre	GABY	10.00	0.00	10.0
0,275	40,275	29/12/2016	ARIAS BERMEO, LIDIA COLI	Derecho de Agua	GABY	366.00	0.00	366.0
0,283	40,283	29/12/2016	AYALA ROBLES, VICTOR M	Consumo de Agua	GABY	6.17	0.00	6.1
0,286	40,286	29/12/2016	HERAS CALDERON, JUAN L	Consumo de Agua	GABY	7.68	0.00	7.6
0,289	40,289	29/12/2016	MAITA CHILLOGALLO, ROS	Consumo de Agua	GABY	5.33	0.00	5.3
0,290	40,290	29/12/2016	MAITA CHILLOGALLO, ROS	Consumo de Agua	GABY	2.50	0.00	2.5
0,291	40,291	29/12/2016	CARRION CUENCA, MARTEZ	Consumo de Agua	GABY	5.76	0.00	5.7
0,298	40,298	29/12/2016	ALBARRACIN PINTADO, PE	Consumo de Agua	GABY	8.43	0.00	8.4
0,311	40,311	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY	80.55	0.00	80.5
0,312	40,312	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY	496.38	0.00	496.38
0,313	40,313	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY	91.31	0.00	91.31
0,314	40,314	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY	815.98	0.00	815.98
0,315	40,315	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY	281.83	0.00	281.83
0,316	40,316	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY	765.02	0.00	765.02
0,317	40,317	29/12/2016	DIRECCION DISTRITAL, 01-	Consumo de Agua	GABY			



Planillas Diarias
29/12/2016 07:06:2

Junta Administradora de Agua Potable BAÑOS

F-PD03

Item	Secuencial	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	credito	Total
Nro. Registros	59			TOTALES:				
				Ingresos:	20.81	Contado:		4,384.66
				Multas:	100.00	Credito:		$ 230.00
				Serv. Ind.:		TOTAL:		4,614.66
				Mat. Ind.:	11.15	NC:		0.00
				Otros:	0.00	NETO:		4614.66

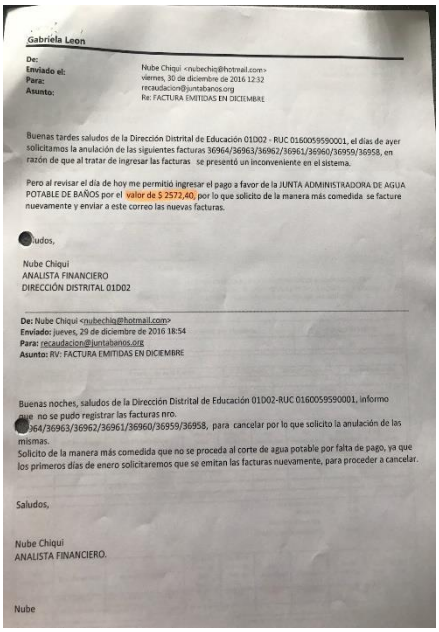
Realizado por

Entregado por

Revisado por

Check list recibido por Patricio Zapata 30/12/2016

Page 2 of 2 Subtotales General 4,384.66 $ 230.00 $ 4,614.66



Gabriela Leon

De: Nube Chiqui <nubechiq@hotmail.com>
Enviado el: viernes, 30 de diciembre de 2016 12:32
Para: recaudacion@juntabanos.org
Asunto: Re: FACTURA EMITIDAS EN DICIEMBRE

Buenas tardes saludos de la Dirección Distrital de Educación 01D02 - RUC 0160059590001, el días de ayer solicitamos la anulación de las siguientes facturas 36964/36963/36962/36961/36960/36959/36958, en razón de que al tratar de ingresar las facturas se presentó un inconveniente en el sistema.

Pero al revisar el día de hoy me permitió ingresar el pago a favor de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS por el valor de $ 2572,40, por lo que solicito de la manera más comedida se facture nuevamente y enviar a este correo las nuevas facturas.

Saludos,

Nube Chiqui
ANALISTA FINANCIERO
DIRECCIÓN DISTRITAL 01D02

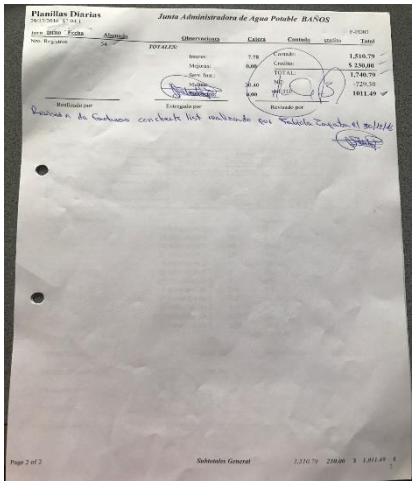
De: Nube Chiqui <nubechiq@hotmail.com>
Enviado: jueves, 29 de diciembre de 2016 18:54
Para: recaudacion@juntabanos.org
Asunto: RV: FACTURA EMITIDAS EN DICIEMBRE

Buenas noches, saludos de la Dirección Distrital de Educación 01D02-RUC 0160059590001, informo que no se pudo registrar las facturas nro.
36964/36963/36962/36961/36960/36959/36958, para cancelar por lo que solicito la anulación de las mismas.
Solicito de la manera más comedida que no se proceda al corte de agua potable por falta de pago, ya que los primeros días de enero solicitaremos que se emitan las facturas nuevamente, para proceder a cancelar.

Saludos,

Nube Chiqui
ANALISTA FINANCIERO.

Nube



Planillas Diarias
29/12/2016 07:06:2

Junta Administradora de Agua Potable BAÑOS

F-PD03

Item	Secuencial	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	credito	Total
Nro. Registros	54			TOTALES:				
				Ingresos:	7.38	Contado:		1,510.79
				Multas:	0.00	Credito:		$ 230.00
				Serv. Ind.:		TOTAL:		1,740.79
				Mat. Ind.:	20.40	NC:		-729.38
				Otros:	0.00	NETO:		1011.49

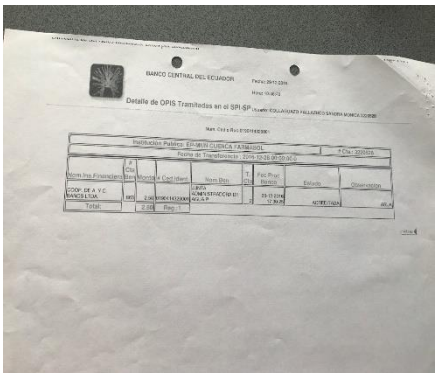
Realizado por

Entregado por

Revisado por

Revisado y de conformidad con check list realizado por Patricio Zapata el 30/12/16

Page 2 of 2 Subtotales General 1,510.79 230.00 $ 1,011.49 $



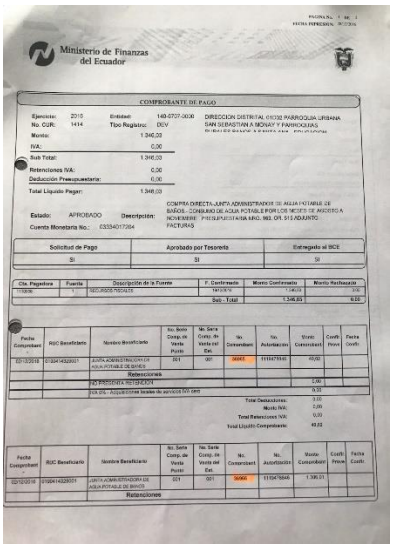
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP

Institución Publica: EDUARDO CUENCA CARRASCO

Fecha de Transferencia: 2016-12-29 09:50:45

Monto Ins Financiero	Ben	ATC Cta	Monto	Cod Ident	Num Ben	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
COOP. DE A Y C. BANCO LTDA.	BPR		2,000.00	0160120000	LIBRO ADMINISTRACION MA A.A.P.	29-12-2016 12:36:09	ACRE/1624	
Total:			2,000.00	Reg: 1				



Ministerio de Finanzas del Ecuador

COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2018 Entidad: 140-0707-0000 DIRECCION DISTRITAL 08D02 PARROQUIA URBANA SAN SEBASTIAN A MONAY Y PARROQUIAS

No. CUR: 1414 Tipo Registro: DEV

Monto: 1.346,29

IVA: 0,00

Sub Total: 1.346,00

Retenciones IVA: 0,00

Deducción Presupuestaria: 0,00

Total Líquido Pagar: 1.346,00

Estado: APROBADO Descripción: COMPRA DIRECTA-JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS - CONSUMO DE AGUA POTABLE POR LOS MESES DE AGOSTO A NOVIEMBRE - PRESUPUESTO A 0A UNO, MIL OR, 513 ADJUNTO FACTURAS

Cuenta Monetaria No.: 03334017264

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmación	Monto Confirmado	Monto Rechazado
113836	1	002-00000-7003439	MYUSYS	1.346,00	0,00
			Sub - Total	1.346,00	0,00

Fecha Comprobante	RUC Beneficiario	Nombre Beneficiario	No. Serie Comp. de Venta Punto	No. Serie Comp. de Venta del Est.	No. Comprobante	No. Autorización	Monto Comprobante	Confir. Prove	Fecha Confir.
02/12/2018	0190414320001	JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS	001	007	00465	1110478946	49,00		
		Retenciones							
		NO PRESENTA RETENCION					2,99		
		303.10% - Adquisiciones locales de servicios 100 otro					0,30		
						Total Deducciones:	3,00		
						Monto IVA:	0,00		
						Total Retenciones IVA:	0,00		
						Total Líquido Comprobante:	49,00		

Fecha Comprobante	RUC Beneficiario	Nombre Beneficiario	No. Serie Comp. de Venta Punto	No. Serie Comp. de Venta del Est.	No. Comprobante	No. Autorización	Monto Comprobante	Confir. Prove	Fecha Confir.
02/12/2018	0190414320001	JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS	001	001	00465	1110478946	1.346,01		
		Retenciones							

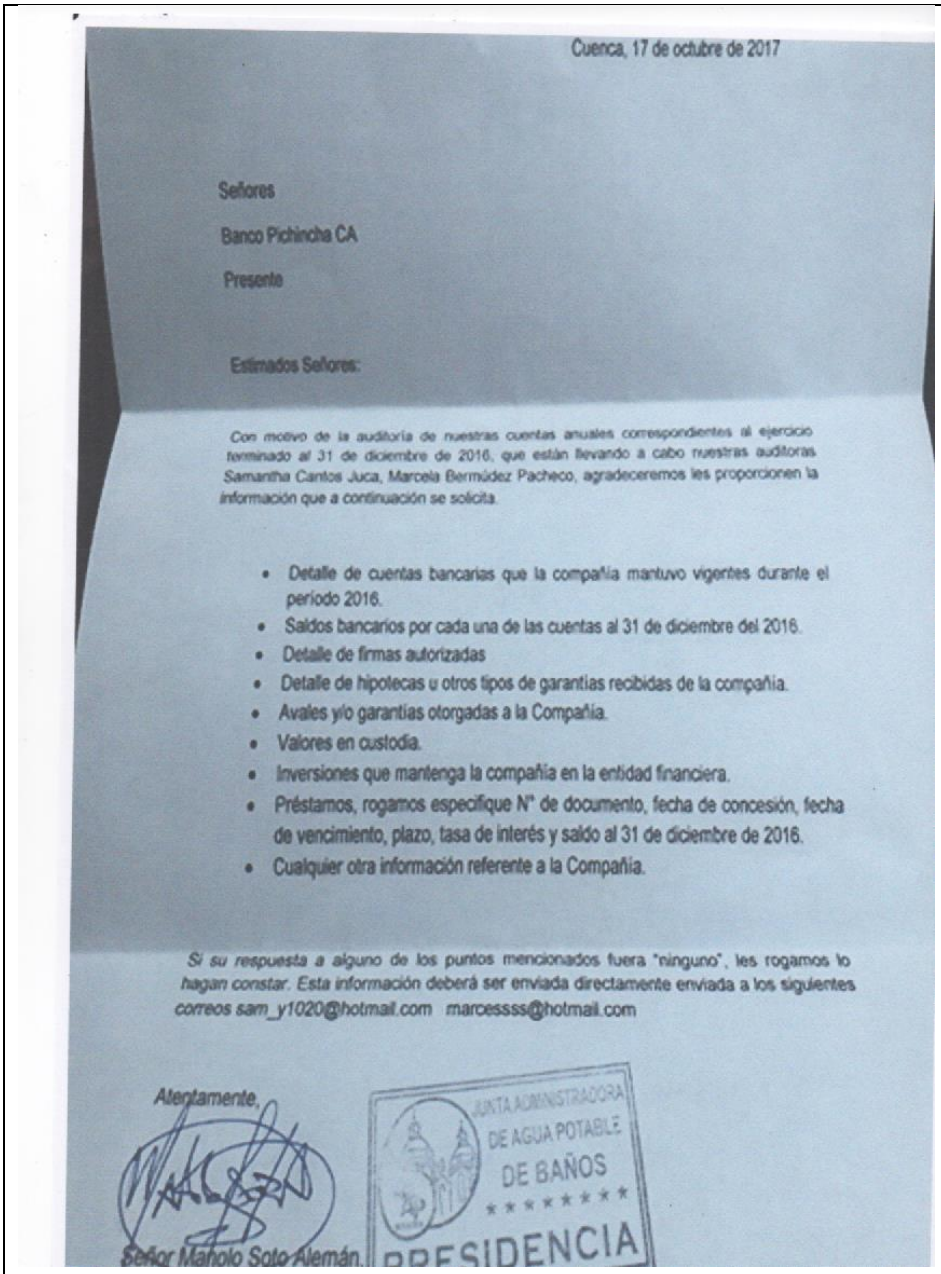
ANEXO #12-A “PAPELES DE TRABAJO BANCOS”

CONFIRMACIÓN BANCARIA

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-06
CUENTA: 101010201001 NOMBRE: PICHINCHA	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS



Cuenca, 17 de octubre de 2017

Señores

Banco Pichincha CA

Presente

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría de nuestras cuentas anuales correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016, que están llevando a cabo nuestras auditoras Samantha Cantos Juca, Marcela Bermúdez Pacheco, agradeceremos les proporcionen la información que a continuación se solicita.

- Detalle de cuentas bancarias que la compañía mantuvo vigentes durante el período 2016.
- Saldos bancarios por cada una de las cuentas al 31 de diciembre del 2016.
- Detalle de firmas autorizadas
- Detalle de hipotecas u otros tipos de garantías recibidas de la compañía.
- Avales y/o garantías otorgadas a la Compañía.
- Valores en custodia.
- Inversiones que mantenga la compañía en la entidad financiera.
- Préstamos, rogamos especifique N° de documento, fecha de concesión, fecha de vencimiento, plazo, tasa de interés y saldo al 31 de diciembre de 2016.
- Cualquier otra información referente a la Compañía.

Si su respuesta a alguno de los puntos mencionados fuera "ninguno", les rogamos lo hagan constar. Esta información deberá ser enviada directamente enviada a los siguientes correos sam_y1020@hotmail.com marcessss@hotmail.com

Atentamente,

Señor Manolo Soto Alemán

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

PRESIDENCIA

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-07
CUENTA: 101010201002- 101010201003 NOMBRE: Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 663 Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 4148	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

SOLICITUD

Cuenca, 17 de octubre de 2017

Señores

Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños

Presente

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoria de nuestras cuentas anuales correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016, que están llevando a cabo nuestras auditoras Samantha Cantos Juca, Marcela Bermúdez Pacheco, agradeceremos les proporcionen la información que a continuación se solicita.

- Detalle de cuentas bancarias que la compañía mantuvo vigentes durante el período 2016.
- Saldos bancarios por cada una de las cuentas al 31 de diciembre del 2016.
- Detalle de firmas autorizadas
- Detalle de hipotecas u otros tipos de garantías recibidas de la compañía.
- Avales y/o garantías otorgadas a la Compañía.
- Valores en custodia.
- Inversiones que mantenga la compañía en la entidad financiera.
- Préstamos, rogamos especifique IN° de documento, fecha de concesión, fecha de vencimiento, plazo, tasa de interés y saldo al 31 de diciembre de 2016.
- Cualquier otra información referente a la Compañía.

Si su respuesta a alguno de los puntos mencionados fuera "ninguno", les rogamos lo hagan constar. Esta información deberá ser enviada directamente enviada a los siguientes correos sam_y1020@hotmail.com marcesssss@hotmail.com

Atentamente,

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
PRESIDENCIA

Señor Manolo Soto Alemán.
Presidente.
Junta Administradora de Agua Potable de Baños.

17-10-2017

CARTA DE CONFIRMACIÓN



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO BAÑOS LTDA.

Acuerdo Ministerial Nº 0029, otorgado el 25 de enero de 2008

MATRIZ BAÑOS: Av. Ricardo Durán y Estrada a Huizhil Teléfonos: (593) - 07-2400-587 / (593) - 07- 4080 - 114

AGENCIAS: • FERIA LIBRE • LA UNIÓN (YUNGUILLA) • EL VALLE • YANTZAZA • GUALAQUIZA

Cuenca, 19 de Octubre de 2017

Señores
JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
Av. Ricardo Duran
Cuenca - Ecuador

Estimados Señores:

En respuesta a la solicitud realizada por sus Auditores sobre las cuentas que mantienen en nuestra Institución Financiera se da a conocer la siguiente información con corte al 31 de diciembre de 2016.

1. Detalle de cuentas bancarias que la JAAPB mantuvo vigente durante el periodo 2016:

Cuenta de Ahorros Nº 663
Cuenta de Ahorros Nº 4148

2. Saldos bancarios por cada una de la cuentas al 31 de diciembre de 2016:

Cuenta de Ahorros Nº 663	$7.722,11
Cuenta de Ahorros Nº 4148	$1.123,94

3. Detalle de firmas autorizadas:

Presidente
Sr. Manolo Benigno Soto Alemán
CI: 0102963634

Tesorera
Sra. Yolanda Beatriz Duchi Carmona
CI: 0102959236

4. Detalle de hipotecas u otros tipos de garantías recibidas de la JAAPB:

Ninguno

5. Avales y/o garantías otorgadas a la JAAPB:

Ninguno

6. Valores en custodia:

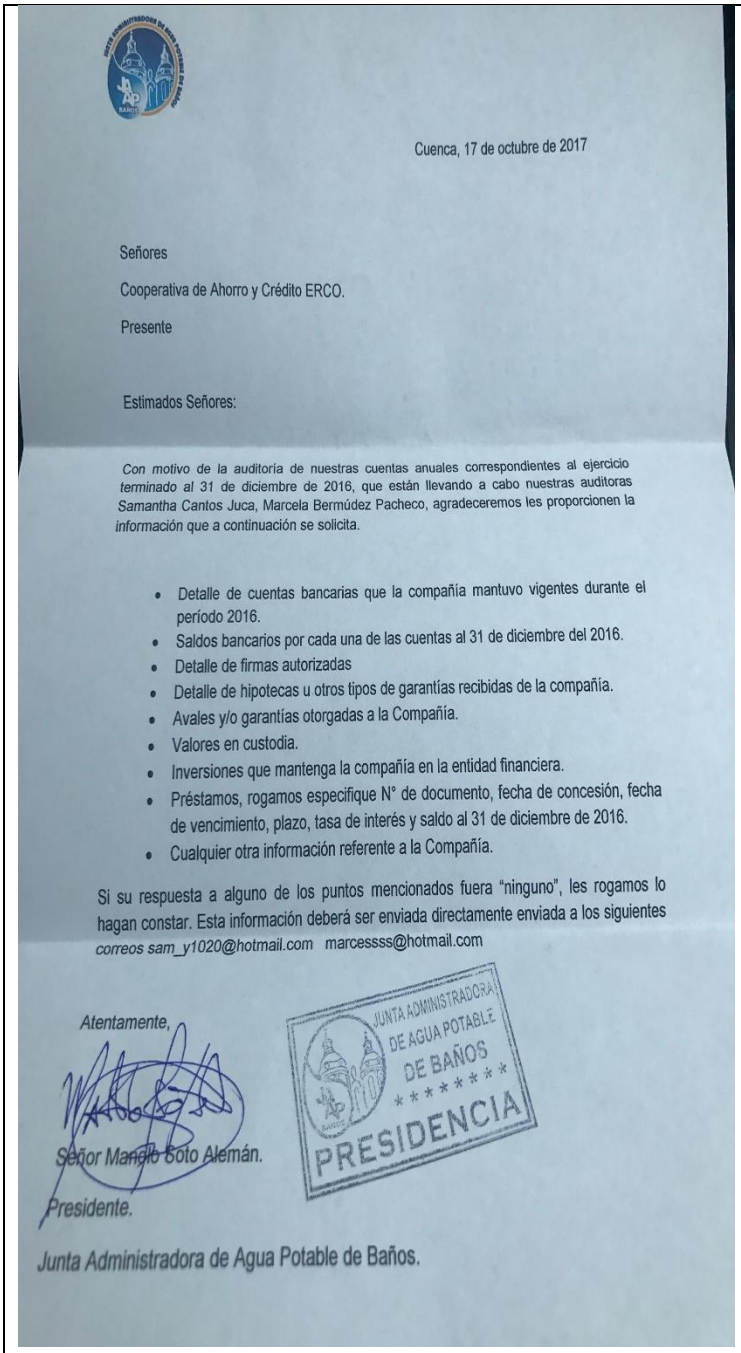
Ninguno

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-08
CUENTA: 101010201005- 101010201006 NOMBRE: Coop. de Ahorro y Crédito ERCO 44656615 Coop. de Ahorro y Crédito ERCO 44656619	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS
SOLICITUD	



Cuenca, 17 de octubre de 2017

Señores

Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO.

Presente

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría de nuestras cuentas anuales correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016, que están llevando a cabo nuestras auditoras Samantha Cantos Juca, Marcela Bermúdez Pacheco, agradeceremos les proporcionen la información que a continuación se solicita.

- Detalle de cuentas bancarias que la compañía mantuvo vigentes durante el período 2016.
- Saldos bancarios por cada una de las cuentas al 31 de diciembre del 2016.
- Detalle de firmas autorizadas
- Detalle de hipotecas u otros tipos de garantías recibidas de la compañía.
- Avales y/o garantías otorgadas a la Compañía.
- Valores en custodia.
- Inversiones que mantenga la compañía en la entidad financiera.
- Préstamos, rogamos especifique N° de documento, fecha de concesión, fecha de vencimiento, plazo, tasa de interés y saldo al 31 de diciembre de 2016.
- Cualquier otra información referente a la Compañía.

Si su respuesta a alguno de los puntos mencionados fuera "ninguno", les rogamos lo hagan constar. Esta información deberá ser enviada directamente enviada a los siguientes *correos sam_y1020@hotmail.com* marcessss@hotmail.com

Atentamente,

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
PRESIDENCIA

Señor Manolo Soto Alemán.

Presidente.

Junta Administradora de Agua Potable de Baños.

CARTA DE CONFIRMACIÓN



Cuenca, 19 de octubre de 2017

Señores Junta Administradora de Agua Potable de Baños

De mis consideraciones:

Tengo el agrado de dar contestación a lo solicitado por los Auditores según oficio presentado:

1- La Institución manejo dos cuentas en el año 2016 (N° 44656615 y la N° 44656619) las mismas que continúan vigentes
2- Adjunto estado de cuenta de cada cuenta
3- Las personas autorizadas para firmar en las cuentas son los siguientes:
   -Sra. Duchi Carmona Yolanda Beatriz
   -Sr. Soto Alemán Manolo Benigno
4- Ninguno
5- Ninguno
6- Ninguno
7- Ninguno
8- Ninguno
9- ninguno

Es todo cuanto podemos informar en honor a la verdad.

Atentamente

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "EKCO" Ltda.

Firma Autorizada

Ec. Luis Chapa Vásquez

Jefe de Agencia Baños

MATRIZ: Ela Leo 2-90 y Calle Vega Telfs: 2806489 - 2803164 - 2863987 Telefax: 2863155 Cuenca - Ecuador

BAÑOS: 2883374 EL ARENAL: 4095317 NULTI: 4070802 SANTA ISABEL: 3273021 DELEG: 3210844 PASEO DE LOS CAÑARES:
SININCAY: 2877185 BAGUANCHE: 4013339 CAÑAR: 2238894 NARANJAL: 0427703831 GUAYAQUIL: 2851726
CUMBE: 3390001 PARQUE DE LA MADRE: SAN CARLOS DE SUCUA: MACAS: 2700408 3013857 PUERTO INCA: 0939181180
CHOLLINTAD: 4097194 4104002 0939255415 LIMÓN: 2779130 GIRÓN: 3270594 SALINAS: 0427466660

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-09
CUENTA: 101010201008- 101010201009 NOMBRE: Coop. De Ahorro Créd. Integral 2384- Coop. De Ahorro Créd. Integral 2385	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

Cuenca, 17 de octubre de 2017

Señores

Cooperativa de Ahorro y Crédito MASCOP.

Presente

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría de nuestras cuentas anuales correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016, que están llevando a cabo nuestras auditoras Samantha Cantos Juca, Marcela Bermúdez Pacheco, agradeceremos nos proporcionen la información que a continuación se solicita.

- Detalle de cuentas bancarias que la compañía mantuvo vigentes durante el período 2016.
- Saldos bancarios por cada una de las cuentas al 31 de diciembre del 2016.
- Detalle de firmas autorizadas
- Detalle de hipotecas u otros tipos de garantías recibidas de la compañía.
- Avales y/o garantías otorgadas a la Compañía.
- Valores en custodia.
- Inversiones que mantenga la compañía en la entidad financiera.
- Préstamos, rogamos especifique N° de documento, fecha de concesión, fecha de vencimiento, plazo, tasa de interés y saldo al 31 de diciembre de 2016.
- Cualquier otra información referente a la Compañía.

Si su respuesta a alguno de los puntos mencionados fuera "ninguno", les rogamos lo hagan constar. Esta información deberá ser enviada directamente enviada a los siguientes correos sam_y1020@hotmail.com marcesss@hotmail.com

Atentamente,

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS PRESIDENCIA

Señor Manolo Soto Alemán

Presidente

Junta Administradora de Agua Potable de Baños.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-10
CUENTA: 101010201001 NOMBRE: PICHINCHA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

BAÑOS CTA PICHINCHA

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 10,548.74		$ 10,548.74	$ -						
5-9 DICIEMBRE 2016	$ 27,906.99		$ 27,906.99	$ 5,880.41						
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 17,806.42		$ 17,806.42	$ 2,370.29						
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 25,529.14		$ 25,529.14	$ 13,297.69						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 20,716.30	16204.56	$ 4,511.74	$ 4,531.83	4511.74	$ 16,204.56	$ 158.35	$ -	$ 1.42	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

BANCO PICHINCHA

CUENTA 3334017204

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA
AV RICARDO DURAN S/N Y VIA AL [illegible]NTERIO
R.U.C.: 0190414329001
Fecha de Impresión: 6 - Ene - 2017 Hora: 14:55:12 Pág: 1
Usuario: Idrovo Tenezaca Diego Jhovany (ur) Reporte: Conciles *
Materiales de Construcción y Ferretería en General

Conciliación Bancaria

01 Diciembre 2016 - 31 Diciembre 2016
Pichincha

Saldo Anterior Conciliado : -18,283.16

Fecha	Dcto	# Dcto	# Cheque	Transito		Confirmados		Concepto
				Depósitos	Cheques	Depósitos	Cheques	
12/12/2016	DBB	353					32.78	PLAN DE CELULAR PLANTA
07/12/2016	TRB	354				30,000.00		TRANSFERENCIA A BCO.
19/12/2016	DBB	357					3.83	ESTADO DE CUENTA DEL
16/12/2016	TRB	357				5,041.84		DEPOSITO RECAUDACION
22/12/2016	TRB	360				15,000.00		TRANSFERENCIA A BCO.
31/12/2016	TRB	361				15.05		DEPOSITO RECAUDACION
31/12/2016	TRB	361				1,346.03		DEPOSITO RECAUDACION
31/12/2016	TRB	361				2,572.40		DEPOSITO RECAUDACION
13/09/2016	ECB	3316	2743				124.79	Pg.: ALVAREZ MORALES Fc:
15/09/2016	ECB	3327	2750				21.67	Pg.: COOPERATIVA DE Fc:
22/09/2016	ECB	3353	2764		540.00			Pg.: CALLE MEJIA, RU Fc: 455
31/10/2016	ECB	3503	2855				939.39	Pg.: VIVAR REINOSO J Fc:
15/11/2016	ECB	3547	2875		3,820.30			Pg.: ING. BARROS VEL Fc:
17/11/2016	ECB	3550	2877				29.70	Pg.: DURAN CHICA LUI Fc:
17/11/2016	ECB	3551	2878		27.20			Pg.: BRITO ALEMAN, M Fc:
17/11/2016	ECB	3552	2879		553.24			Pg.: ING. BARROS VEL Fc:
17/11/2016	ECB	3553	2880				976.55	Pg.: BARROS VELEZ BO Fc:
21/11/2016	ECB	3564	2884				307.36	Pg.: DITECUENCA CIA. Fc:
21/11/2016	ECB	3565	2885				187.24	Pg.: COMERCIAL CHAVE Fc:
21/11/2016	ECB	3566	2886				333.98	Pg.: CHACHA QUILLE J Fc:
1/11/2016	ECB	3567	2887				227.25	Pg.: ESTACION DE SER Fc:
2/11/2016	ECB	3569	2888				57.00	Pg.: CALDERON JIMENE Fc:
3/11/2016	ECB	3571	2890				1,026.31	Pg.: VILLAVICENCIO P Fc:
4/11/2016	ECB	3575	2893				260.36	Pg.: BARROS VELEZ BO Fc:
4/11/2016	ECB	3580	2895				3,645.12	Pg.: Maquinas y Come Fc: 22522
8/11/2016	ECB	3588	2902		383.97			Pg.: ING. BARROS VEL Fc:
8/11/2016	ECB	3591	2901				216.00	Pg.: CALDERON JIMENE Fc:
8/11/2016	ECB	3592	2903				223.68	Pg.: BERMUDEZ QUIROZ Fc:
9/11/2016	ECB	3597	2904				59.40	Pg.: RUPERTO MARCELO Fc:
9/11/2016	ECB	3599	2905				91.98	Pg.: RAMON CALDERON Fc:
9/11/2016	ECB	3600	2906				1,170.00	Pg.: CORDOVA SANTANA Fc:
9/11/2016	ECB	3601	2907				121.95	Pg.: CARMONA FAJARDO Fc:
9/11/2016	ECB	3602	2908				144.54	Pg.: MIGUEL ESTEBAN Fc:
9/11/2016	ECB	3603	2909				5,112.00	Pg.: FAJARDO MOSQUER Fc:
9/11/2016	ECB	3604	2910				445.50	Pg.: MOROCHO ANGAMAR
9/11/2016	ECB	3605	2911				374.26	Pg.: VALDIVIESO TORR Fc:
9/11/2016	ECB	3606	2912				57.26	Pg.: SINCHI LOJANO, Fc:
9/11/2016	ECB	3612	2913				196.46	Pg.: ESTACION DE SER Fc:
9/11/2016	ECB	3613	2914				1,205.36	Pg.: FAJARDO MOSQUER Fc:
9/11/2016	ECB	3616	2915		111.87			Pg.: ALVARADO NARVAE Fc:
9/11/2016	ECB	3617	2916				745.69	Pg.: CONORQUE, CIA.L Fc:
9/11/2016	ECB	3618	2917				1,948.32	Pg.: PROALISUR, CIA. Fc:
9/11/2016	ECB	3619	2918				3,134.40	Pg.: FAJARDO MOSQUER Fc:
12/2016	ECB	3622	2919				461.31	Pg.: URGILES CHUNCHI Fc:
12/2016	ECB	3623	2920				56.61	Pg.: BARROS VELEZ BO Fc:
12/2016	ECB	3624	2921				52.12	Pg.: VERA OCHOA, GUA Fc:

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA
AV RICARDO DURAN S/N Y VIA AL CEMENTERIO
R.U.C.: 0190414329001
Fecha de Impresión: 6 - Ene - 2017 Hora: 14:55:12 Pág: 2
Usuario: Idrovo Tenezaca Diego Jhovany (ur) Reporte: Concilcs *
Materiales de Construcción y Ferretería en General

Conciliación Bancaria

01 Diciembre 2016 - 31 Diciembre 2016
Pichincha

Saldo Anterior Conciliado : **-18,283.16**

Fecha	Dcto	# Dcto	# Cheque	Transito		Confirmados		Concepto
				Depósitos	Cheques	Depósitos	Cheques	
06/12/2016	ECB	3625	2922				166.19	Pg.: YUNGASACA CARDE Fc:
06/12/2016	ECB	3627	2924				2,676.48	Pg.: VERA CARMONA HI Fc:
06/12/2016	ECB	3628	2925				90.00	Pg.: MINCHALO BARROS Fc:
06/12/2016	ECB	3629	2926				198.00	Pg.: CAMPOVERDE URGI Fc:
07/12/2016	ECB	3630	2927				499.54	Pg.: INDUSTRIAS MOTO Fc:
07/12/2016	ECB	3631	2928				445.50	Pg.: MOROCHO ANGAMAR
07/12/2016	ECB	3635	2929		215.60			Pg.: ALVARADO NARVAE Fc:
08/12/2016	ECB	3638	2930				810.18	Pg.: BERMUDEZ QUIROZ Fc:
09/12/2016	ECB	3639	2931				60.05	Pg.: VERA MOGROVEJO Fc:
12/12/2016	ECB	3640	2932				40.20	Pg.: MIRANDA RAMON D Fc:
12/12/2016	ECB	3645	2933				445.50	Pg.: MOROCHO ANGAMAR
12/12/2016	ECB	3646	2934				2,772.00	Pg.: ROJAS PAREDES A Fc:
13/12/2016	ECB	3654	2935				25.55	Pg.: AVILA VANEGAS, Fc:
13/12/2016	ECB	3658	2936				527.48	Pg.: BARROS VELEZ BO Fc:
14/12/2016	ECB	3659	2937				2,722.50	Pg.: QUIZHPE ARIAS, Fc: 514
15/12/2016	ECB	3665			19.60			Pg.: SINCHI LOJANO, Fc:
15/12/2016	ECB	3666	2939				203.40	Pg.: CALDERON BARZAL Fc:
15/12/2016	ECB	3667	2940				522.64	Pg.: BERMUDEZ QUIROZ Fc:
15/12/2016	ECB	3674	2942				571.33	Pg.: MOROCHO ANGAMAR
16/12/2016	ECB	3675	2943				668.98	Pg.: VALDIVIESO TORR Fc:
19/12/2016	ECB	3678	2945				452.00	Pg.: SARMIENTO PACHE Fc:
19/12/2016	ECB	3679	2946				445.50	Pg.: MOROCHO ANGAMAR
20/12/2016	ECB	3680	2948				165.62	Pg.: MALLEBAY STANIS Fc:
20/12/2016	ECB	3681	2949				102.20	Pg.: CORRAL BARRETO, Fc:
20/12/2016	ECB	3682	2951		35.86			Pg.: BARROS CRIOLLO Fc:
20/12/2016	ECB	3683	2952				1,059.52	Pg.: BALAREZO DURAN, Fc:
20/12/2016	ECB	3686	2953		330.78			Pg.: ESTACION DE SER Fc:
20/12/2016	ECB	3689	2954				445.50	Pg.: MOROCHO ANGAMAR
21/12/2016	ECB	3691	2956				869.04	Pg.: BERMUDEZ QUIROZ Fc:
22/12/2016	ECB	3695	2957		137.20			Pg.: CUESTA RODRIGUE Fc:
23/12/2016	ECB	3701	2959		25.55			Pg.: AVILA VANEGAS, Fc:
28/12/2016	ECB	3706	2941				1,143.45	Pg.: ALVARADO NARVAE Fc:
28/12/2016	ECB	3707	2960		185.57			Pg.: VERA MOGROVEJO Fc:
28/12/2016	ECB	3708	2961		924.00			Pg.: BALAREZO DURAN, Fc:
28/12/2016	ECB	3709	2962		2,947.66			Pg.: BERMUDEZ QUIROZ Fc:
28/12/2016	ECB	3710	2963		1,800.00			Pg.: ARMIJOS ASANZA Fc:
28/12/2016	ECB	3711	2964		645.38			Pg.: CALLE MOROCHO, Fc:
29/12/2016	ECB	3712	2966				382.50	Pg.: GUALLPA CUENCA, Fc:
29/12/2016	ECB	3713	2965		44.55			Pg.: MARCO VINICIO, Fc:
29/12/2016	ECB	3714	2967				1,170.00	Pg.: CORDOVA SANTANA Fc:
29/12/2016	ECB	3716	2968		546.18			Pg.: URGILES CHUNCHI Fc:
29/12/2016	ECB	3718	2971		164.70			Pg.: SIGUENZA VERA E Fc: 59
29/12/2016	ECB	3719	2969		132.91			Pg.: TENECELA ORDOÑE Fc:
29/12/2016	ECB	3720	2970		398.75			Pg.: TENEZACA TEPAN, Fc:
30/12/2016	ECB	3728	2972		42.23			Pg.: COOPERATIVA DE Fc:
30/12/2016	ECB	3729	2973		280.42			Pg.: COOPERATIVA DE Fc:

NTA ADMINISTRADORA [illegible] AGUA
AV RICARDO DURAN S/N Y VIA AL [illegible]NTERIO
R.U.C.: 0190414329001
Fecha de Impresión: 6 - Ene - 2017 Hora: 14:55:12 Pág: 3
Usuario: Idrovo Tenezaca Diego Jhovany (ur) Reporte: Conciles *
Materiales de Construcción y Ferretería en General

Conciliación Bancaria

01 Diciembre 2016 - 31 Diciembre 2016
Pichincha

Saldo Anterior Conciliado : **-18,283.16**

Fecha	Dcto	# Dcto	# Cheque	Transito		Confirmados		Concepto
				Depósitos	Cheques	Depósitos	Cheques	
30/12/2016	ECB	3730	2974		21.00			Pg.: COOPERATIVA DE Fc:
30/12/2016	ECB	3731	2977		1,205.36			Pg.: FAJARDO MOSQUER Fc:
30/12/2016	ECB	3735	2978		337.00			Pg.: MIRANDA RAMON D Fc:
06/12/2016	ECB	3740	2923				104.85	Pg.: SINCHI MINCHALA Fc:
31/12/2016	ECB	3741	2979		327.68			Pg.: ESTACION DE SER Fc:
		TOTALES -- >		0.00	16,204.56	53,975.32	43,775.87	

Saldo Bancario :	20,716.30	**Saldo en Libros :**	4,531.83
+ Depósitos en Tránsito :	0.00	**+ NC no registrados :**	0.00
- Cheques en Tránsito :	16,204.56	**+ Depós. no registrad :**	136.84
		- ND no registrados :	158.35
		+ - Dato Fijo :	1.42
Saldo Bancario Conciliado :	**4,511.74**	**Saldo en Libros Conciliado :**	**4,511.74**

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-11
CUENTA: 101010201002 NOMBRE: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO BAÑOS 663	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

BAÑOS CTA 663

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 5,460.98	0	5460.98	$ 5,432.01		0				
5-9 DICIEMBRE 2016	$ 19,640.68	0	19640.68	$ 19,811.71		0				
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 23,602.07	0	23602.07	$ 23,573.10		0				
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 25,641.65	0	25641.65	$ 25,612.68		0				
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 7,722.11	0	7722.11	$ 7,693.14	$ 7,722.11	$ -	$ -	$ -	$ 28.97	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

COOPERATIVA BAÑOS CUENTA 663

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA
AV RICARDO DURAN S/N Y VIA AL CENTERIO
R.U.C.: 0190414329001
Fecha de Impresión: 6 - Ene - 2017 Hora: 15:01:50 Pág: 1
Usuario: Idrovo Tenezaca Diego Jhovany (ur) Reporte: Conciles *
Materiales de Construcción y Ferretería en General

Conciliación Bancaria

01 Diciembre 2016 - 31 Diciembre 2016
Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 663

Saldo Anterior Conciliado : 4,237.48

Fecha	Dcto	# Dcto	# Cheque	Transito		Confirmados		Concepto
				Depósitos	Cheques	Depósitos	Cheques	
31/12/2016	CRB	46						
01/12/2016	TRB	351				61.12		INTERES COOPERATIVA
01/12/2016	DBB	352				3,527.68		TRANSFERENCIA
01/12/2016	TRB	352					12,333.15	ROL DE PAGOS
12/12/2016	DBB	354				10,000.00		TRANSFERENCIA A
12/12/2016	DBB	354					258.69	IESS PAGO DE PLANILLAS Y
12/12/2016	DBB	354					345.76	IESS PAGO DE PLANILLAS Y
07/12/2016	TRB	354					2,744.71	IESS PAGO DE PLANILLAS Y
12/12/2016	DBB	355				15,000.00		TRANSFERENCIA A
14/12/2016	TRB	355					3,638.54	RETENCION EN LA FUENTE
15/12/2016	DBB	356				7.32		TRANSFERENCIA INTERES
15/12/2016	TRB	356					11,827.54	XIII SUELDO 2016
20/12/2016	TRB	358				25,000.00		TRANSFERENCIA A
30/12/2016	DBB	359				2,278.33		TRANSFERENCIA
31/12/2016	TRB	361					12,578.95	ROL DE PAGOS
28/11/2016	ECB	3589	TRANSFE			2.50		DEPOSITO RECAUDACION
06/12/2016	ECB	3621	RETIRO				205.48	PAGO ACREDITADO EN
07/12/2016	ECB	3636	TRANSFE				310.30	Pg.Fc: REPOSICION Prv:
07/12/2016	ECB	3637	TRANSFE				60.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
12/12/2016	ECB	3647	TRANSFE				250.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
12/12/2016	ECB	3648	TRANSFE				200.00	Pg.Fc: ANTICIPO XIII
12/12/2016	ECB	3652	TRANSFE				70.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
13/12/2016	ECB	3653	TRANSFE				200.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
13/12/2016	ECB	3655	TRANSGE				407.34	Pg.: FERROVENTAS, Si Fc:
13/12/2016	ECB	3656	TRANSFE				265.83	Pg.: GUAMAN MOROCHO, Fc:
13/12/2016	ECB	3657	RETIRO				100.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv: BRITO
15/12/2016	ECB	3668	TRANSFE				345.80	Pg.Fc: REPOSICION Prv:
15/12/2016	ECB	3670	TRANSFE				40.67	Pg.: GUERRERO COBOS, Fc:
15/12/2016	ECB	3671	TRANSFE				100.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv: JULIO
15/12/2016	ECB	3672	TRANSFE				100.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
16/12/2016	ECB	3676	RETIRO				236.29	Pg.: CHICA GUERRERO, Fc:
12/12/2016	ECB	3696	TRANSFE				364.76	Pg.Fc: REPOSICION Prv:
13/12/2016	ECB	3702	TRANSFE				168.75	Pg.: ESPINOZA MINCHA Fc:
13/12/2016	ECB	3703	TRANSFE				50.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
19/12/2016	ECB	3715	TRANSFE				20.00	Pg.Fc: ANTICIPO Prv:
19/12/2016	ECB	3717	TRANSFE				1,317.60	Pg.: SOTO ALEMAN, MA Fc:
19/12/2016	ECB	3721	TRANSFE				88.61	Pg.: GUERRERO COBOS, Fc:
19/12/2016	ECB	3722	TRANSFE				310.14	Pg.: Sinche Minchala Fc: 73957
19/12/2016	ECB	3723	TRANSFE				236.29	Pg.: CHICA GUERRERO, Fc:
19/12/2016	ECB	3724	TRANSFE				88.61	Pg.: GUAMAN MOROCHO, Fc:
19/12/2016	ECB	3725	TRANSFE				886.11	Pg.: DUCHI CARMONA Y Fc:
19/12/2016	ECB	3726	TRANSFE				219.60	Pg.: VERA CHICA, LUI Fc: 83
19/12/2016	ECB	3732	TRANSFE				221.53	Pg.: CALDERON ALEMAN Fc:
19/12/2016	ECB	3733	TR4ANSF				511.00	Pg.: VASQUEZ ESPINOZ Fc:
19/12/2016	ECB	3736	TRANSFE				22.59	Pg.: FERROVENTAS, Si Fc:
19/12/2016	ECB	3737	TRANSFE				27.00	Pg.: ESPINOZA MINCHA Fc:
							833.77	Pg.: Sinche Minchala Fc: 73913

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA
AV RICARDO DURAN S/N Y VIA AL CEMENTERIO
R.U.C.: 0190414329001
Fecha de Impresión: 6 - Ene - 2017 Hora: 15:01:50 Pág: 2
Usuario: Idrovo Tenezaca Diego Jhovany (ur) Reporte: Concilcs *
Materiales de Construcción y Ferretería en General

Conciliación Bancaria

01 Diciembre 2016 - 31 Diciembre 2016
Cooperativa de Ahorro y Crédito Baños 663

Saldo Anterior Conciliado : **4,237.48**

Fecha	Dcto	# Dcto	# Cheque	Transito		Confirmados		Concepto
				Depósitos	Cheques	Depósitos	Cheques	
30/12/2016	ECB	3738	transfer				282.58	Pg.: VASQUEZ ESPINOZ Fc:
30/12/2016	ECB	3742	RETIRO				358.78	Pg.Fc: REPOSICION Prv:
		TOTALES -- >		0.00	0.00	55,876.95	52,626.77	

Saldo Bancario :	7,722.11	**Saldo en Libros :**	7,693.14
+ Depósitos en Tránsito :	0.00	**+ NC no registrados :**	0.00
- Cheques en Tránsito :	0.00	**+ Depós. no registrad :**	0.00
		- ND no registrados :	0.00
		+ - Dato Fijo :	28.97
Saldo Bancario Conciliado :	**7,722.11**	**Saldo en Libros Conciliado :**	**7,722.11**

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-12
CUENTA: 101010201003 NOMBRE: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO BAÑOS 4148	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

BAÑOS CTA 4148

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 346.54		$ 346.54	$ (420.62)						
5-9 DICIEMBRE 2016	$ 985.78		$ 985.78	-						
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 2,431.77		$ 2,431.77	$ 1,850.39						
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 869.08		$ 869.08	$ (427.94)						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 1,123.94		$ 1,123.94	$ 694.00	$ 694.00	$ 429.94	$ -	$ -	$ -	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

COOPERATIVA BAÑOS

CUENTA 4148

CONCILIACION DE SALDOS EN COOPERATIVAS MES DE DICIEMBRE 2016			
COOPERATIVA BAÑOS CTA. 4148			
SALDO EN LA COOPERATIVA AL 31 DE DICIEMBRE 2016	1123.94		
MAS VALOR PENDIENTE POR ACREDITAR POR ERROR 02/03/2011	0.30		
MAS VALOR PENDIENTE POR ACREDITAR POR ERROR 12/03/2011	0.40		
ERROR DEL REMOTO 2 POR 0,63 MENOS ES 1,70 EL 03/05/2011	0.63		
ERROR DEL REMOTO 1 POR 0,07 DEMAS ES 61,41 EL 03/05/2011	-0.07		
ERROR DEL 28/06/2011 REMOTO 2 ACREDITACION DEMAS SE REGISTRA 64,95 ES 57,58	-7.37		
ERROR DEL 03/08/2011 REMOTO 1 ACREDITACION DEMAS SE REGISTRA 96,26 ES 95,26	-1.00		
ERROR DEL 15/08/2011 REMOTO 1 ACREDITACION MENOS SE REGISTRA 263,89 ES 264,69	0.80		
ERROR DEL 22/09/2011 REMOTO 1 ACREDITACION MENOS SE REGISTRA 123,49 ES 123,69	0.20		
ERROR EN SUMAS DE INTERES SEPTIEMBRE DE 2011	-0.01		
MENOS VALOR NO TRANSFERIDO A LA CUENTA 663 9/11/2011	-2.64		
MENOS VALOR NO DEBITADO DE LA CUENTA 03-06 ENERO 2012	-306.43		
ERROR DEL 13 DE ENERO 2012 REMOTO 1 ACREDITACION DEMAS SE REGISTRA 348,68 ES 348,63	-0.05		
MENOS ACREDITACION DEMAS POR ERROR DEL 18/02/2012 EN LA COOPERATIVA	-3.19		
MAS ACREDITACION EN MENOS DEL 14 DE MAYO 2012 1387,00 VALOR CORRECTO 1387,06	-0.06		
MENOS ACREDITACION DEMAS POR ERROR DEL 18/05/2012 150,32 VALOR CORRECTO 143,54	-6.78		
MENOS ACREDITACION DEMAS POR ERROR DEL 28/05/2012 187,75 VALOR CORRECTO 187,25	-0.50		
MENOS ACREDITACION DEMAS POR ERROR DEL 11/06/2012 20,77 VALOR CORRECTO 20,27	-0.50		
MENOS ACREDITACION DEMAS POR ERROR DEL 25/06/2012 7,18 VALOR CORRECTO 7,16	-0.02		
MAS ERROR ACREDITACION POR DEMAS DEL 04-06 JULIO 2012	0.3		
MAS ACREDITACION NO REALIZADA EN RECAUDACIÓN DEL 27-31 AGOSTO 2012	1.7		
MAS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDACIÓN DEL 16/09/2012. V.ACRED.12,37 V.REAL 12,73	0.36		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDACIÓN DEL 15/11/12. V.ACRED.280,18 V.REAL 274,27	-5.91		
MAS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDACIÓN DEL 27/11/12. V.ACRED.329,23 V.REAL 332,42	3.19		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 05/01/13. V.ACRED.71,61 V.REAL 62,61	-9		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 10/01/13. V.ACRED.353,80 V.REAL 350,79	-3.01		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 17/01/13. V.ACRED.313,21 V.REAL 311,51	-1.7		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 08/02/13. V.ACRED.329,33 V.REAL 295,09	-34.24		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 14/02/13. V.ACRED.296,90 V.REAL 295,40	-1.5		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 27/05/13. V.ACRED.263,76 V.REAL 254,06	-9.7		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 10/07/13. V.ACRED.119.84 V.REAL 118.14	-1.7		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 18/07/13. V.ACRED.368.15 V.REAL 366.65	-1.5		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 08/08/13. V.ACRED.130.79 V.REAL 89.38	-41.41		
MAS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDACIÓN DEL 14/08/13. V.ACRED.235.14 V.REAL 249.11	13.97		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 21/10/13. V.ACRED.452.49 V.REAL 447.71	-4.78		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 26/10/13. V.ACRED.68.93 V.REAL 66.05	-2.88		
MAS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 06/11/13. V.ACRED.219.36 V.REAL 222.18	2.82		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EL 24/12/2013 SE DEPOSITA 0.06 DEBIENDO RETIRARSE 0.06	-0.06		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EL 01/04/2014 SE DEPOSITA 13.31 PARA RECTIFICAR EL ERROR DEL 0	-0.15		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EL 10/11/2014	-3.42		
MAS ACREDIT. MAL REALIZADA EL 19/03/2015 V.ACRED.223.66 V.REAL 226.16	2.5		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 07/04/15. V.ACRED.106.87 V.REAL 104.37	-2.5		
MENOS ACREDIT. MAL REALIZADA EN RECAUDAC. DEL 14/04/15. V.ACRED.346.16 V.REAL 341.13	-5.03		
SALDO EN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE 2016	694.00	694	0.00

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-13
CUENTA: 101010201005 NOMBRE: COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO ERCO 44656615	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ERCO CTA 44656615

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 116,332.00		$116,332.00	$ 114,204.19		0				
5-9 DICIEMBRE 2016	$ 88,613.21		$ 88,613.21	$ 69,204.19		0				
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 83,305.64		$ 83,305.64	$ 83,313.20		0				
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 98,981.76		$ 98,981.76	$ 68,030.59		0				
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 10,020.99		$ 10,020.99	$ 13,118.63	$ 13,118.63	$ (3,097.64)		$ 3,098.49	$ 0.48	√ §

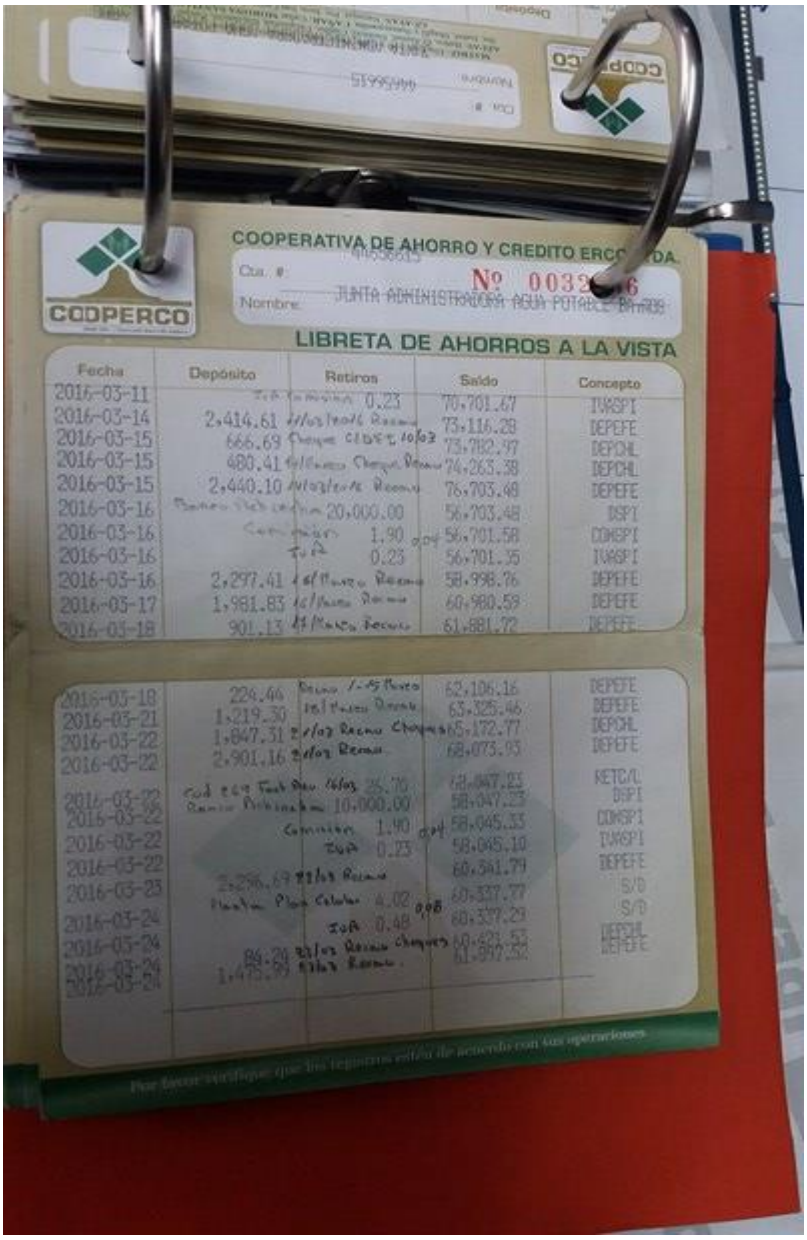
√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-14
CUENTA: 101010201005 NOMBRE: COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO ERCO 44656615	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

COOPERATIVA ERCO

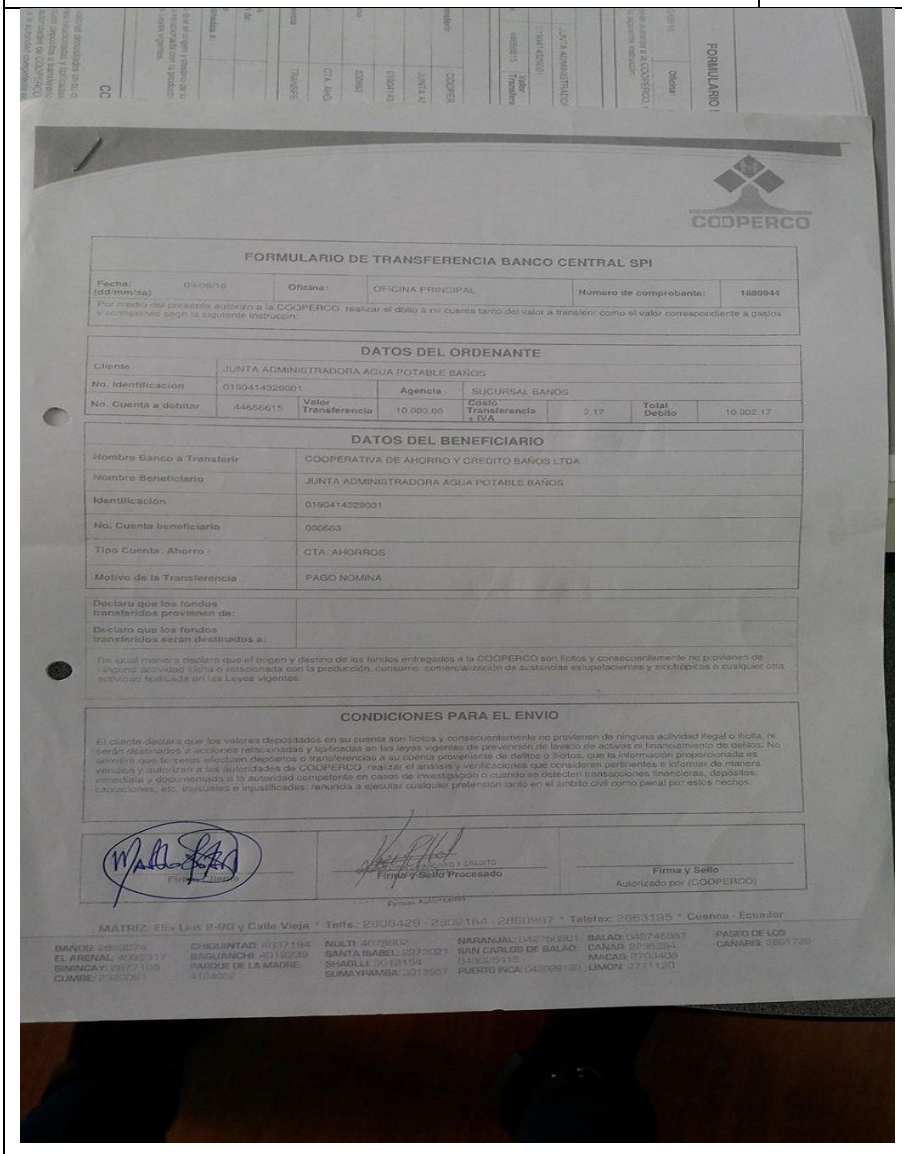
CUENTA 44656615

COOPERATIVA ERCO CTA. 44656615			
SALDO EN LA COOPERATIVA AL 31 DE DICIEMBRE 2016	10020.51		
MENOS ERROR EN DEPOSITO DEL 20 MARZO 2012 (DEMAS 0,25 RECAUD.12-18 MARZO)	-0.25		
MAS ERROR EN DEPOSITO DE VALORES RETENIDOS Y LIQUIDADOS EN DICIEMBRE SE DEPOSITA NUEVAM	-0.12		
MAS DEPOSITO EN TRANSITO CH.ALIANZA EFECTIVIZADO EL 05/01/2017	3098.49		
SALDO EN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE 2016	13118.63	13118.63	0.00

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-15
CUENTA: 101010201005 NOMBRE: COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO ERCO 44656615	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS



COOPERCO

FORMULARIO DE TRANSFERENCIA BANCO CENTRAL SPI

Fecha: (dd/mm/aa)	04/08/16	Oficina:	OFICINA PRINCIPAL	Número de comprobante:	1889944

Por medio del presente autorizo a la COOPERCO, realizar el débito a mi cuenta tanto del valor a transferir como el valor correspondiente a gastos y comisiones según la siguiente instrucción:

DATOS DEL ORDENANTE

Cliente	JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS						
No. Identificación	0190414329001		Agencia	SUCURSAL BAÑOS			
No. Cuenta a debitar	44656615	Valor Transferencia	10.000,00	Costo Transferencia + IVA	2,17	Total Debito	10.002,17

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre Banco a Transferir	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO BAÑOS LTDA
Nombre Beneficiario	JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
Identificación	0190414329001
No. Cuenta beneficiario	000653
Tipo Cuenta: Ahorro /	CTA. AHORROS
Motivo de la Transferencia	PAGO NOMINA
Declaro que los fondos transferidos provienen de:	
Declaro que los fondos transferidos serán destinados a:	

De igual manera declaro que el origen y destino de los fondos entregados a la COOPERCO son lícitos y consecuentemente no provienen de ninguna actividad ilícita o relacionada con la producción, consumo, comercialización de sustancias estupefacientes y sicotrópicas o cualquier otra actividad tipificada en las Leyes vigentes.

CONDICIONES PARA EL ENVIO

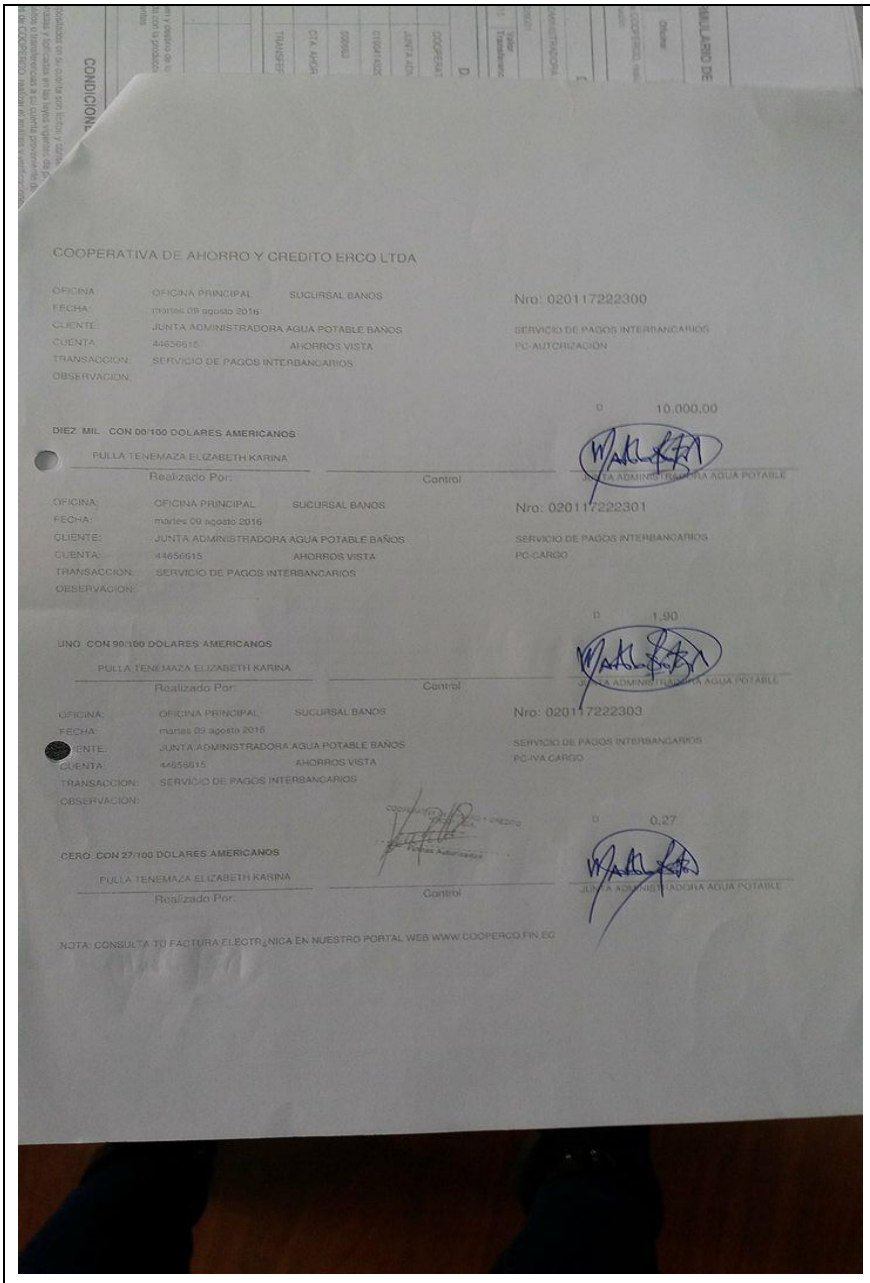
El cliente declara que los valores depositados en su cuenta son lícitos y consecuentemente no provienen de ninguna actividad ilegal o ilícita, ni serán destinados a acciones relacionadas y tipificadas en las leyes vigentes de prevención de lavado de activos ni financiamiento de delitos. No admite que terceros efectúen depósitos o transferencias a su cuenta proveniente de delitos o fondos; que la información proporcionada es verídica y autoriza a las autoridades de COOPERCO realizar el análisis y verificaciones que consideren pertinentes e informar de manera inmediata y documentada a la autoridad competente en casos de investigación o cuando se detecten transacciones financieras, depósitos, cancelaciones, etc. inusuales e injustificadas; renuncia a ejecutar cualquier pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos.

Firma y Sello Procesado

Firma y Sello
Autorizado por (COOPERCO)

MATRIZ: Elia Liut 2-90 y Calle Vieja * Telfs.: 2806429 - 2802164 - 2860987 * Telefax: 2863195 * Cuenca - Ecuador

BAÑOS: 2889074 EL ARENAL: 4095317 GUNUNCAY: 2877165 CUMBE: 2430081 CHIGUINTAD: 4037194 BAGUANCHI: 4012238 PAROLE DE LA MADRE: 4104062 NULTI: 4078605 SANTA ISABEL: 2873081 SHAGLLI: 3012154 SUMAYPAMBA: 3013957 NARANJAL: 2427033 SAN CARLOS DE BALAO: 04302415 PUERTO INCA: 04309180 BALAO: 04274803 CAÑAR: 2236254 MACAS: 2703408 LIMON: 2771120 PASEO DE LOS CAÑARIS: 2801726



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ERCO LTDA

OFICINA: OFICINA PRINCIPAL SUCURSAL BANOS
FECHA: martes 09 agosto 2016
CLIENTE: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
CUENTA: 44656615 AHORROS VISTA
TRANSACCION: SERVICIO DE PAGOS INTERBANCARIOS
OBSERVACION:

Nro: 020117222300
SERVICIO DE PAGOS INTERBANCARIOS
PC-AUTORIZACION

D 10.000,00

DIEZ MIL CON 00/100 DOLARES AMERICANOS

PULLA TENEMAZA ELIZABETH KARINA
Realizado Por: Control

OFICINA: OFICINA PRINCIPAL SUCURSAL BANOS
FECHA: martes 09 agosto 2016
CLIENTE: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
CUENTA: 44656615 AHORROS VISTA
TRANSACCION: SERVICIO DE PAGOS INTERBANCARIOS
OBSERVACION:

Nro: 020117222301
SERVICIO DE PAGOS INTERBANCARIOS
PC-CARGO

D 1,90

UNO CON 90/100 DOLARES AMERICANOS

PULLA TENEMAZA ELIZABETH KARINA
Realizado Por: Control

OFICINA: OFICINA PRINCIPAL SUCURSAL BANOS
FECHA: martes 09 agosto 2016
CLIENTE: JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
CUENTA: 44656615 AHORROS VISTA
TRANSACCION: SERVICIO DE PAGOS INTERBANCARIOS
OBSERVACION:

Nro: 020117222303
SERVICIO DE PAGOS INTERBANCARIOS
PC-IVA CARGO

D 0,27

CERO CON 27/100 DOLARES AMERICANOS

PULLA TENEMAZA ELIZABETH KARINA
Realizado Por: Control

NOTA: CONSULTA TU FACTURA ELECTRÓNICA EN NUESTRO PORTAL WEB WWW.COOPERCO.FIN.EC

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-16
CUENTA: 101010201006 NOMBRE: COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO ERCO 44656619	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ERCO CTA 44656619

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ -		$ -	$ -						
5-9 DICIEMBRE 2016	$ 1,415.00		$ 1,415.00	$ -						
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 306.30		$ 306.30	$ 202.43						
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 275.24		$ 275.24	$ (10.19)						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 290.60		$ 290.60	$ 289.41	$ 280.41	$ 10.19	$ -	$ -	$ -	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

OBSERVACIÓN: el valor de $ 10.19 corresponde a una acreditación no realizada en la fecha 5 de octubre del 2011.	

COOPERATIVA ERCO CUENTA 44656619

COOPERATIVA ERCO CTA. 44656619			
SALDO EN LA COOPERATIVA AL 31 DE DICIEMBRE 2016	290.6		
MENOS ACREDITAC.NO REALIZADA RECAUDAC.05 OCTUBRE 2011	-10.19		
SALDO EN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE 2016	280.41	280.41	0.00

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-17
CUENTA: 101010201008 NOMBRE: COOP. DE AHORRO CRÉD. INTEGRAL 2384	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

MASCOOP CTA 2384

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016			$ -	$ -	$ -					
5-9 DICIEMBRE 2016			$ -	$ -						
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 4,191.78		$ 4,191.78	$ 4,192.47						
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 4,946.56		$ 4,946.56	$ 4,947.25						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 4,955.68		$ 4,955.68	$ 4,956.37	$ 4,956.37	$ (0.69)	$ -	$ -	$ -	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

COOPERATIVA MASCOOP

CUENTA 2384

COOPERATIVA MASCOOP CTA. 2384			
SALDO EN LA COOPERATIVA AL 31 DE DICIEMBRE 2016	4955.68		
MAS RETENCION DE INTERES POLIZA NO DEVUELTA	0.69		
SALDO EN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE 2016	4956.37	4956.37	0.00

PAPELES DE TRABAJO BANCOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-18
CUENTA: 101010201009 NOMBRE: COOP. DE AHORRO CRÉD. INTEGRAL 2385	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

MASCOOP CTA 2385

SEMANAL	S. EST. DE CTA.	CH. GIR. NO COB.	SALDO	S. SEG. LIBROS	SALDO CONCIL	DIF. CONCIL	N/D NO REG.	DEPÓSITO EN TRANS.	DIF.	MARCAS
1- 2 DICIEMBRE 2016	$ 414.75		$ 414.75	$ -						
5-9 DICIEMBRE 2016	$ 741.72		$ 741.72	$ -						
12-16 DICIEMBRE 2016	$ 777.52		$ 777.52	$ 748.81						
19-23 DICIEMBRE 2016	$ 389.17		$ 389.17	$ (5.97)						
26- 31 DICIEMBRE 2016	$ 560.55		$ 560.55	$ 554.58	$ 554.58	$ 5.97	$ -	$ -	$ 5.97	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

COOPERATIVA MASCOOP

CUENTA 2385

COOPERATIVA MASCOOP CTA. 2385			
SALDO EN LA COOPERATIVA AL 31 DE DICIEMBRE 2016	560.55		
ERROR EN DEPOSITO DEL 24 MARZO 2011 NO ESTA JUSTIFICADO	-0.01		
MAS ACREDITAC.NO REALIZADA RECAUDAC.15 AGOSTO 2011	6.51		
MAS ACREDITAC.NO REALIZADA RECAUDAC.14 NOVIEMBRE 2011	10.88		
MAS ERROR EN VALOR DEBITADO 14 NOVIEMBRE DE 2011 TENIA QUE ACREDITARSE	10.88		
MENOS ACREDITAC.REALIZ.EL 1 DE FEBRERO PARA SOLUCIONAR ERRORES ANTERIORES	-27.98		
MAS ACREDITAC.NO REALIZADA RECAUDAC.11 /01/ 2013	3.19		
MENOS ACREDITAC.DEMÁS EN LA RECAUDAC.22 /02/ 2013 V.ACRED.24,61 V.REAL 21,61	-3		
MAS ACREDITAC.NO REALIZADA RECAUDAC.28 /02/ 2013	5.7		
MAS ACREDITAC.MAL REALIZADA RECAUDAC.22 /03/ 2013 V.REAL 104,09 V.DEPOSITADO 50,65 AJUSTAD	1.68		
MENOS ACREDITAC.06/05/2013 MAL REALIZADA PARA RECTIF.DEP.PEND.06 Y 30 DE ABRIL VALOR 25,84	-12.35		
MENOS ACREDITAC.DEMÁS EN LA RECAUDAC.14/06/ 2013 V.ACRED.9,09 V.REAL 7,62	-1.47		
SALDO EN CONTABILIDAD AL 31 DE DICIEMBRE 2016	554.58	554.58	0.00

PAPELES DE TRABAJO ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO MÉTODO DIRECTO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 05-19
CUENTA: NOMBRE: 1010101 CAJAS 10201 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO 4010202 SERVICIO DE AGUA POTABLE 1010404 OTRAS CUENTAS POR COBRAR 50101 MATERIALES UTILIZADOS 50102 MANO DE OBRA 50104 OTROS COSTOS INDIRECTOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 60201 GASTOS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 60202 GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
MÉTODO DIRECTO
JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN				
ENTRADAS				
CLIENTES			**$**	**785,603.68**
VENTAS AGUA POTABLE	$	798,405.16		
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$	(12,801.48)		
SALIDAS				
PROVEEDORES Y GASTOS			**$**	**(497,494.86)**
COSTO DE VENTAS	$	497,177.64		
INCREMENTO DE INVENTARIO	$	317.22		
GASTOS				
PAGOS POR GASTOS	$	289,594.40		
PASIVOS ACUMULADOS	$	(15,523.74)		
DISMINUCIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS	$	(12,292.20)		
DEPRECIACIONES	$	(78,453.86)		
TOTAL DE FLUJO POR ACTIVIDADES OPERACIONALES			**$**	**(183,324.60)**
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN				
TERRENOS	$	94,888.00		
SEDE	$	154,106.83		
LINEA DE CONDUCCIÓN	$	152,511.72		
MEJORA DE PLANTA DE TRATAMIENTO (TANQUE 2)	$	15,159.46		
MEJORA PLANTA DE TRATAMIENTO	$	39,778.39		
COMPRA DE SOFTWARE	$	2,550.00		
COMPRA DE EQUIPOS	$	39,608.93		
TOTAL DE FLUJO POR ACTIVIDADES INVERSIÓN			**$**	**(498,603.33)**
ACTIVIDADES DEL FINANCIAMIENTO				
NO APLICA				
DECREMENTO DE EFECTIVO DEL AÑO 2016			**$**	**(393,819.11)**
EFECTIVO NETO			$	526,499.19
MOVIMIENTO DE EFECTIVO 2016			**$**	**132,680.08**
EFECTIVO NETO FINAL DE LAS OPERACIONES DEL 2016			**$**	**132,680.08**

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

ANEXO #13 “PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA”

PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 06-01
CUENTA: 101010102001 NOMBRE: CAJA CHICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CAJA CHICA

	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿La Junta cuenta con un fondo de caja chica?	X		El fondo es de $200,00.
2. ¿Hay un responsable para el manejo del fondo?	X		La persona responsable la tesorera.
3. ¿Se exigen justificantes de caja chica, cada vez que se realizan desembolsos?	X		
4. ¿Hay un registro de firmas de quienes reciben el dinero?	X		
5. ¿Están numeradas de acuerdo a los desembolsos que se presentan?	X		
6. ¿El documento es llenado en forma manual?	X		
7. ¿Llevan un registro de las salidas del dinero?	X		
8. ¿Una sola persona maneja el fondo?	X		La Tesorera
9. ¿No se pagan con caja la adquisición de bienes y servicios específicos?	X		Independientemente de que bien o servicio se adquiera este no

			debe ser mayor a $200,00
10. Recaudación			
a. ¿No está autorizado para manejar los ingresos en efectivo las recaudadoras?	X		
b. ¿no están autorizados para manejar los libros de contabilidad las recaudadoras?	X		
11. ¿Para realizar los anticipos estos necesitan ser aprobados?	X		Los anticipos deben ser aprobados por el Presidente.
12. ¿Cada vez que se renueva el fondo, existe un control de los justificantes de los desembolsos realizados?	X		
13. ¿Los gastos realizados con el fondo son razonables?	X		
14. ¿Se realiza arqueos de caja chica sorpresivos y en sus operaciones?		X	

VALORACION DE CAJA CHICA

CAJA CHICA

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{14 \times 100}{15} \qquad NC = 93{,}33\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{1 \times 100}{15} \qquad NR = 6{,}67\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

2. CAJA CHICA

Lo que respecta al manejo del fondo de caja chica no se realizan arqueos, lo administra la tesorera quien lleva un talonario de recibos para el despacho del dinero, son llenados de manera manual.

Recomendación

Al administrador

Se sugiere realizar un arqueo del fondo de caja chica por lo menos una vez al mes, para verificar que se esté manejando adecuadamente, y determinar que los registros contabilizados son los correctos.

PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 06-02
CUENTA: 101010102001 NOMBRE: CAJA CHICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE					AUDITORÍA	AUDITORÍA			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			AUDITORIA					
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%-14%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	NÚMERO DE FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	DOCUMENTO	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCA AUDITORIA
INFORME DE PAGOS CON CAJA CHICA DEL 14 DE JUNIO AL 20 DE JUNIO DEL 2016																				
1	101010102001	Caja Chica	6/14/2017	12,335	TEPAN PEÑALOZA JUAN LAUTARO	$ 69.30	$ -	$ 9.70	$ -	$ -	$ -	$ 0.69	$ -	$ -	002001000011400	001001000000966	FACTURA	2937	OK	√
2	101010102001	Caja Chica	6/16/2016	12,341	BARROS ALEMAN JOSE ELICEO	$ -	$ 25.00	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	001001000000849		NOTA DE VENTA	2946	OK	√
3	101010102001	Caja Chica	6/17/2016	12,362	TECNICENTRO DEL AUSTRO S.A	$ 132.98	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.33	$ -	$ -	024901000020666	001001000000980	FACTURA	2960	OK	√
INFORME DE PAGOS DE CAJA CHICA DEL 28 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2016																				
4	101010102001	Caja Chica	10/28/2016	12,916	AVILA ORDOÑEZ MIKE ESTEVE	$ 30.66		$ 4.29	$ 1.29			$ 0.31	$ -	$ -	010001000001421	001001000001424	FACTURA	3505	OK	√
5	101010102001	Caja Chica	10/28/2016	12,917	VILLA PEREZ ISABEL CATALINA	$ 4.39		$ 0.61	$ 0.18			$ 0.04	$ -	$ -	010001000007950	001001000001425	FACTURA	3506	OK	√
6	101010102001	Caja Chica	10/30/2016	12,918	BUENO PINTADO FREDDY SANTIAGO	$ 12.28		$ 1.72	$ 0.52			$ 0.12	$ -	$ -	010001000001882	001001000001431	FACTURA	3507	OK	√
INFORME DE PAGOS CON CAJA CHICA DEL 19 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2016																				
7	101010102001	Caja Chica	20/12/2016	13,095	HUANGA HUANGA GALDYS AMPARITO	$ 57.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		1-001-000000001		NOTA DE VENTA	3684	OK	√
8	101010102001	Caja Chica	20/12/2016	13,100	TRAC LLANTA, PIEDRA TORRES OMAR ANDRE	$ 63.42		$ 8.88	$ -	$ -	$ -	$ 0.63	$ -	$ -	001001000009580	001-001-000001580	FACTURA	3688	OK	√
9	101010102001	Caja Chica	22/12/2016	13,114	Gerardo Ortiz & Hijos Cia. Ltda., CORALCENTRO	$ 18.05		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	007916000122777		FACTURA	3694	OK	√
10	101010102001	Caja Chica	20/12/2016	13,099	SUPERDEPORTEV S.A.	$ 29.41		$ 4.12	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	037040000001674		FACTURA	3687	OK	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 06-03
CUENTA: 101010102001 NOMBRE: CAJA CHICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

VERIFICACIÓN: VALIDEZ DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS CAJA CHICA DEL 14 DE JUNIO AL 20 DE JUNIO DEL 2016

FACTURA 002-001-0011400



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 25-12-2017

RUC :	0101769032001
AUTORIZACIÓN :	1117650171
FECHA DE EMISIÓN :	28/09/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	002 - 001 - 0011400
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	TEPAN PENALOZA JUAN LAUTARO
Fecha de Caducidad :	28/Septiembre/2016
Dirección de la Matriz :	CANTON BUENA FE S/N Y PRIMERA CONVENCION
Dirección del Establecimiento :	AV. RICARDO DURAN S/N Y VIA HUIZHIL
Nombre Comercial :	COMERCIAL DIANITA
Código de Imprenta :	2308
Documento Categorizado:	NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

NOTA DE VENTA 001-001-000000849

Consulta de Documentos válidos

Fecha : 25-12-2017

RUC :	0100377159001
AUTORIZACIÓN :	1118170499
FECHA DE EMISIÓN :	11/01/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	NOTA DE VENTA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000849

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Régimen Simplificado
Razón Social :	BARROS ALEMAN JOSE ELICEO
Fecha de Caducidad :	11/Enero/2017
Dirección de la Matriz :	CENTRO S/N
Dirección del Establecimiento :	CENTRO S/N
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1632
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

FACTURA : 24901000020666

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 06-04
CUENTA: 101010102001 NOMBRE: CAJA CHICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

VERIFICACIÓN: VALIDEZ DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS CAJA CHICA

DEL 28 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2016

FACTURA 001-001-00001421



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 25-12-2017

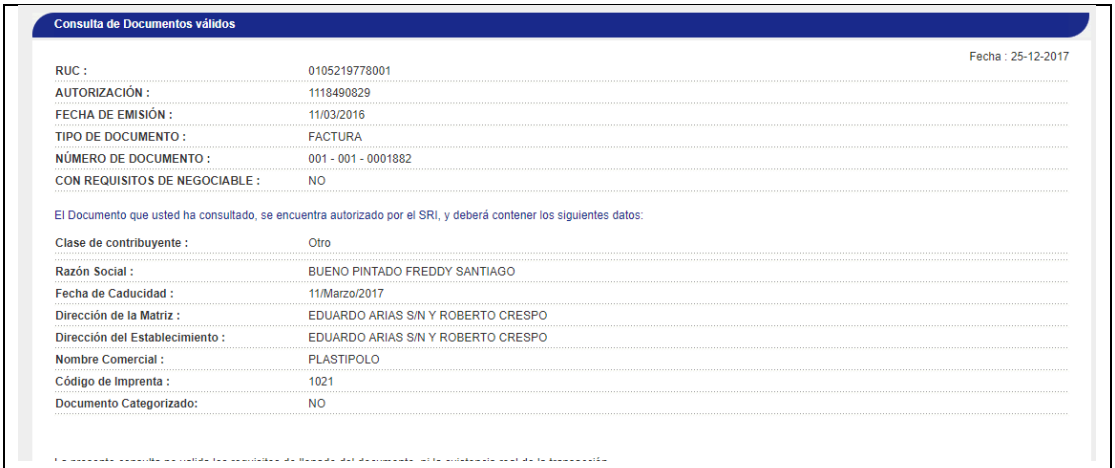
RUC :	0103952610001
AUTORIZACIÓN :	1119332025
FECHA DE EMISIÓN :	23/08/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0001421
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	AVILA ORDOÑEZ MIKE ESTEVE
Fecha de Caducidad :	23/Agosto/2017
Dirección de la Matriz :	AV. DE LAS AMERICAS S/N Y MIGUEL CABELLO BALBOA
Dirección del Establecimiento :	AV. DE LAS AMERICAS S/N Y MIGUEL CABELLO BALBOA
Nombre Comercial :	CONDISA
Código de Imprenta :	2072
Documento Categorizado:	NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA 001-001-0001882



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 25-12-2017

RUC :	0105219778001
AUTORIZACIÓN :	1118490829
FECHA DE EMISIÓN :	11/03/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0001882
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	BUENO PINTADO FREDDY SANTIAGO
Fecha de Caducidad :	11/Marzo/2017
Dirección de la Matriz :	EDUARDO ARIAS S/N Y ROBERTO CRESPO
Dirección del Establecimiento :	EDUARDO ARIAS S/N Y ROBERTO CRESPO
Nombre Comercial :	PLASTIPOLO
Código de Imprenta :	1021
Documento Categorizado:	NO

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO CAJA CHICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 06-05
CUENTA: 101010102001 NOMBRE: CAJA CHICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

VERIFICACIÓN: VALIDEZ DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS CHICA DEL 19 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2016

NOTA VENTA 001-001-00000001



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 25-12-2017

RUC :	0105256689001
AUTORIZACIÓN :	1119922505
FECHA DE EMISIÓN :	13/12/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	NOTA DE VENTA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000001

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Régimen Simplificado
Razón Social :	HUANGA HUANGA GLADYS AMPARITO
Fecha de Caducidad :	13/Diciembre/2017
Dirección de la Matriz :	AV. RICARDO DURAN S/N Y ENTRADA A HUIZHIL
Dirección del Establecimiento :	AV. RICARDO DURAN S/N Y ENTRADA A HUIZHIL
Nombre Comercial :	BIG HOT GOG
Código de Imprenta :	1632
Documento Categorizado:	NO

FACTURA 001-001-0009580



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 25-12-2017

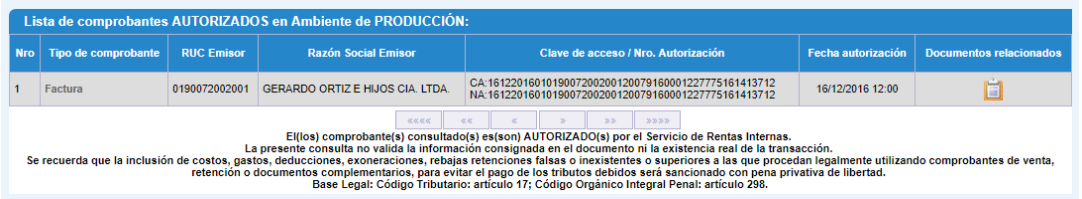
RUC :	0103012696001
AUTORIZACIÓN :	1119626637
FECHA DE EMISIÓN :	18/10/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0009580
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

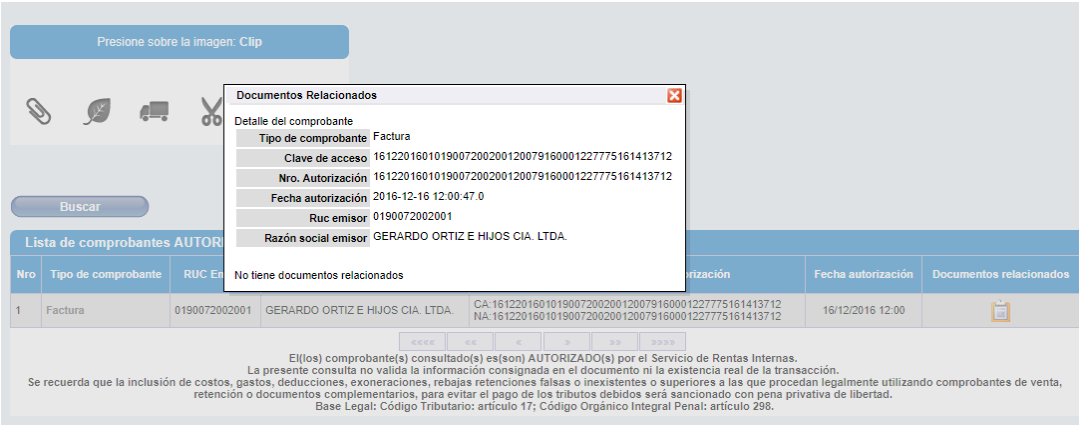
El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	PIEDRA TORRES OMAR ANDRES
Fecha de Caducidad :	18/Octubre/2017
Dirección de la Matriz :	CIRCUNVALACION SUR S/N Y SN
Dirección del Establecimiento :	CIRCUNVALACION SUR S/N Y SN
Nombre Comercial :	TRAC LLANTA
Código de Imprenta :	1024
Documento Categorizado:	NO

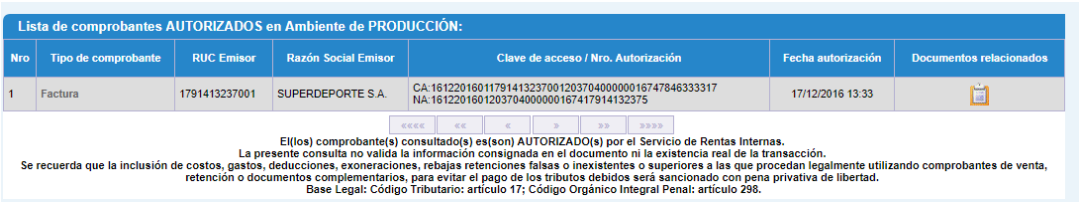
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

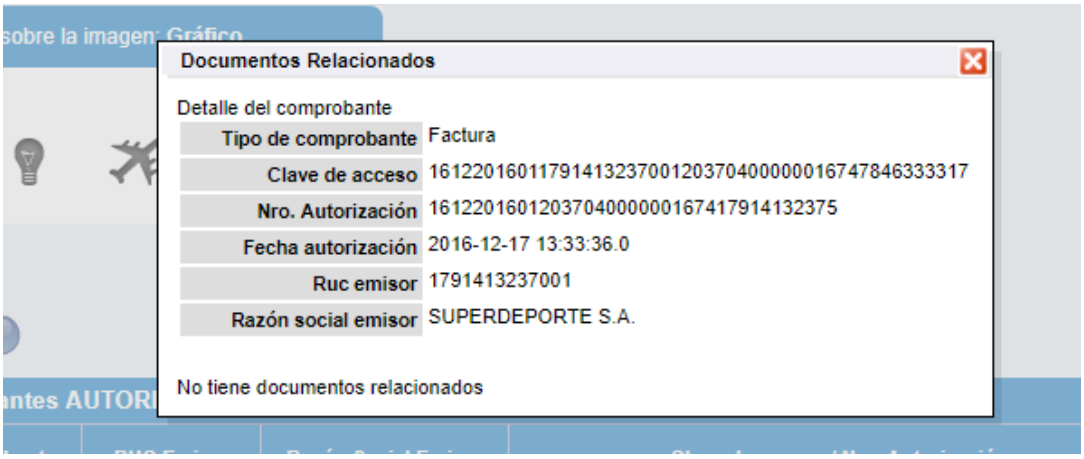
FACTURA 007916000122777





FACTURA 037040000001674





§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

ARQUEOS CAJA CHICA 19 AL 29 DE DIC 2016 RETIRO DE AHORROS 222980


BAÑOS

RETIRO DE AHORROS

0222980

Nº DE CLAVE DE AHORROS 00663

VALOR DEL RETIRO USD 358.62

Nombre del Socio: Juana Adam Ayo Rosita Beato

de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO BAROS LTDA la suma de: Trecientos cincuenta y

Cnto 62/100

Débese anotar en mi cartilla/libreta la cifra debitada de

mi cuenta de ahorros, mediante:

Efectivo [X]
Transferencia [ ] al Banco
Cheque [ ] a favorde

Con cargo a mi cuenta de ahorros declaro bajo juramento que el valor que estoy retirando es de mi propiedad y no existe ningún gravamen sobre el mismo.

Firma del Socio

C.I./RUC 0102956234

FIRMA(S) DEL(LOS) CARGO

0102956234

Nombre:

Firma:

Cédula:

Fecha:

Huella:

Firma del Cajero

Nombre:

Firma:

Cédula:

Fecha:

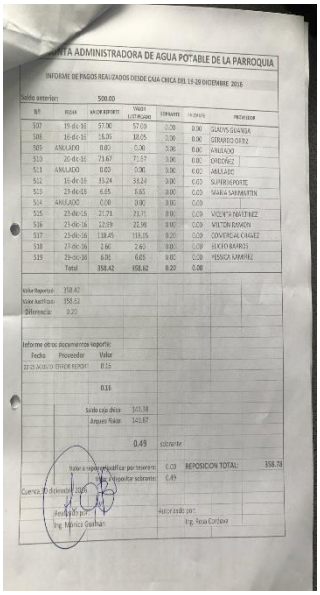
Huella:

ificado:	358.62
ncia:	0.20

e otros documentos soporte:

	Proveedor	Valor
OSTO	ERROR REPORT	0.16
		0.16

Saldo caja chica:	141.38
Arqueo Fisico:	141.87


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA

INFORME DE PAGOS REALIZADOS DESDE CAJA CHICA DEL 19-29 DICIEMBRE 2016

Saldo anterior: 500.00

Nº	FECHA	VALOR REPORTE	VALES LIQUIDADO	FERRANTE	FALTANTE	PROVEEDOR
507	19-dic-16	57.00	57.00	0.00	0.00	GUANGUA GUANGA
508	16-dic-16	18.05	18.05	0.00	0.00	GERARDO ORTIZ
509	ANULADO	0.00	0.00	0.00	0.00	ANULADO
510	20-dic-16	71.67	71.67	0.00	0.00	CARDOÑEZ
511	ANULADO	0.00	0.00	0.00	0.00	ANULADO
512	16-dic-16	33.24	33.24	0.00	0.00	SUPERBODYPE
513	23-dic-16	6.65	6.65	0.00	0.00	MARIA SARMIENTO
514	ANULADO	0.00	0.00	0.00	0.00	
515	23-dic-16	21.71	21.71	0.00	0.00	YOLANDA MARTINEZ
516	23-dic-16	23.09	21.99	0.00	0.00	MILTON RAMON
517	23-dic-16	118.45	118.05	0.20	0.00	COMERCIAL CHAVEZ
518	27-dic-16	2.60	2.60	0.00	0.00	BLICEO BARROS
519	29-dic-16	6.06	6.05	0.00	0.00	YESSICA RAMIREZ
	Total	358.42	358.62	0.20	0.00	

Valor Reportado: 358.42
Valor Justificado: 358.62
Diferencia: 0.20

Informe otros documentos soporte:

Fecha	Proveedor	Valor
22-12-16	NO ELLO ERROR REPORT	0.16

0.16

Saldo caja chica: 141.38
Arqueo Físico: 141.87

0.49 corriente

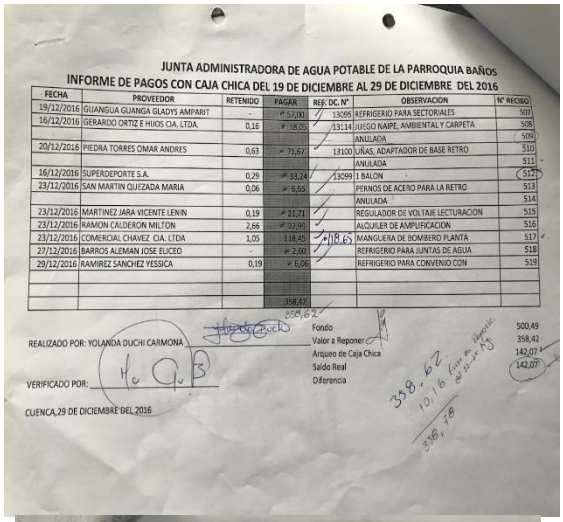
Valor a reponer justificar por tesorero: 0.20 REPOSICION TOTAL: 358.78
Valor a reponer sobrante: 0.49

Cuenca, 29 diciembre 2016

Realizado por:
Ing. Mónica Guaman

Autorizado por:
Ing. Rosa Cordova

DOCUMENTO 13095


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

INFORME DE PAGOS CON CAJA CHICA DEL 19 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2016

FECHA	PROVEEDOR	RETENIDO	PAGAR	REF. DC. Nº	OBSERVACION	Nº RECIBO
19/12/2016	GUANGUA GUANGA GLADYS AMPARIT	-	57,00	13095	REFRIGERIO PARA SECTORIALES	507
16/12/2016	GERARDO ORTIZ E HIJOS CIA. LTDA.	0,16	18,05	13114	JUEGO NAIPE, AMBIENTALY CARPETA	508
					ANULADA	509
20/12/2016	PIEDRA TORRES OMAR ANDRES	0,63	71,67	13100	UÑAS, ADAPTADOR DE BASE RETRO	510
					ANULADA	511
16/12/2016	SUPERDEPORTE S.A.	0,29	33,24	13099	1 BALON	512
23/12/2016	SAN MARTIN QUEZADA MARIA	0,06	6,65		PERNOS DE ACERO PARA LA RETRO	513
					ANULADA	514
23/12/2016	MARTINEZ JARA VICENTE LENIN	0,19	21,71		REGULADOR DE VOLTAJE LECTURACION	515
23/12/2016	RAMON CALDERON MILTON	2,66	23,99		ALQUILER DE AMPLIFICACION	516
23/12/2016	COMERCIAL CHAVEZ CIA. LTDA	1,05	118,45		MANGUERA DE BOMBERO PLANTA	517
27/12/2016	BARROS ALEMAN JOSE EUCEO	-	2,60		REFRIGERIO PARA JUNTAS DE AGUA	518
29/12/2016	RAMIREZ SANCHEZ YESSICA	0,19	6,06		REFRIGERIO PARA CONVENIO CON	519
			358,42			

358,62

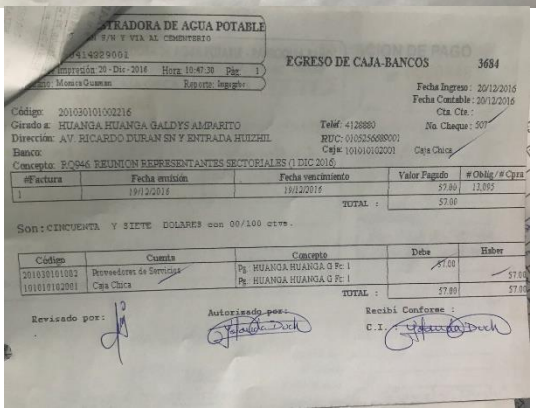
REALIZADO POR: YOLANDA DUCHI CARMONA

VERIFICADO POR:

CUENCA,29 DE DICIEMBRE DEL 2016

Fondo	500,49
Valor a Reponer	358,42
Arqueo de Caja Chica	142,07
Saldo Real	142,07
Diferencia	

358.62
10,16 Cuna Especial
368,78


TRADORA DE AGUA POTABLE

EGRESO DE CAJA-BANCOS 3684

Fecha Ingreso: 20/12/2016
Fecha Contable: 20/12/2016
Cta. Cte.:
No. Cheque: 507

Impresión 20 - Dic - 2016 Hora: 10:47:30 Pág: 1
Reporte: Ingegbr

Código: 2010301010002216
Girado a: HUANGA HUANGA GALDYS AMPARITO
Dirección: AV. RICARDO DURAN SN Y ENTRADA HUIZHIL
Banco:
Concepto: EGRESO REUNION REPRESENTANTES SECTORIALES (1 DIC 2016)

Telef: 4128880
RUC: 0105256689001
Caja: 1010101020001 Caja Chica

#Factura	Fecha emisión	Fecha vencimiento	Valor Pagado	#Oblig/#Cpra
1	19/12/2016	19/12/2016	57.00	13.095
		TOTAL :	57.00	

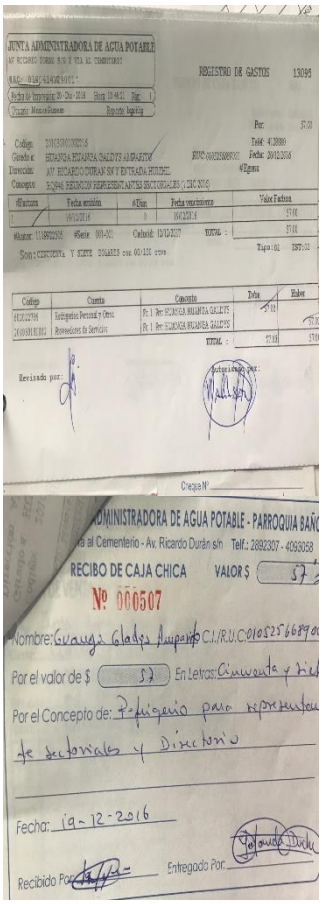
Son: CINCUENTA Y SIETE DOLARES con 00/100 ctvs.

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber
2010301010002	Proveedores de Servicios	Pg: HUANGA HUANGA G Fc: 1	57.00	
1010101020001	Caja Chica	Pg: HUANGA HUANGA G Fc: 1		57.00
		TOTAL :	57.00	57.00

Revisado por:

Autorizado por:

Recibí Conforme :
C.I.


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE

REGISTRO DE GASTOS 13095

Por: 57.00

Código: 2010301010002216
Girado a: HUANGA HUANGA GALDYS AMPARITO
Dirección: AV. RICARDO DURAN SN Y ENTRADA HUIZHIL
Concepto: EGRESO REUNION REPRESENTANTES SECTORIALES (1 DIC 2016)

Telef: 4128880
RUC: 0105256689001
Fecha: 20/12/2016
Cheque

#Factura	Fecha emisión	#Oblig	Fecha vencimiento	Valor Factura
1	19/12/2016	0	19/12/2016	57.00
			TOTAL :	57.00

Valor: 1118922555 #Serie 001-001 Caducid: 19/12/2017

Son: CINCUENTA Y SIETE DOLARES con 00/100 ctvs

Código	Cuenta	Concepto	Debe	Haber
4010102706	Refrigerios Personal y Otros	Pr: 1 Ref: HUANGA HUANGA GALDYS	57.00	
2010301010002	Proveedores de Servicios	Pr: 1 Ref: HUANGA HUANGA GALDYS		57.00
		TOTAL :	57.00	57.00

Revisado por:

Autorizado por:

Cheque N°

DMINISTRADORA DE AGUA POTABLE - PARROQUIA BAÑ

a al Cementerio - Av. Ricardo Durán s/n Telf.: 2082307 - 4060358

RECIBO DE CAJA CHICA VALOR $ 57

Nº 000507

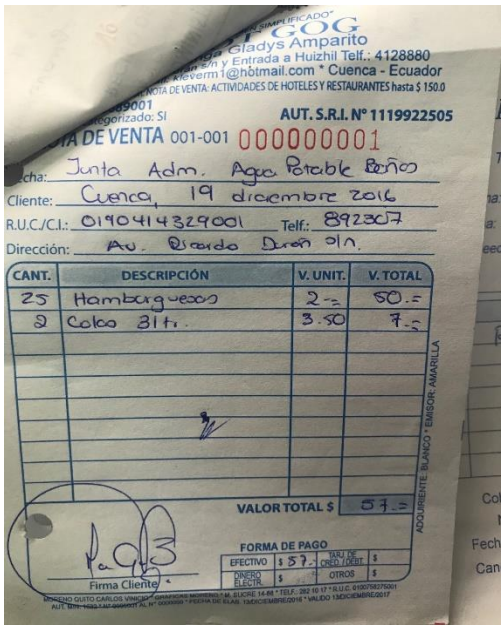
Nombre: Guanga Gladys Amparito C.I./R.U.C 0105256689001

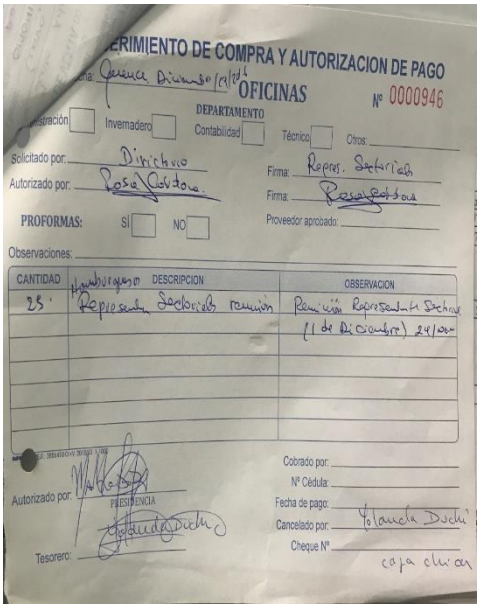
Por el valor de $ 57 En Letras: Cincuenta y Siete

Por el Concepto de: Refrigerio para representantes de Sectoriales y Directorio

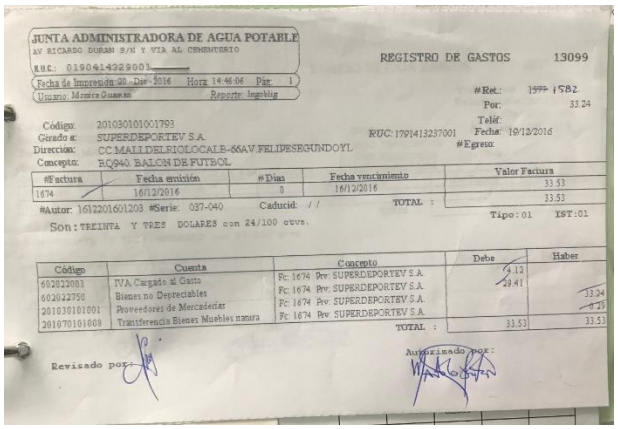
Fecha: 19-12-2016

Recibido Por: Entregado Por:

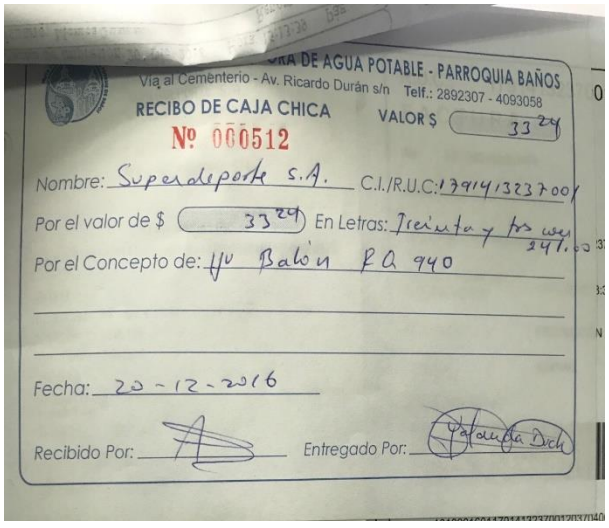


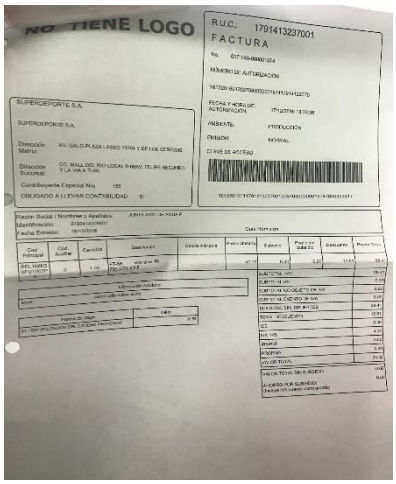


DOCUMENTO 13099

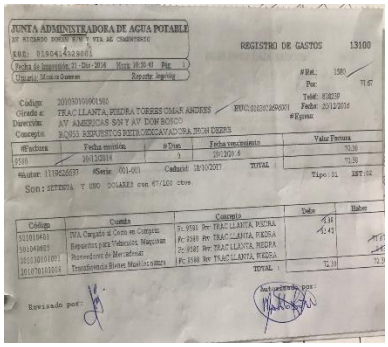




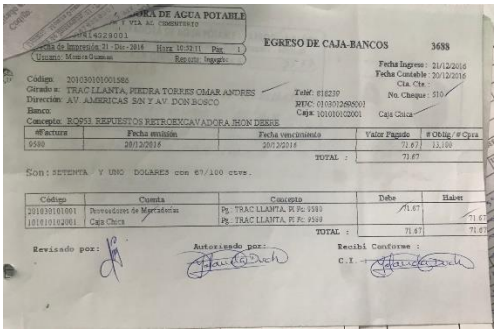


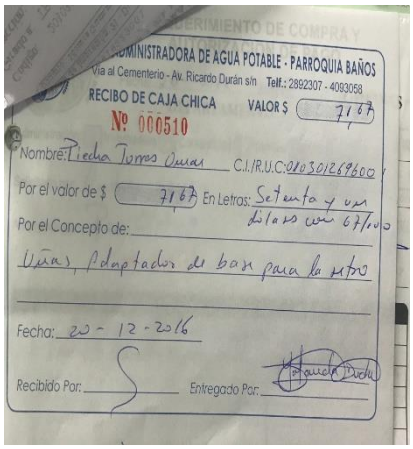


DOCUMENTO 13100


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE

REGISTRO DE GASTOS 13100


EGRESO DE CAJA-BANCOS 3688


ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE - PARROQUIA BAÑOS

Vía al Cementerio - Av. Ricardo Durán s/n Telf.: 2892307 - 4093068

RECIBO DE CAJA CHICA VALOR $ 71,67

Nº 000510

Nombre: Piedra Torres Omar C.I./R.U.C: 0103012698001

Por el valor de $ 71,67 En Letras: Setenta y un dolares con 67/100

Por el Concepto de:

Uñas, Adaptadores de base para la astro

Fecha: 20 - 12 - 2016

Recibido Por: Entregado Por:


COMPROBANTE DE COMPRA Y AUTORIZACION DE PAGO

Fecha: 20 Dic 2016

DEPARTAMENTO OFICINAS

Solicitado por: Andrés García

Autorizado por: Paco Cabrera

Nº 000953

CANT.	DESCRIPCION	OBSERVACION
3	Uñas case 580 star punkmy	para la P-100
3	Adaptadores base para case	para la P-100


TRAC LLANTA

Llantas para tractor, Camiones, Retroexcavadoras, Motoniveladoras, Montacargas

Firestone SOLIDEAL

PIEDRA TORRES OMAR ANDRES

FACTURA

Serie 001 001 Nº 0009580

Fecha de emisión: Cuenca, 20 de Diciembre del 2016

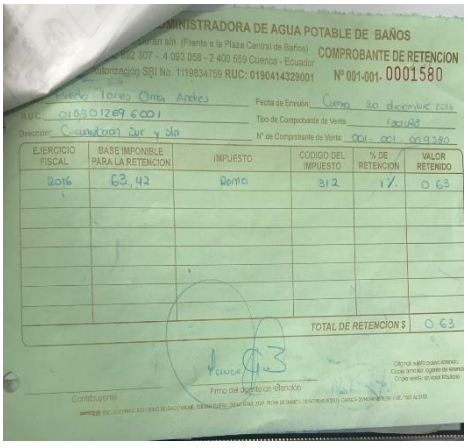
Cliente: 000304 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Dirección: VIA AL CEMENTERIO Y AV RICARDO DURAN

RUC: 0190414329001 Tel.: 2892307 Vendedor: 01 - OFICINA

Ciudad: CUENCA Forma de pago: CONTADO

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
238-93 YCT	3.00	UÑA CASE 580 STARC (PUNTONA)	9.3571	28.55
234021-CST	3.00	ADAPTADOR BASE PARA CASE 580 ADAPTER21	11.4229	34.87


ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Vía al Cementerio - Av. Ricardo Durán s/n (Frente a la Plaza Central de Baños)

Telf.: 2892307 - 4 093 058 - 2 400 569 Cuenca - Ecuador

Autorización SRI No. 1119834759 RUC: 0190414329001

COMPROBANTE DE RETENCION Nº 001-001- 0001580

Nombre: Piedra Torres Omar Andres Fecha de Emisión: Cuenca 20 diciembre 2016

RUC: 0103012698001 Tipo de Comprobante de Venta: factura

Dirección: Cuenca Sur y Ola Nº de Comprobante de Venta: 001 - 001 - 0009380

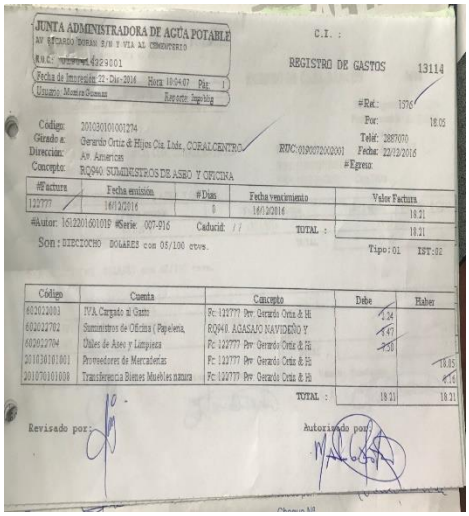
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2016	63,42	Renta	312	1%	0 63

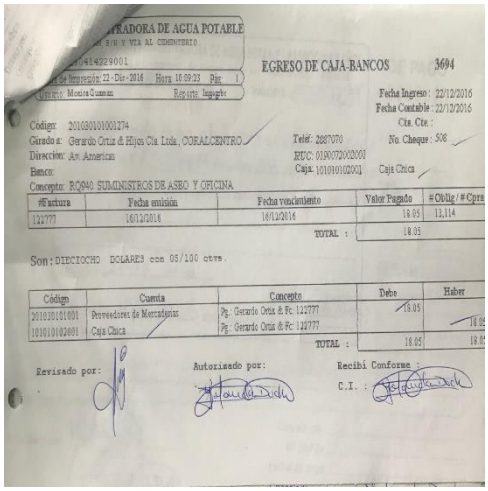
TOTAL DE RETENCION $ 0 63

Firma del agente de retención

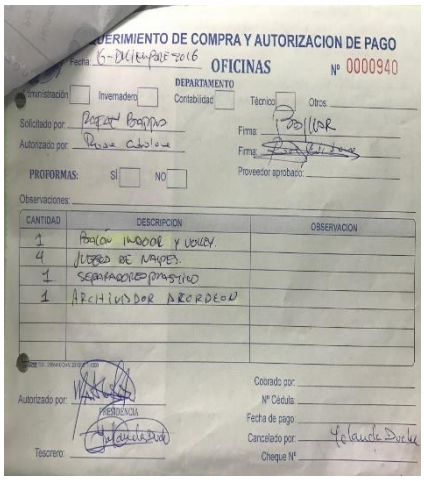
Contribuyente

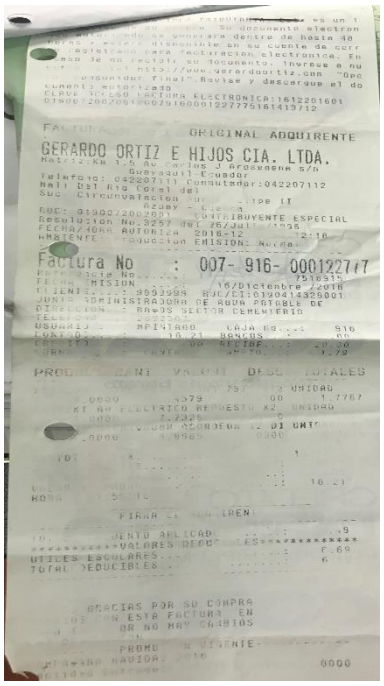
DOCUMENTO 13114

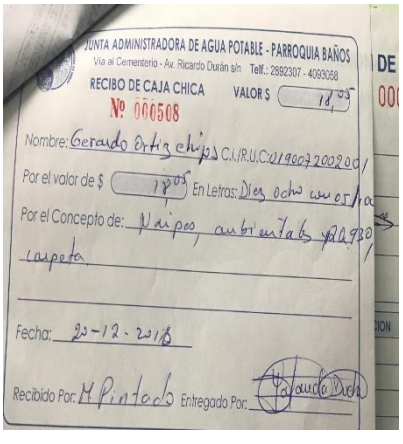

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
REGISTRO DE GASTOS 13114
Fecha de Impresión: 22-Dic-2016 Hora: 10:04:07
Código: 2010301001274
Girado a: Gerardo Ortiz & Hijos Cia. Ltda., CORALCENTRO
Dirección: Av. Americas
Concepto: RQ940 SUMINISTROS DE ASEO Y OFICINA
Teléf: 2887070
RUC: 0190072002001
Fecha: 22/12/2016
#Egreso:
#Factura | Fecha emisión | #Días | Fecha vencimiento | Valor Factura
122777 | 16/12/2016 | 0 | 16/12/2016 | 18.21
#Autor: 1612201601019 #Serie: 007-916 Caducid: / / TOTAL : 18.21
Son : DIECIOCHO DOLARES con 05/100 ctvs.
Tipo: 01 IST: 02
Código | Cuenta | Concepto | Debe | Haber
602012003 | IVA Cargado al Gasto | Fc: 122777 Prv: Gerardo Ortiz & Hi | 2.34 |
602022702 | Suministros de Oficina (Papelería, | RQ940 AGASAJO NAVIDEÑO Y | 1.47 |
602022704 | Utiles de Aseo y Limpieza | Fc: 122777 Prv: Gerardo Ortiz & Hi | 7.38 |
201301001001 | Proveedores de Mercaderías | Fc: 122777 Prv: Gerardo Ortiz & Hi | | 18.05
201070101008 | Transferencia Bienes Muebles nuevo | Fc: 122777 Prv: Gerardo Ortiz & Hi | | 3.16
TOTAL : 18.21 18.21
Revisado por: Autorizado por:


EGRESO DE CAJA-BANCOS 3694
Fecha Ingreso : 22/12/2016
Fecha Contable : 22/12/2016
Cta. Cte. :
No. Cheque : 508
Caja Chica
Código: 2010301001274
Girado a: Gerardo Ortiz & Hijos Cia. Ltda., CORALCENTRO
Dirección: Av. Americas
Banco:
Concepto: RQ940 SUMINISTROS DE ASEO Y OFICINA
Teléf: 2887070
RUC: 0190072002001
Caja: 1010101020011
#Factura | Fecha emisión | Fecha vencimiento | Valor Pagado | #Oblig / #Cpra
122777 | 16/12/2016 | 16/12/2016 | 18.05 | 13,114
TOTAL : 18.05
Son : DIECIOCHO DOLARES con 05/100 ctvs.
Código | Cuenta | Concepto | Debe | Haber
201030101001 | Proveedores de Mercaderías | Pg: Gerardo Ortiz & Fc: 122777 | 18.05 |
101010102001 | Caja Chica | Pg: Gerardo Ortiz & Fc: 122777 | | 18.05
TOTAL : 18.05 18.05
Revisado por: Autorizado por: Recibí Conforme : C.I. :




REQUERIMIENTO DE COMPRA Y AUTORIZACION DE PAGO
Fecha: 6-DICIEMBRE-2016
OFICINAS Nº 0000940
DEPARTAMENTO
Administración Invernadero Contabilidad Técnico Otros
Solicitado por: Autorizado por:
Firma: Firma:
Proveedor aprobado:
PROFORMAS: SI NO
Observaciones:
CANTIDAD | DESCRIPCION | OBSERVACION
1 | Basca INDOOR Y OUTDOOR
4 | JUEGOS DE NAIPES.
1 | SEPARADOR PLASTICO
1 | ARCHIVADOR ACORDEON
Autorizado por: Cobrado por:
Nº Cédula:
Fecha de pago:
Cancelado por: Yolanda Durán
Cheque Nº:
Tesorero:


ORIGINAL ADQUIRENTE
GERARDO ORTIZ E HIJOS CIA. LTDA.
Factura No : 007-916-000122717
FECHA AUTORIZACION 2016-12
EMISION: 16/Diciembre /2016
JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE
RUC: 0190072002001
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
Resolucion No.3257 del 25/Jul/1996
AMBIENTE : PRODUCCION EMISION: Normal
CAJA 89 S16
BANCOS 10.00 RECIBE 20.00
PRODUCTO VALOR DESC TOTALES
UNIDAD
UNIDAD
UNIDAD
UTILES ESCOLARES 0.00
TOTAL DEDUCIBLES 6
GRACIAS POR SU COMPRA
CON ESTA FACTURA EN
NO HAY CAMBIOS
PROMOTOR INCENTE
0000


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE - PARROQUIA BAÑOS
Vía al Cementerio - Av. Ricardo Durán s/n Telf.: 2892307 - 4093068
RECIBO DE CAJA CHICA VALOR $ 18.05
Nº 000508
Nombre: Gerardo Ortiz e hijos C.I./R.U.C: 0190072002001
Por el valor de $ 18.05 En Letras: Diez ocho uno cinco
Por el Concepto de: Naipes, ambientales RQ940, carpeta
Fecha: 22-12-2016
Recibido Por: M Pintado Entregado Por: Yolanda Durán

ANEXO #14 “PAPELES DE TRABAJO INVERSIONES”

PAPELES DE TRABAJO INVERSIONES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 07-01
CUENTA: 1010104 NOMBRE: INVERSIONES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
INVERSIONES			
	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿El certificado de depósito de plazo fijo se encuentran bajo la responsabilidad de algún funcionario del área financiera?	X		
2. ¿La persona encargada en resguardar los documentos a plazo fijo, no tiene la autoridad para realizar transacciones o depositar el dinero existente en otras entidades financieras?	X		
3. ¿El documento se resguarda en una caja fuerte?	X		
4. ¿Es preciso que esté presente más de una persona para abrir la caja de seguridad?	X		
5. ¿Se revisa que habitualmente el interés ganado por concepto de inversión sea registrado en la contabilidad?	X		
6. ¿El departamento de contabilidad tiene un conocimiento de las inversiones que se realizan?	X		

7. ¿Todas las inversiones que se desean realizar son aprobadas por el directorio?	X		

VALORACIÓN DE INVERSIONES

INVERSIONES

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**

RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{7 \times 100}{7} \qquad NC = 100{,}00\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{0 \times 100}{7} \qquad NR = 0{,}00\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

3. INVERSIONES

La cuenta inversiones, tiene un control adecuado, ya que en la Junta se maneja un monto de efectivo significativo, para poder efectuar, inversiones en las diferentes entidades bancarias, se necesita la aprobación del Directorio.

PAPELES DE TRABAJO INVERSIONES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

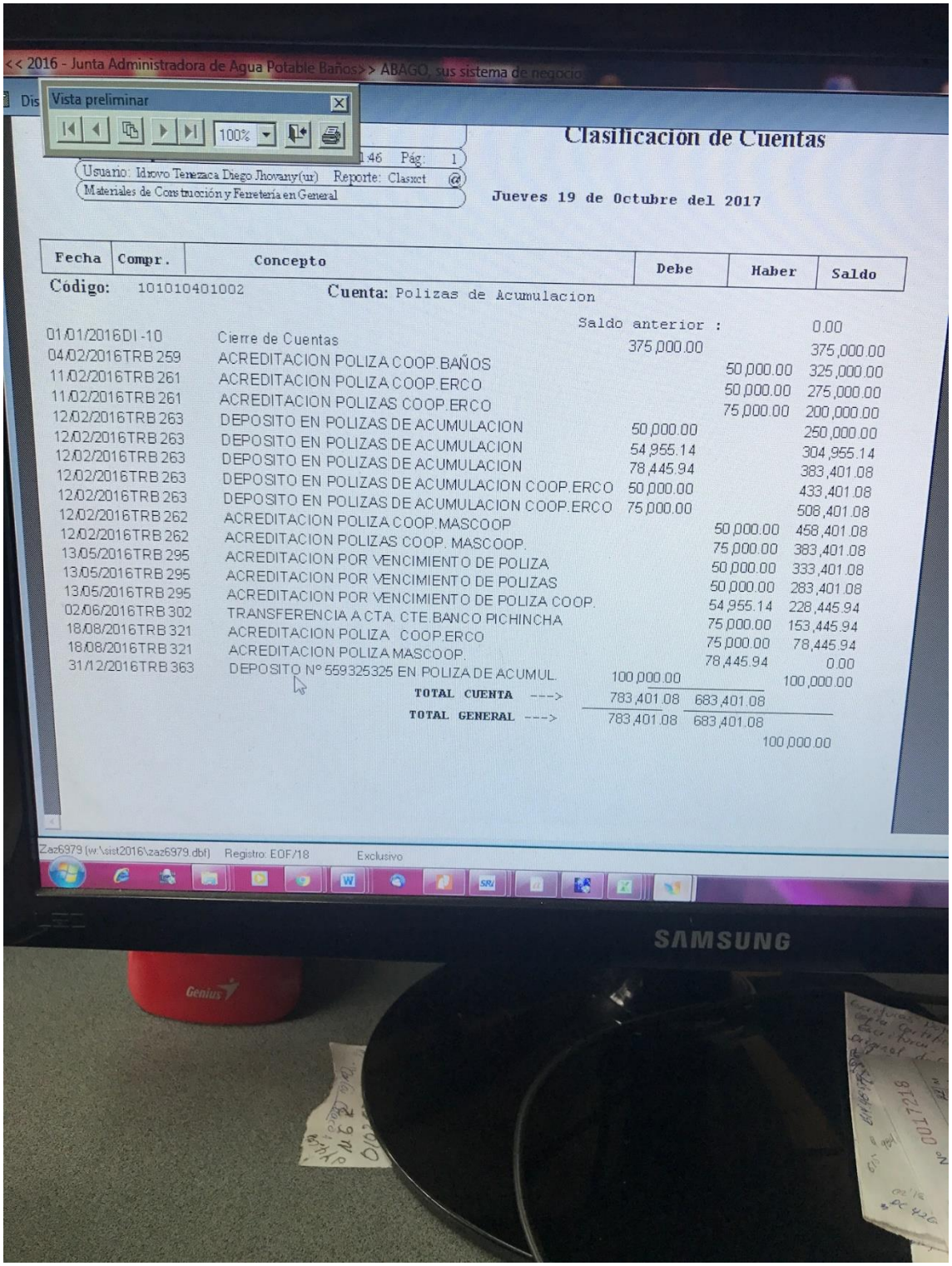
EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 07-02
CUENTA: 101010401002 **NOMBRE:** Pólizas de Acumulación	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NÚMERO DE TRAMITE	INSTITUCIÓN FINANCIERA	MONTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	MARCA AUDITORÍA
000000004530	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Baños Limitada	$ 50.000,00	4/2/2015	8/2/2016	√©
000559221546	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 50.000,00	6/2/2015	11/2/2016	√©
000000002977	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral	$ 50.000,00	6/2/2015	8/2/2016	√©
000000003425	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral	$ 75.000,00	11/5/2015	8/2/2016	√©
000559249157	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 75.000,00	11/8/2015	11/2/2016	√©
000000608223	Banco Pichincha	$ 75.000,00	4/12/2015	1/6/2016	√©
550900001289	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Mas Ahorro Solidario	$ 54.955,14	12/2/2016	13/5/2016	√©
550900001290	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Mas Ahorro Solidario	$ 78.445,94	12/2/2016	11/8/2016	√©
000000000550	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Baños Limitada	$ 50.000,00	12/2/2016	12/5/2016	√©
000559276693	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 50.000,00	12/2/2016	13/5/2016	√©
000559276685	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 75.000,00	12/2/2016	12/8/2016	√©
000559325325	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 100.000,00	30/12/2016	31/3/2017	√©
	Integral Cta. 2384 Interés Póliza Por Retraso En La Acreditac. Del Capital	$ 139,17	31/10/2017	31/10/2017	√©

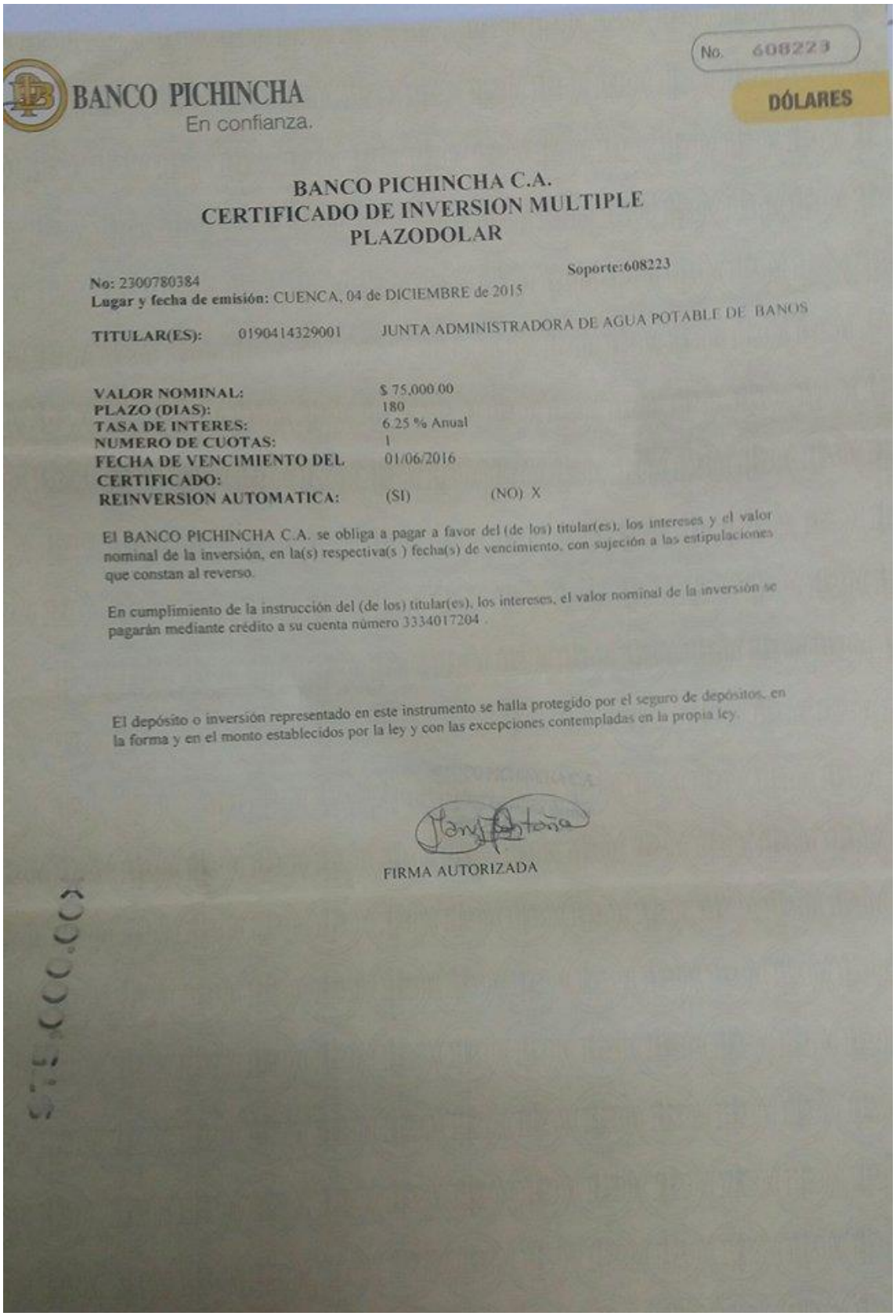
√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

© SALDO CONCILIADO

DETALLE DE LAS PÓLIZAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS



000000608223 Banco Pichincha $75.000,00 4/12/2015



No. 608223

DÓLARES

BANCO PICHINCHA
En confianza.

BANCO PICHINCHA C.A.
CERTIFICADO DE INVERSION MULTIPLE
PLAZODOLAR

Soporte:608223

No: 2300780384
Lugar y fecha de emisión: CUENCA, 04 de DICIEMBRE de 2015

TITULAR(ES): 0190414329001 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BANOS

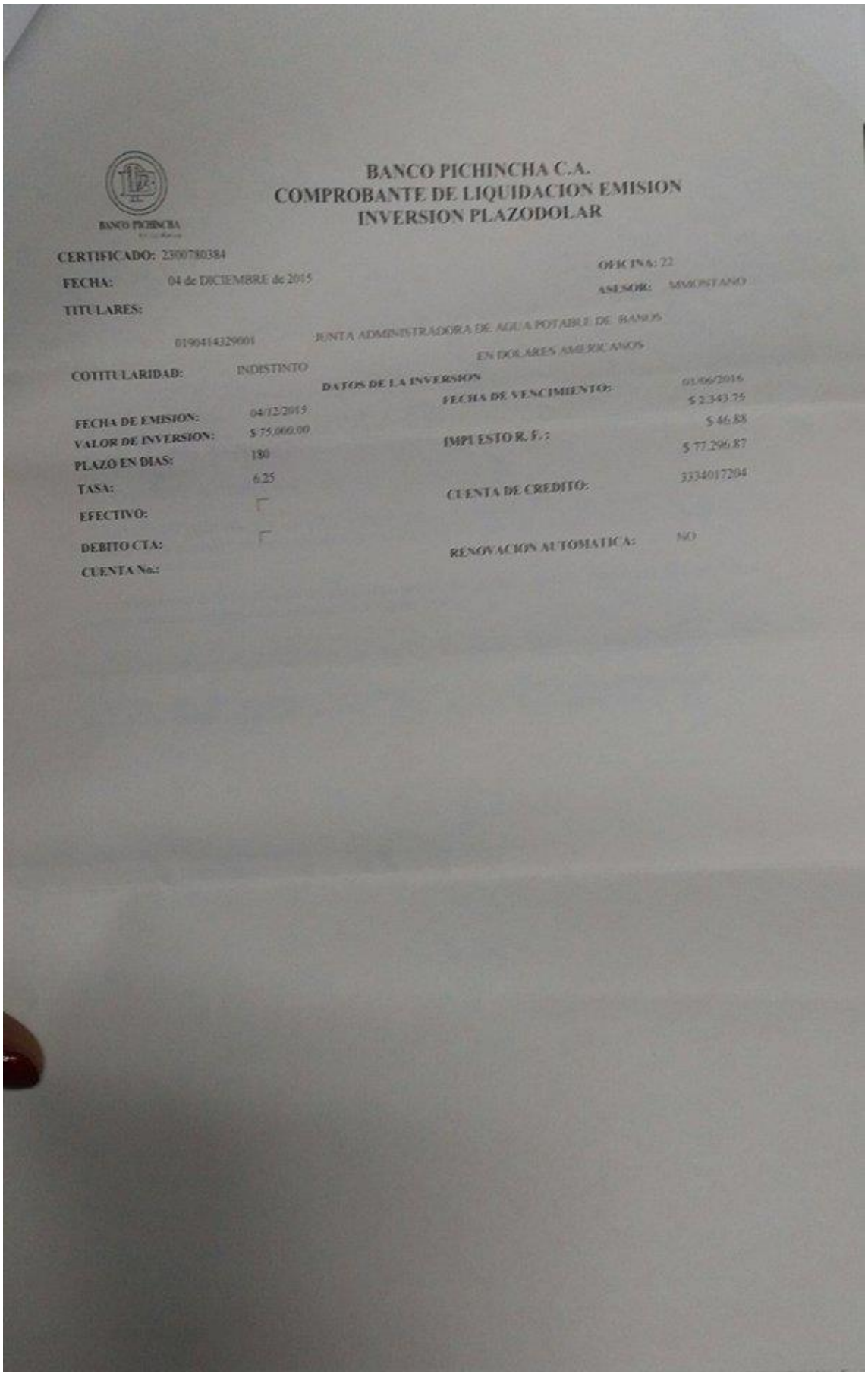
VALOR NOMINAL:	$ 75,000.00
PLAZO (DIAS):	180
TASA DE INTERES:	6.25 % Anual
NUMERO DE CUOTAS:	1
FECHA DE VENCIMIENTO DEL CERTIFICADO:	01/06/2016
REINVERSION AUTOMATICA:	(SI) (NO) X

El BANCO PICHINCHA C.A. se obliga a pagar a favor del (de los) titular(es), los intereses y el valor nominal de la inversión, en la(s) respectiva(s) fecha(s) de vencimiento, con sujeción a las estipulaciones que constan al reverso.

En cumplimiento de la instrucción del (de los) titular(es), los intereses, el valor nominal de la inversión se pagarán mediante crédito a su cuenta número 3334017204 .

El depósito o inversión representado en este instrumento se halla protegido por el seguro de depósitos, en la forma y en el monto establecidos por la ley y con las excepciones contempladas en la propia ley.

FIRMA AUTORIZADA



BANCO PICHINCHA

BANCO PICHINCHA C.A.
COMPROBANTE DE LIQUIDACION EMISION
INVERSION PLAZODOLAR

CERTIFICADO: 2300780384

FECHA: 04 de DICIEMBRE de 2015

OFICINA: 22

ASESOR: MAGNIFICO

TITULARES:

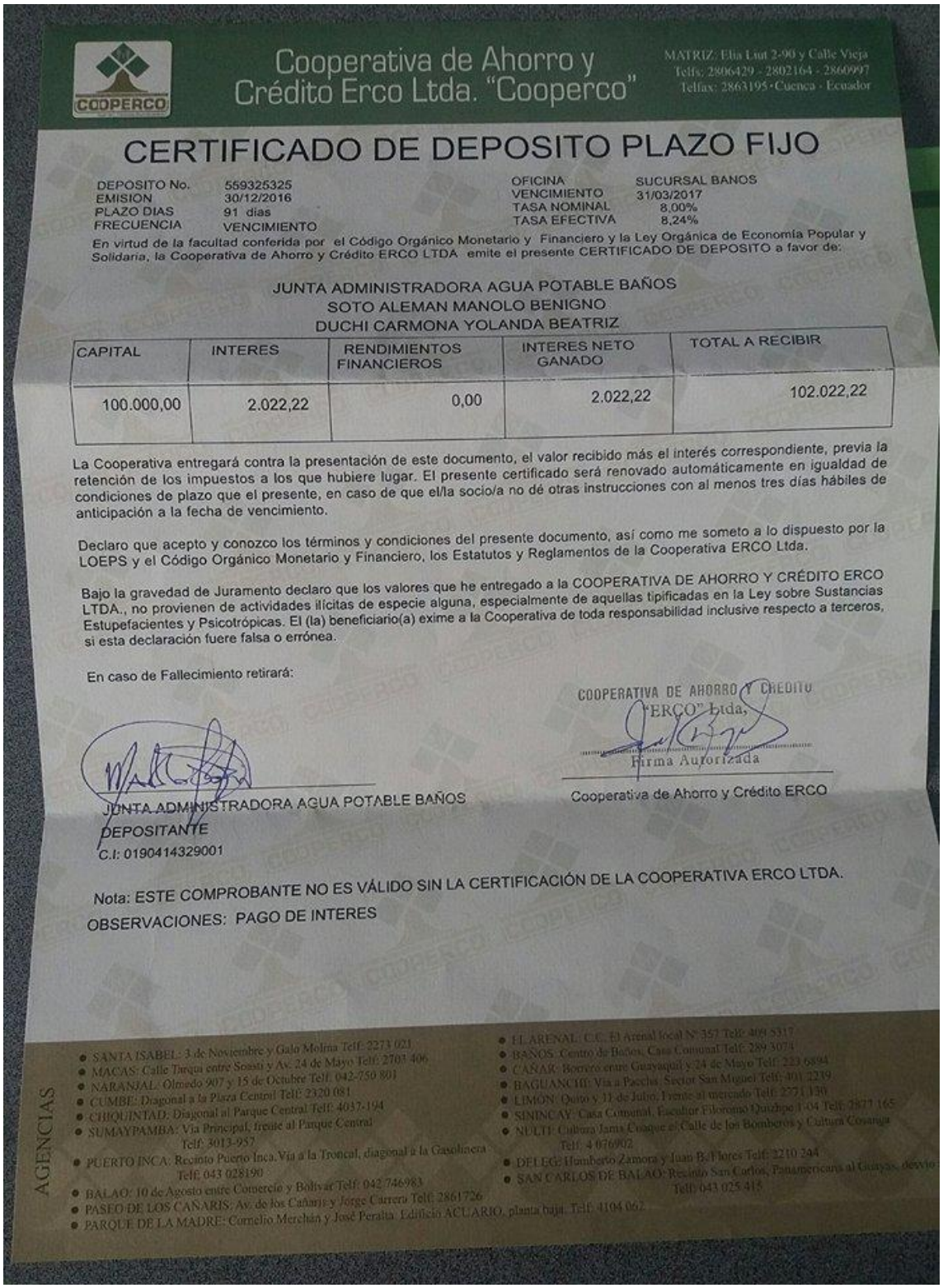
0190414329001 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BANOS

EN DOLARES AMERICANOS

COTITULARIDAD: INDISTINTO

DATOS DE LA INVERSION

FECHA DE EMISION:	04/12/2015	**FECHA DE VENCIMIENTO:**	01/06/2016
VALOR DE INVERSION:	$ 75,000.00		$ 2,343.75
PLAZO EN DIAS:	180	**IMPUESTO R.F.:**	$ 46.88
TASA:	6.25		$ 77,296.87
EFECTIVO:	☐	**CUENTA DE CREDITO:**	3334017204
DEBITO CTA:	☐	**RENOVACION AUTOMATICA:**	NO
CUENTA No.:			



Cooperativa de Ahorro y Crédito Erco Ltda. "Cooperco"

MATRIZ: Elia Liut 2-90 y Calle Vieja
Telfs: 2806429 - 2802164 - 2860997
Telfax: 2863195 - Cuenca - Ecuador

CERTIFICADO DE DEPOSITO PLAZO FIJO

DEPOSITO No. 559325325
EMISION 30/12/2016
PLAZO DIAS 91 dias
FRECUENCIA VENCIMIENTO

OFICINA SUCURSAL BANOS
VENCIMIENTO 31/03/2017
TASA NOMINAL 8,00%
TASA EFECTIVA 8,24%

En virtud de la facultad conferida por el Código Orgánico Monetario y Financiero y la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO LTDA emite el presente CERTIFICADO DE DEPOSITO a favor de:

JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
SOTO ALEMAN MANOLO BENIGNO
DUCHI CARMONA YOLANDA BEATRIZ

CAPITAL	INTERES	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	INTERES NETO GANADO	TOTAL A RECIBIR
100.000,00	2.022,22	0,00	2.022,22	102.022,22

La Cooperativa entregará contra la presentación de este documento, el valor recibido más el interés correspondiente, previa la retención de los impuestos a los que hubiere lugar. El presente certificado será renovado automáticamente en igualdad de condiciones de plazo que el presente, en caso de que el/la socio/a no dé otras instrucciones con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento.

Declaro que acepto y conozco los términos y condiciones del presente documento, así como me someto a lo dispuesto por la LOEPS y el Código Orgánico Monetario y Financiero, los Estatutos y Reglamentos de la Cooperativa ERCO Ltda.

Bajo la gravedad de Juramento declaro que los valores que he entregado a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ERCO LTDA., no provienen de actividades ilícitas de especie alguna, especialmente de aquellas tipificadas en la Ley sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas. El (la) beneficiario(a) exime a la Cooperativa de toda responsabilidad inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuere falsa o errónea.

En caso de Fallecimiento retirará:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "ERCO" Ltda.
Firma Autorizada

JUNTA ADMINISTRADORA AGUA POTABLE BAÑOS
DEPOSITANTE
C.I: 0190414329001

Cooperativa de Ahorro y Crédito ERCO

Nota: ESTE COMPROBANTE NO ES VÁLIDO SIN LA CERTIFICACIÓN DE LA COOPERATIVA ERCO LTDA.

OBSERVACIONES: PAGO DE INTERES

AGENCIAS

- SANTA ISABEL: 3 de Noviembre y Galo Molina Telf: 2273 023
- MACAS: Calle Tarqui entre Soasti y Av. 24 de Mayo Telf: 2703 406
- NARANJAL: Olmedo 907 y 15 de Octubre Telf: 042-750 801
- CUMBE: Diagonal a la Plaza Central Telf: 2320 081
- CHIQUINTAD: Diagonal al Parque Central Telf: 4037-194
- SUMAYPAMBA: Vía Principal, frente al Parque Central Telf: 3013-957
- PUERTO INCA: Recinto Puerto Inca. Vía a la Troncal, diagonal a la Gasolinera Telf: 043 028190
- BALAO: 10 de Agosto entre Comercio y Bolívar Telf: 042 746983
- PASEO DE LOS CAÑARIS: Av. de los Cañaris y Jorge Carrera Telf: 2861726
- PARQUE DE LA MADRE: Cornelio Merchán y José Peralta. Edificio ACUARIO, planta baja. Telf: 4104 062
- EL ARENAL: C.C. El Arenal local N° 357 Telf: 409 5317
- BAÑOS: Centro de Baños, Casa Comunal Telf: 289 3074
- CAÑAR: Borrero entre Guayaquil y 24 de Mayo Telf: 223 6894
- BAGUANCHI: Vía a Pacchi, Sector San Miguel Telf: 301 2219
- LIMON: Quito y 11 de Julio, Frente al mercado Telf: 277 1130
- SININCAY: Casa Comunal, Escultor Piloromo Quizhpe 1-04 Telf: 2877 165
- NULTI: Cultura Jama Coaque e/ Calle de los Bomberos y Cultura Cosanga Telf: 4 076902
- DELEG: Humberto Zamora y Juan B. Flores Telf: 2210 244
- SAN CARLOS DE BALAO: Recinto San Carlos, Panamericana al Guayas, desvío Telf: 043 025 415

ANEXO #15 “PAPELES DE TRABAJO ACTIVOS FINANCIEROS”

PAPELES DE TRABAJO ACTIVOS FINANCIEROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 08-01
CUENTA: 10102 NOMBRE: ACTIVOS FINANCIEROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS

	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Se cuadran los mayores de las cuentas por cobrar con relación al monto que deben pagar los usuarios?		X	
2. ¿Se revisa continuamente el vencimiento de las cuentas por cobrar de los usuarios?		X	
3. ¿La Junta mantiene una provisión de cuentas incobrables?		X	
4. ¿Las cuentas incobrables son dadas de baja?		X	
5. ¿En el momento que se realizan ajustes en las cuentas por cobrar estas son aprobadas por los funcionarios designados?	X		
6. ¿la Junta emite notas de crédito?	X		
7. ¿Constata el usuario el monto que debe cancelar con una persona distinta a la recaudadora?	X		
8. ¿La Junta otorga plazos para el pago del servicio?	X		

9. ¿En el momento que se vence el plazo para el pago del servicio, estas son consideradas cuentas por cobrar?		X	
10. ¿El monto que se cobra a los usuarios se determina en base a los medidores instalados en cada propiedad?	X		

VALORACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS.

CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS

CONFIANZA :	BAJA	**MODERADA**	ALTA
	0-50	**51- 75**	76-100
RIESGO:	ALTO	**MODERADO**	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{5 \times 100}{10} \qquad NC = 50{,}00\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{5 \times 100}{10} \qquad NR = 50{,}00\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

4. CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS.

De acuerdo a lo investigado se pudo determinar que el consumo vencido de los usuarios por mes, no son consideradas cuentas por cobrar, por lo tanto la Junta no mantiene un control adecuado

La Junta no cuenta con un proceso formal para poder realizar la provisión de cuentas incobrables.

Recomendación.

Departamento de Contabilidad

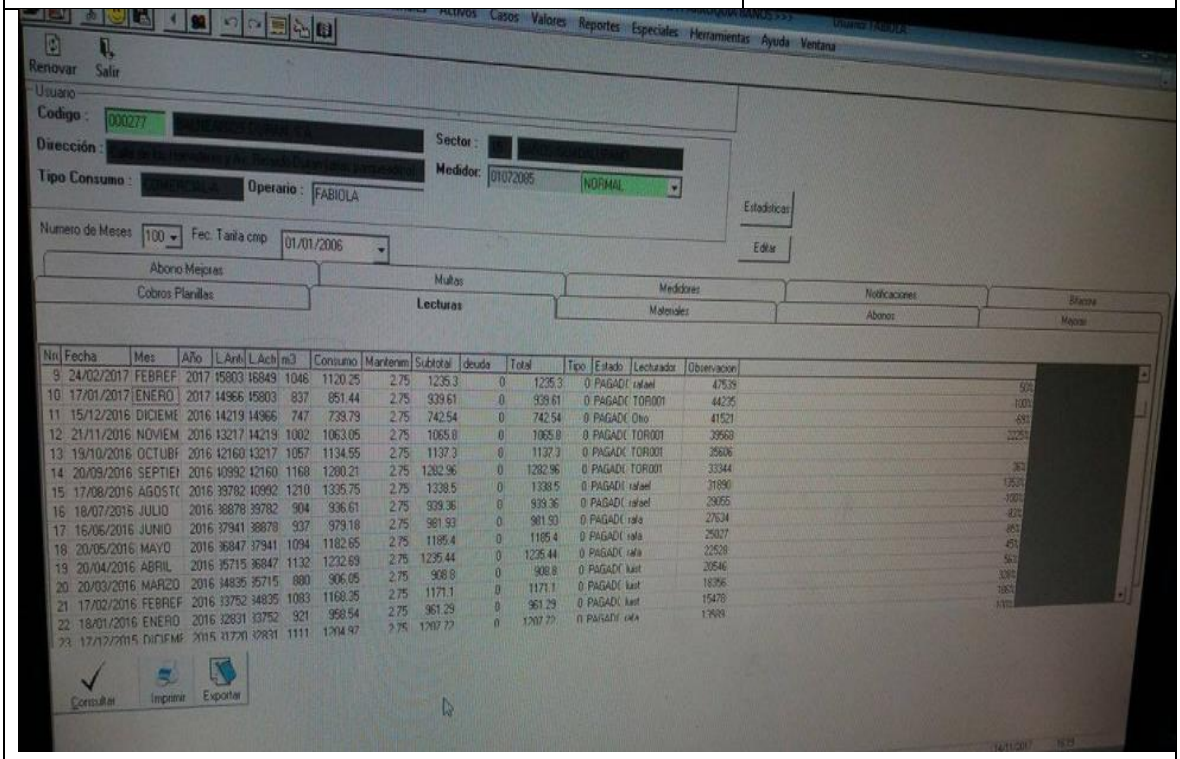
Se recomienda al contador registrar todos las deudas contraídas por los usuarios por concepto del servicio de agua potable, en el rubro cuentas por cobrar, de esta manera se llevará un control, adecuado de dicha cuenta.

Elaborar políticas para implementar una nueva cuenta al balance la cual se denominará provisión de cuentas incobrables, este ayudará a la Junta a tener un respaldo en caso de que estas no se puedan recuperar.

PAPELES DE TRABAJO CUENTAS POR COBRAR

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 08-02
CUENTA: 1010205 NOMBRE: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (Clientes no relacionados)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ



Planillas Diarias Junta Administradora de Agua Potable BAÑOS

25/07/2017 13:40:19 F-PD03

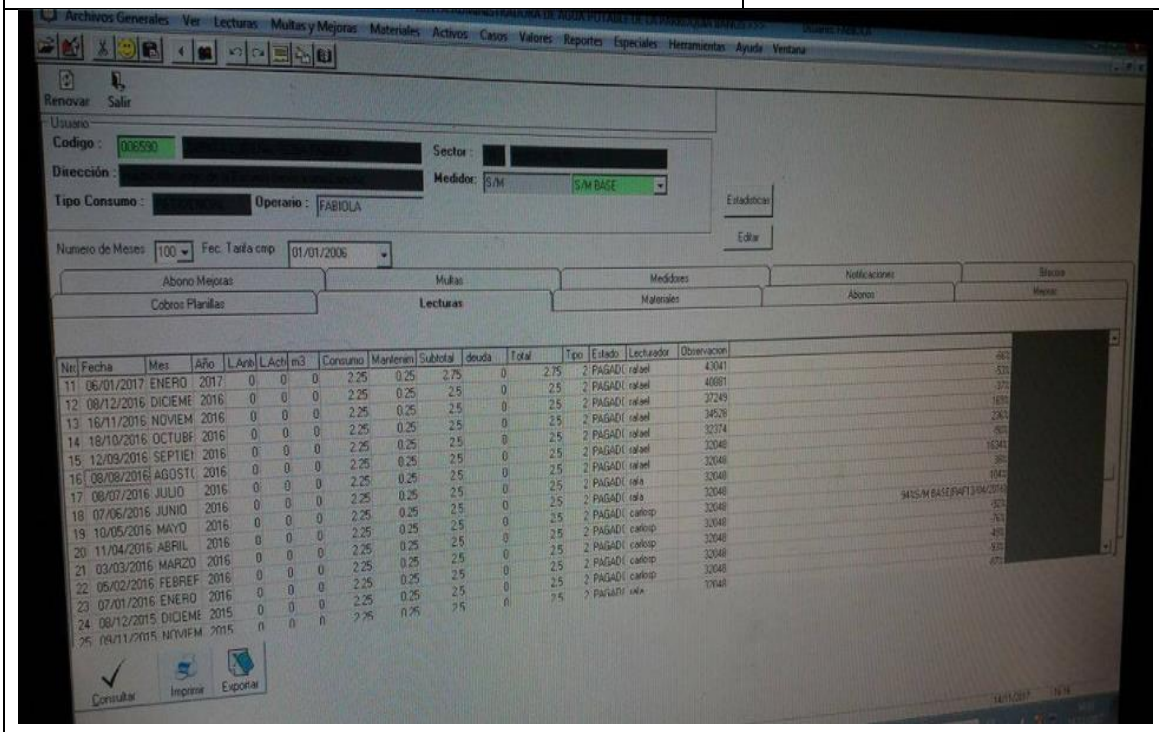
Factur	Nro. Inter	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contad	Total	M.A.
13,589	13,589	18/01/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	FABIOLA	1,207.72	1,207.72	√
15,478	15,478	16/02/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	961.29	961.29	√
18,356	18,356	21/03/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	CAJAAUX	1,171.10	1,171.10	√
20,546	20,546	18/04/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	908.80	908.80	√
22,528	22,528	16/05/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	1,235.44	1,235.44	√
25,027	25,027	20/06/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	1,185.40	1,185.40	√
27,634	27,634	26/07/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	981.93	981.93	√
29,055	29,055	15/08/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	939.36	939.36	√
31,890	31,890	26/09/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	FABIOLA	1,338.50	1,338.50	√
33,344	33,344	17/10/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	FABIOLA	1,282.96	1,282.96	√
35,606	35,606	16/11/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	GABY	1,137.30	1,137.30	√
39,568	39,568	21/12/2016 0:00:00	BALNEARIOS DURAN, S.A.	Consumo de Agua	FABIOLA	1,065.80	1,065.80	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO CUENTAS POR COBRAR

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	PAPEL DE TRABAJO: 08-02
CUENTA: 1010205 NOMBRE: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR (Clientes no relacionados)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ



Planillas Diarias Junta Administradora de Agua Potable BAÑOS

25/07/2017 13:40:19 F-PD03

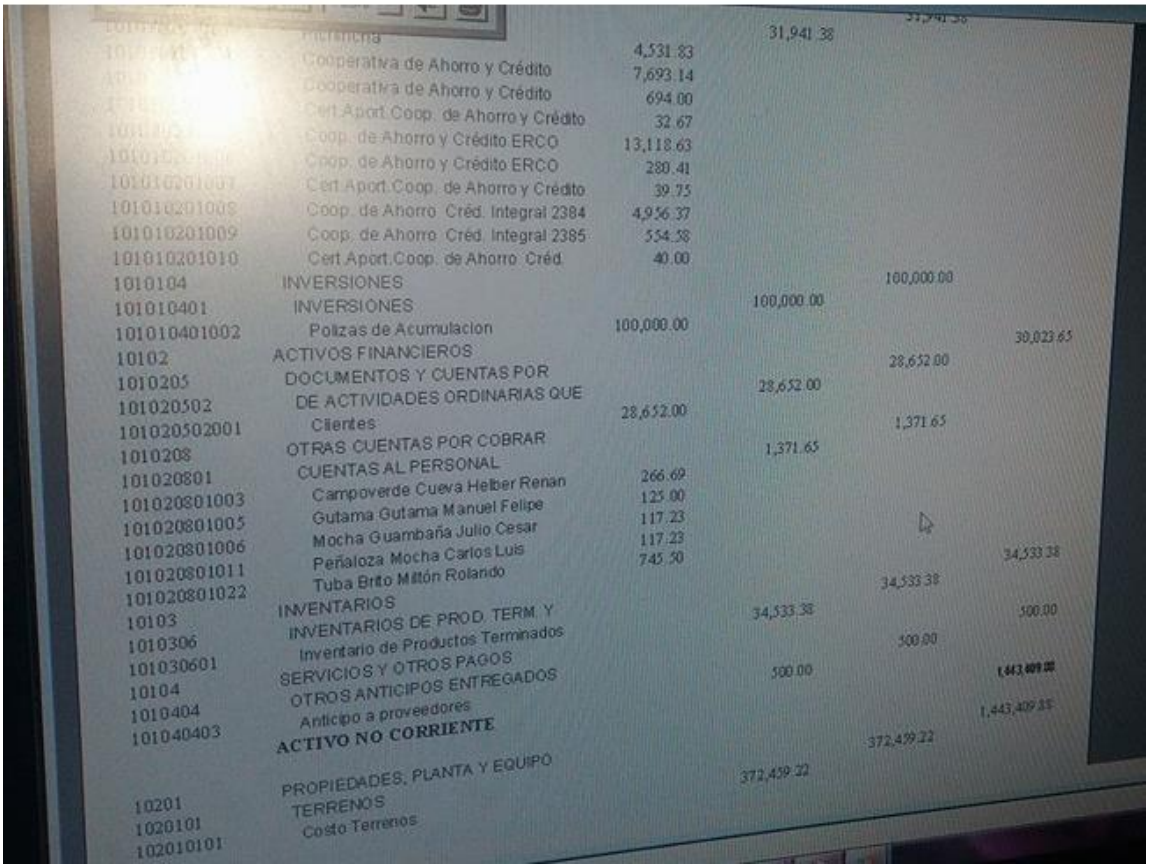
Factur	Nro. Inter	Fecha	Abonado	Observaciones	Cajera	Contado	Total	M.A.
32,048	32,048	27/09/2016 0:00:00	ZAPATA LUDEÑA, ROSA FABIOLA	Consumo de Agua	FABIOLA	28.99	28.99	F
32,374	32,374	04/10/2016 0:00:00	ZAPATA LUDEÑA, ROSA FABIOLA	Consumo de Agua	FABIOLA	2.50	2.50	F
34,528	34,528	02/11/2016 0:00:00	ZAPATA LUDEÑA, ROSA FABIOLA	Consumo de Agua	FABIOLA	2.50	2.50	F
37,249	37,249	06/12/2016 0:00:00	ZAPATA LUDEÑA, ROSA FABIOLA	Consumo de Agua	GABY	2.50	2.50	G

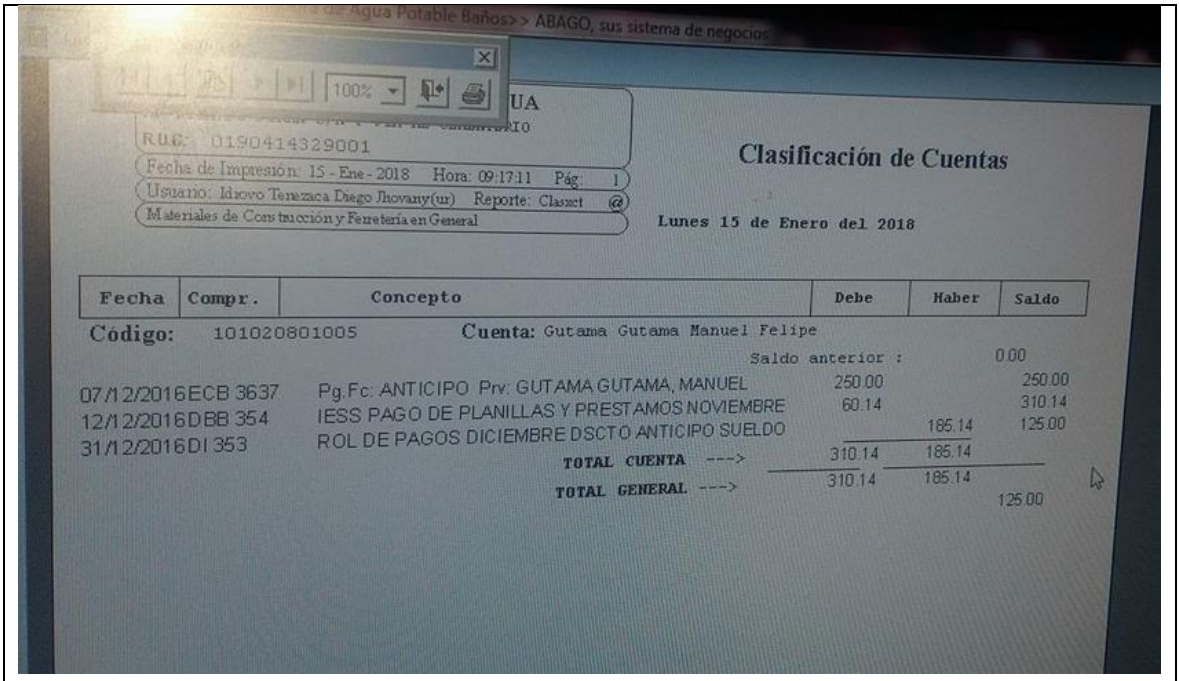
√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO OTRAS CUENTAS POR COBRAR

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	PAPEL DE TRABAJO: 08-03
CUENTA: 1010208 NOMBRE: OTRAS CUENTAS POR COBRAR	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ





Agua Potable Baños>> ABAGO, sus sistema de negocios

100%

UA

RIO

R.U.C. 0190414329001

Fecha de Impresión: 15 - Ene - 2018 Hora: 09:17:11 Pág: 1

Usuario: Idrovo Tenezaca Diego Jhovanny(ur) Reporte: Clasxct @

Materiales de Construcción y Ferretería en General

Clasificación de Cuentas

Lunes 15 de Enero del 2018

Fecha	Compr.	Concepto	Debe	Haber	Saldo
Código: 101020801005		**Cuenta:** Gutama Gutama Manuel Felipe			
		Saldo anterior :			0.00
07/12/2016	ECB 3637	Pg.Fc: ANTICIPO Prv: GUTAMA GUTAMA, MANUEL	250.00		250.00
12/12/2016	DBB 354	IESS PAGO DE PLANILLAS Y PRESTAMOS NOVIEMBRE	60.14		310.14
31/12/2016	DI 353	ROL DE PAGOS DICIEMBRE DSCTO ANTICIPO SUELDO		185.14	125.00
		TOTAL CUENTA --->	310.14	185.14	
		TOTAL GENERAL --->	310.14	185.14	125.00

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

ANEXO #16 “PAPELES DE TRABAJO INVENTARIOS”

PAPELES DE TRABAJO INVENTARIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 09-01
CUENTA: 10103 NOMBRE: INVENTARIOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INVENTARIOS

	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿Es responsable el bodeguero de los inventarios?	X		
2. ¿la Junta cuenta con seguros contra robos?	X		
3. ¿La Junta lleva el registro de los inventarios de materia prima?	X		
4. ¿La Junta maneja un sistema de requisiciones para la salida de mercadería?	X		
5. ¿La Junta maneja sus inventarios de acuerdo a lo establecido en la NIC 2?		X	
6. ¿La bodeguera al hacer la recepción de materiales, realiza las entregas de las existencias a los departamentos que lo solicitaron, mediante requisiciones?	X		
7. ¿El personal distinto al encargado de la bodega, no tienen acceso a los registros del inventario?	X		

8. ¿Se realiza la inspección física de los inventarios, por lo menos una vez al año?	X		
9. ¿Al existir un descuadre entre la contabilidad y las existencias estas son investigadas?	X		
10. ¿Se realizan ajustes a la cuenta inventarios en caso de existir faltantes, y estos son justificado?	X		
11. ¿Los empleados son capaces de identificar las existencias?	X		
12. ¿Las inspecciones físicas las realizan personas diferentes a la encarga de llevar los registros del inventario?	X		
13. La persona que maneja los inventarios, no se encuentran relacionadas con:			
a. Facturación	X		
b. Contabilización de compras	X		
14. ¿Existe un manual de procedimientos para manejar la cuenta inventarios?		X	
15. ¿Existe políticas para manejar la cuenta inventarios?	X		

VALORACIÓN DE INVENTARIOS

INVENTARIOS

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{14 \times 100}{16} \qquad NC = 87{,}50\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{2 \times 100}{16} \qquad NR = 12{,}50\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

5. INVENTARIOS

La Junta lleva un control de inventarios únicamente bajo el método promedio, ya que sus actividades son para prestar el servicio de agua potable.

