UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al departamento financiero componente presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, Año 2013

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTORA: Rueda Sarango, Lilia de Fátima, Lic.

DIRECTOR: Ortega Vivanco, Jorge Darwin, Mgtr.

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2016

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magíster.
Jorge Darwin Ortega Vivanco.
DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación, denominado: **"Examen de auditoría integral al departamento financiero componente presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, Año 2013"** realizado por Lilia de Fátima Rueda Sarango ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Noviembre de 2016

f) _____

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

"Yo Lilia de Fátima Rueda Sarango declaro ser autora del presente trabajo de titulación: **Examen de auditoría integral al departamento financiero componente presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, Año 2013**, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo el Magister Jorge Darwin Ortega Vivanco director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad"

f._____

Lilia de Fátima Rueda Sarango

C.I. 1103949622

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios por ser el centro de mi vida y por hacer de este sueño tan anhelado una realidad.

A mi esposo Wilson Procel por su apoyo, comprensión y paciencia, a mi hijo Isaac David por ser la luz que inspira todos los días a seguir adelante.

A mis padres: Ángel Rueda e Isidora Sarango por estar conmigo en mis buenos y malos momentos por su lucha y sacrificio diario para hacer de mí una profesional, sus exigencias y desvelos han valido la pena, siempre llevo presentes los valores que me inculcaron y gracias a todo su esfuerzo este momento se está haciendo realidad.

A mis hermanos: María, Edgar, Kelvin, Holger, Vilma, Janeth y Verónica por el apoyo que me brindan día a día para lograr cada una de mis metas.

Este trabajo lo dedico a todos ustedes por permanecer siempre junto a mí.

Con infinito amor,

Lilia de Fátima Rueda Sarango.

AGRADECIMIENTO

Mi imperecedero a la Universidad Técnica Particular de Loja por darme la oportunidad de continuar con mi formación profesional y optar por un título en la maestría de Auditoría Integral.

Al Mgtr. Jorge Darwin Ortega, por su esfuerzo y dedicación, quien con su conocimiento, experiencia, paciencia y motivación ha dirigido el presente trabajo logrando que pueda terminar mis estudios con éxito.

Además mi agradecimiento al Registrador Mercantil del Cantón Loja, Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz y al Personal Administrativo por la predisposición que tuvieron en brindar toda la información referente a mi investigación.

LA AUTORA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA……..... i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN…….. ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS…..... iii
DEDICATORÍA…… iv
AGRADECIMIENTO……... v
ÍNDICE DE CONTENIDOS……..... vi
RESUMEN…… 1
ABSTRACT…….. 2
INTRODUCCIÓN……. 3
CAPITULO I..…….. 5
INTRODUCCIÓN…… 5
1.1. Antecedentes…… 6
1.2. Historia……... 6
1.3. Funciones del titular del Registro Mercantil……..... 6
1.4. Misión y Visión del Registro Mercantil del Cantón Loja……..... 7
1.5. Objetivos…… 7
1.6. Organigrama Estructural……. 8
1.7. Servicios Registrales……... 9
CAPITULO II..…….. 10
MARCO REFERENCIAL…… 10
2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento…… 11
2.1.1. Tema o asunto determinado……... 11
2.1.2. Criterios aplicables……... 12
2.1.3. El informe de aseguramiento…….. 13
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral…….. 15
2.2.1. Auditoría Financiera……... 15
2.2.2. Auditoría de Control Interno……. 19
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento…….. 22
2.2.4. Auditoría de Gestión……. 25
2.3. Proceso de la Auditoría Integral…… 27
2.3.1. Planeación…… 27
2.3.2. Ejecución…… 28
2.3.3. Comunicación…… 32

2.3.4. Seguimiento 33
CAPÍTULO III…….. 34
ANÁLISIS DE LA ENTIDAD…… 34
3.1. Introducción…….. 35
3.2. Gestión……. 35
3.3. Misión y Visión del Registro Mercantil del Cantón Loja…… 36
3.4. Cadena de Valor…….. 36
3.5. Procesos Gobernantes……... 38
3.6. Procesos básicos o agregadores de valores…….. 38
3.7. Procesos habilitantes de apoyo……. 38
3.8. Financiamiento y presupuesto……... 39
3.9. Importancia de realizar una auditoría integral en el área Financiera – Componente Presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja……. 41
CAPÍTULO IV……... 42
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL……... 42
CONCLUSIONES……... 143
RECOMENDACIONES……. 144
BIBLIOGRAFÍA……... 145
ANEXOS……... 146

RESUMEN

El presente trabajo final de titulación se enfocó en realizar un **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013**, el cual fue realizado mediante procedimientos aplicables, de acuerdo a las actividades desarrolladas por la entidad, para que facilite el progreso y mejora continua, y pueda enfrentar con responsabilidad los retos actuales y la toma de decisiones oportunas a través del cumplimiento de procedimientos y actividades que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

La auditoría integral constituye una alternativa de control moderna y efectiva, razón que motivó la aplicación del presente examen; la necesidad de disponer de un informe integral de evaluación a la gestión financiera, operacional, de cumplimiento de leyes, y de control interno, constituyen una alternativa válida para enfrentar los retos presentes y futuros que atraviesa actualmente la institución.

Por lo manifestado el proyecto planteado es oportuno y aplicarlo en organismos del sector público promoverá la eficacia, eficiencia y calidad de las operaciones realizadas.

PALABRAS CLAVES: Auditoría Integral, evaluación, gestión financiera, operacional, cumplimiento, control interno, relevante.

ABSTRACT

This final work degree focused on a review of **INTEGRAL AUDIT THE FINANCIAL DEPARTMENT COMPONENT BUDGET CANTONAL COMMERCIAL REGISTER LOJA, 2013**, which was conducted by procedures according to the activities of the entity, to facilitate progress and continuous improvement, and can face current challenges responsibly and making timely through compliance procedures and activities to achieve corporate objectives decisions.

The comprehensive audit is an alternative to modern and effective control reason behind the implementation of this review; the need for a comprehensive evaluation report financial, operational management, compliance with laws, internal control and constitute a valid alternative to face present and future challenges currently facing the institution.

It said the proposed project is appropriate and apply public sector bodies promote effectiveness, efficiency and quality of operations performed.

KEYWORDS: Integral Audit, evaluation, financial management, operational, compliance, internal control relevant.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo final de titulación se ha desarrollado con la finalidad de optar por el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja; se constituye a la vez en un **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013.**

El proceso de auditoría integral contempla un sin número de procesos, que sin lugar a duda se convierten en una base importante para aquellas instituciones ya sea públicas o privadas que pretenden llevar un correcto funcionamiento de sus actividades administrativas y financieras.

Los capítulos y temas tratados en el presente trabajo se detallan a continuación:

En el capítulo 1: "Introducción", se realiza un análisis general de la Institución, lo cual incluye: misión, visión, objetivos estratégicos, valores institucionales, principios generales, productos y servicios e impacto en la ciudadanía del Registro Mercantil del Loja.

En el capítulo 2: "Marco Referencial", se realiza una descripción conceptual de acuerdo a la temática y a los objetivos de la investigación. Una definición orientada a:

- ✓ Exponer de manera general el marco conceptual de la auditoría integral y la importancia del contenido del informe;
- ✓ Describir conceptualmente los criterios principales de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión; y,
- ✓ Exponer el proceso de auditoría integral.

En el capítulo 3: Orientado a realizar un análisis de la empresa, comienza con los antecedentes de la Institución, su misión, visión, el organigrama funcional y los procesos gobernantes, básicos o agregadores de valor y los procesos habilitantes, concluye con la aplicación práctica de la auditoría integral en todo el proceso mencionado en el capítulo II.

El capítulo 4: Sintetiza el informe de examen de auditoría integral al departamento financiero componente presupuesto del Registro Mercantil del Loja, año 2013; con una descripción detallada de los hallazgos encontrados durante el proceso de auditoría, se incluye las conclusiones y recomendaciones por cada uno de los tipos de auditoría aplicados en la investigación.

Por lo manifestado, este trabajo se planteó por cuanto es oportuno en el período propuesto (2013) su aplicación para que en el Registro Mercantil del Cantón Loja mejoren en el cumplimiento de sus objetivos con las disposiciones legales y la normativa aplicable vigente y de esta forma promover la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos realizados y básicamente, para que este modelo sirva como herramienta de trabajo para futuras auditorías que realicen los órganos de control a este tipo de instituciones.

Para el desarrollo de este trabajo se consideró el área financiera componente presupuesto; como un proceso habilitante y de apoyo del Registro Mercantil del Cantón Loja, que sirve de base para el cumplimiento de los objetivos misionales del Registro, y que a través del Informe de Auditoría Integral los funcionarios cuenten con herramientas necesarias que le permitan obtener mejoras a los procesos financieros de la entidad.

Al generar el informe se obtuvo una interpretación con respecto al desempeño de la organización, a través del cumplimiento de los objetivos planteados para la ejecución del trabajo; se realizó con alcance o enfoque, por analogía, de las auditorías financieras, de cumplimiento, de control interno y de gestión, constituyéndose como una alternativa a los esquemas de control vigentes en nuestro país.

Para el desarrollo del trabajo se consideró la metodología de acuerdo a las fases de ejecución del proceso de auditoría integral, utilizando para ello los métodos: deductivo, de observación, analítico y comparativo.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

El Registro Mercantil es una Entidad de carácter Público creada con la finalidad de realizar las inscripciones de documentos, actos o contratos enmarcadas y dispuestas en leyes como: la Ley de Registro, Ley de compañías, Código de Comercio, Código Civil, entre otras. Funciona de manera desconcentrada tanto administrativa como registralmente y su jurisdicción a nivel nacional es cantonal.

Se debe tener en cuenta que en los cantones donde no existe un Registro Mercantil, son los Registros de la Propiedad quienes asumen dichas competencias.

El Registro Mercantil empezó como "Oficina del Registro", con el paso de los años se ha transformado en una institución pública con objetivos y metas encaminadas a mejorar continuamente tanto por la importancia como por la cantidad de información que en ella se procesa y se resguarda de tal manera que permita ofertar al pueblo ecuatoriano un óptimo servicio de seguridad y confiablidad en los actos que en ésta se realicen.

1.2. Historia

La oficina de Registro inició sus funciones en el año 1906. Al principio, cada cantón contaba con una oficina de registro, encargada de temas de propiedad de bienes inmuebles y mercantiles. No obstante, es a partir de enero de 1975 que se separa en el cantón Quito, creándose un Registro de la Propiedad y un Registro Mercantil que funcionaban de manera independiente.

Al respecto, el Registro Mercantil de Loja (S/F), en su página web, indica que:

> En aplicación a la norma constitucional y a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emite la resolución No. 006-DINARDAP-2011 donde se crean las dependencias públicas denominadas "Registro Mercantil". A la presente fecha existen Registros Mercantiles en los siguientes Cantones: Esmeraldas, Loja, Babahoyo, Manta, Portoviejo, Quito, Santo Domingo, Ambato, Cuenca, Machala, Guayaquil y Santa Cruz. En los demás Cantones del país siguen siendo Registros de la Propiedad encargados del Registro Mercantil". (p. 4)

1.3. Funciones del titular del Registro Mercantil

El Registro Mercantil de Loja se encuentra a cargo del Registrador Mercantil, actualmente el Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz, quien ocupa el cargo luego de ganar el concurso de méritos y oposición conforme a la Resolución No. 082-DN-DINARDAP-201. Se encuentra en

funciones desde el 04 de agosto del año 2011, hasta la actualidad, siendo sus principales tareas las siguientes:

> Inscribir los documentos cuya inscripción exige o permita la ley; llevar un inventario de los registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina del Registro; anotar en el "Libro de Repertorio" los títulos o documentos que se presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente; conferir certificados y copias; dar informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos o que estén dispuestos por la Ley. (Registro Mercantil de Loja, S/F, p. 8)

1.4. Misión y Visión del Registro Mercantil del Cantón Loja

1.4.1. Misión.

Regular, vigilar e integrar los datos públicos y garantizar su accesibilidad y confiabilidad.

1.4.2. Visión.

Ser reconocida como una institución pública confiable que regule, vigile, audite e integre los registros de datos públicos. Implementando el SINARDAP para la presentación de servicios en beneficio de los organismos públicos y de todas las personas.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo de las inscripciones.

La finalidad primordial de la inscripción de instrumentos públicos, títulos, contratos y otros documentos exigidos por la ley, o cuya inscripción es permitida, es su publicidad. De esta forma, se pretende garantizar la seguridad y originalidad de toda la documentación registrada, por lo tanto, "el acto registral está investido de fe pública" (Registro Mercantil de Loja, S/F, p. 6).

1.5.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Diseñar, implementar y administrar el Registro de Datos Públicos, compuesto por información registral de naturaleza pública de las organizaciones privadas, las normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades y recursos en base a los que se pretende acceder a la transparencia de los datos registrales públicos, de acuerdo a las innovaciones tecnológicas, garantizando, a su vez, que la ciudadanía cuente con seguridad jurídica en el marco de la constitución y las leyes vigentes.

- ✓ Establecer los métodos para regular e intercambiar información con los entes que han registrado datos públicos, consolidando así una base de datos única que contenga toda la información registral concerniente a personas naturales y jurídicas, con la finalidad de brindar información verídica a usuarios calificados.
- ✓ Vigilar y controlar las actividades registrales de las entidades que componen el sistema.
- ✓ Garantizar un servicio al público, caracterizado por su calidad, eficacia, eficiencia y de buen trato, en los Registros Mercantiles.
- ✓ Consolidar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos como un ente que regula y controla el registro de información pública.