De igual manera la Junta no cuenta con un manual de procedimientos para el manejo de los inventarios.

Recomendación

Al Departamento de Contabilidad

Elaborar un manual de procedimientos donde se especifique todo lo relacionado con el manejo de inventarios, que este sea aprobado y se dé a conocer al personal encargado.

PAPELES DE TRABAJO INVENTARIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 09-02
CUENTA: 101030601 NOMBRE: INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FECHA	COD. PROD	PRODUCTO	COSTO UNITARIO	COSTO PROMEDIO	INGRESO	EGRESO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	MARCA DE AUDITORÍA
01/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.46	$ 33.46	1	0	9	$ 301.13	√ ©
12/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.46	$ 33.46	0	1	8	$ 267.67	√ ©
13/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.46	$ 33.46	0	3	5	$ 167.29	√ ©
14/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.46	$ 33.46	0	5	0	$ -	√ ©
15/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.56	24	0	24	$ 805.55	√ ©
15/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.62	0	1	23	$ 773.20	√ ©
17/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.64	0	1	22	$ 740.16	√ ©
18/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.66	0	19	3	$ 100.97	√ ©
19/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.66	58	0	61	$ 2,053.47	√ ©
19/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	12	49	$ 1,649.67	√ ©
20/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	3	46	$ 1,548.74	√ ©
21/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	3	43	$ 1,447.77	√ ©
22/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	4	39	$ 1,313.11	√ ©
27/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	2	37	$ 1,245.78	√ ©
28/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	1	36	$ 1,212.12	√ ©
29/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	7	29	$ 976.43	√ ©
29/12/2016	4006	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)	$ 33.67	$ 33.67	0	1	28	$ 942.76	√ ©

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

© SALDO CONCILIADO

PAPELES DE TRABAJO INVENTARIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

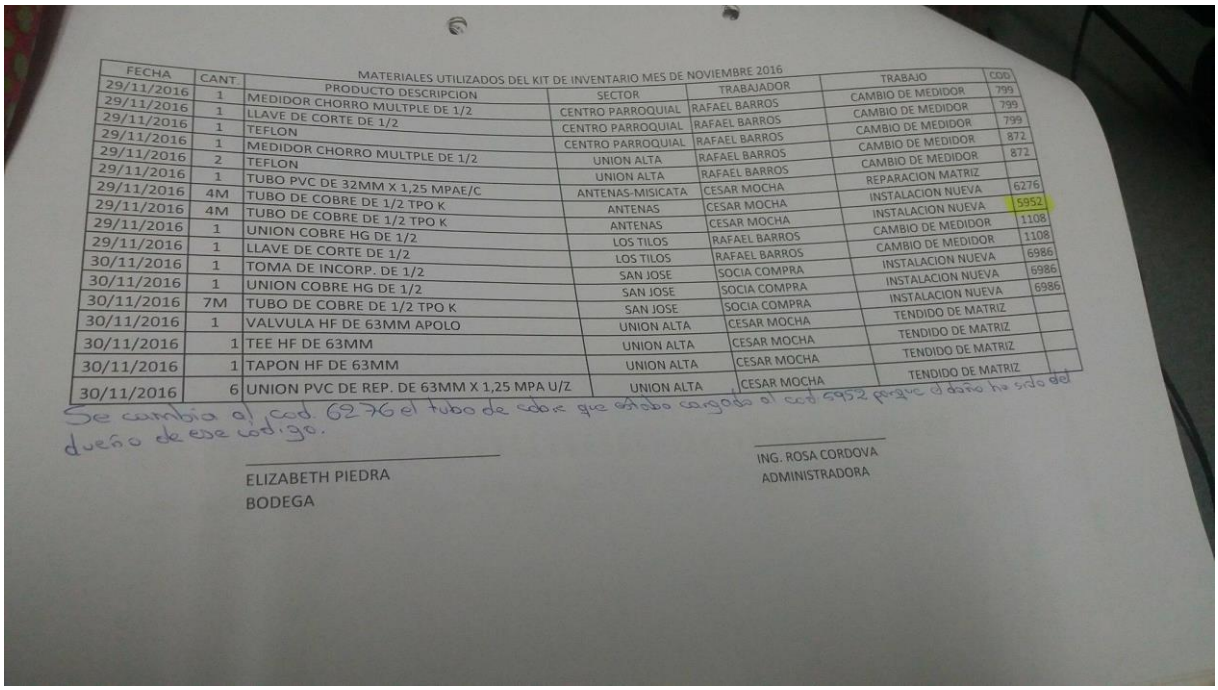
EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 09-03
CUENTA: 101030601 NOMBRE: INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FECHA	COD. PROD	PRODUCTO	COSTO UNITARIO	COSTO PROMEDIO	INGRESO	EGRESO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	MARCA DE AUDITORÍA
01/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	3	0	9	$ 33.73	√ ©
05/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	0.69	8.31	$ 31.14	√ ©
06/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	8.5	-0.19	$ (0.71)	√ ©
08/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	1.52	-1.71	$ (6.41)	√ ©
09/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	8.25	-9.96	$ (37.33)	√ ©
12/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	0.55	-10.51	$ (39.39)	√ ©
13/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	6	-16.51	$ (61.88)	√ ©
14/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	7.15	-23.66	$ (88.67)	√ ©
15/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	72	0	48.34	$ 181.17	√ ©
16/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	1.5	46.84	$ 175.55	√ ©
17/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	31.7	15.14	$ 56.74	√ ©
18/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	51	-35.86	$ (134.40)	√ ©
19/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	180	0	144.14	$ 540.21	√ ©
19/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	32	112.14	$ 420.28	√ ©
20/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	10.9	101.24	$ 379.43	√ ©
21/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	11.5	89.74	$ 336.33	√ ©
22/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	18	71.74	$ 268.87	√ ©
23/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	11	60.74	$ 227.64	√ ©
24/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	18	42.74	$ 160.18	√ ©
27/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	4.05	38.69	$ 145.00	√ ©
28/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	19	19.69	$ 73.79	√ ©
29/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	0	18	1.69	$ 6.33	√ ©
31/12/2016	17000	Tubo de cobre de 1/2" tipo K (rollo 18 mts)	$ 3.75	$ 3.75	9.41	0	11.1	$ 41.60	√ ©

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

© SALDO CONCILIADO

TOMA FÍSICA



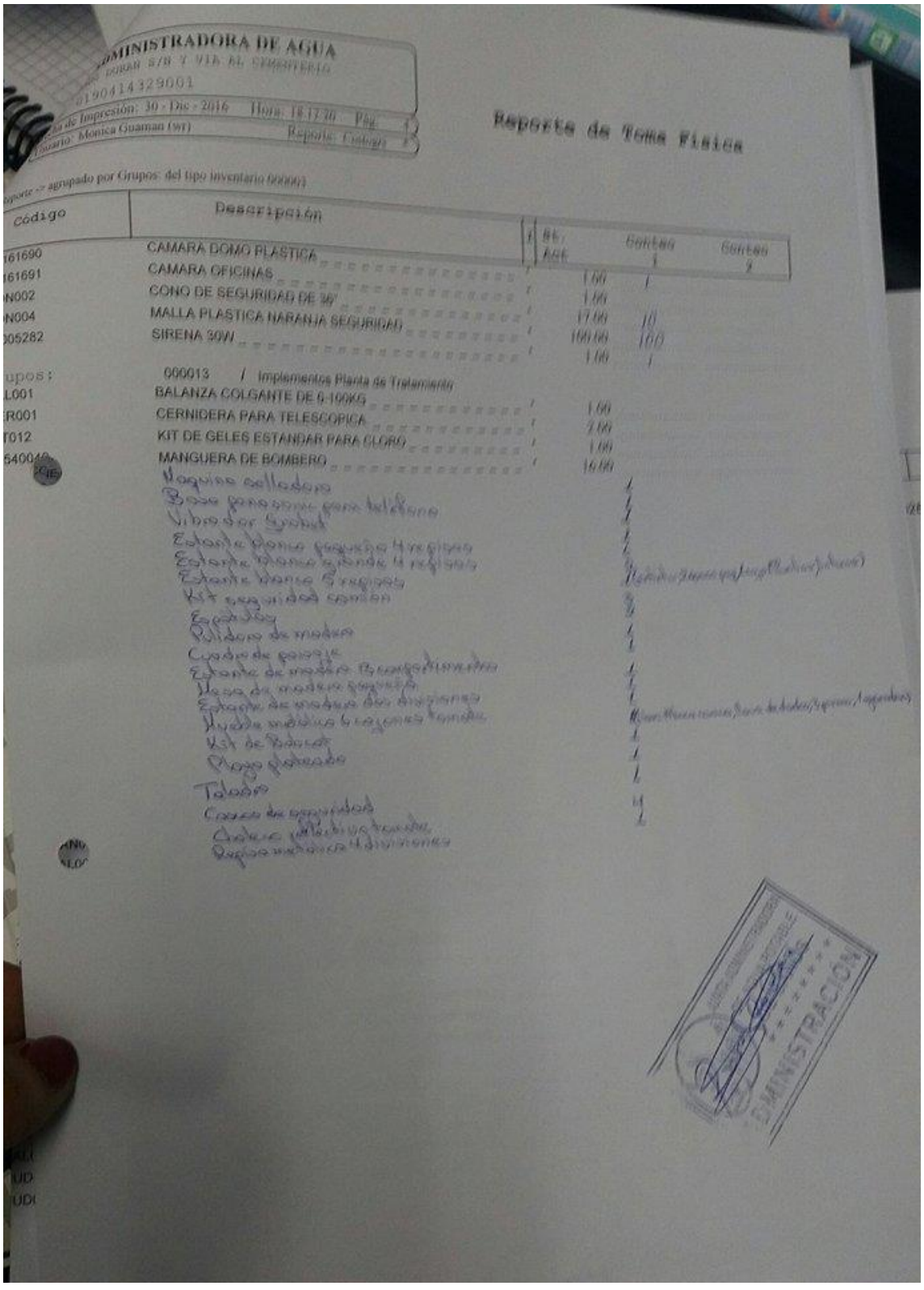
MATERIALES UTILIZADOS DEL KIT DE INVENTARIO MES DE NOVIEMBRE 2016

FECHA	CANT.	PRODUCTO DESCRIPCION	SECTOR	TRABAJADOR	TRABAJO	COD.
29/11/2016	1	MEDIDOR CHORRO MULTPLE DE 1/2	CENTRO PARROQUIAL	RAFAEL BARROS	CAMBIO DE MEDIDOR	799
29/11/2016	1	LLAVE DE CORTE DE 1/2	CENTRO PARROQUIAL	RAFAEL BARROS	CAMBIO DE MEDIDOR	799
29/11/2016	1	TEFLON	CENTRO PARROQUIAL	RAFAEL BARROS	CAMBIO DE MEDIDOR	872
29/11/2016	1	MEDIDOR CHORRO MULTPLE DE 1/2	UNION ALTA	RAFAEL BARROS	CAMBIO DE MEDIDOR	872
29/11/2016	2	TEFLON	UNION ALTA	RAFAEL BARROS	REPARACION MATRIZ	
29/11/2016	1	TUBO PVC DE 32MM X 1,25 MPAE/C	ANTENAS-MISICATA	CESAR MOCHA	INSTALACION NUEVA	6276
29/11/2016	4M	TUBO DE COBRE DE 1/2 TPO K	ANTENAS	CESAR MOCHA	INSTALACION NUEVA	5952
29/11/2016	4M	TUBO DE COBRE DE 1/2 TPO K	ANTENAS	CESAR MOCHA	CAMBIO DE MEDIDOR	1108
29/11/2016	1	UNION COBRE HG DE 1/2	LOS TILOS	RAFAEL BARROS	CAMBIO DE MEDIDOR	1108
29/11/2016	1	LLAVE DE CORTE DE 1/2	LOS TILOS	RAFAEL BARROS	INSTALACION NUEVA	6986
30/11/2016	1	TOMA DE INCORP. DE 1/2	SAN JOSE	SOCIA COMPRA	INSTALACION NUEVA	6986
30/11/2016	1	UNION COBRE HG DE 1/2	SAN JOSE	SOCIA COMPRA	INSTALACION NUEVA	6986
30/11/2016	7M	TUBO DE COBRE DE 1/2 TPO K	SAN JOSE	SOCIA COMPRA	TENDIDO DE MATRIZ	
30/11/2016	1	VALVULA HF DE 63MM APOLO	UNION ALTA	CESAR MOCHA	TENDIDO DE MATRIZ	
30/11/2016	1	TEE HF DE 63MM	UNION ALTA	CESAR MOCHA	TENDIDO DE MATRIZ	
30/11/2016	1	TAPON HF DE 63MM	UNION ALTA	CESAR MOCHA	TENDIDO DE MATRIZ	
30/11/2016	6	UNION PVC DE REP. DE 63MM X 1,25 MPA U/Z	UNION ALTA	CESAR MOCHA		

Se cambia al cod. 6276 el tubo de cobre que estaba cargado al cod. 5952 porque el dato ha sido del dueño de ese cod. 30.

ELIZABETH PIEDRA
BODEGA

ING. ROSA CORDOVA
ADMINISTRADORA



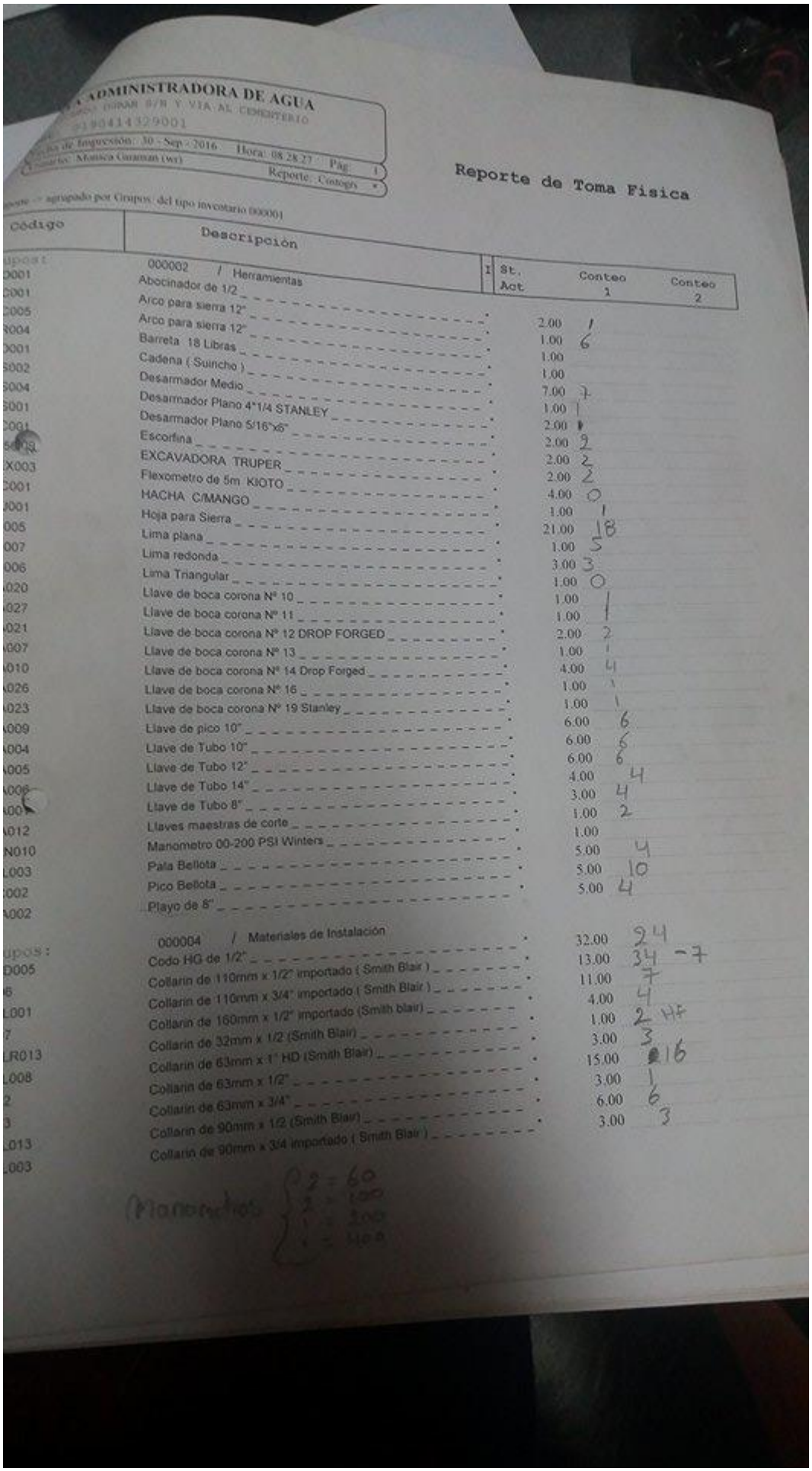
ADMINISTRADORA DE AGUA
[illegible] DURAN S78 Y VIA AL CEMENTERIO
0190414329001
Fecha de Impresión: 30 - Dic - 2016 Hora: 18:17:30 Pág: 1
Usuario: Monica Guaman (wt) Reporte: Codigos 1

Reporte de Toma Física

Reporte -> agrupado por Grupos: del tipo inventario (000013)

Código	Descripción	U	Bs. Act	Conteo 1	Conteo 2
161690	CAMARA DOMO PLASTICA	1	1.00	1	
161691	CAMARA OFICINAS	1	1.00		
N002	CONO DE SEGURIDAD DE 36"	1	17.00	10	
N004	MALLA PLASTICA NARANJA SEGURIDAD	1	100.00	100	
005282	SIRENA 30W	1	1.00	1	
upos:	000013 / Implementos Planta de Tratamiento				
L001	BALANZA COLGANTE DE 0-100KG	1	1.00		
R001	CERNIDERA PARA TELESCOPICA	1	2.00		
T012	KIT DE GELES ESTANDAR PARA CLORO	1	1.00		
540048	MANGUERA DE BOMBERO	1	10.00		

Maquina selladora 1
Base para [illegible] para botellones 1
Vibrador Global 1
Estante Doma pequeño 4 repisas 1
Estante Doma grande 4 repisas 1
Estante Doma 6 repisas 1
Kit seguridad completo 2
Equipos 1
Palanca de madera 1
Cuadro de pared 1
Estante de madera Bomba dosificadora 1
Mesa de madera pequeña 1
Estante de madera dos divisiones 1
Mueble madera 6 cajones tomada 1
Kit de Bascula 1
Cloro plastico 1
Taladro 1
Casco de seguridad 4
Andamio [illegible] 1
Repisa madera 4 divisiones



ADMINISTRADORA DE AGUA

Fecha de Impresión: 30 - Sep - 2016 Hora: 08:28:27 Pág: 1

Usuario: Monica Guzman (wt) Reporte: Contogrs

Reporte de Toma Fisica

agrupado por Grupos del tipo inventario 000001

Código	Descripción	I	St. Act	Conteo 1	Conteo 2
upos:	000002 / Herramientas				
0001	Abocinador de 1/2		2.00	1	
2001	Arco para sierra 12"		1.00	6	
2005	Arco para sierra 12"		1.00		
8004	Barreta 18 Libras		1.00		
0001	Cadena (Suincho)		7.00	7	
5002	Desarmador Medio		1.00	1	
5004	Desarmador Plano 4"1/4 STANLEY		2.00	2	
5001	Desarmador Plano 5/16"x6"		2.00	2	
2001	Escorfina		2.00	2	
5003	EXCAVADORA TRUPER		4.00	0	
X003	Flexometro de 5m KIOTO		1.00	1	
2001	HACHA C/MANGO		21.00	18	
0001	Hoja para Sierra		1.00	5	
005	Lima plana		3.00	3	
007	Lima redonda		1.00	0	
006	Lima Triangular		1.00	1	
020	Llave de boca corona Nº 10		1.00	1	
027	Llave de boca corona Nº 11		2.00	2	
021	Llave de boca corona Nº 12 DROP FORGED		1.00	1	
007	Llave de boca corona Nº 13		4.00	4	
010	Llave de boca corona Nº 14 Drop Forged		1.00	1	
026	Llave de boca corona Nº 16		1.00	1	
023	Llave de boca corona Nº 19 Stanley		6.00	6	
009	Llave de pico 10"		6.00	6	
004	Llave de Tubo 10"		6.00	6	
005	Llave de Tubo 12"		4.00	4	
006	Llave de Tubo 14"		3.00	4	
001	Llave de Tubo 8"		1.00	2	
012	Llaves maestras de corte		1.00		
N010	Manometro 00-200 PSI Winters		5.00	4	
L003	Pala Bellota		5.00	10	
002	Pico Bellota		5.00	4	
A002	Playo de 8"				
upos:	000004 / Materiales de Instalación				
D005	Codo HG de 1/2"		32.00	24	
6	Collarin de 110mm x 1/2" importado (Smith Blair)		13.00	34	-7
L001	Collarin de 110mm x 3/4" importado (Smith Blair)		11.00	7	
7	Collarin de 160mm x 1/2" importado (Smith blair)		4.00	4	
LR013	Collarin de 32mm x 1/2 (Smith Blair)		1.00	2	HF
L008	Collarin de 63mm x 1" HD (Smith Blair)		3.00	3	
2	Collarin de 63mm x 1/2"		15.00	16	
3	Collarin de 63mm x 3/4"		3.00	1	
L013	Collarin de 90mm x 1/2 (Smith Blair)		6.00	6	
L003	Collarin de 90mm x 3/4 importado (Smith Blair)		3.00	3	

Manometros { 2 = 60 / 3 = 100 / 4 = 100 }

ANEXO #17 "PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS"

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 10-01
CUENTA: 10104 NOMBRE: SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS			
	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿La entidad cuenta con una póliza de seguros para los bienes muebles e inmuebles?	X		
2. ¿La Junta tiene presente que pólizas se encuentran en vigencia y si estas están acordes a las necesidades de la misma?	X		
3. ¿La entidad cuenta con controles oportunos para el pago de las primas de seguros?	X		
4. ¿Se revisan habitualmente los pagos de las primas de seguros?	X		
5. ¿Las pólizas de seguro se encuentran a cargo de una persona que no tenga acceso a la caja?	X		
6. ¿En el momento que son cancelados los pagos por anticipados, son registrados de acuerdo a un procedimiento uniforme?		X	No se encuentra documentado procedimientos para realizar los pagos anticipados

7. ¿La Junta concede anticipo a los empleados por concepto de sueldos?	X		Tiene que ser aprobado por el presidente.
8. ¿La Junta da anticipos a sus proveedores, previo a los respectivos contratos?	X		Se otorgan siempre y cuando exista un contrato de por medio.
9. ¿Para entregar anticipos la Junta requiere que sus proveedores les entreguen una garantía?	X		En el caso que exista una clausula estipulada en el contrato.

VALORACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{8 \times 100}{9} \qquad NC = 88{,}89\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{T \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{1 \times 100}{9} \qquad NR = 11{,}11\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

La Junta sigue un proceso para la concesión de anticipos, pero esta no se encuentra documentado es decir no tiene un respaldo.

Recomendación

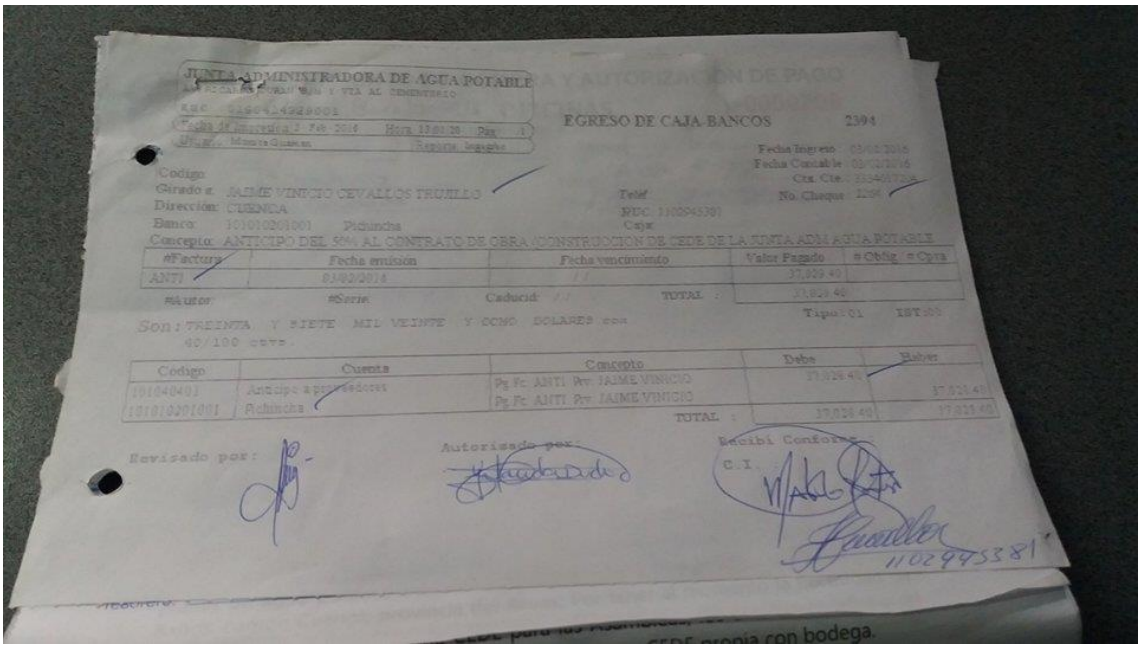
Departamento de Contabilidad.

Se debe desarrollar políticas para manejar los anticipos estas tienen que ser aprobadas y dar a conocer al personal correspondiente.

PAPELES DE TRABAJO ANTICIPOS A PROVEEDORES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 10-02
CUENTA: 101040403 NOMBRE: ANTICIPO A PROVEEDORES	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS





REQUERIMIENTO DE COMPRA Y AUTORIZACION DE PAGO

Fecha: Jueves, Enero 13 de 2016 OFICINAS Nº 0000208

DEPARTAMENTO

Administración: Invernadero: Contabilidad: Técnico: Otros:

Solicitado por: Directora

Autorizado por: Rosa Córdova

Firma: Acta # 72

Firma: Rosa Córdova

Proveedor aprobado:

PROFORMAS: SI NO

Observaciones:

CANTIDAD	DESCRIPCION	OBSERVACION
1	Construcción de CEDE	Se presenta proformas y Contrato de obra civil. Adjunto Polizas.

Autorizado por: PRESIDENCIA

Tesorero:

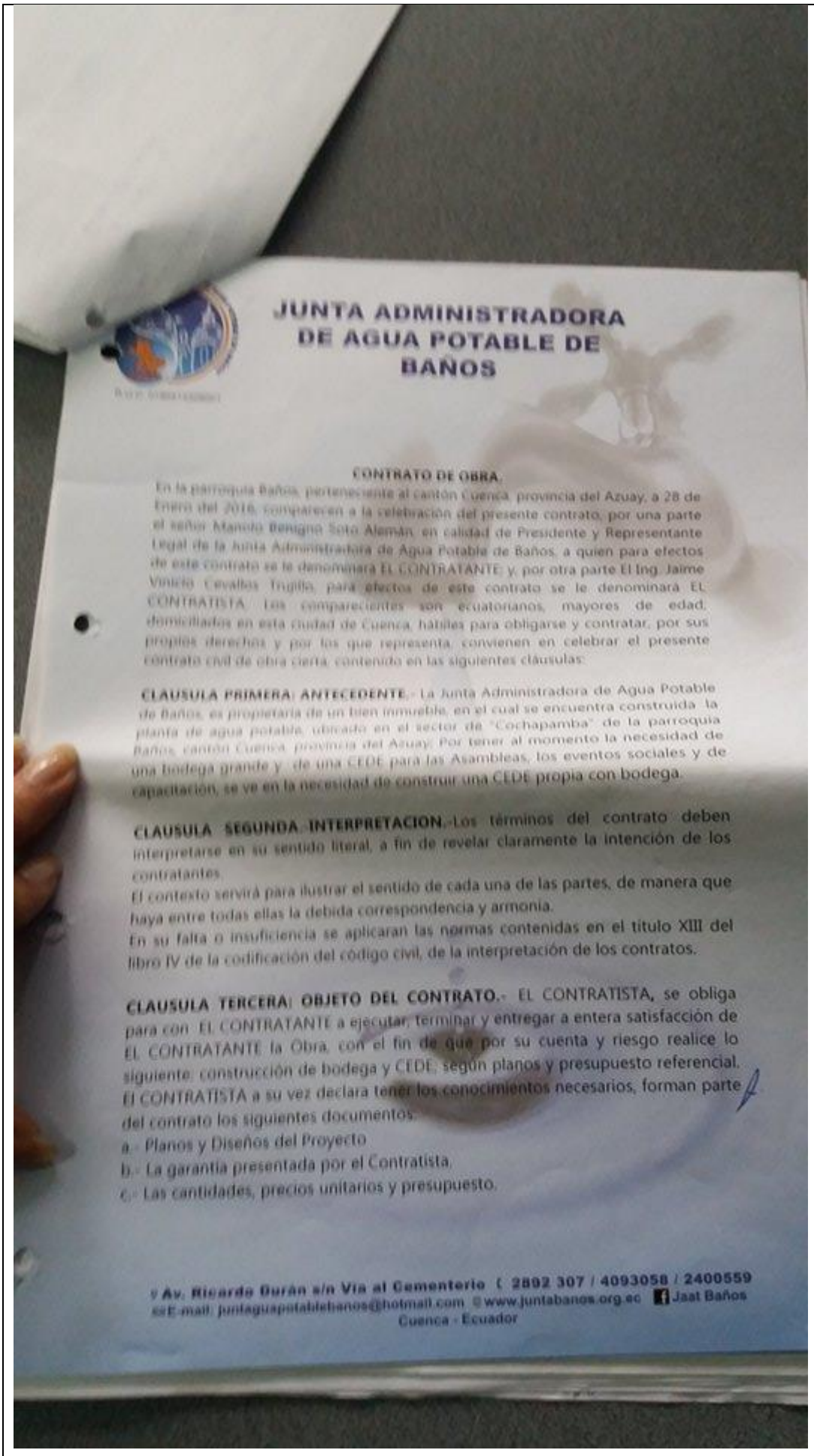
Cobrado por: Jaime Alonso Cedeños C.

Nº Cedula: 110284558-1

Fecha de pago: 03/02/2016

Cancelado por: Nelson Guevara

Cheque Nº: 2961



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

CONTRATO DE OBRA.

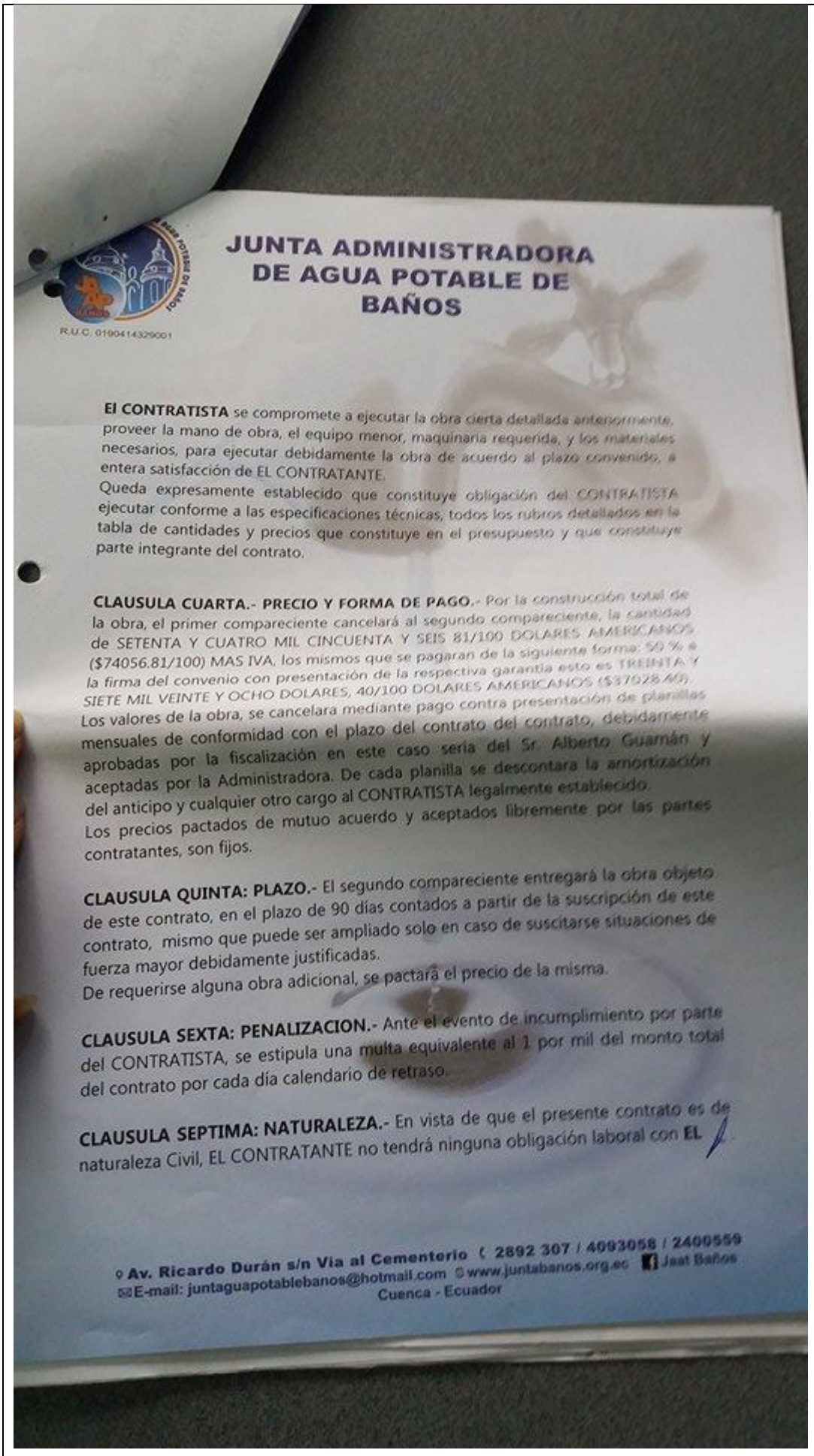
En la parroquia Baños, perteneciente al cantón Cuenca, provincia del Azuay, a 28 de Enero del 2016, comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el señor Marcelo Benigno Soto Alemán, en calidad de Presidente y Representante Legal de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños, a quien para efectos de este contrato se le denominará EL CONTRATANTE; y, por otra parte El Ing. Jaime Vinicio Cevallos Trujillo, para efectos de este contrato se le denominará EL CONTRATISTA. Los comparecientes son ecuatorianos, mayores de edad, domiciliados en esta ciudad de Cuenca, hábiles para obligarse y contratar, por sus propios derechos y por los que representa, convienen en celebrar el presente contrato civil de obra cierta, contenido en las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE.- La Junta Administradora de Agua Potable de Baños, es propietaria de un bien inmueble, en el cual se encuentra construida la planta de agua potable, ubicado en el sector de "Cochapamba" de la parroquia Baños, cantón Cuenca, provincia del Azuay; Por tener al momento la necesidad de una bodega grande y de una CEDE para las Asambleas, los eventos sociales y de capacitación, se ve en la necesidad de construir una CEDE propia con bodega.

CLAUSULA SEGUNDA: INTERPRETACION.-Los términos del contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes.
El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de las partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
En su falta o insuficiencia se aplicaran las normas contenidas en el título XIII del libro IV de la codificación del código civil, de la interpretación de los contratos.

CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.- EL CONTRATISTA, se obliga para con EL CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de EL CONTRATANTE la Obra, con el fin de que por su cuenta y riesgo realice lo siguiente: construcción de bodega y CEDE, según planos y presupuesto referencial.
El CONTRATISTA a su vez declara tener los conocimientos necesarios, forman parte del contrato los siguientes documentos:
a.- Planos y Diseños del Proyecto
b.- La garantía presentada por el Contratista.
c.- Las cantidades, precios unitarios y presupuesto.

Av. Ricardo Durán s/n Vía al Cementerio (2892 307 / 4093058 / 2400559
E-mail: juntaguapotablebanos@hotmail.com www.juntabanos.org.ec Jaat Baños
Cuenca - Ecuador



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

R.U.C. 0190414329001

El CONTRATISTA se compromete a ejecutar la obra cierta detallada anteriormente, proveer la mano de obra, el equipo menor, maquinaria requerida, y los materiales necesarios, para ejecutar debidamente la obra de acuerdo al plazo convenido, a entera satisfacción de EL CONTRATANTE.
Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar conforme a las especificaciones técnicas, todos los rubros detallados en la tabla de cantidades y precios que constituye en el presupuesto y que constituye parte integrante del contrato.

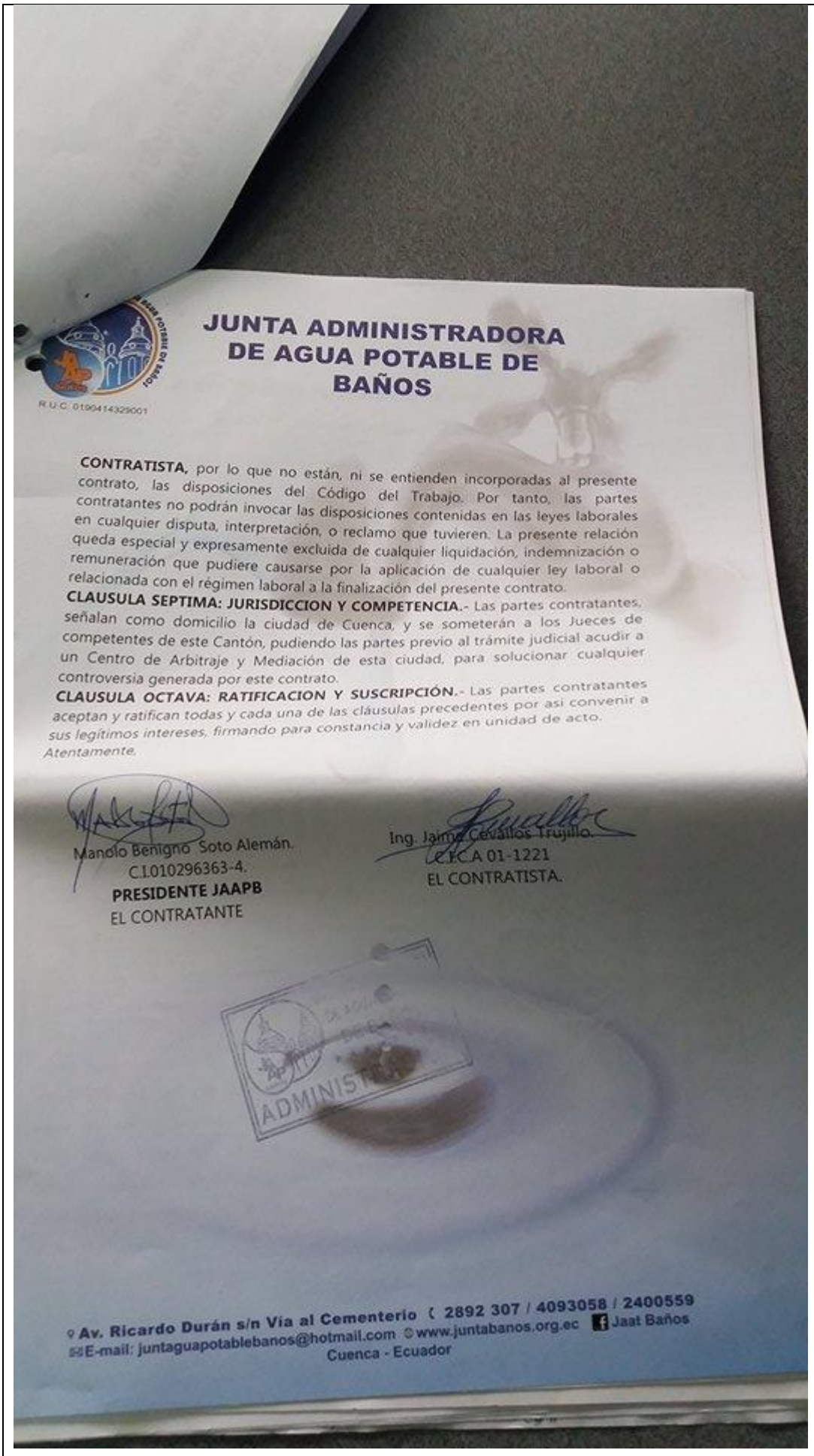
CLAUSULA CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO.- Por la construcción total de la obra, el primer compareciente cancelará al segundo compareciente, la cantidad de SETENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS 81/100 DOLARES AMERICANOS ($74056.81/100) MAS IVA, los mismos que se pagaran de la siguiente forma: 50 % a la firma del convenio con presentación de la respectiva garantía esto es TREINTA Y SIETE MIL VEINTE Y OCHO DOLARES, 40/100 DOLARES AMERICANOS ($37028.40). Los valores de la obra, se cancelara mediante pago contra presentación de planillas mensuales de conformidad con el plazo del contrato del contrato, debidamente aprobadas por la fiscalización en este caso sería del Sr. Alberto Guamán y aceptadas por la Administradora. De cada planilla se descontara la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.
Los precios pactados de mutuo acuerdo y aceptados libremente por las partes contratantes, son fijos.

CLAUSULA QUINTA: PLAZO.- El segundo compareciente entregará la obra objeto de este contrato, en el plazo de 90 días contados a partir de la suscripción de este contrato, mismo que puede ser ampliado solo en caso de suscitarse situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.
De requerirse alguna obra adicional, se pactará el precio de la misma.

CLAUSULA SEXTA: PENALIZACION.- Ante el evento de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, se estipula una multa equivalente al 1 por mil del monto total del contrato por cada día calendario de retraso.

CLAUSULA SEPTIMA: NATURALEZA.- En vista de que el presente contrato es de naturaleza Civil, EL CONTRATANTE no tendrá ninguna obligación laboral con **EL**

Av. Ricardo Durán s/n Vía al Cementerio (2892 307 / 4093058 / 2400559
E-mail: juntaguapotablebanos@hotmail.com www.juntabanos.org.ec Jaat Baños
Cuenca - Ecuador



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

R.U.C. 0190414329001

CONTRATISTA, por lo que no están, ni se entienden incorporadas al presente contrato, las disposiciones del Código del Trabajo. Por tanto, las partes contratantes no podrán invocar las disposiciones contenidas en las leyes laborales en cualquier disputa, interpretación, o reclamo que tuvieren. La presente relación queda especial y expresamente excluida de cualquier liquidación, indemnización o remuneración que pudiere causarse por la aplicación de cualquier ley laboral o relacionada con el régimen laboral a la finalización del presente contrato.

CLAUSULA SEPTIMA: JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes contratantes, señalan como domicilio la ciudad de Cuenca, y se someterán a los Jueces de competentes de este Cantón, pudiendo las partes previo al trámite judicial acudir a un Centro de Arbitraje y Mediación de esta ciudad, para solucionar cualquier controversia generada por este contrato.

CLAUSULA OCTAVA: RATIFICACION Y SUSCRIPCIÓN.- Las partes contratantes aceptan y ratifican todas y cada una de las cláusulas precedentes por asi convenir a sus legítimos intereses, firmando para constancia y validez en unidad de acto.

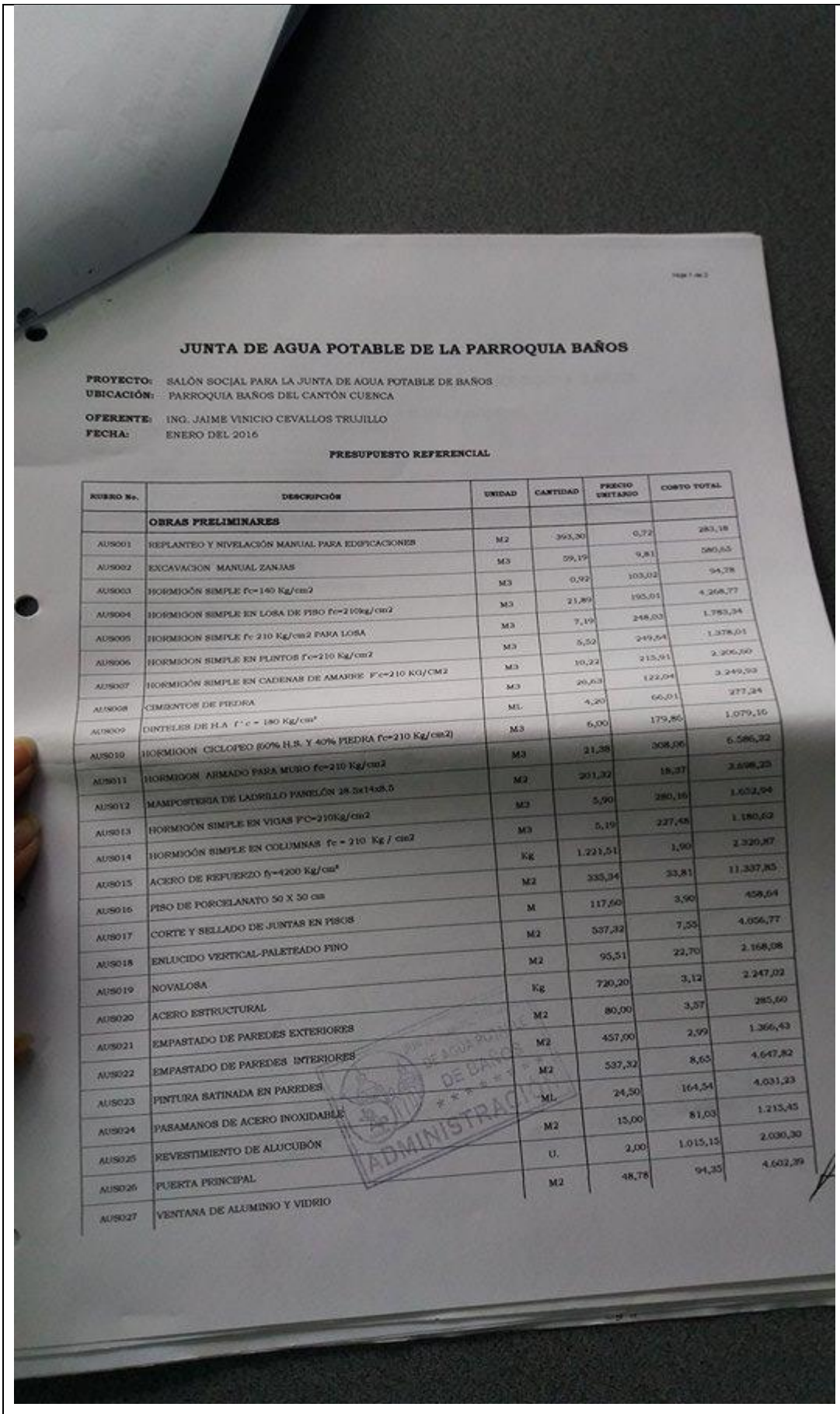
Atentamente.

Manolo Benigno Soto Alemán.
C.1010296363-4.
PRESIDENTE JAAPB
EL CONTRATANTE

Ing. Jaime Cevallos Trujillo.
C.I.C.A 01-1221
EL CONTRATISTA.

ADMINIST

Av. Ricardo Durán s/n Vía al Cementerio (2892 307 / 4093058 / 2400559
E-mail: juntaguapotablebanos@hotmail.com www.juntabanos.org.ec Jaat Baños
Cuenca - Ecuador



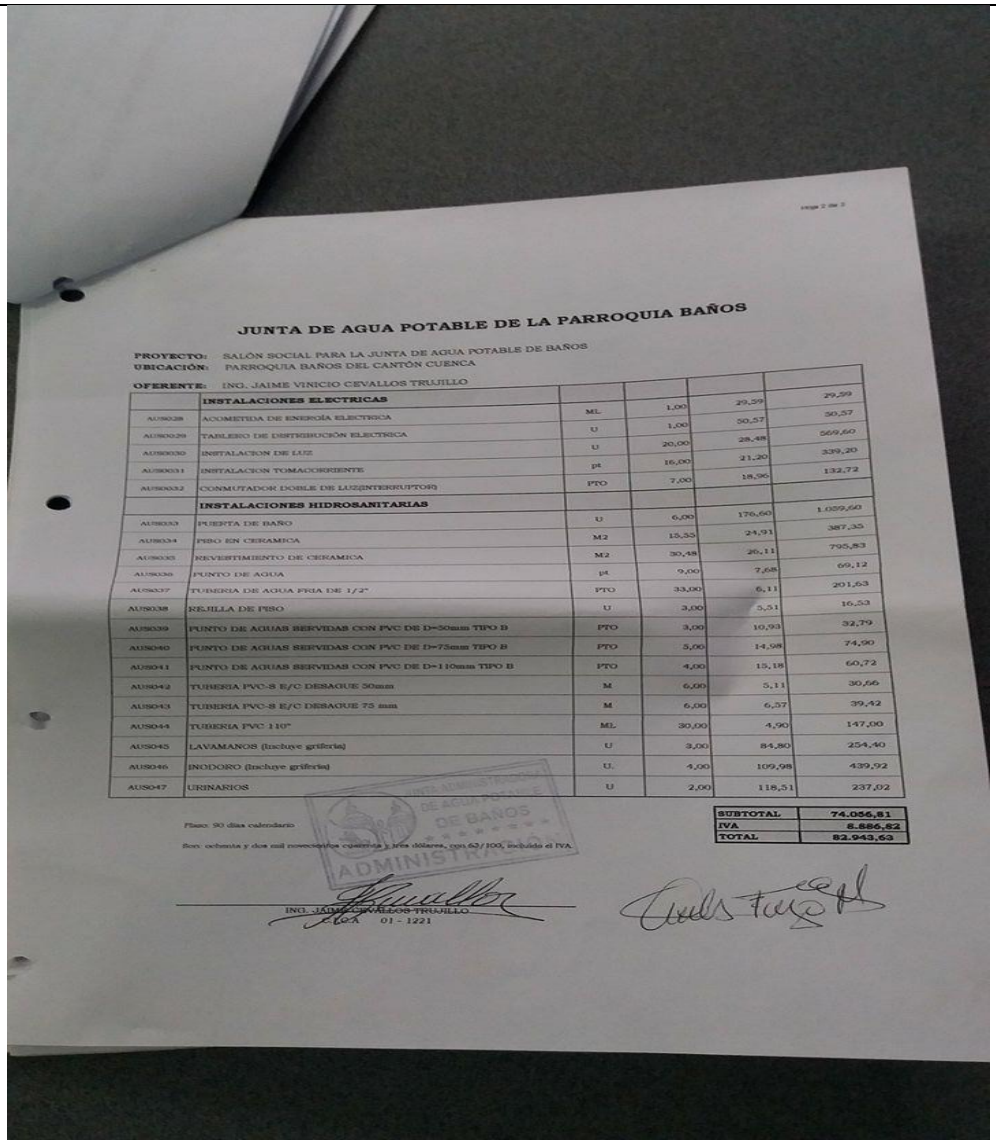
JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

PROYECTO: SALÓN SOCIAL PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
UBICACIÓN: PARROQUIA BAÑOS DEL CANTÓN CUENCA

OFERENTE: ING. JAIME VINICIO CEVALLOS TRUJILLO
FECHA: ENERO DEL 2016

PRESUPUESTO REFERENCIAL

RUBRO No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
	OBRAS PRELIMINARES				
AUS001	REPLANTEO Y NIVELACIÓN MANUAL PARA EDIFICACIONES	M2	393,30	0,72	283,18
AUS002	EXCAVACION MANUAL ZANJAS	M3	59,19	9,81	580,65
AUS003	HORMIGÓN SIMPLE f'c=140 Kg/cm2	M3	0,92	103,02	94,78
AUS004	HORMIGON SIMPLE EN LOSA DE PISO f'c=210kg/cm2	M3	21,89	195,01	4.268,77
AUS005	HORMIGON SIMPLE f'c 210 Kg/cm2 PARA LOSA	M3	7,19	248,03	1.783,34
AUS006	HORMIGON SIMPLE EN PLINTOS f'c=210 Kg/cm2	M3	5,52	249,64	1.378,01
AUS007	HORMIGÓN SIMPLE EN CADENAS DE AMARRE F'c=210 KG/CM2	M3	10,22	215,91	2.206,60
AUS008	CIMIENTOS DE PIEDRA	M3	26,63	122,04	3.249,93
AUS009	DINTELES DE H.A f' c = 180 Kg/cm²	ML	4,20	66,01	277,24
AUS010	HORMIGON CICLOPEO 60% H.S. Y 40% PIEDRA f'c=210 Kg/cm2)	M3	6,00	179,86	1.079,16
AUS011	HORMIGON ARMADO PARA MURO f'c=210 Kg/cm2	M3	21,38	308,06	6.586,32
AUS012	MAMPOSTERIA DE LADRILLO PANELÓN 28.5x14x8.5	M2	201,32	18,37	3.698,23
AUS013	HORMIGÓN SIMPLE EN VIGAS F'C=210Kg/cm2	M3	5,90	280,16	1.652,94
AUS014	HORMIGÓN SIMPLE EN COLUMNAS f'c = 210 Kg / cm2	M3	5,19	227,48	1.180,62
AUS015	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm²	Kg	1.221,51	1,90	2.320,87
AUS016	PISO DE PORCELANATO 50 X 50 cm	M2	335,34	33,81	11.337,85
AUS017	CORTE Y SELLADO DE JUNTAS EN PISOS	M	117,60	3,90	458,64
AUS018	ENLUCIDO VERTICAL-PALETEADO FINO	M2	537,32	7,55	4.056,77
AUS019	NOVALOSA	M2	95,51	22,70	2.168,08
AUS020	ACERO ESTRUCTURAL	Kg	720,20	3,12	2.247,02
AUS021	EMPASTADO DE PAREDES EXTERIORES	M2	80,00	3,57	285,60
AUS022	EMPASTADO DE PAREDES INTERIORES	M2	457,00	2,99	1.366,43
AUS023	PINTURA SATINADA EN PAREDES	M2	537,32	8,65	4.647,82
AUS024	PASAMANOS DE ACERO INOXIDABLE	ML	24,50	164,54	4.031,23
AUS025	REVESTIMIENTO DE ALUCUBÓN	M2	15,00	81,03	1.215,45
AUS026	PUERTA PRINCIPAL	U.	2,00	1.015,15	2.030,30
AUS027	VENTANA DE ALUMINIO Y VIDRIO	M2	48,78	94,35	4.602,39



JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

PROYECTO: SALÓN SOCIAL PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
UBICACIÓN: PARROQUIA BAÑOS DEL CANTÓN CUENCA

OFERENTE: ING. JAIME VINICIO CEVALLOS TRUJILLO

	INSTALACIONES ELECTRICAS				29,59
AUS0028	ACOMETIDA DE ENERGÍA ELECTRICA	ML	1,00	29,59	30,57
AUS0029	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ELECTRICA	U	1,00	30,57	569,60
AUS0030	INSTALACION DE LUZ	U	20,00	28,48	339,20
AUS0031	INSTALACION TOMACORRIENTE	pt	16,00	21,20	132,72
AUS0032	CONMUTADOR DOBLE DE LUZ(INTERRUPTOR)	PTO	7,00	18,96	
	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS				1.039,60
AUS0033	PUERTA DE BAÑO	U	6,00	176,60	387,35
AUS0034	PISO EN CERAMICA	M2	15,55	24,91	795,83
AUS0035	REVESTIMIENTO DE CERAMICA	M2	30,48	26,11	69,12
AUS0036	PUNTO DE AGUA	pt	9,00	7,68	201,63
AUS0037	TUBERIA DE AGUA FRIA DE 1/2"	PTO	33,00	6,11	16,53
AUS0038	REJILLA DE PISO	U	3,00	5,51	32,79
AUS0039	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=50mm TIPO B	PTO	3,00	10,93	74,90
AUS0040	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=75mm TIPO B	PTO	5,00	14,98	60,72
AUS0041	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=110mm TIPO B	PTO	4,00	15,18	30,66
AUS0042	TUBERIA PVC-S E/C DESAGUE 50mm	M	6,00	5,11	39,42
AUS0043	TUBERIA PVC-S E/C DESAGUE 75 mm	M	6,00	6,57	147,00
AUS0044	TUBERIA PVC 110"	ML	30,00	4,90	254,40
AUS0045	LAVAMANOS (Incluye grifería)	U	3,00	84,80	439,92
AUS0046	INODORO (Incluye grifería)	U.	4,00	109,98	237,02
AUS0047	URINARIOS	U	2,00	118,51	

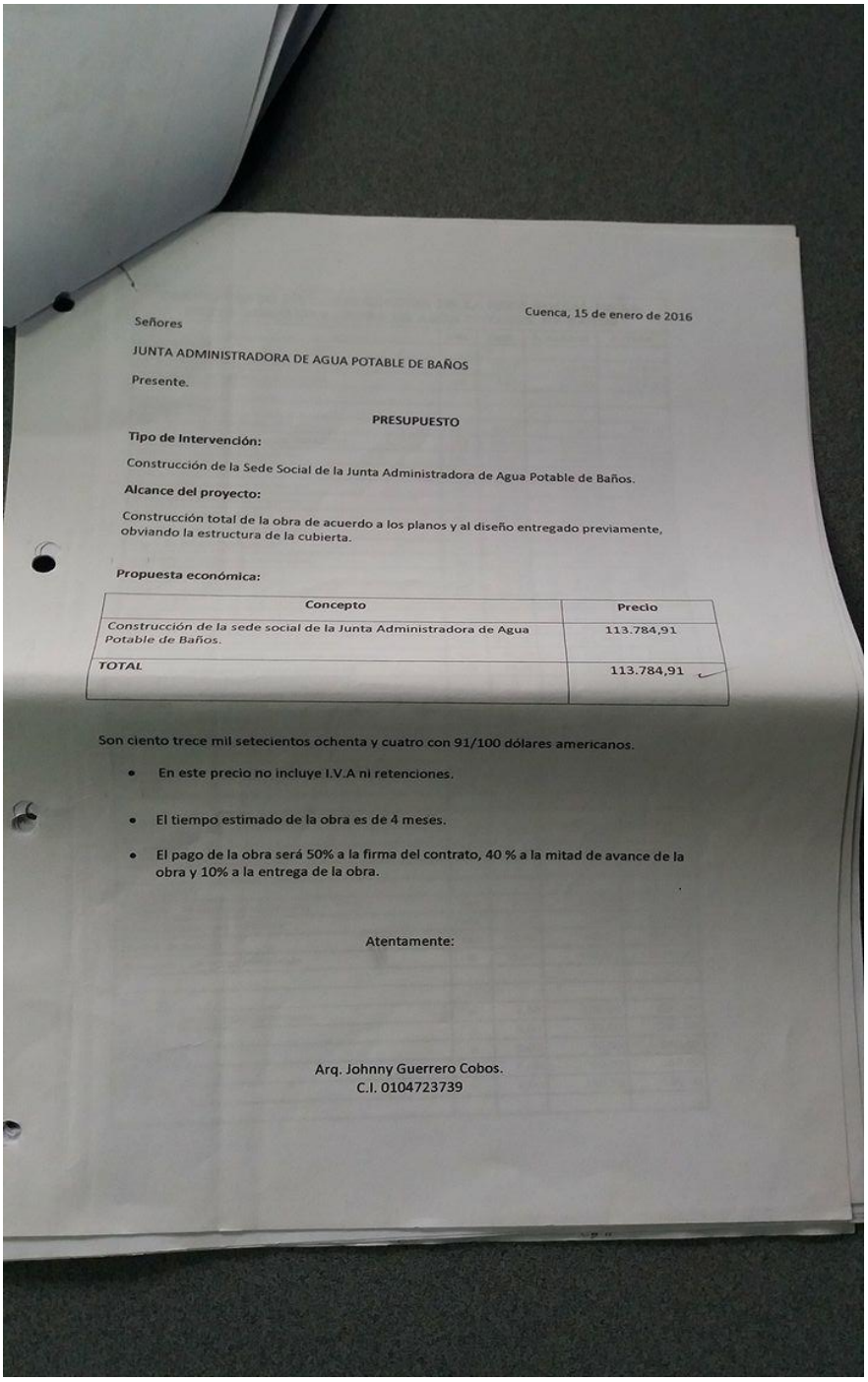
SUBTOTAL	**74.056,81**
IVA	**8.886,82**
TOTAL	**82.943,63**

Plazo: 90 días calendario

Son: ochenta y dos mil novecientos cuarenta y tres dólares, con 63/100, incluido el IVA

ING. JAIME CEVALLOS TRUJILLO
C.I. 01 - 1221


REN 0398363
CEVALLOS TRUJILLO JAIME VINICIO
007
007 - 0257
1102945381
CEVALLOS TRUJILLO JAIME VINICIO



Cuenca, 15 de enero de 2016

Señores

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Presente.

PRESUPUESTO

Tipo de Intervención:

Construcción de la Sede Social de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños.

Alcance del proyecto:

Construcción total de la obra de acuerdo a los planos y al diseño entregado previamente, obviando la estructura de la cubierta.

Propuesta económica:

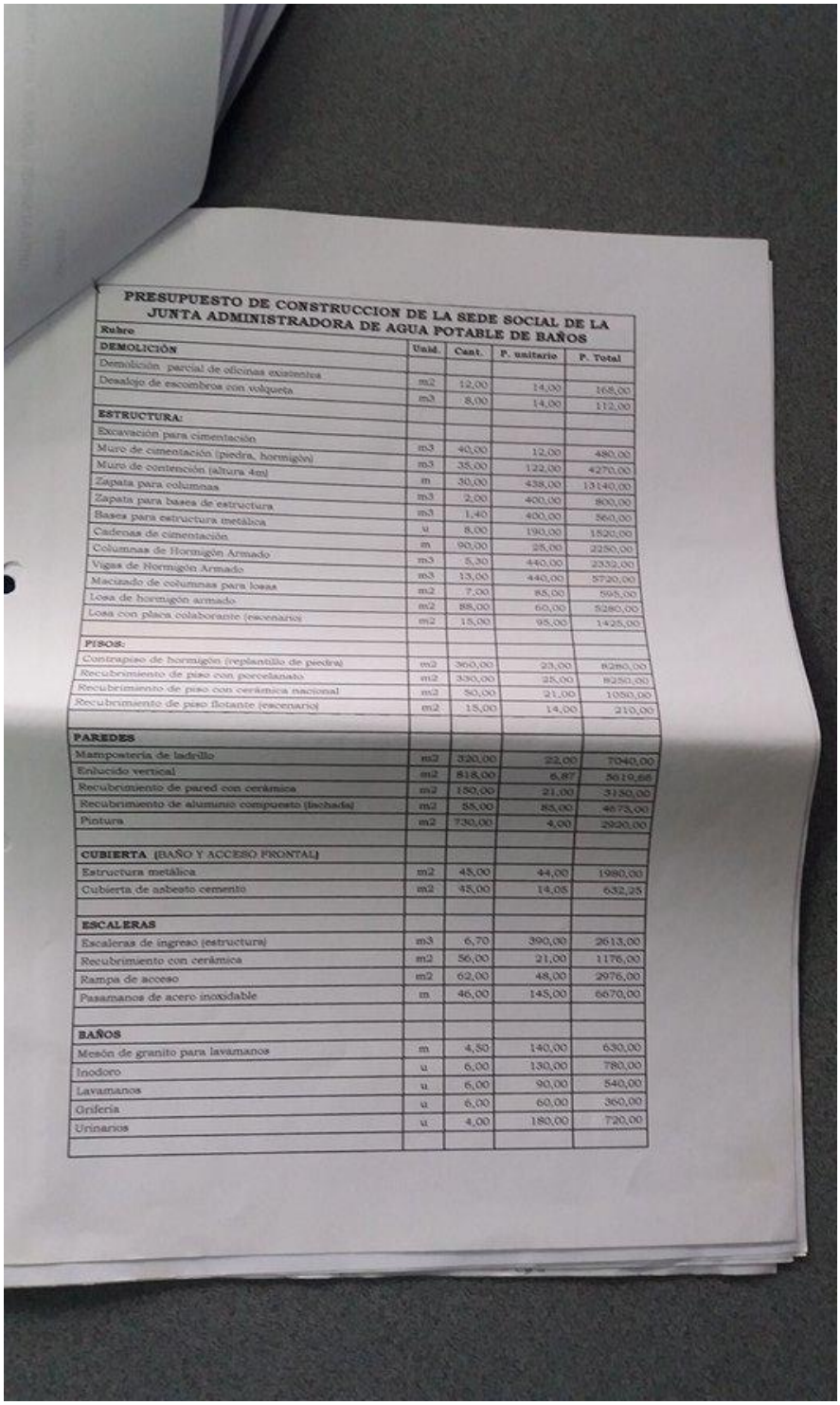
Concepto	Precio
Construcción de la sede social de la Junta Administradora de Agua Potable de Baños.	113.784,91
TOTAL	113.784,91

Son ciento trece mil setecientos ochenta y cuatro con 91/100 dólares americanos.

- En este precio no incluye I.V.A ni retenciones.
- El tiempo estimado de la obra es de 4 meses.
- El pago de la obra será 50% a la firma del contrato, 40 % a la mitad de avance de la obra y 10% a la entrega de la obra.

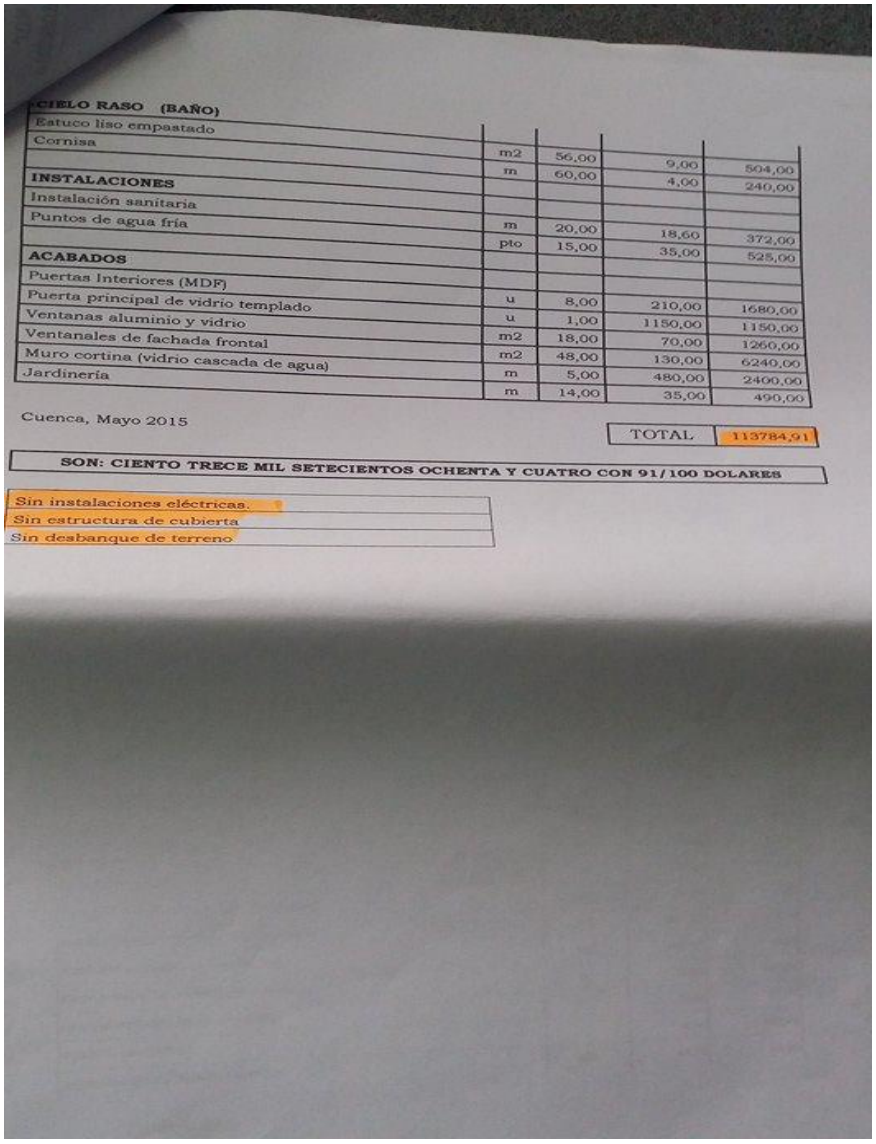
Atentamente:

Arq. Johnny Guerrero Cobos.
C.I. 0104723739



PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION DE LA SEDE SOCIAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Rubro	Unid.	Cant.	P. unitario	P. Total
DEMOLICIÓN				
Demolición parcial de oficinas existentes	m2	12,00	14,00	168,00
Desalojo de escombros con volqueta	m3	8,00	14,00	112,00
ESTRUCTURA:				
Excavación para cimentación	m3	40,00	12,00	480,00
Muro de cimentación (piedra, hormigón)	m3	35,00	122,00	4270,00
Muro de contención (altura 4m)	m	30,00	438,00	13140,00
Zapata para columnas	m3	2,00	400,00	800,00
Zapata para bases de estructura	m3	1,40	400,00	560,00
Bases para estructura metálica	u	8,00	190,00	1520,00
Cadenas de cimentación	m	90,00	25,00	2250,00
Columnas de Hormigón Armado	m3	5,30	440,00	2332,00
Vigas de Hormigón Armado	m3	13,00	440,00	5720,00
Macizado de columnas para losas	m2	7,00	85,00	595,00
Losa de hormigón armado	m2	88,00	60,00	5280,00
Losa con placa colaborante (escenario)	m2	15,00	95,00	1425,00
PISOS:				
Contrapiso de hormigón (replantillo de piedra)	m2	360,00	23,00	8280,00
Recubrimiento de piso con porcelanato	m2	330,00	25,00	8250,00
Recubrimiento de piso con cerámica nacional	m2	50,00	21,00	1050,00
Recubrimiento de piso flotante (escenario)	m2	15,00	14,00	210,00
PAREDES				
Mampostería de ladrillo	m2	320,00	22,00	7040,00
Enlucido vertical	m2	818,00	6,87	5619,66
Recubrimiento de pared con cerámica	m2	150,00	21,00	3150,00
Recubrimiento de aluminio compuesto (fachada)	m2	55,00	85,00	4675,00
Pintura	m2	730,00	4,00	2920,00
CUBIERTA (BAÑO Y ACCESO FRONTAL)				
Estructura metálica	m2	45,00	44,00	1980,00
Cubierta de asbesto cemento	m2	45,00	14,05	632,25
ESCALERAS				
Escaleras de ingreso (estructura)	m3	6,70	390,00	2613,00
Recubrimiento con cerámica	m2	56,00	21,00	1176,00
Rampa de acceso	m2	62,00	48,00	2976,00
Pasamanos de acero inoxidable	m	46,00	145,00	6670,00
BAÑOS				
Mesón de granito para lavamanos	m	4,50	140,00	630,00
Inodoro	u	6,00	130,00	780,00
Lavamanos	u	6,00	90,00	540,00
Grifería	u	6,00	60,00	360,00
Urinarios	u	4,00	180,00	720,00



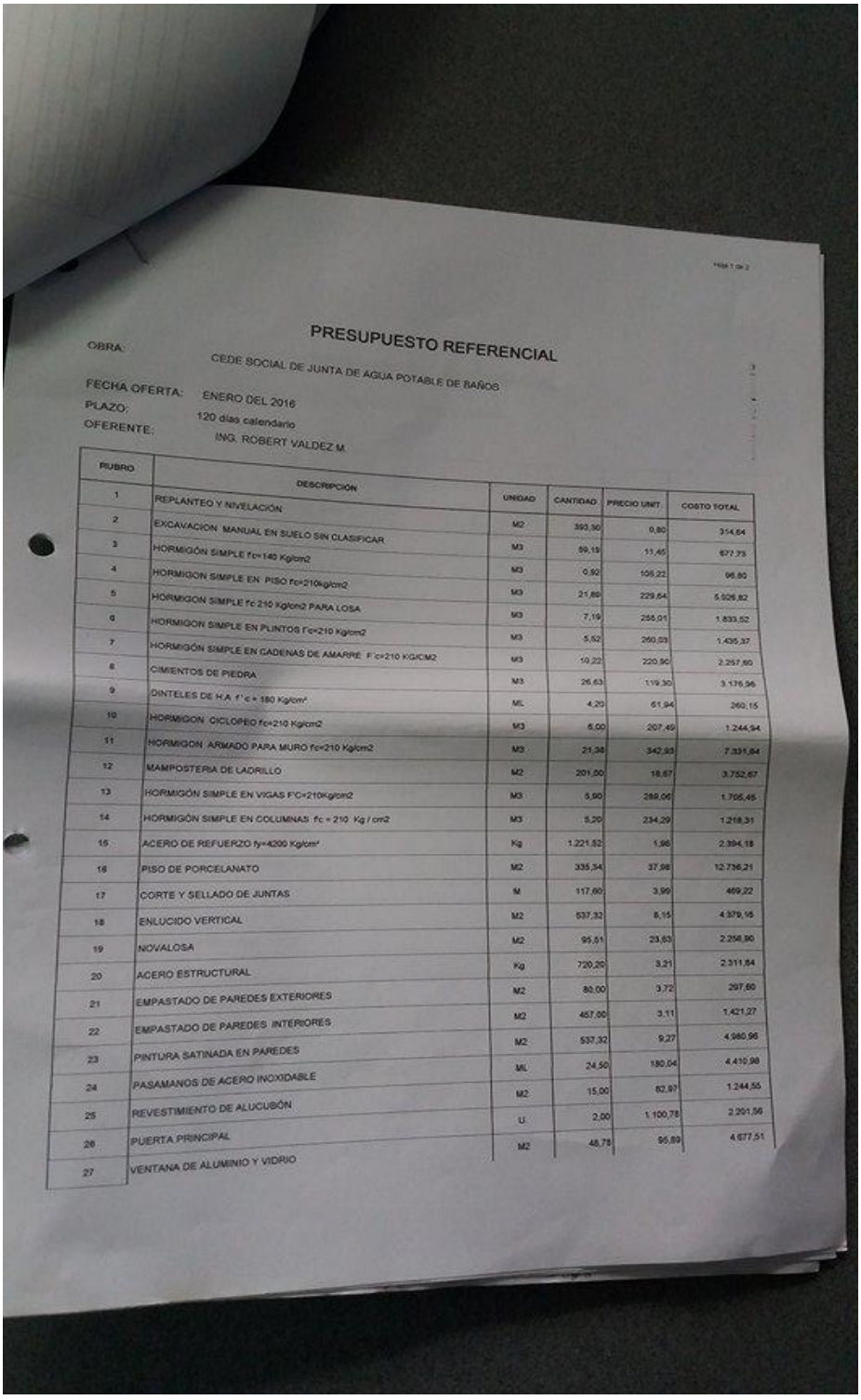
CIELO RASO (BAÑO)				
Estuco liso empastado	m2	56,00	9,00	504,00
Cornisa	m	60,00	4,00	240,00
INSTALACIONES				
Instalación sanitaria				
Puntos de agua fría	m	20,00	18,60	372,00
	pto	15,00	35,00	525,00
ACABADOS				
Puertas Interiores (MDF)	u	8,00	210,00	1680,00
Puerta principal de vidrio templado	u	1,00	1150,00	1150,00
Ventanas aluminio y vidrio	m2	18,00	70,00	1260,00
Ventanales de fachada frontal	m2	48,00	130,00	6240,00
Muro cortina (vidrio cascada de agua)	m	5,00	480,00	2400,00
Jardinería	m	14,00	35,00	490,00

Cuenca, Mayo 2015

TOTAL 113784,91

SON: CIENTO TRECE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 91/100 DOLARES

Sin instalaciones eléctricas.
Sin estructura de cubierta
Sin desbanque de terreno



PRESUPUESTO REFERENCIAL

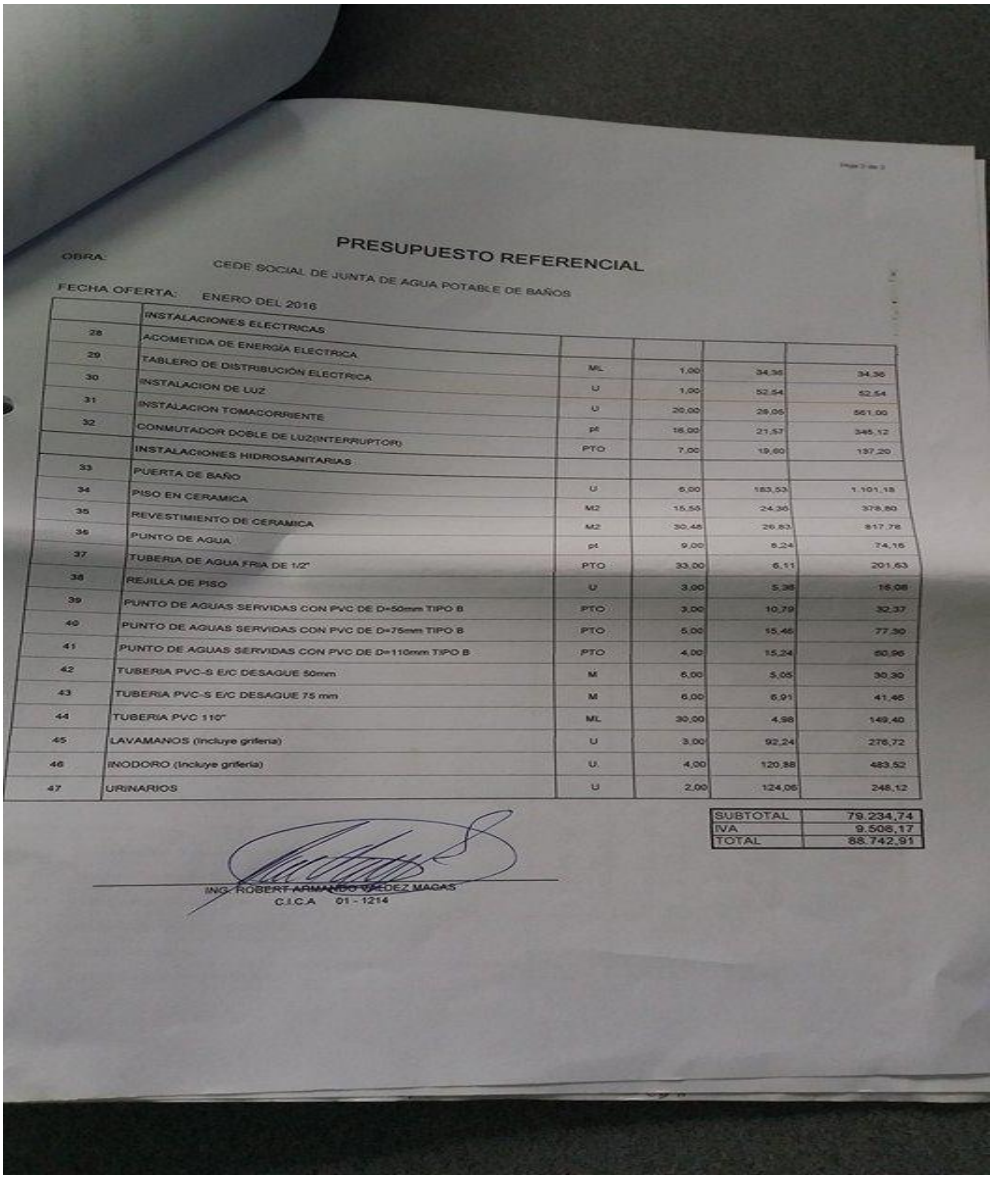
OBRA: CEDE SOCIAL DE JUNTA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

FECHA OFERTA: ENERO DEL 2016

PLAZO: 120 días calendario

OFERENTE: ING. ROBERT VALDEZ M.

RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	COSTO TOTAL
1	REPLANTEO Y NIVELACIÓN	M2	393,30	0,80	314,64
2	EXCAVACION MANUAL EN SUELO SIN CLASIFICAR	M3	59,19	11,45	677,75
3	HORMIGÓN SIMPLE f'c= 140 Kg/cm2	M3	0,92	105,22	96,80
4	HORMIGON SIMPLE EN PISO f'c=210kg/cm2	M3	21,89	229,64	5.026,82
5	HORMIGON SIMPLE f'c 210 Kg/cm2 PARA LOSA	M3	7,19	255,01	1.833,52
6	HORMIGON SIMPLE EN PLINTOS f'c=210 Kg/cm2	M3	5,52	260,03	1.435,37
7	HORMIGÓN SIMPLE EN CADENAS DE AMARRE F'c=210 KG/CM2	M3	10,22	220,90	2.257,60
8	CIMIENTOS DE PIEDRA	M3	26,63	119,30	3.176,96
9	DINTELES DE H.A. f' c = 180 Kg/cm²	ML	4,20	61,94	260,15
10	HORMIGON CICLOPEO f'c=210 Kg/cm2	M3	6,00	207,49	1.244,94
11	HORMIGON ARMADO PARA MURO f'c=210 Kg/cm2	M3	21,38	342,93	7.331,84
12	MAMPOSTERIA DE LADRILLO	M2	201,00	18,67	3.752,67
13	HORMIGÓN SIMPLE EN VIGAS F'C=210Kg/cm2	M3	5,90	289,06	1.705,45
14	HORMIGÓN SIMPLE EN COLUMNAS f'c = 210 Kg / cm2	M3	5,20	234,29	1.218,31
15	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm²	Kg	1.221,52	1,96	2.394,18
16	PISO DE PORCELANATO	M2	335,34	37,98	12.736,21
17	CORTE Y SELLADO DE JUNTAS	M	117,60	3,99	469,22
18	ENLUCIDO VERTICAL	M2	537,32	8,15	4.379,16
19	NOVALOSA	M2	95,51	23,63	2.256,90
20	ACERO ESTRUCTURAL	Kg	720,20	3,21	2.311,84
21	EMPASTADO DE PAREDES EXTERIORES	M2	80,00	3,72	297,60
22	EMPASTADO DE PAREDES INTERIORES	M2	457,00	3,11	1.421,27
23	PINTURA SATINADA EN PAREDES	M2	537,32	9,27	4.980,96
24	PASAMANOS DE ACERO INOXIDABLE	ML	24,50	180,04	4.410,98
25	REVESTIMIENTO DE ALUCUBÓN	M2	15,00	82,97	1.244,55
26	PUERTA PRINCIPAL	U	2,00	1.100,78	2.201,56
27	VENTANA DE ALUMINIO Y VIDRIO	M2	48,78	95,89	4.677,51



PRESUPUESTO REFERENCIAL

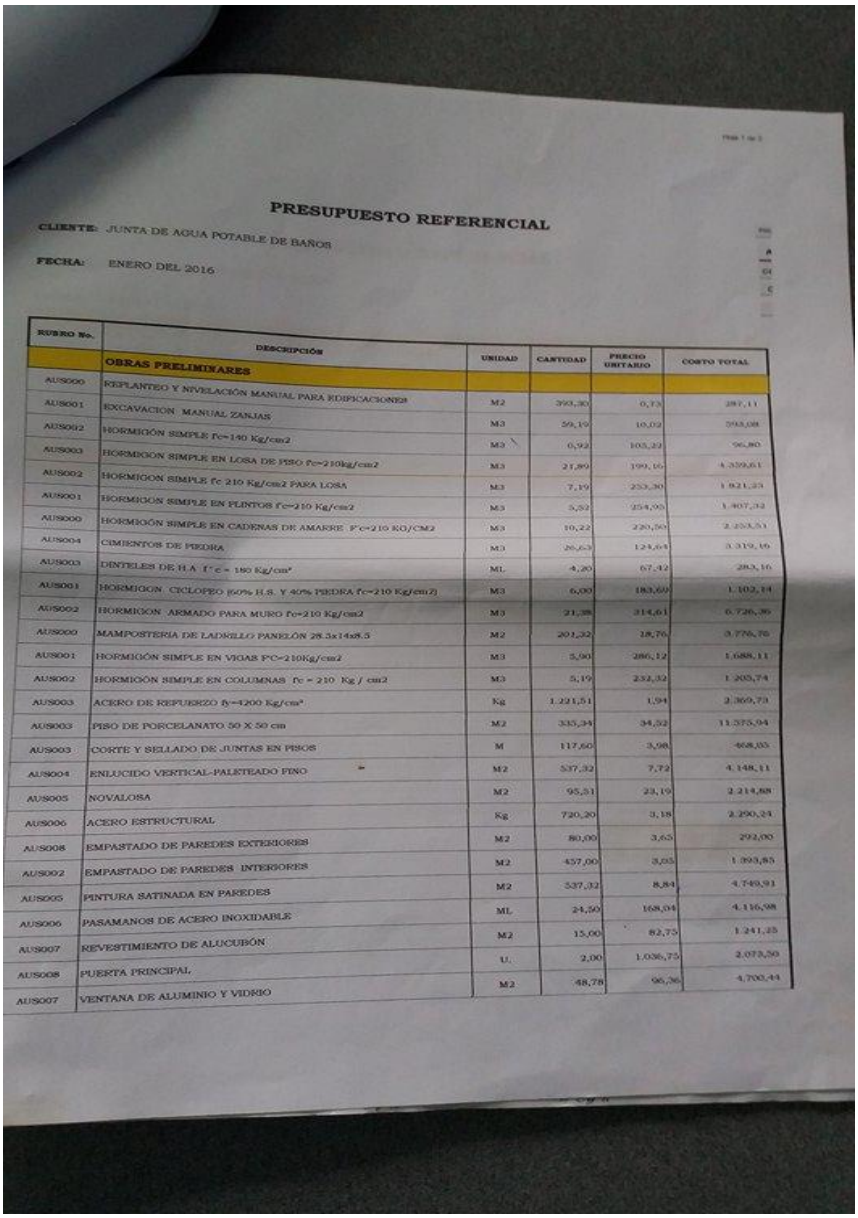
OBRA: CEDE SOCIAL DE JUNTA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

FECHA OFERTA: ENERO DEL 2016

	INSTALACIONES ELECTRICAS				
28	ACOMETIDA DE ENERGIA ELECTRICA	ML	1,00	34,36	34,36
29	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ELECTRICA	U	1,00	52,54	52,54
30	INSTALACION DE LUZ	U	20,00	28,05	561,00
31	INSTALACION TOMACORRIENTE	pt	16,00	21,57	345,12
32	CONMUTADOR DOBLE DE LUZ(INTERRUPTOR)	PTO	7,00	19,60	137,20
	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS				
33	PUERTA DE BAÑO	U	6,00	183,53	1.101,18
34	PISO EN CERAMICA	M2	15,55	24,36	378,80
35	REVESTIMIENTO DE CERAMICA	M2	30,48	26,83	817,78
36	PUNTO DE AGUA	pt	9,00	8,24	74,16
37	TUBERIA DE AGUA FRIA DE 1/2"	PTO	33,00	6,11	201,63
38	REJILLA DE PISO	U	3,00	5,36	16,08
39	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=50mm TIPO B	PTO	3,00	10,79	32,37
40	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=75mm TIPO B	PTO	5,00	15,46	77,30
41	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=110mm TIPO B	PTO	4,00	15,24	60,96
42	TUBERIA PVC-S E/C DESAGUE 50mm	M	6,00	5,05	30,30
43	TUBERIA PVC-S E/C DESAGUE 75 mm	M	6,00	6,91	41,46
44	TUBERIA PVC 110"	ML	30,00	4,98	149,40
45	LAVAMANOS (Incluye griferia)	U	3,00	92,24	276,72
46	INODORO (Incluye griferia)	U	4,00	120,88	483,52
47	URINARIOS	U	2,00	124,06	248,12

SUBTOTAL	79.234,74
IVA	9.508,17
TOTAL	88.742,91

ING. ROBERT ARMANDO VALDEZ MACIAS
C.I.C.A 01 - 1214

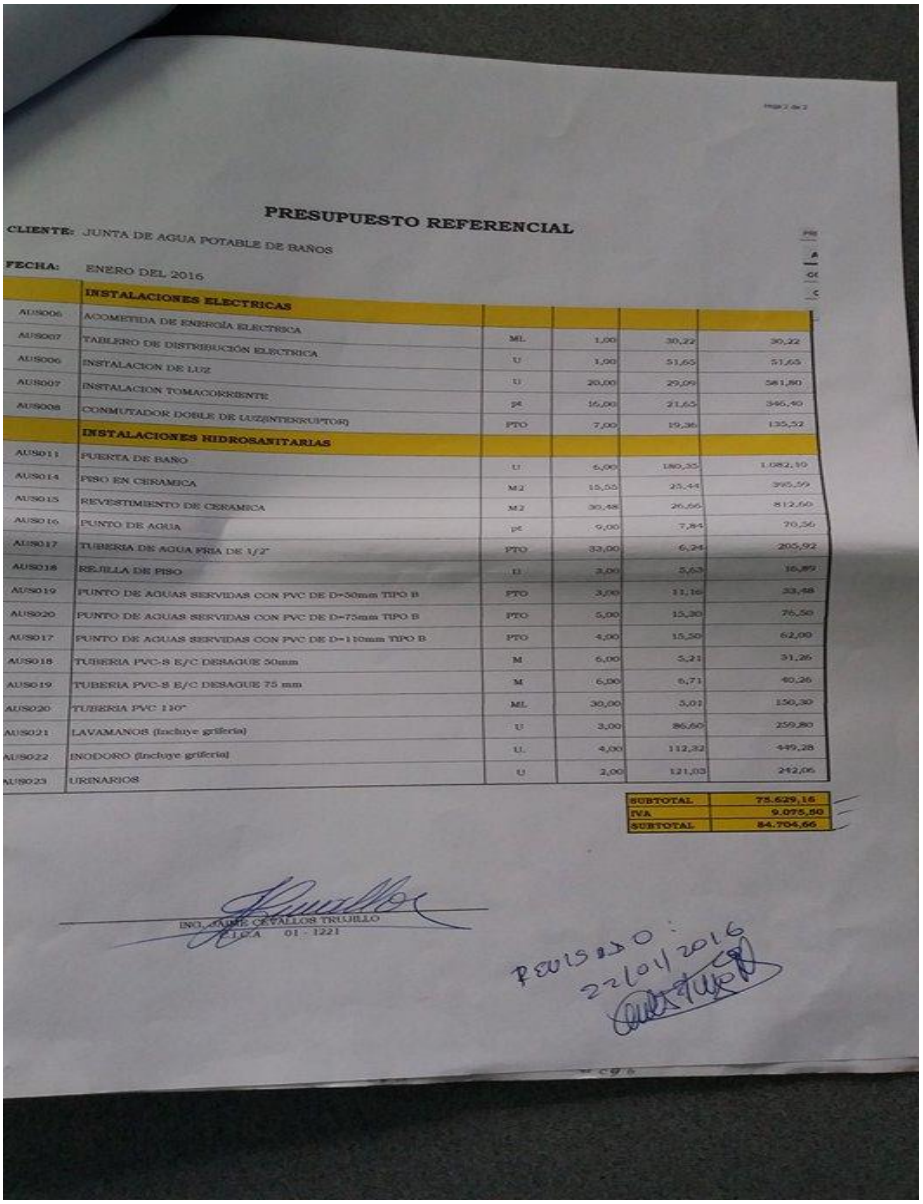


PRESUPUESTO REFERENCIAL

CLIENTE: JUNTA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

FECHA: ENERO DEL 2016

RUBRO No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
	OBRAS PRELIMINARES				
AUS000	REPLANTEO Y NIVELACIÓN MANUAL PARA EDIFICACIONES	M2	393,30	0,73	287,11
AUS001	EXCAVACION MANUAL ZANJAS	M3	59,19	10,02	593,08
AUS002	HORMIGÓN SIMPLE f'c=140 Kg/cm2	M3	0,92	105,22	96,80
AUS003	HORMIGON SIMPLE EN LOSA DE PISO f'c=210kg/cm2	M3	21,89	199,16	4.359,61
AUS002	HORMIGON SIMPLE f'c 210 Kg/cm2 PARA LOSA	M3	7,19	253,30	1.821,23
AUS001	HORMIGON SIMPLE EN PLINTOS f'c=210 Kg/cm2	M3	5,52	254,05	1.407,32
AUS000	HORMIGÓN SIMPLE EN CADENAS DE AMARRE F'c=210 KG/CM2	M3	10,22	220,50	2.253,51
AUS004	CIMIENTOS DE PIEDRA	M3	26,63	124,64	3.319,16
AUS003	DINTELES DE H.A f'c = 180 Kg/cm²	ML	4,20	67,42	283,16
AUS001	HORMIGON CICLOPEO 60% H.S. Y 40% PIEDRA f'c=210 Kg/cm2)	M3	6,00	183,69	1.102,14
AUS002	HORMIGON ARMADO PARA MURO f'c=210 Kg/cm2	M3	21,38	314,61	6.726,36
AUS000	MAMPOSTERIA DE LADRILLO PANELÓN 28.5x14x8.5	M2	201,32	18,76	3.776,76
AUS001	HORMIGÓN SIMPLE EN VIGAS F'C=210Kg/cm2	M3	5,90	286,12	1.688,11
AUS002	HORMIGÓN SIMPLE EN COLUMNAS f'c = 210 Kg / cm2	M3	5,19	232,32	1.205,74
AUS003	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm²	Kg	1.221,51	1,94	2.369,73
AUS003	PISO DE PORCELANATO 50 X 50 cm	M2	335,34	34,52	11.575,94
AUS003	CORTE Y SELLADO DE JUNTAS EN PISOS	M	117,60	3,98	468,05
AUS004	ENLUCIDO VERTICAL-PALETEADO FINO	M2	537,32	7,72	4.148,11
AUS005	NOVALOSA	M2	95,31	23,19	2.214,88
AUS006	ACERO ESTRUCTURAL	Kg	720,20	3,18	2.290,24
AUS008	EMPASTADO DE PAREDES EXTERIORES	M2	80,00	3,65	292,00
AUS002	EMPASTADO DE PAREDES INTERIORES	M2	457,00	3,05	1.393,85
AUS005	PINTURA SATINADA EN PAREDES	M2	537,32	8,84	4.749,91
AUS006	PASAMANOS DE ACERO INOXIDABLE	ML	24,50	168,04	4.116,98
AUS007	REVESTIMIENTO DE ALUCUBÓN	M2	15,00	82,75	1.241,25
AUS008	PUERTA PRINCIPAL	U.	2,00	1.036,75	2.073,50
AUS007	VENTANA DE ALUMINIO Y VIDRIO	M2	48,78	96,36	4.700,44



PRESUPUESTO REFERENCIAL

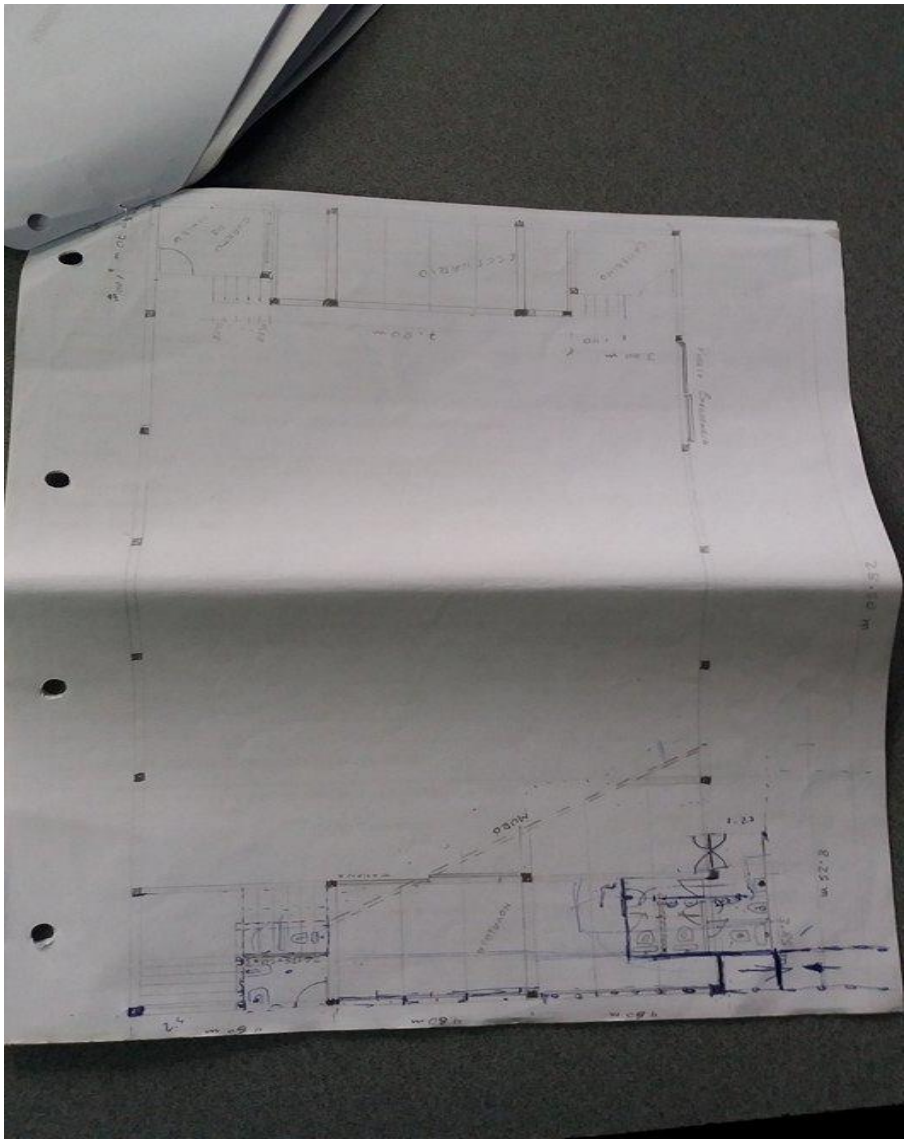
CLIENTE: JUNTA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

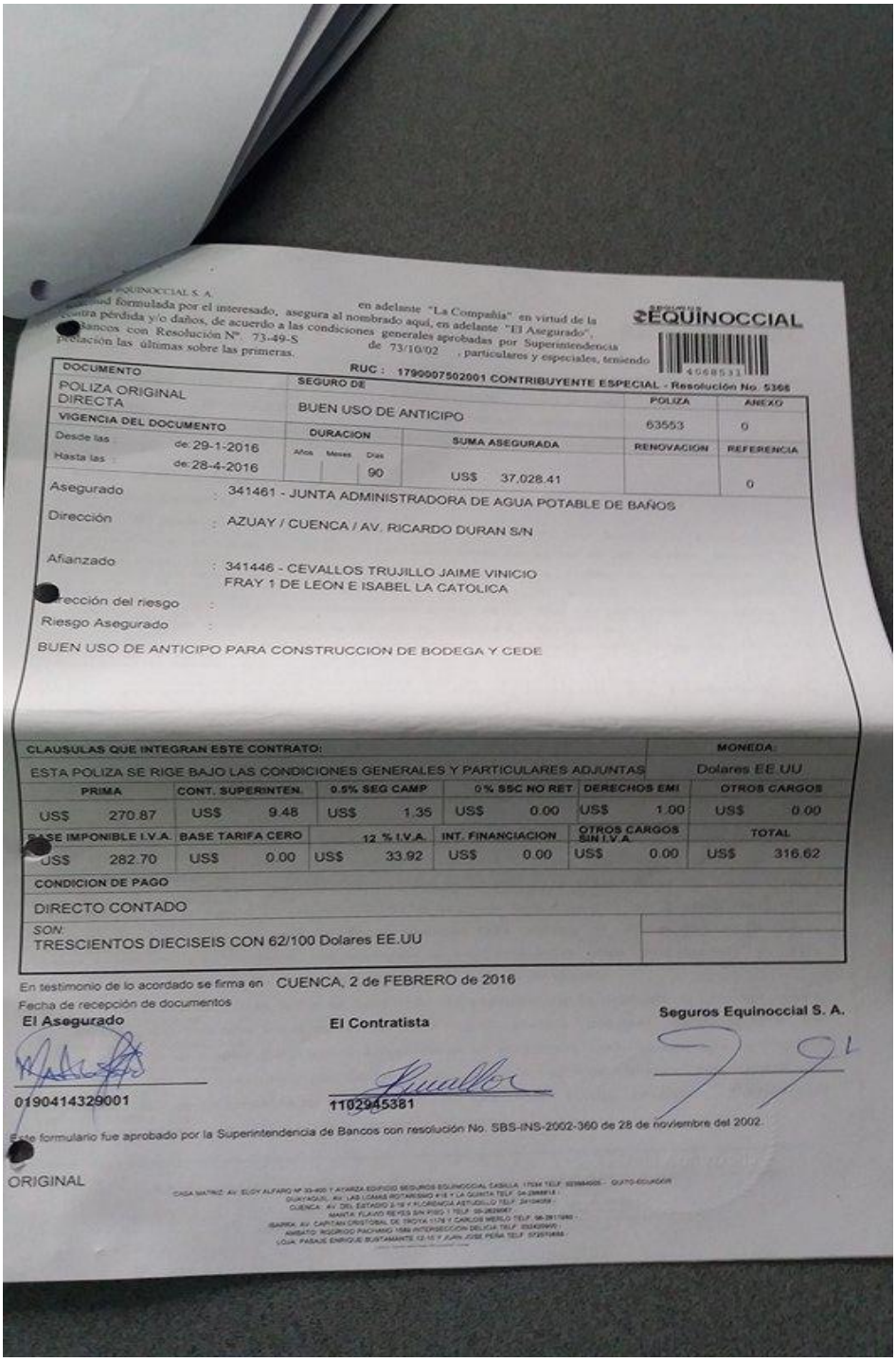
FECHA: ENERO DEL 2016

	INSTALACIONES ELECTRICAS				
AUS006	ACOMETIDA DE ENERGÍA ELECTRICA	ML	1,00	30,22	30,22
AUS007	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ELECTRICA	U	1,00	51,65	51,65
AUS006	INSTALACION DE LUZ	U	20,00	29,09	581,80
AUS007	INSTALACION TOMACORRIENTE	pt	16,00	21,65	346,40
AUS008	CONMUTADOR DOBLE DE LUZ(INTERRUPTOR)	PTO	7,00	19,36	135,52
	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS				
AUS011	PUERTA DE BAÑO	U	6,00	180,35	1.082,10
AUS014	PISO EN CERAMICA	M2	15,55	25,44	395,59
AUS015	REVESTIMIENTO DE CERAMICA	M2	30,48	26,66	812,60
AUS016	PUNTO DE AGUA	pt	9,00	7,84	70,56
AUS017	TUBERIA DE AGUA PRA DE 1/2"	PTO	33,00	6,24	205,92
AUS018	REJILLA DE PISO	U	3,00	5,63	16,89
AUS019	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=50mm TIPO B	PTO	3,00	11,16	33,48
AUS020	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=75mm TIPO B	PTO	5,00	15,30	76,50
AUS017	PUNTO DE AGUAS SERVIDAS CON PVC DE D=110mm TIPO B	PTO	4,00	15,50	62,00
AUS018	TUBERIA PVC-S E/C DESAGUE 50mm	M	6,00	5,21	31,26
AUS019	TUBERIA PVC-S E/C DESAGUE 75 mm	M	6,00	6,71	40,26
AUS020	TUBERIA PVC 110"	ML	30,00	5,01	150,30
AUS021	LAVAMANOS (incluye grifería)	U	3,00	86,60	259,80
AUS022	INODORO (incluye grifería)	U	4,00	112,32	449,28
AUS023	URINARIOS	U	2,00	121,03	242,06
				SUBTOTAL	**75.629,16**
				IVA	**9.075,50**
				SUBTOTAL	**84.704,66**

ING. ANDRÉS CEVALLOS TRUJILLO
MSC. 01 - 1221

REVISADO
22/04/2016





EQUINOCCIAL S. A.

en adelante "La Compañía" en virtud de la
solicitud formulada por el interesado, asegura al nombrado aquí, en adelante "El Asegurado",
contra pérdida y/o daños, de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por Superintendencia
de Bancos con Resolución Nº. 73-49-S de 73/10/02 , particulares y especiales, teniendo
relación las últimas sobre las primeras.

EQUINOCCIAL

406853

RUC : 1790007502001 CONTRIBUYENTE ESPECIAL - Resolución No. 5366

DOCUMENTO	SEGURO DE	POLIZA	ANEXO
POLIZA ORIGINAL DIRECTA	BUEN USO DE ANTICIPO	63553	0

VIGENCIA DEL DOCUMENTO		DURACION			SUMA ASEGURADA	RENOVACION	REFERENCIA
		Años	Meses	Días			
Desde las	de: 29-1-2016			90	US$ 37,028.41		0
Hasta las	de: 28-4-2016						

Asegurado : 341461 - JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Dirección : AZUAY / CUENCA / AV. RICARDO DURAN S/N

Afianzado : 341446 - CEVALLOS TRUJILLO JAIME VINICIO
FRAY 1 DE LEON E ISABEL LA CATOLICA

Dirección del riesgo :

Riesgo Asegurado :

BUEN USO DE ANTICIPO PARA CONSTRUCCION DE BODEGA Y CEDE

CLAUSULAS QUE INTEGRAN ESTE CONTRATO:	MONEDA
ESTA POLIZA SE RIGE BAJO LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES ADJUNTAS	Dolares EE UU

PRIMA	CONT. SUPERINTEN.	0.5% SEG CAMP	0 % SSC NO RET	DERECHOS EMI	OTROS CARGOS
US$ 270.87	US$ 9.48	US$ 1.35	US$ 0.00	US$ 1.00	US$ 0.00

BASE IMPONIBLE I.V.A.	BASE TARIFA CERO	12 % I.V.A.	INT. FINANCIACION	OTROS CARGOS SIN I.V.A.	TOTAL
US$ 282.70	US$ 0.00	US$ 33.92	US$ 0.00	US$ 0.00	US$ 316.62

CONDICION DE PAGO	
DIRECTO CONTADO	
SON: TRESCIENTOS DIECISEIS CON 62/100 Dolares EE.UU	

En testimonio de lo acordado se firma en CUENCA, 2 de FEBRERO de 2016

Fecha de recepción de documentos

El Asegurado

0190414329001

El Contratista

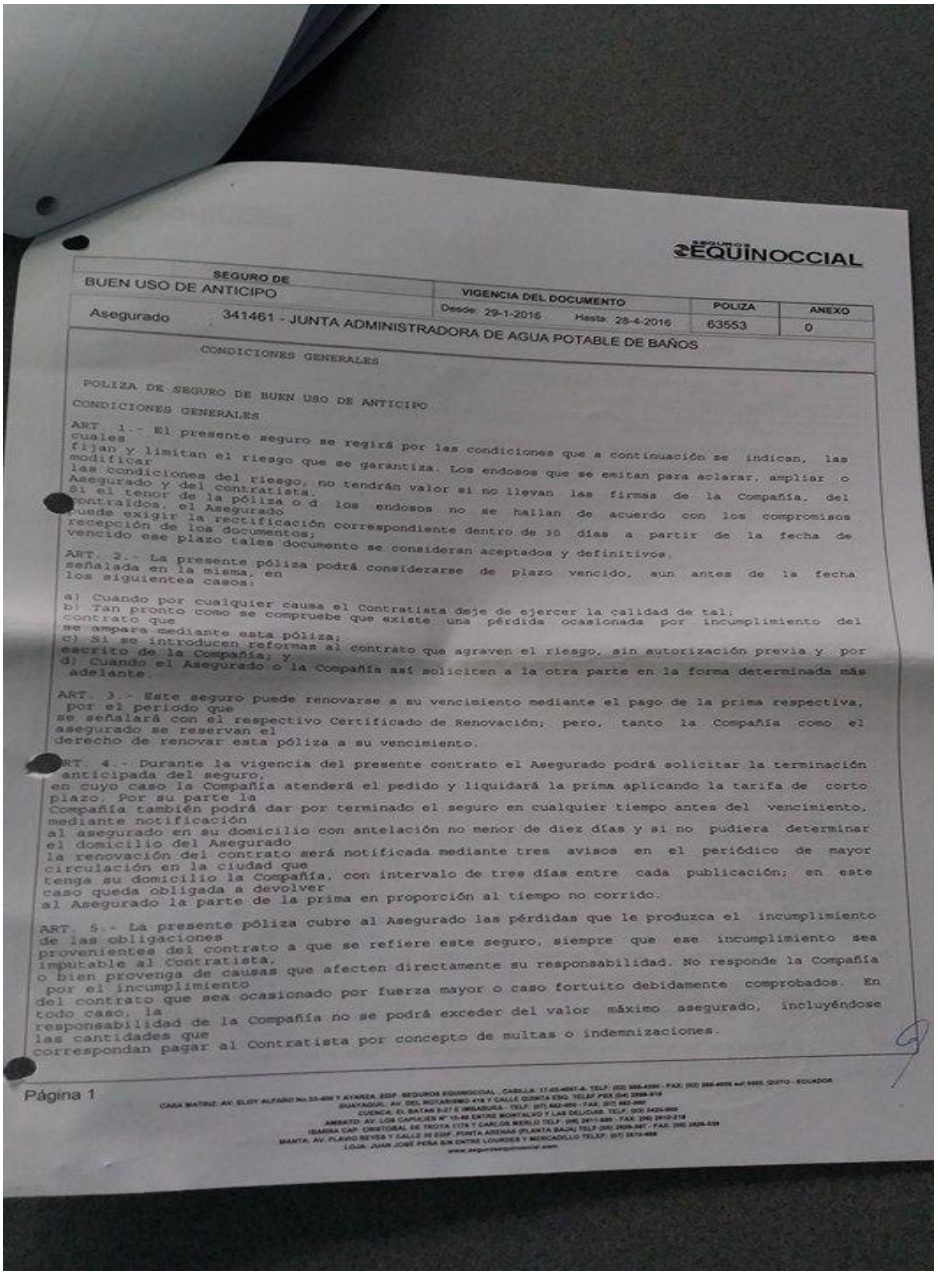
1102945381

Seguros Equinoccial S. A.

Este formulario fue aprobado por la Superintendencia de Bancos con resolución No. SBS-INS-2002-360 de 28 de noviembre del 2002

ORIGINAL

CASA MATRIZ: Av. ELOY ALFARO Nº 33-400 Y ATAHUALPA EDIFICIO SEGUROS EQUINOCCIAL CASILLA: 17134 TELF: 02984000 - QUITO-ECUADOR
GUAYAQUIL: Av. LAS LOMAS ROTARISMO #16 • LA GUINTA TELF: 04-2988818 -
CUENCA: Av. DEL ESTADIO 2-16 Y FLORENCIA ASTUDILLO TELF: 2812400 -
MANTA: FLAVIO REYES S/N PISO 1 TELF: 05-2629987 -
IBARRA: AV. CAPITAN CRISTOBAL DE TROYA 1178 Y CARLOS WERLO TELF: 06-2611580 -
AMBATO: ROGRIGO PACHANO 1588 INTERSECCION DELICIA TELF: 03242940 -
LOJA: PASAJE ENRIQUE BUSTAMANTE 12-15 Y JUAN JOSE PEÑA TELF: 072570488 -



EQUINOCCIAL

SEGURO DE	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	POLIZA	ANEXO
BUEN USO DE ANTICIPO	Desde 29-1-2016 Hasta 28-4-2016	63553	0

Asegurado 341461 - JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

CONDICIONES GENERALES

POLIZA DE SEGURO DE BUEN USO DE ANTICIPO

CONDICIONES GENERALES

ART. 1.- El presente seguro se regirá por las condiciones que a continuación se indican, las cuales fijan y limitan el riesgo que se garantiza. Los endosos que se emitan para aclarar, ampliar o modificar las condiciones del riesgo, no tendrán valor si no llevan las firmas de la Compañía, del Asegurado y del contratista. Si el tenor de la póliza o d los endosos no se hallan de acuerdo con los compromisos contraídos, el Asegurado puede exigir la rectificación correspondiente dentro de 30 días a partir de la fecha de recepción de los documentos; vencido ese plazo tales documento se consideran aceptados y definitivos.

ART. 2.- La presente póliza podrá considerarse de plazo vencido, aun antes de la fecha señalada en la misma, en los siguientes casos:

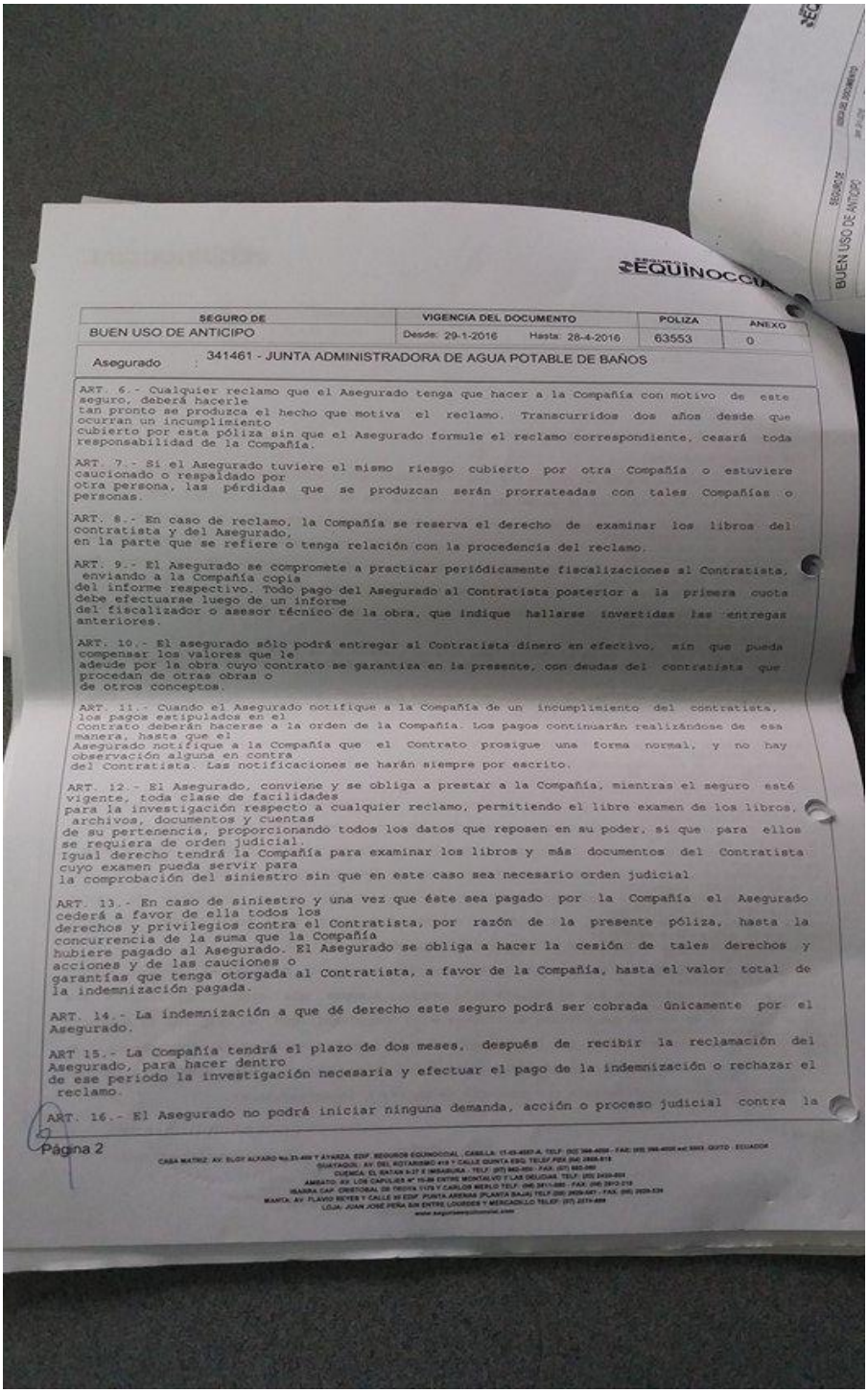
a) Cuando por cualquier causa el Contratista deje de ejercer la calidad de tal;
b) Tan pronto como se compruebe que existe una pérdida ocasionada por incumplimiento del contrato que se ampara mediante esta póliza;
c) Si se introducen reformas al contrato que agraven el riesgo, sin autorización previa y por escrito de la Compañía; y,
d) Cuando el Asegurado o la Compañía así soliciten a la otra parte en la forma determinada más adelante.

ART. 3.- Este seguro puede renovarse a su vencimiento mediante el pago de la prima respectiva, por el periodo que se señalará con el respectivo Certificado de Renovación; pero, tanto la Compañía como el asegurado se reservan el derecho de renovar esta póliza a su vencimiento.

ART. 4.- Durante la vigencia del presente contrato el Asegurado podrá solicitar la terminación anticipada del seguro, en cuyo caso la Compañía atenderá el pedido y liquidará la prima aplicando la tarifa de corto plazo. Por su parte la Compañía también podrá dar por terminado el seguro en cualquier tiempo antes del vencimiento, mediante notificación al asegurado en su domicilio con antelación no menor de diez días y si no pudiera determinar el domicilio del Asegurado la renovación del contrato será notificada mediante tres avisos en el periódico de mayor circulación en la ciudad que tenga su domicilio la Compañía, con intervalo de tres días entre cada publicación; en este caso queda obligada a devolver al Asegurado la parte de la prima en proporción al tiempo no corrido.

ART. 5.- La presente póliza cubre al Asegurado las pérdidas que le produzca el incumplimiento de las obligaciones provenientes del contrato a que se refiere este seguro, siempre que ese incumplimiento sea imputable al Contratista, o bien provenga de causas que afecten directamente su responsabilidad. No responde la Compañía por el incumplimiento del contrato que sea ocasionado por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. En todo caso, la responsabilidad de la Compañía no se podrá exceder del valor máximo asegurado, incluyéndose las cantidades que correspondan pagar al Contratista por concepto de multas o indemnizaciones.

Página 1



SEGURO DE	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	POLIZA	ANEXO
BUEN USO DE ANTICIPO	Desde: 29-1-2016 Hasta: 28-4-2016	63553	0

Asegurado : 341461 - JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

ART. 6.- Cualquier reclamo que el Asegurado tenga que hacer a la Compañía con motivo de este seguro, deberá hacerle tan pronto se produzca el hecho que motiva el reclamo. Transcurridos dos años desde que ocurran un incumplimiento cubierto por esta póliza sin que el Asegurado formule el reclamo correspondiente, cesará toda responsabilidad de la Compañía.

ART. 7.- Si el Asegurado tuviere el mismo riesgo cubierto por otra Compañía o estuviere caucionado o respaldado por otra persona, las pérdidas que se produzcan serán prorrateadas con tales Compañías o personas.

ART. 8.- En caso de reclamo, la Compañía se reserva el derecho de examinar los libros del contratista y del Asegurado, en la parte que se refiere o tenga relación con la procedencia del reclamo.

ART. 9.- El Asegurado se compromete a practicar periódicamente fiscalizaciones al Contratista, enviando a la Compañía copia del informe respectivo. Todo pago del Asegurado al Contratista posterior a la primera cuota debe efectuarse luego de un informe del fiscalizador o asesor técnico de la obra, que indique hallarse invertidas las entregas anteriores.

ART. 10.- El asegurado sólo podrá entregar al Contratista dinero en efectivo, sin que pueda compensar los valores que le adeude por la obra cuyo contrato se garantiza en la presente, con deudas del contratista que procedan de otras obras o de otros conceptos.

ART. 11.- Cuando el Asegurado notifique a la Compañía de un incumplimiento del contratista, los pagos estipulados en el Contrato deberán hacerse a la orden de la Compañía. Los pagos continuarán realizándose de esa manera, hasta que el Asegurado notifique a la Compañía que el Contrato prosigue una forma normal, y no hay observación alguna en contra del Contratista. Las notificaciones se harán siempre por escrito.

ART. 12.- El Asegurado, conviene y se obliga a prestar a la Compañía, mientras el seguro esté vigente, toda clase de facilidades para la investigación respecto a cualquier reclamo, permitiendo el libre examen de los libros, archivos, documentos y cuentas de su pertenencia, proporcionando todos los datos que reposaen en su poder, si que para ellos se requiera de orden judicial. Igual derecho tendrá la Compañía para examinar los libros y más documentos del Contratista cuyo examen pueda servir para la comprobación del siniestro sin que en este caso sea necesario orden judicial.

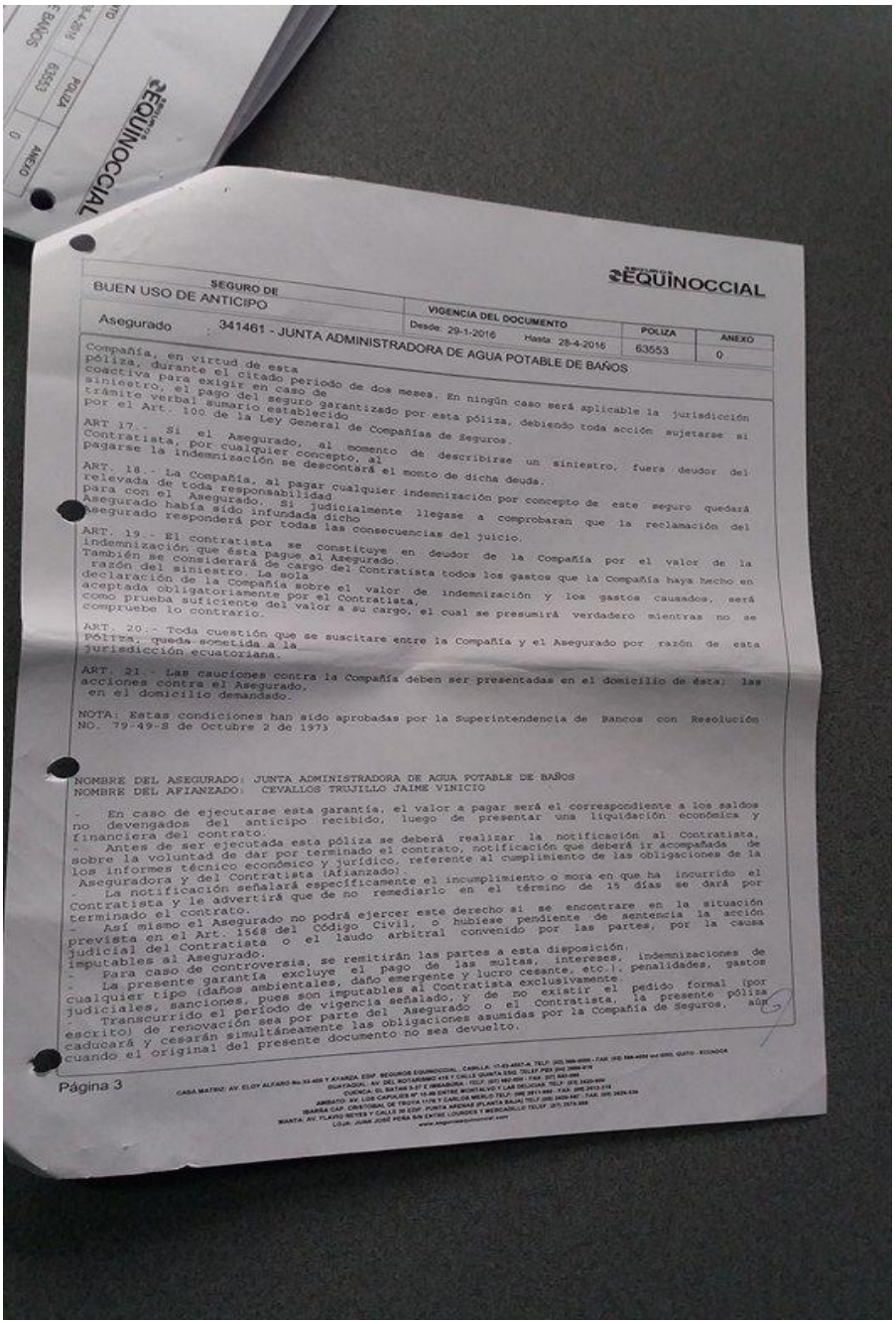
ART. 13.- En caso de siniestro y una vez que éste sea pagado por la Compañía el Asegurado cederá a favor de ella todos los derechos y privilegios contra el Contratista, por razón de la presente póliza, hasta la concurrencia de la suma que la Compañía hubiere pagado al Asegurado. El Asegurado se obliga a hacer la cesión de tales derechos y acciones y de las cauciones o garantías que tenga otorgada al Contratista, a favor de la Compañía, hasta el valor total de la indemnización pagada.

ART. 14.- La indemnización a que dé derecho este seguro podrá ser cobrada únicamente por el Asegurado.

ART 15.- La Compañía tendrá el plazo de dos meses, después de recibir la reclamación del Asegurado, para hacer dentro de ese periodo la investigación necesaria y efectuar el pago de la indemnización o rechazar el reclamo.

ART. 16.- El Asegurado no podrá iniciar ninguna demanda, acción o proceso judicial contra la

Página 2



SEGURO DE
BUEN USO DE ANTICIPO

EQUINOCCIAL

VIGENCIA DEL DOCUMENTO		POLIZA	ANEXO
Desde: 29-1-2016	Hasta: 28-4-2016	63553	0

Asegurado 341461 - JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Compañía, en virtud de esta
póliza, durante el citado período de dos meses. En ningún caso será aplicable la jurisdicción coactiva para exigir en caso de siniestro, el pago del seguro garantizado por esta póliza, debiendo toda acción sujetarse al trámite verbal sumario establecido por el Art. 100 de la Ley General de Compañías de Seguros.

ART 17.- Si el Asegurado, al momento de describirse un siniestro, fuera deudor del Contratista, por cualquier concepto, al pagarse la indemnización se descontará el monto de dicha deuda.

ART. 18.- La Compañía, al pagar cualquier indemnización por concepto de este seguro quedará relevada de toda responsabilidad para con el Asegurado. Si judicialmente llegase a comprobarse que la reclamación del Asegurado había sido infundada dicho Asegurado responderá por todas las consecuencias del juicio.

ART. 19.- El contratista se constituye en deudor de la Compañía por el valor de la indemnización que ésta pague al Asegurado. También se considerará de cargo del Contratista todos los gastos que la Compañía haya hecho en razón del siniestro. La sola declaración de la Compañía sobre el valor de indemnización y los gastos causados, será aceptada obligatoriamente por el Contratista, como prueba suficiente del valor a su cargo, el cual se presumirá verdadero mientras no se compruebe lo contrario.

ART. 20.- Toda cuestión que se suscitare entre la Compañía y el Asegurado por razón de esta Póliza, queda sometida a la jurisdicción ecuatoriana.

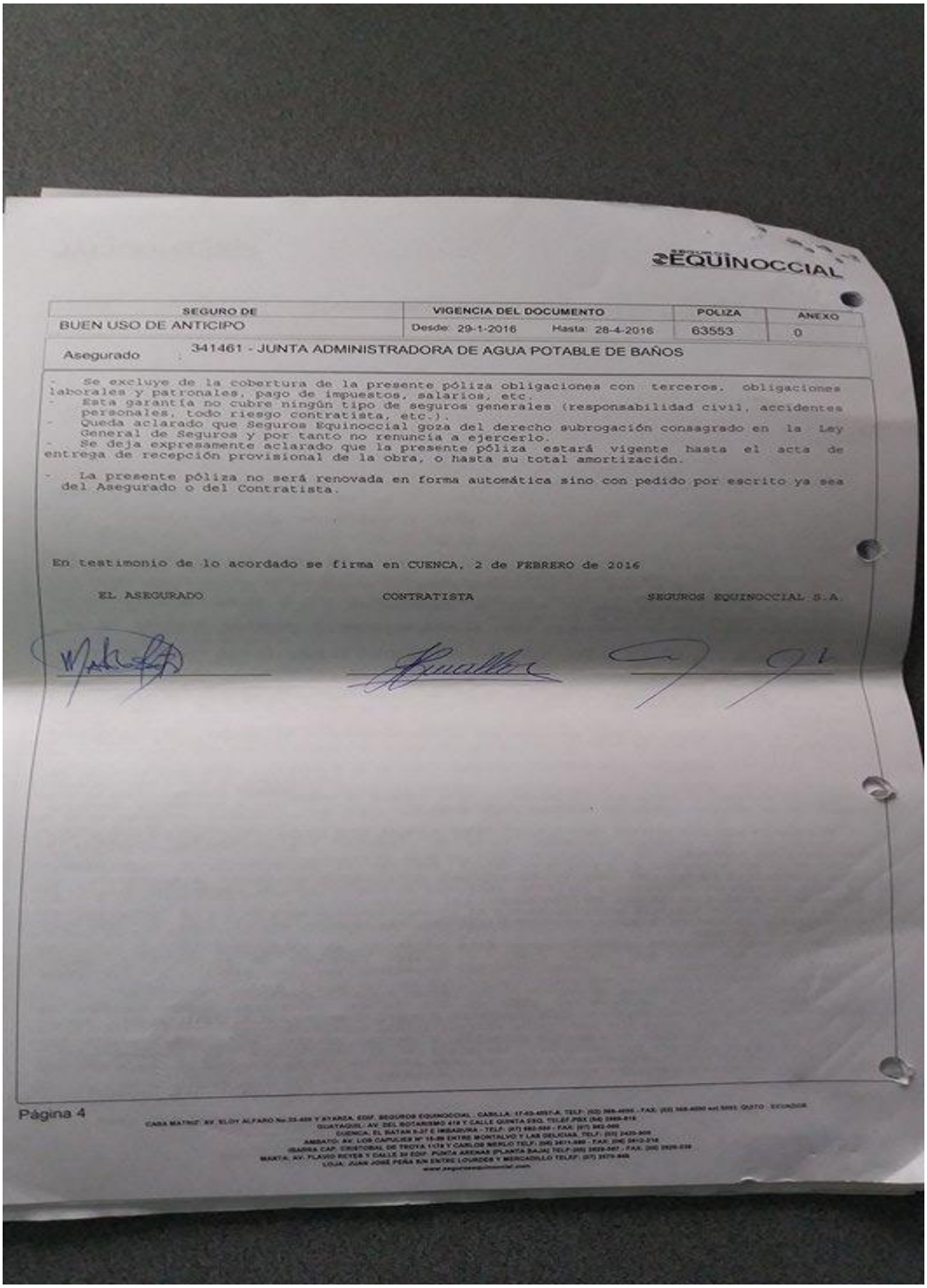
ART. 21.- Las cauciones contra la Compañía deben ser presentadas en el domicilio de ésta; las acciones contra el Asegurado, en el domicilio demandado.

NOTA: Estas condiciones han sido aprobadas por la Superintendencia de Bancos con Resolución NO. 79-49-S de Octubre 2 de 1979

NOMBRE DEL ASEGURADO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
NOMBRE DEL AFIANZADO: CEVALLOS TRUJILLO JAIME VINICIO

- En caso de ejecutarse esta garantía, el valor a pagar será el correspondiente a los saldos no devengados del anticipo recibido, luego de presentar una liquidación económica y financiera del contrato.
- Antes de ser ejecutada esta póliza se deberá realizar la notificación al Contratista, sobre la voluntad de dar por terminado el contrato, notificación que deberá ir acompañada de los informes técnico económico y jurídico, referente al cumplimiento de las obligaciones de la Aseguradora y del Contratista (Afianzado).
- La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el Contratista y le advertirá que de no remediarlo en el término de 15 días se dará por terminado el contrato.
- Así mismo el Asegurado no podrá ejercer este derecho si se encontrare en la situación prevista en el Art. 1568 del Código Civil, o hubiese pendiente de sentencia la acción judicial del Contratista o el laudo arbitral convenido por las partes, por la causa imputables al Asegurado.
- Para caso de controversia, se remitirán las partes a esta disposición.
- La presente garantía excluye el pago de las multas, intereses, indemnizaciones de cualquier tipo (daños ambientales, daño emergente y lucro cesante, etc.), penalidades, gastos judiciales, sanciones, pues son imputables al Contratista exclusivamente.
- Transcurrido el período de vigencia señalado, y de no existir el pedido formal (por escrito) de renovación sea por parte del Asegurado o el Contratista, la presente póliza caducará y cesarán simultáneamente las obligaciones asumidas por la Compañía de Seguros, aún cuando el original del presente documento no sea devuelto.

Página 3



EQUINOCCIAL

SEGURO DE	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	POLIZA	ANEXO
BUEN USO DE ANTICIPO	Desde: 29-1-2016 Hasta: 28-4-2016	63553	0

Asegurado : 341461 - JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

- Se excluye de la cobertura de la presente póliza obligaciones con terceros, obligaciones laborales y patronales, pago de impuestos, salarios, etc.
- Esta garantía no cubre ningún tipo de seguros generales (responsabilidad civil, accidentes personales, todo riesgo contratista, etc.).
- Queda aclarado que Seguros Equinoccial goza del derecho subrogación consagrado en la Ley General de Seguros y por tanto no renuncia a ejercerlo.
- Se deja expresamente aclarado que la presente póliza estará vigente hasta el acta de entrega de recepción provisional de la obra, o hasta su total amortización.

- La presente póliza no será renovada en forma automática sino con pedido por escrito ya sea del Asegurado o del Contratista.

En testimonio de lo acordado se firma en CUENCA, 2 de FEBRERO de 2016

EL ASEGURADO CONTRATISTA SEGUROS EQUINOCCIAL S.A.

Página 4

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

ANEXO #18 "PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO"

PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 11-01
CUENTA: 10201 NOMBRE: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			
	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. En el momento que se realice una mejora en el activo fijo, ¿Es aprobada por el presidente y la asamblea general?	X		
2. En el momento que se realiza la revaluación del activo, por concepto de ampliación, se puede visualizar lo siguiente:			
a. El costo de la revaluación	X		
b. Detalle del monto	X		
c. La contabilización de las transacciones	X		
d. Razón por la cual se realiza la ampliación.	X		
3. ¿Se utiliza el mismo método de depreciación para todos los años?	X		
4. ¿Se revisan una vez al año los saldos del libro auxiliar con las lista de activos fijos que conforman la Junta?		X	
5. ¿Para identificar los activos fijos individualmente, estos son codificados en todos los departamentos?		X	

6. El activo fijo se valúa de acuerdo a lo siguiente:			
a. Al costo	X		
b. Por peritaje	X		
7. ¿Al momento que se requiera vender un activo fijo, se necesita autorización?	X		
8. Dentro del activo fijo, existen bienes que se encuentran depreciados en su totalidad, ¿estos siguen siendo utilizados por la Junta?	X		
9. ¿Existe una cuenta específica dentro del balance que corresponda a las bajas del activo fijo?		X	
10. ¿Los activos se encuentran en un lugar adecuado?	X		
11. ¿La Junta cuenta con activos no depreciables?	X		
12. ¿Existe un manual de procedimientos para manejar los activos fijos?		X	
13. ¿En el departamento de contabilidad se encuentra codificados los activos fijos?	X		
14. ¿Dicha codificación es segura?		X	
15. ¿Existe un detalle donde se especifique el activo fijo que posee la Junta?	X		

VALORACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

CONFIANZA :	BAJA	**MODERADA**	ALTA
	0-50	**51- 75**	76-100
RIESGO:	ALTO	**MODERADO**	BAJO

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{14 \times 100}{19} \qquad NC = 73{,}68\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{5 \times 100}{19} \qquad NR = 26{,}32\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

De acuerdo a lo investigado la Junta no posee un manual donde se especifique el manejo del activo fijo, únicamente cuenta con políticas de depreciación, también se pudo observar que el departamento contable es el único que tiene codificado los bienes, pero estos no son adecuados.

Dentro de los estados financieros se verifico que no existe una cuenta específica, para dar de baja a los activos que se encuentran depreciados en su totalidad.

Recomendación

Al Departamento de Contabilidad.

Elaborar un manual de procedimientos para la cuenta activo fijo, de esta manera se tendrá un control adecuado de los mismos.

Es recomendable que se establezca una codificación, por medio de etiquetas, para que no puedan ser manipuladas o alteradas por terceras personas de esta manera se podrá establecer un control ágil, para determinar su ubicación, evitando contratiempos.

Es importante que se adicione una cuenta al estado financiero para poder dar poder registrar los activos que se han dado de baja y ya fueron depreciados en su totalidad.

PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 11-02
CUENTA: NOMBRE: **1020101 TERRENOS** **1020102 EDIFICIOS**	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Avalúos y datos de áreas de predios urbanos y rústicos

Por motivos de nueva codificación catastral en el área rústica si su predio no se presenta en la lista por favor acercarse a la Dirección de Avalúos y Catastros a realizar la actualización para obtener su nueva clave catastral.

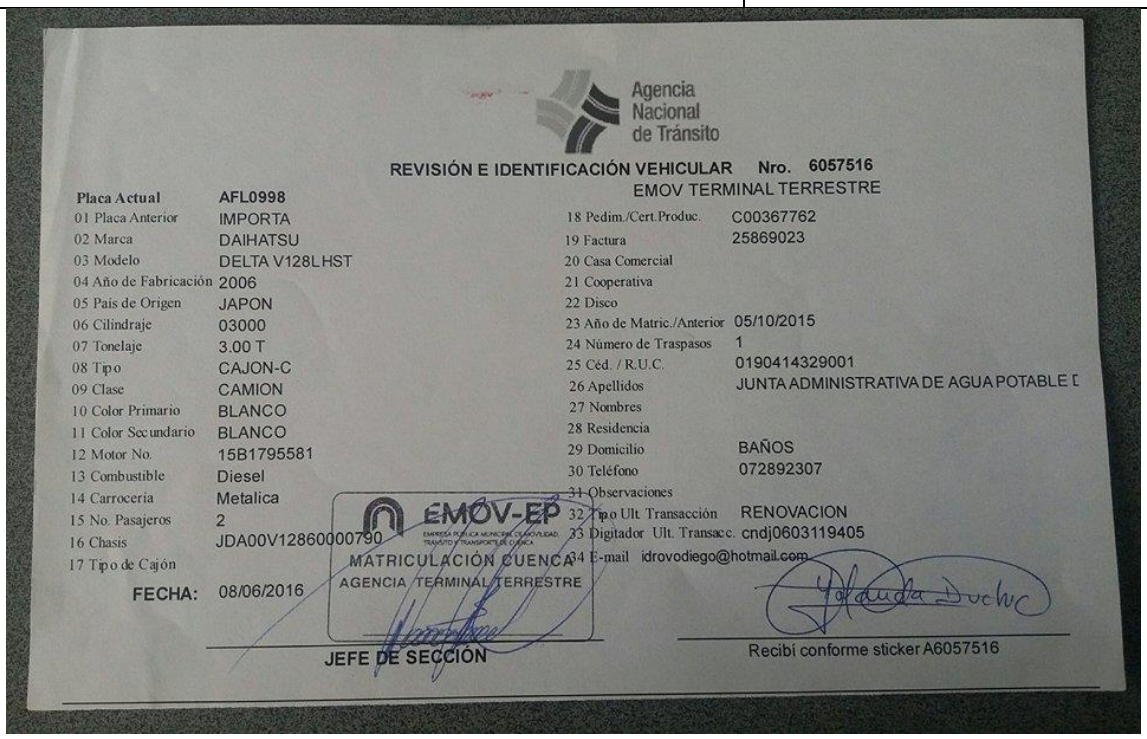
Clave Catastral	Clave Anterior	Dirección	Terreno	Construcción	Total
510101002015000		RICARDO DURAN	$ 24,559.75 248.70 m2	$ 65,523.14 436.00 m2	$ 90,082.89
510050206	NO TIENE	BA◆OS,RUDIO-NO TIENE s/n	$ 60,796.13 2,176.73 m2	$ 0.00 0.00 m2	$ 60,796.13
510241719	051165397	BA◆OS,HUIZHIL- s/n	$ 8,548.08 1,388.58 m2	$ 73,690.22 408.52 m2	$ 82,238.30
510250755	051999955	BA◆OS,BA◆OS- s/n	$ 8,090.54 1,577.10 m2	$ 76,333.34 374.63 m2	$ 84,423.88
510101004008000		SIN NOMBRE	$ 30,201.28 819.10 m2	$ 2,164.43 37.00 m2	$ 32,365.71
510108002009000		SIN NOMBRE	$ 10,555.62 297.20 m2	$ 0.00 0.00 m2	$ 10,555.62
		TOTAL GENERAL	**$ 142,751.40**	**$ 217,711.13**	**$ 360,462.53**

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 11-03
CUENTA: NOMBRE: **1020109** **VEHICULOS**	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ



Agencia Nacional de Tránsito

REVISIÓN E IDENTIFICACIÓN VEHICULAR Nro. 6057516

EMOV TERMINAL TERRESTRE

Placa Actual	AFL0998		
01 Placa Anterior	IMPORTA	18 Pedim./Cert.Produc.	C00367762
02 Marca	DAIHATSU	19 Factura	25869023
03 Modelo	DELTA V128L HST	20 Casa Comercial	
04 Año de Fabricación	2006	21 Cooperativa	
05 País de Origen	JAPON	22 Disco	
06 Cilindraje	03000	23 Año de Matric./Anterior	05/10/2015
07 Tonelaje	3.00 T	24 Número de Traspasos	1
08 Tipo	CAJON-C	25 Céd. / R.U.C.	0190414329001
09 Clase	CAMION	26 Apellidos	JUNTA ADMINISTRATIVA DE AGUA POTABLE D
10 Color Primario	BLANCO	27 Nombres	
11 Color Secundario	BLANCO	28 Residencia	
12 Motor No.	15B1795581	29 Domicilio	BAÑOS
13 Combustible	Diesel	30 Teléfono	072892307
14 Carroceria	Metalica	31 Observaciones	
15 No. Pasajeros	2	32 Tipo Ult. Transacción	RENOVACION
16 Chasis	JDA00V12860000790	33 Digitador Ult. Transacc.	cndj0603119405
17 Tipo de Cajón		34 E-mail	idrovodiego@hotmail.com

FECHA: 08/06/2016

EMOV-EP

MATRICULACIÓN CUENCA

AGENCIA TERMINAL TERRESTRE

JEFE DE SECCIÓN

Recibí conforme sticker A6057516

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS		P/T 11-04
CUENTA	**NOMBRE:**	ELABORADO POR:
10201	**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**	MARCELA BERMUDEZ
1020101	**TERRENOS**	SAMANTHA CANTOS
1020102	**EDIFICIOS**	
1020105	**MUEBLES Y ENSERES**	
1020106	**MAQUINARIA Y EQUIPOS**	
1020107	**EQUIPO DE OFICINA**	
1020108	**EQUIPOS DE COMPUTACION**	
1020109	**VEHICULOS**	
1020110	**OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO**	
1020111	**PROGRAMAS DE COMPUTACION**	

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

NOMBRE CUENTA	CÓDIGO	SALDO INICIAL		VENTAS	REVALUO	COMPRAS	BAJAS	RECLASIFICACIÓN	OTROS	SALDO FINAL	SALDO FINAL BALANCE	DIFERENCIAS	MARCAS AUDITORÍA
TERRENOS	1020101	$ 266.759,38	$ -	$ -	$ 10.811,84	$ 94.888,00		$ -	$ -	$ 372.459,22	$ 372.459,22	$ -	√ §
EDIFICIOS	1020102	$ 103.749,80	$ -	$ -	$ 208.468,93			$ -	$ -	$ 312.218,73	$ 312.218,73	$ -	√ §
MUEBLES Y ENSERES	1020105	$ 8.637,68	$ -	$ -	$ -	$ 4.190,00	$ 3.642,56	$ -	$ -	$ 9.185,12	$ 9.185,12	$ -	√ §
MAQUINARIA Y EQUIPOS	1020106	$ 187.029,44	$ -	$ -	$ -	$ 33.314,79	$ 19.583,49	$ -	$ 718,13	$ 200.042,61	$ 200.042,61	$ -	√ §
EQUIPO DE OFICINA	1020107	$ 29.639,29	$ -	$ -	$ -	$ 1.513,26	$ 2.616,36	$ -	$ -	$ 28.536,19	$ 28.536,19	$ -	√ §
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	1020108	$ 13.823,14	$ -	$ -	$ -	$ 590,88	$ 5.265,00	$ -	$ -	$ 9.149,02	$ 9.149,02	$ -	√ §
VEHICULOS	1020109	$ 34.468,31	$ -	$ -	$ -		$ 4.491,95	$ -	$ -	$ 29.976,36	$ 29.976,36	$ -	√ §
OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	1020110	$ 789.887,22	$ -	$ -	$ -	$ 208.201,88		$ -	$ -	$ 998.089,10	$ 998.089,10	$ -	√ §

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

NOMBRE CUENTA	CÓDIGO	SALDO INICIAL	DEP. ANUAL	VENTAS	REVALUO	COMPRAS	BAJAS	RECLASIFICACIÓN	OTROS	SALDO FINAL	SALDO FINAL BALANCE	DIFERENCIAS	MARCAS AUDITORÍA
EDIFICIOS	102010202	$ (21.722,16)	$ 5.175,59	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ (26.897,75)	$ (26.897,53)	$ (0,22)	√ §
MUEBLES Y ENSERES	102010502	$ (5.446,90)	$ 686,00	$ -	$ -	$ -	$ 3.642,56	$ -	$ -	$ (2.490,34)	$ (2.490,39)	$ 0,05	√ §
MAQUINARIA Y EQUIPOS	102010602	$ (114.670,67)	$ 18.934,32	$ -	$ -	$ -	$ 19.583,49	$ -	$ 515,01	$ (113.506,49)	$ (113.506,48)	$ (0,01)	√ §
EQUIPO DE OFICINA	102010702	$ (16.086,57)	$ 3.652,97	$ -	$ -	$ -	$ 2.329,65	$ -	$ -	$ (17.409,89)	$ (17.409,87)	$ (0,02)	√ §
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	102010802	$ (9.421,04)	$ 2.481,04	$ -	$ -	$ -	$ 5.265,00	$ -	$ -	$ (6.637,08)	$ (6.637,08)	$ -	√ §
VEHICULOS	102010902	$ (23.976,48)	$ 5.995,23	$ -	$ -	$ -	$ 4.491,95	$ -	$ -	$ (25.479,76)	$ (25.479,76)	$ -	√ §
OTROS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	102011002	$ (286.636,28)	$ 41.039,34	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ (327.675,62)	$ (327.675,36)	$ (0,26)	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO ACTIVO FIJO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 11-05
CUENTA: 10201 NOMBRE: ACTIVO FIJO	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

P/T COMPRAS DE ACTIVOS FIJO AÑO 2016

CONTABLE					AUDITORÍA				RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			AUDITORÍA			
N° MUESTRA	CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE CUENTA	FECHA	N° ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	MARCA AUDITORIA
3	102010601	Costo Adq. Maquinaria y Equipos	26/01/2016	11792	Ruilova Acevedo Jorge Antonio	$ 2,366.07		$ 283.93	$ -	$ -	$ -	$ 23.66	$ -	$ -	001-001-000002099	001-001-000000487	2362	√ §
4	102010601	Costo Adq. Maquinaria y Equipos	26/01/2016	11792	Ruilova Acevedo Jorge Antonio	$ 1,400.00		$ 168.00	$ -	$ -	$ -	$ 14.00	$ -	$ -	001-001-000002099	001-001-000000487	2362	√ §
5	102010601	Costo Adq. Maquinaria y Equipos	04/02/2016	11828	Barros Velez Boris Vladimir	$ 12,433.20		$ 1,491.98	$ -	$ -	$ -	$ 124.33	$ -	$ -	001-101-000007102	001-001-000000527	2398	√ §
2	102010501	Costo Adq. muebles y Ensere	24/05/2016	12248	Aucay Gonzabay, Jorge Marcelo	$ 1,600.00		$ 192.00	$ 57.60	$ -	$ -	$ 16.00	$ -	$ -	001-001-000000416	001-001-000000889	2839	√ §
1	102011001	Costo Adq. Planta de Tratamiento y redes	31/05/2016	12266	Malla Ayala Jose Luis	$ 9,009.32		$ 1,081.12	$ 324.34	$ -	$ -	$ 90.09	$ -	$ -	001-001-000000005	001-001-000000909	2857	√ §
6	102010701	Costo Adq. Equipo de Oficin	20/09/2016	12755	Perez Suna Fausto Santiago	$ 1,513.26		$ 211.86	$ 63.56	$ -	$ -	$ 15.13	$ -	$ -	001-001-000001600	001-001-000001299	3347	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 11-06
CUENTA: NOMBRE: **10201** **ACTIVO FIJO**	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES DE COMPRA: FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

Asiento 11792

Consulta de Documentos válidos

Fecha : 13-01-2018

RUC :	0900617796001
AUTORIZACIÓN :	1116433182
FECHA DE EMISIÓN :	19/02/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000002099
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	RUILOVA ACEVEDO JORGE ANTONIO
Fecha de Caducidad :	19/Febrero/2016
Dirección de la Matriz :	COVIEM SOLAR 3
Dirección del Establecimiento :	COVIEM SOLAR 3
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	13560
Documento Categorizado:	NO

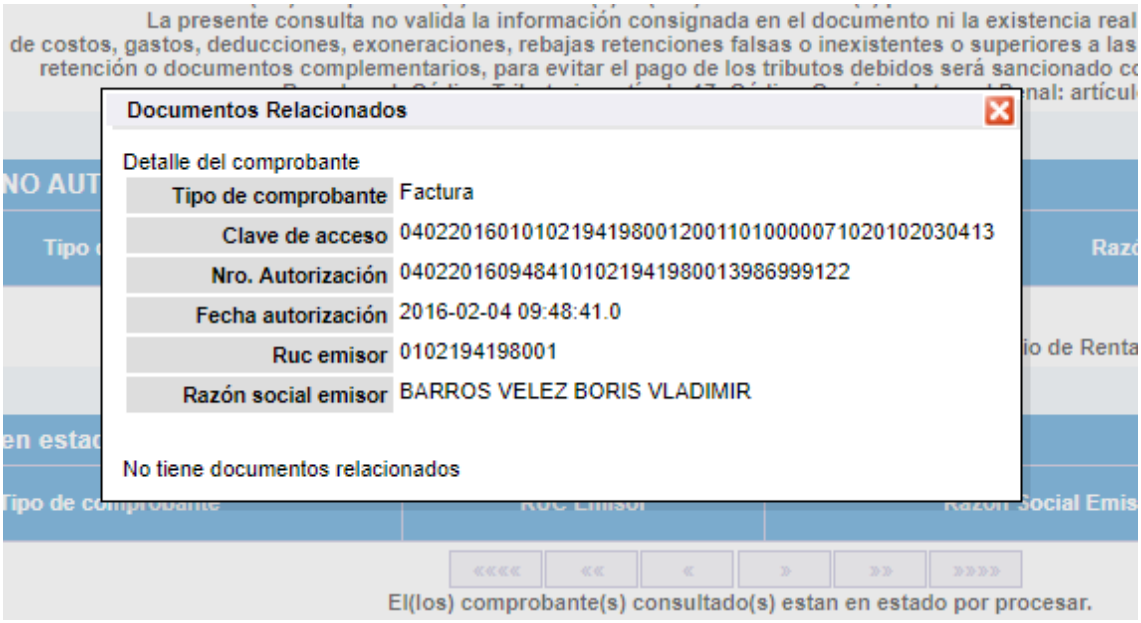
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

ASIENTO 11828

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón Social Emisor	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Factura	0102194198001	BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	CA:0402201601010219419800120011010000071020102030413 NA:0402201609484101021941980013986999122	04/02/2016 09:48	

El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(s) por el Servicio de Rentas Internas.
La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.
Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.
Base Legal: Código Tributario: artículo 17; Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.



Asiento 12248



Asiento 12266

Consulta de Documentos válidos

Fecha : 13-01-2018

RUC :	0104335518001
AUTORIZACIÓN :	1118249131
FECHA DE EMISIÓN :	26/01/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0000005
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	MALLA AYALA JOSE LUIS
Fecha de Caducidad :	25/Enero/2017
Dirección de la Matriz :	PANAMERICANA SUR S/N Y CAMINO A NARANCAY
Dirección del Establecimiento :	PANAMERICANA SUR S/N Y CAMINO A NARANCAY
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1022
Documento Categorizado:	NO

Asiento 12755

Fecha : 13-01-2018

RUC :	0103214086001
AUTORIZACIÓN :	1119267736
FECHA DE EMISIÓN :	09/08/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0001600
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	PEREZ SUNA FAUSTO SANTIAGO
Fecha de Caducidad :	09/Agosto/2017
Dirección de la Matriz :	AV. AMERICAS S/N Y ARMENILLAS
Dirección del Establecimiento :	AV. AMERICAS S/N Y ARMENILLAS
Nombre Comercial :	HANDY-COM RADIO TV
Código de Imprenta :	1014
Documento Categorizado:	NO

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

LISTADO DE ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, DADOS DE BAJA 31/12/15 Y CON CONTROL DE EXISTENCIA MOBILIARIOS (MUEBLES Y ENSERES)

1 Estante Metálico Bodega		15/12/2004		$ 396,00	$ 36,60	$ 3,30	$ -	$ 396,00	$ -
Cocina + cil. Gas Camas		30/05/2005		$ 167,56	$ 16,76	$ 1,40	$ -	$ 167,56	$ -
Muebles Laboratorio (muebles)		29/09/2005		$ 3.079,00	$ 307,90	$ 25,66	$ -	$3.079,00	$ -
TOTAL				**$ 3.642,56**					

TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPOS				**$ 19.583,49**					
EQUIPO DE CLOROGAS									
Valvula Cloro Gas		22/01/2004		$ 112,00	$ 11,20	$ 0,93	$ -	$ 112,00	$ -
tanque dosificado y válvula		21/06/2004		$ 190,40	$ 19,04	$ 1,59	$ -	$ 190,40	$ -
TOTAL				**$ 302,40**					

EQUIPO DE LABORATORIO				$	%				
Equipo Microbacteriológico		14/06/2004		$ 8.951,25	$ 895,13	$ 74,59	$ -	$8.951,25	$ -
1 bomba de vacio y presión		21/07/2004		$ 899,99	$ 90,00	$ 7,50	$ -	$ 899,99	$ -
1 refrigerador Electrolux ER		23/07/2004		$ 263,00	$ 26,30	$ 2,19	$ -	$ 263,00	$ -
1 Incubaora Marca MEMER		24/09/2004		$ 1.769,60	$ 176,96	$ 14,75	$ -	$1.769,60	$ -
2 Bureta de 25 MI con llave		21/12/2004		$ 278,87	$ 27,89	$ 2,32	$ -	$ 278,87	$ -
1 Colorimetro marca hach s		3/3/2005		$ 3.864,00	$ 386,40	$ 32,20	$ -	$3.864,00	$ -
1 Turbidimetro Portátil Digital		7/11/2005		$ 2.184,00	$ 218,40	$ 18,20	$ -	$2.184,00	$ -
1 medidor Sólidos totales D		8/8/2005		$ 168,00	$ 16,80	$ 1,40	$ -	$ 168,00	$ -
1 Bomba Barnes Mod. EC		18/01/2006		$ 902,38	$ 90,24	$ 7,52	$ -	$ 902,38	$ -
TOTAL				**$ 19.281,09**					

LISTA DE ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, DADOS DE BAJA 31/12/2015 Y EN DESUSO MAQUINARIA Y EQUIPO

EQUIPO DE MANTENIMIENTO LIMPIEZA OTROS									
7 tarrajas Alemanas		29/10/2008		$ 718,13	$ 71,81	$ 5,98	$ 5,98	$ 515,01	$ 203,12
TOTAL				**$ 718,13**					

TOTAL EQUIPO DE OFICINA				**$ 2.616,36**					
EQUIPO DE OFICINA									
1 Meridian Platinum		2/4/2004		$ 485,00	$ 48,50	$ 4,04	$ -	$ 485,00	$ -
1 Alarma Alta Seguridad		5/7/2004		$ 662,36	$ 66,24	$ 5,52	$ -	$ 662,36	$ -
1 Central DSC 585 Expandib		20/09/2004		$ 241,04	$ 24,10	$ 2,01	$ -	$ 241,04	$ -
TOTAL				**$ 1.388,40**					

EQUIPO RADIO Y OTROS		5 de mayo							
1 Radio Portátil Motorolla se		5/12/2009		$ 450,00	$ 45,00	$ 3,75	$ 3,75	$ 298,50	$ 151,50
1 Radio Motorolla EP450 Mo		17/03/2010		$ 321,00	$ 32,10	$ 2,68	$ 2,68	$ 185,79	$ 135,21
TOTAL				**$ 771,00**					

LISTA DE ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, DADOS DE BAJA 31/12/2015 Y EN DESUSO

EQUIPO RADIO Y OTROS									
1 Radio portátil		30/09/2004		$ 456,96	$ 45,70	$ 3,81	$ -	$ 456,96	$ -
TOTAL				**$ 456,96**					

TOTAL EQUIPOS DE SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS				**$ 5.265,00**					
EQUIPOS DE SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS									
1 Servidor HP Proliant ML 15		5/3/2011		$ 2.611,00	$ 261,10	$ 71,80	$ -	$2.611,00	$ -
1 Monitor LCD 18.5 W1		29/08/2011		$ 120,00	$ 12,00	$ 3,30	$ -	$ 120,00	$ -
1 Computador Intel Dual Co		5/2/2012		$ 661,14	$ 66,11	$ 18,18	$ -	$ 661,14	$ -
1 Impresora Samsung		7/6/2012		$ 316,96	$ 31,70	$ 8,72	$ -	$ 316,96	$ -
1 Equipo PDA para lecturas		23/07/2012		$ 548,90	$ 54,89	$ 15,09	$ -	$ 548,90	$ -
1 Lector de código Barra		23/07/2012		$ 250,00	$ 25,00	$ 6,88	$ -	$ 250,00	$ -
1 Impresora Zebra GK420T		23/07/2012		$ 430,00	$ 43,00	$ 11,83	$ -	$ 430,00	$ -
TOTAL				**$ 4.938,00**					

EQUIPOS DE SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS									
1 UPS MOMNISMART TRIP		30/09/2011		$ 207,00	$ 68,31	$ 5,69	$ -	$ 207,00	$ -
1 Disco Externo TOSHIBA U		27/03/2012		$ 120,00	$ 39,60	$ 3,30	$ -	$ 120,00	$ -
TOTAL				**$ 327,00**					

VEHICULOS									
1 Moto HONDA Roja CGL 1		7/12/2010		$ 1.723,48	$ 344,70	$ 28,72	$ -	$1.723,48	$ -
1 Moto HONDA Roja XR 125		29/09/2010		$ 2.768,47	$ 553,69	$ 46,14	$ -	$2.768,47	$ -
TOTAL				**$ 4.491,95**					

ANEXO #19 “PAPELES DE TRABAJO PASIVO CORRIENTE”

PAPELES DE TRABAJO PASIVO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-01
CUENTA: 2 NOMBRE: PASIVO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
PASIVOS			
DOCUMENTOS POR PAGAR	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿Al momento que la Junta realiza préstamos, las operaciones son controladas y autorizadas?	X		
2. ¿La Junta tienen definidas las entidades bancarias a quienes pueden solicitar los préstamos?	X		
3. ¿El directorio designa quien esta autorizados en firmar las documentos por pagar?	X		
4. Los documentos se encuentran registrados en un libro, donde se muestre:			
a. El valor del documento	X		
b. Fecha de vencimiento	X		
c. Tasa de interés	X		
d. Pago de las cuotas del capital	X		
e. Pago de intereses	X		
5. ¿Se archivan los documentos pagados y son cancelados oportunamente?	X		
CUENTAS POR PAGAR			

6. ¿Existen procesos donde se aprueben las órdenes de compras, la recepción de facturas, la aprobación para que se efectúen los pagos?		X	Este no se encuentra documentado.	
7. ¿Se verifica que los mayores auxiliares de las cuentas por pagar con los registros?	X			
8. ¿Se constata que los valores en la factura de compra son correctas, antes de registrarlas?	X			
9. ¿Los ajustes en las cuentas por pagar son autorizadas?	X			
10. ¿Existe una persona encargada en verificar que los saldos de las cuentas por pagar sean correctas?	X			
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
CON EL IESS				
11. ¿Todos los trabajadores que constan en la nómina se encuentran afiliados al IESS?	X			
CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
12. ¿La Junta al prestar del servicio de agua potable no cobra el 12% de IVA?	X			
13. La Junta declara los siguientes impuestos:				
a. Declaración del impuesto a la renta (formulario 101)	X			
b. Retenciones en la fuente del impuesto a la renta (formulario103)	X			
c. IVA (formulario 104)	X			
d. Comprobante de retenciones en la fuente del impuesto a la renta por	X			

ingresos del trabajo en relación en dependencia (formulario 107)			
14. La empresa presenta los siguiente anexos:			
a. Anexo transaccional Simplificado	X		
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS			
15. ¿La Junta cancela los sueldos a sus empleados de acuerdo a lo establecido en el código de trabajo?	X		
16. ¿La Junta entrega los roles de pago a sus trabajadores?	X		
17. ¿Lleva un registro de firmas de quienes reciben su sueldo?	X		
ANTICIPOS CLIENTES			
18. ¿La entidad no recibe anticipos por parte de sus usuarios, estos son debidamente aprobados por la presidencia?	X		
PROVISIONES POR BENEFICIOS A PAGAR A EMPLEADOS			
19. ¿Se realiza estudios actuariales cada año?	X		
20. ¿Dichos estudios se encuentran aprobados por el Directorio?	X		

VALORACIÓN DE PASIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES

PASIVOS

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{26 \times 100}{27} \qquad NC = 96{,}30\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{1 \times 100}{27} \qquad NR = 3{,}70\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

PASIVOS

En la Junta se sigue un proceso informal con respecto a las órdenes de compras, recepción de facturas y pagos, pues estas son realizadas cotidianamente por efectos de costumbre, razón por la cual estas no están documentadas en su respectivo manual de procedimientos.

Recomendación

A la Administración

Se recomienda elaborar e implementar un manual de procedimientos donde consten los lineamientos y requisitos para llevar a cabo el pago de los documentos y cuentas pendientes y dar a conocer dicho manual al personal encargado.

PAPELES DE TRABAJO HONORARIOS PROFESIONALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-02
CUENTA: 201030101001 201030101002 NOMBRE: Proveedores de Mercaderías Proveedores de Servicios	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

NOMBRE	MONTO	FECHA	MES	AÑO	DÍAS VENCIDOS
ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	$ 2.181,46	5/12/2016	12	2016	26
ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	$ 553,24	12/12/2016	12	2016	19
ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	$ 442,96	20/12/2016	12	2016	11
ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	$ 276,62	21/12/2016	12	2016	10
ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	$ 935,64	21/12/2016	12	2016	10
ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	$ 2.009,14	22/12/2016	12	2016	9
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ -173,28	18/07/2016	7	2016	166
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ -29,41	23/08/2016	8	2016	130
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ 202,69	10/10/2016	10	2016	82
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ 3.563,94	15/12/2016	12	2016	16
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ 570,65	15/12/2016	12	2016	16
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ 450,38	15/12/2016	12	2016	16
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ 116,45	17/12/2016	12	2016	14
BARROS VELEZ BORIS VLADIMIR	$ 9.596,58	19/12/2016	12	2016	12
PALTAN TAMAYO CONSULTORES, PATCO	$ 306,60	29/12/2016	12	2016	2
PROVEEDOR GENERICO/VARIOS	$ 417,57	1/1/2014	1	2014	1095
SINCHE MINCHALA JAIME TOBIAS, ANCARSI	$ 47,19	29/12/2016	12	2016	2
MERCHÁN BERREZUETA MOISES	$ 75,00	9/10/2016	10	2016	83
REGIONAL CENTRO SUR C.A. EMPRESA	$ 10,09	30/04/2015	4	2015	611
ASTUDILLO COBOS RAMIRO	$ 7,71	23/09/2016	9	2016	99
TENEZACA TEPAN FABIAN ALONSO	$ 60,68	29/12/2016	12	2016	2
TOTAL	**$21.621,90**	∑	**MARCA AUDITORÍA**		

Σ COMPROBADO SUMA

PAPELES DE TRABAJO HONORARIOS PROFESIONALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-03
CUENTA: 201070101002 NOMBRE: HONORARIOS PROFESIONALES (RELACIONADO CON EL TÍTULO)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		Honorarios profesionales (Relacionado con el titulo)				
		MES	SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101002	353		
X		ENERO	$ 430.89	$ 430.89	$ -	√
X		FEBRERO	$ 563.93	$ 563.93	$ -	√
	X	MARZO	$ 286.43	$ 286.43	$ -	√
X		ABRIL	$ 681.28	$ 681.28	$ -	√
X		MAYO	$ 858.86	$ 858.86	$ -	√
X		JUNIO	$ 192.89	$ 192.89	$ -	√
X		JULIO	$ 518.68	$ 518.68	$ -	√
X		AGOSTO	$ 562.86	$ 562.86	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 839.04	$ 839.04	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 526.04	$ 526.04	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 945.97	$ 945.97	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 516.43	$ 516.43	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS PROFESIONALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-04
CUENTA: NOMBRE: 20107001003 SERVICIOS PROFESIONALES PREDOMINA EL INTELECTO 201070101017 OTRAS RETENCIONE APLICABLES AL 8% 201070101020 HONORARIOS PROFESIONALES (NO RELACIONADO CON EL TÍTULO)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			PREDOMINA EL INTELECTO			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101003 201070101017 201070101020	354		
X		ENERO	$ 60.80	$ 60.79	$ -0.01	X
X		FEBRERO	$ 186.44	$ 186.45	$ 0.01	X
	X	MARZO	$ 126.33	$ 126.35	$ 0.02	X
X		ABRIL	$ 312.50	$ 312.51	$ 0.01	X
X		MAYO	$ 202.59	$ 202.61	$ 0.02	X
X		JUNIO	$ 3.60	$ 3.61	$ 0.01	X
X		JULIO	$ 59.12	$ 59.07	$ -0.05	X
X		AGOSTO	$ 30.82	$ 30.82	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 192.66	$ 192.67	$ 0.01	X
X		OCTUBRE	$ 39.82	$ 39.81	$ -0.01	X
X		NOVIEMBRE	$ 105.31	$ 105.31	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 252.69	$ 252.67	$ -0.02	X

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS MANO DE OBRA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-05
CUENTA: 201070101004 NOMBRE: SERVICIOS MANO DE OBRA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			SERVICIOS MANO DE OBRA			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101004	**357**		
X		ENERO	$ 6.11	$ 6.11	$ -	√
X		FEBRERO	$ 14.06	$ 14.06	$ -	√
	X	MARZO	$ 22.50	$ 22.50	$ -	√
X		ABRIL	$ 2.81	$ 2.81	$ -	√
X		MAYO	$ 13.40	$ 13.40	$ -	√
X		JUNIO	$ 26.00	$ 26.00	$ -	√
X		JULIO	$ 21.39	$ 21.39	$ -	√
X		AGOSTO	$ 21.36	$ 21.36	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 75.70	$ 75.70	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 73.00	$ 73.00	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 17.18	$ 17.18	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 3.20	$ 3.20	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-06
CUENTA: 201070101006 NOMBRE: SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101006	359		
X		ENERO	$ 0.72	$ 0.72	$ -	√
X		FEBRERO	$ -	$ -	$ -	√
	X	MARZO	$ 0.91	$ 0.91	$ -	√
X		ABRIL	$ 0.19	$ 0.19	$ -	√
X		MAYO	$ -	$ -	$ -	√
X		JUNIO		$ -	$ -	√
X		JULIO		$ -	$ -	√
X		AGOSTO	$ 0.72	$ 0.72	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ -	$ -	$ -	√
X		OCTUBRE		$ -	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 3.07	$ 3.07	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 0.72	$ 0.72	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O DE CARGA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-07
CUENTA: 201070101007 NOMBRE: TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O DE CARGA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O DE CARGA			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101007	360		
X		ENERO	$ 4.70	$ 4.70	$ -	√
X		FEBRERO	$ 1.00	$ 1.00	$ -	√
	X	MARZO	$ 6.60	$ 6.60	$ -	√
X		ABRIL	$ 31.72	$ 31.72	$ -	√
X		MAYO	$ 11.90	$ 11.89	$ -0.01	X
X		JUNIO	$ 16.80	$ 16.80	$ -	√
X		JULIO	$ 14.60	$ 14.60	$ -	√
X		AGOSTO	$ 7.23	$ 7.23	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 22.12	$ 22.12	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 20.39	$ 20.39	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 8.66	$ 8.66	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 26.86	$ 26.86	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO PASIVO LIQUIDACIONES DE COMPRA NIVEL E RUSTICIDAD

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-08
CUENTA: 201070101009 NOMBRE: LIQUIDACIONES DE COMPRA NIVEL DE RUSTICIDAD	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			LIQUIDACIONES DE COMPRA NIVEL DE RUSTICIDAD			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA			361		
X		ENERO	$ 26.40	$ 26.40	$ -	√
X		FEBRERO		$ -	$ -	√
	X	MARZO	$ 1.60	$ 1.60	$ -	√
X		ABRIL		$ -	$ -	√
X		MAYO		$ -	$ -	√
X		JUNIO		$ -	$ -	√
X		JULIO		$ -	$ -	√
X		AGOSTO		$ -	$ -	√
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	√
X		OCTUBRE		$ -	$ -	√
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	√
X		DICIEMBRE			$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO PASIVO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-09
CUENTA: 201070101008 NOMBRE: TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES NATURALES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
			201070101008	362		
X		ENERO	$ 364.45	$ 364.45	$ -	√
X		FEBRERO	$ 569.74	$ 569.75	$ 0.01	X
	X	MARZO	$ 101.04	$ 101.03	$ -0.01	X
X		ABRIL	$ 204.81	$ 204.78	$ -0.03	X
X		MAYO	$ 358.61	$ 358.60	$ -0.01	X
X		JUNIO	$ 91.32	$ 91.32	$ -	√
X		JULIO	$ 834.94	$ 834.91	$ -0.03	X
X		AGOSTO	$ 428.47	$ 428.43	$ -0.04	X
X		SEPTIEMBRE	$ 286.66	$ 286.65	$ -0.01	X
X		OCTUBRE	$ 144.29	$ 144.26	$ -0.03	X
X		NOVIEMBRE	$ 215.73	$ 215.73	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 365.13	$ 365.14	$ 0.01	X

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-10
CUENTA: 201070101010 NOMBRE: ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
			201070101010	370		
X		ENERO		$ -	$ -	
X		FEBRERO	$ 28.80	$ 28.80	$ -	√
	X	MARZO		$ -	$ -	
X		ABRIL		$ -	$ -	
X		MAYO		$ -	$ -	
X		JUNIO		$ -	$ -	
X		JULIO		$ -	$ -	
X		AGOSTO		$ -	$ -	
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	
X		OCTUBRE		$ -	$ -	
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	
X		DICIEMBRE		$ -	$ -	

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SEGUROS Y REASEGUROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-11
CUENTA: 201070101011 NOMBRE: SEGUROS Y REASEGUROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
			201070101011	372		
X		ENERO		$ -	$ -	
X		FEBRERO	$ 1.74	$ 1.73	$ -0.01	X
	X	MARZO		$ -	$ -	
X		ABRIL		$ -	$ -	
X		MAYO		$ -	$ -	
X		JUNIO		$ -	$ -	
X		JULIO		$ -	$ -	
X		AGOSTO		$ -	$ -	
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	
X		OCTUBRE		$ -	$ -	
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	
X		DICIEMBRE		$ -	$ -	

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-12
CUENTA: 201070101022 NOMBRE: POR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			Por actividades de Construcción			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
				393		√
X		ENERO	$ -	$ -	$ -	√
X		FEBRERO	$ -	$ -	$ -	√
	X	MARZO	$ -	$ -	$ -	√
X		ABRIL		$ 451.13	$ 451.13	
X		MAYO		$ 745.79	$ 745.79	
X		JUNIO		$ -	$ -	√
X		JULIO		$ -	$ -	√
X		AGOSTO		$ -	$ -	√
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	√
X		OCTUBRE		$ -	$ -	√
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	√
X		DICIEMBRE		$ -	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO OTRAS RETENCIONES APLICABLES AL 2%

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-13
CUENTA: 201070101016 NOMBRE: OTRAS RETENCIONES APLICABLES AL 2%	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO			Otras retenciones aplicables al 2%			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101016	394		
X		ENERO	$ 103.77	$ 103.76	$ -0.01	X
X		FEBRERO	$ 122.89	$ 122.88	$ -0.01	X
	X	MARZO	$ 88.34	$ 88.33	$ -0.01	X
X		ABRIL	$ 67.82	$ 67.81	$ -0.01	X
X		MAYO	$ 175.74	$ 175.74	$ -	√
X		JUNIO	$ 84.53	$ 84.53	$ -	√
X		JULIO	$ 138.34	$ 138.32	$ -0.02	X
X		AGOSTO	$ 119.32	$ 119.31	$ -0.01	X
X		SEPTIEMBRE	$ 236.94	$ 236.93	$ -0.01	X
X		OCTUBRE	$ 53.89	$ 53.88	$ -0.01	X
X		NOVIEMBRE	$ 105.88	$ 105.88	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 110.33	$ 110.33	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO HONORARIOS PROFESIONALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-14
CUENTA: 201070101002 NOMBRE: HONORARIOS PROFESIONALES (RELACIONADO CON EL TÍTULO) (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Honorarios profesionales (Relacionado con el titulo)			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CASILLERO 303	CASILLERO 353		
X		ENERO	$ 430.89	$ 430.89	$ -	√
X		FEBRERO	$ 563.93	$ 563.93	$ -	√
	X	MARZO	$ 286.43	$ 286.43	$ -	√
X		ABRIL	$ 681.28	$ 681.28	$ -	√
X		MAYO	$ 858.86	$ 858.86	$ -	√
X		JUNIO	$ 192.89	$ 192.89	$ -	√
X		JULIO	$ 518.68	$ 518.68	$ -	√
X		AGOSTO	$ 562.86	$ 562.86	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 839.04	$ 839.04	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 526.04	$ 526.04	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 945.97	$ 945.97	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 516.43	$ 516.43	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS PREDOMINA EL INTELECTO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-15
CUENTA: NOMBRE: 20107001003 SERVICIOS PROFESIONALES PREDOMINA EL INTELECTO 201070101017 OTRAS RETENCIONE APLICABLES AL 8% 201070101020 HONORARIOS PROFESIONALES (NO RELACIONADO CON EL TÍTULO) (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	PREDOMINA EL INTELECTO			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CASILLERO	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		304	354		
X		ENERO	$ 60.80	$ 60.79	$ -0.01	X
X		FEBRERO	$ 186.44	$ 186.45	$ 0.01	X
	X	MARZO	$ 126.33	$ 126.35	$ 0.02	X
X		ABRIL	$ 312.50	$ 312.51	$ 0.01	X
X		MAYO	$ 202.59	$ 202.61	$ 0.02	X
X		JUNIO	$ 3.60	$ 3.61	$ 0.01	X
X		JULIO	$ 59.08	$ 59.07	$ -0.01	X
X		AGOSTO	$ 30.82	$ 30.82	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 192.66	$ 192.67	$ 0.01	X
X		OCTUBRE	$ 39.82	$ 39.81	$ -0.01	X
X		NOVIEMBRE	$ 105.31	$ 105.31	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 252.69	$ 252.67	$ -0.02	X

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS DE MANO DE OBRA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-16
CUENTA: 201070101004 NOMBRE: SERVICIOS MANO DE OBRA (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

MES	Servicios Mano de Obra			
	SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
	CASILLERO 307	CASILLERO 357		
ENERO	$ 6.11	$ 6.11	$ -	√
FEBRERO	$ 14.06	$ 14.06	$ -	√
MARZO	$ 22.50	$ 22.50	$ -	√
ABRIL	$ 2.81	$ 2.81	$ -	√
MAYO	$ 13.40	$ 13.40	$ -	√
JUNIO	$ 26.00	$ 26.00	$ -	√
JULIO	$ 21.39	$ 21.39	$ -	√
AGOSTO	$ 21.36	$ 21.36	$ -	√
SEPTIEMBRE	$ 75.70	$ 75.70	$ -	√
OCTUBRE	$ 73.00	$ 73.00	$ -	√
NOVIEMBRE	$ 17.18	$ 17.18	$ -	√
DICIEMBRE	$ 3.20	$ 3.20	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-17
CUENTA: 201070101006 NOMBRE: SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Servicios Publicidad y Comunicación			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CASILLERO	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		309	359		
X		ENERO	$ 0.72	$ 0.72	$ -	√
X		FEBRERO		$ -	$ -	√
	X	MARZO	$ 0.91	$ 0.91	$ -	√
X		ABRIL	$ 0.19	$ 0.19	$ -	√
X		MAYO	$ -	$ -	$ -	√
X		JUNIO	$ -	$ -	$ -	√
X		JULIO	$ -	$ -	$ -	√
X		AGOSTO	$ 0.72	$ 0.72	$ -	√
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	√
X		OCTUBRE		$ -	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 3.07	$ 3.07	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 0.72	$ 0.72	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O DE CARGA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-18
CUENTA: 201070101007 NOMBRE: TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O DE CARGA (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Transporte Privado de Pasajeros o de carga			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CASILLERO	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		310	360		
X		ENERO	$ 4.70	$ 4.70	$ -	√
X		FEBRERO	$ 1.00	$ 1.00	$ -	√
	X	MARZO	$ 6.60	$ 6.60	$ -	√
X		ABRIL	$ 31.72	$ 31.72	$ -	√
X		MAYO	$ 11.90	$ 11.89	$ -0.01	X
X		JUNIO	$ 16.80	$ 16.80	$ -	√
X		JULIO	$ 14.60	$ 14.60	$ -	√
X		AGOSTO	$ 7.23	$ 7.23	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 22.12	$ 22.12	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 20.39	$ 20.39	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 8.66	$ 8.66	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 26.86	$ 26.86	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO LIQUIDACIONES DE COMPRA NIVEL DE RUSTICIDAD

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-19
CUENTA: 201070101009 NOMBRE: LIQUIDACIONES DE COMPRA NIVEL DE RUSTICIDAD	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Liquidaciones de Compra nivel de Rusticidad			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CASILLERO	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		311	361		
X		ENERO	$ 26.40	$ 26.40	$ -	√
X		FEBRERO	$ -	$ -	$ -	
	X	MARZO	$ 1.60	$ 1.60	$ -	√
X		ABRIL	$ -	$ -	$ -	
X		MAYO	$ -	$ -	$ -	
X		JUNIO	$ -	$ -	$ -	
X		JULIO	$ -	$ -	$ -	
X		AGOSTO	$ -	$ -	$ -	
X		SEPTIEMBRE	$ -	$ -	$ -	
X		OCTUBRE	$ -	$ -	$ -	
X		NOVIEMBRE	$ -	$ -	$ -	
X		DICIEMBRE	$ -		$ -	

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES NATURALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-20
CUENTA: 201070101008 NOMBRE: TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES NATURALES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Transferencia Bienes Muebles naturales			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CASILLERO	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		312	362		
X		ENERO	$ 364.45	$ 364.45	$ -	
X		FEBRERO	$ 569.74	$ 569.75	$ 0.01	X
	X	MARZO	$ 101.04	$ 101.03	$ -0.01	X
X		ABRIL	$ 204.81	$ 204.78	$ -0.03	X
X		MAYO	$ 358.61	$ 358.60	$ -0.01	X
X		JUNIO	$ 91.32	$ 91.32	$ -	
X		JULIO	$ 834.95	$ 834.91	$ -0.04	X
X		AGOSTO	$ 428.47	$ 428.43	$ -0.04	X
X		SEPTIEMBRE	$ 286.66	$ 286.65	$ -0.01	X
X		OCTUBRE	$ 144.29	$ 144.26	$ -0.03	X
X		NOVIEMBRE	$ 215.73	$ 215.73	$ -	
X		DICIEMBRE	$ 365.13	$ 365.14	$ 0.01	X

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-21
CUENTA: 201070101010 NOMBRE: ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CASILLERO 320	CASILLERO 370		
X		ENERO		$ -	$ -	
X		FEBRERO	$ 28.80	$ 28.80	$ -	√
	X	MARZO		$ -	$ -	
X		ABRIL		$ -	$ -	
X		MAYO		$ -	$ -	
X		JUNIO	$ -	$ -	$ -	
X		JULIO		$ -	$ -	
X		AGOSTO		$ -	$ -	
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	
X		OCTUBRE		$ -	$ -	
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	
X		DICIEMBRE		$ -	$ -	

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SEGUROS Y REASEGUROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-22
CUENTA: 201070101011 NOMBRE: SEGUROS Y REASEGUROS (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
				CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		322	372		
X		ENERO		$ -	$ -	
X		FEBRERO	$ 1.74	$ 1.73	$ -0.01	X
	X	MARZO		$ -	$ -	
X		ABRIL		$ -	$ -	
X		MAYO		$ -	$ -	
X		JUNIO	$ -	$ -	$ -	
X		JULIO		$ -	$ -	
X		AGOSTO		$ -	$ -	
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	
X		OCTUBRE		$ -	$ -	
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	
X		DICIEMBRE		$ -	$ -	

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-23
CUENTA: 201070101022 NOMBRE: POR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Por actividades de Construcción			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
			CASILLERO	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		332	393		
X		ENERO		$ -	$ -	
X		FEBRERO		$ -	$ -	
	X	MARZO		$ -	$ -	
X		ABRIL	$ 451.13	$ 451.13	$ -	√
X		MAYO	$ 745.79	$ 745.79	$ -	√
X		JUNIO		$ -	$ -	
X		JULIO		$ -	$ -	
X		AGOSTO		$ -	$ -	
X		SEPTIEMBRE		$ -	$ -	
X		OCTUBRE		$ -	$ -	
X		NOVIEMBRE		$ -	$ -	
X		DICIEMBRE		$ -	$ -	

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO RETENCIONES APLICABLES AL 2%

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-24
CUENTA: 201070101016 NOMBRE: OTRAS RETENCIONES APLICABLES AL 2% (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	Otras retenciones aplicables al 2%			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 103	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORÍA
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		CASILLERO 344	CASILLERO 394		
X		ENERO	$ 103.76	$ 103.76	$ -	√
X		FEBRERO	$ 122.89	$ 122.88	$ -0.01	X
	X	MARZO	$ 88.34	$ 88.33	$ -0.01	X
X		ABRIL	$ 67.82	$ 67.81	$ -0.01	X
X		MAYO	$ 175.74	$ 175.74	$ -	√
X		JUNIO	$ 84.53	$ 84.53	$ -	√
X		JULIO	$ 138.34	$ 138.32	$ -0.02	X
X		AGOSTO	$ 119.32	$ 119.31	$ -0.01	X
X		SEPTIEMBRE	$ 236.94	$ 236.93	$ -0.01	X
X		OCTUBRE	$ 53.89	$ 53.88	$ -0.01	X
X		NOVIEMBRE	$ 105.88	$ 105.88	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 110.33	$ 110.33	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO PASIVOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-25
CUENTA NOMBRE 201070101002 HONORARIOS PROFESIONALES (RELACIONADO CON EL TÍTULO) 20107001003 SERVICIOS PROFESIONALES PREDOMINA EL INTELECTO 201070101017 OTRAS RETENCIONES APLICABLES AL 8% 201070101020 HONORARIOS PROFESIONALES (NO RELACIONADO CON EL TÍTULO) 201070101004 SERVICIOS MANO DE OBRA 201070101006 SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN 201070101007 TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O DE CARGA 201070101008 TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES NATURALES 201070101010 ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES 201070101011 SEGUROS Y REASEGUROS 201070101022 POR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN 201070101016 OTRAS RETENCIONES APLICABLES AL 2%	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

NOMBRE CUENTA	SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 103	SALDO ATS	DIFERENCIA SALDO CONTABLE-FORMULARIO	DIFERENCIA SALDO CONTABLE-ATS	MARCAS AUDITORÍA
HONORARIOS PROFESIONALES	$ 516.43	$ 516.43	$ 516.43	$ -	$ -	√
PREDOMINA EL INTELECTO	$ 252.70	$ 252.67	$ 252.67	$ 0.03	$ 0.03	X
SERVICIO DE MANO DE OBRA	$ 3.20	$ 3.20	$ 3.20	$ -	$ -	√
SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	$ 0.72	$ 0.72	$ 0.72	$ -	$ -	√
TRANSPORTE PRIVADO DE PASEJEROS O CARGA	$ 26.86	$ 26.86	$ 26.86	$ -	$ -	√
TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES NATURALES	$ 365.13	$ 365.13	$ 365.13	$ -	$ -	√
OTRAS RETENCIONES APLICABLES AL 2%	$ 110.33	$ 110.33	$ 110.33	$ -	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO PASIVOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-26
CUENTA: 201070101101 201070101102 201070101103 NOMBRE: 30% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 70% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 100% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	30% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA				70% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA				100% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA			
			SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 104	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 104	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	SALDO CONTABLE	SALDO FORMULARIO 104	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA
			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA		201070101101	725			201070101102	727-729			201070101103	729-731		
X		ENERO	$ 33.43	$ 33.43	$ -	√	$ 398.14	$ 398.14	$ -	√	$ 766.63	$ 766.63	$ -	√
X		FEBRERO	$ 1,128.80	$ 1,128.80	$ -	√	$ 415.21	$ 415.21	$ -	√	$ 861.88	$ 861.88	$ -	√
	X	MARZO	$ 36.42	$ 36.42	$ -	√	$ 438.39	$ 438.39	$ -	√	$ 533.23	$ 533.23	$ -	√
X		ABRIL	$ 1,811.77	$ 1,811.77	$ -	√	$ 411.26	$ 411.26	$ -	√	$ 980.28	$ 980.28	$ -	√
X		MAYO	$ 2,937.94	$ 2,937.94	$ -	√	$ 486.38	$ 486.38	$ -	√	$ 1,299.23	$ 1,299.23	$ -	√
X		JUNIO	$ 68.49	$ 68.50	$ 0.01	X	$ 496.07	$ 496.06	$ -0.01	X	$ 276.18	$ 276.19	$ 0.01	X
X		**JULIO**	**$ 177.70**	**$ 177.68**	**$ -0.02**	X	**$ 366.89**	**$ 669.70**	**$ 302.81**	**X**	**$ 669.80**	**$ -**	**$ -669.80**	**X**
X		AGOSTO	$ 83.84	$ 83.84	$ -	√	$ 236.59	$ 236.59	$ -	√	$ 557.00	$ 557.00	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 304.90	$ 304.90	$ -	√	$ 973.71	$ 973.71	$ -	√	$ 1,240.39	$ 1,240.39	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 77.67	$ 77.67	$ -	√	$ 579.50	$ 579.50	$ -	√	$ 535.93	$ 535.93	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 218.97	$ 218.97	$ -	√	$ 448.80	$ 448.80	$ -	√	$ 1,567.78	$ 1,567.78	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 188.92	$ 188.92	$ -	√	$ 299.55	$ 299.55	$ -	√	$ 1,057.30	$ 1,057.30	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-27
CUENTA: 201070101101 201070101102 201070101103 NOMBRE: 30% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 70% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 100% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA (ATS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FORMULARIO		MES	30% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA				70% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA				100% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA			
			SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 104	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 104	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA	SALDO ATS	SALDO FORMULARIO 104	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA
				CASILLERO				CASILLERO			CÓDIGO CONTABLE	CASILLERO		
ORIGINAL	SUSTITUTIVA			725				727-729				729-731		
X		ENERO	$ 33.43	$ 33.43	$ -	√	$ 398.14	$ 398.14	$ -	√	$ 766.63	$ 766.63	$ -	√
X		FEBRERO	$ 1,128.80	$ 1,128.80	$ -	√	$ 415.21	$ 415.21	$ -	√	$ 861.88	$ 861.88	$ -	√
	X	MARZO	$ 36.42	$ 36.42	$ -	√	$ 438.39	$ 438.39	$ -	√	$ 533.23	$ 533.23	$ -	√
X		ABRIL	$ 1,811.77	$ 1,811.77	$ -	√	$ 411.26	$ 411.26	$ -	√	$ 980.28	$ 980.28	$ -	√
X		MAYO	$ 2,937.94	$ 2,937.94	$ -	√	$ 486.38	$ 486.38	$ -	√	$ 1,299.23	$ 1,299.23	$ -	√
X		JUNIO	$ 68.49	$ 68.50	$ 0.01	X	$ 496.07	$ 496.06	$ -0.01	X	$ 276.18	$ 276.19	$ 0.01	X
X		**JULIO**	**$ 177.69**	**$ 177.68**	**$ -0.01**	**X**	**$ 366.89**	**$ 669.70**	**$ 302.81**	**X**	**$ 669.79**	**$ -**	**$ -669.79**	**X**
X		AGOSTO	$ 83.84	$ 83.84	$ -	√	$ 236.59	$ 236.59	$ -	√	$ 557.00	$ 557.00	$ -	√
X		SEPTIEMBRE	$ 304.90	$ 304.90	$ -	√	$ 973.71	$ 973.71	$ -	√	$ 1,240.39	$ 1,240.39	$ -	√
X		OCTUBRE	$ 77.67	$ 77.67	$ -	√	$ 579.50	$ 579.50	$ -	√	$ 535.93	$ 535.93	$ -	√
X		NOVIEMBRE	$ 218.97	$ 218.97	$ -	√	$ 448.80	$ 448.80	$ -	√	$ 1,567.78	$ 1,567.78	$ -	√
X		DICIEMBRE	$ 188.92	$ 188.92	$ -	√	$ 299.55	$ 299.55	$ -	√	$ 1,057.30	$ 1,057.30	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-28
CUENTA: 201070101101 201070101102 201070101103 NOMBRE: 30% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 70% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 100% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ORIGINAL	SUSTITUTIVA	MES	CUENTA	CÓDIGO CONTABLE	SALDO CONTABLE	MARCA AUDITORÍA	CASILLERO FORMULARIO	SALDO FORMULARIO 104	SALDO ATS	MARCA AUDITORÍA
X		DICIEMBRE	30% Retención del IVA	201070101101	$ 188.92	√	$ 725.00	$ 188.92	$ 188.92	√
X		DICIEMBRE	70% Retención del IVA	201070101102	$ 299.55	√	$ 729.00	$ 299.55	$ 299.55	√
X		DICIEMBRE	100% Retención del IVA	201070101103	$ 1,057.30	√	$ 731.00	$ 1,057.30	$ 1,057.30	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO PASIVOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-30
CUENTA: 201070101101 201070101102 201070101103 NOMBRE: 30% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 70% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA 100% RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO IVA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FECHA DE DECLARACIÓN					
MES	**FORMULARIO 103**	**ORIGINAL**	**FORMULARIO 104**	**ORIGINAL**	**SULTITUTIVA**
1	12/2/2016	X	12/2/2016	X	
2	10/3/2016	X	10/3/2016	X	
3	**13/04/217**	**X**	**12/5/2016**		**X**
4	12/5/2017	X	12/5/2016	X	
5	**13/6/2016**	**X**	**13/6/2016**	X	
6	11/7/2016	X	11/7/2016	X	
7	12/8/2016	X	12/8/2016	X	
8	12/9/2016	X	12/9/2016	X	
9	11/10/2016	X	11/10/2016	X	
10	**14/11/2016**	**X**	**14/11/2016**	X	
11	12/12/2016	X	12/12/2016	X	
12	11/1/2017	X	11/1/2017	X	

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

ANEXO #19-A “PAPELES DE TRABAJO PASIVO NO CORRIENTE”

PAPELES DE TRABAJO PASIVOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 12-30
CUENTA NOMBRE 202070101 PROVISIÓN JUBILACIÓN PATRONAL 202070201 PROVISIÓN POR DESAHUCIO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

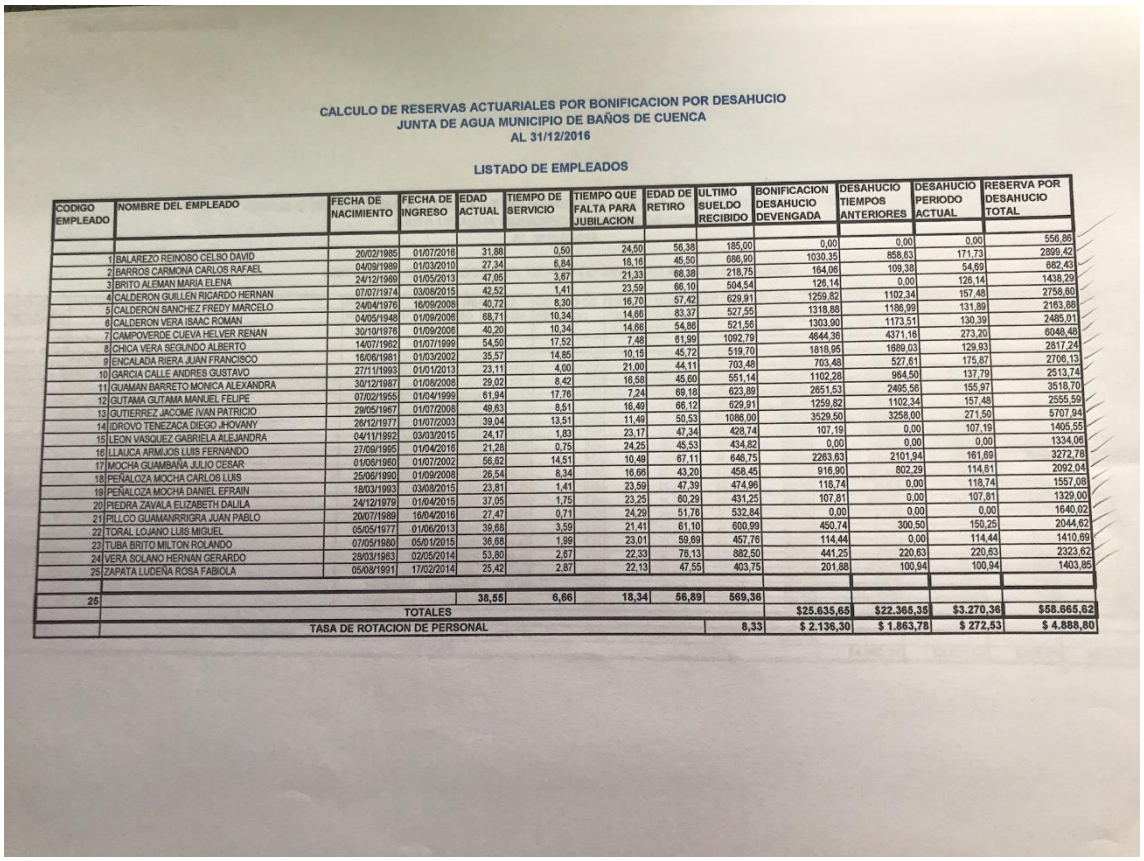
NOMBRE CUENTA	CÓDIGO	SALDO ESTUDIO ACTUARIAL	SALDO BALANCE	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA
202070101	Provisión Jubilación Patronal	$ 62,623.52	$ 62,623.52	$ -	√
202070201	Provisión por Desahucio	$ 58,665.62	$ 58,665.62	$ -	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

a. Reservas por Jubilación Patronal

Cuadro No. 1 BALANCE ACTUARIAL
RESERVA TOTAL POR GRUPOS DE EDAD.

PASIVO ACTUARIAL	
RESERVA MATEMATICA A LA FECHA PARA TRABAJADORES ENTRE 0 Y 10 AÑOS DE TIEMPO DE SERVICIO	$23.041,08
RESERVA MATEMATICA A LA FECHA PARA TRABAJADORES MAYORES DE 10 Y MENORES DE 25 AÑOS DE TIEMPO DE SERVICIO (2)	$39.582,44
RESERVA MATEMATICA TOTAL PARA TRABAJADORES MAYORES DE 25 AÑOS DE TIEMPO DE SERVICIO (PREJUBILADOS) (3)	$0,00
RESERVA MATEMATICA TOTAL PARA TRABAJADORES JUBILADOS (4)	$0,00
PROVISION ACTUAL AL 31/12/2016 = (2)+(3)+(4)	$39.582,44
PROVISION FUTURA	$23.041,08
TOTAL DE PASIVO ACTUARIAL	$62.623,52
ACTIVO ACTUARIAL	
APORTE FUTUROS PATRONALES	$62.623,52



CALCULO DE RESERVAS ACTUARIALES POR BONIFICACION POR DESAHUCIO
JUNTA DE AGUA MUNICIPIO DE BAÑOS DE CUENCA
AL 31/12/2016

LISTADO DE EMPLEADOS

CODIGO EMPLEADO	NOMBRE DEL EMPLEADO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	EDAD ACTUAL	TIEMPO DE SERVICIO	TIEMPO QUE FALTA PARA JUBILACION	EDAD DE RETIRO	ULTIMO SUELDO RECIBIDO	BONIFICACION DESAHUCIO DEVENGADA	DESAHUCIO TIEMPOS ANTERIORES	DESAHUCIO PERIODO ACTUAL	RESERVA POR DESAHUCIO TOTAL
1	BALAREZO REINOSO CELSO DAVID	20/02/1985	01/07/2016	31,88	0,50	24,50	56,38	185,00	0,00	0,00	0,00	556,86
2	BARROS CARMONA CARLOS RAFAEL	04/09/1989	01/03/2010	27,34	6,84	18,16	45,50	686,90	1030,35	858,63	171,73	2899,42
3	BRITO ALEMAN MARIA ELENA	24/12/1969	01/05/2013	47,05	3,67	21,33	68,38	218,75	164,06	109,38	54,69	682,43
4	CALDERON GUILLEN RICARDO HERNAN	07/07/1974	03/08/2015	42,52	1,41	23,59	66,10	504,54	126,14	0,00	126,14	1438,29
5	CALDERON SANCHEZ FREDY MARCELO	24/04/1976	16/09/2008	40,72	8,30	16,70	57,42	629,91	1259,82	1102,34	157,48	2758,80
6	CALDERON VERA ISAAC ROMAN	04/05/1948	01/09/2006	68,71	10,34	14,66	83,37	527,55	1318,88	1186,99	131,89	2183,88
7	CAMPOVERDE CUEVA HELVER RENAN	30/10/1976	01/09/2006	40,20	10,34	14,66	54,86	521,56	1303,90	1173,51	130,39	2485,01
8	CHICA VERA SEGUNDO ALBERTO	14/07/1962	01/07/1999	54,50	17,52	7,48	61,99	1092,79	4644,36	4371,16	273,20	6048,48
9	ENCALADA RIERA JUAN FRANCISCO	16/06/1981	01/03/2002	35,57	14,85	10,15	45,72	519,70	1818,95	1689,03	129,93	2817,24
10	GARCIA CALLE ANDRES GUSTAVO	27/11/1993	01/01/2013	23,11	4,00	21,00	44,11	703,48	703,48	527,61	175,87	2706,13
11	GUAMAN BARRETO MONICA ALEXANDRA	30/12/1987	01/08/2008	29,02	8,42	16,58	45,60	551,14	1102,28	964,50	137,79	2513,74
12	GUTAMA GUTAMA MANUEL FELIPE	07/02/1955	01/04/1999	61,94	17,76	7,24	69,18	623,89	2651,53	2495,56	155,97	3518,70
13	GUTIERREZ JACOME IVAN PATRICIO	29/05/1967	01/07/2008	49,63	8,51	16,49	66,12	629,91	1259,82	1102,34	157,48	2555,59
14	IDROVO TENEZACA DIEGO JHOVANY	26/12/1977	01/07/2003	39,04	13,51	11,49	50,53	1086,00	3529,50	3258,00	271,50	5707,94
15	LEON VASQUEZ GABRIELA ALEJANDRA	04/11/1992	03/03/2015	24,17	1,83	23,17	47,34	428,74	107,19	0,00	107,19	1405,55
16	LLAUCA ARMIJOS LUIS FERNANDO	27/09/1995	01/04/2016	21,28	0,75	24,25	45,53	434,82	0,00	0,00	0,00	1334,06
17	MOCHA GUAMBAÑA JULIO CESAR	01/06/1960	01/07/2002	56,62	14,51	10,49	67,11	646,75	2263,63	2101,94	161,69	3272,78
18	PEÑALOZA MOCHA CARLOS LUIS	25/06/1990	01/09/2008	26,54	8,34	16,66	43,20	458,45	916,90	802,29	114,61	2092,04
19	PEÑALOZA MOCHA DANIEL EFRAIN	18/03/1993	03/08/2015	23,81	1,41	23,59	47,39	474,96	118,74	0,00	118,74	1557,08
20	PIEDRA ZAVALA ELIZABETH DALILA	24/12/1979	01/04/2015	37,05	1,75	23,25	60,29	431,25	107,81	0,00	107,81	1329,00
21	PILLCO GUAMANRRIGRA JUAN PABLO	20/07/1989	16/04/2016	27,47	0,71	24,29	51,76	532,84	0,00	0,00	0,00	1640,02
22	TORAL LOJANO LUIS MIGUEL	05/05/1977	01/06/2013	39,68	3,59	21,41	61,10	600,99	450,74	300,50	150,25	2044,62
23	TUBA BRITO MILTON ROLANDO	07/05/1980	05/01/2015	36,68	1,99	23,01	59,69	457,76	114,44	0,00	114,44	1410,69
24	VERA SOLANO HERNAN GERARDO	28/03/1983	02/05/2014	53,80	2,67	22,33	76,13	882,50	441,25	220,63	220,63	2323,62
25	ZAPATA LUDEÑA ROSA FABIOLA	05/08/1991	17/02/2014	25,42	2,87	22,13	47,55	403,75	201,88	100,94	100,94	1403,85
25				38,55	6,66	18,34	56,89	569,36				
	TOTALES								$25.635,65	$22.365,35	$3.270,36	$58.965,62
	TASA DE ROTACION DE PERSONAL							8,33	$ 2.136,30	$ 1.863,78	$ 272,53	$ 4.888,80

ANEXO #20 “PAPELES DE TRABAJO PATRIMONIO”

PAPELES DE TRABAJO PATRIMONIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 13-01
CUENTA: 3 NOMBRE: PATRIMONIO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PATRIMONIO

	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿La Junta cuenta con su Escritura de constitución?	X		
2. ¿Al momento de ingresar un nuevo usuario a la Junta, este hace que su capital no aumente?	X		El derecho de Agua que se cobra a los usuarios se registra como un ingreso.
3. ¿En el año 2016, se revaluó el activo fijo de la entidad?	X		Tienen documentos donde consta la revaluación de los activos
4. ¿En el momento que se realizó la revaluación de propiedades, esta se dio a conocer a la presidencia?	X		
5. La revaluación fue realizada por un:			
a. Perito	X		
b. Personal de la Junta con un alto conocimiento			
6. ¿El superávit acumulado es destinado para las inversiones que realiza la Junta?	X		

VALORACIÓN DEL PATRIMONIO

PATRIMONIO

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{6 \times 100}{6} \qquad NC =$$ 100,00 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{0 \times 100}{6} \qquad NR =$$ 0,00 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

PAPELES DE TRABAJO ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 13-02
CUENTA: NOMBRE: 3050201 CAPITAL SUSCRITO 3060101 SUPERÁVIT DE AÑOS ANTERIORES 3070102 SUPERÁVIT DEL PERIODO 3070201 DÉFICIT NETO DEL PERIODO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO				
JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS				
PERÍODO				
01/01/2016- 31/12/2016				
Cuentas	**Saldo Inicial**	**Resultado 2016**	**Saldo Final**	**MARCAS**
Capital Social	$ 122,780.63		$ 122,780.63	√ §
Superávit por revalorización	$ 391,014.36	$ 45,344.53	$ 436,358.89	√ §
resultados Acumulados	$ -	$ 908,864.20	$ 908,864.20	√ §
Resultado del Ejercicio		$ 11,633.12	$ 11,633.12	√ §
TOTAL	$ 513,794.99	$ 965,841.85	$ 1,479,636.84	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

ANEXO #21 “PAPELES DE TRABAJO INGRESOS”

PAPELES DE TRABAJO INGRESOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-01
CUENTA: 4 NOMBRE: INGRESOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
INGRESOS			
INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS Y NO OPERATIVAS COTIDIANAS	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Servicio de Agua Potable			
1. ¿Las facturas de ventas cumplen con los requisitos establecidos por el servicio de rentas internas?	X		
2. Las facturas de ventas son llenadas de manera:			
a. Manual			
b. Computarizada	X		
3. ¿Las facturas son elaboradas en el momento que los usuarios pagan el servicio?	X		
4. ¿Se conservan en un archivo, las facturas anuladas?	X		
5. Se revisan que todas las facturas de venta se digiten:			
a. Precio	X		
b. Monto total	X		
c. Fecha	X		

d. RUC	X		
e. Datos del usuario	X		
6. ¿Las ventas son contabilizadas, momento en el cual el usuario cancela por el servicio?		X	Estas se contabilizan quincenalmente
INTERESES GANADOS POR CUENTAS DE AHORRO			
7. ¿El departamento de contabilidad registra oportunamente en los libros contables los intereses resultantes de las cuentas de ahorro?	X		
8. Si existe una persona encargada de revisar que los intereses calculados por el banco. ¿coinciden con los registros llevados en la contabilidad?	X		
INTERESES EN PÓLIZA			
9. ¿Son registrados correctamente en la contabilidad los intereses de las pólizas?	X		
10. Si existe una persona encargada de revisar que los intereses calculados por el banco, coinciden con los registros llevados en la contabilidad.	X		
INGRESOS NO OPERATIVOS COTIDIANOS			
11. ¿La Junta registra en su contabilidad cada vez que se presenten sobrantes de caja?	X		
MULTAS Y ATRASOS			
12. ¿No existen constantes multas por conceptos de atrasos del personal?		X	
13. ¿Las multas son menores o iguales al 10% del sueldo?	X		
14. ¿En el momento que existan ingresos por conceptos de sobrantes de caja o	X		

multas y atrasos estos son respaldados mediante oficios?			
OTROS INGRESOS			
15. ¿La Junta tiene otro tipo de ingresos que no se mencionaron anteriormente?	X		

VALORACIÓN DE LOS INGRESOS

INGRESOS

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$NC = \frac{T \times 100}{PT}$ $NC = \frac{17 \times 100}{19}$ NC= 89,47 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$NR = \frac{T \times 100}{PT}$ $NR = \frac{2 \times 100}{19}$ NR= 10,53 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

INGRESOS

Al finalizar el día las recaudadoras realizan un reporte diario de las ventas efectuadas, este es revisado y entregado al Contador, este revisa dichos informes, verificando su veracidad, con un lapso de quince días son contabilizados en el sistema.

Los pagos que realizan los usuarios a través de la cooperativa ERCO, son conciliados y registrados en el sistema contable cada quince días.

Recomendación

Al Departamento de Contabilidad.

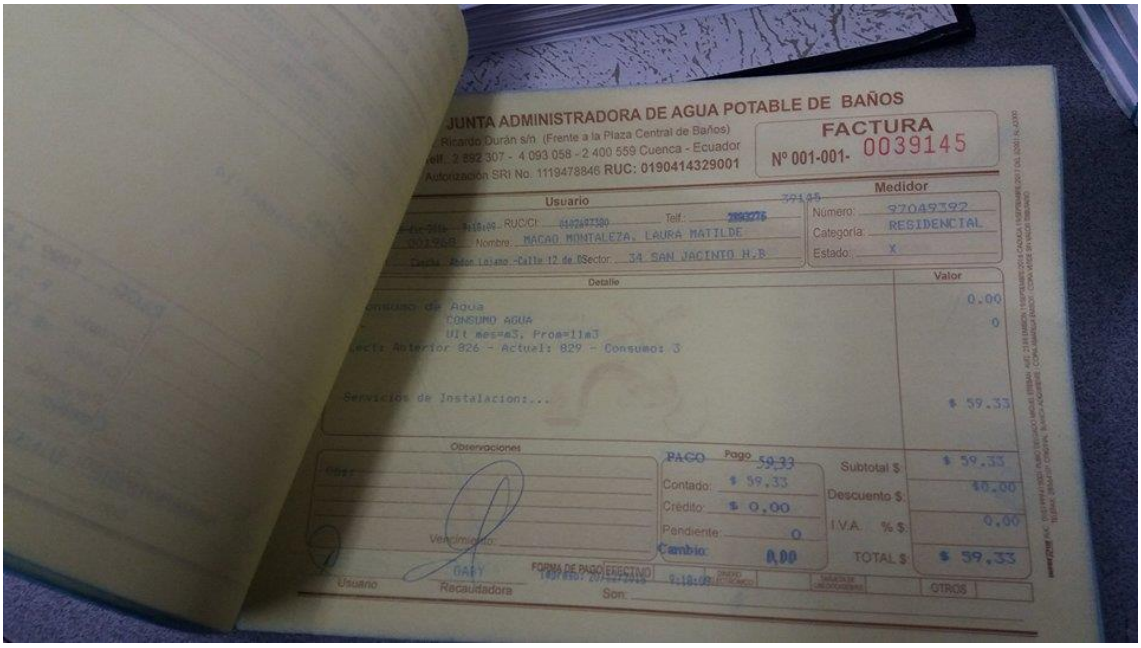
Realizar las contabilizaciones diarias de los ingresos recaudaos dentro de la Junta como las efectuadas en la Cooperativa ERCO.

PAPELES DE TRABAJO VENTAS 0%

PAPELES DE TRABAJO SERVICIO DE AGUA POTABLE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-02
CUENTA: 4010202 NOMBRE: SERVICIO DE AGUA POTABLE	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS





√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SERVICIO DE AGUA POTABLE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-03
CUENTA: 401020201 **NOMBRE: VENTAS 0% SERV.**	**ELABORADO POR:** MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

FECHA	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	MONTO	MARCA AUDITORÍA
01/02/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 1,99	√§
29/02/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 6,08	√§
01/04/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 16,42	√§
02/05/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 6,65	√§
01/06/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 12,34	√§
01/07/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 17,93	√§
01/08/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,09	√§
01/09/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,19	√§
03/10/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,36	√§
01/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 1,55	√§
02/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 8,01	√§
31/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 15,74	X
31/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,49	√§

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

FORMULARIO 104

FORMULARIO 104 RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC16-00000210	**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**	No. 128478829

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

101	MES	12		102	AÑO	2016		104	No. DEFORMULARIO QUE SUSTITUYE

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

201	RUC 0190414329001	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE	VALOR BRUTO			VALOR NETO (VALOR BRU			IMPUESTO GENERADO		
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA DIFERENTE DE CERO	401	+	0.00	411	+	0.00	421	+	0.00
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA DIFERENTE DE CERO	402	+	0.00	412	+	0.00	422	+	0.00
IVA GENERADO EN LA DIFERENCIA ENTRE VENTAS Y NOTAS DE CREDITO CON DISTINTA TARIFA							423	+	0.00
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CR	403	+	98252.50	413	+	97509.93			
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARI	404	+	0.00	414	+	0.00			
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉD	405	+	0.00	415	+	0.00			
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO	406	+	0.00	416	+	0.00			
EXPORTACIONES DE BIENES	407	+	0.00	417	+	0.00			
EXPORTACIONES DE SERVICIOS	408	+	0.00	418	+	0.00			
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	**409**	=	98252.50	**419**	=	97509.93	**429**	=	0.00
TRANSFERENCIAS NO OBJETO O EXENTAS DE IVA	431	+	0.00	441	0.00				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES				442	0.00				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA DIFERENTE DE CERO POR COMPENSAR PRÓXIMO MES				443	0.00		453	0.00	
INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO	434	+	0.00	444	0.00		454	0.00	

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS TARIFA DIFERENTE DE CERO A CONTADO ESTE MES	TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS TARIFA DIFERENTE DE CERO A CRÉDITO ESTE MES	TOTAL IMPUESTO GENERADO Trasládese campo 429	IMPUESTO A LIQUIDAR DEL MES ANTERIOR (Trasládese el campo 485 de la declaración	IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES (Mínimo Campo 480 x Tarifa IVA diferente de cero)	IMPUESTO A LIQUIDAR EN EL PRÓXIMO MES (482 - 484)	TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES SUMAR 483 + 484
480 0.00	481 0.00	482 0.00	483 0.00	484 0.00	485 0.00	499 0.00

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLA	VALOR BRUTO			VALOR NETO (VALOR BRU			IMPUESTO GENERADO		
ADQUISICIONES Y PAGOS (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA DIFERENTE DE CERO (C	500	+	0.00	510	+	0.00	520	+	0.00
ADQUISICIONES LOCALES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA DIFERENTE DE CERO (CON DER	501	+	0.00	511	+	0.00	521	+	0.00
OTRAS ADQUISICIONES Y PAGOS GRAVADOS TARIFA DIFERENTE DE CERO (SIN DERECHO A CRE	502	+	41211.80	512	+	41211.80	522	+	5769.65
IMPORTACIONES DE SERVICIOS GRAVADOS TARIFA DIFERENTE DE CERO	503	+	0.00	513	+	0.00	523	+	0.00
IMPORTACIONES DE BIENES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA DIFERENTE DE CERO	504	+	0.00	514	+	0.00	524	+	0.00
IMPORTACIONES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA DIFERENTE DE CERO	505	+	0.00	515	+	0.00	525	+	0.00
IVA GENERADO EN LA DIFERENCIA ENTRE ADQUISICIONES Y NOTAS DE CREDITO CON DISTINTA T							526	+	0.00
IMPORTACIONES DE BIENES (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%	506	+	0.00	516	+	0.00			
ADQUISICIONES Y PAGOS (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%	507	+	13288.81	517	+	13288.81			
ADQUISICIONES REALIZADAS A CONTRIBUYENTES RISE	508	+	2495.05	518	+	2495.05			

TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	**509**	=	56995.66	**519**	=	56995.66	**529**	=	5769.65		
ADQUISICIONES NO OBJETO DE IVA	531	+	6.44	541	6.44						
ADQUISICIONES EXENTAS DEL PAGO DE IVA	532	+	0.00	542	0.00						
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES				543	0.00						

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC20170211092 15	8713747906 41	11/01/2017	1

NOTAS DE CRÉDITO TARIFA DIFERENTE DE CERO POR COMPENSAR PRÓXIMO MES				544	0.00	554	0.00		
PAGOS NETOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO	535	+	0.00	545	0.00	555	0.00		
FACTOR DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO (411+412+415+416+417+418) / 419						563	0.00		
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (DE ACUERDO AL FACTOR DE PROPORCIONALIDAD O A SU CONTABILIDAD) (520+521+523+524+525+526) x 563						564	=	0.00	

RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

IMPUESTO CAUSADO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MAYOR QUE CERO)	601	=	0.00	
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MENOR QUE CERO)	602	=	0.00	
(-) COMPENSACIÓN DE IVA POR VENTAS EFECTUADAS EN SU TOTALIDAD CON MEDIO ELECTRÓNICO	603	(-)	0.00	
(-) COMPENSACIÓN DE IVA POR VENTAS EFECTUADAS EN ZONAS AFECTADAS LEY DE SOLIDARIDAD	604	(-)	0.00	
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR — POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES (TRASLADA EL CAMPO 615 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)	605	(-)	0.00	
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR — POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS (TRASLADA EL CAMPO 617 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANT	606	(-)	0.00	
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR — POR COMPENSACIÓN DE IVA POR VENTAS EFECTUADAS CON MEDIO ELECTRÓNICO (Traslada el campo 618 de la declaración del período anter	607	(-)	0.00	
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR — POR COMPENSACIÓN DE IVA POR VENTAS EFECTUADAS EN ZONAS AFECTADAS LEY DE SOLIDARIDAD (Traslada el campo 619 de la declaració	608	(-)	0.00	
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO	609	(-)	0.00	
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO O DESCONTADO POR ADQUISICIONES EFECTUADAS CON MEDIO ELECTRÓNICO	610	+	0.00	
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO O DESCONTADO EN ADQUISICIONES EFECTUADAS EN ZONAS AFECTADAS - LEY DE SOLIDARIDAD	611	+	0.00	
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO EN LA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE DEVOLUCIONES DE IVA)	612	+	0.00	
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO EN LA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA)	613	+	0.00	
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO POR OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES	614	+	0.00	
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES — POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES	615	=	0.00	
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES — POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS	617	=	0.00	
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES — POR COMPENSACIÓN DE IVA POR VENTAS EFECTUADAS CON MEDIO ELECTRÓNICO	618	=	0.00	
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES — POR COMPENSACIÓN DE IVA POR VENTAS EFECTUADAS EN ZONAS AFECTADAS LEY DE SOLIDARIDAD	619	=	0.00	
SUBTOTAL A PAGAR Si 601-602-603-604-605-606-607-608-609+610+611+612+613+614 >0	**620**	=	0.00	
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR (APLICA PARA EJERCICIOS ANTERIORES AL 2013)	621	+	0.00	
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN (620 + 621)	**699**	=	0.00	

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO			
RETENCIÓN DEL 10%	721	+	0.00
RETENCIÓN DEL 20%	723	+	0.00
RETENCIÓN DEL 30%	725	+	188.92
RETENCIÓN DEL 50%	727	+	0.00
RETENCIÓN DEL 70%	729	+	299.55
RETENCIÓN DEL 100%	731	+	1057.30
TOTAL IMPUESTO RETENIDO (721+723+725+727+729+731)	**799**	=	1545.77
DEVOLUCIÓN PROVISIONAL DE IVA MEDIANTE COMPENSACIÓN CON RETENCIONES EFECTUADAS	800	-	0.00
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN (799-800)	801	=	1545.77
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (699+801)	**859**	=	1545.77
PAGO PREVIO	890		0.00

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (PARA DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)								
INTERÉS	897	USD 0.00	IMPUESTO	898	USD 0.00	MULTA	899	USD 0.00

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC20170211092I5	871374790641	11/01/2017	2

PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (USO EXCLUSIVO PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO AUTORIZADAS)	880	USD 0.00

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (LUEGO DE IMPUTACIÓN AL PAGO EN DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)			
TOTAL IMPUESTO A PAGAR 859-898	902	+	1545.77
INTERÉS POR MORA	903	+	0.00
MULTA	904	+	0.00
TOTAL PAGADO	**999**	=	1545.77
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO	905		USD 1545.77
MEDIANTE COMPENSACIONES	906		USD 0.00
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO	907		USD 0.00
MEDIANTE TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)	925		USD 0.00

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES						DETALLE DE NOTAS DE C			DETALLE DE COMPENSACIONES				TÍTULOS DEL BANCO CEN	
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No				916	Resol No.	918	Resol No.		
909	USD 0.00	911	USD 0.00	913	USD 0.00	915	USD 0.00		917	USD 0.00	919	USD 0.00	920	USD 0.00

DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)

198	CÉDULA DE IDENTIDAD O No. DE PASAPORTE	0102963634	199	RUC No.	0103888723001

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC20170211092I5	871374790641	11/01/2017	3

PAPELES DE TRABAJO INTERÉS GANADO CUENTAS DE AHORRO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-04
CUENTA: 4030501 **NOMBRE:** INTERÉS GANADO CUENTAS DE AHORRO	**ELABORADO POR:** MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER	SALDO	CONCEPTO	MARCA AUDITORÍA
31/01/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 346,98	$ -395,45	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 ENERO 2016	√
29/02/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 192,39	$ -679,51	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 FEBRERO 2016	√
31/03/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 197,39	$ -932,82	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 MARZO 2016	√
30/04/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 71,45	$-1.061,77	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 ABRIL 2016	√
31/05/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 36,46	$-1.119,65	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 MAYO 2016	√
30/06/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 141,54	$-1.516,21	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 JUNIO 2016	√
31/07/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 159,38	$-1.735,55	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 JULIO 2016	√
31/08/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 223,62	$-2.057,07	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 AGOSTO 2016	√
30/09/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 364,52	$-2.473,83	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 SEPTIEMBRE 2016	√
31/10/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 292,69	$-2.813,09	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 OCTUBRE 2016	√
30/11/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 293,74	$-3.147,35	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 NOVIEMBRE 2016	√
31/12/2016	4030501	Interés Ganado Ctas. Ahorros	$ -	$ 267,23	$-3.490,58	INTERES COOPERATIVA ERCO CTA 44656615 DICIEMBRE 2016	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO INTERESES POR PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-05
CUENTA: 4030502 **NOMBRE:** Interés pólizas	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NÚMERO DE TRAMITE	INSTITUCIÓN FINANCIERA	MONTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	PLAZO/DÍAS	INTERÉS	BALANCE	DIFERENCIA	MARCA AUDITORÍA
000000004530	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Baños Limitada	$ 50.000,00	4/2/2015	8/2/2016	365	$4.704,44	$ 4.704,44	$ -	√©
000559221546	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 50.000,00	6/2/2015	11/2/2016	370	$5.138,89	$ 5.138,89	$ -	√©
000000002977	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral	$ 50.000,00	6/2/2015	8/2/2016	181	$4.969,79	$ 4.955,14	$ -14,65	X
000000003425	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Integral	$ 75.000,00	11/5/2015	8/2/2016	181	$3.418,26	$ 3.445,94	$ 27,68	X
000559249157	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 75.000,00	11/8/2015	11/2/2016	184	$3.354,17	$ 3.354,17	$ -	√©
000000608223	Banco Pichincha	$ 75.000,00	4/12/2015	1/6/2016	180	$2.343,75	$ 2.343,75	$ -	√©
550900001289	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Mas Ahorro Solidario	$ 54.955,14	12/2/2016	13/5/2016	91	$1.267,36	$ 1.267,36	$ -	√©
550900001290	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Mas Ahorro Solidario	$ 78.445,94	12/2/2016	11/8/2016	181	$3.598,30	$ 3.598,30	$ -	√©
000000000550	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Baños Limitada	$ 50.000,00	12/2/2016	12/5/2016	90	$ 875,00	$ 875,00	$ -	√©
000559276693	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 50.000,00	12/2/2016	13/5/2016	91	$ 998,47	$ 998,47	$ -	√©
000559276685	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$ 75.000,00	12/2/2016	12/8/2016	182	$3.412,50	$ 3.412,50	$ -	√©
000559325325	Cooperativa De Ahorro Y Crédito Erco Ltda "Cooperco"	$100.000,00	30/12/2016	31/3/2017	91	$ -	$ -	$ -	√©
	Integral Cta. 2384 Interés Póliza Por Retraso En La Acreditac. Del Capital	$ 139,17	31/10/2017	31/10/2017	0	$ -	$ 139,00	$ 139,00	√©

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

© SALDO CONCILIADO

PAPELES DE TRABAJO SOBRANTES DE CAJA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-06
CUENTA: 4030601 **NOMBRE:** SOBRANTES DE CAJA	**ELABORADO POR:** MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

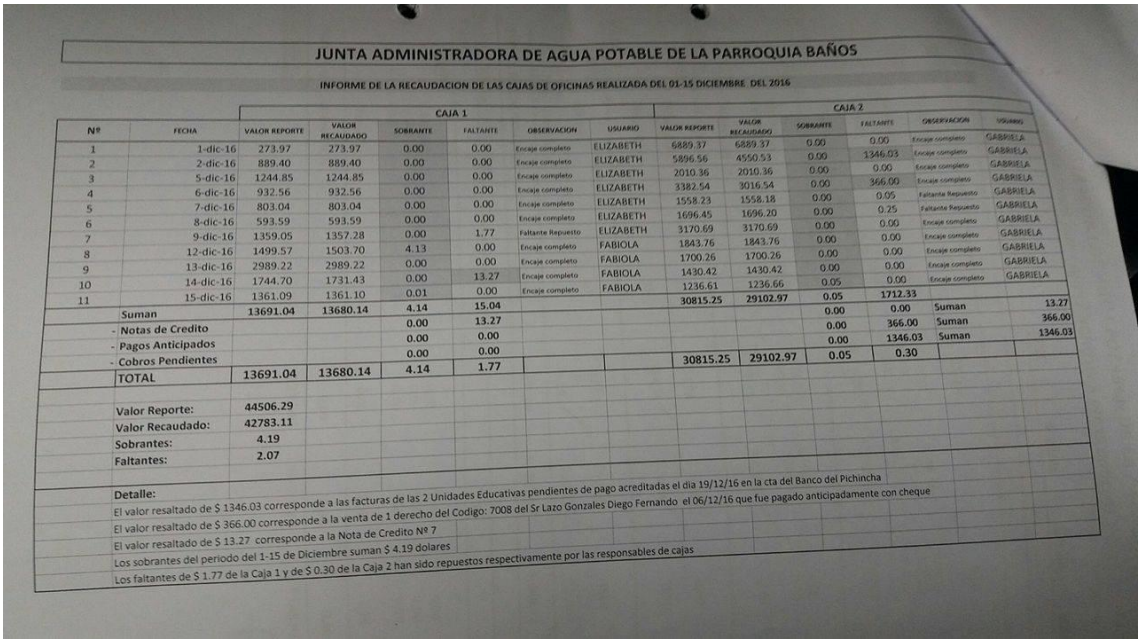
FECHA	CUENTA	NOMBRE CUENTA	HABER	MARCA AUDITORÍA
01/02/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 1,99	√
29/02/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 6,08	√
01/04/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 16,42	√
02/05/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 6,65	√
01/06/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 12,34	√
01/07/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 17,93	√
01/08/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,09	√
01/09/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,19	√
03/10/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,36	√
01/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 1,55	√
02/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 8,01	√
31/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 15,74	√
31/12/2016	4030601	Sobrantes de Caja	$ 0,49	√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SOBRANTES DE CAJA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-07
CUENTA: 4030601 NOMBRE: SOBRANTES DE CAJA	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

INFORME DE LA RECAUDACION DE LAS CAJAS DE OFICINAS REALIZADA DEL 01-15 DICIEMBRE DEL 2016

		CAJA 1						CAJA 2					
Nº	FECHA	VALOR REPORTE	VALOR RECAUDADO	SOBRANTE	FALTANTE	OBSERVACION	USUARIO	VALOR REPORTE	VALOR RECAUDADO	SOBRANTE	FALTANTE	OBSERVACION	USUARIO
1	1-dic-16	273.97	273.97	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	6889.37	6889.37	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
2	2-dic-16	889.40	889.40	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	5896.56	4550.53	0.00	1346.03	Encaje completo	GABRIELA
3	5-dic-16	1244.85	1244.85	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	2010.36	2010.36	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
4	6-dic-16	932.56	932.56	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	3382.54	3016.54	0.00	366.00	Encaje completo	GABRIELA
5	7-dic-16	803.04	803.04	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	1558.23	1558.18	0.00	0.05	Faltante Repuesto	GABRIELA
6	8-dic-16	593.59	593.59	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	1696.45	1696.20	0.00	0.25	Faltante Repuesto	GABRIELA
7	9-dic-16	1359.05	1357.28	0.00	1.77	Faltante Repuesto	ELIZABETH	3170.69	3170.69	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
8	12-dic-16	1499.57	1503.70	4.13	0.00	Encaje completo	FABIOLA	1843.76	1843.76	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
9	13-dic-16	2989.22	2989.22	0.00	0.00	Encaje completo	FABIOLA	1700.26	1700.26	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
10	14-dic-16	1744.70	1731.43	0.00	13.27	Encaje completo	FABIOLA	1430.42	1430.42	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
11	15-dic-16	1361.09	1361.10	0.01	0.00	Encaje completo	FABIOLA	1236.61	1236.66	0.05	0.05	Encaje completo	GABRIELA
	Suman	13691.04	13680.14	4.14	15.04			30815.25	29102.97	0.05	1712.33		
	- Notas de Credito			0.00	13.27					0.00	0.00	Suman	13.27
	- Pagos Anticipados			0.00	0.00					0.00	366.00	Suman	366.00
	- Cobros Pendientes			0.00	0.00					0.00	1346.03	Suman	1346.03
	TOTAL	13691.04	13680.14	4.14	1.77			30815.25	29102.97	0.05	0.30		

Valor Reporte:	44506.29
Valor Recaudado:	42783.11
Sobrantes:	4.19
Faltantes:	2.07

Detalle:

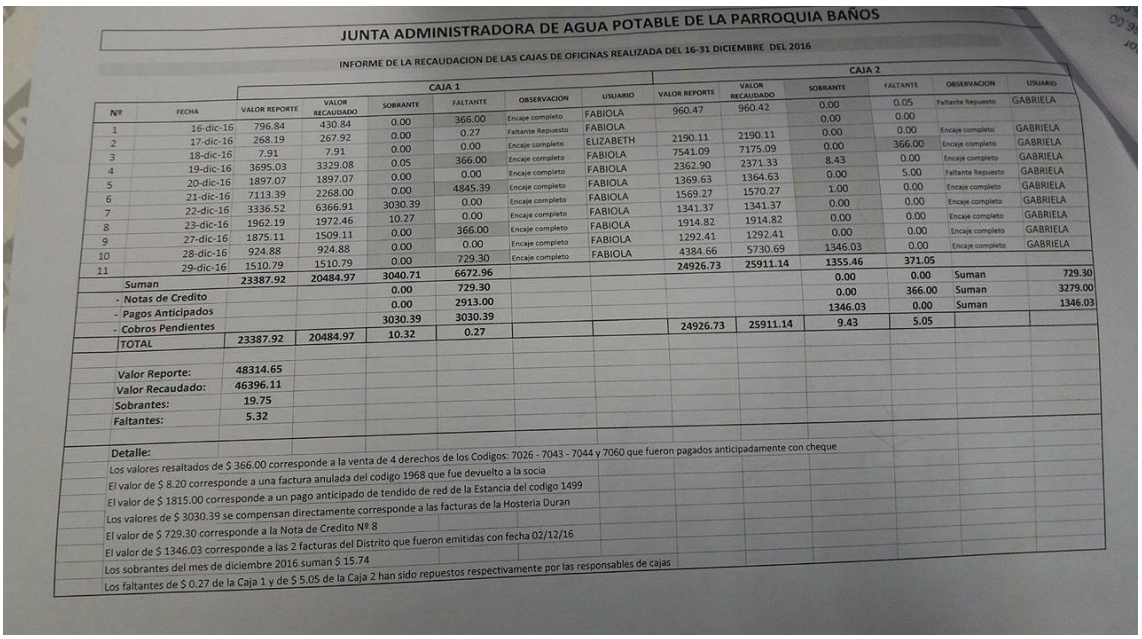
El valor resaltado de $ 1346.03 corresponde a las facturas de las 2 Unidades Educativas pendientes de pago acreditadas el dia 19/12/16 en la cta del Banco del Pichincha

El valor resaltado de $ 366.00 corresponde a la venta de 1 derecho del Codigo: 7008 del Sr Lazo Gonzales Diego Fernando el 06/12/16 que fue pagado anticipadamente con cheque

El valor resaltado de $ 13.27 corresponde a la Nota de Credito Nº 7

Los sobrantes del periodo del 1-15 de Diciembre suman $ 4.19 dolares

Los faltantes de $ 1.77 de la Caja 1 y de $ 0.30 de la Caja 2 han sido repuestos respectivamente por las responsables de cajas



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

INFORME DE LA RECAUDACION DE LAS CAJAS DE OFICINAS REALIZADA DEL 16-31 DICIEMBRE DEL 2016

		CAJA 1						CAJA 2					
Nº	FECHA	VALOR REPORTE	VALOR RECAUDADO	SOBRANTE	FALTANTE	OBSERVACION	USUARIO	VALOR REPORTE	VALOR RECAUDADO	SOBRANTE	FALTANTE	OBSERVACION	USUARIO
1	16-dic-16	796.84	430.84	0.00	366.00	Encaje completo	FABIOLA	960.47	960.42	0.00	0.05	Faltante Repuesto	GABRIELA
2	17-dic-16	268.19	267.92	0.00	0.27	Faltante Repuesto	FABIOLA			0.00	0.00		
3	18-dic-16	7.91	7.91	0.00	0.00	Encaje completo	ELIZABETH	2190.11	2190.11	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
4	19-dic-16	3695.03	3329.08	0.05	366.00	Encaje completo	FABIOLA	7541.09	7175.09	0.00	366.00	Encaje completo	GABRIELA
5	20-dic-16	1897.07	1897.07	0.00	0.00	Encaje completo	FABIOLA	2362.90	2371.33	8.43	0.00	Encaje completo	GABRIELA
6	21-dic-16	7113.39	2268.00	0.00	4845.39	Encaje completo	FABIOLA	1369.63	1364.63	0.00	5.00	Faltante Repuesto	GABRIELA
7	22-dic-16	3336.52	6366.91	3030.39	0.00	Encaje completo	FABIOLA	1569.27	1570.27	1.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
8	23-dic-16	1962.19	1972.46	10.27	0.00	Encaje completo	FABIOLA	1341.37	1341.37	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
9	27-dic-16	1875.11	1509.11	0.00	366.00	Encaje completo	FABIOLA	1914.82	1914.82	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
10	28-dic-16	924.88	924.88	0.00	0.00	Encaje completo	FABIOLA	1292.41	1292.41	0.00	0.00	Encaje completo	GABRIELA
11	29-dic-16	1510.79	1510.79	0.00	729.30	Encaje completo	FABIOLA	4384.66	5730.69	1346.03	0.00	Encaje completo	GABRIELA
	Suman	23387.92	20484.97	3040.71	6672.96			24926.73	25911.14	1355.46	371.05		
	- Notas de Credito			0.00	729.30					0.00	0.00	Suman	729.30
	- Pagos Anticipados			0.00	2913.00					0.00	366.00	Suman	3279.00
	- Cobros Pendientes			3030.39	3030.39					1346.03	0.00	Suman	1346.03
	TOTAL	23387.92	20484.97	10.32	0.27			24926.73	25911.14	9.43	5.05		

Valor Reporte:	48314.65
Valor Recaudado:	46396.11
Sobrantes:	19.75
Faltantes:	5.32

Detalle:

Los valores resaltados de $ 366.00 corresponde a la venta de 4 derechos de los Codigos: 7026 - 7043 - 7044 y 7060 que fueron pagados anticipadamente con cheque

El valor de $ 8.20 corresponde a una factura anulada del codigo 1968 que fue devuelto a la socia

El valor de $ 1815.00 corresponde a un pago anticipado de tendido de red de la Estancia del codigo 1499

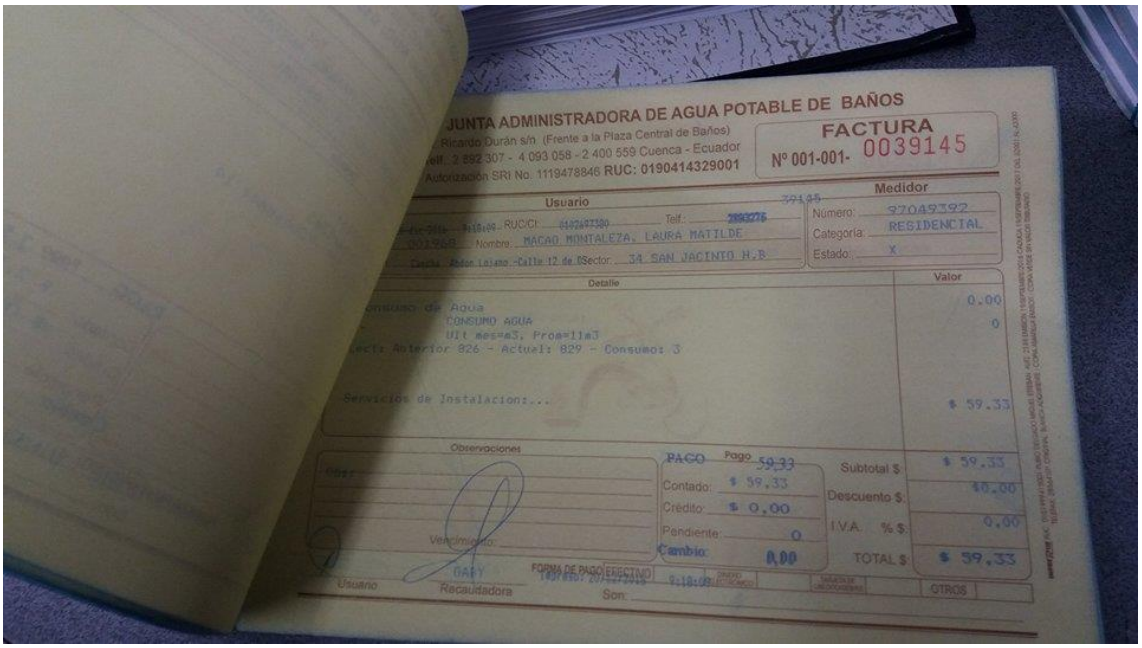
Los valores de $ 3030.39 se compensan directamente corresponde a las facturas de la Hosteria Duran

El valor de $ 729.30 corresponde a la Nota de Credito Nº 8

El valor de $ 1346.03 corresponde a las 2 facturas del Distrito que fueron emitidas con fecha 02/12/16

Los sobrantes del mes de diciembre 2016 suman $ 15.74

Los faltantes de $ 0.27 de la Caja 1 y de $ 5.05 de la Caja 2 han sido repuestos respectivamente por las responsables de cajas



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Ricardo Durán s/n (Frente a la Plaza Central de Baños)

Telf. 2 892 307 - 4 093 058 - 2 400 559 Cuenca - Ecuador

Autorización SRI No. 1119478846 RUC: 0190414329001

FACTURA

Nº 001-001- 0039145

Usuario

RUC/CI: 0102787330 Telf.: 2893276

Nombre: MACAO MUNTALEZA, LAURA MATILDE

Sector: 34 SAN JACINTO H.B

Medidor

Número: 97049392

Categoría: RESIDENCIAL

Estado: X

Detalle	Valor
Consumo de Agua	0.00
CONSUMO AGUA	0
Ult meses3, Promedio3	
Lect Anterior 826 - Actual: 829 - Consumo: 3	
Servicios de Instalacion:...	$ 59.33

Observaciones

PACO Pago 59.33

Contado: $ 59.33

Crédito: $ 0.00

Pendiente: 0

Cambio: 0.00

Subtotal $ $ 59.33

Descuento $: $0.00

I.V.A. % $: 0.00

TOTAL $ $ 59.33

Vencimiento

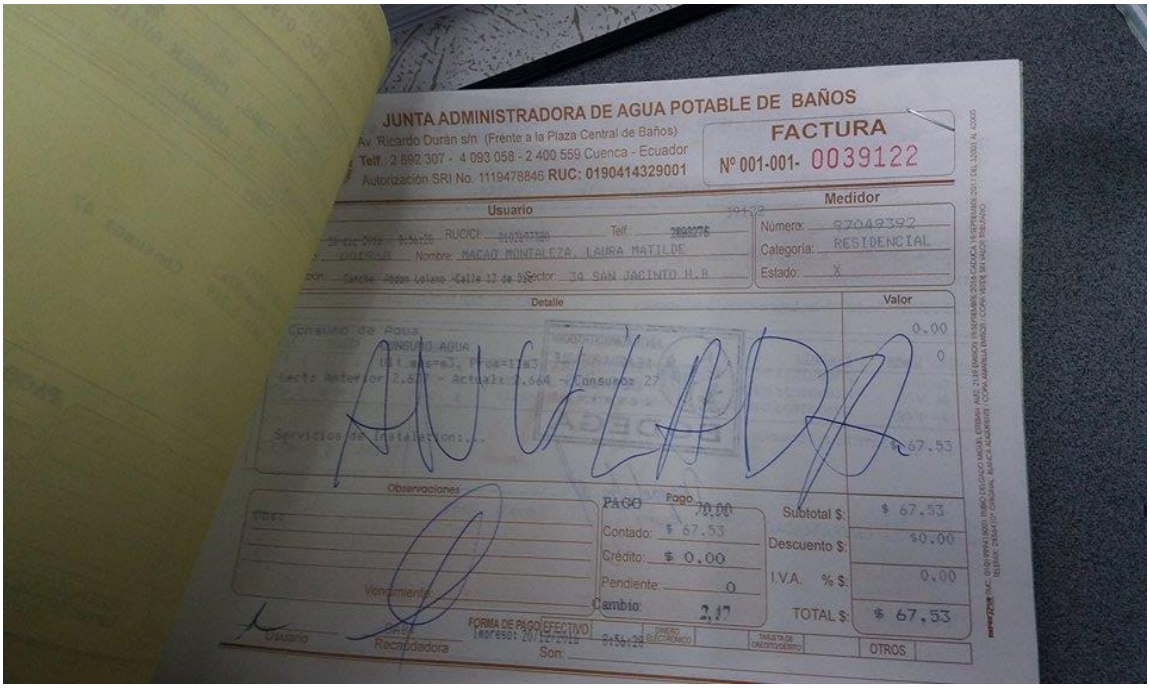
DAEY

FORMA DE PAGO EFECTIVO

Usuario Recaudadora

Son:

OTROS



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

Av. Ricardo Durán s/n (Frente a la Plaza Central de Baños)
Telf. 2 892 307 - 4 093 058 - 2 400 559 Cuenca - Ecuador
Autorización SRI No. 1119478846 RUC: 0190414329001

FACTURA
Nº 001-001- 0039122

Usuario
RUC/CI: [illegible] Telf: 2893276
Nombre: MACAO MONTALEZA, LAURA MATILDE
Sector: 34 SAN JACINTO H.B

Medidor
Número: 97049392
Categoría: RESIDENCIAL
Estado: X

Detalle	Valor
Consumo de Agua	0.00
CONSUMO AGUA	0
Lect. Anterior 2.637 - Actual: 2.664 = Consumo: 27	
Servicios de Instalación:...	67.53

Observaciones

PAGO
Pago: 70.00
Contado: $ 67.53
Crédito: $ 0.00
Pendiente: 0
Cambio: 2.47

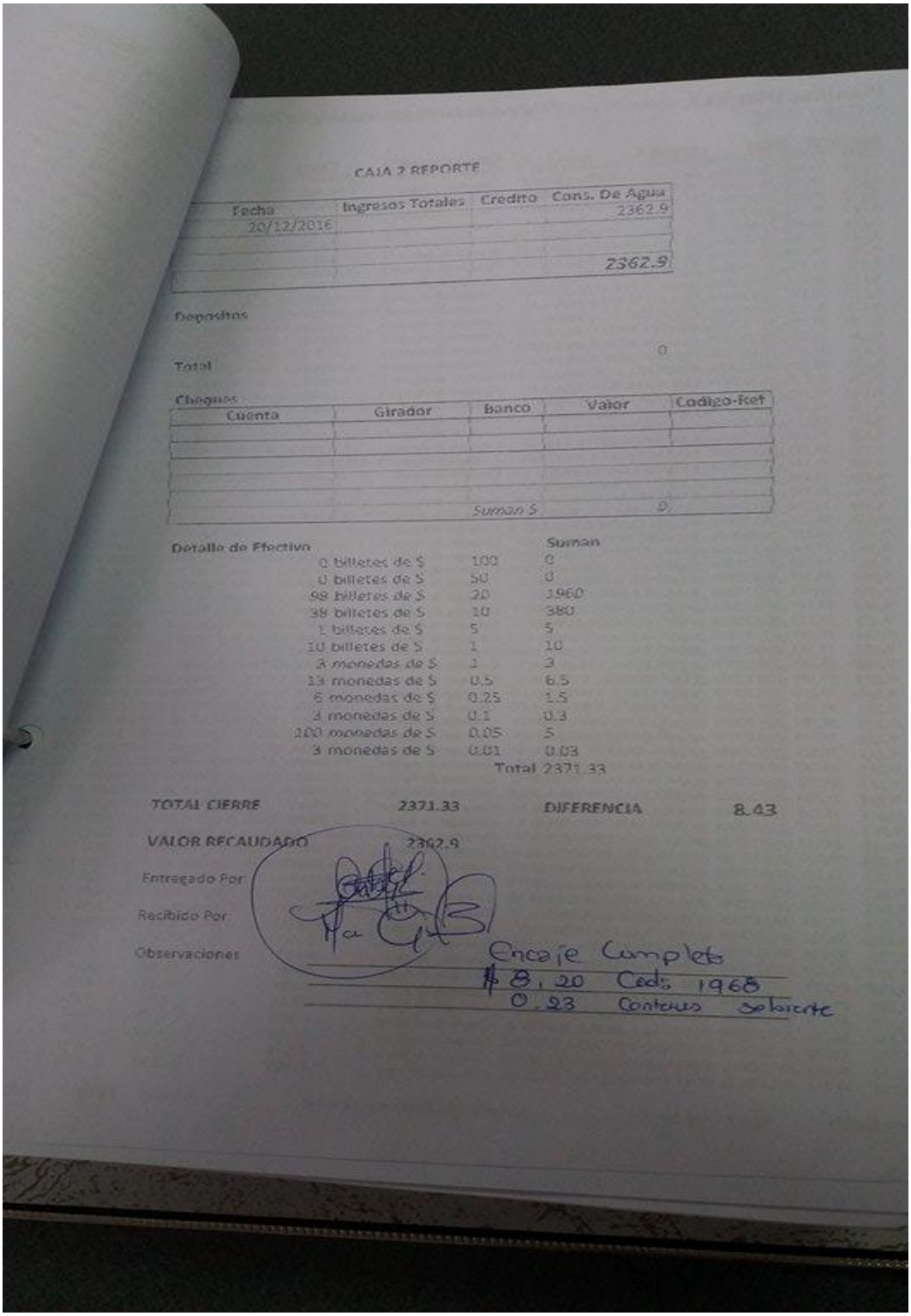
Subtotal $:	$ 67.53
Descuento $:	$0.00
I.V.A. % $:	0.00
TOTAL $:	$ 67.53

FORMA DE PAGO: EFECTIVO | DINERO ELECTRÓNICO | TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO | OTROS

Impreso: 20/12/2015 [illegible]
Son:

Usuario Recaudadora

AUTORIZADA



CAJA 2 REPORTE

Fecha	Ingresos Totales	Credito	Cons. De Agua
20/12/2016			2362.9
			2362.9

Depositos

Total 0

Cheques

Cuenta	Girador	Banco	Valor	Codigo-Ref
		Suman $	0	

Detalle de Efectivo		Suman
0 billetes de $	100	0
0 billetes de $	50	0
98 billetes de $	20	1960
38 billetes de $	10	380
1 billetes de $	5	5
10 billetes de $	1	10
3 monedas de $	1	3
13 monedas de $	0.5	6.5
6 monedas de $	0.25	1.5
3 monedas de $	0.1	0.3
100 monedas de $	0.05	5
3 monedas de $	0.01	0.03
	Total	2371.33

TOTAL CIERRE 2371.33 DIFERENCIA 8.43

VALOR RECAUDADO 2362.9

Entregado Por

Recibido Por

Observaciones

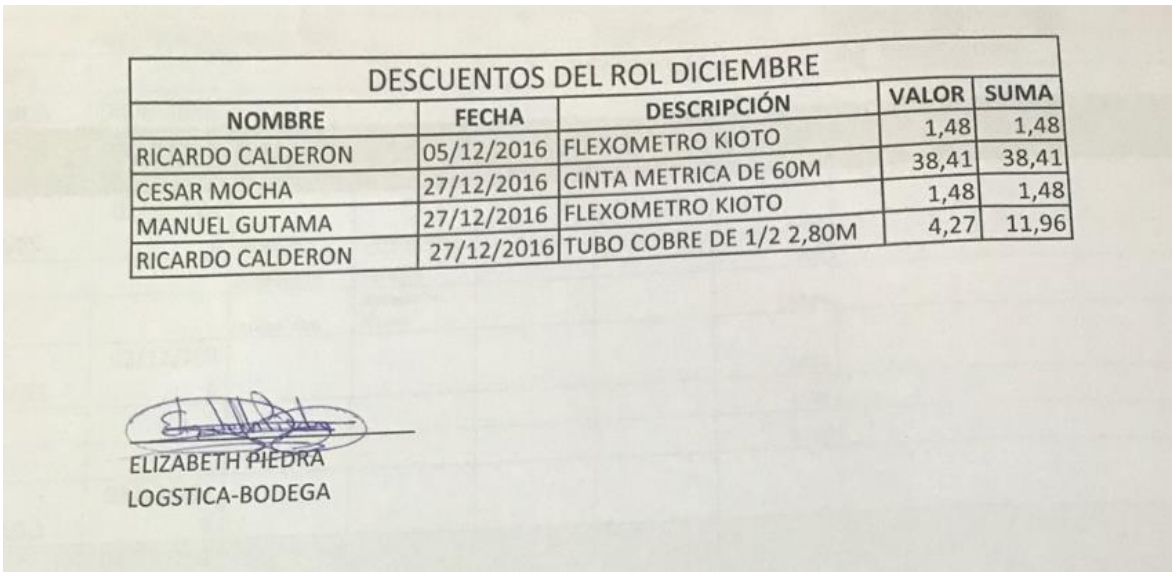
Encaje Completo
$ 8.20 Cedis 1968
0.23 Centavos Solicite

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO MULTAS Y OTROS DESCUENTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 14-08
CUENTA: 4030602 **NOMBRE:** MULTAS Y OTROS DESCUENTOS.	**ELABORADO POR:** MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS



DESCUENTOS DEL ROL DICIEMBRE

NOMBRE	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR	SUMA
RICARDO CALDERON	05/12/2016	FLEXOMETRO KIOTO	1,48	1,48
CESAR MOCHA	27/12/2016	CINTA METRICA DE 60M	38,41	38,41
MANUEL GUTAMA	27/12/2016	FLEXOMETRO KIOTO	1,48	1,48
RICARDO CALDERON	27/12/2016	TUBO COBRE DE 1/2 2,80M	4,27	11,96

ELIZABETH PIEDRA
LOGSTICA-BODEGA

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

ANEXO #22 "PAPELES DE TRABAJO COSTOS"

ANEXO #22-A "PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA COSTO DE VENTA INVENTARIOS"

PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA COSTO DE VENTA INVENTARIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 15-01
CUENTA: 50101 NOMBRE: MATERIALES UTILIZADOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
COSTOS Y GASTOS			
MATERIALES UTILIZADOS	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿La Junta cuenta con personal encargado para realizar compras?	X		
2. La persona encargada de realizar las compras es independiente a:			
a. La persona que recibe la mercadería	X		
b. Al departamento de contabilidad.	X		
3. ¿Las órdenes de compras se encuentran en los archivos de la entidad?	X		
4. ¿La Junta cuenta con un manual de procedimientos para realizar las compras?		X	
5. ¿Quiénes son los encargados de aprobar las ordenes de compras:			
a. Presidente	X		
b. Administrador			
c. Contador			
d. Otros.			
6. ¿Para aprobar una compra se revisa?			

a. Proveedores	X		
b. Precio	X		
c. Cantidad	X		
7. ¿Para que la compra sea registrada en la contabilidad el contador requiere?			
a. Copia de la orden de compra e informe de recepción y la factura.	X		
8. ¿En el momento que se recibe los materiales en la bodega, el encargado verifica que las compras coincidan con la orden aprobada?	X		
9. ¿Cuándo existe una devolución en compras y la factura se encuentra registrada, estas son informadas al departamento de contabilidad?	X		
10. ¿Para cancelar las facturas estas son aprobadas por el Presidente?	X		
11. ¿En el momento de recibir la factura, se verifica lo siguiente?			
a. Precio y Cantidad	X		
b. Gastos de Transporte	X		
c. Sumas y Multiplicaciones	X		
d. Datos e información	X		
12. ¿Al existir faltantes y productos en mal estado, se da a conocer a los principales funcionarios?	X		
13. ¿Existe un control, para evitar que las facturas sean pagadas más de una vez?	X		
14. ¿Las facturas que tienen un monto no significativo son aprobadas y revisadas por los jefes?		X	
15. ¿El departamento de contabilidad tiene un detalle de las cuentas por pagar y estas son	X		

comparadas con el balance para cancelarlas?			