1.6. Organigrama estructural

Pese a que el Registro Mercantil no posee un organigrama estructural como aporte a la presente investigación se ha desarrollado la presente gráfica basada en las actividades y estructura real en que se desenvuelve la institución.

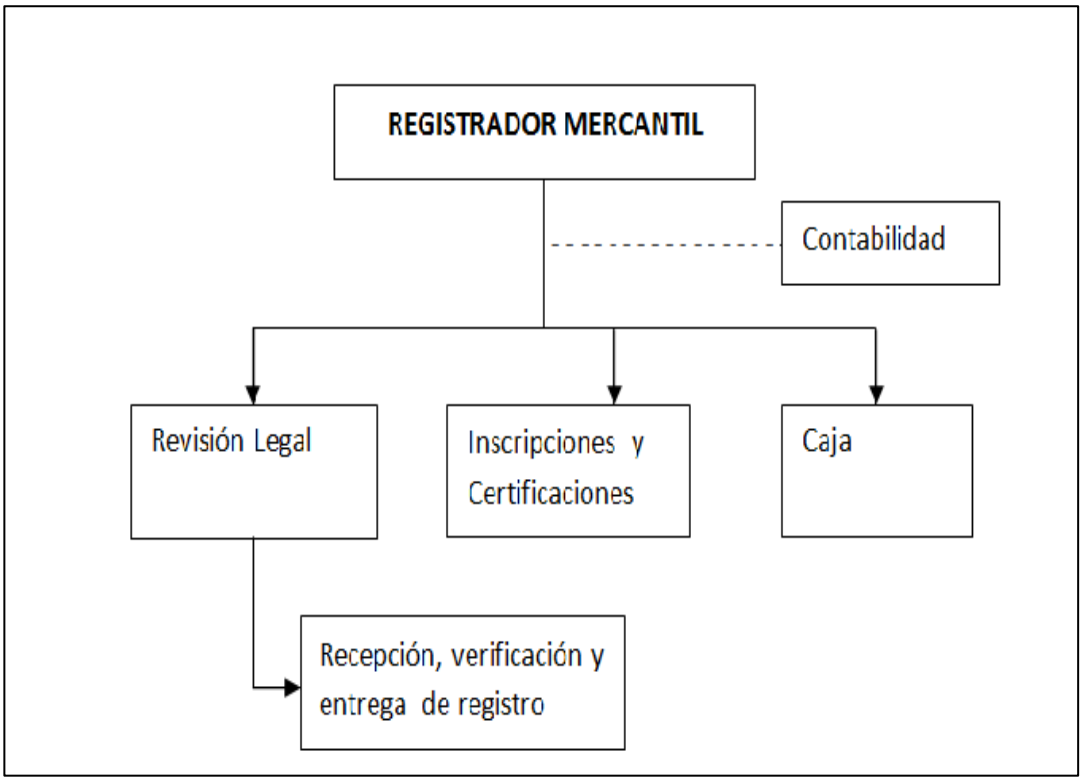

Figura 1 Estructura Orgánica del Registro Mercantil del Loja

Fuente: Registro Mercantil del Loja

Elaborado por: L.F.R.S

1.7. Servicios registrales

El Registro Mercantil del Cantón Loja comprometido con la ciudadanía lojana presta los siguientes servicios:

- ✓ Inscripciones
- ✓ Certificaciones

Inscripciones.- Son registros permitidos por la Ley para que se legalice y perfeccione la traslación de dominio y en otros casos por ejemplo en las compañías para que tengan vida jurídica.

El Art. 1 de la Ley de Registro respecto de las inscripciones señala "La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos:

a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;
b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y,
c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse".

Certificaciones.- las certificaciones como un servicio ofertado por los Registros Mercantiles constituyen documentos que se expiden bien sea petición de un interesado o por disposición administrativa u orden judicial.

Los certificados se convierten en documentos públicos de carácter probatorio debidamente legalizados y de responsabilidad de quien certifica.

Los Registros Mercantiles poseedores de la información podrán certificar todo tipo de documentos excepto de las limitaciones que la ley expresamente señala.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

La auditoría integral es uno de los procesos de evaluación más completos, aplicados a instituciones públicas o privadas, ya que mantiene un enlace lógico en todas las fases de auditoría, desde la planificación hasta la presentación del informe final con independencia y objetividad para cada uno de los procesos ejecutados. Además permite la presentación de resultados eficaces que faciliten la toma de decisiones a las máximas autoridades.

> La auditoría es el proceso de obtener y evaluar objetivamente en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Blanco, 2012, p.4)

Esta auditoría implica los siguientes objetivos:

- ✓ Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo a normas y principios contables vigentes.
- ✓ Comprobar, si la entidad ha desarrollado sus actividades de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentos, estatutos y normas que le sean aplicables.
- ✓ Evaluar si el sistema de control interno de la entidad cumple con el alcance necesario para opinar sobre el mismo.
- ✓ Evaluar si la entidad ha actuado de forma ordenada en el cumplimiento de las metas propuestas y el nivel de eficiencia y eficacia con que se han administrado los recursos disponibles.

2.1.1. Tema o asunto determinado.

Según Blanco (2012) la adecuada identificación y sujeción a los procesos de obtención de evidencia son requisitos imprescindibles para la temática de un contrato de servicios ejecutada por los contadores públicos. Dichos requisitos son cumplidos en el caso de la auditoría integral, pues comprende la realización de un trabajo con el siguiente alcance:

Auditoría financiera.- Tiene el propósito de expresar una certeza razonable de que los estados financieros presentados por la Entidad están libres de manifestaciones erróneas importantes. El término certeza razonable hace referencia a la obtención de evidencia suficiente y necesaria para que el auditor pueda pronunciarse respecto de la inexistencia de errores en los estados financieros tomados de manera integral.

Auditoría de cumplimiento.- Pretende comprobar si las actividades administrativas, económicas, financieras o de otra naturaleza se realizaron de acuerdo al marco legal existente para el efecto. En otras palabras, indica certeza razonable en cuanto a si las operaciones de la entidad han sido ejecutadas en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

Auditoría de gestión.- Busca evaluar el logro de objetivos y metas propuestos por la entidad y si estos se ejecutaron de manera eficiente, efectiva y con calidad. Determina el grado de cumplimiento de obligaciones y atribuciones asignadas a la administración.

Auditoría de control interno.- Sirve para evaluar el funcionamiento global del control interno implementado por las entidades y determina su funcionamiento efectivo, en la consecución y alcance de una serie de objetivos fundamentales, tales como: que las operaciones sean efectivas y eficientes; que la información financiera resulte confiable; y, por último, que esto se produzca en conformidad con las regulaciones y leyes correspondientes.

Asimismo, Blanco (2012) manifiesta que, la evaluación del control interno en la auditoría integral, es más que un medio para definir la índole, alcances y oportunidades de los procedimientos de la auditoría de estados financieros; al contrario, es en sí misma un fin, a través del cual se auditan los controles internos para arrojar conclusiones o informes sobre los mismos.

2.1.2. Criterios aplicables.

Según Blanco (2012), son estándares o normas utilizados en la aplicación de un trabajo de auditoria y sobre los cuales se sustenta la base de contrastación entre lo efectivamente realizado y los hallazgos encontrados. Dichos criterios son:

En la **auditoría financiera,** los criterios se enmarcan en las normativas de contabilidad, bien sea a nivel nacional o internacional.

En el caso de la **auditoría del control interno**, los criterios pueden ser cada uno de los elementos del control interno establecidos por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

En la **auditoría del cumplimiento de leyes y regulaciones**, sirven como criterios, aquellos que se apegan específicamente a las leyes y regulaciones establecidas en el país bien sean estas comerciales, tributarias, laborales, cambiarías y de otra naturaleza que aplique a la entidad.

En la **auditoría de gestión**, sirven como criterios los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxitos determinados por la administración, en base a los cuales es posible determinar si una organización ha alcanzado sus metas, objetivos y si ha cumplido con sus responsabilidades; es decir, el desempeño de la misma.

2.1.2.1 Características del Criterio.

El criterio utilizado para establecer la confiabilidad se caracteriza por su:

- Relevancia
- Uniformidad
- Neutralidad
- Comprensibilidad
- Integridad

2.1.3. El informe de aseguramiento.

Es el resultado final de la evaluación y se convierte en una de las partes más importantes de la auditoría integral ya que en él se expone el dictamen u opinión profesional sobre los aspectos evaluados y auditados en lo siguiente: Auditoria Financiera, Auditoria de Control Interno, Auditoria de Cumplimiento y Auditoria de Gestión, proponiendo de esta forma seguridad sobre la credibilidad y confiabilidad de las operaciones administrativas y financieras de la entidad evaluada.

2.1.3.1. Características del informe.

El informe de auditoría integral se caracteriza específicamente por establecer parámetros de calidad entre los que destacan especialmente:

✓ **Comunicación escrita**.- Se caracteriza por ser:
- Directo
- Persuasivo
- Contundente y preciso
- Atractivo.

- ✓ **Finalidad.-** Se refiere a que el informe debe ser:
  - Oportuno
  - Constructivo y de apoyo
  - Orientado a resultados y con observaciones.

2.1.3.2. Contenido del informe.

El contenido o estructura de un informe de auditoría deberá incluir principalmente:

1. **Título:** Con la finalidad de identificar oportunamente la naturaleza del contrato.
2. **Un destinatario:** Partes involucradas o personas a quienes va dirigido
3. **Una descripción del contrato y la identificación del asunto principal:** Incluye el objetivo, el asunto principal, y el período de tiempo cubierto.
4. **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del auditor:** Informa a los lectores sobre la parte responsable respecto del asunto principal y el rol del auditor para expresar una conclusión sobre el asunto principal.
5. **Cuando el reporte tiene un propósito restringido:** La identificación de las partes para quienes está restringido el reporte y el propósito para el cual fue preparado, advierte a otros lectores diferentes del identificado respecto de que el reporte está destinado solamente para los propósitos especificados.
6. **Identificación de las normas bajo las cuales fue conducido el contrato:** Cuando un auditor desempeña un contrato para el cual existen normas específicas, el informe identifica dichas normas. Cuando no existen normas específicas, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con esta Norma.
7. **Identificación de los criterios:** El informe identifica los estándares o criterios contra los que se evaluó o midió el asunto principal de manera que se pueda entender las bases para las conclusiones del auditor.
8. **La conclusión del auditor**, **incluyendo cualquier limitación o conclusión negativa**: El auditor debe señalar en el informe la conclusión clara y precisa sobre el asunto principal evaluado de tal manera que transmita fácilmente un alto grado de seguridad expresado en la forma de una opinión. En caso de que el contrato tenga más de un objetivo, se expresará una conclusión sobre cada uno de ellos. Cuando el auditor expresa una abstención de opinión, el informe describirá claramente cada una de las razones para ello.
9. **Fecha del informe:** Indica a los usuarios el efecto que el profesional consideró sobre el asunto principal de los hechos de relevantes de los cuales tiene conocimiento hasta esa fecha.

10. **El nombre de la firma o auditor y el lugar de emisión del informe:** Esta parte contribuye a los lectores a identificar respecto de quien o quienes son las personas que asumen la responsabilidad por el contrato.

2.1.3.3. Limitación o conclusión negativa.

La conclusión debe expresar claramente las circunstancias cuando:

- ✓ El auditor determina que uno, algunos o todos los aspectos del asunto principal no están de conformidad con los estándares o criterios identificados.
- ✓ Las afirmaciones presentadas y preparadas por la parte responsable es impropia en términos de los criterios identificados.
- ✓ El profesional responsable no puede obtener evidencia suficiente y apropiada para evaluar uno o más aspectos de la conformidad del asunto principal con los criterios identificados.

2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

Un trabajo de auditoría integral debidamente planteado exige que en este se asegure una gama de conocimientos asociados a la evaluación integral de la gestión empresarial, de tal manera que permita cubrir principalmente el alcance de la Auditoría que comprende: Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Gestión.

2.2.1. Auditoría financiera.

Se podría aseverar que la auditoría financiera es aquella que busca determinar si los estados financieros objeto de evaluación, han sido elaborados bajo las normas y principios de Contabilidad Generalmente aceptados así como determinar su razonabilidad y a la vez verificar si se encuentran libres de manifestaciones erróneas importantes.

> Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Manual de Auditoria Financiera Gubernamental, 2001, p.23)

Los procedimientos de la auditoría financiera están diseñados con la finalidad de emitir una opinión o dictamen profesional respecto de los estados financieros presentados por una entidad sobre un período determinado y sobre el resultado de las operaciones y variaciones financieras cubiertas por la auditoría, siendo obligatorio que dicha opinión sea emitida por un auditor debidamente autorizado para tales fines.

El informe o dictamen presentado por el auditor otorga fe pública y confiabilidad sobre los estados financieros; y obviamente determina la credibilidad del contador que los preparó y la gerencia que los aprobó.

La opinión en la Auditoría Financiera se fundamenta principalmente en lo siguiente:

- ✓ En la presentación razonable de los balances mediante los cuales se expresa el estado financiero de la entidad al momento de ser evaluada, así como los resultados obtenidos de las actividades durante determinado período.
- ✓ En la aplicación de las normas legales vigentes y principios básicos de contabilidad generalmente aceptados a los estados financieros presentados para la ejecución del examen.
- ✓ Que los principios básicos y las normas legales vigentes hayan sido aplicados debidamente en las actividades financieras realizadas por la empresa y por ende a los estados financieros.