VALORES COSTOS Y GASTOS MATERIALES UTILIZADOS

MATERIALES UTILIZADOS

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{19 \times 100}{21} \qquad NC = 90{,}48\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{2 \times 100}{21} \qquad NR = 9{,}52\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

COSTOS Y GASTOS MATERIALES UTILIZADOS

La Junta no cuenta con un manual de procedimientos, pero llevan procesos informales donde todo el personal conoce el proceso de compra y requisitos se deben cumplir para realizarlo.

Recomendación

Al Administrador

Se recomienda elaborar e implementar un manual de procedimientos donde consten los lineamientos y requisitos para llevar a cabo las actividades de compras y dar a conocer dicho manual al personal encargado.

Es esencial que cada departamento al realizar cualquier compra independientemente del monto, estas sean revisadas.

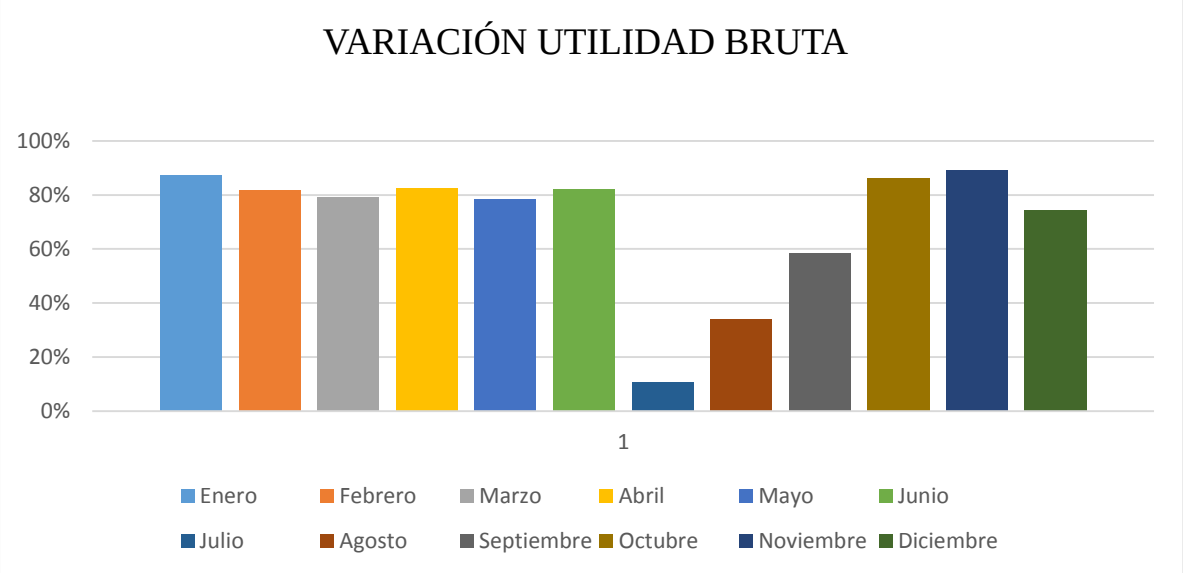
PAPELES DE TRABAJO COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 15-02
CUENTA: COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION **NOMBRE: 501**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

VARIACIÓN UTILIDAD BRUTA

MES	VENTAS	COSTOS	UTILIDAD BRUTA	PORCENTAJE
Enero	$54.527,08	$ 6.963,29	$ 47.563,79	87%
Febrero	$57.625,55	$10.576,58	$ 47.048,97	82%
Marzo	$54.976,26	$11.561,88	$ 43.414,38	79%
Abril	$49.822,82	$ 8.703,11	$ 41.119,71	83%
Mayo	$60.000,50	$12.919,65	$ 47.080,85	78%
Junio	$63.388,37	$11.413,17	$ 51.975,20	82%
Julio	$56.471,07	$50.366,39	$ 6.104,68	11%
Agosto	$62.329,46	$41.051,61	$ 21.277,85	34%
Septiembre	$57.966,96	$24.029,90	$ 33.937,06	59%
Octubre	$60.038,20	$ 8.386,77	$ 51.651,43	86%
Noviembre	$60.744,00	$ 6.601,57	$ 54.142,43	89%
Diciembre	$97.509,93	$25.250,63	$ 72.259,30	74%



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

ANEXO #22-B “PAPELES DE TRABAJO SUELDOS”

PAPELES DE TRABAJO SUELDOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-01
CUENTA: 50102 / 60201 NOMBRE: MANO DE OBRA (NOMINA)/ GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

NÓMINA

	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿Para realizar la contratación del nuevo personal esta cuenta con una autorización?	X		
2. ¿Cuándo se dan despidos a los trabajadores se informa a la persona encargada de nómina?	X		
3. ¿Para incrementar o disminuir los sueldos del personal estos son aprobados?	X		
4. ¿La Junta cuenta con un reloj biométrico para registrar la entrada y salida del personal?	X		
5. Es utilizado por:			
a. Los empleados de la administración	X		
b. Empleados operativos	X		
6. La Junta maneja contratos por:			
a. destajo o por tarea			
b. a prueba			
c. eventuales, ocasionales y de temporada	X		
d. otros	X		

7. Quién es el encargado en realizar los roles de pago:			
a. El contador	X		
b. El auxiliar contable			
8. ¿Para realizar el registro de pago de la nómina, sus cálculos son revisados por alguien distinto al que los prepara?		X	
9. ¿La Junta paga al personal los beneficios establecidos por la ley?	X		
10. ¿Para realizar el pago al personal, estos son aprobados por algún funcionario?	X		
11. Los pagos efectuados al personal son realizados mediante:			
a. Cheque	X		
b. Transferencia	X		
c. Efectivo			
12. Cuando la Junta cancela a su personal con cheque, estos se encuentran debidamente:			
a. Numerados	X		
b. Controlados con un protector de cheques		X	
13. ¿Una vez realizado el pago de la nómina estas son conciliadas con la cuenta bancaria?	X		
14. ¿Esta conciliación la prepara una persona independiente a la que realiza el pago y el rol de pagos?		X	
15. ¿La Junta realiza una auditoría a los roles de pagos?	X		

VALORACIÓN DE NÓMINA

NÓMINA			
CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NC = \frac{16 \times 100}{19}$ NC= 84,21 %

RESPUESTAS NEGATIVAS

$NR = \frac{CT \times 100}{PT}$ $NR = \frac{3 \times 100}{19}$ NR= 15,79 %

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

NÓMINA

El personal que labora en la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños recibe todos los beneficios establecidos por ley, y se cumple todos los requisitos establecidos en el contrato.

El rol de pagos es elaborado, registrado y pagado por el departamento de contabilidad, al personal se cancela mediante cheques o transferencia.

Debido a que una sola persona se encarga de manejar la nómina, puede existir un cálculo equivocado.

Recomendación

A la Administrador.

Se recomienda designar a una persona para que revise los cálculos de sueldos a pagar realizados por el departamento de contabilidad.

PAPELES DE TRABAJO SUELDOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-02
CUENTA: 501020102020 602010101008 602010102001 NOMBRE: SUELDOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

SUELDOS						
	CÓDIGO CONTABLE					
	501020101024 501020102020 602010101008 602010102001					
MESES	VALOR ESTADO DE RESULTADOS	PLANILLAS IEES	ROL DE PAGOS	DIFERENCIA CONTABILIDAD-IEES	DIFERENCIA CONTABILIDAD-ROL	MARCA AUDITORÍA
1	$ 14,549.50	$ 14,549.50	$ 14,549.50	$ -	$ 0.00	√
2	$ 13,696.44	$ 13,696.44	$ 13,696.44	$ -	$ -	√
3	$ 13,985.41	$ 13,985.41	$ 13,985.41	$ -	$ 0.00	√
4	$ 14,397.70	$ 14,397.70	$ 14,397.70	$ -	$ -	√
5	$ 14,623.72	$ 14,623.72	$ 14,623.72	$ -	$ -	√
6	$ 14,195.75	$ 14,195.75	$ 14,195.75	$ -	$ -	√
7	$ 17,324.80	$ 17,292.30	$ 17,292.31	$ 32.50	$ 32.49	X
8	$ 18,364.74	$ 18,364.72	$ 18,364.71	$ 0.02	$ 0.03	√
9	$ 17,212.05	$ 17,212.05	$ 17,212.05	$ 0.00	$ 0.00	√
10	$ 14,141.83	$ 14,036.32	$ 14,141.83	$ 105.51	$ -	X
11	$ 14,163.47	$ 14,153.18	$ 14,040.50	$ 10.29	$ 122.98	X
12	$ 14,780.89	$ 14,660.89	$ 14,780.89	$ 120.00	$ -	X
TOTAL	**$ 181,436.30**	**$ 181,167.98**	**$ 181,280.80**	**$ 268.32**	**$ 155.50**	**$ -**

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON CÁLCULOS
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO SUELDOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-02-1
CUENTA: 501020101 **NOMBRE:** SUELDOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

FEBRERO

NOMBRES TRABAJADORES	DIFERENCIA MAYOR-ROL DE PAGOS	DIFERENCIA MAYOR-PLANILLAS IESS
Yunga Barros Ruben Tarquino	$ 133,78	$ 53,91

ABRIL

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DIFERENCIA MAYOR-ROL DE PAGOS	DIFERENCIA MAYOR-PLANILLAS IESS
Brito Ochoa Karina Alexandra	$ 16,81	$ 16,81
TOTAL	$ 16,81	$ 16,81

JULIO

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DIFERENCIA MAYOR-ROL DE PAGOS	DIFERENCIA MAYOR-PLANILLAS IESS
Brito Aleman Maria Elena	$ 2,50	$ 2,50
Guaman Barreto Monica Alexandra	$ 5,00	$ 5,00
Idrovo Tenezaca Diego Jhovany	$ 5,00	$ 5,00
León Vásquez Gabriela Alejandra	$ 5,00	$ 5,00
Piedra Zavala Elizabeth Dalila	$ 5,00	$ 5,00
Vera Solano Hernan Gerardo	$ 5,00	$ 5,00
Zapata Ludeña Rosa Fabiola	$ 5,00	$ 5,00
TOTAL	$ 32,50	$ 32,50

AGOSTO

NOMBRES TRABAJADORES	DIFERENCIA MAYOR-ROL DE PAGOS	DIFERENCIA MAYOR-PLANILLAS IESS
Dominguez Illescas Sandra Catalina	$ -256,67	$ -256,67

SEPTIEMBRE

NOMBRES DE TRABAJADORES	DIFERENCIA MAYOR -ROL DE PAGOS	DIFERENCIA MAYOR PLANILLAS IESS
Arpi Paltín Juan José	$ -109,76	
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ -49,76	
Calderon Vera Isaac Roman	$ -	$ 193,44
Chabla Monje Edwin Oswaldo	$ -29,76	
Duchi Mocha Wilson Patricio	$ -51,45	
Domínguez Illescas Sandra Catalina	$ 256,67	$ 256,67
Jadán Tacuri Julio César	$ -57,26	
Leon Vasquez Gabriela Alejandra	$ 13,32	
León Vásquez Gabriela Alejandra	$ -13,32	
Peña Estrada Stalyn Cristobal	$ -49,76	$ -
Rodriguez Tenesaca Cristian José	$ -66,48	
Yupanqui Suquilanda Manuel Eduardo	$ -49,76	
TOTAL	**$ -207,30**	**$ 450,11**

PAPELES DE TRABAJO APORTE PATRONAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-03
CUENTA: **NOMBRE:** 501020201032 APORTE PATRONAL 602010201001	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

APORTE PATRONAL						
	CÓDIGO CONTABLE					
	501020201032 **602010201001**					
MESES	**VALOR ESTADO DE RESULTADOS**	**PLANILLAS IEES**	**ROL DE PAGOS**	**DIFERENCIA CONTABILIDAD-IEES**	**DIFERENCIA CONTABILIDAD-ROL**	**MARCA AUDITORÍA**
ENERO	$ 1,779.06	$ 1,767.79	$ 1,767.77	$ 11.27	$ 11.29	X
FEBRERO	$ 1,687.08	$ 1,673.90	$ 1,664.11	$ 13.18	$ 22.97	X
MARZO	$ 1,699.24	$ 1,699.22	$ 1,699.24	$ 0.02	$ -	√
ABRIL	$ 1,756.01	$ 1,749.37	$ 1,749.31	$ 6.64	$ 6.70	X
MAYO	$ 1,783.53	$ 1,776.79	$ 1,776.78	$ 6.74	$ 6.75	X
JUNIO	$ 1,731.54	$ 1,724.79	$ 1,724.79	$ 6.75	$ 6.75	X
JULIO	$ 2,107.76	$ 2,101.06	$ 2,101.03	$ 6.70	$ 6.73	X
AGOSTO	$ 2,214.81	$ 2,231.25	$ 2,231.32	$ -16.44	$ -16.51	X
SEPTIEMBRE	$ 2,137.17	$ 2,069.77	$ 2,091.30	$ 67.40	$ 45.87	X
OCTUBRE	$ 1,739.24	$ 1,706.51	$ 1,718.23	$ 32.73	$ 21.01	X
NOVIEMBRE	$ 1,720.63	$ 1,720.47	$ 1,705.90	$ 0.16	$ 14.73	X
DICIEMBRE	$ 1,812.58	$ 1,782.54	$ 1,795.88	$ 30.04	$ 16.70	X
TOTAL	**$ 22,168.65**	**$ 22,003.46**	**$ 22,025.66**	**$ 165.19**	**$ 142.99**	**$ -**

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS § COTEJADO CON CÁLCULOS X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS	

PAPELES DE TRABAJO APORTE INDIVIDUAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-04
CUENTA: 201070302 NOMBRE: APORTE INDIVIDUAL(APORTE PERSONAL IESS POR PAGAR)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

APORTE INDIVIDUAL							
	CÓDIGO CONTABLE						
	201070302						
MESES	VALOR ESTADO DE RESULTADOS	PLANILLAS IEES	ROL DE PAGOS	DIFERENCIA CONTABILIDAD-IEES	DIFERENCIA CONTABILIDAD-ROL	DIFERENCIA IESS-ROL	MARCA AUDITORÍA
ENERO	$ 1,374.94	$ 1,374.94	$ 1,374.94	$ -	$ -	$ -	√
FEBRERO	$ 1,306.96	$ 1,301.88	$ 1,294.32	$ 5.08	$ 12.64	$ 7.56	X
MARZO	$ 1,321.64	$ 1,321.64	$ 1,321.64	$ -	$ -	$ -	√
ABRIL	$ 1,362.18	$ 1,360.58	$ 1,360.59	$ 1.60	$ 1.59	$ -0.01	√
MAYO	$ 1,381.94	$ 1,381.98	$ 1,381.94	$ -0.04	$ -	$ 0.04	√
JUNIO	$ 1,341.51	$ 1,341.54	$ 1,341.51	$ -0.03	$ -	$ 0.03	√
JULIO	$ 1,634.22	$ 1,634.14	$ 1,386.92	$ 0.08	$ 247.30	$ 247.22	X
AGOSTO	$ 1,711.36	$ 1,735.50	$ 1,436.66	$ -24.14	$ 274.70	$ 298.84	X
SEPTIEMBRE	$ 1,650.77	$ 1,608.29	$ 1,626.51	$ 42.48	$ 24.26	$ -18.22	X
OCTUBRE	$ 1,336.40	$ 1,326.43	$ 1,336.40	$ 9.97	$ -	$ -9.97	X
NOVIEMBRE	$ 1,326.82	$ 1,337.49	$ 1,326.82	$ -10.67	$ -	$ 10.67	X
DICIEMBRE	$ 1,396.80	$ 1,385.49	$ 1,396.80	$ 11.31	$ -	$ -11.31	X
TOTAL	**$ 17,145.54**	**$ 17,109.90**	**$ 16,585.05**	**$ 35.64**	**$ 560.49**	**$ 524.85**	**$ -**

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON CÁLCULOS
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO COSTOS Y GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-05
NOMBRE: PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS

MESES	PLANILLAS IEES	ROL DE PAGOS	DIFERENCIA IESS-ROL	MARCA AUDITORÍA
ENERO	$ 328.14	$ 328.14	$ -	√
FEBRERO	$ 328.14	$ 311.13	$ 17.01	X
MARZO	$ 311.13	$ 311.13	$ 0.00	√
ABRIL	$ 311.13	$ 311.13	$ -	√
MAYO	$ 311.13	$ 311.13	$ -	√
JUNIO	$ 311.16	$ 311.13	$ 0.03	√
JULIO	$ 265.29	$ 265.30	$ -0.01	√
AGOSTO	$ 165.19	$ 165.21	$ -0.02	√
SEPTIEMBRE	$ 230.86	$ 225.33	$ 5.53	X
OCTUBRE	$ 193.60	$ 198.72	$ -5.12	X
NOVIEMBRE	$ 258.09	$ 258.09	$ -	√
DICIEMBRE	$ 196.55	$ 197.95	$ -1.40	X
TOTAL	**$ 3,210.41**	**$ 3,194.39**	**$ 16.02**	

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON CÁLCULOS
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJOS DÉCIMO TERCER SUELDO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-06
CUENTA: 501020301 602010301 NOMBRE: DÉCIMO TERCER SUELDO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

DÉCIMO TERCER SUELDO				
	CUENTA			
	501020301 **602010301**			
MES	**ROLES XIII**	**XII MAYOR GASTOS**	**DIFERENCIA**	**MARCA AUDITORÍA**
ENERO	$ 1,212.43	$ 1,212.43	$ -	√
FEBRERO	$ 1,141.37	$ 1,152.52	$ -11.15	X
MARZO	$ 1,165.45	$ 1,165.45	$ -	√
ABRIL	$ 1,199.79	$ 1,199.79	$ -	√
MAYO	$ 1,218.64	$ 1,218.64	$ -	√
JUNIO	$ 1,182.99	$ 1,182.99	$ -	√
JULIO	$ 1,688.31	$ 1,442.45	$ 245.86	X
AGOSTO	$ 1,829.34	$ 1,509.01	$ 320.33	X
SEPTIEMBRE	$ 1,663.69	$ 1,455.72	$ 207.97	X
OCTUBRE	$ 1,178.49	$ 1,178.49	$ -	√
NOVIEMBRE	$ 1,170.05	$ 1,170.05	$ -	√
DICIEMBRE	$ 1,231.74	$ 1,270.35	$ -38.61	√

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON CÁLCULOS
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO DÉCIMO CUARTO SUELDO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-07
CUENTA: 501020302 602010302 NOMBRE: DÉCIMO CUARTO SUELDO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

DÉCIMO CUARTO SUELDO				
	CUENTA			
	501020302 602010302			
MES	**XIV ROLES**	**XIV MAYOR GASTOS**	**DIFERENCIA**	**MARCA AUDITORÍA**
ENERO	$ 744.20	$ 744.20	$ -	√
FEBRERO	$ 716.75	$ 721.83	$ -5.08	X
MARZO	$ 684.22	$ 684.22	$ -	√
ABRIL	$ 721.84	$ 721.84	$ -	√
MAYO	$ 747.25	$ 747.25	$ -	√
JUNIO	$ 747.25	$ 747.25	$ -	√
JULIO	$ 1,074.80	$ 1,039.08	$ 35.72	X
AGOSTO	$ 1,128.06	$ 986.17	$ 141.89	X
SEPTIEMBRE	$ 1,027.24	$ 937.34	$ 89.90	X
OCTUBRE	$ 732.00	$ 732.00	$ -	√
NOVIEMBRE	$ 720.82	$ 720.82	$ -	√
DICIEMBRE	$ 732.00	$ 732.00	$ -	√

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON CÁLCULOS
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO VACACIONES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-08
CUENTA: 501020303 NOMBRE: VACACIONES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

VACACIONES						
	CUENTA					
	501020303					
MES	VACACIONES ROL	ESTADO DE RESULTADO	VACACIONES PASIVO	DIFERENCIA ROL-ESTADO DE RESULTADO	DIFERENCIA ESTADO DE RESULTADO-PASIVO	MARCA AUDITORÍA
ENERO	$ 606.25	$ 606.25	$ 606.25	$ -	$ -	√
FEBRERO	$ 570.70	$ 576.40	$ 570.70	$ -5.70	$ 5.70	X
MARZO	$ 582.75	$ 582.75	$ 582.75	$ -	$ -	√
ABRIL	$ 599.92	$ 599.92	$ 599.92	$ -	$ -	√
MAYO	$ 609.34	$ 609.34	$ 609.34	$ -	$ -	√
JUNIO	$ 591.49	$ 591.49	$ 591.49	$ -	$ -	√
JULIO	$ 2,069.37	$ 1,047.26	$ 712.80	$ 1,022.11	$ 334.46	X
AGOSTO	$ 2,395.70	$ 1,285.38	$ 749.74	$ 1,110.32	$ 535.64	X
SEPTIEMBRE	$ 1,011.90	$ 1,182.00	$ 717.18	$ -170.10	$ 464.82	X
OCTUBRE	$ 589.24	$ 806.52	$ 589.24	$ -217.28	$ 217.28	X
NOVIEMBRE	$ 585.00	$ 637.01	$ 585.00	$ -52.01	$ 52.01	X
DICIEMBRE	$ 615.89	$ 615.89	$ 615.89	$ -	$ -	

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO FORMULARIO 107

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-09
CUENTA: NOMBRE: 501020101022 ALVARRACÍN VIZHCO JUAN AULINO 501020101024 ARPI VIZHCO JUAN GEOVANNY 602010101004 BRITO ALEMÁN MARÍA ELENA 501020101002 CALDERÓN VERA ISAAC ROMÁN 501020101011 CHICA VERA SEGUNDO ALBERTO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	SUELDOS			
	FORMULARIO 107	PLANILLAS IESS	DIFERENCIA	MARCA AUDITORIA
	CASILLERO			
NOMBRE TRABAJADOR	301			
Alvarracin Vizhco Juan Paulino	$ 253,98	$ 253,98	$ -	
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ 927,03	$ 927,03	$ -	
Brito Aleman María Elena	$ 2.625,00	$ 2.625,00	$ -	
Calderón Vera Isaac Roman	$ 6.031,65	$ 6.031,65	$ -	
Chica Vera Segundo Alberto	$ 13.099,89	$ 13.099,89	$ -	

DÉCIMO TERCER SUELDO					
	FORMULARIO 107	ESTADO DE RESULTADO	ROL		
	CASILLERO				
NOMBRE TRABAJADOR	311			DIFERENCIA	MARCA AUDITORIA
Alvarracin Vizhco Juan Paulino	$ 21.17	$ 21.17	$ 45.18	$ -24.01	X §
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ 77.25	$ 77.26	$ 164.90	$ -87.64	X §
Brito Aleman María Elena	$ 218.75	$ 218.76	$ 218.76	$ -	√ §
Calderón Vera Isaac Roman	$ 502.64	$ 511.43	$ 511.40	$ 0.03	√ §
Chica Vera Segundo Alberto	$ 1,091.56	$ 1,121.83	$ 1,091.66	$ -30.27	X §

DÉCIMO CUARTO SUELDO					
	FORMULARIO 107	ESTADO DE RESULTADOS	ROL	DIFERENCIA	MARCA AUDITORIA
	CASILLERO				
NOMBRE TRABAJADOR	313				
Alvarracin Vizhco Juan Paulino	$ 20.33	$ 21.35	$ 30.91	$ -9.56	X §
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ 74.22	$ 74.21	$ 112.84	$ -38.63	X §
Brito Aleman María Elena	$ 183.00	$ 183.00	$ 183.00	$ -	√ §
Calderón Vera Isaac Roman	$ 354.82	$ 359.82	$ 354.82	$ 5.00	X §
Chica Vera Segundo Alberto	$ 366.00	$ 370.66	$ 366.00	$ 4.66	X §

FONDOS DE RESERVA				
	FORMULARIO 107	ESTADO DE RESULTADOS	DIFERENCIA	MARCA AUDITORIA
	CASILLERO			
NOMBRE TRABAJADOR	315			
Alvarracin Vizhco Juan Paulino	$ -	$ -	$ -	
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ -	$ -	$ -	
Brito Aleman María Elena	$ 218.75	$ 218.76	$ -0.01	X §
Calderón Vera Isaac Roman	$ 502.64	$ 511.40	$ -8.76	X §
Chica Vera Segundo Alberto	$ 1,091.66	$ 1,091.66	$ -	√ §

APORTE PERSONAL				
	FORMULARIO 107	PLANILLAS IESS	DIFERENCIA	MARCA AUDITORIA
	CASILLERO			
NOMBRE TRABAJADOR	351		DIFERENCIA	MARCA AUDITORIA
Alvarracin Vizhco Juan Paulino	$ -	$ 24.00	$ (24.00)	X §
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ -	$ 87.60	$ (87.60)	X §
Brito Aleman María Elena	$ 248.04	$ 248.04	$ -	√ §
Calderón Vera Isaac Roman	$ 570.06	$ 570.06	$ -	√ §
Chica Vera Segundo Alberto	$ 1,237.97	$ 1,237.97	$ -	√ §

	VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS PERSONALES				
	VIVIENDA	SALUD	EDUCACIÓN	ALIMENTACIÓN	VESTIMENTA
	CASILLERO	CASILLERO	CASILLERO	CASILLERO	CASILLERO
	361	363	365	367	369
Alvarracin Vizhco Juan Paulino	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Arpi Vizhco Juan Geovanny	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Brito Aleman María Elena	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Calderón Vera Isaac Roman	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Chica Vera Segundo Alberto	$ -	$ -	$ 2.160,00	$ -	$ -

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON CÁLCULOS
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

PAPELES DE TRABAJO NÚMERO DE TRABAJADORES QUE LABORARON EN EL PERIÓDO 2016

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-10
	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

MES	NÚMERO DE TRABAJADORES ROL	NUMERO TRABAJADORES IESS	DIFERENCIA	NOMBRE TRABAJADOR	MARCA AUDITORÍA
1	25	25	0		√
2	24	25	-1	YUNGA BARRO RUBEN TARQUINO	X
3	23	23	0		√
4	25	25	0		√
5	25	25	0		√
6	25	25	0		√
7	38	38	0		√
8	36	36	0		√
9	35	33	2	1. JADÁM LOJA LUIS PATRICIO 2. PALTIN OTAVALO JORGE GILBERTO	X
10	25	25	0		√
11	25	25	0		√
12	25	25	0		√

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

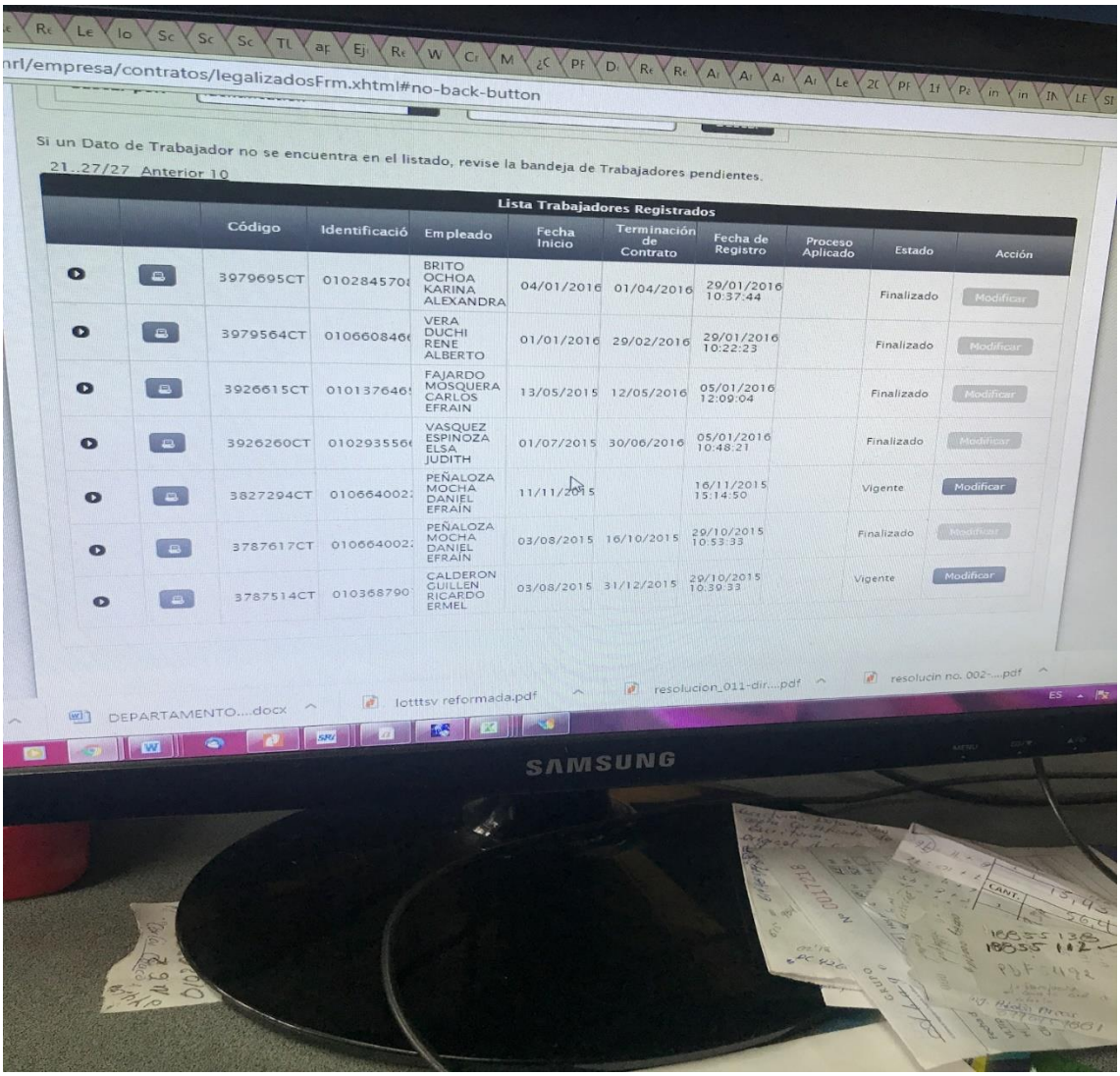
X DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS

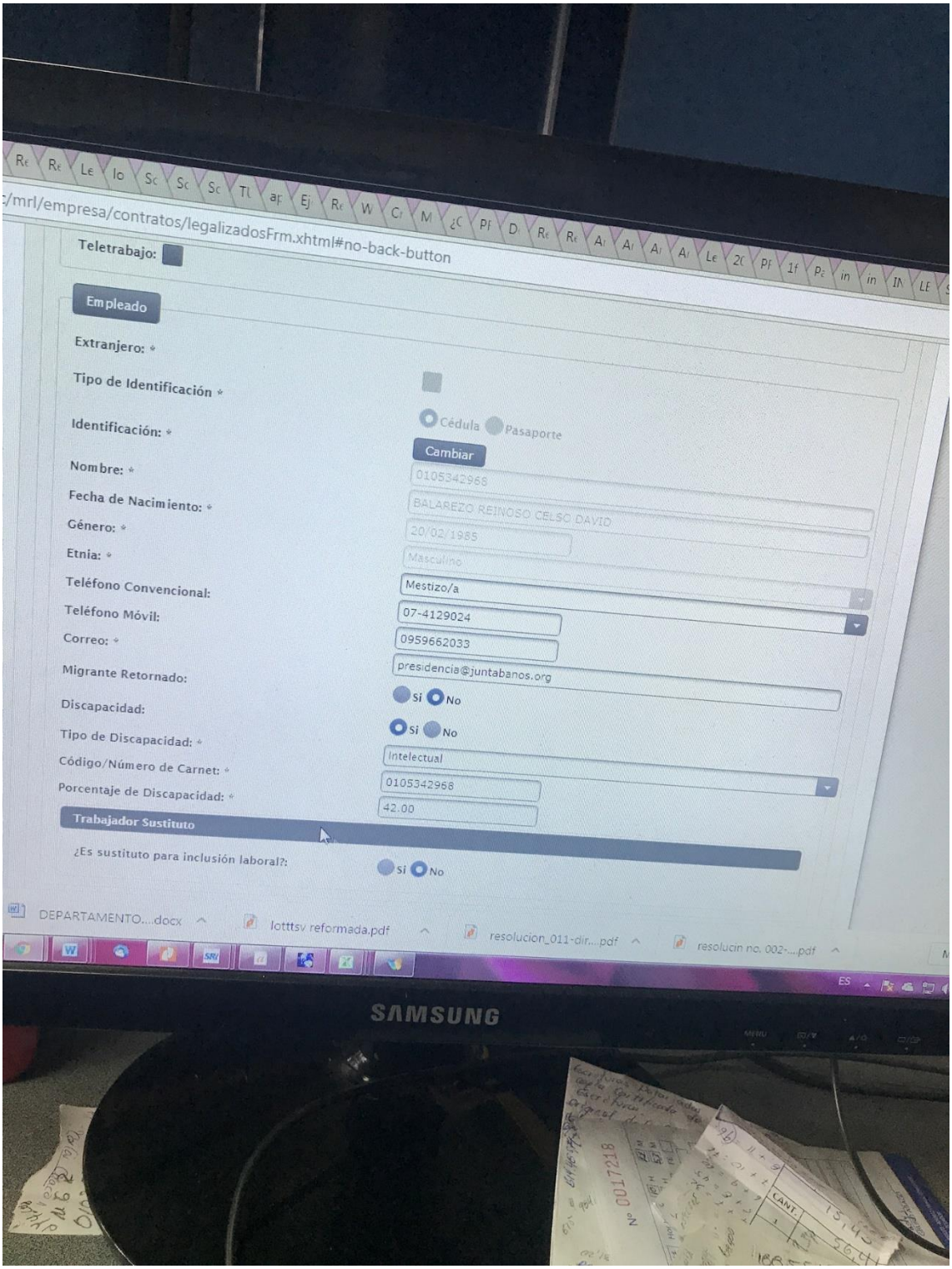
PAPELES DE TRABAJO SAITE MINISTERIO DEL TRABAJO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 16-11
CUENTA: NOMBRE:	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

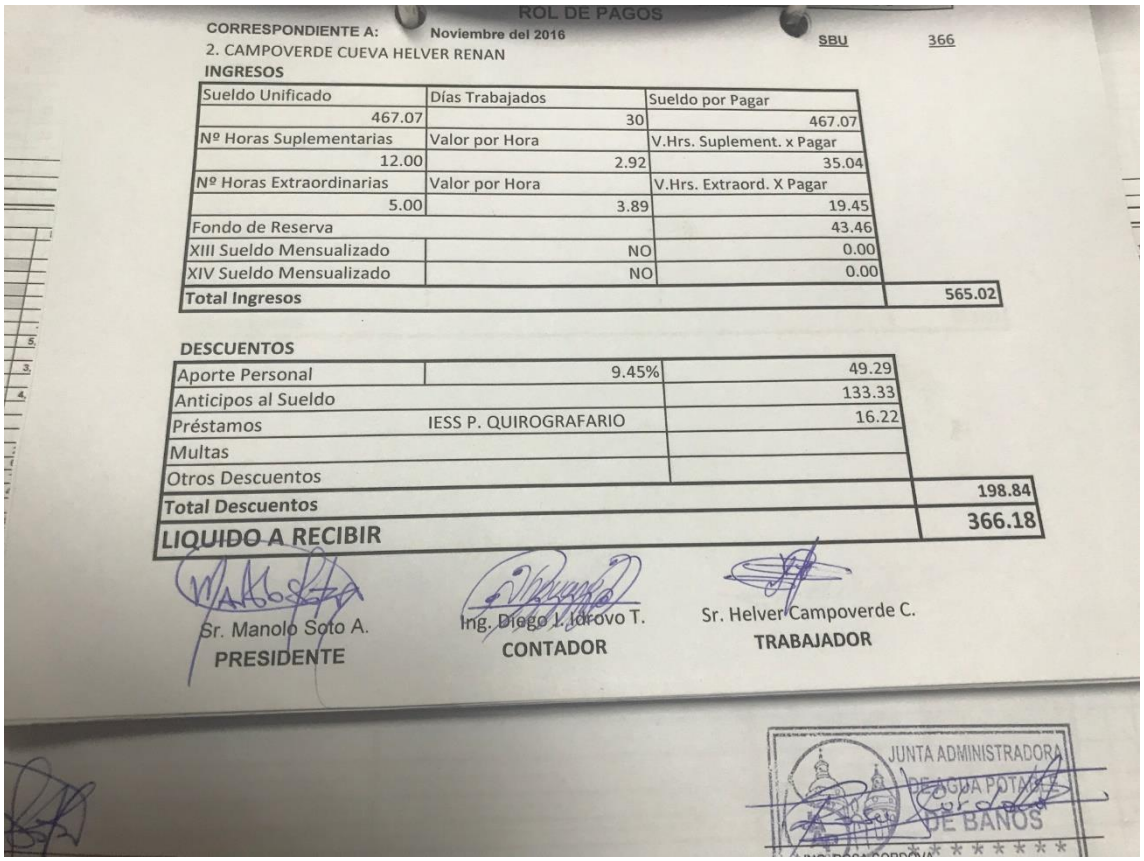
SAITE MINISTERIO DEL TRABAJO




/mrl/empresa/contratos/legalizadosFrm.xhtml#no-back-button
Teletrabajo:
Empleado
Extranjero:
Tipo de Identificación
Identificación:
Cédula
Pasaporte
Cambiar
Nombre:
0105342968
Fecha de Nacimiento:
BALAREZO REINOSO CELSO DAVID
Género:
20/02/1985
Etnia:
Masculino
Teléfono Convencional:
Mestizo/a
Teléfono Móvil:
07-4129024
Correo:
0959662033
Migrante Retornado:
presidencia@juntabanos.org
Discapacidad:
Sí
No
Tipo de Discapacidad:
Sí
No
Código/Número de Carnet:
Intelectual
Porcentaje de Discapacidad:
0105342968
42.00
Trabajador Sustituto
¿Es sustituto para inclusión laboral?:
Sí
No
DEPARTAMENTO....docx
lotttsv reformada.pdf
resolucion_011-dir....pdf
resolucin no. 002-....pdf
SAMSUNG

√	COTEJADO CON DOCUMENTOS	
§	COTEJADO CON CÁLCULOS	
X	DATOS INCORRECTOS NO CUADRADOS	

SUELDOS



ROL DE PAGOS

CORRESPONDIENTE A: Noviembre del 2016 SBU 366

2. CAMPOVERDE CUEVA HELVER RENAN

INGRESOS

Sueldo Unificado	Días Trabajados	Sueldo por Pagar	
467.07	30	467.07	
Nº Horas Suplementarias	Valor por Hora	V.Hrs. Suplement. x Pagar	
12.00	2.92	35.04	
Nº Horas Extraordinarias	Valor por Hora	V.Hrs. Extraord. X Pagar	
5.00	3.89	19.45	
Fondo de Reserva		43.46	
XIII Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
XIV Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
Total Ingresos			565.02

DESCUENTOS

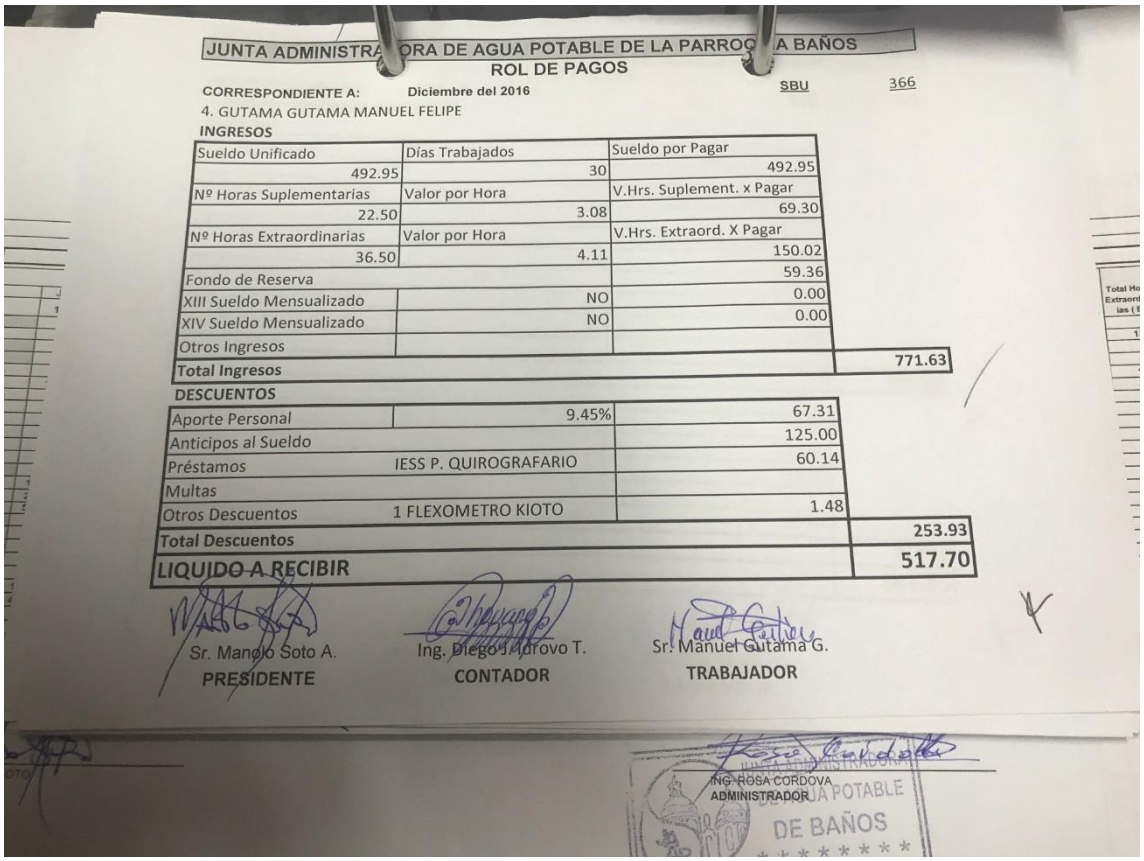
Aporte Personal	9.45%	49.29	
Anticipos al Sueldo		133.33	
Préstamos	IESS P. QUIROGRAFARIO	16.22	
Multas			
Otros Descuentos			
Total Descuentos			198.84
LIQUIDO A RECIBIR			366.18

Sr. Manolo Soto A. PRESIDENTE

Ing. Diego I. Idrovo T. CONTADOR

Sr. Helver Campoverde C. TRABAJADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ROL DE PAGOS

CORRESPONDIENTE A: Diciembre del 2016 SBU 366

4. GUTAMA GUTAMA MANUEL FELIPE

INGRESOS

Sueldo Unificado	Días Trabajados	Sueldo por Pagar	
492.95	30	492.95	
Nº Horas Suplementarias	Valor por Hora	V.Hrs. Suplement. x Pagar	
22.50	3.08	69.30	
Nº Horas Extraordinarias	Valor por Hora	V.Hrs. Extraord. X Pagar	
36.50	4.11	150.02	
Fondo de Reserva		59.36	
XIII Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
XIV Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
Otros Ingresos			
Total Ingresos			771.63

DESCUENTOS

Aporte Personal	9.45%	67.31	
Anticipos al Sueldo		125.00	
Préstamos	IESS P. QUIROGRAFARIO	60.14	
Multas			
Otros Descuentos	1 FLEXOMETRO KIOTO	1.48	
Total Descuentos			253.93
LIQUIDO A RECIBIR			517.70

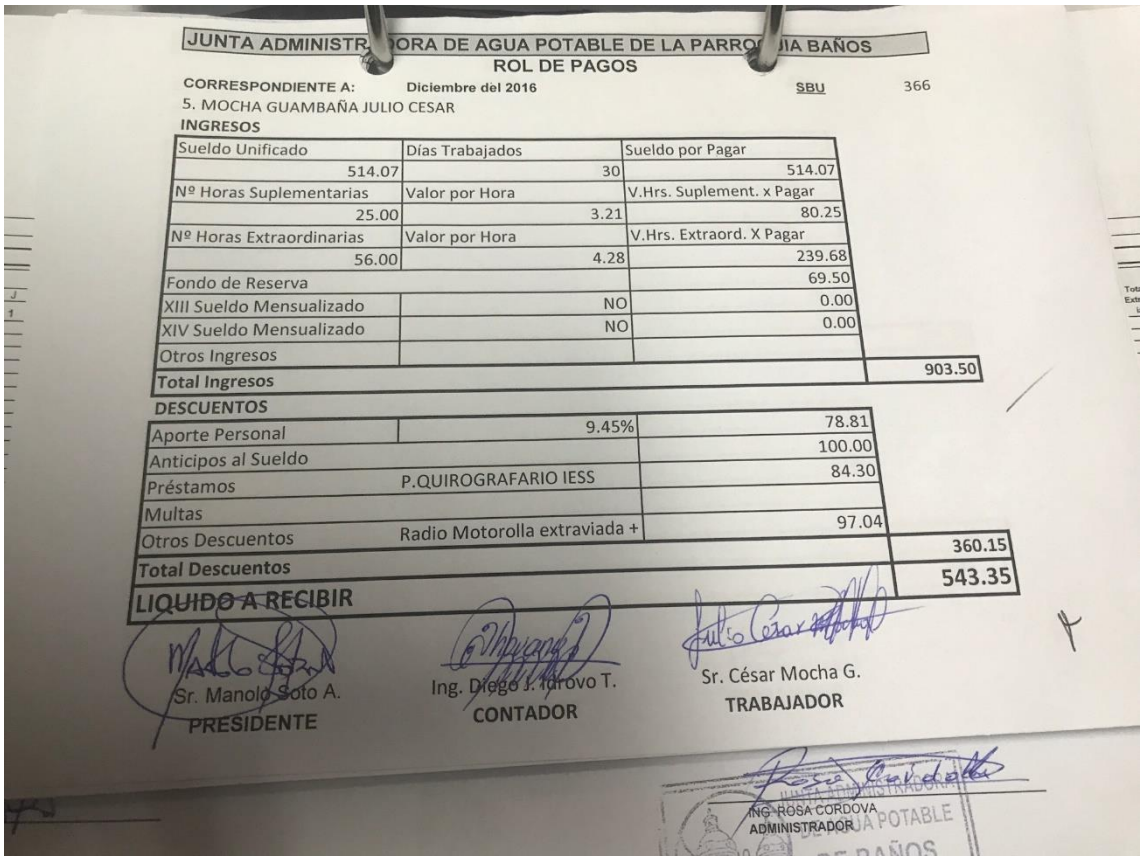
Sr. Manolo Soto A. PRESIDENTE

Ing. Diego I. Idrovo T. CONTADOR

Sr. Manuel Gutama G. TRABAJADOR

ING. ROSA CORDOVA ADMINISTRADOR

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ROL DE PAGOS

CORRESPONDIENTE A: Diciembre del 2016 SBU 366

5. MOCHA GUAMBAÑA JULIO CESAR

INGRESOS

Sueldo Unificado	Días Trabajados	Sueldo por Pagar	
514.07	30	514.07	
Nº Horas Suplementarias	Valor por Hora	V.Hrs. Suplement. x Pagar	
25.00	3.21	80.25	
Nº Horas Extraordinarias	Valor por Hora	V.Hrs. Extraord. X Pagar	
56.00	4.28	239.68	
Fondo de Reserva		69.50	
XIII Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
XIV Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
Otros Ingresos			
Total Ingresos			903.50

DESCUENTOS

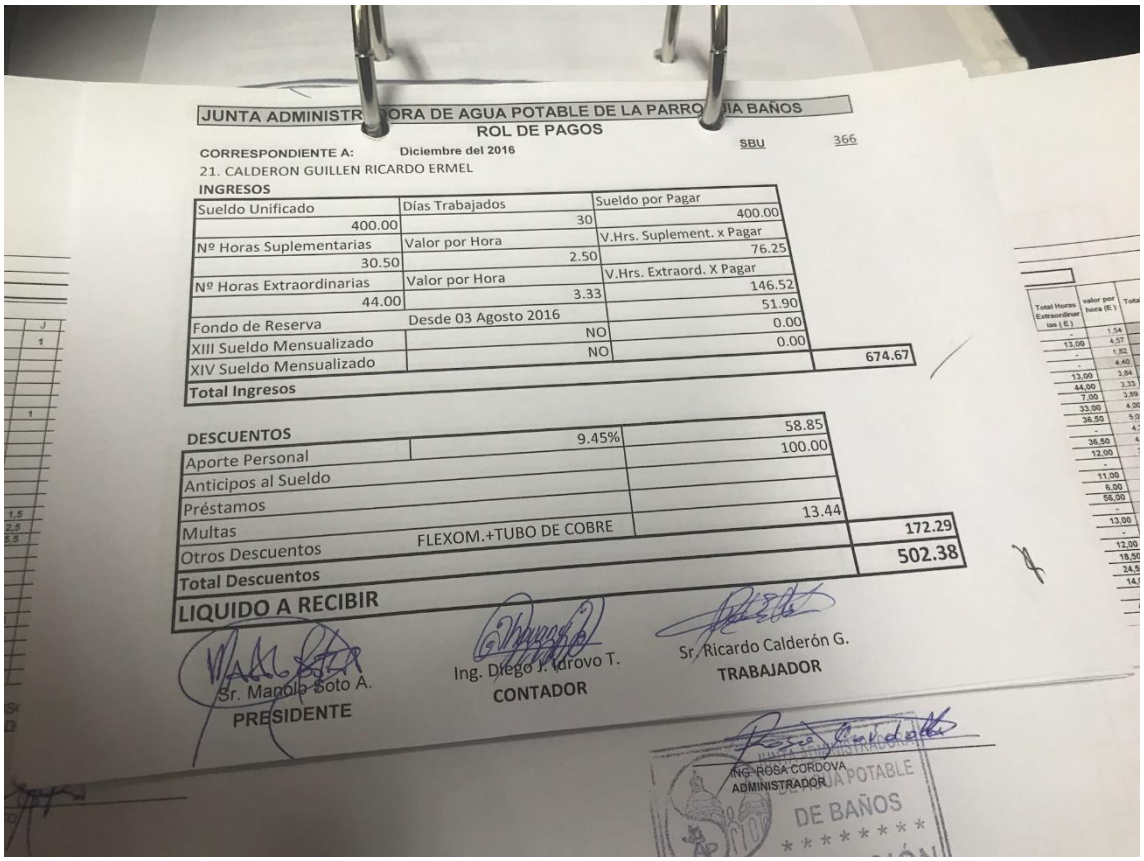
Aporte Personal	9.45%	78.81	
Anticipos al Sueldo		100.00	
Préstamos	P.QUIROGRAFARIO IESS	84.30	
Multas			
Otros Descuentos	Radio Motorolla extraviada +	97.04	
Total Descuentos			360.15
LIQUIDO A RECIBIR			543.35

Sr. Manolo Soto A.
PRESIDENTE

Ing. Diego J. Idrovo T.
CONTADOR

Sr. César Mocha G.
TRABAJADOR

ING. ROSA CORDOVA
ADMINISTRADOR



JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS

ROL DE PAGOS

CORRESPONDIENTE A: Diciembre del 2016 SBU 366

21. CALDERON GUILLEN RICARDO ERMEL

INGRESOS

Sueldo Unificado	Días Trabajados	Sueldo por Pagar	
400.00	30	400.00	
Nº Horas Suplementarias	Valor por Hora	V.Hrs. Suplement. x Pagar	
30.50	2.50	76.25	
Nº Horas Extraordinarias	Valor por Hora	V.Hrs. Extraord. X Pagar	
44.00	3.33	146.52	
Fondo de Reserva	Desde 03 Agosto 2016	51.90	
XIII Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
XIV Sueldo Mensualizado	NO	0.00	
Total Ingresos			674.67

DESCUENTOS

Aporte Personal	9.45%	58.85	
Anticipos al Sueldo		100.00	
Préstamos			
Multas		13.44	
Otros Descuentos	FLEXOM.+TUBO DE COBRE		
Total Descuentos			172.29
LIQUIDO A RECIBIR			502.38

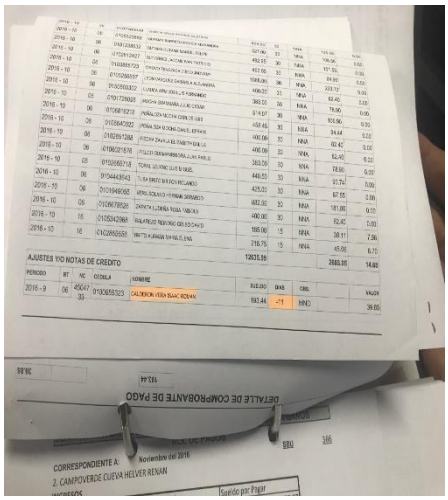
Sr. Manolo Soto A.
PRESIDENTE

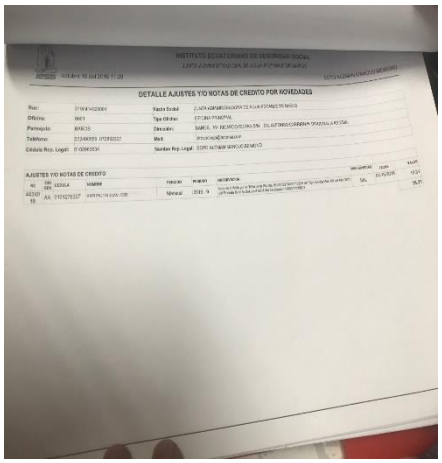
Ing. Diego J. Idrovo T.
CONTADOR

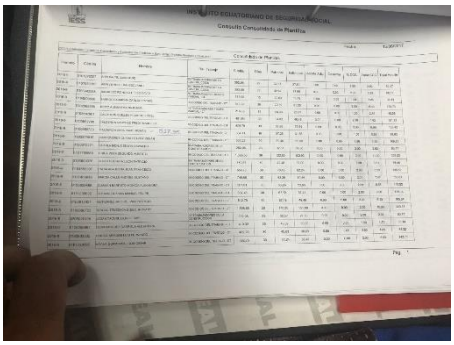
Sr. Ricardo Calderón G.
TRABAJADOR

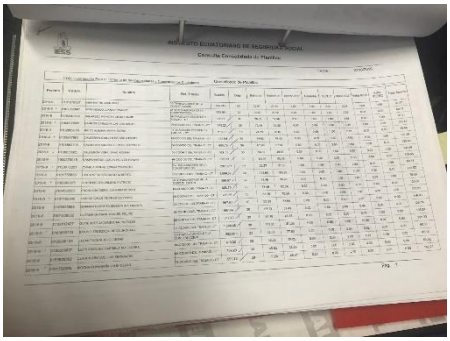
ING. ROSA CORDOVA
ADMINISTRADOR

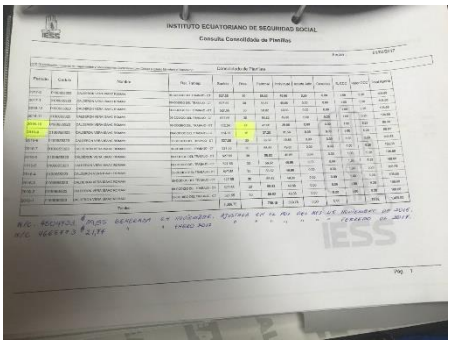
DETALLE IESS











ANEXO #22-C "PAPELES DE TRABAJO COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN"

PAPELES DE TRABAJO COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-01
CUENTA: 50104 NOMBRE: COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			
	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
DEPRECIACIÓN			
1. ¿El departamento de contabilidad para depreciar utiliza el método:			
a. Línea recta	X		
b. Acelerada			
2. La depreciación es calculada por:			
a. El contador	X		
b. Auxiliar contable			
3. La persona encargada de contabilizar la depreciación, es diferente a la que realiza los cálculos mensuales.		X	
4. ¿En el momento que se compra un activo fijo este se deprecia inmediatamente?		X	Se deprecia desde el primer día del siguiente mes.
5. ¿El departamento de contabilidad cuenta con políticas para depreciar sus activos fijos?	X		
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			

6. ¿Para realizar los mantenimientos y reparaciones estas son debidamente aprobadas?	X		
7. Estos pagos realizan mediante:			
a. Cheques	X		
b. Transferencia	X		
c. Efectivo			
8. ¿Para la contratación del personal encargado de realizar el mantenimiento y reparaciones estas siguen un proceso de contratación?	X		
SUMINISTROS, MATERIALES Y OTROS			
9. Para la compra de repuestos estos son debidamente aprobados por:			
a. El presidente	X		
b. El contador			
c. Administrador	X		
10. No existe un monto específico destinado para la compra de los repuestos.	X		

VALORACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{10 \times 100}{12} \qquad NC = 83{,}33\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{2 \times 100}{12} \qquad NR = 16{,}67\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

En el caso de las depreciaciones se manejan bajo el método lineal, son calculados y registrados por únicamente por el contador, además una vez adquiridos los bienes que son destinados a la producción del servicio estos son depreciados a partir del primer día del siguiente mes.

Recomendación

Al administrador

Se recomienda designar a una persona para que revise los cálculos de las depreciaciones realizadas por el departamento de contabilidad.

PAPELES DE TRABAJO DEPRECIACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO Y REDES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-02
CUENTA: 501040101 **NOMBRE: Depreciación Planta de Tratamiento y Redes**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO Y REDES
NÚMERO DE CUENTA: 501040101
VIDA UTIL: 20 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $ 41.039,18

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
CASA DE GUARDIANIA Y OTRAS CONSTRUCCIONES (INSTALACIONES)												
Vivienda de Guardiania	31/12/2002	$ 2.467,84	$ 123,39	$ 123,39	$ (0,00)	$ 10,28	$ 1.604,07	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28
Mejoras Viv. De Guardiania	01/06/2004	$ 12.994,87	$ 649,74	$ 649,74	$ (0,00)	$ 54,15	$ 7.526,25	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15
Mejoras Vivienda Guardiania Protección	28/07/2005	$ 1.063,01	$ 53,15	$ 53,15	$ (0,00)	$ 4,43	$ 553,96	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43
Invernadero 200 mts.cuadrados	25/07/2011	$ 1.875,00	$ 93,75	$ 93,75	$ -	$ 7,81	$ 415,34	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81
Laboratotio Nuevo	31/12/2013	$ 34.175,95	$ 1.708,80	$ 1.708,80	$ 0,00	$ 142,40	$ 3.417,60	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40
Casa de Guardiania Avalúo 2013 (Aj	31/12/2013	$ 4.118,55	$ 205,93	$ 205,93	$ 0,00	$ 17,16	$ 411,85	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16
Sala de Uso múltiple Avalúo 2013	31/12/2013	$ 10.870,94	$ 543,55	$ 543,55	$ 0,00	$ 45,30	$ 1.087,14	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30
Invernadero Bodega 1 Avalúo 2013	31/12/2013	$ 1.590,00	$ 79,50	$ 79,50	$ -	$ 6,63	$ 159,06	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63
Invernadero Bodega 2 Avalúo 2013	31/12/2013	$ 1.636,80	$ 81,84	$ 81,84	$ -	$ 6,82	$ 163,68	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82
Cerramiento Invernadero Avalúo 201	31/12/2013	$ 2.521,17	$ 126,06	$ 126,06	$ 0,00	$ 10,50	$ 252,06	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50
Cerramiento Terreno Tanque Antiguo	31/12/2013	$ 776,36	$ 38,82	$ 38,82	$ 0,00	$ 3,23	$ 77,58	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23
TOTAL CASA GUARDIANIA Y OTRAS CONSTRUCC		**$ 74.090,49**	**$3.704,53**	**$ 3.704,52**	**$ 0,01**	**$ 308,71**	**$ 15.668,59**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)
$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00
$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00
$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00
$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)
$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00
$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)
$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -
$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00
$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00
$ 0,00	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28	$ 10,28	$ (0,00)	$ 10,28
$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15	$ 54,15	$ 0,00	$ 54,15
$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43	$ 4,43	$ 0,00	$ 4,43
$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81	$ 7,81	$ 0,00	$ 7,81
$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40	$ 142,40	$ (0,00)	$ 142,40
$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16	$ 17,16	$ 0,00	$ 17,16
$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30	$ 45,30	$ (0,00)	$ 45,30
$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63	$ 6,63	$ (0,00)	$ 6,63
$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82	$ 6,82	$ -	$ 6,82
$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50	$ 10,50	$ 0,00	$ 10,50
$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23	$ 3,23	$ 0,00	$ 3,23
$ 308,71	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**	**$ 308,71**	**$ 0,00**	**$ 308,71**

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-03
CUENTA: 501040102 **NOMBRE: Depreciación Maquinaria y Equipos**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPOS
NÚMERO DE CUENTA: 501040102
VIDA UTIL: 10 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $ 18.934,32

MAQUINARIA Y EQUIPOS

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EQUIPO DE CLOROGAS												
1 Cilindro para Cloro Gas 68 KG SERIE: 36751	01/04/2015	$ 1.100,00	$ 110,00	$ 110,00	$ -	$ 9,17	$ 82,50	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17
3 Mascarillas Full Face completa proteccion con	19/05/2016	$ 561,00	$ 56,10	$ 56,10	$ -	$ 4,68						
TOTAL EQUIPO CLOROGAS		$ 1.661,00	$ 166,10	$ 166,10	$ -	$ 13,84	$ 82,50	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EQUIPO DE LABORATORIO												
1 ph Metro Digital HACH Modelo EC/10	09/11/2007	$ 420,00	$ 42,00	$ 42,00	$ -	$ 3,50	$ 341,95	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50
2 Comparadores cloro libre marca HACH	12/02/2008	$ 256,00	$ 25,60	$ 25,60	$ -	$ 2,13	$ 201,78	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13
1 Equipo Prueba Jarras marca PHIPPS modelo I	19/02/2008	$ 4.672,50	$ 467,25	$ 467,25	$ -	$ 38,94	$ 3.674,43	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94
1 Agitador Magnético BOECO MOD.MMS-30	04/06/2010	$ 440,00	$ 44,00	$ 44,00	$ -	$ 3,67	$ 245,21	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67
1 POCKET COLORIMETRO II PARA CONT	21/02/2011	$ 830,00	$ 83,00	$ 83,00	$ -	$ 6,92	$ 406,49	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92
1 PHMETRO PORTATIL PH11 OACTON SI	30/11/2012	$ 820,00	$ 82,00	$ 82,00	$ -	$ 6,83	$ 252,80	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83
1 CONDUCTIMETRO SENSION + EC5 POF	30/11/2012	$ 1.260,00	$ 126,00	$ 126,00	$ -	$ 10,50	$ 388,50	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50
1 Microscopio Binocular BM-BOHEO	01/10/2013	$ 890,00	$ 89,00	$ 89,00	$ -	$ 7,42	$ 200,29	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42
1 Electrodo Oakton	17/03/2015	$ 190,00	$ 19,00	$ 19,00	$ -	$ 1,58	$ 14,25	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58
1 Dispensador de DPD	24/03/2016	$ 105,00	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 0,88						
TOTAL EQUIPO DE LABORATORIO		**$ 9.883,50**	**$ 988,35**	**$ 988,35**	**$ -**	**$ 82,37**	**$ 5.725,70**	**$ 81,49**	**$ 81,49**	**$ 0,01**	**$ 81,49**	**$ 81,49**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -
							$ -			$ 4,68	$ 4,68	$ -
$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 13,84	$ 13,84	$ -

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -
$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)
$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00
$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00
$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00
$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)
$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -
$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00
$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -
	$ -			$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 0,88	$ 0,88	$ -
$ 0,01	**$ 81,49**	**$ 81,49**	**$ 0,01**	**$ 82,37**	**$ 82,36**	**$ 0,01**	**$ 82,37**	**$ 82,36**	**$ 0,01**	**$ 82,37**	**$ 82,36**	**$ 0,01**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 9,17
$ 4,68	$ 4,68	$ -	$ 4,68	$ 4,68	$ -	$ 4,68	$ 4,68	$ -	$ 4,68	$ 4,68	$ -	$ 4,68
$ 13,84	$ 13,84	$ -	$ 13,84	$ 13,84	$ -	$ 13,84	$ 13,84	$ -	$ 13,84	$ 13,84	$ -	$ 13,84

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 3,50
$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13
$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94
$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67
$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92
$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83
$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 10,50
$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42
$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58
$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 0,88
$ 82,37	**$ 82,36**	**$ 0,01**	**$ 82,37**	**$ 82,36**	**$ 0,01**	**$ 82,37**	**$ 82,36**	**$ 0,01**	**$ 82,37**	**$ 82,36**	**$ 0,01**	**$ 82,37**

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ 9,17	$ -	$ 9,17	$ 9,17	$ -	$ 110,00	$ 110,00	$ 192,50	$ 192,50	$ -	$ 907,50	$ 907,50	$ -	√ §
$ 4,68	$ -	$ 4,68	$ 4,68	$ -	$ 32,73	$ 32,73	$ 32,73	$ 32,73	$ -	$ 528,28	$ 528,28	$ -	√ §
$ 13,84	$ -	$ 13,84	$ 13,84	$ -	$ 142,73	$ 142,73	$ 225,23	$ 225,23	$ -	$ 1.435,78	$ 1.435,78	$ -	√ §

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ 3,50	$ -	$ 3,50	$ 3,50	$ -	$ 42,00	$ 42,00	$ 383,95	$ 383,95	$ -	$ 36,05	$ 36,05	$ -	
$ 2,13	$ (0,00)	$ 2,13	$ 2,13	$ (0,00)	$ 25,56	$ 25,60	$ 227,34	$ 227,38	$ (0,04)	$ 28,66	$ 28,62	$ 0,04	√ §
$ 38,94	$ 0,00	$ 38,94	$ 38,94	$ 0,00	$ 467,28	$ 467,25	$ 4.141,71	$ 4.141,68	$ 0,03	$ 530,79	$ 530,82	$ (0,03)	√ §
$ 3,67	$ 0,00	$ 3,67	$ 3,67	$ 0,00	$ 44,04	$ 44,00	$ 289,25	$ 289,21	$ 0,04	$ 150,75	$ 150,79	$ (0,04)	√ §
$ 6,92	$ 0,00	$ 6,92	$ 6,92	$ 0,00	$ 83,04	$ 83,00	$ 489,53	$ 489,49	$ 0,04	$ 340,47	$ 340,51	$ (0,04)	√ §
$ 6,83	$ (0,00)	$ 6,83	$ 6,83	$ (0,00)	$ 81,96	$ 82,00	$ 334,76	$ 334,80	$ (0,04)	$ 485,24	$ 485,20	$ 0,04	√ §
$ 10,50	$ -	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 126,00	$ 126,00	$ 514,50	$ 514,50	$ -	$ 745,50	$ 745,50	$ -	√ §
$ 7,42	$ 0,00	$ 7,42	$ 7,42	$ 0,00	$ 89,04	$ 89,00	$ 289,33	$ 289,29	$ 0,04	$ 600,67	$ 600,71	$ (0,04)	√ §
$ 1,58	$ -	$ 158,33	$ 158,33	$ -	$ 175,75	$ 175,75	$ 190,00	$ 190,00	$ -	$ -	$ -	$ -	√ §
$ 0,88	$ -	$ 0,88	$ 0,88	$ -	$ 7,88	$ 7,88	$ 7,88	$ 7,88	$ -	$ 97,13	$ 97,13	$ -	√ §
$ 82,36	**$ 0,01**	**$ 239,12**	**$ 239,11**	**$ 0,01**	**$ 1.142,55**	**$ 1.142,48**	**$ 6.868,25**	**$ 6.868,18**	**$ 0,07**	**$ 3.015,26**	**$ 3.015,33**	**$ (0,07)**	√ §

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EQUIPO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y OTROS												
1 Vibroapisonador SRV66 4 HP	09/02/2007	$ 3.222,05	$ 322,21	$ 322,21	$ 0,00	$ 26,85	$ 2.864,93	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85
1 Retroexcavadora Cargadora 410J año 2007	18/02/2008	$ 91.000,00	$ 9.100,00	$ 9.100,00	$ -	$ 758,33	$ 71.586,63	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33
1 Cuchara de Corte Retroexcav.410J	18/02/2008	$ 650,00	$ 65,00	$ 65,00	$ -	$ 5,42	$ 511,37	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42
2 Bomba Combustible 15 Glns.	18/02/2008	$ 248,70	$ 24,87	$ 24,87	$ -	$ 2,07	$ 195,62	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07
1 Engrasadora Manual 7Kg. Codigo BZ-8522	07/03/2008	$ 101,46	$ 10,15	$ 10,15	$ 0,00	$ 0,85	$ 79,33	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85
1 Bomba Hidroneumática B.GOULDS WTG 36	22/05/2008	$ 1.917,35	$ 191,74	$ 191,74	$ 0,00	$ 15,98	$ 1.458,27	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98
1 motor 1 hp	02/10/2009	$ 115,00	$ 11,50	$ 11,50	$ -	$ 0,96	$ 71,83	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96
1 Generador 12500w POWER MATE	10/12/2009	$ 2.503,32	$ 250,33	$ 250,33	$ (0,00)	$ 20,86	$ 1.514,50	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86
1 Tronzadora STIHL TS-420 Serie 169944324	05/02/2010	$ 848,21	$ 84,82	$ 84,82	$ (0,00)	$ 7,07	$ 500,70	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07
1 Generador Electrico Portatil HONDA EU1011	02/08/2010	$ 845,66	$ 84,57	$ 84,57	$ 0,00	$ 7,05	$ 457,63	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05
1 Compresor 1 HP 13 GL 120 PSI SCHULZ	22/01/2011	$ 418,57	$ 41,86	$ 41,86	$ 0,00	$ 3,49	$ 206,75	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49
1 Bomba de Fumigar CP-3	03/02/2011	$ 105,00	$ 10,50	$ 10,50	$ -	$ 0,88	$ 50,90	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88
2 Motores Monofásicos HP 1730RM10	26/03/2011	$ 207,75	$ 20,78	$ 20,78	$ 0,00	$ 1,73	$ 98,66	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73
1 Transformador Eléctrico	31/03/2011	$ 2.327,77	$ 232,78	$ 232,78	$ 0,00	$ 19,40	$ 1.108,90	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40
1 Motoguadaña FS-85 25,4 MM FSE SERIE 3(	11/07/2011	$ 389,82	$ 38,98	$ 38,98	$ (0,00)	$ 3,25	$ 174,24	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25
1 motor monofásico 1730R M-10 MARCA WE	19/10/2012	$ 118,49	$ 11,85	$ 11,85	$ 0,00	$ 0,99	$ 37,55	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99
1 Hidrolavadora HD-6/15C-KAP 220V KARC	19/10/2012	$ 1.330,17	$ 133,02	$ 133,02	$ 0,00	$ 11,08	$ 421,17	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08
1 Minicargadora S590 BOBCAT CO	27/06/2014	$ 49.500,00	$ 4.950,00	$ 4.950,00	$ -	$ 412,50	$ 7.425,00	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50
1 Concretera Marca PRODECON mod. PM 5 r	26/01/2016	$ 2.366,07	$ 236,61	$ 236,61	$ -	$ 19,72	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 19,72	$ 19,72
1 Cortadora de concreto con motor a gasolina C	26/01/2016	$ 1.400,00	$ 140,00	$ 140,00	$ -	$ 11,67	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 11,67	$ 11,67
1 Medidor de caudal portátil PT 878 GE	04/02/2016	$ 12.433,20	$ 1.243,32	$ 1.243,32	$ -	$ 103,61	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Motor monofásico 1 hp 1730 RPM 110/220 v	14/07/2016	$ 127,49	$ 12,75	$ 12,75	$ -	$ 1,06	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Brazo de retro 9BH para minicargadora	15/07/2016	$ 16.210,53	$ 1.621,05	$ 1.621,05	$ -	$ 135,09	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Bomba de Fumigar CP-3	25/10/2016	$ 111,50	$ 11,15	$ 11,15	$ -	$ 0,93	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL EQUIPO DE MANTENIMIENTO		**$ 188.498,11**	**$ 18.849,84**	**$ 18.849,81**	**$ 0,03**	**$ 1.570,83**	**$ 88.763,98**	**$ 1.298,76**	**$ 1.298,74**	**$ 0,02**	**$ 1.330,14**	**$ 1.330,13**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)
$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00
$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)
$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00
$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00
$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00
$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)
$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00
$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00
$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00
$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01
$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)
$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00
$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00
$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00
$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)
$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -
$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -
$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -
$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ 0,02	**$ 1.433,75**	**$ 1.433,74**	**$ 0,02**	**$ 1.433,75**	**$ 1.433,74**	**$ 0,02**	**$ 1.433,75**	**$ 1.433,74**	**$ 0,02**	**$ 1.433,75**	**$ 1.433,74**	**$ 0,02**
$ 0,02	**$ 1.524,41**	**$ 1.524,39**	**$ 0,02**	**$ 1.525,29**	**$ 1.525,27**	**$ 0,02**	**$ 1.525,29**	**$ 1.525,27**	**$ 0,02**	**$ 1.529,96**	**$ 1.529,94**	**$ 0,02**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85
$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33
$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42
$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07
$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85
$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98
$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96
$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86
$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07
$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05
$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49
$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88
$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73
$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40
$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25
$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99
$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ 0,00	$ 11,08
$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 412,50
$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 19,72
$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 11,67
$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 103,61
$ -	$ -	$ -	$ 1,06	$ 1,06	$ -	$ 1,06	$ 1,06	$ -	$ 1,06	$ 1,06	$ -	$ 1,06
$ -	$ -	$ -	$ 135,09	$ 135,09	$ -	$ 135,09	$ 135,09	$ -	$ 135,09	$ 135,09	$ -	$ 135,09
$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0,93
$ 1.433,75	**$ 1.433,74**	**$ 0,02**	**$ 1.569,90**	**$ 1.569,89**	**$ 0,02**	**$ 1.569,90**	**$ 1.569,89**	**$ 0,02**	**$ 1.569,90**	**$ 1.569,89**	**$ 0,03**	**$ 1.570,83**
$ 1.529,96	**$ 1.529,94**	**$ 0,02**	**$ 1.666,11**	**$ 1.666,09**	**$ 0,02**	**$ 1.666,11**	**$ 1.666,09**	**$ 0,02**	**$ 1.666,11**	**$ 1.666,09**	**$ 0,03**	**$ 1.667,04**

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ 26,85	$ (0,00)	$ 26,85	$ 26,85	$ (0,00)	$ 322,20	$ 322,21	$ 3.187,13	$ 3.187,14	$ (0,01)	$ 34,92	$ 34,92	$ 0,01	√ §
$ 758,33	$ (0,00)	$ 758,33	$ 758,33	$ (0,00)	$ 9.099,96	$ 9.100,00	$ 80.686,59	$ 80.686,63	$ (0,04)	$ 10.313,41	$ 10.313,37	$ 0,04	√ §
$ 5,42	$ 0,00	$ 5,42	$ 5,42	$ 0,00	$ 65,04	$ 65,00	$ 576,41	$ 576,37	$ 0,04	$ 73,59	$ 73,63	$ (0,04)	√ §
$ 2,07	$ (0,00)	$ 2,07	$ 2,07	$ (0,00)	$ 24,84	$ 24,87	$ 220,46	$ 220,49	$ (0,03)	$ 28,24	$ 28,21	$ 0,03	√ §
$ 0,85	$ 0,00	$ 0,85	$ 0,85	$ 0,00	$ 10,20	$ 10,15	$ 89,53	$ 89,48	$ 0,05	$ 11,93	$ 11,98	$ (0,05)	√ §
$ 15,98	$ 0,00	$ 15,98	$ 15,98	$ 0,00	$ 191,76	$ 191,74	$ 1.650,03	$ 1.650,01	$ 0,03	$ 267,32	$ 267,35	$ (0,03)	√ §
$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 11,52	$ 11,50	$ 83,35	$ 83,33	$ 0,02	$ 31,65	$ 31,67	$ (0,02)	√ §
$ 20,86	$ (0,00)	$ 20,86	$ 20,86	$ (0,00)	$ 250,32	$ 250,33	$ 1.764,82	$ 1.764,83	$ (0,01)	$ 738,50	$ 738,49	$ 0,01	√ §
$ 7,07	$ 0,00	$ 7,07	$ 7,07	$ 0,00	$ 84,84	$ 84,82	$ 585,54	$ 585,52	$ 0,02	$ 262,67	$ 262,69	$ (0,02)	√ §
$ 7,05	$ 0,00	$ 7,05	$ 7,05	$ 0,00	$ 84,60	$ 84,57	$ 542,23	$ 542,20	$ 0,03	$ 303,43	$ 303,46	$ (0,03)	√ §
$ 3,49	$ 0,00	$ 3,49	$ 3,49	$ 0,00	$ 41,88	$ 41,86	$ 248,63	$ 248,61	$ 0,02	$ 169,94	$ 169,96	$ (0,02)	√ §
$ 0,88	$ 0,01	$ 0,88	$ 0,88	$ 0,01	$ 10,56	$ 10,50	$ 61,46	$ 61,40	$ 0,06	$ 43,54	$ 43,60	$ (0,06)	√ §
$ 1,73	$ (0,00)	$ 1,73	$ 1,73	$ (0,00)	$ 20,76	$ 20,78	$ 119,42	$ 119,44	$ (0,01)	$ 88,33	$ 88,32	$ 0,01	√ §
$ 19,40	$ 0,00	$ 19,40	$ 19,40	$ 0,00	$ 232,80	$ 232,78	$ 1.341,70	$ 1.341,68	$ 0,02	$ 986,07	$ 986,09	$ (0,02)	√ §
$ 3,25	$ 0,00	$ 3,25	$ 3,25	$ 0,00	$ 39,00	$ 38,98	$ 213,24	$ 213,22	$ 0,02	$ 176,58	$ 176,60	$ (0,02)	√ §
$ 0,99	$ 0,00	$ 0,99	$ 0,99	$ 0,00	$ 11,88	$ 11,85	$ 49,43	$ 49,40	$ 0,03	$ 69,06	$ 69,09	$ (0,03)	√ §
$ 11,08	$ (0,00)	$ 11,08	$ 11,08	$ (0,00)	$ 132,96	$ 133,02	$ 554,13	$ 554,19	$ (0,06)	$ 776,04	$ 775,98	$ 0,06	√ §
$ 412,50	$ -	$ 412,50	$ 412,50	$ -	$ 4.950,00	$ 4.950,00	$ 12.375,00	$ 12.375,00	$ -	$ 37.125,00	$ 37.125,00	$ -	√ §
$ 19,72	$ -	$ 19,72	$ 19,72	$ -	$ 216,89	$ 216,89	$ 216,89	$ 216,89	$ -	$ 2.149,18	$ 2.149,18	$ -	√ §
$ 11,67	$ -	$ 11,67	$ 11,67	$ -	$ 128,33	$ 128,33	$ 128,33	$ 128,33	$ -	$ 1.271,67	$ 1.271,67	$ -	√ §
$ 103,61	$ -	$ 103,61	$ 103,61	$ -	$ 1.036,10	$ 1.036,10	$ 1.036,10	$ 1.036,10	$ -	$ 11.397,10	$ 11.397,10	$ -	√ §
$ 1,06	$ -	$ 1,06	$ 1,06	$ -	$ 5,31	$ 5,31	$ 5,31	$ 5,31	$ -	$ 122,18	$ 122,18	$ -	√ §
$ 135,09	$ -	$ 135,09	$ 135,09	$ -	$ 675,44	$ 675,44	$ 675,44	$ 675,44	$ -	$ 15.535,09	$ 15.535,09	$ -	√ §
$ 0,93	$ -	$ 0,93	$ 0,93	$ -	$ 1,86	$ 1,86	$ 1,86	$ 1,86	$ -	$ 109,64	$ 109,64	$ -	√ §
$ 1.570,82	**$ 0,02**	**$ 1.570,83**	**$ 1.570,82**	**$ 0,02**	**$ 17.649,05**	**$ 17.648,86**	**$ 106.413,03**	**$ 106.412,84**	**$ 0,19**	**$ 82.085,08**	**$ 82.085,27**	**$ (0,19)**	√ §
$ 1.667,02	**$ 0,02**	**$ 1.823,79**	**$ 1.823,77**	**$ 0,02**	**$ 18.934,32**	**$ 18.934,06**	**$ 113.506,50**	**$ 113.506,24**	**$ 0,26**	**$ 86.536,11**	**$ 86.536,37**	**$ (0,26)**	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO DEPRECIACIÓN VEHICULOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-04
CUENTA: 501040103 **NOMBRE: Depreciación Vehículos**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACIÓN VEHICULOS
NÚMERO DE CUENTA: 501040103
VIDA UTIL: 5 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $ 5.995,20

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
VEHICULOS												
1 Camión CHEVROLET NMR BLANCO	30/08/2012	$ 27.376,36	$ 5.475,27	$ 5.475,27	$ -	$ 456,27	$ 17.794,60	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27
1 Plataforma con cabina para camion Chevrolet	26/09/2012	$ 2.600,00	$ 520,00	$ 520,00	$ -	$ 43,33	$ 1.689,96	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33
TOTAL VEHICULOS		**$ 29.976,36**	**$ 5.995,27**	**$ 5.995,27**	**$ -**	**$ 499,60**	**$ 19.484,56**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)
$ (0,01)	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27
$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33
$ 499,60	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 499,60**

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ 456,27	$ (0,00)	$ 456,27	$ 456,27	$ (0,00)	$ 5.475,24	$ 5.475,27	$ 23.269,84	$ 23.269,87	$ (0,03)	$ 4.106,52	$ 4.106,49	$ 0,03	√ §
$ 43,33	$ (0,00)	$ 43,33	$ 43,33	$ (0,00)	$ 519,96	$ 520,00	$ 2.209,92	$ 2.209,96	$ (0,04)	$ 390,08	$ 390,04	$ 0,04	√ §
$ 499,61	**$ (0,01)**	**$ 499,60**	**$ 499,61**	**$ (0,01)**	**$ 5.995,20**	**$ 5.995,27**	**$ 25.479,76**	**$ 25.479,83**	**$ (0,07)**	**$ 4.496,60**	**$ 4.496,53**	**$ 0,07**	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO COSTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-05
CUENTA: 5 NOMBRE: COSTOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

PAPEL DE TRABAJO COSTOS

COSTOS	$ 94.838,78
(-) DEPRECIACIÓN	$ 66.458,45
TOTAL	$ 28.380,33
TOTAL MUESTREO	$ 21.425,09
PORCENTAJE AUDITADO	**75%**

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO E INVERNADERO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-06
CUENTA: 501040601 NOMBRE: MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO E INVERNADERO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA		
FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12% /14%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%
12/01/2016	11739	PLASTIAZUAY CIA. LTDA.	$3,829.22	$ -	$ 459.51	$ -	$ -	$ -
21/01/2016	11775	TACURI SINCHI, MIGUEL HUMBERTO	$ -	$ 1,035.00		$ -	$ -	$ -
22/04/2016	12125	SUQUISUPA MORA JAIRO SABINO	$ -	$ 1,232.00	$ -	$ -	$ -	$ -
30/06/2016	12393	GUAYARA MONTAÑO MANUEL ESTEBAN	$1,188.00	$ -	$ 166.32		$ 116.42	

RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
1%	2%	8%	FACTURA/NOTA DE VENTA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA/NOTA DE VENTA	MARCAS
$ 38.29	$ -	$ -	001-001-000071951	001-001-0000446	2312	OK	√ §
$ -	$ -	$ -	001-001-0000529	0	2344	OK	√ §
$ 12.32	$ -	$ -	001-001-000000069	001-001-00874	2701	OK	√ §
	$ 23.76		001-001-000000005	001-001-0001005	2989	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

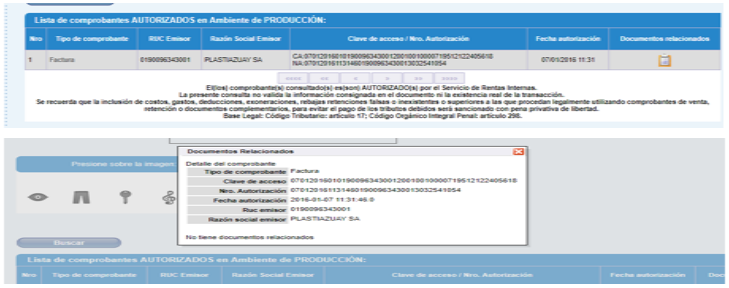
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO E INVERNADERO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-06
CUENTA: 501040601 NOMBRE: MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO E INVERNADERO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11739



Asiento 12125



Asiento 11775



Asiento 12393



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO REDES CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-07
CUENTA: 501040602 NOMBRE: MANTENIMIENTO REDES CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA		
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%
1	501040602	Mantenim. Redes Conducción y Distribucion	02/02/2016	11818	EMP. PUBLICA DE ARIDOS Y ASFALTOS DEL AZUAY ASFALTAR EP	$ 748.80	$ -	$ 89.86	$-	$ -	$-
2	501040602	Mantenim. Redes Conducción y Distribucion	18/02/2016	11877	JHONNY XAVIER GUERRERO COBOS	$ 880.00		$ 105.60		$ 73.92	
3	501040602	Mantenim. Redes Conducción y Distribucion	16/06/2016	12342	BERMUDEZ QUIROZ DOMINGO FELIX	$ 945.27		$ 132.34	$-		$-
4	501040602	Mantenim. Redes Conducción y Distribucion	14/07/2016	12445	TACURI SINCHI, MIGUEL HUMBERTO		$ 975.00	$ -	$-	$ -	$-

RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ ELECTRÓNICA	MARCAS
$ -	$ -	$ -	001-101-000000351	-	2386	OK	√ §
	$ 17.60		001-001-000000303	001-001-0000585	2445	OK	√ §
$ -	$ -		001-001-0000389	001-001-0000696	2947	OK	√ §
$ -	$ -	$ -	001-001-0000563	-	3049	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

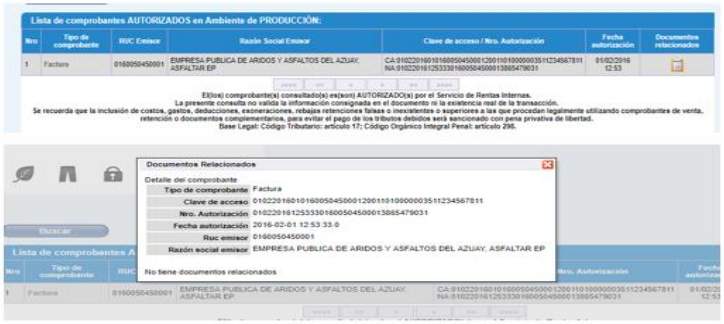
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO REDES CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-07
CUENTA: 501040602 NOMBRE: MANTENIMIENTO REDES CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11818



Asiento 11877



Asiento 12342



Asiento 12445



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINAEIA. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-08
CUENTA: 501040603 NOMBRE: MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINAEIA. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA		
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%
2	501040603	Mantenim de Vehiculos, Maq. Equipos y Herramientas	09/03/2016	11956	INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMONT S.A,	$ 119.26	$ -	$ 14.31	$ -	$ -	$ -
3	501040603	Mantenim de Vehiculos, Maq. Equipos y Herramientas	24/11/2016	12995	BARROS CRIOLLO DIEGO FERNANDO	$ 660.00		$ 92.40	$ -	$ -	-

RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
$ 1.19	$ -	$ -	002-500-000003258	001-001-0000643	2526	OK	√ §
$ -	$ -	-	001-001-0000112	001-001-0001493	3581	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

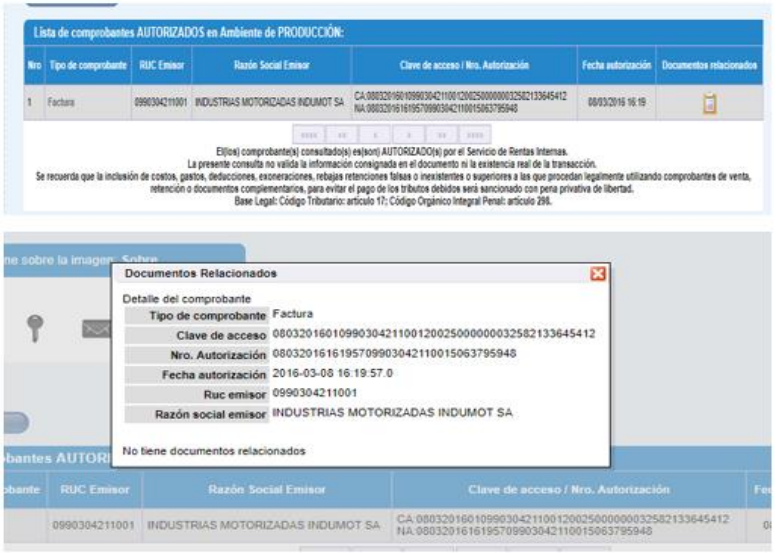
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINAEIA. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-08
CUENTA: 501040603 NOMBRE: MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, MAQUINAEIA. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11956



Asiento 12995



PAPELES DE TRABAJO ARRENDAMIENTO MAQUINARIA (TENDIDO REDES, REPARACIÓN DE DAÑOS)

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-09
CUENTA: 501040604 NOMBRE: ARRENDAMIENTO MAQUINARIA (TENDIDO REDES, REPARACIÓN DE DAÑOS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
2	501040604	Arrendam. Maquinaria (Tendido Redes, Reparacion de daños)	15/02/2016	11858	CALLE VASQUEZ, FLOR CARMEN	$ 924.00		$ 110.88	$ -	$ 77.62	$-	$ -	$ 18.48	$-	001-001-0000362	001-001-0000559	2452	OK	√ §
3	501040604	Arrendam. Maquinaria (Tendido Redes, Reparacion de daños)	06/04/2016	12057	BALAREZO DURAN, CESAR MAURICIO	$ 1,001.00		$ 120.12	$ -	$ 84.08	$-	$ -	$ 20.02	$-	001-001-0000953	001-001-0000728	2633	OK	√ §
5	501040604	Arrendam. Maquinaria (Tendido Redes, Reparacion de daños)	28/12/2016	13130	BERMUDEZ QUIROZ DOMINGO FELIX	$ 1,848.00		$ 42.00	$ 12.60	$ -		$ 3.00	$ -	$-	001-001-0000421	001-001-0001601	3709	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO ARRENDAMIENTO MAQUINARIA (TENDIDO REDES, REPARACIÓN DE DAÑOS)

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-09
CUENTA: 501040604 NOMBRE: ARRENDAMIENTO MAQUINARIA (TENDIDO REDES, REPARACIÓN DE DAÑOS)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11858



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0102655727001
AUTORIZACIÓN :	1117404827
FECHA DE EMISIÓN :	12/08/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0000362
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	CALLE VAZQUEZ FLOR CARMEN
Fecha de Caducidad :	12/Agosto/2016
Dirección de la Matriz :	SAN JOSE VIA A HUIZHIL S/N
Dirección del Establecimiento :	SAN JOSE VIA A HUIZHIL S/N
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	2309
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12057



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0102434545001
AUTORIZACIÓN :	1117603943
FECHA DE EMISIÓN :	17/09/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0000953
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	BALAREZO DURAN CESAR MAURICIO
Fecha de Caducidad :	17/Septiembre/2016
Dirección de la Matriz :	ALFONSO CARRION HEREDIA S/N Y PASEO DE LA GUADALUPANA
Dirección del Establecimiento :	ALFONSO CARRION HEREDIA S/N Y PASEO DE LA GUADALUPANA
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	2168
Documento Categorizado:	NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 13130

Falta autorización

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO REPUESTOS PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-10
CUENTA: 501040605 NOMBRE: REPUESTOS PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
2	501040605	Repuestos para Vehículos, Maquinaria y Equipos	31/05/2016	12270	MINCHALO BARROS, HUGO PATRICIO	2705.36		324.6432	$97.39	$-	$-	$27.05	$-	$-	001-001-000018474	001-001-0000942	2861	OK	√ §
3	501040605	Repuestos para Vehículos, Maquinaria y Equipos	24/11/2016	12992	Maquinas y Comercio ORDOÑEZ PATIÑO CIA. LTDA.	2206.09		308.8526		$-	$-	$22.06	$-	$-	001-001-000022522	001-001-0001488	2895	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO REPUESTOS PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-10
CUENTA: 501040605 NOMBRE: REPUESTOS PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12270

Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0103815423001
AUTORIZACIÓN :	1118700190
FECHA DE EMISIÓN :	25/04/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000018474
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	MINCHALO BARROS HUGO PATRICIO
Fecha de Caducidad :	25/Abril/2017
Dirección de la Matriz :	VELASCO IBARRA AV. 25 DE JUNIO S/N Y PORTOVIEJO Y GUAYAQUIL
Dirección del Establecimiento :	VELASCO IBARRA AV. 25 DE JUNIO S/N Y PORTOVIEJO Y GUAYAQUIL
Nombre Comercial :	LLANTAS Y LLANTAS HUGO CAR
Código de Imprenta :	1952
Documento Categorizado:	NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12992

Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0190341135001
AUTORIZACIÓN :	1119350610
FECHA DE EMISIÓN :	25/08/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000022522
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	MAQUINARIAS Y COMERCIO ORDOÑEZ PATIÑO MCO CIA. LTDA.
Fecha de Caducidad :	25/Agosto/2017
Dirección de la Matriz :	AV. DE LAS AMERICAS S/N Y JUAN PIO MONTUFAR
Dirección del Establecimiento :	AV. DE LAS AMERICAS S/N Y JUAN PIO MONTUFAR
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1019
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO IMPLEMENTOS PARA LABORATORIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-11
CUENTA: 501040701 NOMBRE: IMPLEMENTOS PARA LABORATORIO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA		
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%
5	501040701	Implementos para Laboratorio	12/09/2016	12707	ING. BARROS VELEZ ARTURO RENE	563.9	$ -	78.946	$ -	$ -	$ -

RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACION				
1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
$ 5.64	$ -	$ -	001-001-0006700	3308	001-001-0001261	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO IMPLEMENTOS PARA LABORATORIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-11
CUENTA: 501040701 NOMBRE: IMPLEMENTOS PARA LABORATORIO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12707



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101638823001
AUTORIZACIÓN :	1118850974
FECHA DE EMISIÓN :	24/05/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0006700
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	BARROS VELEZ ARTURO RENE
Fecha de Caducidad :	24/Mayo/2017
Dirección de la Matriz :	DEL RETORNO S/N Y FRAY GASPAR DE VILLAROEL
Dirección del Establecimiento :	DEL RETORNO S/N Y FRAY GASPAR DE VILLAROEL
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	2244
Documento Categorizado:	NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS MAQUINARIA Y OTROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-12
CUENTA: 501040704 NOMBRE: COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS MAQUINARIA Y OTROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	501040704	Combustible para Vehiculos Maquinaria y otros	16/06/2016	12339	ESTACION DE SERVICIO NARANCAY , CIA. LTDA	$ 263.63	$ -	$ 36.91	$-	$-	$-	$-	$-	$ -	001-051-000000671	0	2944	OK	√ §
2	501040704	Combustible para Vehiculos Maquinaria y otros	31/10/2016	12933	ESTACION DE SERVICIO NARANCAY , CIA. LTDA	$ 300.76		$ 42.11	$-	$-	$-	$-	$-	$ -	001-053-000001251	0	3513	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

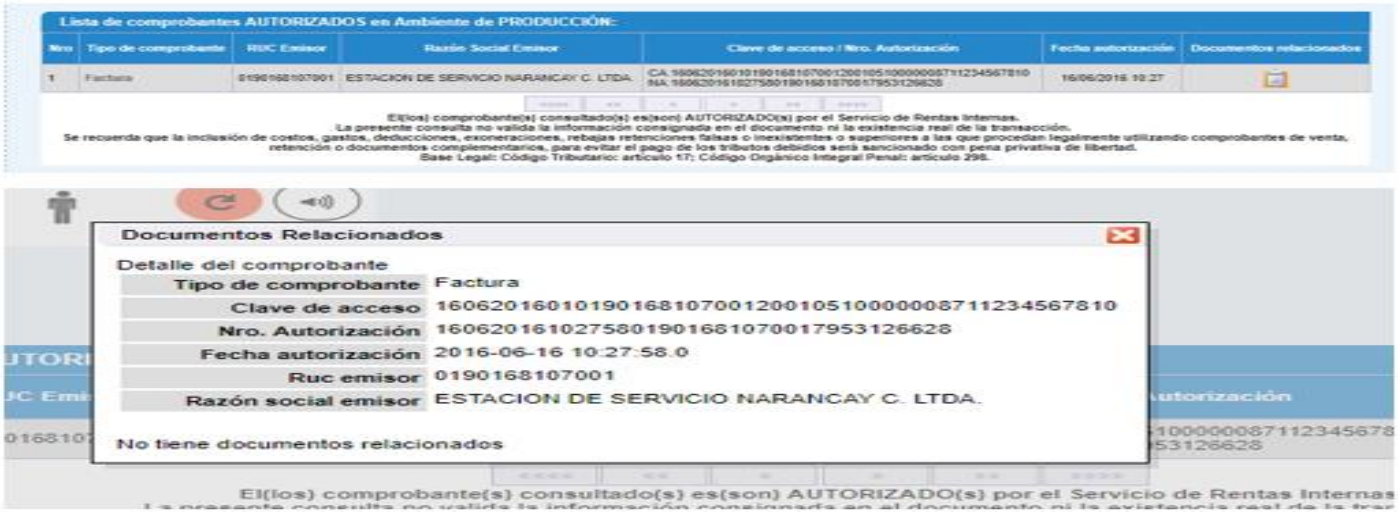
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS MAQUINARIA Y OTROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 17-12
CUENTA: 501040704 NOMBRE: COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS MAQUINARIA Y OTROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

12339



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

ANEXO #23 “PAPELES DE TRABAJO GASTOS”

PAPELES DE TRABAJO GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-01
CUENTA: 6 NOMBRE: GASTOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN			
	SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. ¿Para realizar el pago de honorarios y comisiones estos son debidamente aprobados?	X		
2. ¿La aprobación de pagos y comisiones se realizan mensualmente?	X		
3. Estos son cancelados por medio de:			
a. Cheque			
b. Transferencia	X		
c. Efectivo			
4. Para establecer el monto del pago de los honorarios y comisiones este se respalda por medio de:			
a. Contrato	X		
b. tabla de sueldos	X		
c. otros			
5. ¿La administración realiza capacitaciones y conferencias para el personal?		X	

6.	¿Cuándo existe un monto alto para el mantenimiento y reparación, es aprobada por el presidente?	X		
7.	¿Para realizar mantenimiento y reparación se cotizan a varios proveedores?	X		
8.	¿Existen políticas con respecto a las dietas del directorio?	X		
9.	¿Existe un monto establecido para las dietas Directorio?		X	
10.	¿Los montos destinados para publicidad y promoción son debidamente aprobadas por el presidente?	X		
11.	¿Existen contratos con la empresa que presta el servicio de publicidad a la Junta?	X		
12.	¿La empresa cuenta con seguros, esto tiene conocimiento la administración?	X		
13.	¿Los gastos de transporte se encuentran respaldados?	X		
14.	¿Los gastos por concepto de eventos, convenios, agasajos y otros, realizados en el año 2016, fueron aprobados por la administración?	X		
15.	¿Las transacciones efectuadas están respaldadas con los comprobantes autorizados por el SRI?	X		
16.	¿El pago que se realizó por concepto de impuestos y contribuciones de Administración están respaldados y registrados correctamente?	X		
17.	¿Para realizar el pago de los impuestos y contribuciones del año 2016 estos fueron revisados y aprobados por el presidente?	X		

18. ¿Los desembolsos de la cuenta "Otros gastos", están debidamente respaldados?	X		
GASTOS FINANCIEROS			
19. En la Junta existen gastos financieros como:			
a. Intereses	X		
b. Comisiones	X		
c. gastos bancarios	X		

VALORACIÓN DE GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN

GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN

CONFIANZA :	BAJA	MODERADA	**ALTA**
	0-50	51- 75	**76-100**
RIESGO:	ALTO	MODERADO	**BAJO**

RESPUESTAS POSITIVAS

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NC = \frac{20 \times 100}{22} \qquad NC = 90{,}91\ \%$$

RESPUESTAS NEGATIVAS

$$NR = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad NR = \frac{2 \times 100}{22} \qquad NR = 9{,}09\ \%$$

PT: Ponderación Total

NC: Nivel de confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

6. GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN

En el artículo 26 del estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños, nos dice "Que la directiva de la Junta a través del Administrador anualmente elaborará y evaluará planes de capacitación al personal de la institución en las diferentes áreas administrativas y elaborará planes de fortalecimiento institucional, en los que se propenderá al análisis de los procesos internos y su perfeccionamiento para optimizar continuamente los servicios que presta".

De acuerdo a este artículo, la Junta no acata lo establecido con respecto al desarrollo de capacitaciones al personal.

En cuanto a las dietas del directorio estas son todos los gastos que se realizan por parte de sus miembros para gestionar actividades que ayuden a mejorar las funciones de la Junta, estos gastos deben contar con sus respectivos comprobantes para mantener un respaldo correspondiente.

Recomendación

Al Administrador

Se sugiere capacitar al personal para que de esta manera adquieran conocimientos actualizados, nuevos y pueda desempeñar sus labores eficientemente.

Se sugiere presupuestar un monto que se destine a las dietas del directorio, para evitar gastos mayores y que las actividades se cumplan a cabalidad.

PAPELES DE TRABAJO GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-02
CUENTA: 6 NOMBRE: GASTOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

PAPEL DE TRABAJO GASTOS

GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	$140.663,83
(-) DEPRECIACIÓN	$ 11.995,41
TOTAL	$128.668,42
TOTAL MUESTREO	$ 48.947,54
PORCENTAJE AUDITADO	**38%**

PAPELES DE TRABAJO HONORARIOS PROFESIONALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-03
CUENTA: 602020501 NOMBRE: HONORARIOS PROFESIONALES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			DOCUMENTACIÓN			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA				DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	10%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
2	602020501	Honorarios Profesionales	05/01/2016	11728	FAJARDO MOSQUERA, CARLOS EFRAIN	$ 1,339.28	$ -	$ 160.71	$-	$ 112.50	$ -	$-	$-	$ 107.14		001-001-000903	001-001-0000433	2299	OK	√ §
3	602020501	Honorarios Profesionales	12/05/2016	12194	RAMON BRITO, NILSON GEOVANNY	$ 2,110.00	$ -	$ 253.20	$-	$ -	$253.20	$-	$-	$ -	$211.00	001-001-0000151	001-001-0000845	2786	OK	√ §
4	602020501	Honorarios Profesionales	30/07/2016	12545	CORDOVA SANTANA, ROSA ELVIRA	$ 1,300.00	$ -	$ 182.00	$-	$ -	$182.00	$-	$-	$ -	$130.00	001-001-000000460	001-001-0001127	0	OK	§
5	602020501	Honorarios Profesionales	28/12/2016	13131	ARMIJOS ASANZA ROLANDO VICENTE	$ 2,000.00	$ -	$ 280.00	$-	$ -	$280.00	$-	$-	$ -	$200.00	001-001-000000110	001-001-0001602	3710	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO HONORARIOS PROFESIONALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-03
CUENTA: 602020501 NOMBRE: HONORARIOS PROFESIONALES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11728



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101376465001
AUTORIZACIÓN :	1118014865
FECHA DE EMISIÓN :	09/12/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000903
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	FAJARDO MOSQUERA CARLOS EFRAIN
Fecha de Caducidad :	09/Diciembre/2016
Dirección de la Matriz :	AV. LOJA 8-14 Y AV. DE LAS AMERICAS
Dirección del Establecimiento :	AV. LOJA 8-14 Y AV. DE LAS AMERICAS
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	6035
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12545



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101989119001
AUTORIZACIÓN :	1193585249
FECHA DE EMISIÓN :	01/04/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000460
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	CORDOVA SANTANA ROSA ELVIRA
Fecha de Caducidad :	01/Abril/2017
Dirección de la Matriz :	GRAN COLOMBIA 7-20 Y ANTONIO BORRERO
Dirección del Establecimiento :	GRAN COLOMBIA 7-20 Y ANTONIO BORRERO
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1017
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12194



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0103339255001
AUTORIZACIÓN :	1117340124
FECHA DE EMISIÓN :	30/07/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0000151
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	RAMON BRITO NILSON GEOVANNY
Fecha de Caducidad :	30/Julio/2016
Dirección de la Matriz :	FEDERICO PROAÑO 9-16 Y ALFONSO MORENO MORA
Dirección del Establecimiento :	FEDERICO PROAÑO 9-16 Y ALFONSO MORENO MORA
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1012
Documento Categorizado:	NO

Asiento 13131



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101818924001
AUTORIZACIÓN :	1118733685
FECHA DE EMISIÓN :	02/05/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000110
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	ARMIJOS ASANZA ROLANDO VICENTE
Fecha de Caducidad :	02/Mayo/2017
Dirección de la Matriz :	DE V JUEGOS NACIONALES D9
Dirección del Establecimiento :	DE V JUEGOS NACIONALES D9
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	2265
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-04
CUENTA: 602020503 NOMBRE: MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
4	602020503	Mantenimiento y Desarrollo de Software	30/11/2016	13016	VASQUEZ ESPINOZA ELSA JUDITH	$1,000.00		$ 140.00	$-	$ 98.00	$-	$-	$20.00	$-	001-001-0001477	001-001-0001504	3598	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

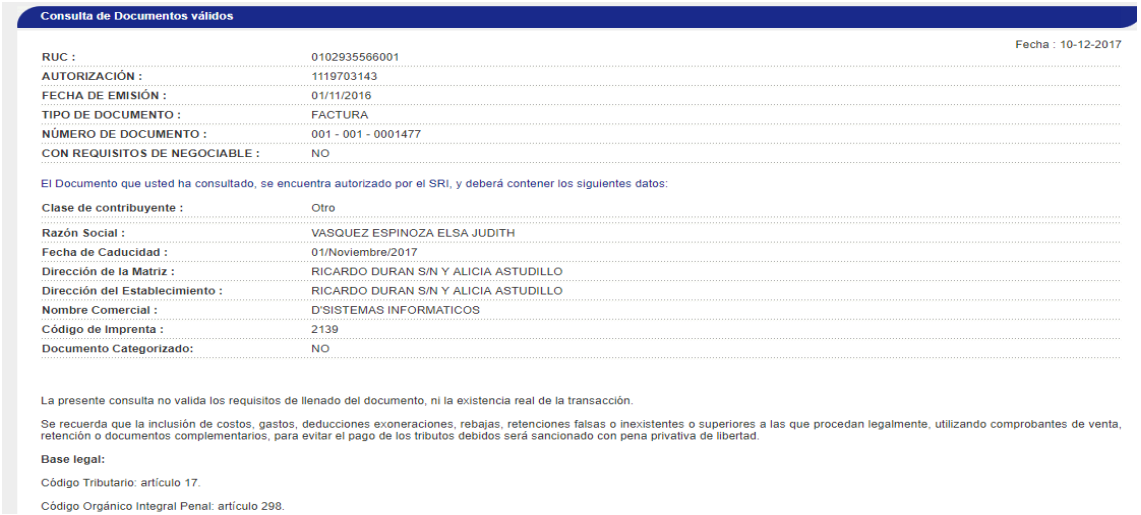
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-04
CUENTA: 602020503 NOMBRE: MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ASIENTO 13016



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0102935566001
AUTORIZACIÓN :	1119703143
FECHA DE EMISIÓN :	01/11/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0001477
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	VASQUEZ ESPINOZA ELSA JUDITH
Fecha de Caducidad :	01/Noviembre/2017
Dirección de la Matriz :	RICARDO DURAN S/N Y ALICIA ASTUDILLO
Dirección del Establecimiento :	RICARDO DURAN S/N Y ALICIA ASTUDILLO
Nombre Comercial :	D'SISTEMAS INFORMATICOS
Código de Imprenta :	2139
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO ESTUDIOS Y CONSULTORÍAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-05
CUENTA: 602020504 NOMBRE: ESTUDIOS Y CONSULTORÍAS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA				DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	10%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602020504	Estudios y Consultorias	29/04/2016	12148	VALDIVIESO NARANJO ERMEL PATRICIO	$2,477.00	$ -	$ 297.24	$ -	$ -	$ 297.24	$ -	$ -	$ -	$ 247.70	001-001-00000012	001-001-0000807	2735	OK	√ §
2	602020504	Estudios y Consultorias	30/11/2016	13021	FAJARDO MOSQUERA, CARLOS EFRAIN	$5,680.00	$ -	$ 795.20	$ -	$ -	$ 795.20		$ -	$ -	$ 568.00	001-001-000928	001-001-0001509	3603	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO ESTUDIOS Y CONSULTORÍAS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-05
CUENTA: 602020504 NOMBRE: ESTUDIOS Y CONSULTORÍAS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12148



Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101055242001
AUTORIZACIÓN :	1118665494
FECHA DE EMISIÓN :	18/04/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000126
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	VALDIVIESO NARANJO ERMEL PATRICIO
Fecha de Caducidad :	18/Abril/2017
Dirección de la Matriz :	SIN NOMBRE S/N
Dirección del Establecimiento :	SIN NOMBRE S/N
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1017
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 13021



Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101376465001
AUTORIZACIÓN :	1118014865
FECHA DE EMISIÓN :	09/12/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000928
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	FAJARDO MOSQUERA CARLOS EFRAIN
Fecha de Caducidad :	09/Diciembre/2016
Dirección de la Matriz :	AV. LOJA B-14 Y AV. DE LAS AMERICAS
Dirección del Establecimiento :	AV. LOJA B-14 Y AV. DE LAS AMERICAS
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	6035
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Siguiente Finalizar

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO EDIFICIOS, EQUIPOS, INSTALACIONES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-06
CUENTA: 602020802 NOMBRE: MANTENIMIENTO EDIFICIOS, EQUIPOS, INSTALACIONES.	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA		
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%
1	602020802	Mantenimiento Edificios, Equipos, Instalaciones.	06/09/2016	12675	GUAYARA MONTAÑO MANUEL ESTEBAN	$1,240.00	$ -	$ 148.80	$ -	$ 104.16	$ -
2	602020802	Mantenimiento Edificios, Equipos, Instalaciones.	30/11/2016	13014	FAJARDO MOSQUERA, CARLOS EFRAIN	$3,800.00	$ -	$ 532.00	$ 159.60	$ -	$ -

RETENCIÓN RENTA				DOCUMENTACIÓN				
1%	2%	8%	10%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
$ -	$ 24.80	$ -	$ -	001-001-000000008	001-001-0001234	3281	OK	√ §
$ 38.00	$ -	$ -	$ -	001-001-000927	001-001-0001502	3596	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO MANTENIMIENTO EDIFICIOS, EQUIPOS, INSTALACIONES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-06
CUENTA: 602020802 NOMBRE: MANTENIMIENTO EDIFICIOS, EQUIPOS, INSTALACIONES.	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12675



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0103002556001
AUTORIZACIÓN :	1118794833
FECHA DE EMISIÓN :	12/05/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000008
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	GUAYARA MONTAÑO MANUEL ESTEBAN
Fecha de Caducidad :	12/Mayo/2017
Dirección de la Matriz :	ALFONSO CARRION S/N
Dirección del Establecimiento :	ALFONSO CARRION S/N
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1017
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones e/o neraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Siguiente Finalizar

Asiento 13014



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101376465001
AUTORIZACIÓN :	1118014865
FECHA DE EMISIÓN :	09/12/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000827
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	FAJARDO MOSQUERA CARLOS EFRAIN
Fecha de Caducidad :	09/Diciembre/2016
Dirección de la Matriz :	AV. LOJA B-14 Y AV. DE LAS AMERICAS
Dirección del Establecimiento :	AV. LOJA B-14 Y AV. DE LAS AMERICAS
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	6835
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones e/o neraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS PRESIDENTE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-07
CUENTA: 602021001 NOMBRE: DIETAS PRESIDENTE	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS PRESIDENTE				
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**GESTIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS**	**BONIFICACIÓN POR REPRESENTACIÓN**	**TOTAL**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Febrero	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Marzo	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Abril	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Mayo	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Junio	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Julio	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Agosto	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Septiembre	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Octubre	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Noviembre	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§
Diciembre	$ 109.80	$ 366.00	$ 183.00	$ 658.80	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS VICEPRESIDENTE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-08
CUENTA: 602021002 NOMBRE: DIETAS VICEPRESIDENTE	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

DIETAS VICEPRESIDENTE	
SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES	**MARCAS AUDITORÍA**
$ 109,80	√§
$ -	√§
$ -	√§
$ -	√§
$ -	√§
$ -	√§
$ -	√§
$ 109,80	√§
$ -	√§
$ -	√§
$ 109,80	√§
$ 54,90	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS SECRETARIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-09
CUENTA: 602021003 NOMBRE: DIETAS SECRETARIA/O	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS SECRETARIO				
MES	SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES	GESTIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS	BONIFICACIÓN POR REPRESENTACIÓN	TOTAL	MARCAS DE AUDITORÍA
Enero	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Febrero	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Marzo	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Abril	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Mayo	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Junio	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Julio	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Agosto	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Septiembre	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Octubre	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Noviembre	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§
Diciembre	$ 109.80	$ 183.00	$ -	$ 292.80	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS TESORERO/A

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-10
CUENTA: 602021004 NOMBRE: DIETAS TESORERA/O	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS TESORERO				
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**GESTIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS**	**BONIFICACIÓN POR REPRESENTACIÓN**	**TOTAL**	**MARCAS DE AUDITORÍA**
Enero	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Febrero	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Marzo	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Abril	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Mayo	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Junio	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Julio	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Agosto	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Septiembre	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Octubre	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Noviembre	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§
Diciembre	$ 109.80	$ 366.00	$ 73.20	$ 549.00	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO GASTOS PRIMER VOCAL PRINCIPAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-11
CUENTA: 602021005 NOMBRE: DIETAS PRIMER VOCAL PRINCIPAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS PRIMER VOCAL PRINCIPAL	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 54.90	√§
Febrero	$ 109.80	√§
Marzo	$ 109.80	√§
Abril	$ 109.80	√§
Mayo	$ 109.80	√§
Junio	$ 109.80	√§
Julio	$ 109.80	√§
Agosto	$ 109.80	√§
Septiembre	$ 109.80	√§
Octubre	$ 109.80	√§
Noviembre	$ 109.80	√§
Diciembre	$ 54.90	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-12
CUENTA: 602021006 NOMBRE: DIETAS SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ -	√§
Febrero	$ -	√§
Marzo	$ -	√§
Abril	$ -	√§
Mayo	$ -	√§
Junio	$ -	√§
Julio	$ 109.80	√§
Agosto	$ 109.80	√§
Septiembre	$ 109.80	√§
Octubre	$ 109.80	√§
Noviembre	$ 109.80	√§
Diciembre	$ 54.90	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS TERCER VOCAL PRINCIPAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-13
CUENTA: 602021007 NOMBRE: DIETAS TERCER VOCAL PRINCIPAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS TERCER VOCAL PRINCIPAL	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 109.80	√§
Febrero	$ 109.80	√§
Marzo	$ 109.80	√§
Abril	$ 109.80	√§
Mayo	$ 109.80	√§
Junio	$ 109.80	√§
Julio	$ 109.80	√§
Agosto	$ 109.80	√§
Septiembre	$ 109.80	√§
Octubre	$ 109.80	√§
Noviembre	$ 109.80	√§
Diciembre	$ 109.80	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS CUARTO VOCAL PRINCIPAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-14
CUENTA: 602021008 NOMBRE: DIETAS CUARTO VOCAL PRINCIPAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS CUARTO VOCAL PRINCIPAL	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 109.80	√§
Febrero	$ 109.80	√§
Marzo	$ 54.90	√§
Abril	$ 109.80	√§
Mayo	$ 109.80	√§
Junio	$ 109.80	√§
Julio	$ 109.80	√§
Agosto	$ 109.80	√§
Septiembre	$ 109.80	√§
Octubre	$ 109.80	√§
Noviembre	$ 109.80	√§
Diciembre	$ 109.80	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS QUINTO VOCAL PRINCIPAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-15
CUENTA: 602021009 NOMBRE: DIETAS QUINTO VOCAL PRINCIPAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS QUINTO VOCAL PRINCIPAL	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 54.90	√§
Febrero	$ 109.80	√§
Marzo	$ 109.80	√§
Abril	$ 109.80	√§
Mayo	$ 109.80	√§
Junio	$ 109.80	√§
Julio	$ 109.80	√§
Agosto	$ 54.90	√§
Septiembre	$ 109.80	√§
Octubre	$ 109.80	√§
Noviembre	$ 54.90	√§
Diciembre	$ 109.80	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS PRIMER VOCAL SUPLENTE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-16
CUENTA: 602021010 NOMBRE: DIETAS PRIMER VOCAL SUPLENTE	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS PRIMER VOCAL SUPLENTE	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 109.80	√§
Febrero	$ 54.90	√§
Marzo	$ 109.80	√§
Abril	$ 54.90	√§
Mayo	$ 109.80	√§
Junio	$ 54.90	√§
Julio	$ 54.90	√§
Agosto	$ -	√§
Septiembre	$ 54.90	√§
Octubre	$ 54.90	√§
Noviembre	$ 54.90	√§
Diciembre	$ 54.90	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS SEGUNDO VOCAL SUPLENTE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-17
NOMBRE: DIETAS SEGUNDO VOCAL SUPLENTE CUENTA: 602021011	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS SEGUNDO VOCAL SUPLENTE	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 54.90	√§
Febrero	$ 109.80	√§
Marzo	$ 109.80	√§
Abril	$ 54.90	√§
Mayo	$ 54.90	√§
Junio	$ 109.80	√§
Julio	$ 54.90	√§
Agosto	$ -	√§
Septiembre	$ -	√§
Octubre	$ -	√§
Noviembre	$ -	√§
Diciembre	$ -	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DIETAS TERCER VOCAL SUPLENTE

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-18
CUENTA: 602021012 NOMBRE: DIETAS TERCER VOCAL SUPLENTE	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

	DIETAS TERCER VOCAL SUPLENTE	
MES	**SESIONES ORDINARIAS 15% DOS VECES AL MES**	**MARCAS AUDITORÍA**
Enero	$ 54.90	√§
Febrero	$ 54.90	√§
Marzo	$ 54.90	√§
Abril	$ 109.80	√§
Mayo	$ 54.90	√§
Junio	$ 54.90	√§
Julio	$ -	√§
Agosto	$ 54.90	√§
Septiembre	$ 54.90	√§
Octubre	$ 54.90	√§
Noviembre	$ -	√§
Diciembre	$ 109.80	√§

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-19
CUENTA: 602021101 NOMBRE: PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602021101	Publicidad y Comunicación	28/03/2016	12030	LATIENVASES, S.A	$ 331.01		$ 39.72	$ -	$ -	$ -	$ 3.31	$ -	$ -	001-010-000014610	001-001-0000701	2602	OK	√ §
7	602021101	Publicidad y Comunicación	07/12/2016	13050	EL MERCURIO, CIA.LTDA.	$ 72.00		$ 10.08	$ -	$ -	$ -	$ 0.72	$ -	$ -	001-103-000017834	001-001-0001525	3632	OK	√ §
8	602021101	Publicidad y Comunicación	15/12/2016	13085	VALDIVIESO TORRES JUAN PABLO	$ 592.02		$ 82.88	$ -	$ -	$ -	$ 5.92	$ -	$ -	001-001-000011130	001-001-0001588	3675	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

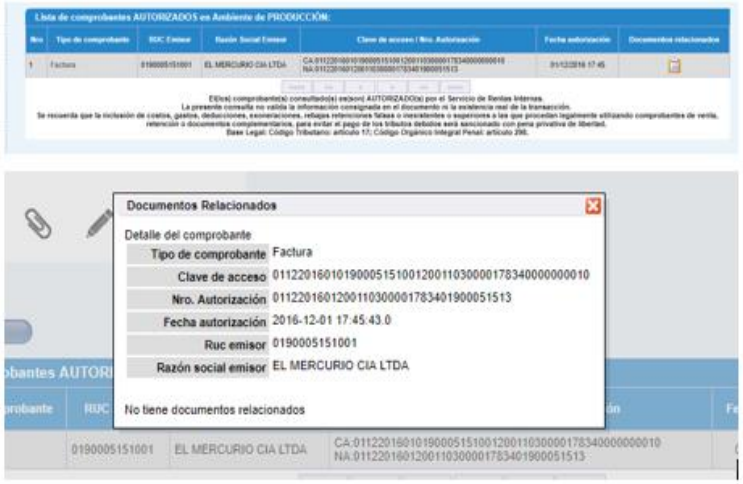
AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-19
CUENTA: 602021101 NOMBRE: PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12030



Asiento 13050



Asiento 13085



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO SEGUROS GENERALES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-20
CUENTA: 602021402 NOMBRE: SEGUROS GENERALES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA				DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	0.10%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602021402	Seguros Generales	10/02/2016	11844	SEGUROS ALIANZA S.A.	330.44	$ -	$ 39.65	$-	$-	$-	$0.330	$-	$-	$-	003-020-000005615	001-001-0000561	2416	OK	√ §
2	602021402	Seguros Generales	10/02/2016	11847	SEGUROS ALIANZA S.A.	1,076.21	$ -	$ 129.15	$-	$-	$-	$1.076	$-	$-	$-	003-020-000005618	001-001-0000565	2419	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

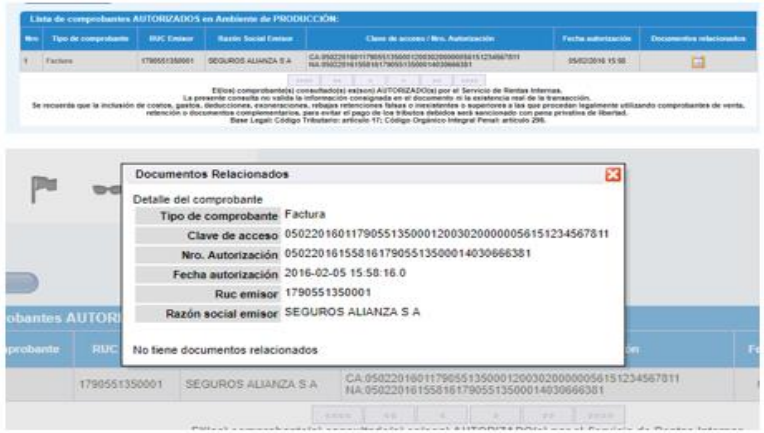
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO SEGUROS GENERALES

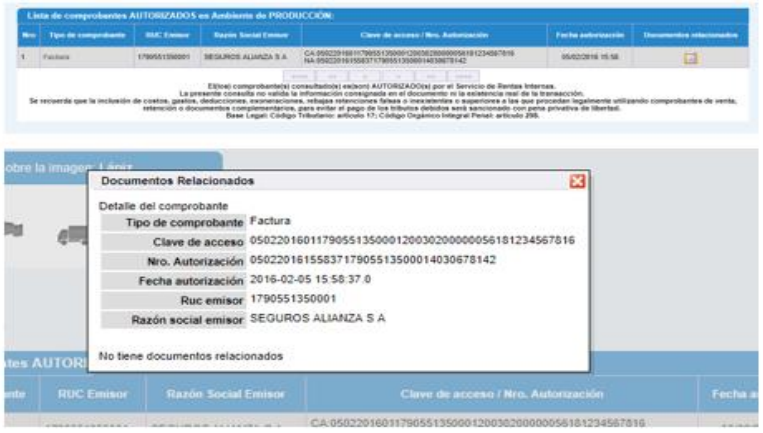
AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-20
CUENTA: 602021402 NOMBRE: SEGUROS GENERALES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11844



Asiento 11847



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO AGASAJO A TRABAJADORES Y DIRECTORIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-21
CUENTA: 602021601 NOMBRE: AGASAJO A TRABAJADORES Y DIRECTORIO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
3	602021601	Agasajo a Trabajadores y Directorio	30/11/2016	13036	PROALISUR, CIA.LTDA.	$ -	$1,968.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 19.68	$ -	$ -	001-011-000015448	001-001-0001522	3618	OK	√ §
4	602021601	Agasajo a Trabajadores y Directorio	08/12/2016	13132	CALLE MOROCHO, JAIME GUSTAVO	$ -	651.90	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.52	$ -	$ -	001-001-000001145	001-001-0001603	3711	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

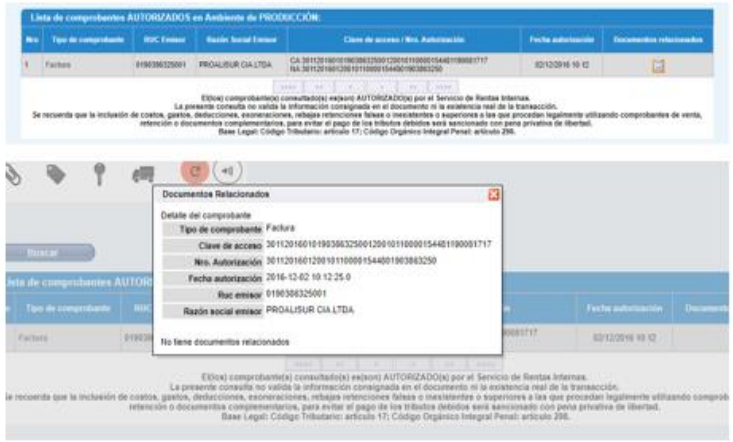
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO AGASAJO A TRABAJADORES Y DIRECTORIO

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-21
CUENTA: 602021601 NOMBRE: AGASAJO A TRABAJADORES Y DIRECTORIO	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 13036



Asiento 13132



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO AGASAJO A SOCIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-22
CUENTA: 602021602 NOMBRE: AGASAJO A SOCIOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602021602	Agasajo a Socios	05/01/2016	11729	DURAN DURAN, SIMON BOLIVAR		$3,900.00	$ -	$ -	$-	$-	$39.00	$-	$-	001-001-001305	001-001-0000434	2300	OK	√ §
2	602021602	Agasajo a Socios	13/01/2016	11747	ALVARADO NARVAEZ HERNAN PATRICIO		$2,175.00			$-	$-	$21.75	$-	$-	001-001-0003711	001-001-0000454	2321	OK	√ §
3	602021602	Agasajo a Socios	06/12/2016	13043	VERA CARMONA HILDA LUCIA	$2,460.00		$ 344.40	$103.32	$-	$-	$24.60	$-	$-	001-001-0000209	001-001-0001532	3627	OK	√ §
4	602021602	Agasajo a Socios	12/12/2016	13062	ROJAS PAREDES ADRIAN LIZANDRO		$2,800.00	$ -	$ -	$-	$-	$28.00	$-	$-	001-001-0000315	001-001-0001542	3646	OK	√ §
5	602021602	Agasajo a Socios	14/12/2016	13072	QUIZHPE ARIAS, NOEMI ELIZABETH		$2,750.00	$ -	$ -	$-	$-	$27.50	$-	$-	001-003-000000514	001-001-0001555	3659	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

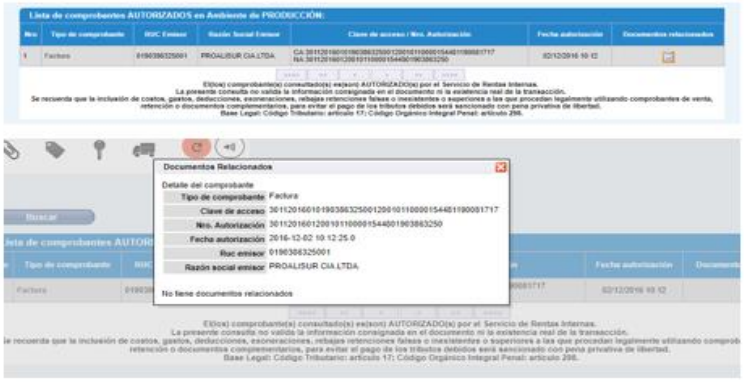
§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO AGASAJO A SOCIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-22
CUENTA: 602021602 NOMBRE: AGASAJO A SOCIOS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 13036



Asiento 13132



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO EVENTOS DE LA JUNTA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-23
CUENTA: 602021603 NOMBRE: EVENTOS DE LA JUNTA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602021603	Eventos de la Junta	29/02/2016	11928	ZURITA ZURITA ALBERTO ENRIQUE	312.50	$ -	$ 37.50	$-	$26.25	$-	$-	$ 6.25	$-	001-001-0001780	001-001-0000620	0	OK	§
2	602021603	Eventos de la Junta	12/09/2016	12709	AREVALO INGA LUIS RODRIGO	800.00	$ -	$ 96.00	$-	$67.20	$-	$-	$16.00	$-	001-001-0000628	001-001-0001263	3310	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO EVENTOS DE LA JUNTA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-23
CUENTA: 602021603 NOMBRE: EVENTOS DE LA JUNTA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11928



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	1801564723001
AUTORIZACIÓN :	1117698416
FECHA DE EMISIÓN :	07/10/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000001780
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	ZURITA ZURITA ALBERTO ENRIQUE
Fecha de Caducidad :	07/Octubre/2016
Dirección de la Matriz :	PUERTAS DEL SOL RAMONA CORDERO Y LEON 3-71 Y TOMAS ALVARADO
Dirección del Establecimiento :	PUERTAS DEL SOL RAMONA CORDERO Y LEON 3-71 Y TOMAS ALVARADO
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1028
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12709



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0102639333001
AUTORIZACIÓN :	1119242922
FECHA DE EMISIÓN :	04/08/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0000628
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	AREVALO INGA LUIS RODRIGO
Fecha de Caducidad :	04/Noviembre/2016
Dirección de la Matriz :	MIGUEL DE UNAMUNO 1-39 Y AVENIDA DOCE DE OCTUBRE
Dirección del Establecimiento :	MIGUEL DE UNAMUNO 1-39 Y AVENIDA DOCE DE OCTUBRE
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	1022
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-24
CUENTA: 602021605 NOMBRE: CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602021605	Convenios Interinstitucionales	11/01/2016	11738	SAQUISILI CUEVA, DIEGO XAVIER	1,107.14		$ 132.86	$-	$93.00	$-	$-	$22.14	$-	001-001-000000131	001-001-0000445	2311	OK	√ §
4	602021605	Convenios Interinstitucionales	30/11/2016	13028	MOROCHO NAULA MARIA ROSA		144.50	$ -	$-	$ -	$-	$-	$ -	$-	001-001-000000411	0	3610	OK	√ §
5	602021605	Convenios Interinstitucionales	30/12/2016	13160	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO BAÑOS,	250.38		$ 35.05	$-	$24.54	$-	$-	$ 5.01	$-	001-001-0000757	001-001-0001622	3729	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-24
CUENTA: 602021605 NOMBRE: CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11738



Asiento 13160



Asiento 13028



√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO ENERGÍA ELÉCTRICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-25
CUENTA: 602021802 NOMBRE: ENERGÍA ELÉCTRICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
9	602021802	Energía Eléctrica	19/05/2016	12223	REGIONAL CENTRO SUR C.A., EMPRESA ELCTRICA		$ 232.24	$ -	$-	$-	$-	$-	$-	$ -	01-248-00091748	0	0	OK	§
20	602021802	Energía Eléctrica	22/12/2016	13113	REGIONAL CENTRO SUR C.A., EMPRESA ELCTRICA		$ 152.54	$ -	$-	$-	$-	$-	$-	$ -	00-003-001582396	0	0	OK	§

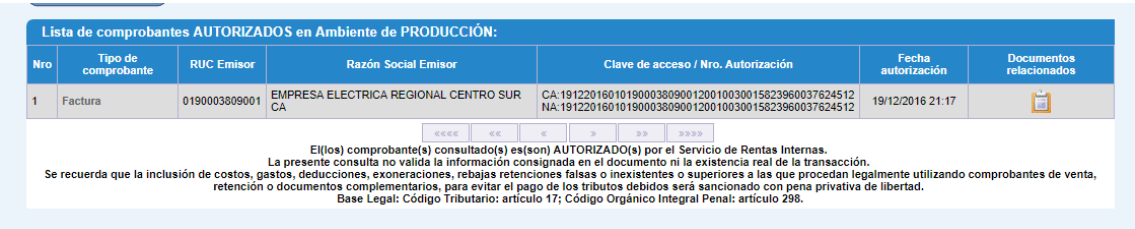
√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO ENERGÍA ELÉCTRICA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-25
CUENTA: 602021802 NOMBRE: ENERGÍA ELÉCTRICA	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ



Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón Social Emisor	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Factura	0190003809001	EMPRESA ELECTRICA REGIONAL CENTRO SUR CA	CA:1912201601019000380900120010030015823960037624512 NA:1912201601019000380900120010030015823960037624512	19/12/2016 21:17	

«««« «« « » »» »»»

El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(s) por el Servicio de Rentas Internas.
La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.
Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.
Base Legal: Código Tributario: artículo 17; Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO TELÉFONO, INTERNET, SENATEL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-26
CUENTA: 602021803 NOMBRE: TELÉFONO, INTERNET, SENATEL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMETACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602021803	Teléfono, Internet, Senatel	06/01/2016	11736	DOMINGUEZ PILLCURIMA, MARIA VERONICA	114.95	$ -	$ 13.79	$-	$9.66	$-	$-	$2.30	$ -	001-001-000001614	001-001-0000440	2307	OK	√ §
14	602021803	Teléfono, Internet, Senatel	25/10/2016	12888	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL,ETAPA EP	209.89	$ -	$ 29.38	$-	$ -	$-	$-	$ -	$ -	001-003-013182078	0	0	OK	§

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO TELÉFONO, INTERNET, SENATEL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-26
CUENTA: 602021803 NOMBRE: TELÉFONO, INTERNET, SENATEL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 11736



Fecha: 19-12-2017

RUC :	0102705019001
AUTORIZACIÓN :	1118111561
FECHA DE EMISIÓN :	29/12/2015
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000001614
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	DOMINGUEZ PILLCURIMA MARIA VERONICA
Fecha de Caducidad :	29/Diciembre/2016
Dirección de la Matriz :	AV. SOLANO S/N Y AV. REMIGIO CRESPO TORAL
Dirección del Establecimiento :	AV. SOLANO S/N Y AV. REMIGIO CRESPO TORAL
Nombre Comercial :	SAOHOSTING
Código de Imprenta :	1643
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298

Asiento 12888



Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón Social Emisor	Clave de acceso / Nro. Autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
1	Factura	0160059020001	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA - ETAPA EP	CA 0510201601160059020001200100301131620700000000116 NA 0510201601955310160059020001011346355S0	05/10/2016 18:55	

El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(s) por el Servicio de Rentas Internas.
La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción.
Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.
Base Legal: Código Tributario: artículo 17; Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Documentos Relacionados

Detalle del comprobante

Tipo de comprobante	Factura
Clave de acceso	0510201601160059020001200100301131620700000000116
Nro. Autorización	0510201601955310160059020001011346355S0
Fecha autorización	2016-10-05 18:55:31.0
Ruc emisor	0160059020001
Razón social emisor	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA - ETAPA EP

No tiene documentos relacionados

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DEPRECICIÓN EDIFICIOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-27
CUENTA: 602022101 **NOMBRE:** DEPRECIACIÓN EDIFICIOS	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACIÓN EDIFICIOS
NÚMERO DE CUENTA: 602022101
VIDA UTIL: 20 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $5.175,59

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS												
Casa Comunal	31/12/2002	$ 5.431,48	$ 271,57	$ 271,57	$ (0,00)	$ 22,63	$ 3.530,45	$ 22,63	$ 22,63	$ (0,00)	$ 22,63	$ 22,63
Mejoras Casa Comunal	31/12/2003	$ 13.041,24	$ 652,06	$ 652,06	$ (0,00)	$ 54,34	$ 7.824,76	$ 54,34	$ 54,34	$ 0,00	$ 54,34	$ 54,34
Mejoras Casa Comunal (Puertas y Ventanas)	01/06/2004	$ 1.250,00	$ 62,50	$ 62,50	$ -	$ 5,21	$ 723,98	$ 5,21	$ 5,21	$ 0,00	$ 5,21	$ 5,21
Mejoras Biblioteca	15/12/2004	$ 120,51	$ 6,03	$ 6,03	$ 0,00	$ 0,50	$ 66,51	$ 0,50	$ 0,50	$ (0,00)	$ 0,50	$ 0,50
Línea Telefónica		$ 90,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	
Línea Telefónica	07/11/2008	$ 148,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	
Mejoras Edificios	01/01/2009	$ 4.837,46	$ 241,87	$ 241,87	$ (0,00)	$ 20,16	$ 1.693,15	$ 20,16	$ 20,16	$ 0,00	$ 20,16	$ 20,16
Avalúo 2013 Edificios Oficina Matriz	31/12/2013	$ 78.831,11	$3.941,56	$ 3.941,56	$ 0,00	$ 328,46	$ 7.883,08	$ 328,46	$ 328,46	$ (0,00)	$ 328,46	$ 328,46
TOTAL EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS		$ 103.749,80	$5.175,59	$ 5.175,6	$ (0,00)	$ 431,30	$ 21.721,93	$ 431,30	$ 431,30	$ 0,00	$ 431,30	$ 431,30

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016
$ (0,00)	$ 22,63	$ 22,63	$ (0,00)	$ 22,63	$ 22,63	$ (0,00)	$ 22,63	$ 22,63	$ -	$ 22,63	$ 22,63
$ 0,00	$ 54,34	$ 54,34	$ 0,00	$ 54,34	$ 54,34	$ 0,00	$ 54,34	$ 54,34	$ 0,00	$ 54,34	$ 54,34
$ 0,00	$ 5,21	$ 5,21	$ 0,00	$ 5,21	$ 5,21	$ 0,00	$ 5,21	$ 5,21	$ 0,00	$ 5,21	$ 5,21
$ (0,00)	$ 0,50	$ 0,50	$ (0,00)	$ 0,50	$ 0,50	$ (0,00)	$ 0,50	$ 0,50	$ (0,00)	$ 0,50	$ 0,50
$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -
$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -
$ 0,00	$ 20,16	$ 20,16	$ 0,00	$ 20,16	$ 20,16	$ 0,00	$ 20,16	$ 20,16	$ 0,00	$ 20,16	$ 20,16
$ (0,00)	$ 328,46	$ 328,46	$ (0,00)	$ 328,46	$ 328,46	$ (0,00)	$ 328,46	$ 328,46	$ (0,00)	$ 328,46	$ 328,46
$ 0,00	$ 431,30	$ 431,30	$ 0,00	$ 431,30	$ 431,30	$ 0,00	$ 431,30	$ 431,30	$ 0,00	$ 431,30	$ 431,30

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-28
CUENTA: 602022102 **NOMBRE: Depreciación Muebles y Enseres**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES
NÚMERO DE CUENTA: 602022102
VIDA UTIL: 10 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $ 686,00

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
MOBILIARIOS (MUEBLES Y ENSERES)												
1 Mesa madera pequeña cuarto trabajadores	09/01/2008	$ 120,00	$ 12,00	$ 12,00	$ -	$ 1,00	$ 95,70	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00
1 Mesa madera Laboratorio	12/04/2008	$ 120,00	$ 12,00	$ 12,00	$ -	$ 1,00	$ 92,60	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00
1 Urna de Aluminio para Virgen	18/12/2008	$ 142,86	$ 14,29	$ 14,29	$ 0,00	$ 1,19	$ 100,47	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19
2 Pinturas al Oleo (Toma del Agua y Dos Caball	29/10/2009	$ 596,00	$ 59,60	$ 59,60	$ -	$ 4,97	$ 367,74	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97
18 Sillas tubo negro tela yute negra	17/03/2010	$ 314,73	$ 31,47	$ 31,47	$ (0,00)	$ 2,62	$ 182,08	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62
1 Cafetera 36 Tzas. Acero Inoxidable	12/07/2010	$ 100,75	$ 10,08	$ 10,08	$ 0,00	$ 0,84	$ 55,08	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84
1 Caseta con Carpa de 2 x 2 mts	28/03/2011	$ 240,00	$ 24,00	$ 24,00	$ -	$ 2,00	$ 114,13	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00
1 Mesa de Trabajo Metálica	24/11/2011	$ 142,86	$ 14,29	$ 14,29	$ 0,00	$ 1,19	$ 58,57	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19
4 Sillones Giratorios Livano	23/02/2012	$ 368,00	$ 36,80	$ 36,80	$ -	$ 3,07	$ 88,23	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07
2 Sillas tipo secretaria con base tipo Cajero	23/02/2012	$ 220,00	$ 22,00	$ 22,00	$ -	$ 1,83	$ 52,69	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83
1 Sello Metálico Tipográfico par impresión en se	30/03/2012	$ 120,00	$ 12,00	$ 12,00	$ -	$ 1,00	$ 45,00	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00
1 Caja fuerte 35x25x25 cm digital/hu 362492	31/05/2012	$ 108,48	$ 10,85	$ 10,85	0,00	$ 0,90	$ 38,86	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90
1 Gabinete Metálico de 6 Estantes C/R 534285	31/05/2012	$ 422,66	$ 42,27	$ 42,27	$ 0,00	$ 3,52	$ 151,55	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52
1 Tanque 1000lts. KIT	10/07/2012	$ 178,50	$ 17,85	$ 17,85	$ -	$ 1,49	$ 62,01	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49
1 Caseta con Carpa de 5 x 2,30 mts	25/01/2013	$ 272,33	$ 27,23	$ 27,23	$ (0,00)	$ 2,27	$ 79,44	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27
1 Caseta con Carpa de 2 x 2 mts	25/01/2013	$ 125,01	$ 12,50	$ 12,50	$ (0,00)	$ 1,04	$ 36,44	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04
1 Armario metalico de 7 casilleros	18/04/2013	$ 447,76	$ 44,78	$ 44,78	$ 0,00	$ 3,73	$ 119,39	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73
Anaquel de Tool de 1.5 x 1.5 x 0.60	30/10/2014	$ 163,39	$ 16,34	$ 16,34	$ 0,00	$ 1,36	$ 19,04	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36
1 Estación de trabajo (Tesorería)	13/01/2015	$ 450,00	$ 45,00	$ 45,00	$ -	$ 3,75	$ 41,25	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75
1 Letrero Metálico de 2 x 1m colocado en el sec	06/10/2015	$ 151,79	$ 15,18	$ 15,18	$ -	$ 1,26	$ 2,53	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26
1 Estante tipo biblioteca melamina negra (LECTU	25/11/2015	$ 190,00	$ 19,00	$ 19,00	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58
1 Rótulo doble cara metálico tanque rconstruido	15/03/2016	$ 110,00	$ 11,00	$ 11,00	$ -	$ 0,92	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Escalera de acero inoxidable	06/03/2016	$ 340,00	$ 34,00	$ 34,00	$ -	$ 2,83	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
6 muebles para departamento tecnico (1 Estante	24/05/2016	$ 1.600,00	$ 160,00	$ 160,00	$ -	$ 13,33	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 mesa de 1,40x0,60	28/05/2016	$ 110,00	$ 11,00	$ 11,00	$ -	$ 0,92	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Estante para tubo 2x2 galvanizado	06/07/2016	$ 720,00	$ 72,00	$ 72,00	$ -	$ 6,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Mesa de madera 1,67x1,00 x0.80	25/07/2016	$ 235,00	$ 23,50	$ 23,50	$ -	$ 1,96	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Estante Flotante 1.40x1.10x0.25	25/07/2016	$ 135,00	$ 13,50	$ 13,50	$ -	$ 1,13	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Atril de Madera	07/09/2016	$ 240,00	$ 24,00	$ 24,00	$ -	$ 2,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Armario metalico de 4 casilleros	02/11/2016	$ 200,00	$ 20,00	$ 20,00	$ -	$ 1,67	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Lona full color 3MT *2MT	28/12/2016	$ 500,00	$ 50,00	$ 50,00	$ -	$ 4,17	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL MOBILIARIOS (MUEBLES Y ENSERES)		**$ 9.185,12**	**$ 918,53**	**$ 918,51**	**$ 0,02**	**$ 76,53**	**$ 1.804,38**	**$ 41,62**	**$ 41,63**	**$ (0,01)**	**$ 41,62**	**$ 41,63**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -
$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -
$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)
$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00
$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)
$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00
$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -
$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)
$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00
$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)
$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -
$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)
$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00
$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00
$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)
$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -
$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -
$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 13,33	$ 13,33	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	**$ 41,62**	**$ 41,63**	**$ -**	**$ 45,37**	**$ 45,38**	**$ (0,01)**	**$ 45,37**	**$ 45,38**	**$ (0,01)**	**$ 59,62**	**$ 59,63**	**$ (0,01)**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00
$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00
$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19
$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97
$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62
$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84
$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00
$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19
$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07
$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83
$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 1,00
$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90
$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52
$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49
$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27
$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04
$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73
$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36
$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 3,75
$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 1,26
$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 1,58
$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92
$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 2,83
$ 13,33	$ 13,33	$ -	$ 13,33	$ 13,33	$ -	$ 13,33	$ 13,33	$ -	$ 13,33	$ 13,33	$ -	$ 13,33
$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 0,92
$ -	$ -	$ -	$ 6,00	$ 6,00	$ -	$ 6,00	$ 6,00	$ -	$ 6,00	$ 6,00	$ -	$ 6,00
$ -	$ -	$ -	$ 1,96	$ 1,96	$ -	$ 1,96	$ 1,96	$ -	$ 1,96	$ 1,96	$ -	$ 1,96
$ -	$ -	$ -	$ 1,13	$ 1,13	$ -	$ 1,13	$ 1,13	$ -	$ 1,13	$ 1,13	$ -	$ 1,13
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 2,00
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ 59,62	**$ 59,63**	**$ (0,01)**	**$ 68,70**	**$ 68,71**	**$ (0,01)**	**$ 68,70**	**$ 68,71**	**$ (0,01)**	**$ 70,70**	**$ 70,71**	**$ (0,01)**	**$ 70,70**

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 12,00	$ 12,00	$ 107,70	$ 107,70	$ -	$ 12,30	$ 12,30	$ -	√ §
$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 12,00	$ 12,00	$ 104,60	$ 104,60	$ -	$ 15,40	$ 15,40	$ -	√ §
$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 14,28	$ 14,29	$ 114,75	$ 114,76	$ (0,01)	$ 28,11	$ 28,10	$ 0,01	√ §
$ 4,97	$ 0,00	$ 4,97	$ 4,97	$ 0,00	$ 59,64	$ 59,60	$ 427,38	$ 427,34	$ 0,04	$ 168,62	$ 168,66	$ (0,04)	√ §
$ 2,62	$ (0,00)	$ 2,62	$ 2,62	$ (0,00)	$ 31,44	$ 31,47	$ 213,52	$ 213,55	$ (0,03)	$ 101,21	$ 101,18	$ 0,03	√ §
$ 0,84	$ 0,00	$ 0,84	$ 0,84	$ 0,00	$ 10,08	$ 10,08	$ 65,16	$ 65,16	$ 0,01	$ 35,59	$ 35,60	$ (0,01)	√ §
$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 24,00	$ 24,00	$ 138,13	$ 138,13	$ -	$ 101,87	$ 101,87	$ -	√ §
$ 1,19	$ (0,00)	$ 1,19	$ 1,19	$ (0,00)	$ 14,28	$ 14,29	$ 72,85	$ 72,86	$ (0,01)	$ 70,01	$ 70,00	$ 0,01	√ §
$ 3,07	$ 0,00	$ 3,07	$ 3,07	$ 0,00	$ 36,84	$ 36,80	$ 125,07	$ 125,03	$ 0,04	$ 242,93	$ 242,97	$ (0,04)	√ §
$ 1,83	$ (0,00)	$ 1,83	$ 1,83	$ (0,00)	$ 21,96	$ 22,00	$ 74,65	$ 74,69	$ (0,04)	$ 145,35	$ 145,31	$ 0,04	√ §
$ 1,00	$ -	$ 1,00	$ 1,00	$ -	$ 12,00	$ 12,00	$ 57,00	$ 57,00	$ -	$ 63,00	$ 63,00	$ -	√ §
$ 0,90	$ (0,00)	$ 0,90	$ 0,90	$ (0,00)	$ 10,80	$ 10,85	$ 49,66	$ 49,71	$ (0,05)	$ 58,82	$ 58,77	$ 0,05	√ §
$ 3,52	$ (0,00)	$ 3,52	$ 3,52	$ (0,00)	$ 42,24	$ 42,27	$ 193,79	$ 193,82	$ (0,03)	$ 228,87	$ 228,84	$ 0,03	√ §
$ 1,49	$ 0,00	$ 1,49	$ 1,49	$ 0,00	$ 17,88	$ 17,85	$ 79,89	$ 79,86	$ 0,03	$ 98,61	$ 98,64	$ (0,03)	√ §
$ 2,27	$ 0,00	$ 2,27	$ 2,27	$ 0,00	$ 27,24	$ 27,23	$ 106,68	$ 106,67	$ 0,01	$ 165,65	$ 165,66	$ (0,01)	√ §
$ 1,04	$ (0,00)	$ 1,04	$ 1,04	$ (0,00)	$ 12,48	$ 12,50	$ 48,92	$ 48,94	$ (0,02)	$ 76,09	$ 76,07	$ 0,02	√ §
$ 3,73	$ (0,00)	$ 3,73	$ 3,73	$ (0,00)	$ 44,76	$ 44,78	$ 164,15	$ 164,17	$ (0,02)	$ 283,61	$ 283,59	$ 0,02	√ §
$ 1,36	$ (0,00)	$ 1,36	$ 1,36	$ (0,00)	$ 16,32	$ 16,34	$ 35,36	$ 35,38	$ (0,02)	$ 128,03	$ 128,01	$ 0,02	√ §
$ 3,75	$ -	$ 3,75	$ 3,75	$ -	$ 45,00	$ 45,00	$ 86,25	$ 86,25	$ -	$ 363,75	$ 363,75	$ -	√ §
$ 1,26	$ -	$ 1,26	$ 1,26	$ -	$ 15,18	$ 15,18	$ 17,71	$ 17,71	$ -	$ 134,08	$ 134,08	$ -	√ §
$ 1,58	$ -	$ 1,58	$ 1,58	$ -	$ 19,00	$ 19,00	$ 20,58	$ 20,58	$ -	$ 169,42	$ 169,42	$ -	√ §
$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 8,25	$ 8,25	$ 8,25	$ 8,25	$ -	$ 101,75	$ 101,75	$ -	√ §
$ 2,83	$ -	$ 2,83	$ 2,83	$ -	$ 25,50	$ 25,50	$ 25,50	$ 25,50	$ -	$ 314,50	$ 314,50	$ -	√ §
$ 13,33	$ -	$ 13,33	$ 13,33	$ -	$ 93,33	$ 93,33	$ 93,33	$ 93,33	$ -	$ 1.506,67	$ 1.506,67	$ -	√ §
$ 0,92	$ -	$ 0,92	$ 0,92	$ -	$ 6,42	$ 6,42	$ 6,42	$ 6,42	$ -	$ 103,58	$ 103,58	$ -	√ §
$ 6,00	$ -	$ 6,00	$ 6,00	$ -	$ 30,00	$ 30,00	$ 30,00	$ 30,00	$ -	$ 690,00	$ 690,00	$ -	√ §
$ 1,96	$ -	$ 1,96	$ 1,96	$ -	$ 9,79	$ 9,79	$ 9,79	$ 9,79	$ -	$ 225,21	$ 225,21	$ -	√ §
$ 1,13	$ -	$ 1,13	$ 1,13	$ -	$ 5,63	$ 5,63	$ 5,63	$ 5,63	$ -	$ 129,38	$ 129,38	$ -	√ §
$ 2,00	$ -	$ 2,00	$ 2,00	$ -	$ 6,00	$ 6,00	$ 6,00	$ 6,00	$ -	$ 234,00	$ 234,00	$ -	√ §
$ -	$ -	$ 1,67	$ 1,67	$ -	$ 1,67	$ 1,67	$ 1,67	$ 1,67	$ -	$ 198,33	$ 198,33	$ -	√ §
$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 500,00	$ 500,00	$ -	√ §
$ 70,71	**$ (0,01)**	**$ 72,37**	**$ 72,38**	**$ (0,01)**	**$ 686,00**	**$ 686,10**	**$ 2.490,39**	**$ 2.490,48**	**$ (0,09)**	**$ 6.694,73**	**$ 6.694,64**	**$ 0,09**	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-29
CUENTA: 602022103 **NOMBRE: Depreciación Equipos Oficina**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACION EQUIPOS OFICINA
NÚMERO DE CUENTA: 602022103
VIDA UTIL: 10 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $ 3.652,97