Finalmente podemos manifestar que la auditoría financiera mediante la aplicación de estándares y criterios confiables procura evaluar los controles establecidos para proteger y resguardar los recursos y la integridad de la información financiera.

2.2.1.1. Objetivos de la auditoría financiera.

Objetivo General

> La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con el fin de establecer su racionalidad, informando los resultados de su examen, aumentando así, el grado de utilidad de dicha información. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento, confiabilidad de los estados financieros; y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Blanco, 2012, p. 322).

Podemos concluir entonces que, lo que busca la auditoría financiera, no es otra cosa sino dictaminar respecto de la razonabilidad de los estados financieros preparados por el contador de una entidad ya sea pública o privada.

Objetivos específicos

- ✓ Examinar la adecuada administración de los recursos financieros de un componente, de una empresa o entidad, de un programa o servicio para establecer el grado en que los responsables administran y utilizan los recursos y si estos datos financieros son oportunos, útiles, adecuados y confiables.
- ✓ Examinar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes.
- ✓ Verificar los controles implementados por las empresas o entidades para el adecuado uso de los ingresos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones vigentes aplicables en la utilización de recursos económicos.
- ✓ Propiciar el uso, aplicación y desarrollo de sistemas de información adecuados como un mecanismo básico para tomar decisiones llevar a cabo la auditoría.
- ✓ Formular recomendaciones encaminadas al mejoramiento de control y utilización de los recursos económicos.

2.2.1.2. Características.

- ✓ **Objetiva,** porque la auditoria se basa en la revisión de hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- ✓ **Sistemática,** porque su ejecución debe ser correctamente planificada.
- ✓ **Profesional,** porque es ejecutada por profesionales en auditoría o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, con capacidad, experiencia y conocimientos en el área de la auditoría financiera.
- ✓ **Específica,** porque se ajusta a la revisión específica de actividades financieras desarrolladas por las entidades o empresas.
- ✓ **Normativa,** porque confirma que las operaciones financieras realizadas por los entes cumplan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, examina las operaciones evaluadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre las deducciones de la evaluación del control interno.
- ✓ **Decisoria,** porque la auditoría termina con el pronunciamiento de un informe escrito que contiene una opinión o impresión profesional sobre qué tan razonable resulta la información mostrada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, en base a los hallazgos detectados durante la realización del examen.

2.2.1.3. Afirmaciones de auditoría financiera.

Las afirmaciones constituyen una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explicita e implícitamente a través de los estados financieros.

Las aseveraciones son evidencias referentes a los activos, pasivos, ingresos y gastos y demás hechos económicos que se presentan en los estados financieros. Generalmente se orientan a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha y fundamentados en el cumplimiento de la normativa contable vigente.

La planificación considerará, entre otros los siguientes elementos:

- ✓ Los resultados de auditoría o exámenes anteriores.
- ✓ La identificación de aquellos rubros significativos presentados en los estados financieros.
- ✓ Las variaciones importantes de un período a otro; y
- ✓ La materialidad de las operaciones.

Las consideraciones señaladas, identifican rubros relevantes de la información financiera. Es necesario entonces, evaluar el proceso de registro contable para verificar que el mismo garantice:

Veracidad y legalidad.- Afirmación en la cual se determina la existencia de los activos, pasivos, patrimonio y demás hechos económicos presentados en los saldos de los estados financieros.

Integridad.- Determina que los saldos de las cuentas de balance general se encuentran registrados en su totalidad.

Correcta valuación.- La correcta valuación Determina si las cuentas descritas en los estados financieros, están clasificadas en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados y presentan en todas las revelaciones materiales. Los estados financieros son el punto de partida básico para llevar acabo un examen de auditoría financiera.

"Los activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados

en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados" (Cobeña, 2012, p.17).

Con el precedente anterior se puede deducir que toda organización, empresa o entidad debe contar con instrumentos específicos y útiles que permitan agregar valor y mejorar constantemente el manejo de las operaciones económicas y financieras, así como aporten sistemáticamente al cumplimiento disciplinado de objetivos y metas facilitando la evaluación de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

2.2.2. Auditoría de control interno.

Respecto del control interno Estupiñan (2006) indica: "Es un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en la cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes" (p. 26).

> El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de operaciones, confiablidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables. (Blanco, 2012, p.194).

Para concluir se puede manifestar que el control interno es un conjunto integrado de controles fundamentales para el logro de objetivos, direccionados a satisfacer necesidades tanto financieras como de otra índole establecidos por la alta dirección con la finalidad de proteger los activos, obtener la exactitud y confiabilidad de los reportes financieros y operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de la entidad.

2.2.2.1. Objetivos del control interno.

La aplicación adecuada de un sistema de Control Interno busca cumplir los siguientes objetivos:

- ✓ Proteger los bienes y valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- ✓ Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores y detectar oportunamente los que se produzcan.
- ✓ Obstaculizar la comisión de fechas irregulares y facilitar su descubrimiento en caso de que se produzcan.
- ✓ Garantizar la razonabilidad de los estados financieros y de la información contable y administrativa.

2.2.2.2. Componentes de control interno.

Tomado en cuenta que el control interno es definido y ejecutado por personas que integran la organización, con la finalidad de ofrecer seguridad razonable y cumplir con los objetivos específicos. El informe COSO II, establece los siguientes componentes:

1. Ambiente Interno o de Control
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos o acontecimientos
4. Evaluación de riesgos
5. Respuesta a los riesgos
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Supervisión

1. **Ambiente Interno o de Control.-** El ambiente de control determina el marco para el control general de la entidad, establece las condiciones que operan relacionado directamente con la integridad, los valores éticos, la competencia la manera de dirigir de los administradores, la responsabilidad, predisposición. Constituyen factores del ambiente de control :

   - ✓ Integridad y valores éticos.
   - ✓ Competencia profesional
   - ✓ Estructura organizativa.
   - ✓ Política de Recursos Humanos.
   - ✓ Manuales, procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias.

2. **Establecimiento de objetivos.-** Consiste en analizar la relación existente entre la misión y los objetivos estratégicos de una entidad; así como la relación entre otros objetivos y los niveles de riesgos y la tolerancia a los mismos.

3. **Identificación de eventos o acontecimientos.-** La dirección es la encargada de identificar los eventos potenciales que de ocurrir pueden afectar positiva o negativamente a la entidad, es decir que pueden presentar oportunidades o amenazas en el contexto del ámbito global de la organización.

4. **Evaluación de riesgos.-** La evaluación de riesgos permite a las entidades evaluar los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales que pueden influenciar en la ejecución de objetivos institucionales.

5. **Respuesta a los riesgos.-** Cada entidad se enfrenta a distintos riesgos originados por fuentes internas y externas, que deben ser valorados. Por tanto, el planteamiento de objetivos, interrelacionados en distintos niveles y coordinados de forma interna, se concibe como una condición previa para responder a dichos riesgos.

Al respecto, Mantilla (2005) plantea que:

> Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladas y de operación continuaran cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. La valoración de riesgos incluye aspectos a tomar en cuenta como: objetivos de la entidad, Identificación y evaluación de riesgos, seguimiento y control de riesgos (p. 5).

6. **Actividades de control.-** Son procedimientos y políticas orientados a ayudar a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control "se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones". (Mantilla B., 2005, p. 5).

Generalmente, las actividades de control cubren los siguientes aspectos:

- ✓ Coordinación entre las áreas y documentación.
- ✓ Niveles definidos de autorización y separación de tareas.
- ✓ Rotación del personal en las áreas claves.
- ✓ Indicadores del desempeño.
- ✓ Control de las tecnologías en la información.
- ✓ Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

7. **Información y comunicación.-** La información y comunicación se hace presente en todos los niveles orientando a las empresas a lograr sus objetivos de información financiera, operación y cumplimiento y es necesario que se realice en forma efectiva con fluidez para conducir, administrar y controlar las operaciones.

> “Al tratar el tema de información nos involucramos en, conceptos de infraestructura disponible, software, gente, procesamiento de datos; y en función de la existencia y calidad de estos elementos entramos a formularnos criterios o inquietudes respecto de la calidad, disponibilidad y oportunidad de la información que puede tener o disponer la administración para la toma de sus decisiones”. (Jiménez, 2012, p. 30).

8. **Supervisión.-** “Los sistemas de control interno al igual que los procesos y actividades son dinámicos y pueden variar en el tiempo, requiriendo ser monitoreados con determinada periodicidad para valorar su calidad y necesidad re renovación, o incluso definir su razón de existir.

   Estas tareas de seguimiento se las puede realizar en dos modalidades, mediante acciones denominadas ongoing (en tiempo real, en la medida que ocurren los acontecimientos), tareas que generalmente son efectuadas por personal inmerso en el mismo proceso; y en evaluaciones separadas que generalmente son realizadas por personal externo o independiente al proceso, y que responden a un programa de trabajo establecido en base de la criticidad, importancia, y riesgos que impliquen o se relacionen con el proceso a ser evaluado.

   Las operaciones de monitoreo aseguran que el control interno continua operando efectivamente”. (Jiménez, 2012, pp. 30-31).

2.2.3. Auditoría de cumplimiento.

La auditoría de cumplimiento, según Blanco, (2012), “es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables” (p. 189).

Este tipo de auditoría requiere que todas las operaciones de la empresas o entidades del sector público se encuentren respaldadas y sobretodo apegadas al marco legal vigente; es decir, que se rijan bajo leyes, reglamentos, normas, estatutos, manuales reglamentos, permitiendo de tal manera tener certeza razonable de que las actividades se ejecutan de dentro de un marco legal adecuado y específico para cada una de las operaciones.

La auditoría de cumplimiento permitirá al auditor realizar un examen bajo criterios de legalidad y los resultados obtenidos y las recomendaciones propuestas a los directivos irán encaminadas a la observancia de la normativa legal que corresponde a cada entidad de acuerdo a sus objetivos establecidos.

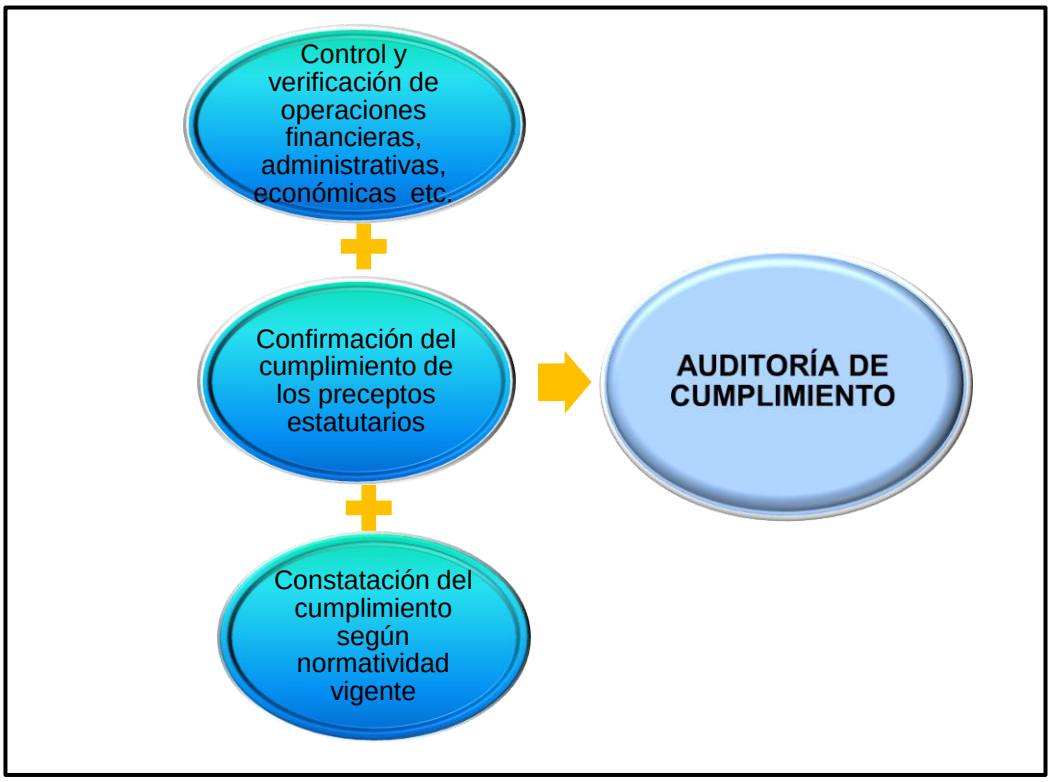

Figura 2: Procesos de la Auditoría de Cumplimiento
Fuente: La Autora
Elaborado por: L.F.R.S.

2.2.3.1. Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.

Al respecto, Blanco (2012) plantea que:

> Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la Ley.
>
> Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, de que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad. Esta responsabilidad incluye la puesta en práctica y la garantía de continuidad de funcionamiento de los sistemas de contabilidad y de control interno, que se diseñan para prevenir y detectar fraudes y errores. Dichos sistemas reducen, aunque no eliminan, el riesgo de irregularidades, ya sean originados por fraude o por error. Por consiguiente, la dirección asume la responsabilidad de los restantes. (pp. 362-363)

En cuanto al control de las responsabilidades con respecto a la prevención y detección del incumplimiento, la administración bien puede implementar ciertas políticas y operaciones como por ejemplo:

- ✓ Estar al tanto de las regulaciones legales y asegurarse de que las operaciones no incumplen las mismas.
- ✓ Instaurar y aplicar adecuados sistemas de control interno.
- ✓ Desarrollar un código de conducta empresarial y darlo a conocer públicamente.
- ✓ Asegurar que los colaboradores de la organización han sido correctamente capacitados y comprenden el código de conducta empresarial.
- ✓ Vigilar el cumplimiento del código de conducta y, si los empleados lo incumplen, implementar medidas disciplinarias para tales casos.
- ✓ Contratar asesoría legal parar auxiliar en la vigilancia de los requerimientos legales.
- ✓ Conservar un compendio de las leyes que deben ser cumplidas por la entidad dentro de su industria particular.

La auditoría de cumplimiento debe velar porque las operaciones de las empresas privadas o entidades u organismos del sector público se cumplan bajo las disposiciones contenidas en la constitución así como en las leyes laborales, tributarias, medio ambiente, societarias, normas, reglamentos, normativa contable etc. La normativa aplicable para cada empresa o entidad dependerá de la actividad o giro del negocio y el objeto social que persigue cada una de ellas.

"Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia" (Blanco, 2012, p. 364).

Con la finalidad de alcanzar dicha comprensión general, el auditor debe reconocer que ciertas leyes y regulaciones pueden incidir en las operaciones de la entidad. De esta forma, incumplir con estas normativas legales puede ocasionar el cese de operaciones de la entidad, someterla a sanciones legales o poner en peligro el futuro de la entidad como negocio.

2.2.3.2. Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.

Para que un auditor establezca el alcance de una auditoria de cumplimiento debe determinar la naturaleza de cada entidad la misma que puede ser pública o privada, posteriormente deberá identificar el objetivo principal de la organización con la finalidad de conocer la naturaleza de sus operaciones y si estas se orientan a alcanzar ese objetivo; caso contrario, procederá con las recomendaciones que sean necesarias y que deben ser implementadas para mejorar el desarrollo de actividades apegadas ciertamente al cumplimiento del marco legal y normativas vigentes.

2.2.4. Auditoría de gestión.

Al referirnos a la auditoría de gestión o administrativa, se puede entender que es un proceso orientado a evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios que ofertan las organizaciones. Este proceso tambien permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales

Franklin F, (2007), manifiesta que “la auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar y lograr una ventaja competitiva sustentable” (p. 11).
La auditoría de gestión se ha convertido en un examen ordenado y sistemático enfocado a evaluar el nivel de gestión en relación al logro de objetivos, metas y la utilización eficiente y económica de los recursos; asì como tambien, el grado en que la administración ha cumplido con las funciones y tareas encomendadas.

Las organzaciones y entidades esperan de la auditoría de gestión no sólo el cumplimiento de objetivos, sino tambien, la valoración analítica, objetiva y sistemática con la que se alcanzó cada uno de ellos, mediante el establecimiento de indicadores de gestión aplicados en términos cualitativos y cuantitativos que conllevaron al logro de los mismos.

Los puntos clave para la aplicación de la auditoría de gestión son:

- ✓ **La eficiencia**, establece el uso de recursos, humanos, materiales y financieros
- ✓ **La eficacia**, determina el cumplimiento de metas y objetivos; y,
- ✓ **La calidad**, con la cual se determina el grado de satisfacción de los clientes o usuarios.

2.2.4.1. Objetivos de la auditoría de gestión.

Según Blanco (2012) menciona, “dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

1. Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
2. Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realizatas.
3. Verificar la existencia de políticas adecuadas para el cumplimiento de las mismas.
4. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

5. Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
6. Comprobar la utilización adecuada de recursos". (p. 403).

2.2.4.2. Criterios aplicables a la auditoría de gestión.

La auditoria de gestión a diferencia del resto de auditorías permite establecer sus propios estandares o criterios de medición y evaluación, debido a que no posee un marco normativo de general aplicación por lo que requiere la definición de estrategias razonables que permitan examinar las situaciones encontradas.

Tomando en cuenta que la auditoria de gestión se enfoca a evaluar: el uso de recursos, humanos, materiales y financieros, el cumplimiento de metas y objetivos; y, el nivel de satisfacción de los clientes o usuarios se hace necesario la aplicación y utilización de instrumentos y herramientas que permitan determinar el grado de cumplimiento es por ello que puede considerarse como criterios válidos para la auditoria de gestión los siguientes:

- ✓ La elaboracion de presupuestos,
- ✓ La planificación empresarial,
- ✓ La planificación estratégica viabilizada a través de la planificación operativa que incluye objetivos debidamente cuantificados y presupuestados.

Ahora bien en la auditoría de gestión los objetivos operativos deben cumplir al menos con una de las siguientes características:

- ✓ El logro o alcance de objetivos debe establecerse como un reto.
- ✓ Deben ser planeados de acuerdo a valoraciones objetivas.
- ✓ Los objetivos operativos deben establecerse de manera cuatitativa y cualitativa.
- ✓ Establecimiento de plazos claramente definidos.

El cuadro de mando integral tambien establece un marco para establecer políticas de evaluación desde cuatro perspectivas o estrategias diferentes:

Financiera.- Perspectiva del accionista.
Cliente.- Perspectiva del cliente.
Proceso Interno.- Satisfacción en los clientes y accionistas.

Aprendizaje y crecimiento.- Clima de apoyo al cambio, la innovación y crecimiento de la organización.

La gestión está inmersa en todos los campos, toda decisión, toda elección tiene una implicación operativa, por lo que ninguna técnica o mecanismo operativo puede ser ignorado debido a la implicación que representa para la organización.

2.3. Proceso de la auditoría integral

La auditoría integral igual que el resto de auditorías conlleva al siguiente proceso:

- ✓ Planeación
- ✓ Ejecución
- ✓ Comunicación
- ✓ Seguimiento

2.3.1. Planeación

Esta fase es muy importante y necesaria ya que en ella se establece las relaciones entre auditores y auditados, determina un clima de confianza que permite determinar los procedimientos a emplearse de acuerdo a las actividades de las organizaciones, de esta etapa se desprende también la oportunidad y el alcance, así como el número de profesionales que deben desarrollar la auditoría.

Según Blanco (2012) planeación significa “desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría integral” (p. 53).

La planeación se conforma de objetivos, programas y presupuestos.

Los objetivos, son las metas o propósitos a alcanzar, se establecen inicialmente y dan las pautas para definir los procesos y actividades que conlleven al cumplimiento de los mismos.
Los procedimientos, es el conjunto de instrucciones, técnicas y programaciones que organizadas lógica y secuencialmente determinan la extensión, oportunidad y pruebas que se utilizarán en la aplicación de la auditoría.
Los programas, corresponden a las actividades o planes específicos que se van a aplicar en el desarrollo de la auditoría.

Los presupuestos, hacen referencia a la valoración de los programas tanto en los ingresos como en los gastos.

Una planificación efectiva considera también:

- ✓ La evaluación de la gestión en todas las áreas de la organización.
- ✓ Evaluación del sistema de control interno.
- ✓ Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad.
- ✓ Comprensión de los procedimientos y operaciones de la organización y derechos de los a usuarios.
- ✓ Estudio de las condiciones o impacto producidos bien sean estos internos y externos de forma directa o indirecta.

Se debe reconocer que la planeación es de relativa importancia ya que en ella se definen los términos del trabajo.

Según Blanco (2012), resume a la planeación en los siguientes pasos:

- ✓ Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- ✓ Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- ✓ Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.
- ✓ Realización de procedimientos analíticos preliminares.
- ✓ Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.
- ✓ Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- ✓ Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría. (p. 34)

2.3.2. Ejecución.

Para Subía (2012) la ejecución, “es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo” (p. 57).

En relación a este concepto puedo aludir que la ejecución de la auditoría es una de las fases más importantes ya que es donde se centra el trabajo, pues es la aplicación misma de los procedimientos, programas y presupuesto planteados anteriormente, el auditor se enfoca a la obtención de evidencias que posteriormente sustentará en el informe de auditoría.

Así mismo, el desarrollo del trabajo o fase ejecución permite la aplicación de pruebas y análisis de auditoría con la finalidad de detectar y evaluar la posible existencia de errores, identificar los hallazgos, emitir conclusiones y recomendaciones y comunicarlos a las máximas autoridades.

2.3.2.1. Elementos de la fase de ejecución.

Son elementos de la fase de ejecución de auditoría los siguientes:

- ✓ Las Pruebas de auditoría.
- ✓ Técnicas de Muestreo.
- ✓ Evidencias de auditoría.
- ✓ Papeles de Trabajo.
- ✓ Hallazgos de auditoría.

2.3.2.1.1 Pruebas de auditoría.

Pueden ser los métodos, técnicas o procedimientos utilizados para obtener suficiente evidencia suficiente para respaldar el trabajo de auditoría. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- ✓ **Pruebas de Control.-** Encaminadas a la revisión de la aplicación del sistema de control interno.
- ✓ **Pruebas Analíticas.-** Generalmente se utilizan en el análisis comparativo de los estados financieros, o para evaluar a las razones financiera y su comportamiento.
- ✓ **Pruebas Sustantivas.-** La aplicación de estas pruebas pretende encontrar evidencia comprobatoria y es aplicada a todos los componentes. Ejemplo, arqueos de caja chica, circulación de saldos de los clientes, ejecuciones presupuestarias, etc.

2.3.2.1.2 Técnicas y prácticas de auditoría.

Se denomina técnicas y prácticas de auditoría a todos aquellos procedimientos, métodos y pruebas investigativos válidos que el profesional de la auditoria emplea para obtener evidencia suficiente que le permita sustentar los hallazgos y emitir el informe incluyendo las conclusiones y recomendaciones a los directivos. Las técnicas de auditoría pueden clasificarse de la siguiente manera:

- ✓ Técnicas de verificación ocular:
  - Comparación
  - Observación
  - Revisión selectiva
  - Rastreo
- ✓ Técnicas de verificación verbal:
  - Indagación
- ✓ Técnica de verificación escrita
  - Análisis
  - Conciliación
  - Confirmación
- ✓ Técnicas de verificación documental
  - Comprobación
  - Computación
- ✓ Técnica de verificación física
  - Inspección.

2.3.2.1.3. Evidencias de auditoría.

Las evidencias en auditoria comprenden toda la información que el auditor puede llegar a obtener para para emitir el informe final. En la auditoría integral, la evidencia se compone de "documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información susceptible de ser confirmada de otras fuentes, procedimientos sobre la administración de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. La evidencia en auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de indicadores claves de éxito". (Blanco, 2012, p. 18).

2.3.2.1.4. Papeles de trabajo.

Son los archivos o legajos que, siendo administrados por el auditor, contienen todos los documentos que respaldan el trabajo llevado a cabo durante la auditoría. De acuerdo con Franklin, (2012) "Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo" (p. 88).

Los papeles de trabajo se dividen en Permanentes y Corrientes.

Archivo permanente.- El archivo permanente se caracteriza porque los papeles de trabajo tienen poca o ninguna variación con el paso del tiempo, es decir su importancia se conserva aun cuando hayan pequeños o significativos cambios en la organización. Por lo general tienen que ver con la información legal y general de la empresa como: Estatutos, Constitución de la Empresa, Reglamentos, Leyes, Contratos, RUC, Informes de auditorías anteriores, etc.

Archivo corriente.- Contiene la información que sustenta el trabajo del auditor respecto de la información examinada. Estos papeles demuestran la experticia con que el auditor llevó a cabo su examen. Por ejemplo cedulas sumarias, cedulas narrativas, cedulas narrativas, cedulas analíticas, hallazgos, cuestionarios de control interno, hojas de marcas, programas de auditoría etc.

Los papeles de trabajo sirven para:

a) Dejar constancia escrita del conocimiento general de la entidad y su sistema de control interno.
b) Documentar los hallazgos detectados por el auditor.
c) Documentar la elaboración del informe de auditoría.
d) Evidenciar el alcance, limitaciones y oportunidad del trabajo planteado.
e) Sustentar las pruebas de auditoria aplicadas.
f) Sirven de base para posteriores auditorias.

El diseño y contenido de los papeles de trabajo no está sujeto a condiciones específicas, es decir son propios del auditor y por su ética profesional es imprescindible que se apliquen de acuerdo a sus necesidades no obstante es de particular importancia que contengan evidencia suficiente para sustentar y respaldar las conclusiones, recomendaciones e informe final.

2.3.2.1.5. Hallazgos.

Los hallazgos corresponden a los hechos significativos, relevantes y determinantes encontrados en la aplicación de la auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría y que merecen ser comunicadas a las máximas autoridades con la finalidad de tomar decisiones. Un hallazgo debe reflejar los siguientes atributos:

1. Condición: La situación real encontrada “lo que es”.

2. Criterio: Condición que permite medir la situación encontrada de “lo que debe ser”.
3. Causa: Razones que originaron el hecho encontrado.
4. Efecto: Resultado adverso que puede ocasionar el hecho encontrado.

En resumen se puede manifestar que los hallazgos deben ser presentados en hojas individuales considerando básicamente lo siguiente: Título, los atributos, opiniones de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, conclusiones y recomendaciones.

Es preferible que en los hallazgos se expongan únicamente aquellos hechos de relevancia significativa o diferencias que posteriormente afecten negativamente a la entidad; sin embargo, por la importancia del caso, en las instituciones del sector público se exponen todos los hechos aun cuando no sean de mayor importancia.

2.3.3. Comunicación.

…“La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los sistemas de información pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y cumplimiento” (Mantilla B., 2005, p. 76).