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EQUIPO DE OFICINA												
1 Centralilla Telefónica	27/11/2006	$ 724,75	$ 72,48	$ 72,48	$ 0,00	$ 6,04	$ 658,32	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04
1 Aspiradora Profes. HIDROMIMO SERIE 405	29/01/2008	$ 1.395,00	$ 139,50	$ 139,50	$ -	$ 11,63	$ 1.104,82	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63
1 Sistema de Control de Acceso Hand. Punch	16/06/2008	$ 1.702,00	$ 170,20	$ 170,20	$ -	$ 14,18	$ 1.283,08	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18
1 SIStema de Control de Acceso Huella Digital M	05/02/2010	$ 580,35	$ 58,04	$ 58,04	$ 0,00	$ 4,84	$ 342,61	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84
1 Filmadora SONY DCR-SR68 con memoria SI	23/03/2010	$ 446,43	$ 44,64	$ 44,64	$ (0,00)	$ 3,72	$ 257,56	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72
1 Cámara SONY MOD.DSC-W570 SERIE 50	23/02/2011	$ 205,36	$ 20,54	$ 20,54	$ 0,00	$ 1,71	$ 100,58	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71
1 Caja de Amplificacion GEMINI	12/03/2011	$ 200,89	$ 20,09	$ 20,09	$ 0,00	$ 1,67	$ 96,27	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67
1 Juego de Llaves STANLEY 145 piezas	24/10/2011	$ 115,12	$ 11,51	$ 11,51	$ (0,00)	$ 0,96	$ 48,18	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96
1 Motor de 9 HP Honda 9x270 GCBDT-10810	14/06/2013	$ 500,00	$ 50,00	$ 50,00	$ -	$ 4,17	$ 125,06	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17
Sistema de 11 Cámaras de Videovigilancia	01/12/2013	$ 2.071,90	$ 207,19	$ 207,19	$ -	$ 17,27	$ 431,69	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27
Cámara SONY Digital de 20.1 Megapixeles	08/01/2015	$ 167,67	$ 16,77	$ 16,77	$ 0,00	$ 1,40	$ 15,40	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40
1 Gabinete 2UR, Bandeja, Multitomas, TAPAS,	12/03/2015	$ 1.081,70	$ 108,17	$ 108,17	$ -	$ 9,01	$ 81,13	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01
1 Control de Acceso con Reconocimiento Facia	17/04/2015	$ 362,70	$ 36,27	$ 36,27	$ -	$ 3,02	$ 24,18	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02
1 Televisor SMART 32" LED WIFI,HDMI,32I	27/04/2015	$ 535,71	$ 53,57	$ 53,57	$ -	$ 4,46	$ 35,71	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46
TOTAL EQUIPO DE OFICINA		**$ 10.089,58**	**$ 1.008,97**	**$ 1.008,96**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 4.604,59**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EQUIPO DE RADIO Y OTROS		$ 504,42	$ 50,44	$ 16,81								
1 Geófono de Piso Electroacústico METROTEC	30/09/2006	$ 3.894,00	$ 389,40	$ 389,40	$ -	$ 32,45	$ 3.601,95	$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ 32,45	$ 32,45
1 Extintor PROMATEX Mod.SOLKAFLAM 1(	11/09/2008	$ 210,00	$ 21,00	$ 21,00	$ -	$ 1,75	$ 153,36	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75
1 Pluviometro y 1 Caudalímetro	14/04/2010	$ 6.992,03	$ 699,20	$ 699,20	$ (0,00)	$ 58,27	$ 3.993,26	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27
9 radios motorola portátiles	05/04/2013	$ 4.690,00	$ 469,00	$ 469,00	$ -	$ 39,08	$ 1.250,63	$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)	$ 39,08	$ 39,08
1 Altímetro BRUNTON Digital	03/05/2013	$ 187,50	$ 18,75	$ 18,75	$ -	$ 1,56	$ 48,41	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56
1 Nivel Automático GEOMAX MODE	02/07/2014	$ 491,07	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 4,09	$ 69,54	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09
1 GPS GARMIN 62S+ CARGA DE MAPA TC	18/03/2015	$ 468,75	$ 46,88	$ 46,88	$ -	$ 3,91	$ 35,16	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91
3 Radios Motorolla	20/09/2016	$ 1.513,26	$ 151,33	$ 151,33	$ -	$ 12,61						
TOTAL EQUIPO DE RADIO Y OTROS		$ 18.446,61	$ 1.844,66	$ 1.844,66	$ 0,00	$ 153,72	$ 9.152,31	$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)	$ 141,11	$ 141,11
TOTAL EQUIPOS DE OFICINA Y OTROS		**$ 28.536,19**	**$ 2.853,63**	**$ 2.853,62**	**$ 0,01**	**$ 237,81**	**$ 13.756,90**	**$ 225,20**	**$ 225,19**	**$ 0,01**	**$ 225,20**	**$ 225,19**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00
$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01
$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)
$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00
$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)
$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00
$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00
$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00
$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00
$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -
$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -
$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -
$ 0,01	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
$ -	$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ 32,45	$ 32,45	$ -
$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -
$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00
$ (0,00)	$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)	$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)	$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)	$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)
$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)
$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -
$ (0,01)	$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)	$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)	$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)	$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)
$ 0,01	**$ 225,20**	**$ 225,19**	**$ 0,01**	**$ 225,20**	**$ 225,19**	**$ 0,01**	**$ 225,20**	**$ 225,19**	**$ 0,01**	**$ 225,20**	**$ 225,19**	**$ 0,01**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,04	$ 6,04	$ 0,00	$ 6,03
$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63
$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18
$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84
$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72
$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71
$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67
$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96
$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17
$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27
$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40
$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 9,01
$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 3,02
$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 4,46
$ 84,09	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,09**	**$ 84,08**	**$ 0,01**	**$ 84,08**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ 32,45	$ 32,45	$ -	$ -	$ -		$ -
$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 1,75
$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27
$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)	$ 39,08	$ 39,08	$ (0,00)	$ 1.094,33	$ 1.092,16	$ 2,17	$ 26,05	$ 26,05	$ 0,00	$ 26,05
$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56
$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09
$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 3,91
						$ -			$ 12,61	$ 12,61	$ -	$ 12,61
$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)	$ 141,11	$ 141,11	$ (0,01)	$ 1.196,36	$ 1.194,19	$ 2,17	$ 108,24	$ 108,24	$ 0,00	$ 108,24
$ 225,20	**$ 225,19**	**$ 0,01**	**$ 225,20**	**$ 225,19**	**$ 0,01**	**$ 1.280,45**	**$ 1.278,27**	**$ 2,18**	**$ 192,33**	**$ 192,32**	**$ 0,01**	**$ 192,32**

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ 6,04	$ (0,01)	$ -	$ -	$ -	$ 66,43	$ 66,44	$ 724,75	$ 724,76	$ (0,01)	$ -	$ (0,01)	$ 0,01	√ §
$ 11,63	$ 0,01	$ 11,63	$ 11,63	$ 0,01	$ 139,56	$ 139,50	$ 1.244,38	$ 1.244,32	$ 0,06	$ 150,62	$ 150,68	$ (0,06)	√ §
$ 14,18	$ (0,00)	$ 14,18	$ 14,18	$ (0,00)	$ 170,16	$ 170,20	$ 1.453,24	$ 1.453,28	$ (0,04)	$ 248,76	$ 248,72	$ 0,04	√ §
$ 4,84	$ 0,00	$ 4,84	$ 4,84	$ 0,00	$ 58,08	$ 58,04	$ 400,69	$ 400,65	$ 0,04	$ 179,66	$ 179,71	$ (0,04)	√ §
$ 3,72	$ (0,00)	$ 3,72	$ 3,72	$ (0,00)	$ 44,64	$ 44,64	$ 302,20	$ 302,20	$ (0,00)	$ 144,23	$ 144,23	$ 0,00	√ §
$ 1,71	$ (0,00)	$ 1,71	$ 1,71	$ (0,00)	$ 20,52	$ 20,54	$ 121,10	$ 121,12	$ (0,02)	$ 84,26	$ 84,24	$ 0,02	√ §
$ 1,67	$ (0,00)	$ 1,67	$ 1,67	$ (0,00)	$ 20,04	$ 20,09	$ 116,31	$ 116,36	$ (0,05)	$ 84,58	$ 84,53	$ 0,05	√ §
$ 0,96	$ 0,00	$ 0,96	$ 0,96	$ 0,00	$ 11,52	$ 11,51	$ 59,70	$ 59,69	$ 0,01	$ 55,42	$ 55,43	$ (0,01)	√ §
$ 4,17	$ 0,00	$ 4,17	$ 4,17	$ 0,00	$ 50,04	$ 50,00	$ 175,10	$ 175,06	$ 0,04	$ 324,90	$ 324,94	$ (0,04)	√ §
$ 17,27	$ 0,00	$ 17,27	$ 17,27	$ 0,00	$ 207,24	$ 207,19	$ 638,93	$ 638,88	$ 0,05	$ 1.432,97	$ 1.433,02	$ (0,05)	√ §
$ 1,40	$ 0,00	$ 1,40	$ 1,40	$ 0,00	$ 16,80	$ 16,77	$ 32,20	$ 32,17	$ 0,03	$ 135,47	$ 135,50	$ (0,03)	√ §
$ 9,01	$ -	$ 9,01	$ 9,01	$ -	$ 108,17	$ 108,17	$ 189,30	$ 189,30	$ -	$ 892,40	$ 892,40	$ -	√ §
$ 3,02	$ -	$ 3,02	$ 3,02	$ -	$ 36,27	$ 36,27	$ 60,45	$ 60,45	$ -	$ 302,25	$ 302,25	$ -	√ §
$ 4,46	$ -	$ 4,46	$ 4,46	$ -	$ 53,57	$ 53,57	$ 89,29	$ 89,29	$ -	$ 446,43	$ 446,43	$ -	√ §
$ 84,08	**$ 0,00**	**$ 78,05**	**$ 78,04**	**$ 0,01**	**$ 1.003,04**	**$ 1.002,92**	**$ 5.607,63**	**$ 5.607,51**	**$ 0,12**	**$ 4.481,95**	**$ 4.482,07**	**$ (0,12)**	√ §

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
		$ -			$ 292,05	$ 292,05	$ 3.894,00	$ 3.894,00	$ -	$ 0,00	$ -	$ 0,00	√ §
$ 1,75	$ -	$ 1,75	$ 1,75	$ -	$ 21,00	$ 21,00	$ 174,36	$ 174,36	$ -	$ 35,64	$ 35,64	$ -	√ §
$ 58,27	$ 0,00	$ 58,27	$ 58,27	$ 0,00	$ 699,24	$ 699,20	$ 4.692,50	$ 4.692,46	$ 0,04	$ 2.299,53	$ 2.299,57	$ (0,04)	√ §
$ 26,05	$ 0,00	$ 26,05	$ 26,05	$ 0,00	$ 1.485,13	$ 1.482,98	$ 2.735,76	$ 2.733,61	$ 2,15	$ 1.954,24	$ 1.956,39	**$ (2,15)**	**X**
$ 1,56	$ (0,00)	$ 1,56	$ 1,56	$ (0,00)	$ 18,72	$ 18,75	$ 67,13	$ 67,16	$ (0,03)	$ 120,37	$ 120,34	$ 0,03	√ §
$ 4,09	$ (0,00)	$ 4,09	$ 4,09	$ (0,00)	$ 49,08	$ 49,11	$ 118,62	$ 118,65	$ (0,03)	$ 372,45	$ 372,42	$ 0,03	√ §
$ 3,91	$ -	$ 3,91	$ 3,91	$ -	$ 46,88	$ 46,88	$ 82,03	$ 82,03	$ -	$ 386,72	$ 386,72	$ -	√ §
$ 12,61	$ -	$ 12,61	$ 12,61	$ -	$ 37,83	$ 37,83	$ 37,83	$ 37,83	$ -	$ 1.475,43	$ 1.475,43	$ -	√ §
$ 108,24	$ 0,00	$ 108,24	$ 108,24	$ 0,00	$ 2.649,93	$ 2.647,80	$ 11.802,23	$ 11.800,10	$ 2,13	$ 6.644,38	$ 6.646,51	$ (2,13)	X
$ 192,32	**$ 0,00**	**$ 186,29**	**$ 186,28**	**$ 0,01**	**$ 3.652,97**	**$ 3.650,71**	**$ 17.409,87**	**$ 17.407,61**	**$ 2,25**	**$ 11.126,32**	**$ 11.128,58**	**$ (2,25)**	**X**

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-30
CUENTA: 602022104 **NOMBRE:** Depreciación Equipos informáticos	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

NOMBRE DE LA CUENTA: DEPRECIACIÓN EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
NÚMERO DE CUENTA: 602022104
VIDA UTIL: 3 AÑOS
TOTAL DEPRECIACIÓN 2016: $ 2.480,95

ACTIVOS FIJOS	FECHA	VALOR ORIGINAL	DEP. ANUAL	AUDITORIA DEP ANUAL	DIFERENCIA DEP. ANUAL	DEP. MENSUAL	DEP.ACUM. 2015	DEP.ENERO2016	AUDITORÍA DEP ENERO	DIFERENCIA	DEP.FEB. 2016	AUDITORÍA DEP FEB. 2016
EQUIPOS DE SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS												
1 Computador SM ORION CI5E3650/2TB/8G	10/12/2012	$ 698,00	$ 230,34	$ 230,34	$ -	$ 19,20	$ 691,14	$ 6,86	$ 6,86	$ -	$ -	
1 Copiadora RICOH 201SPF	10/07/2013	$ 1.980,00	$ 653,40	$ 653,40	$ -	$ 54,45	$ 1.579,05	$ 54,45	$ 54,45	$ -	$ 54,45	$ 54,45
1 Computador INTEL Core i3 3ra generacion	06/11/2013	$ 584,60	$ 192,92	$ 192,92	$ 0,00	$ 16,08	$ 401,95	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08
1 Computador INTEL PENTIUM DUAL	20/02/2014	$ 610,00	$ 201,30	$ 201,30	$ -	$ 16,78	$ 369,11	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78
1 Computador todo en uno HP INTEL	10/06/2014	$ 637,00	$ 210,21	$ 210,21	$ -	$ 17,52	$ 315,34	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52
1 Tablet SLATE HD3401HP	29/09/2014	$ 258,03	$ 85,15	$ 85,15	$ 0,00	$ 7,10	$ 106,50	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10
2 Antenas UBIQUITI para enlace de	03/12/2014	$ 336,00	$ 110,88	$ 110,88	$ -	$ 9,24	$ 110,88	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24
1 Computador PC INTEL DUAL CORE 3.0 4	26/02/2015	$ 473,21	$ 157,74	$ 157,74	$ 0,00	$ 13,14	$ 131,45	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,01
1 UPS POWERCOM 3KV	24/03/2015	$ 1.213,44	$ 404,48	$ 404,48	$ 0,00	$ 33,71	$ 303,39	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71
2 Computador INTEL COREI 7+Mouse+Tecla	08/09/2015	$ 1.767,86	$ 589,29	$ 589,29	$ 0,00	$ 49,11	$ 147,32	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11
2 Tablet Samsung Galaxi Tab 4 7"	08/04/2016	$ 390,00	$ 130,00	$ 130,00	$ 0,00	$ 10,83	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
1 Tibbo DS-1000R-RIT serial device server	13/04/2016	$ 200,88	$ 66,96	$ 66,96	$ 0,00	$ 5,58	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL EQ.SIST. Y PAQ.INFORMAT.		**$ 9.149,02**	**$ 3.032,66**	**$ 3.032,66**	**$ 0,00**	**$ 252,74**	**$ 4.156,13**	**$ 223,99**	**$ 223,97**	**$ 0,02**	**$ 217,13**	**$ 216,98**

DIFERENCIA	DEP.MAR. 2016	AUDITORÍA DEP MAR.2016	DIFERENCIA	DEP.ABR. 2016	AUDITORÍA DEP.ABR.	DIFERENCIA	DEP.MAY. 2016	AUDITORÍA DEP MAY.	DIFERENCIA	DEP.JUN. 2016	AUDITORÍA DEP.JUN. 2016	DIFERENCIA
	$ -			$ -			$ -			$ -		
$ -	$ 54,45	$ 54,45	$ -	$ 54,45	$ 54,45	$ -	$ 54,45	$ 54,45	$ -	$ 54,45	$ 54,45	$ -
$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00
$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00
$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00
$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00
$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -
$ 0,13	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00
$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00
$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00	$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00	$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00
$ 0,15	**$ 217,13**	**$ 217,11**	**$ 0,02**	**$ 217,13**	**$ 217,11**	**$ 0,02**	**$ 233,54**	**$ 233,53**	**$ 0,02**	**$ 233,54**	**$ 233,53**	**$ 0,02**

DEP.JUL. 2016	AUDITORÍA DEP.JUL.	DIFERENCIA	DEP.AG. 2016	AUDITORÍA DEP.AG.	DIFERENCIA	DEP.SEPT. 2016	AUDITORÍA DEP SEPT.	DIFERENCIA	DEP.OCT. 2016	AUDITORÍA DEP.OCT. 2016	DIFERENCIA	DEP.NOV. 2016
$ -			$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ 54,45	$ 54,45	$ -	$ 19,80	$ 19,80	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08	$ 16,08	$ 0,00	$ 16,08
$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78
$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52
$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10
$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 9,24
$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14
$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71
$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11
$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00	$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00	$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00	$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00	$ 10,83
$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00	$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00	$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00	$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00	$ 5,58
$ 233,54	**$ 233,53**	**$ 0,02**	**$ 198,89**	**$ 198,88**	**$ 0,02**	**$ 179,09**	**$ 179,08**	**$ 0,02**	**$ 179,09**	**$ 179,08**	**$ 0,02**	**$ 179,09**

AUDITORÍA DEP NOV.	DIFERENCIA	DEP.DIC. 2016	AUDITORÍA DEP.DIC. 2016	DIFERENCIA	DEP 2016 SALDOS	DEP 2016	DEP.ACUM. 2016	AUDITORÍA DEP ACU	DIFERENCIA	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DIFERENCIA	MARCAS AUDITORIA
$ -		$ -	$ -	$ -	$ 6,86	$ 6,86	$ 698,00	$ 698,00	$ -	$ -	$ -	$ -	√ §
$ -		$ -	$ -	$ -	$ 400,95	$ 400,95	$ 1.980,00	$ 1.980,00	$ -	$ -	$ -	$ -	√ §
$ 16,08	$ 0,00	$ 5,77	$ 5,80	$ (0,03)	$ 182,65	$ 182,64	$ 584,60	$ 584,59	$ 0,01	$ -	$ 0,01	$ (0,01)	√ §
$ 16,78	$ 0,00	$ 16,78	$ 16,78	$ 0,00	$ 201,36	$ 201,30	$ 570,47	$ 570,41	$ 0,06	$ 39,53	$ 39,59	$ (0,06)	√ §
$ 17,52	$ 0,00	$ 17,52	$ 17,52	$ 0,00	$ 210,24	$ 210,21	$ 525,58	$ 525,55	$ 0,03	$ 111,42	$ 111,45	$ (0,03)	√ §
$ 7,10	$ 0,00	$ 7,10	$ 7,10	$ 0,00	$ 85,20	$ 85,15	$ 191,70	$ 191,65	$ 0,05	$ 66,33	$ 66,38	$ (0,05)	√ §
$ 9,24	$ -	$ 9,24	$ 9,24	$ -	$ 110,88	$ 110,88	$ 221,76	$ 221,76	$ -	$ 114,24	$ 114,24	$ (0,00)	√ §
$ 13,14	$ 0,00	$ 13,14	$ 13,14	$ 0,00	$ 157,74	$ 157,61	$ 289,18	$ 289,05	$ 0,13	$ 184,03	$ 184,16	$ (0,13)	√ §
$ 33,71	$ 0,00	$ 33,71	$ 33,71	$ 0,00	$ 404,48	$ 404,48	$ 707,87	$ 707,87	$ 0,00	$ 505,57	$ 505,57	$ (0,00)	√ §
$ 49,11	$ 0,00	$ 49,11	$ 49,11	$ 0,00	$ 589,29	$ 589,29	$ 736,61	$ 736,61	$ 0,00	$ 1.031,25	$ 1.031,25	$ (0,00)	√ §
$ 10,83	$ 0,00	$ 10,83	$ 10,83	$ 0,00	$ 86,67	$ 86,67	$ 86,67	$ 86,67	$ 0,00	$ 303,33	$ 303,33	$ (0,00)	√ §
$ 5,58	$ 0,00	$ 5,58	$ 5,58	$ 0,00	$ 44,64	$ 44,64	$ 44,64	$ 44,64	$ 0,00	$ 156,24	$ 156,24	$ (0,00)	√ §
$ 179,08	**$ 0,02**	**$ 168,78**	**$ 168,80**	**$ (0,02)**	**$ 2.480,95**	**$ 2.480,67**	**$ 6.637,08**	**$ 6.636,80**	**$ 0,28**	**$ 2.511,94**	**$ 2.512,22**	**$ (0,28)**	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO BAJA DE RADIOS MOTOROLA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-31
CUENTA: **NOMBRE:**	ELABORADO POR: MARCELA BERMUDEZ SAMANTHA CANTOS

DETALLE	
FECHA DE COMPRA	05/04/2013
EQUIPOS COMPRADOS:	9 RADIOS MOTOROLAS
DEPRECIACIÓN INDIVIDUAL POR RADIO	
VALOR UNITARIO RADIOS	$ 521,11
DEPRECIACIÓN ANUAL	$ 52,11
DEPRECIACIÓN MENSUAL	$ 4,34
DEPRECIACIÓN DIARIA	$ 0,14

DETALLE	**VALOR INDIVIDUAL POR RADIO**	**VALOR TOTAL RADIOS**
VALOR TOTAL 3 RADIOS	$ -	$ 1.563,33
TOTAL DEPRECIACIÓN DIARIA 25 DÍAS	$ 3,62	$ 10,86
DEP ACU 2013	$ 34,74	$ 104,22
DEP ACU 2014-2015	$ 104,22	$ 312,67
DEP 2016 HASTA SEPEPTIEMBRE	$ 34,74	$ 104,22
TOTAL DEP AÑO 2014-2015-2016	$ 173,70	$ 521,11
VALOR RESIDUAL POR UNIDAD	$ 347,41	$ 1.042,22
DEPRECIACION ACUMULADA 13-14-15-16	$ 625,33	**$ 1.092,15**

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO SUMINISTROS DE OFICINA (PAPELERIA, COPIAS, ESFEROS, ETC.)

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-32
CUENTA: 602022702 NOMBRE: SUMINISTROS DE OFICINA (PAPELERIA, COPIAS, ESFEROS, ETC.)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602022702	Suministros de Oficina (Papeleria, Copias, esferos, etc.)	06/05/2016	12173	MIGUEL ESTEBAN RUBIO DELGADO	$ -	692.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.92	$ -	$ -	001-001-0012461	001-001-0000825	2762	OK	√ §
2	602022702	Suministros de Oficina (Papeleria, Copias, esferos, etc.)	28/09/2016	12798	MIGUEL ESTEBAN RUBIO DELGADO	$ -	649.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.49	$ -	$ -	001-001-0012898	001-001-0001342	3397	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO SUMINISTROS DE OFICINA (PAPELERIA, COPIAS, ESFEROS, ETC.)

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-32
CUENTA: 602022702 NOMBRE: SUMINISTROS DE OFICINA (PAPELERIA, COPIAS, ESFEROS, ETC.)	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12173



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101999415001
AUTORIZACIÓN :	1118386990
FECHA DE EMISIÓN :	20/02/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0012461
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	RUBIO DELGADO MIGUEL ESTEBAN
Fecha de Caducidad :	20/Febrero/2017
Dirección de la Matriz :	CANTON VENTANAS S/N Y ALFONSO MARIA MORA
Dirección del Establecimiento :	CANTON VENTANAS S/N Y ALFONSO MARIA MORA
Nombre Comercial :	IMPRERUB
Código de Imprenta :	2139
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12798



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101999415001
AUTORIZACIÓN :	1118386990
FECHA DE EMISIÓN :	20/02/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0012898
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	RUBIO DELGADO MIGUEL ESTEBAN
Fecha de Caducidad :	20/Febrero/2017
Dirección de la Matriz :	CANTON VENTANAS S/N Y ALFONSO MARIA MORA
Dirección del Establecimiento :	CANTON VENTANAS S/N Y ALFONSO MARIA MORA
Nombre Comercial :	IMPRERUB
Código de Imprenta :	2139
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO REFRIGERIOS PERSONAL Y OTROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-33
CUENTA: 602022706 NOMBRE: REFRIGERIOS PERSONAL Y OTROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602022706	Refrigerios Personal y Otros	06/04/2016	12056	ESPINOZA MINCHALO, MANUEL ELIAS		122.5	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	001-001-0000156	0	2632	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO REFRIGERIOS PERSONAL Y OTROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-33
CUENTA: 602022706 NOMBRE: REFRIGERIOS PERSONAL Y OTROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ASIENTO 12056



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0101484194001
AUTORIZACIÓN :	1118596242
FECHA DE EMISIÓN :	04/04/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	NOTA DE VENTA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0000156

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Régimen Simplificado
Razón Social :	ESPINOZA MINCHALO MANUEL ELIAS
Fecha de Caducidad :	04/Abril/2017
Dirección de la Matriz :	VIA A HUIZHIL S/N
Dirección del Establecimiento :	VIA A HUIZHIL S/N
Nombre Comercial :	MARIANITA
Código de Imprenta :	6708
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO VESTUARIO E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-34
CUENTA: 602022707 NOMBRE: VESTUARIO E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602022707	Vestuario e Implementos para Personal	24/08/2016	12623	MODASA SA	924.00		$ 129.36	$ -	$ -	$ -	$ 9.24	$ -	$ -	001-001-0009692	001-001-0001195	3232	OK	√ §
2	602022707	Vestuario e Implementos para Personal	25/11/2016	12997	REINOSO BERNAL TERESA DE JESUS	1,498.50		$ 209.79	$ -	$ -	$ -	$ 14.99	$ -	$ -	001-001-012339	001-001-0001496	3583	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO VESTUARIO E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-34
CUENTA: 602022707 NOMBRE: VESTUARIO E IMPLEMENTOS PARA PERSONAL	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12623



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0190307859001
AUTORIZACIÓN :	1119151490
FECHA DE EMISIÓN :	19/07/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0009692
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	MODASA S.A.
Fecha de Caducidad :	19/Julio/2017
Dirección de la Matriz :	PASAJE MEXICO S/N Y AV. DE LAS AMERICAS
Dirección del Establecimiento :	PASAJE MEXICO S/N Y AV. DE LAS AMERICAS
Nombre Comercial :	
Código de Imprenta :	2309
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12997



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0103883161001
AUTORIZACIÓN :	1119245578
FECHA DE EMISIÓN :	04/08/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 012339
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	REINOSO BERNAL TERESA DE JESUS
Fecha de Caducidad :	04/Agosto/2017
Dirección de la Matriz :	BELISARIO ANDRADE L-9 Y JULIO T TORRES
Dirección del Establecimiento :	BELISARIO ANDRADE L-9 Y JULIO T TORRES
Nombre Comercial :	DISTCOM DISTRIBUIDORA & COMERCIALIZADORA SUMINISTROS VARIOS
Código de Imprenta :	1007
Documento Categorizado:	NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO DONACIONES, COLABORACIONES Y OTROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-35
CUENTA: 602022740 NOMBRE: DONACIONES, COLABORACIONES Y OTROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
2	602022740	Donaciones, Colaboraciones y Otros	20/04/2016	12117	LATIENVASES, S.A	$ 773.54	$ -	$ 92.82	$-	$-	$-	$7.74	$-	$-	001-012-000000110	001-001-0000777	2692	OK	√ §
6	602022740	Donaciones, Colaboraciones y Otros	28/12/2016	13127	ALVARADO NARVAEZ HERNAN PATRICIO	$ -	100.00	$ -	$-	$-	$-	$1.00	$-	$-	001-001-0004153	001-001-0001599	3706	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE DONACIONES, COLABORACIONES Y OTROS

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-35
CUENTA: 602022740 NOMBRE: DONACIONES, COLABORACIONES Y OTROS	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ASIENTO 13127



Fecha : 10-12-2017

RUC :	0102209913001
AUTORIZACIÓN :	1119700061
FECHA DE EMISIÓN :	01/11/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 0004153
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	ALVARADO NARVAEZ HERNAN PATRICIO
Fecha de Caducidad :	01/Noviembre/2017
Dirección de la Matriz :	AV. 10 DE AGOSTO 1-18 Y HERRERIAS
Dirección del Establecimiento :	AV. 10 DE AGOSTO 1-18 Y HERRERIAS
Nombre Comercial :	IMPRENTA ANDY'S
Código de Imprenta :	9016
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

PAPELES DE TRABAJO BIENES NO DEPRECIABLES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-36
CUENTA: 602022750 NOMBRE: BIENES NO DEPRECIABLES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

CONTABLE			AUDITORÍA			BASE IMPONIBLE			RETENCIÓN IVA			RETENCIÓN RENTA			DOCUMENTACIÓN				
NÚMERO DE MUESTRA	CÓDIGO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	BASE IMPONIBLE 12%	BASE IMPONIBLE 0%	VALOR IVA 12%	30%	70%	100%	1%	2%	8%	FACTURA	NÚMERO COMPROBANTE RETENCIÓN	NÚMERO COMPROBANTE DE EGRESO	COMPROBACIÓN SRI FÍSICA/ELECTRÓNICA	MARCAS
1	602022750	Bienes no Depreciables	20/09/2016	12743	GAVILANES TINTIN VICENTE PAUL	458.00		$ 64.12	$ 19.24	$ -	$ -	$ 4.58	$ -	$ -	001-001-000000265	001-001-0001301	3340	OK	√ §
2	602022750	Bienes no Depreciables	19/10/2016	12867	MARCO VINICIO, LOJA DUCHI		353.00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3.53	$ -	$ -	001-001-000002411	001-001-0001406	3460	OK	√ §

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO BIENES NO DEPRECIABLES

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 18-36
CUENTA: 602022750 NOMBRE: BIENES NO DEPRECIABLES	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

Asiento 12743



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0104435243001
AUTORIZACIÓN :	1119155803
FECHA DE EMISIÓN :	19/07/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000000265
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	GAVILANES TINTIN VICENTE PAUL
Fecha de Caducidad :	19/Julio/2017
Dirección de la Matriz :	CALLE DEL RETORNO S/N Y MAX UHLE
Dirección del Establecimiento :	CALLE DEL RETORNO S/N Y MAX UHLE
Nombre Comercial :	TRAZOS DISEÑO Y PUBLICIDAD
Código de Imprenta :	10881
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Asiento 12867



Consulta de Documentos válidos

Fecha : 10-12-2017

RUC :	0103051926001
AUTORIZACIÓN :	1119154066
FECHA DE EMISIÓN :	19/07/2016
TIPO DE DOCUMENTO :	FACTURA
NÚMERO DE DOCUMENTO :	001 - 001 - 000002411
CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE :	NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente :	Otro
Razón Social :	LOJA DUCHI MARCO VINICIO
Fecha de Caducidad :	19/Julio/2017
Dirección de la Matriz :	PLAZA CENTRAL SIN NOMBRE S-N
Dirección del Establecimiento :	PLAZA CENTRAL SIN NOMBRE S-N
Nombre Comercial :	MARCOS VID
Código de Imprenta :	3729
Documento Categorizado:	NO

La presente consulta no valida los requisitos de llenado del documento, ni la existencia real de la transacción.

Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones exoneraciones, rebajas, retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente, utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base legal:

Código Tributario: artículo 17.

Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

PAPELES DE TRABAJO FORMULARIO 101

AUDITORÍA FINANCIERA A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS PERIODO 2016

EMPRESA: JUNTA ADMISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS	P/T 19-01
	ELABORADO POR: SAMANTHA CANTOS MARCELA BERMUDEZ

ACTIVOS

PAPEL DE TRABAJO FORMULARIO 101					
	BALANCE GENERAL		FORMULARIO 101	DIFERENCIA	MARCA DE AUDITORÍA
	CÓDIGO CONTABLE		CASILLERO		
ACTIVO					
EFECTIVO Y EQUIVALENTES A FECTIVO	**10101**		**311**		
	$	132,680.08	$ 132,680.08	$ -	√ §
ACTIVOS FINANCIEROS	**10102**		**315**		
	$	30,023.65	$ 30,023.65	$ -	√ §
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	**10104**		**325**		
	$	500.00	$ 500.00	$ -	√ §
INVENTARIOS	**10103**		**343**		
	$	34,533.38	$ 34,533.38	$ -	√ §
TERRENOS	10201		**362**		
	$	361,647.38	$ 361,647.38	$ -	√ §
AJUSTE ACUMULADO POR REVALUACIONES			**363**		
	$	10,811.84	$ 10,811.84	$ -	√ §
EDIFICIOS	1020102		**364**		
			$ 278,438.35		√ §
	$	312,218.73	**365**		
			$ 33,780.38		√ §
EQUIPO Y MAQUINARIA	1020106-1020107- 1020110		**368**		
			$ 1,225,915.59		√ §
	$	1,226,667.90	**369**		
			$ 752.31		√ §
COSTO ADQ. MUEBLES Y ENSERES		**10201050I**	**373**		
	$	9,185.12	$ 9,185.12	$ -	√ §
EQUIPO DE COMPUTACIÓN		**10201080I**	**374**		
	$	12,999.02	$ 12,999.02	$ -	√ §
Cost. Adq. Vehiculos		**10201090I**	**375**		
	$	29,976.36	$ 29,976.36	$ -	√ §
DEP ACU PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			**384**		
	$	520,096.47	$ 520,096.47	$ -	√ §
	$	**1,641,146.99**	**$ 1,641,146.99**	**$** -	√ §

PASIVOS

PASIVO					
	BALANCE GENERAL		FORMULARIO 101		
	CÓDIGO CONTABLE		CASILLERO	DIFERENCIA	
PASIVO CORRIENTE					
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20103		513		
	$	22,268.90	$ 22,268.90	$ -	√ §
CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-ANTICIPO CLIENTES- OTRAS CTAS POR PAGAR	2011001-2011301-2010701		521		
	$	6,026.19	$ 6,026.19	$ -	√ §
Aporte Patronal IESS por Pagar	2010703		534		
	$	3,192.68	$ 3,192.68	$ -	√ §
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	2010704		536		
	$	8,733.24	$ 8,733.24	$ -	√ §
PASIVO NO CORRIENTE					
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS					
Provisión Jubilación Patronal	2020701 01		573		
	$	62,623.52	$ 62,623.52	$ -	√ §
Provisión por Desahucio	2020702 01		574		
	$	58,665.62	$ 58,665.62	$ -	√ §
	$	161,510.15	$ 161,510.15		

PATRIMONIO

PATRIMONIO					
CAPITAL	30101		601		
	$	122,780.63	$ 122,780.63	$ -	√ §
SUPERAVIT ACUMULADO	3060101-3070102		611		
SUPERAVIR AÑOS ANTERIORES-DEL PERIODO	$	908,864.20	$ 908,864.20	$ -	√ §
	30701		614		
	$	11,633.12	$ 11,633.12		√ §
	30502		616		
	$	436,358.89	$ 436,358.89		√ §
	$	**1,479,636.84**	**$ 1,479,636.84**		√ §

INGRESOS

INGRESOS					
Ventas 0% Serv.	**401020201**		**6007-6008**		
	$	735,400.20	$ 735,400.20	$ -	√ §
Interés ganado Ctas de Ahorros	4030501		**6078**		
GANANCIAS NETAS POR REVERSIÓN DEL PASIVO POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	$	3,604.86	$ 3,604.86	$ -	X §
Indemnizaciones por Seguro	4030604		**6090**		
	$	3,288.61	$ 3,288.61	$ -	√ §
NO OPERATIVOS COTIDIANOS	40306		**6094**		
	$	18,387.78	$ 18,387.78	$ -	X §
OTRAS RENTAS	40305		**6115**		
	$	37,723.71	$ 37,723.71	$ -	√ §
	$	**798,405.16**	**$ 798,405.16**	$ -	

COSTOS

COSTOS Y GASTOS				
INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	50101	7001		
	104,707.79	34216.16		√ $
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO		7004		
		105025.01		√ $
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO		7010		
		34533.38		√ $
AJUSTES	501010602	7037		
	354.10	354.1		√ $
SUELDOS,SALARIOS, Y DEMÁS REMUNERACIONES		7040		
	$ 115,650.62	115650.62	$ -	√ $
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES MATERIA GRAVADA AL IESS	5010203	7043		
		22123.99		√ $
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES MATERIA NO GRAVADA AL IESS	5010202	7046		
	$ 23,273.62	23273.62	$ -	√ $
HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	5010205	7049		
	$ 500.00	545	$ (45.00)	X $
JUBILACIÓN PATRONAL	5010204	7055		
	$ 10,850.58	10850.58	$ -	√ $
DESAHUCIO	5010203	7058		
	$ 28,381.77	6257.78	$ -	√ $
OTROS GSTOS EMPLEADOS		0		
DEPRECIACIÓN NO ACELERADA	5010401	7067		
	$ 66,458.45	66458.45	$ -	√ $
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		0		
TRANSPORTE	501010401			
	$ 100.00	0	100	X $
CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE	501040704			
	$ 5,452.14	0	5452.14	X $
GASTO DE GESTIÓN		0		
ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	501040604			
	34420.41	0	34420.41	X $
SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES	501040701-501040703-501040705	7190		
	$ 5,694.31	5694.31	$ -	√ $
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	501040601-501040602-501040603-501040605-501040606	7196		
	$ 49,271.92	49271.92	$ -	√ $
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)			$ -	
IMPUESTOS Y OTRAS CONTRIBUCIONES		7208		
		3150.45	$ (3,150.45)	X $
COMISIONES SIMILARES		7217		
		884.58	$ (884.58)	X $
IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	501010403	7238		
	52061.93	52061.93	$ -	√ $
SERVICIOS PÚBLICOS			$ -	
OTROS			$ -	
GASTOS FINANCIEROS			$ -	
OTROS			$ -	
TOTAL COSTO	$ 497,177.64	461285.12	$ 35,892.52	

GASTOS

GASTOS						
SUELDOS,SALARIOS, Y DE MAS REMUNERACIONES	6020101		7041			
	$	47,615.11	47615.11	$ -	V	$
	6020103		7059 - 7044			
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES MATERIA GRAVADA AL IESS/ DESAHUCIO		11797.59	11797.59	$ -	V	$
	6020102		7047			
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES MATERIA NO GRAVADA AL IESS	$	10,345.90	10345.9	$ -	V	$
	6020205- 6020210		7050			
HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	$	91,144.50	91144.5	$ -	V	$
	6020104		7056			
JUBILACIÓN PATRONAL	$	914.86	914.86		V	$
	6020206		7062			
OTROS GSTOS EMPLEADOS	$	45.00	9868.9	$ (9,823.90)	X	$
	6020221		7068			
DEPRECIACIÓN NO ACELERADA	$	11,995.41	11995.41	$ -	V	$
	$		7173			
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	$	3,535.10	3535.1	$ -	V	$
	6020215		7176			
TRANSPORTE	$	820.45	920.45	$ (100.00)	X	$
			7179			
CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE			5452.14	$ (5,452.14)	X	$
	6020216		7185			
GASTO DE GESTIÓN	$	28,166.94	6932.83	$ 21,234.11	X	$
	6020209		7188			
ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	$	2,856.00	37256.41	$ (34,420.41)	X	$
			7191			
SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES			8509.97	$ (8,509.97)	X	$
	6020208		7197			
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$	10,183.23	10183.23	$ -	V	$
	6020214		7203			
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	$	1,701.99	1701.99	$ -	V	$
	6020219					
IMPUESTOS Y OTRAS CONTRIBUCIONES	$	884.58	0	$ 884.58	X	$
COMISIONES SIMILARES						
	602022003		7239			
IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO		33,388.38	33388.38	$ -	V	$
	6020218		7242			
SERVICIOS PUBLICOS	$	9,034.18	9034.18	$ -	V	$
7823.34						$ (35,892.52)
	602022702		7248			
OTROS		21548.07	$ 21,234.11	$ 313.96	X	$
	60302		7269			
GASTOS FINANCIEROS	$	486.66	486.66	$ -	V	$
			7311			
OTROS NO OPERATIVOS		3150.45	3169.2	$ (18.75)	X	$
TOTAL GASTO	$	**289,594.40**	$ **325,486.92**	$ **(35,892.52)**		
TOTAL COSTOS Y GASTOS	$	786,772.04	$ 786,772.04		V	$
				$ 6.63		
GASTOS ATRIBUIDOS A INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA			7907			
			786765.41		X	$
UTILIDAD DEL EJERCICIO	30701		801			
	$	11,633.12	11633.12		V	$
	30701		98			
BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES		11633.12	11633.12		V	$
			805			
(-) OTRAS RENTAS EXENTAS E INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA			798405.16		X	$
			808			
(+) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS Y GASTOS ATRIBUIDOS A INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA			786765.41		X	$
			839			
PERDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES		6.63	6.63		V	$
			871			
ANTICIPO CALCULADO PRÓXIMO AÑO SIN EXONERACIONES NI REBAJAS			9401.78		X	$
			872			
(-) EXONERACIONES Y REBAJAS AL ANTICIPO			9401.78		X	$

GASTOS							
SUELDOS,SALARIOS, Y DE MAS REMUNERACIONES	6020101		7041				
	$	47,615.11	47615.11	$	-	√	§
	6020103		7059 - 7044				
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES MATERIA GRAVADA AL IESS/ DESAHUCIO		11797.59	11797.59	$	-	√	§
	6020102		7047				
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES MATERIA NO GRAVADA AL IESS	$	10,345.90	10345.9	$	-	√	§
	6020205- 6020210		7050				
HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	$	91,144.50	91144.5	$	-	√	§
	6020104		7056				
JUBILACIÓN PATRONAL	$	914.86	914.86			√	§
	6020206		7062				
OTROS GSTOS EMPLEADOS	$	45.00	9868.9	$	(9,823.90)	X	§
	6020221		7068				
DEPRECIACIÓN NO ACELERADA	$	11,995.41	11995.41	$	-	√	§
	$		7173				
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	$	3,535.10	3535.1	$	-	√	§
	6020215		7176				
TRANSPORTE	$	820.45	920.45	$	(100.00)	X	§
			7179				
CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE			5452.14	$	(5,452.14)	X	§
	6020216		7185				
GASTO DE GESTIÓN	$	28,166.94	6932.83	$	21,234.11	X	§
	6020209		7188				
ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	$	2,856.00	37256.41	$	(34,420.41)	X	§
			7191				
SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES			8509.97	$	(8,509.97)	X	§
	6020208		7197				
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	$	10,183.23	10183.23	$	-	√	§
	6020214		7203				
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS YCESIONES)	$	1,701.99	1701.99	$	-	√	§
	6020219						
IMPUESTOS Y OTRAS CONTRIBUCIONES	$	884.58	0	$	884.58	X	§
COMISIONES SIMILARES							
	6020220003		7239				
IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO		33,388.38	33388.38	$	-	√	§
	6020218		7242				
SERVICIOS PUBLICOS	$	9,034.18	9034.18	$	-	√	§
7823.34						$	(35,892.52)
	6020227002		7248				
OTROS		21548.07	$ 21,234.11	$	313.96	X	§
	60302		7269				
GASTOS FINANCIEROS	$	486.66	486.66	$	-	√	§
			7311				
OTROS NO OPERATIVOS		3150.45	3169.2	$	(18.75)	X	§
TOTAL GASTO	$	**289,594.40**	$ **325,486.92**	$	**(35,892.52)**		
TOTAL COSTOS Y GASTOS	$	786,772.04	$ 786,772.04			√	§
				$	6.63		
GASTOS ATRIBUIDOS A INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA			7907				
			786765.41			X	§
UTILIDAD DEL EJERCICIO	30701		801				
	$	11,633.12	11633.12			√	§
BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	30701		98				
		11633.12	11633.12			√	§
(-) OTRAS RENTAS EXENTAS E INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA			805				
			798405.16			X	§
(+) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS Y GASTOS ATRIBUIDOS A INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA			808				
			786765.41			X	§
PERDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES			839				
		6.63	6.63			√	§
ANTICIPO CALCULADO PRÓXIMO AÑO SIN EXONERACIONES NIREBAJAS			871				
			9401.78			X	§
(-) EXONERACIONES Y REBAJAS AL ANTICIPO			872				
			9401.78			X	§

√ COTEJADO CON DOCUMENTOS

§ COTEJADO CON CÁLCULOS

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador . (2008). *Constitución de la República del Ecuador de 2008.* Quito. Obtenido de http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2015/literal_a/base_legal/A._Constitucion_republica_ecuador_2008constitucion.pdf

Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos (2a. ed.).* Barranquilla: Ecoe Ediciones.

CGE, C. (2001). *Contraloría General del Estado.* Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal

COSO I, C. (2013). *CONTROL INTERNO- MARCO INTEGRADO.* España: PwC Autor.

Ecuador, A. N. (2014). *Ley Orgánica de Recursos Hidrícos usos y Aprovechamiento del Agua.*

Espino, M. G. (2014). *Fundamentos de auditoria.* México D.F.: Grupo Editorial Patria.

Instituto Mexicano de Contadores Público. (2011). *Normas Internacionales de Auditoria y Control de Calidad.* México.

JAAPyS, J. A. (9 de abril de 2016). Estatuto de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de la Parroquia Baños. Cuenca, Azuay, Ecuador.

Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Baños. (2017). Obtenido de http://juntabanos.org/

LRTI, L. (28 de Diciembre de 2015). Ley Orgánica del Regimen Tributario Interno. Quito, Pichincha , Ecuador.

M. Brown, S. (1979). *Auditoría principios y procedimientos.* España: Unión Tipografica Editorial Hispano-Americana .

Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoria.* Barcelona: Ediciones Deusto.

Mantilla B., S. A. (2011). *Estándares/ Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/ NIIF).* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Moreno Montaña , E. (2009). *AUDITORIA.* Córdoba AR: El Cid Editor.

Orta Pérez, M. (2012). *Fundamentos teóricos de la auditoría financiera.* Sevilla: Piramide.

PLAN ESTRAT 2014, P.-2. (2017). *http://juntabanos.org/.*

PlanEst2014-2024, P. E.-2. (2017). *http://juntabanos.org/.*

Polo Garrido , F. (2012). *Fundamentos de Auditoría de Cuentas Anuales.* Madrid : Ediciones Pirámide.

Raúl de Armas García, M. C. (2005). *Auditoría de Gestión: conceptos y métodos.* La Havana: Félix Varela.

Rodríguez González , E. S. (2012). *Procedimientos metodológicos para realizar auditorías Financieras.* Madrid : B-EUMED.

Sánchez Fernández de Valderrama, J. L. (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I (5a ed.).* Madrid: Ediciones Pirámide.

Vásconez Arroyo, J. V. (2004). *CONTABILIDAD GENERAL PARA EL SIGLO XXI.* Quito: Ecuador.

Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay

C E R T I F I C A:

Que, el Consejo de Facultad en sesión del 17 de mayo de 2017, conoció la petición de las estudiantes **MARCELA VALERIA BERMÚDEZ PACHECO** con código 66053 y **SAMANTHA CAROLINA CANTOS JUCA** con código 66107, que presentan el diseño de su trabajo de titulación denominado: ***"AUDITORÍA APLICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016"***, presentado previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. El Consejo de Facultad acogió el informe de la Junta Académica de Contabilidad Superior y resolvió aprobar el diseño. Designa como **Director al ingeniero Marco Piedra Aguilera** y como miembros del Tribunal Examinador al ingeniero Diego Condo Daquilema e ingeniera Ximena Ortega Arteaga.- En esta misma sesión el Consejo de Facultad fija como plazo para la entrega del trabajo de titulación, seis meses contados desde la fecha de su aprobación, esto es hasta el **17 de noviembre de 2017,** debiendo el Director presentar a la Junta Académica, dos informes bimensuales del desarrollo del trabajo de titulación.

Cuenca, mayo 18 de 2017

Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad de
Ciencias de la Administración

CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de **Contabilidad Superior**, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: **"Auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, período fiscal 2016"**, presentado por las estudiantes **Marcela Valeria Bermúdez Pacheco** con código **66053** y **Samantha Carolina Cantos Juca** con código **66107**, previa a la obtención del grado de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, para el día **MARTES 11 DE ABRIL DE 2017 A LAS 19h00.**

Cuenca, 03 de abril de 2017

Dra. Johny Ríos Coello
Secretaria de la Facultad

Ing. Marco Antonio Piedra Aguilera .....

Ing. Diego Condo Daquilema .....

Ing. Ximena Ortega Arteaga .....

Comunicado Sr. Cantos
03-04-2017

FECHA: 30-03-2017

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

ESTUDIANTE: BERMUDEZ PACHECO MARCELA VALERIA Y CANTOS JUCA SAMANTHA CAROLINA

Martes 11 Abril

10h00

H. Piedra
D. Condo
X. Ortega

UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

OFICIO: No. 0090-2017-ECS
ASUNTO: Conocimiento de propuesta de Trabajo de Titulación
FECHA: Cuenca, 29 de marzo de 2017.

Señor Ingeniero
Oswaldo Merchán Manzano
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
En su despacho:

Señor Decano:

La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 29 de marzo del año en curso, conoció la propuesta del proyecto de trabajo de titulación, denominado: "Auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, periodo fiscal 2016", presentado por las señoritas Bermúdez Pacheco Marcela Valeria, con código No. 66053; y, Cantos Juca Samantha Carolina, con código No. 66107, estudiantes de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de la Carrera de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por las estudiantes, debe ser analizada y evaluada por el Tribunal que estará integrado por: Ing. Marco Piedra Aguilera, como Director, y como miembros del tribunal al Ing. Diego Condo Daquilema, y la Ing. Ximena Ortega Arteaga, quienes deberán verificar que el diseño contenga una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, y cumpla con los requisitos establecidos en la guía antes mencionada. El Tribunal designado recibirá la sustentación del diseño del Trabajo de Titulación, previo al desarrollo del mismo.

En caso de existir la aprobación con modificaciones la Junta Académica resuelve que el Ing. Marco Piedra Aguilera, Director del diseño sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia del trabajo de titulación.

Atentamente,

Ing. Gabriela Duque Espinoza
Coordinadora de la Carrera de Contabilidad Superior

ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

1.1 **Nombre del estudiante:** Marcela Valeria Bermúdez Pacheco con código 66053 y Samantha Carolina Cantos Juca con código 66107

1.2 **Director sugerido:** Ing. Marco Antonio Piedra Aguilera

1.3 **Codirector (opcional):** _____

1.4 **Tribunal:** Ing. Diego Condo Daquilema/ Ing. Ximena Ortega Arteaga

1.5 **Título propuesto:** : "Auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, período fiscal 2016"

1.6 **Resolución:**

1.6.1 Aceptado sin modificaciones _____

1.6.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

-Ajustar Titulo - Capitulo II -Subtitulos -Hemos d...

-replantear objetivos

-marco teorico ajustar

1.6.3 Responsable de dar seguimiento a las modificaciones: Ing. Marco Antonio Piedra Aguilera

1.6.4 No aceptado

- Justificación:

_____

_____

_____

Tribunal

Ing. Marco Antonio Piedra Aguilera

Ing. Diego Condo Daquilema

Ing. Ximena Ortega Arteaga

Srta. Marcela Valeria Bermúdez Pacheco

Samantha Cantos

Srta. Samantha Carolina Cantos Juca

Dra. Jenny Ríos Coello
Secretario de Facultad

Fecha de sustentación: MARTES 11 DE ABRIL DE 2017 A LAS 19h00

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

1.1 Nombre del estudiante: Marcela Valeria Bermúdez Pacheco con código 66053 y Samantha Carolina Cantos Juca con código 66107
1.2 Director sugerido: Ing. Marco Antonio Piedra Aguilera
1.3 Codirector (opcional):
1.4 Título propuesto: : "Auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, período fiscal 2016"
1.1 Revisores (tribunal): Ing. Diego Condo Daquilema/ Ing. Ximena Ortega Arteaga
1.5 Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
Línea de investigación				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?				
Título Propuesto				
2. ¿Es informativo?				
3. ¿Es conciso?				
Estado del arte				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?				
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo				
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?				
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?				
Problemática y/o pregunta de investigación				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?				
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?				
Hipótesis (opcional)				
10.¿Se expresa de forma clara?				
11.¿Es factible de verificación?				
Objetivo general				
12.¿Concuerda con el problema formulado?				
13.¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?				
Objetivos específicos				

14.¿Concuerdan con el objetivo general?				
15.¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?				
Metodología				
16.¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?				
17.¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?				
18.¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?				
19.¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?				
Resultados esperados				
20.¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?				
21.¿Concuerdan con los objetivos específicos?				
22.¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?				
23.¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?				
Supuestos y riesgos				
24.¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?				
25.¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?				
Presupuesto				
26.¿El presupuesto es razonable?				
27.¿Se consideran los rubros más relevantes?				
Cronograma				
28.¿Los plazos para las actividades son realistas?				
Referencias				
29.¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?				
Expresión escrita				
30.¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?				
31.¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?				

(*) Breve justificación, explicación o recomendación.

- Opcional cuando cumple totalmente,
- Obligatorio cuando cumple parcialmente y NO cumple.

.....

.....

.....

.....	.....	.....
Ing. Marco Antonio Piedra Aguilera	Ing. Diego Condo Daquilema	Ing. Ximena Ortega Arteaga

Cuenca, 20 de abril de 2017

Ing. Oswaldo Merchán

Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración

Ciudad

Por medio del presente certifico que los cambios indicados en la sustentación del diseño de tesis de los estudiante MARCELA VALERIA BERMUDEZ PACHECO y SAMANTHA CAROLINA CANTOS JUCA, dentro de su trabajo de titulación denominado AUDITORIA APLICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BAÑOS, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016, han sido realizados a cabalidad, cumpliendo lo recomendado por el tribunal. Motivo por el cual solicito se continúe con los trámites pertinentes.

Atentamente,

Ing. Marco Piedra A

Docente

Oficio No. 006-FA
Cuenca, 17 de enero de 2017

Señor
Manolo Benigno Soto A.
Presidente de la Junta Administradora de agua potable de la parroquia Baños.
Ciudad.

Distinguido Señor Presidente:

Como parte de los requisitos para obtener del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay tienen que realizar su trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención.

Las señoritas SAMANTHA CAROLINA CANTOS JUCA y MARCELA VALERIA BERMUDEZ PACHECO estudiantes de la carrera de Contabilidad Superior, se encuentran interesadas en realizar como parte de su trabajo de titulación, una Auditoría Financiera de los años 2015 y 2016 a la Junta que usted acertadamente dirige.

En virtud de lo antes expuesto, me permito solicitarle de la manera más comedida, su apoyo autorizando la elaboración de este trabajo y facilitando a las señoritas estudiantes la información requerida para su proyecto.

Con sentimientos de consideración y estima

Atentamente,

Ing. Oswaldo Merchán Manzano
Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS

R.U.C. 0190414329001

Cuenca, 23 de Marzo del 2017.

Ing.

Oswaldo Merchán Manzano

Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración

Ciudad.

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo de la JAAPyS de Baños, el motivo es informarle que mediante resolución de Directorio Nº 96 se autorizó a las Srtas. : Samanta Cantos Juca y Marcela Bermúdez Pacheco, realizar el trabajo de titulación en el área de Auditoria Financiera del año 2016.

Sin otro particular de Usted.

Atentamente,

Sr. Manolo Soto Alemán

PRESIDENTE DE LA JAAPyS

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE BAÑOS
PRESIDENCIA

Av. Ricardo Durán s/n Vía al Cementerio (2892 307 / 4093058 / 2400559
E-mail: juntaguapotablebanos@hotmail.com www.juntabanos.org.ec Jaat Baños

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Cuenca 20 de abril de 2017

Sr.

Ing. Oswaldo Merchán.

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Presente.

Yo, Marcela Valeria Bermúdez Pacheco, con código Nro. 66053 y Samatha Carolina Cantos Juca, con código 66107, egresadas de la Escuela de Contabilidad Superior de la Facultad de Ciencias de la Administración, solicitamos muy comedidamente se sirva autorizar la realización del trabajo de titulación denominado "AUDITORÍA APLICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA DE BAÑOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.

De esta manera podremos cumplir con el requisito para la obtención de nuestro título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Por su favorable atención, reciba nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Samantha Cantos

Bermúdez Pacheco Marcela Valeria
Código: 66053

Cantos Juca Samantha Carolina
Código: 66107

Nº 0793473

UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

DOCTORA JENNY RIOS COELLO, SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

C E R T I F I C A:

Que, la señorita **BERMUDEZ PACHECO MARCELA VALERIA,** con código 66053, luego de cumplir con todas las asignaturas del pensum de Estudios, y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios de la carrera de **CONTABILIDAD SUPERIOR,** egresó de la Facultad el 11 de febrero de 2017.

Cuenca, 14 de febrero de 2017

UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE ADMINISTRACION
SECRETARIA

Derecho No. **001-001-000153208**

mjmr.-

0784396

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

DOCTORA JENNY RIOS COELLO, SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

C E R T I F I C A:

Que, la señorita **CANTOS JUCA SAMANTHA CAROLINA,** con código **66107,** luego de cumplir con todas las asignaturas del pensum de Estudios, y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios de la carrera de **CONTABILIDAD SUPERIOR,** egresó de la Facultad el 11 de febrero de 2017.

Cuenca, 14 de febrero de 2017

FACULTAD DE ADMINISTRACION SECRETARIA

Derecho No. **001-001-000153207**

mjmr.-

[redacted] N° 0780986

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

Protocolo de Trabajo de Titulación

Título:

"Auditoría Aplicada a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Nombre de los estudiantes:

Bermúdez Pacheco Marcela Valeria

Cantos Juca Samantha Carolina

Director sugerido: Piedra Aguilera Marco Antonio

Cuenca – Ecuador

2017

N° 0793471

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

PRESENTACIÓN DEL DISEÑO DE TESIS.

1. DATOS GENERALES

1.1 Nombre de la estudiante:

Bermúdez Pacheco Marcela Valeria

1.1.1, Código: ua066053

1.1.2. Contacto: 0939738828/ 4185239/ marcessss@hotmail.com

1.2. Nombre de la estudiante: Cantos Juca Samantha Carolina

1.2.1. Código: ua066107

1.2.2. Contacto: 0984361081/ 0741751112/ sam_y1020@hotmail.com

1.3. Director sugerido: Piedra Aguilera Marco Antonio

1.3.1 Contacto: mapiedra@uazuay.edu.ec/ 0999744911

1.4 Co-director sugerido:

1.4.1 Contacto:

1.5 Asesor metodológico:

1.6 Tribunal designado:

1.7 Aprobación:

1.8 Línea de Investigación de la carrera:

N° 0702470

1.8.1 Código UNESCO:

5311 Organización y Dirección de Empresas.

5311.02 Gestión Financiera

1.8.2 Tipo de trabajo:

a) El Proyecto de investigación se encuentra alineado a la sub-disciplina Gestión Financiera; al mismo tiempo se enfoca en la interpretación de la información contable y financiera a través del concepto de gestión. Un estudio conceptual en la escuela contemporánea.

b) El trabajo de investigación es formativa.

1.9 Área de estudio

Auditoría financiera I y II

Derecho tributario

Análisis financiero

Laboratorio de aplicaciones tributaria

Administración financiera I

1.10 Título propuesto:

"Auditoría Aplicada a los Estados Financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

1.11 Subtítulo:

1.11 Estado del proyecto: Se lo define como un proyecto nuevo

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

2. CONTENIDO

2.1 Motivación de la investigación

La Junta de agua potable de la parroquia Baños es una organización comunitaria privada que se encarga de proveer y gestionar el servicio de agua potable a la parroquia. Actualmente brinda sus servicios a cerca de 5.000 abonados, de ahí que, considerando una media de 5 miembros por familia, se calcula que este sistema trae beneficios a 25.000 personas. La organización presta sus servicios hace aproximadamente cuarenta y dos años. Empezó como un sistema comunitario de riego, para constituirse hoy en día en una organización importante en el sector de Baños, proveyendo agua potabilizada a la comunidad. Sin embargo, en la entidad no se han desarrollado procesos de auditoría financiera que permitan asegurar que el manejo económico desempeñado sea el adecuado, por lo que la Junta se estaría exponiendo a posibles problemas. De ahí que es un reto y un compromiso para las interesadas en el presente proyecto de investigación el llevarlo a cabo.

Por su parte, debido a que la Junta de agua potable de la parroquia Baños posee unos amplios estados financieros y en razón de que el monto de su patrimonio asciende a $1'468.003.72, por lo que resulta necesario la aplicación de herramientas financieras que permitirá conocer la razonabilidad de los saldos, así como la implementación de procesos que posibiliten emitir informes confiables basados en la veracidad y la transparencia. A su vez, el hecho de que la organización no haya efectuado auditorías financieras durante los últimos años, se constituye en un imperativo que obliga a solventar este vacío administrativo y, por ende, a implementar una auditoría financiera que contribuya a mantener un control de los movimientos financieros.

2.2 Problemática:

La Junta de agua potable de la parroquia de Baños, es una organización encargada en procesar y gestionar el servicio de agua potable que se provee a los sectores de Baños, Narancay, Huizhil, Misicata, Santa Marianita, Unión, Cdla. Turística, entre otros. Esta organización presta sus servicios por más de cuarenta y dos años a la comunidad de Baños. No obstante, y pese a la importancia que la entidad tiene para el desarrollo de las comunidades a las que

Nº 0793469

presta sus servicios, se ha podido constatar que no se ha realizado una auditoría profesional, ordenada y sistemática a sus estados financieros, lo que trae consigo la posibilidad de que aparezcan problemas económicos y presupuestarios a futuro.

A partir de dicha problemática se hace hincapié en la necesidad realizar un examen al ejercicio fiscal del año 2016, para la cual se analizarán los estados financieros y así determinar la razonabilidad de los saldos. Con ello, la institución contará con una opinión del equipo de auditoras, lo que le permitirá fortalecer la autenticidad y transparencia de sus cuentas, así como fortalecer el control interno. Realizar una auditoría financiera a la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños, garantizará la razonabilidad de los saldos de cada una de las cuentas de los estados financieros.

2.3 Pregunta de investigación:

¿Cuán razonables son los estados financieros del periodo fiscal del año 2016 de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños?

2.4 Resumen:

La presente propuesta de auditoría financiera para la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños se origina a partir de la necesidad de corroborar, tanto la información de los estados financieros del ejercicio fiscal del año 2016 como del cumplimiento legal de la normativa vigente. El objetivo en el que se centra nuestro estudio es llevar un proceso de revisión de los balances para emitir un criterio independiente permitiendo así clarificar la información contable, analizando cada una de las cuentas más relevantes dentro de los mismos, para garantizar que la información proporcionada no contenga errores significativos, evitando de esta manera errores en la toma de decisiones.

2.5 Estado del Arte y marco teórico:

Espino (2014) Auditoría es el análisis y estudio de las distintas actividades, sean administrativas como operativas, que le permiten al profesional contratado emitir su opinión sobre organización, dicho experto debe tener un conocimiento claro y actualizado sobre la normas leyes y reglamentos nacionales como internacionales. (p. 4).

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Realizar una auditoría financiera de cada ejercicio económico es de gran importancia para toda organización, pues gracias a este examen es posible constatar la razonabilidad de los saldos de cada una de sus cuentas.

La auditoría financiera como tal tiene como objetivo principal emitir un informe en el que un auditor expresa su opinión sobre la razonabilidad con la que las cuentas anuales de una empresa expresan la imagen fiel de su patrimonio neto, de su situación financiera, del resultado de sus operaciones y de los flujos de efectivo obtenidos y aplicados en el período examinado (Orta Pérez, 2012).

Orta (2012) menciona que en auditoría la opinión se origina a partir de los estados financieros, cuyos términos deben estar basados en principios y normas contables. Por su parte, la situación consiste en aquellos hechos contables y operaciones ocurridas e incluidas en las cuentas anuales. Obviamente, el auditor actúa después de ocurridos los hechos, por lo que necesita obtener evidencia mediante la aplicación de los denominados procedimientos de auditoría. Obtenida la evidencia, procederá a evaluarla para, a partir de ella, emitir la opinión. Exigencia de la auditoría financiera es que el auditor posea atributos especiales, pues de lo contrario su opinión no tendría el peso específico que la sociedad le otorga.

Blanco (2014), por su parte, señala que la auditoría financiera está basada en la revisión y examen de los estados financieros por parte de un auditor ajeno a la organización, con el fin de establecer la racionabilidad, al tiempo que entrega las deducciones del examen realizado. El dictamen entregado por el auditor da a conocer, de manera pública, la confiabilidad de los resultados, así como la credibilidad de la dirección.

El dictamen u opinión permite conocer las manifestaciones o declaraciones del manejo de la organización y eleva la confianza, aunque no la vuelva absoluta. El auditor no es un asegurador en un proceso de auditoría, debido a que los estados financieros no son seguros ni exactos, sino simplemente razonables.

N° 0793468

Sánchez (2006) establece como objetivos de una auditoría a los siguientes:

- Proporcionar a la gerencia balances revisados, auditados y asesorados por una persona externa e independiente, lo que brinda mayor confiabilidad.
- Reducir el riesgo de fraudes o acciones fuera de lo normal, que afecten el desenvolvimiento del trabajo.
- Proporcionar dirección, asesoramiento permanente y recomendaciones que permitan mejorar la administración, haciendo uso de las políticas de control para una buena toma de decisiones.

Por su parte, Madariaga (2004) agrega el siguiente objetivo:

- Revisar la exactitud de los estados financieros, considerando su autenticidad, integridad y sistematicidad.

Para la elaboración adecuada de la auditoría financiera es necesario la aplicación de algunas Normas Internacionales de Auditoría (NIA) las cuales son:

- NIA #200 "Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría" el auditor expresará la opinión si los estados financieros han sido elaborados en todos sus aspectos significativos de conformidad con un marco de referencia aplicable para la presentación de información financiera (Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, 2013)
- NIA #210 "Acuerdo de los términos del encargo de auditoría", su propósito es establecer normas y lineamientos acerca de los cláusulas del trabajo con el cliente descritos en una carta de encargo, la misma que pretende orientar al auditor sobre los servicios de auditoría de los estados financieros, dicha carta es recomendable que se entregue al inicio del trabajo de esa manera se evitará malos entendidos sobre el desarrollo de la auditoria.
- NIA # 230: "Documentación de Auditoría", permiten al auditor elaborar de manera oportuna la documentación de auditoria, de lo cual resultan:
  - Un registro suficiente y oportuno que sirve de base para el dictamen del auditor.

- La evidencia de auditoría se desempeña de acuerdo con la NIA, demás leyes y reglamentos aplicables.

A su vez, el auditor debe elaborar correctamente la documentación pues esta facilita la revisión y evaluación de la evidencia de auditoría recolectada, así como las conclusiones alcanzadas antes de que se finalice el dictamen del auditor. Los registros de las evidencias relevantes y conclusiones a las que llegó el auditor se denominan papeles de trabajo, los cuales:

- Ayudan al equipo auditor a planear y desempeñar el trabajo.
- Apoyan a los miembros del equipo a administrar y fiscalizar el trabajo de auditoría.
- Facilitan al equipo de auditoría a lograr un buen rendimiento del trabajo.
- Permiten mantener un registro de acontecimientos relevantes para futuras auditorías.

La documentación, por su parte, refiere a los registros de los procedimientos de auditoría realizados, así como a la evidencia y conclusiones encontrados por el auditor. También se les denomina "papeles de trabajo (Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, 2013)

- NIA # 300 "Planeación de la auditoría de estados financieros"; el propósito de esta norma es proporcionar lineamientos sobre las consideraciones y actividades aplicables para realizar una auditoría de los estados financieros, a través de la evaluación del riesgo y de la determinación de la importancia relativa. A partir de lo cual se realizan estrategias y se disminuye el riesgo. La naturaleza y la extensión de las actividades de auditoría varían de acuerdo al tamaño, a la complejidad de la organización, a la experiencia ganada del auditor y a los cambios ocurridos durante el trabajo de auditoría. (Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, 2013)

Programa de auditoría:

Es un documento elaborado por el auditor que deberá incluir la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría, así como los objetivos que dirigirán el accionar del programa. Para ello es prioritario el conocimiento de la empresa y la obtención de información adicional. Comprende los siguientes elementos:

a) Familiarización de la organización: comienza en la fase preliminar.

- Entrevista con los dueños.
- Estudio de los estados financieros.
- Razonabilidad de los saldos.

b) Requerimiento de información: recolección de todos los documentos, información relevante con carácter significativo.

c) El auditor debe documentar la estrategia global y el plan de auditoría, así como las decisiones claves e importantes a ser comunicadas. (Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, 2013)

- Una vez obtenida la información para ejecutar la auditoría, se procede a realizar la planificación, en la que se establecen los pasos a seguir; uno de estos es la obtención de evidencia suficiente para respaldar la auditoría, para lo cual es necesaria la aplicación de la NIA # 500 "Evidencia de auditoría", cuyo propósito es: "Establecer normas y pautas referente a lo que constituye evidencia de auditoría, el auditor procede a obtener evidencias ejecutando pruebas sobre los registros contables, donde se determinará si estas concuerdan con la información de los estados financieros. (Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, 2013)

Procedimiento para la obtención de evidencia de auditoría:

- Inspección de registros o documentos: Comprende el examen de los documentos. Este paso debe dar confidencialidad a las actividades económicas.
- Inspección de activos tangibles: Se realiza un examen físico de los activos, los cuales dan evidencia sobre su existencia.
- Observación: Consiste en observar el proceso realizado por otros. Brinda evidencia de auditoría con respecto a la ejecución de un proceso.

Tipos de procedimientos:

- Indagación: Implica extraer información del personal con juicio financiero y no financiero.
- Confirmación: Es el proceso de obtener una declaración de información por parte de terceros.

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

- Re-cálculo: Comprende la revisión de la exactitud matemática de registros y documentos. (Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, 2013)

Es necesario que el auditor tenga un conocimiento sobre las normas con las cuales se elaboraron los estados financieros de la entidad, por lo tanto se enumerará las siguientes normas internacionales de contabilidad, y normas internacionales de información financiera utilizadas por la organización:

NIC1 Normas Internacionales de Contabilidad "Presentación de los Estados Financieros", en esta norma se estable los requisitos para la presentación de los estados financieros, ofrece directrices para determinar su estructura y su contenido. El reconocimiento y valoración de la información a presentarse en las distintas transacciones de la entidad, con el fin de que esta información sea comparable con los ejercicios anteriores tanto como de la misma entidad y distintas a la misma.

NIC 16 Propiedad Planta y Equipo en esta norma se establecerá el tratamiento contable de propiedad planta y equipo con el fin de dar a conocer la información acerca de la inversión de la entidad en propiedades plantas y equipos, así como también los cambios que se hayan dado en la misma, aquí se dará a conocer la contabilización de los activos, se determinará el importe en libros, su depreciación y pérdidas por deterioro que se reconozca en la entidad.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

NIIF 1 Adopción por primera vez las normas internacionales de información financiera ya que el objetivo de esta norma es que sus estados financieros contengan información de alta calidad, y que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios se presentes.

N° 0793466

2.6 Hipótesis:

2.7 Objetivo general:

Emitir un informe profesional, independiente expresando la razonabilidad de los saldos de los estados financieros de la Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con el fin de comprobar si los registros contables y transacciones cumplen con lo establecido en las normas, leyes y reglamentos.

2.8 Objetivos específicos:

- Conocer la estructura administrativa de la Junta Administrativa de Agua Potable de la Parroquia de Baños.
- Desarrollar una aproximación teórico-bibliográfica a los conceptos, términos y lineamientos de auditoría financiera.
- Determinar la razonabilidad de los saldos del año 2016, mediante la aplicación de cada una de las fases de la auditoría financiera.
- Emitir un informe dirigido a los abonados y al administrador, donde se dé a conocer todos los hallazgos encontrados durante la auditoría financiera al periodo fiscal 2016.

2.9 Metodología:

El presente trabajo de aplicación se desarrollará bajo la modalidad documental, de campo e investigación. Para llevar a cabo esta auditoría financiera a la Junta Administrativa de Agua Potable de la Parroquia de Baños, se deben aplicar las distintas técnicas y métodos cuantitativos para la obtención de evidencias.

Así mismo, se requiere conocer a profundidad a la organización y el manejo de sus cuentas, para lo cual se realizará una entrevista al contador de la Junta para obtener la información suficiente de cada ejercicio económico a evaluar.

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Otra técnica a utilizarse será la **inspección física**, la cual permitirá determinar la existencia y autenticidad de las transacciones de los estados financieros del año 2016, comparando la información con la documentación existente.

El análisis, por su parte, es una técnica que permitirá analizar las cuentas de los estados financieros y desarrollar una evaluación minuciosa para, de esta manera, determinar su razonabilidad.

Una de las técnicas más importantes dentro de la auditoría financiera es la **documental**, la cual posibilitará verificar los documentos, tanto físicos como electrónicos, involucrados en el desarrollo de las operaciones económicas diarias de la entidad auditada.

Re cálculo: este procedimiento nos permite hacer algunos de los cálculos y conciliaciones ya realizados por la empresa auditada.

2.10 Alcances y resultados esperados:

Los resultados esperados con la aplicación del trabajo propuesto son:

- Alcanzar los conocimientos teóricos y prácticos que permitan realizar auditorías financieras.
- Determinar la razonabilidad de los saldos de los estados financieros a la JAAPPB.
- Dar un informe confiable, veraz e integral a los abonados y al Presidente de la entidad.
- Verificar el cumplimiento de la entidad sobre las normas legales y reglamentarias
- Proporcionar criterios y opiniones constructivas para mejorar y reducir las no conformidades.

2.11 Supuestos y riesgos:

- Que la información proporcionada no sea verídica.
- Que el personal del área de contabilidad no facilite la información de manera oportuna.
- Que existan balances incompletos.

N° 0793465

2.12 Presupuesto:

RUBRO	COSTO USD	JUSTIFICACIÓN
Suministros.	$100.00	Para adquirir pendrive, esferos, lápices, borradores, resaltadores, hojas de papel bond.
Gastos de Transporte	$85.00	Poder adquirir la información necesaria en la empresa para realizar la auditoría (taxis, gasolina, parqueadero.)
Equipo de computación	$244.00	Dar uso a los computadores para realizar el trabajo propuesto.
Derechos de grado	$150.00	Realizar las respectivas gestiones para obtener el título.
Varios	$150.00	Gastos imprevistos que se darán durante la investigación.
TOTAL	**$729.00**	

2.13 Financiamiento

La investigación será financiada con recursos propios.

2.14 Esquema tentativo

CAPÍTULO I

CONOCIMIENTO GENERAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA DE BAÑOS

1.1. Historia de la Entidad

1.2. Misión, Visión, Valores.

1.3. Organigrama

1.4. Proceso del Tratamiento del Agua

1.5. Estructura Financiera

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

1.6. Normativa Legal

CAPITULO II

CONOCIMIENTO TEORICO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.1. Conceptos Básicos de auditoría financiera.

2.2. Objetivos e importancia de la auditoría financiera.

2.3. Alcance de Auditoría.

2.4. Normativa.

2.4.1. Ley de Régimen Tributario Interno.

2.4.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.4.3. Normas internacionales de auditoría.

2.4.4. Normas Internacionales de Información Financiera.

2.4.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

2.5. Responsabilidad del Auditor.

2.6. Papeles de trabajo.

2.6.1. Concepto.

2.6.2. Importancia y objetivo.

2.6.3. Características.

2.6.4. Clasificación.

2.7. Técnicas de auditoría financiera.

2.8. Evidencias.

2.9. Definición de las fases de auditoría financiera.

2.9.1. Fase I: Planificación.

2.9.1.1. Planificación preliminar.

2.9.1.1.1. Obtención de información.

2.9.1.1.2. Evaluación de la información.

2.9.1.1.3. Resultados esperados.

2.9.1.1.4. Reporte.

2.9.1.2. Planificación específica.

2.9.1.2.1. Memorando Planeación

N° 0793464

2.9.1.2.2. Programa de auditoría.

2.9.1.2.3. Estructura de control.

2.9.1.2.3.1. Ambiente de control.

2.9.1.2.3.2. Evaluación del riesgo.

2.9.1.2.3.3. Actividades de control, procedimientos y políticas.

2.9.1.2.3.4. Información y comunicación.

2.9.1.2.3.5. Supervisión y monitoreo.

2.9.1.2.4. Fuentes de información.

2.9.1.2.5. Resultado de la fase.

2.9.2. Fase II: Ejecución.

2.9.2.1. Programa de auditoría.

2.9.2.2. Objetivos y alcance de la ejecución.

2.9.2.3. Aplicación de Pruebas de auditoría.

2.9.2.4. Pruebas de cumplimiento.

2.9.2.5. Pruebas sustantivas.

2.9.2.6. Revisión analítica.

2.9.2.7. Hallazgo

2.9.2.8. Muestreo en auditoría

2.9.3. Fase III: Informe

2.9.3.1. Concepto

2.9.3.2. Tipo de informe

2.9.3.3. Contenido

2.9.3.4. Entrega de informe

CAPÍTULO III FASES DE AUDITORÍA

APLICACIÓN AÑO 2016

FASE I: PLANIFICACIÓN

1.1. Planificación preliminar.

1.1.1. Contrato de trabajo

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

1.1.2. Notificación de inicio de la auditoría.

1.1.3. Orden trabajo

1.1.4. Plan anual de control.

1.1.5. Planificación preliminar

1.1.6. Selección de tipo de muestreo.

1.2. Planificación Específica.

1.2.1. Programa de auditoría para cada una de las cuentas por analizar.

1.2.2.1 Activos.

1.2.2.2 Pasivos.

1.2.2.3 Patrimonio.

1.2.2.4 Ingresos.

1.2.2.5 Gastos.

FASE II: EJECUCIÓN

1.3. Papeles de trabajo para cada una de las cuentas analizadas año 2016.

1.3.1. Activos.

1.3.2. Pasivos.

1.3.3. Patrimonio.

1.3.4. Ingresos.

1.3.5. Gastos.

FASE III: INFORME AÑO

1.4.1. Título.

1.4.2. Destinatario.

1.4.3. Párrafo de introducción.

1.4.4. Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

1.4.5. Responsabilidad del auditor.

1.4.6. Opinión del auditor.

1.4.7. Firma del auditor.

N° 0793463

1.4.8. La fecha del informe del auditor.

1.4.9. Dirección del auditor.

1.4.10. Conclusiones y recomendaciones.

Bibliografía

Anexos

2.15 Cronograma

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	RESULTADOS	TIEMPO EN SEMANAS
1. Conocer la estructura administrativa de la Junta Administrativa de Agua Potable de la Parroquia de Baños.	Conocimiento general de la empresa "Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia de Baños".	Se obtiene un conocimiento amplio, del Plan Estratégico de la JAAPPB.	1
	-Análisis del organigrama de la entidad.	Se conoce el funcionamiento que cumple cada uno de los funcionarios de la entidad.	1
	-Estudio del proceso del tratamiento del agua.	Se está al tanto de cada uno de los procesos que realiza la empresa para proveer agua potable a sus usuarios.	
	Estudio de la estructura financiera y la normativa legal a la que se rige.	Se conocen los estados financieros, su estructura; bajo que leyes, normas, reglamentos y entidades de control que se rige para realizarlos.	2
	Conceptos Básicos de auditoría financiera, objetivos e importancia,	Se obtienen los conocimientos sobre la importancia,	1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

2. Desarrollar una aproximación teórico-bibliográfica a los conceptos, términos y lineamientos de la auditoría financiera.	alcance de Auditoría, y la normativa a las que se rige: NAGAS, NIA	conceptos de la auditoría financiera, y la utilización de las normas.	
	Planificación: concepto **Planificación preliminar:** actividades y estimación preliminar, Información básica, finalidad del control interno y resultados esperados, y reporte.	Se estudia y entiende todo lo relacionado con la planificación preliminar	1
	Planificación Específica: en esta fase se estudiará los conceptos del programa de auditoría, orientación de la planificación, responsabilidad del programa de auditoría, estructura de control, entorno ambiente de Control, evaluación del riesgo, actividades de control procedimientos políticas, información y comunicación, supervisión y monitoreo, fuentes de información, resultado de la fase.	Se conoce teóricamente cada uno de los pasos para elaborar la planificación de la auditoría financiera.	1
	EJECUCIÓN FASE II Programa de auditoría, objetivos y alcance de la ejecución, aplicación de pruebas de auditoría, pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, revisión analítica, hallazgo,	Conocimiento teórico de cada uno de los pasos para elaborar la ejecución de la auditoría financiera.	1

N° 0793462

	muestreo en auditoría, conclusiones.		
	INFORME FASE III: concepto, tipo de informe, contenido, entrega de informe	Estudio pormenorizado de cada uno de los informes para elaborarlos adecuadamente.	2
	Planificación preliminar: Consiste en realizar la notificación de inicio de la auditoría, orden de trabajo, plan anual de control, planificación preliminar (documento), selección de tipo de muestreo, memorando de planificación.	Se elabora la planificación preliminar para poder empezar con la auditoría financiera.	2
3. Determinar la razonabilidad de los saldos del año 2016, mediante la aplicación de cada una de las fases de la auditoría financiera.	**Planificación específica** Programa de auditoría para cada una de las cuentas por analizar. Activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos.	Se elabora el programa de auditoría para cada una de las cuentas de los estados financieros.	2
	Ejecución Papeles de trabajo para cada una de las cuentas analizadas año 2016: Activos Pasivos Patrimonio Ingresos Gastos	Se ejecuta lo planificado para cada una de las cuentas las cuales son: activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.	2
5. Emitir un informe dirigido a administradores y accionistas, donde se dé a	**Informe año 2016** Título Destinatario. Párrafo de introducción	Se elabora el informe, el mismo que tiene que estar respaldado con las respectivas hojas de trabajo, en	2

	conocer todos los hallazgos encontrados durante la auditoría financiera al período fiscal 2016.	Responsabilidad de la administración por los estados financieros. Responsabilidad del auditor. Opinión del auditor. Firma del auditor. La fecha del informe del auditor Dirección del auditor. Conclusiones y recomendaciones	donde se encontrarán todas las evidencias de auditoría.	
TOTAL				**18**

2.16 Referencias

Alquichedes Fajardo, E. A. (2008). El proceso de la auditoría. Vigo: Ideas propias.

Chalón Suquilanda, L., & Vázquez Carreño, M. T. (2012). Auditoría Financiera. Cuenca.

Comisión de Legislación y Codificación. (2005). Código tributario actualizado. Recuperado el 13 de marzo 2017, de http://rem.gmtulcan.gob.ec/Leyes/CODIGO%20ORGANICO%20TRIBUTARIO.pdf

Fowler Newton, E. (1993). Cuestiones fundamentales de auditoría. Buenos Aires: Ediciones Macchi.

Napolitano, Holguín, Tejero, & Valencia. (2011). Auditoría de estados financieros y su documentación. México.

Norma Internacional de Auditoría 200. (15 de Diciembre de 2005). Recuperado el 11 de Marzo de 2017, de http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-200.pdf

Orta Pérez, M. (2012). Fundamentos teóricos de la auditoría financiera. Sevilla: Pirámide.

N° 0787027

Sanchez, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros. México: Pearson.

2.17 Anexos

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

2.18 Firmas de responsabilidad

Samantha Cantos

Bermúdez Pacheco Marcela Valeria — Cantos Juca Samantha Carolina

66053 — 66107

2.19 Firma de responsabilidad

Piedra Aguilera Marco Antonio.

2.20 Fecha de entrega

Jueves 20 de abril del 2017

N° 0793472