Durante el desarrollo del trabajo los auditores deben mantener constante comunicación con los miembros de la entidad auditada, sin embargo esta no es la condición que determina esta fase ya que la misma corresponde a la exposición de los resultados finales obtenidos después de la aplicación del examen. Esta fase permite también la convocatoria a la lectura del borrador del informe así como la elaboración y presentación del informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

En relación a los autores citados anteriormente se puede determinar que el informe de auditoría constituye el producto final del trabajo y su contenido está sujeto a presentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones así como el dictamen en el caso de la auditoría financiera. En la auditoría integral el informe se presentará tomando en cuenta la razonabilidad de los estados financieros, la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de objetivos.

Es fundamental establecer la responsabilidad de la administración de la empresa en la preparación de los estados financieros, reportes de gestión y manuales de procesos y procedimientos; ya que constituyen la base de la evaluación para la aplicación de los procedimientos de auditoría cuyos diseños responden a los requerimientos propios de la empresa o ente evaluado.

2.3.4. Seguimiento.

El objetivo fundamental de esta fase es establecer y diseñar estrategias y procesos que permitan que las recomendaciones planteadas en el informe se ejecuten conllevando consigo a mejorar el manejo financiero, sistema de control interno, cumplimiento de leyes y logro de objetivos institucionales. El seguimiento como todas las otras fases involucra también la utilización oportuna de recursos humanos, materiales y económicos de tal manera que se evalúen de forma continua las operaciones de las entidades.

“El seguimiento es una etapa del proceso de auditoria donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación de la empresa” (Sotomayor Alfonso, 2008, p. 161).

Para culminar podemos definir al seguimiento de auditoría como todas las acciones correctivas que posterior a la aplicación del examen las máximas autoridades han implementado con la finalidad de corregir las situaciones adversas o negativas que se expusieron en el informe final. Es prioritario que para un adecuado seguimiento se especifiquen los plazos en los cuales se efectuará las operaciones o actividades planteadas.

CAPÍTULO III

ANALISIS DE LA ENTIDAD

3.1. Introducción

En la cabecera de cada Cantón existe una oficina de Registro Mercantil, a cargo de un Registrador Mercantil en la que se llevan los registros de inscripciones y certificaciones de acuerdo a las necesidades y demanda de la ciudadanía en general.

Los Registros Mercantiles a nivel nacional nacen en el año 1906, iniciaron como oficinas de registro a cargo de temas exclusivos como registros de propiedad, de bienes inmuebles y mercantiles, posteriormente en el año de 1975 se produjo la separación entre registros de la propiedad y registros mercantiles con funciones totalmente independientes a las cuales se asignaron actividades de acuerdo a los objetivos planteados por cada una de ellas.

En la ciudad de Quito el 23 de febrero de 2011, entra en vigencia la resolución No. 006-DINARDAP-2011 en la cual se aprueba la creación de los Registros Mercantiles de los cantones: Esmeraldas, Loja, Babahoyo, Manta, Portoviejo, Quito, Santo Domingo, Ambato, Cuenca, Machala, Guayaquil y Santa Cruz; mismos que gozan de personería jurídica, autonomía propia y desconcentración tanto registral como administrativamente.

Desde su creación hasta la actualidad el Registro Mercantil del Cantón Loja, sigue estableciendo normativas, implementando procesos de gestión y normalización de las competencias transferidas por el Estado, que corresponde al registro de datos públicos de la ciudadanía lojana, diseñando programas y estableciendo procedimientos que permitan a los usuarios un acceso a su información registral pública, con la garantía de la seguridad jurídica y tecnológica que deben mantener los datos públicos.

El Registro Mercantil del Cantón Loja, ha trabajado y sigue trabajando en la prestación de servicios que brinden mayor y mejor información pública a los ciudadanos a nivel cantonal, tales como: Inscripciones y Certificaciones, donde cada ciudadano puede acceder de forma fácil y segura a su información.

3.2. Gestión

El Registro Mercantil del Cantón Loja es una Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de derecho público, con personería jurídica regulada administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP); dicha entidad se encarga de establecer los mecanismos de intercambio de información con las entidades que poseen registros y datos públicos, para consolidar en una base de datos central, toda la información registral concerniente a personas naturales y jurídicas para proveer información válida a sus usuarios.

Al existir un control cruzado de información se produce una correcta administración de los datos, generando mejora en la calidad del servicio, seguridad en la información del ciudadano y calidad de la información para las instituciones públicas que requieran datos a través del control cruzado.

Al contar con controles se obtienen también alertas de inconsistencias que permiten realizar procesos de mejora continua en la prestación de servicios registrales.

En este sentido, el Registro Mercantil del Cantón Loja, ha mejorado la prestación de sus servicios de calidad, accesibles, seguros, transparentes y oportunos, a través del uso del Sistema Nacional de Registros Mercantiles (SNRM), trámites en línea y servicio al cliente.

El Registro Mercantil del Cantón Loja como una institución de reciente creación para su gestión, cuenta con 6 funcionarios incluido el Registrador Mercantil quien es la máxima autoridad encargada de velar por el estricto cumplimiento de actividades operativas, administrativas y financieras.

3.3. Misión y visión del Registro Mercantil del Cantón Loja

3.3.1. Misión.

Regular, vigilar e integrar los datos públicos y garantizar su accesibilidad y confiabilidad.

3.3.2. Visión.

Ser reconocida como una institución pública confiable que regule, vigile, audite e integre los registros de datos públicos. Implementando el SINARDAP para la presentación de servicios en beneficio de los organismos públicos y de todas las personas.

3.4. Cadena de valor

La cadena de valor para los Registros Mercantiles a nivel nacional se convierte en una herramienta estratégica de apoyo, diseñada específicamente para contribuir al desarrollo de actividades desde el inicio hasta el final de un proceso; siempre y cuando se relacionen directamente con los servicios que presta la Institución, permitiendo que se genere un valor agregado al cliente final (satisfacción del usuario).

La cadena de valor entonces forma parte de un proceso compuesto por:

- ✓ Beneficiario / Usuario: Persona que solicita el servicio.
- ✓ Requisitos del producto o servicio: La entidad se encarga de otorgar con claridad los requisitos necesarios para acceder a un servicio (inscripción o certificación).
- ✓ Gestión Registral Mercantil: Tareas propias de la entidad encaminadas a la prestación del servicio.
- ✓ Producto / Servicio: Trabajo concluido por parte de la entidad.
- ✓ Beneficiario / Usuario: Recepción del servicio concluido. (Usuario satisfecho).

La siguiente gráfica, sintetiza la cadena de valor que se utiliza en el Registro Mercantil del Cantón Loja.

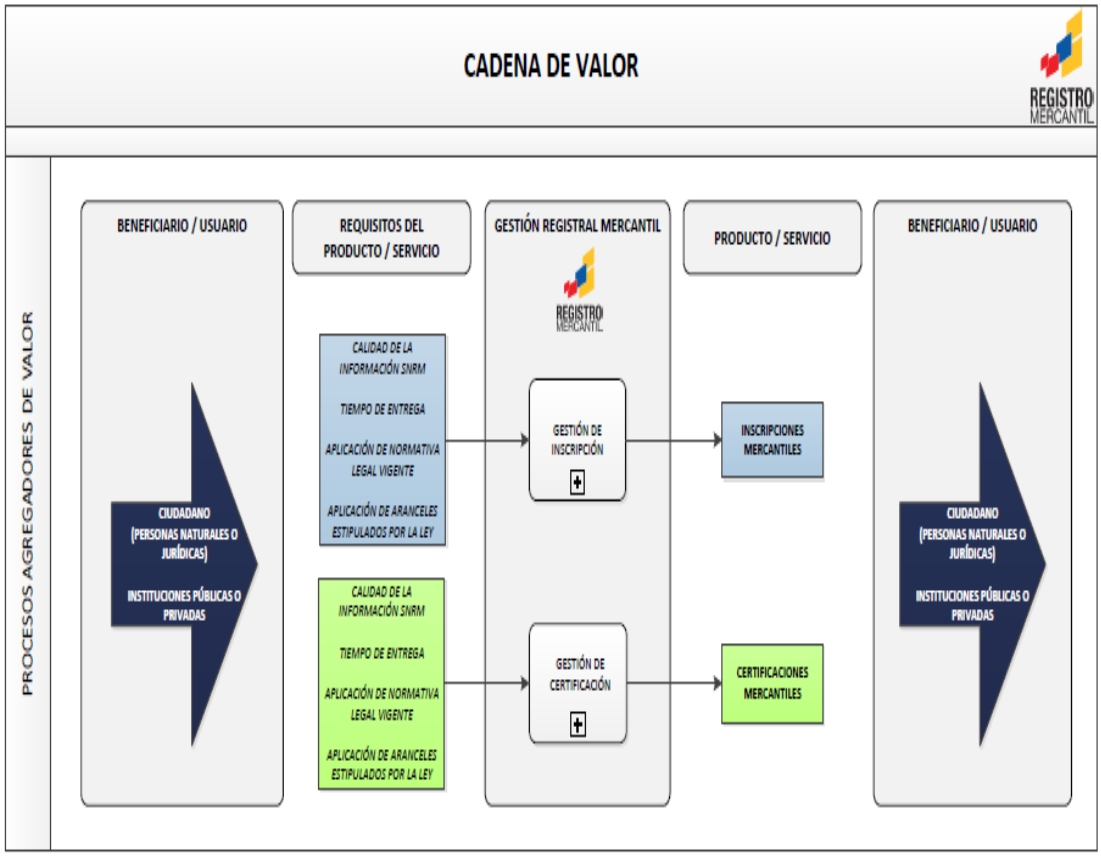

Figura 3: Cadena de Valor
Fuente: Open ERP. Manual de Funciones DINARDAP
Elaborado por: L.F.R.S.

3.5. Procesos gobernantes

Los procesos gobernantes son pautas o normas que proporcionan lineamientos claros para la dirección y control de la institución.

PROCESOS GOBERNANTES			
Serie: Registradores Mercantiles			
Nº	**DENOMINACION DEL PUESTO**	**GRADO OCUPACIONAL**	**GRADO**
83	Registrador Mercantil 3	Nivel Jerárquico Superior	3NJS

Figura 4: Procesos Gobernantes
Fuente: Manual de Funciones DINARDAP
Elaborado por: L.F.R.S.

3.6. Procesos básicos o agregadores de valor

Los procesos agregadores de valor son aquellos que proporcionan directrices o políticas para quienes se encargaran de proveer de los servicios propios de la entidad.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR			
Serie: Inscripción, certificación y búsqueda			
Nº	**DENOMINACION DEL PUESTO**	**GRADO OCUPACIONAL**	**GRADO**
100	Inscriptor de Registro Mercantil	Servidor Público 5	11
101	Revisor Legal de Registro Mercantil	Servidor Público 4	10
102	Certificador de Registro Mercantil	Servidor Público 3	9
103	Asistente de Repertorio de Registro Mercantil	Servidor Público 1	7
Serie: Administración y Transformación Tecnológica de los Registros Mercantiles			
Nº	**DENOMINACION DEL PUESTO**	**GRADO OCUPACIONAL**	**GRADO**
104	Digitalizador de Registro Mercantil	Servidor Público de apoyo 3	5

Figura 5: Procesos básicos o agregadores
Fuente: Manual de Funciones DINARDAP
Elaborado por: L.F.R.S.

3.7. Procesos habilitantes de apoyo

Los procesos habilitantes de apoyo se convierten en las directrices o políticas emanadas con la finalidad de proporcionar productos o servicios a los procesos gobernantes y agregadores de valor.

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO			
Serie: Gestión Administrativa Financiera			
Unidad Financiera			
Nº	**DENOMINACION DEL PUESTO**	**GRADO OCUPACIONAL**	**GRADO**
94	Contador de Registro Mercantil	Servidor Público 4	10
97	Cajero de Registro Mercantil	Servidor Púb. de Apoyo 4	6

Figura 6: Procesos habilitantes de apoyo
Fuente: Manual de Funciones DINARDAP
Elaborado por: L.F.R.S.

3.8. Financiamiento y Presupuesto

Las principales actividades del Registro Mercantil del Cantón Loja son: inscripciones y certificaciones, de las cuales se desprenden las recaudaciones que sustentan el objeto mismo de la entidad. Los valores recaudados por estos conceptos alimentan el presupuesto de ingresos; esto no quiere decir que puedan ser administrados por la Entidad sino más bien son controlados, administrados y transferidos por la DINARDAP; por tal motivo, la entidad enfoca sus esfuerzos para que los procesos se realicen de manera transparente y real de acuerdo a los controles y evaluaciones de ejecución presupuestaria.

De los resultados del control y evaluación de ejecución presupuestaria del año anterior, depende la designación del presupuesto para el siguiente año, tanto así que la institución demanda de un alto compromiso en el cumplimiento de metas y objetivos con la finalidad de que el presupuesto sea asignado equitativamente y contribuya a la realización efectiva de todas las actividades programadas.

3.8.1. Variaciones presupuestarias

El presupuesto en el Registro Mercantil juega un papel primordial ya que facilita la administración de los objetivos, estableciendo las metas a lograr durante un ejercicio fiscal y expresado en términos monetarios.

Para elaborar el presupuesto se hace imprescindible que la entidad tenga claras las actividades a desarrollar de tal manera que facilite la elaboración y programación anual tanto de ingresos como de gastos fundamentándose en ejecuciones de ejercicios anteriores.

En la siguiente tabla se puede observar el movimiento presupuestario de ingresos tanto asignado como el efectivamente devengado o recaudado durante los años 2011, 2012 y 2013. Como se mencionó anteriormente el valor devengado por ingresos corresponde a la recaudación por emisión de certificaciones e inscripciones.

PRESUPUESTO DE INGRESOS						
DESCRIPCION	2011		2012		2013	
	CODIFICADO	DEVENGADO	CODIFICADO	DEVENGADO	CODIFICADO	DEVENGADO
130000 TASAS Y CONTRIBUCIONES	54,000.00	56,435.51	154,001.29	196,565.35	189,867.29	157,647.32
180000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	0.00	0.00		0.00	18,500.00	18,500.00
380000 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	0.00	0.00		0.00	976.50	976.50

En la siguiente tabla se observa el movimiento presupuestario de gastos tanto asignado como el ejecutado mostrándose las variaciones más significativas por grupo de gastos de los años 2011, 2012 y 2013.

PRESUPUESTO DE GASTOS POR GRUPO						
DESCRIPCION	2011		2012		2013	
	CODIFICADO	DEVENGADO	CODIFICADO	DEVENGADO	CODIFICADO	DEVENGADO
510000 GASTOS EN PERSONAL	33,875.00	28,970.90	93,848.01	90,747.39	129,581.80	109,730.49
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15,106.83	6,880.99	52,853.28	42,342.51	73,081.83	56,060.57
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	2,018.17	18.17	1,800.00	639.28	700.00	699.76
580000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840000 BIENES DE LARGA DURACION	3,000.00	0.00	5,500.00	3,232.14	5,980.16	5,601.23

Se puede acotar finalmente que la importancia del presupuesto en una entidad y específicamente en el Registro Mercantil del Cantón Loja radica en que tanto los ingresos como los gastos garantizan la existencia del Registro Mercantil del Cantón Loja.

3.9. Importancia de realizar una auditoría integral en el área Financiera – Componente Presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja.

Las instituciones del sector público para la ejecución y cumplimiento de actividades se financian directa o indirectamente con recursos asignados por el Estado, deben encontrarse en continuo control y evaluación bien sea por organismos de control interno como externo.

El control y utilización de recursos es de absoluta responsabilidad de las entidades por lo tanto es obligación de las máximas autoridades implementar normas y políticas que permitan el acertado uso y manejo de los mismos.

El área de presupuesto en el Registro Mercantil del Cantón Loja es una herramienta muy importante que permite planificar y programar actividades a las cuales se les asigna valores de acuerdo a la programación que se ejecute durante un año fiscal, es decir está relacionado directamente con la obtención y cumplimiento de objetivos y metas programadas.

Al considerarse un instrumento que permitirá cumplir metas y objetivos institucionales debe formularse, ejecutarse y evaluarse de tal manera que asegure la correcta utilización de los valores asignados.

Tomando en cuenta la importancia que representa el presupuesto en el Registro Mercantil del Cantón Loja, la aplicación de un examen de auditoría integral es muy útil por cuanto los resultados obtenidos permitirán a las máximas autoridades conocer aspectos susceptibles de mejora y por ende acertar en la toma de decisiones.

El examen de auditoría integral se encaminará únicamente al presupuesto de gastos, puesto que por su materialidad e importancia de rendir cuentas a los organismos reguladores se hace necesario para el desarrollo del presente trabajo emitir un informe relacionado de la ejecución de gastos.

Finalmente debo manifestar que la aplicación de la auditoría integral pese a ser de carácter académico, pretende identificar si la ejecución del presupuesto cumple con la correcta aplicación de las normas técnicas de presupuesto emitidas por el Ministerio de Finanzas de tal manera que los resultados sirvan de base para la aplicación de posteriores auditorias.

CAPÍTULO IV

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

DP/1
1/1

ORDEN DE TRABAJO

Loja, 05 de enero de 2016

Licenciada
Lilia de Fátima Rueda Sarango
EGRESADA DE LA MAESTRÍA DE AUDITORÍA INTEGRAL DE LA UTPL.
Ciudad.-

De mi consideración:

Mediante la presente me dirijo a usted para comunicarle que en el Registro Mercantil del Cantón Loja, se consideró la necesidad de realizar una auditoría integral. Por lo que procedo a dar paso al oficio presentando de su parte autorizándole la ejecución de la misma.

Por tanto solicito la realización del "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013", en un tiempo estimado de 90 días.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL LOJA

CARTA DE COMPROMISO No. 001

DP/2
1/2

Loja, 05 de enero de 2016

Doctor

Rubén Darío Idrobo Muñoz

REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Ciudad.

Estimado Doctor:

De acuerdo con su autorización tengo el agrado de confirmar mi aceptación y compromiso para realizar el "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DE REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013", dicha auditoría se direcciona al cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente Presupuesto;
2. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno del proceso presupuestario y opinar sobre el mismo.
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
4. Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión en el área de presupuesto.

El examen de auditoría será realizado de acuerdo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales vigentes. Tomando en cuenta el alcance la auditoría Integral el presente trabajo incluirá planeación, evaluación de control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros presupuestarios y otros procedimientos que se considere necesario; según las circunstancias, permitiendo emitir un criterio razonable y profesional de las siguientes temáticas: auditoría financiera, control interno, cumplimiento legal y gestión.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.

Cabe recalcar que es responsabilidad del Registro Mercantil del Cantón Loja, la preparación, integridad y preparación de los estados de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos; del cumplimiento de las leyes y disposiciones legales que afecten al Registro y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Es responsabilidad del auditor expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base a los procedimientos que se considere necesarios para la obtención de evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Como parte del proceso de la auditoría, se pedirá a la administración la confirmación escrita referente a la información presentada en relación con la auditoría.

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con la presente auditoría. Así mismo debo indicar que en cumplimiento a uno de los requisitos de carácter académico de la Universidad Técnica Particular de Loja previa la obtención del título de Magister en Auditoría Integral no se fija ningún tipo de honorarios.

Por tanto esta carta será efectiva única y exclusivamente para el período objeto del presente examen, transcurridos los noventa días automáticamente quedará sin efecto.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestro trabajo acordado.

Atentamente,

Lic. Lilia Rueda Sarango
SUPERVISOR EQUIPO DE AUDITORÍA

Dr. Rubén Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
NOTIFICACIÓN

DP/3
1/1

Loja, 05 de enero de 2016

Doctor
Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA
Ciudad.-

De mi consideración:

En cumplimiento a la Carta de Compromiso No. 001, suscrita con usted anteriormente, se realizará el "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013", en un tiempo de duración de 90 días calendario, por lo que pido disponer la entrega de la información requerida y suministre un espacio con el equipamiento apropiado para la realización del trabajo. Agradezco se sirva notificar al personal del Departamento Financiero con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la carta referida.

La auditoría integral iniciará luego de la firma del contrato y tendrá una duración de 90 días calendario, siendo jefe de equipo la Lic. Lilia Rueda Sarango.

Así mismo agradeceré instruir a todo el personal que corresponda, para que se permita el ingreso a las instalaciones de la empresa de todo el equipo en los horarios de trabajo del Registro Mercantil del Loja.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Lic. Lilia Rueda Sarango.
JEFE DE EQUIPO

HOJA ÍNDICE

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
DP	DOCUMENTACIÓN PRELIMINAR
OT/1	Orden de Trabajo
DP/2	Carta de Compromiso
DP/3	Notificación
DP/4	Hoja Índice
DP/5	Hoja de Marcas
DP/6	Hoja de Distribución de Actividades
DP/7	Hoja de Distribución de tiempo
P1P	PROCEDIMIENTO I: PLANIFICACIÓN
P1P.PP	Planificación Preliminar
P1P.PE	Planificación Específica
P1P.MPP	Memorándum de Planificación Preliminar
P1P.MPE	Memorándum de Planificación Específica
P1P.PA	Programa de auditoría
P1P.ECI	Evaluación del Control Interno
P2E	PROCEDIMIENTO II: EJECUCIÓN
P2E.AF	Auditoría Financiera
P2E.ACI	Auditoría de Control Interno
P2E.AC	Auditoría de Cumplimiento
P2E.AG	Auditoría de Gestión
P3CR	PROCEDIMIENTO III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
P3CR.IAI	Informe de Auditoría Integral

REGISTRO MERCANTIL DEL LOJA	DP/5
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL	1/1

PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HOJA DE MARCAS

COMPONENTE: PRESUPUESTO

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
*	Analizado
C	Comprobado
D	Documentado
Σ	Sumado
A	Autorizado
ɨ	Inspeccionado
©	Conciliado
Ɇ	Erróneo
ᴬ⁄s	Saldo auditado
¥	Cotejado

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	06-01-2016

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	DP/6
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL	1/1

PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HOJA DE DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES

COMPONENTE: PRESUPUESTO

RESPONSABLE	CARGO	ACTIVIDADES	TIEMPO D/H
Jorge Ortega Vivanco	Supervisor	Supervisión en la ejecución del examen y elaboración del informe.	30
		TOTAL DIAS	**30**
Lilia Rueda	Jefe de equipo	1. Elaboración y desarrollo de la planificación específica y programas de auditoría. 2. Realización del trabajo: - Evaluación de los procesos de ejecución presupuestaria del Registro mercantil del Loja. - Obtención de evidencia y desarrollo de los papeles de trabajo. - Emisión de conclusiones y recomendaciones. 3. Procesos de comunicación de resultados. - Elaboración del informe de auditoría integral. - Reunión para la lectura del informe final.	60
		TOTAL DIAS	**60**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	06-01-2016

REGISTRO MERCANTIL DEL LOJA

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

HOJA DE DISTRIBUCION DE TIEMPO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

FASES	%	TIEMPO D/H
FASE I PLANIFICACION	30%	27 d/l
FASE II EJECUCION	65%	58,50 d/l
FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	5%	4,50 d/l

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

a. Antecedentes

La presente auditoría a aplicarse al componente Presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, se convertirá en el primer examen a realizarse debido a su reciente creación por lo tanto, no se cuenta con antecedentes de auditorías anteriores.

b. Motivos de la auditoría

El "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013" se realiza con el propósito de dar cumplimiento a uno de los requisitos de la normativa académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la obtención del título de Magister en Auditoría Integral.

c. Objetivos del examen de auditoría Integral

1. Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente Presupuesto.
2. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno del proceso presupuestario y opinar sobre el mismo.
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
4. Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión en el área de presupuesto.

d. Alcance del examen de la auditoría integral

El examen de auditoría integral para el componente Presupuesto del REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA cubrirá el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

e. Conocimiento de la entidad

Razón Social:	Registro Mercantil del Cantón Loja
Nombre Comercial:	Registro Mercantil del Cantón Loja
Tipo de examen:	Auditoria Integral
Componente a evaluar:	Presupuesto
Representante Legal:	Idrobo Muñoz Rubén Darío
Dirección:	Juan José Peña entre Lourdes y Mercadillo
Email:	Ruben.Idrobo@dinardap.gob.ec
Teléfonos:	072605077-2608032

f. Misión y visión del Registro Mercantil Del Loja

Misión

Regular, vigilar e integrar los datos públicos y garantizar su accesibilidad y confiabilidad.

Visión

Ser reconocida como una institución pública confiable que regule, vigile, audite e integre los registros de datos públicos. Implementando el SINARDAP para la presentación de servicios en beneficio de los organismos públicos y de todas las personas.

g. Base Legal

El Registro Mercantil del Cantón Loja, se sujeta a la siguiente base legal:

- ✓ Normas de creación
  - Nombramiento del Registrador
  - Resolución No. 006 DINARDAP2011 para creación de los Registros Mercantiles

- ✓ Normas de Regulación
  - Ley de Registro
  - Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos

- ✓ Regulaciones y procedimientos internos
  - Manual de Funciones
  - Mapa de procesos

h. Objetivos del Registro Mercantil del Cantón Loja

Objetivo General

El objetivo fundamental del Registro Mercantil del Cantón Loja, es garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, contratos, instrumentos públicos y demás documentos que deben registrarse. En consecuencia el acto registral está investido de FÉ PÚBLICA.

Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar, implementar y administrar el Registro de Datos Públicos, que está conformado por información registral de carácter público de las instituciones privadas, el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades y recursos que permitan alcanzar el acceso y la transparencia de la información registral pública acorde a las nuevas tecnologías, garantizando al ciudadano la seguridad jurídica en el marco constitucional y legal vigente.
- ✓ Establecer los mecanismos de regulación y de intercambio de información con las entidades que poseen registros de datos públicos para consolidar en una base de datos única toda la información registral concerniente a personas naturales y jurídicas para proveer información válida a usuarios calificados.
- ✓ Vigilar y controlar la actividad registral de los entes que conforman el sistema.

- ✓ Garantizar un servicio al público de calidad, eficaz, eficiente y de buen trato en los Registros Mercantiles.
- ✓ Consolidar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos como un ente regulador y de control en el ámbito de registro de datos públicos.

i. Estructura interna administrativa

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos el Registro Mercantil del Cantón Loja cuenta con la siguiente estructura interna administrativa:

a) Registrador Mercantil
b) Revisión legal
c) Inscripciones y Certificaciones
d) Contabilidad

j. Proceso a ser auditado

k. Personal del Registro Mercantil del Cantón Loja

El Registro Mercantil del Cantón Loja para el año 2013, contó con un número de 3 empleados y 3 funcionarios.

l. Funcionarios principales:

Entre los principales funcionarios constan:

NOMBRE	CARGO
Rubén Darío Idrobo Muñoz	Registrador Mercantil
Marcelo Nestorio Idrobo Muñoz	Inscriptor
Paul Alejandro Santín Campoverde	Certificador y Administrador
Mayra Elizabeth Coronel Flores	Revisor Legal
Gabriela Paola Guaicha	Cajera
Ana Lucía Aguilar Vázquez	Contadora

m. Ingresos y financiamiento:

El Registro Mercantil del Cantón Loja es una institución del sector público que posee cierta autonomía en su gestión, sus principales ingresos provienen de las siguientes fuentes:

- Prestación de servicios a la colectividad: Inscripciones y Certificaciones
- Transferencias o asignaciones de la Dirección Nacional.

Pese a que la institución recauda valores por los servicios que oferta, la asignación de recursos son valores que determina la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), luego de la evaluar tanto la ejecución de gastos como de la recaudación del ejercicio fiscal anterior; esto, hace que el Registro Mercantil se limite a cumplir estrictamente las actividades que programa para cada ejercicio fiscal vigente.

Los montos establecidos para financiar el ejercicio fiscal 2013 son:

- ✓ PRESUPUESTO DE INGRESOS: El valor de $ 189.867,29 USD.,
- ✓ PRESUPUESTO DE GASTOS: El valor de $ 209.343,79 USD.

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. Referencia de la planificación específica

Con fecha 06 de enero de 2015, se emitió el memorando de planificación preliminar para el desarrollo del examen de auditoría integral al componente de presupuesto del REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, en el cual se determinó un examen preliminar de pruebas sustantivas, se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto del componente objeto de evaluación.

2. Objetivos específicos del examen de auditoría integral

- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente Presupuesto
- ✓ Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno del proceso presupuestario y opinar sobre el mismo;
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
- ✓ Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión en el área de presupuesto.

3. Resultados de la evaluación del control interno del examen de auditoría integral

Están descritos en el informe de recomendaciones.

4. Evaluación y calificación del riesgo de auditoría

La determinación y calificación del riesgo de auditoría consta en la matriz de calificación de riesgo de auditoría.

5. Plan de muestreo

Para la verificación de los controles, se procederá a validar el cumplimiento de los mismos con la aplicación del muestreo estadístico y aleatorio.

6. Programa de auditoría

Serán elaborados y presentados por el jefe de equipo

7. Recursos humanos y distribución del tiempo a utilizar

Supervisor:	Dr. Jorge Darwin Ortega V.	30 días
Jefe de equipo:	Lic. Lilia de Fátima Rueda S.	30 días
Jefe operativo:	Lic. Lilia de Fátima Rueda S.	30 días

8. Producto a obtenerse

El resultado a obtenerse a través de la aplicación del examen de auditoría integral al componente de presupuesto del REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA se emitirá un informe de auditoría integral y el respectivo plan de mejoras.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	OBJETIVOS
1	Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente Presupuesto.
2	Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno del proceso presupuestario y opinar sobre el mismo.
3	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
4	Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión en el área de presupuesto.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. / TRABAJO	FECHA	OBSERV.
AUDITORÍA FINANCIERA				
1	Del gasto corriente del presupuesto seleccione los dos rubros de mayor materialidad en ejecución, y solicite los expedientes del proceso de adquisición y pago.		07-01-2016	Se tomó como muestra a los procesos de servicio de vigilancia y de Telecomunicaciones – Telconet.
2	Determine que en los procesos seleccionados exista la autorización de pago, correcta afectación a las partidas presupuestarias y contabilización. Elabore los papeles de trabajo y cedula narrativa.	P2E.AF.pt1 P2E.AF.CN	08-01-2016 08-01-2016	
3	Obtenga el estado de ejecución presupuestaria, verifique los saldos de ejecución presupuestaria vs. los saldos asignados por partida. Realice una cedula narrativa explicando la incidencia financiera de los rubros de menor ejecución.	P2E.AF.pt2 P2E.AF.CN	11-01-2016 11-01-2016	

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

4	Realice una conciliación entre saldos contables y presupuestarios para determinar la correcta afectación a las partidas presupuestarias y contables; y, realice una cedula narrativa explicando las situaciones más relevantes.	**P2E.AF.pt3** **P2E.AF.CN**	**11-01-2016** **11-01-2016**	
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO				
5	Aplique el cuestionario de control interno y obtenga la evaluación y matriz de riesgos del componente auditado a fin de evaluar el grado de confiabilidad de la ejecución presupuestaria.	**P2E.CI.CCI** **P2E.CI.RECI** **P2E.CI.MCR** **P2E.CI.CN**	**11-01-2016** **11-01-2016** **12-01-2016** **12-01-2016**	
6	Elabore cédulas narrativas que indiquen los puntos débiles y relevantes del control interno en el área de presupuesto.	**P2E.CI.CN**	**13-01-2016**	
7	Revise el plan de mitigación de riesgos de la entidad y verifique si se lo ha realizado según lo indicado en la Norma de Control Interno Nº 300-02.	**P2E.CI.CN**	**14-01-2016**	No existe plan de mitigación de riesgos.
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
8	Aplique el cuestionario de control interno, evalué y obtenga la matriz de riesgos del componente auditado a fin de verificar si las actividades se están llevando acorde a las normativas y disposiciones internas del Registro Mercantil de Loja.	**P2E.AC.CCI** **P2E.AC.RECI** **P2E.AC.MCR** **P2E.AC.CN**	**15-01-2016** **15-01-2016** **15-01-2016** **15-01-2016**	

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

9	Revise la documentación del muestreo de modificaciones presupuestarias, y verifique si están acorde a las normativas internas del Registro Mercantil.	**P2E.AC.pt4** **P2E.AC.CN**	**18-01-2016** **18-01-2016**	
10	De la muestra tomada verifique si todos los compromisos seleccionados cumplen con la Respectiva certificación presupuestaria.	**P2E.AC.pt5** **P2E.AC.CN**	**19-01-2016** **19-01-2016**	
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
11	Aplique el cuestionario de control interno al componente auditado a fin de evaluar el grado de confiabilidad de las operaciones.	**P2E.AG.CCI** **P2E.AG.RECI** **P2E.AG.MCR**	**20-01-2016** **20-01.2016** **20-01-2016**	
12	Verifique si el Registro Mercantil del cantón Loja cumplió en el año 2013 con la ejecución del 100% del presupuesto programado	**P2E.AG.CN**	**20-01-2016**	
13	Aplique indicadores de gestión en términos de eficiencia, eficacia y calidad para medir los resultados y evaluación de la gestión.	**P2E.AG.IG**	**21-01-2016**	

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**FECHA:**
L.F.R.S.	J.D.O.V.	07-01-2016

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA FINANCIERA

P2E.AF.pt1
1/2

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

COMPONENTE PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: Determine que en los procesos seleccionados exista la autorización de pago, correcta afectación a las partidas presupuestarias y contabilización.

Fecha	CUR DEV	Concepto	Monto USD (Incluido Iva)	N° de autorización de gasto	Aprobación de pago	N° de partida	Afectación presupuestaria	Correcta aplicación presupuestaria	Disponibilidad presupuestaria	Certificación presupuestaria	Adecuada aplicación contable
10/04/2013	109	Servicio de Hosting para transmisión de datos MPLS del Registro Mercantil del Cantón Loja√	1.810,29	153-RML-2013	Registrador Mercantil del Cantón Loja √	530105 √	Telecomunicaciones √	si√	si√	si√	si√
15/05/2013	148		464,80	196-RML-2013							
17/06/2013	197		464,80	250-RML-2013							
18/07/2013	228		464,80	294-RML-2013							
19/08/2013	273		464,80	335-RML-2013							
20/09/2013	332		464,80	414-RML-2013							
14/10/2013	343		464,80	439-RML-2013							
27/11/2013	418		2.349,42	547-RML-2013							
27/11/2013	420		2.349,42	548-RML-2013							
27/11/2013	422		2.349,42	549-RML-2013							
27/11/2013	424		2.814,22	550-RML-2013							
06/12/2013	441		2.814,28	570-RML-2013							
06/12/2013√	443√		1.089,41√	571-RML-2013√							
			18.365,28 √								

04/02/2013	40	Servicio de guardianía en las instalaciones del Registro Mercantil del Cantón Loja√	1.213,67	050-RML-2013	Registrador Mercantil del Cantón Loja√	530208√	Servicio de Seguridad y Vigilancia√	si√	si√	si√	si√
11/03/2013	66		1.213,67	095-RML-2013							
22/05/2013	171		1.213,67	211-RML-2013							
16/05/2013	161		649,60	203-RML-2013							
22/07/2013	249		649,60	305-RML-2013							
23/07/2013	252		649,60	307-RML-2013							
27/08/2013	291		649,60	360-RML-2013							
23/09/2013	334		649,60	415-RML-2013							
18/10/2013	360		649,60	456-RML-2013							
16/11/2013	390		649,60	514-RML-2013							
29/11/2013	430		649,60	559-RML-2013							
05/12/2013√	434√		649,60	564-RML-2013√							
			9.487,41√								

MARCAS UTILIZADAS:

√ = Verificado

COMENTARIO: Revisado y analizado los procesos de gasto y pago de las partidas de Telecomunicaciones y Servicio de Seguridad y vigilancia, se determinó que se han realizado debidamente, es decir no muestran observaciones importantes que ameriten la aplicación de otras pruebas.

El valor de **9.487,41 USD** correspondiente a gastos de Seguridad y Vigilancia partida 530208, ha sido debidamente ejecutado tanto presupuestaria como contablemente. Así mismo el valor de **$ 18.365,28 USD** de Telecomunicaciones partida presupuestaria 530105 cumple con los requisitos y ha sido ejecutado debidamente presupuestaria y contablemente.

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**FECHA:**
L.F.R.S.	J.D.O.V.	08-01-2016

CÉDULA NARRATIVA

Aplicación de Principios de Contabilidad Gubernamental.

Comentario

En la revisión y evaluación realizada a los pagos de las partidas de Telecomunicaciones y Servicios de Seguridad y Vigilancia **(Ref. P2E.AF.pt1)**, se determinó que los procesos se han ejecutado debidamente.

La partida presupuestaria 530208 Servicio de seguridad y Vigilancia por el valor de $9.487,41 USD ha sido debidamente ejecutada tanto presupuestaria como contablemente, de la misma manera, la partida presupuestaria 5301015 correspondiente a Telecomunicaciones por un valor de $18.365,28 USD cumple con los requisitos y ha sido ejecutada correctamente tanto presupuestaria como contablemente.

Lo anteriormente descrito demuestra que los pagos que se realizan en el Registro Mercantil, están enmarcados dentro de los principios de Contabilidad Gubernamental, específicamente del principio de **MEDICION ECONOMICA**, que expresamente señala: *"En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, los derechos, el patrimonio y sus variaciones; deben considerarse mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador".*

Conclusión

Esta determinación y uso correcto de las partidas presupuestarias demuestra la correcta aplicación de Normas y Principios Contables y Presupuestarios en la institución, ajustándose a la normativa vigente.

La existencia de procedimientos de control previo al compromiso, devengado y pago en la ejecución del presupuesto, permiten que el registro de las transacciones tengan un margen de error mínimo.

CÉDULA NARRATIVA

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Mantener un adecuado sistema de control previo al compromiso, devengado y pago, de tal manera que se continúe con el uso y registro acertado de las transacciones que se realizan en el Registro Mercantil.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE PRESUPUESTO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PROCEDIMIENTO: Obtenga el estado de ejecución presupuestaria, verifique los saldos de ejecución presupuestaria vs. los saldos asignados por partida. Realice una cedula narrativa explicando la incidencia financiera de los rubros no ejecutados.

ITEM	DESCRIPCION	VIGENTE	COMPROM.	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROM.	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC	MARCAS
510000	**GASTOS EN PERSONAL**									
510105 1101 002	Remuneraciones Unificadas	50.098,00	44.098,00	44.098,00	44.098,00	6.000,00	6.000,00	0.00	88,02	√
510106 1101 002	Salarios Unificados	11.200,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	0.00	0.00	0.00	100,00	√
510203 1101 002	Decimotercer Sueldo	13.537,00	6.877,34	6.877,34	6.877,34	6.659,66	6.659,66	0.00	50,80	*
510204 1101 002	Decimocuarto Sueldo	2.322,00	1.961,00	1.961,00	1.961,00	361,00	361,00	0.00	84,45	√
510507 1101 002	Honorarios	1.360,80	1.360,80	1.360,80	1.360,80	0.00	0.00	0.00	100,00	√
510509 1101 002	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
510510 1101 002	Servicios Personales por Contrato	31.230,00	27.230,00	27.230,00	27.230,00	4.000,00	4.000,00	0.00	87,19	√
510512 1101 002	Subrogación	1.697,00	1.697,00	1.697,00	1.697,00	0.00	0.00	0.00	100,00	√
510513 1101 002	encargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
510601 1101 002	Aporte Patronal	9.448,00	8.417,53	8.417,53	8.417,53	1.030,47	1.030,47	0.00	89,09	√
510602 1101 002	Fondo de Reserva	5.893,50	5.191,32	5.191,32	5.191,32	702,18	702,18	0.00	88,09	√
510707 1101 002	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de func.	2.795,50	1.697,50	1.697,50	1.697,50	1.098,00	1.098,00	0.00	60,72	√
	TOTAL 510000 GASTOS EN PERSONAL	**129.581,80**	**109.730,49**	**109.730,49**	**109.730,49**	**19.851,31**	**19.851,31**	**0.00**	**84,68**	

530000	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**									
530101 1101 002	Agua Potable	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
530104 1101 002	Energía Eléctrica	2.700,00	2.344,72	2.313,79	2.313,79	355,28	386,21	0.00	85,70	√
530105 1101 002	Telecomunicaciones	35.400,00	27.328,40	25.377,77	25.377,77	8.071,60	10.022,23	0.00	71,69	√
530106 1101 002	Servicio de Correo	400,00	265,91	248,01	248,01	134,09	151,99	0.00	62,00	√
530204 1101 002	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	2.000,00	1.825,00	1.765,00	1.765,00	175,00	235,00	0.00	88,25	√
530207 1101 002	Difusión Información y Publicidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
530208 1101 002	Servicio de Seguridad y Vigilancia	10.240,00	9.487,41	9.487,41	9.487,41	752,59	752,59	0.00	92,65	√
530209 1101 002	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	871,34	825,00	749,99	749,99	46,34	121,35	0.00	86,07	√
530299 1101 002	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
530301 1101 002	Pasajes al Interior	2.400,00	2.179,68	2.179,68	2.179,68	220,32	220,32	0.00	90,82	√
530302 1101 002	Pasajes al Exterior	164,00	0.00	0.00	0.00	164,00	164,00	0.00	0.00	√
530303 1101 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2.400,00	1.960,01	1.960,01	1.960,01	439,99	439,99	0.00	81,67	√
530304 1101 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	0.00	0.00	0.00	100,00	√
530402 1101 002	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	89,06	0.00	0.00	0.00	89,06	89,06	0.00	0.00	√
530403 1101 002	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√

530404 1101 002	Maquinarias y Equipos	315,00	0.00	0.00	0.00	315,00	315,00	0.00	0.00	√
530502 1101 002	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios	5.693,84	4.032,00	3.996,00	3.996,00	1.661,84	1.697,84	0.00	70,18	√
530603 1101 002	Servicio de Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
530702 1101 002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
530704 1101 002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	100,00	0.00	0.00	0.00	100,00	100,00	0.00	0.00	√
530801 1101 002	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
530802 1101 002	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	1.149,00	0.00	0.00	0.00	1.149,00	1.149,00	0.00	0.00	√
530804 1101 002	Materiales de Oficina	5.487,23	4.457,31	4.457,31	4.457,31	1.029,92	1.029,92	0.00	81,23	√
530805 1101 002	Materiales de Aseo	300,00	172,16	172,16	172,16	127,84	127,84	0.00	57,39	*
530807 1101 002	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	1.210,86	1.210,86	1.210,86	1.210,86	0.00	0.00	0.00	100,00	√
530807 1101 998	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	976,50	976,50	976,50	976,50	0.00	0.00	0.00	100,00	√
530899 1101 002	Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
531407 1101 002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	85,00	66,08	66,08	66,08	18,92	18,92	0.00	77,74	√
	TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	**73.081,83**	**58.231,04**	**56.060,57**	**56.060,57**	**14.850,79**	**17.021,26**	**0.00**	**76,71**	
570000	**OTROS GASTOS CORRIENTES**									
570201 1101 002	Seguros	632,35	632,35	632,35	632,35	0.00	0.00	0.00	100,00	√
570203 1101 002	Comisiones Bancarias	26,03	25,80	25,80	0.00	0,23	0,23	25,80	99,12	√
570206 1101 002	Costas Judiciales Trámites Notariales y	40,62	40,62	40,61	40,61	0.00	0,01	0.00	99,98	√

	Legalizaciones de Documentos									
570218 1101 002	Intereses por mora patronal al IESS	1,00	1,00	1,00	1,00	0.00	0.00	0.00	100,00	√
	TOTAL 570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	**700,00**	**699,77**	**699,76**	**673,96**	**0,23**	**0,24**	**25,80**	**99,97**	
580000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**									
580102 1101 002	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
	TOTAL 580000 TRANSFERENCIAS Y DONANCIONES CORRIENTES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	
840000	**BIENES DE LARGA DURACION**									
840103 1101 002	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	√
840104 1101 002	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	4.000,00	3.879,75	3.879,75	3.879,75	120,25	120,25	0.00	96,99	√
840107 1101 002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1.980,16	1.721,48	1.721,48	1.721,48	258,68	258,68	0.00	86,94	√
	TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION	**5.980,16**	**5.601,23**	**5.601,23**	**5.601,23**	**378,93**	**378,93**	**0.00**	**93,66**	
	PRESUPUESTO TOTAL	**209.343,79**	**174.262,53**	**172.092,05**	**172.066,25**	**35.081,26**	**37.251,74**	**25,80**	**82,21**	

MARCAS UTILIZADAS: √ = Verificado

* = Analizado

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**FECHA:**
L.F.R.S.	J.D.O.V.	11-01-2016

CÉDULA NARRATIVA

Inadecuada programación de ejecución presupuestaria de gastos para el año 2013.

Comentario:

Realizada la evaluación financiera al Estado de Ejecución Presupuestaria **(Ref. P2E.AF.pt2)** se evidenció que en el Registro Mercantil de Loja, no se realiza la programación presupuestaria del gasto.

La Norma Técnica de Presupuesto Nº **2.2.4 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL, numeral 2.2.4.1 VINCULACIÓN PLANIFICACIÓN-PRESUPUESTO** menciona: *"La programación presupuestaria institucional se sustentará en el plan plurianual para un horizonte de cuatro años que cada institución elaborará en consistencia con el plan plurianual del gobierno para el mismo período y en los planes operativos anuales que se formulen para su concreción…"*

Conclusión

De la asignación presupuestaria para el año 2013, por un monto de $ 209.343,79 USD, se ejecutó únicamente el valor de $ 172.092,05 USD equivalente al 82,21%, lo cual determina que una de las falencias es la falta de programación de la ejecución presupuestaria de gastos que no permite definir las estrategias para un adecuado uso de recursos institucionales.

La partidas con baja ejecución inciden negativamente en las asignaciones presupuestarias, ya que el Ministerio de Economía y Finanzas en el siguiente ejercicio fiscal puede entregar lo efectivamente ejecutado y si no hubo un avance considerable la entidad tiene el riesgo de recibir únicamente el valor ejecutado.

Las ejecuciones bajas en el presupuesto siempre ocasionan los recortes financieros en las partidas además que hacen notar la deficiente gestión por parte de los funcionarios para la administración presupuestaria.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE PRESUPUESTO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CÉDULA NARRATIVA

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Autorizar a la Contadora, realizar la proforma presupuestaria del siguiente ejercicio fiscal ajustándose a las normas establecidas para una adecuada programación presupuestaria de gastos.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA FINANCIERA

COMPONENTE PRESUPUESTO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

PROCEDIMIENTO: Realice una conciliación entre saldos contables y presupuestarios para determinar la correcta afectación a las partidas presupuestarias y contables.

ITEM PRESUPUESTARIO	CUENTA CONTABLE	DENOMINACION	EJECUCION PRESUPUESTARIA USD	VALOR CONTABLE USD.	DIFERENCIA	MARCAS
510105	6 3 3 01 05	Remuneraciones Unificadas	44.098,00	44.098,00	0,00	©
510106	6 3 3 01 06	Salarios Unificados	11.200,00	11.200,00	0,00	©
510203	6 3 3 02 03	Decimotercer Sueldo	6.877,34	6.877,34	0,00	©
510204	6 3 3 02 04	Decimocuarto Sueldo	1.961,00	1.961,00	0,00	©
510507	6 3 3 05 07	Honorarios	1.360,80	1.360,80	0,00	©
510510	6 3 3 05 10	Servicios Personales por Contrato	27.230,00	27.230,00	0,00	©
510512	6 3 3 05 12	Subrogación	1.697,00	1.697,00	0,00	©
510601	6 3 3 06 01	Aporte Patronal	8.417,53	8.417,53	0,00	©
510602	6 3 3 06 02	Fondo de Reserva	5.191,32	5.191,32	0,00	©
510707	6 3 3 07 07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1.697,50	1.697,50	0,00	©
530104	6 3 4 01 04	Energía Eléctrica	2.313,79	2.313,79	0,00	©
530105	6 3 4 01 05	Telecomunicaciones	25.377,77	25.377,77	0,00	©
530106	6 3 4 01 06	Servicio de Correo	248,01	248,01	0,00	©

ITEM PRESUPUESTARIO	CUENTA CONTABLE	DENOMINACION	EJECUCION PRESUPUESTARIA USD	VALOR CONTABLE USD.	DIFERENCIA	MARCAS
530204	6 3 4 02 04	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	1.765,00	1.765,00	0,00	©
530208	6 3 4 02 08	Servicio de Seguridad y Vigilancia	9.487,41	9.487,41	0,00	©
530209	6 3 4 02 09	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	749,99	749,99	0,00	©
530301	6 3 4 03 01	Pasajes al Interior	2.179,68	2.179,68	0,00	©
530303	6 3 4 03 03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.960,01	1.960,01	0,00	©
530304	6 3 4 03 04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	1.100,00	1.100,00	0,00	©
530502	6 3 4 05 02	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios	3.996,00	3.996,00	0,00	©
530804	1 3 1 01 04	Materiales de Oficina	4.457,31	4.457,31	0,00	©
530805	1 3 1 01 05	Materiales de Aseo	172,16	172,16	0,00	©
530807	1 3 1 01 07	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	1.210,86	1.210,86	0,00	©
530807	1 3 1 01 07	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	976,50	976,50	0,00	©
531407	6 3 4 45 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	66,08	66,08	0,00	©
570201	1 2 5 31 01	Seguros	632,35	632,35	**0,00**	©
570203	6 3 5 04 03	Comisiones Bancarias	25,80	25,80	**0,00**	©
570206	6 3 5 04 06	Costas Judiciales Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	40,61	40,61	**0,00**	©
570218	6 3 5 04 18	Intereses por mora patronal al IEES	1,00	1,00	**0,00**	©
840104	1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	3.879,75	3.879,75	0,00	©

ITEM PRESUPUESTARIO	CUENTA CONTABLE	DENOMINACION	EJECUCION PRESUPUESTARIA USD	VALOR CONTABLE USD.	DIFERENCIA	MARCAS
840107	1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1.721,48	1.721,48	0,00	©
		TOTAL	**172.092,05**	**172.092,05**	**0.00**	**Σ**

MARCAS UTILIZADAS:

© = Conciliado

Σ = Sumado

COMENTARIO: Realizada la conciliación de saldos presupuestarios y contables se verificó que la administración presupuestaria es correcta puesto que el responsable del manejo y ejecución muestra singular interés por comprometer las partidas correctamente; así mismo de devengar de tal manera que las partidas se afecten contablemente en las cuentas que corresponden. Con este antecedente se puede concluir que el Registro Mercantil de Cantón Loja para el, año 2013, comprometió, devengó y pagó efectivamente **$ 172.092,05 USD**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	11-01-2016

CÉDULA NARRATIVA

Correcta asociación contable y presupuestaria.

Comentario

Una vez realizada la conciliación entre saldos contables y presupuestarios **(Ref. P2E.AF.pt3)** se ha determinado que en el Registro Mercantil del Cantón Loja, existe una correcta asociación de las cuentas contables y partidas presupuestarias.

Con el antecedente expuesto se puede demostrar que el Registro Mercantil del Cantón Loja para la utilización de recursos, aplica continuamente con el principio de Contabilidad Gubernamental denominado **ASOCIACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA**, que en su parte pertinente manifiesta: *"El Catálogo General de Cuentas estará asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.*

Los flujos de débitos y créditos de las cuentas, solamente tendrán asociación a un concepto del clasificador presupuestario; dichos flujos serán comparados con las estimaciones presupuestarias, a efectos de determinar las desviaciones en la ejecución; sólo por excepción, la asociación presupuestaria se producirá a más de un concepto contable…"

Así mismo se puede observar que se aplica la Norma técnica **3.1.1 RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS** numeral **3.1.1.8 Estimaciones Presupuestarias que textualmente menciona: "***En la Contabilidad no se registrarán las estimaciones incorporadas en el Presupuesto; sin embargo, el Sistema Contable contendrá mecanismos de asociación, que permitan la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado".*

Conclusión

La ejecución presupuestaria de gastos por un monto de **$ 172.092,05 USD**, fue aplicada correctamente tanto en las cuentas contables como afectación a las partidas presupuestarias.

CÉDULA NARRATIVA

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Continuar realizando la ejecución presupuestaria de gastos en atención a lo estipulado en las normas y principios de Contabilidad Gubernamental con la finalidad de evitar posibles desviaciones financieras.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

P2E.CI.CCI
1/3

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE2013

COMPONENTE PRESUPUESTO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se establecen límites de gasto por partida presupuestaria y por cuatrimestres?	X		5	5	
2	¿Se realiza La programación presupuestaria tomando en cuenta los objetivos y metas determinados por la planificación?		X	5	0	Se realiza en base a la ejecución presupuestaria del año anterior
3	¿La ejecución presupuestaria se rige estrictamente a lo establecido en el clasificador presupuestario de ingresos y gastos?	X		5	5	
4	¿Existen mecanismos definidos para determinar que los procesos de gastos cumplen con las especificaciones requeridas?	X		5	3	Sólo de acuerdo a la experiencia del funcionario responsable.
5	¿Existe claridad en la asignación de funciones y tareas del personal de presupuesto?	X		5	2	Sólo existe una persona en el departamento financiero quien hace funciones de presupuesto y contabilidad. Funciones incompatibles
6	¿Previo a la aprobación de un gasto se emiten las respectivas certificaciones presupuestarias.	X		5	3	No siempre se realizan con anticipación.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
7	¿Todos los ingresos y gastos están debidamente presupuestados?	X		5	2	En el transcurso se presentan actividades que no estaban previstas
8	¿Los ingresos y gastos no considerados en el presupuesto, se tramitan previo a las reformas presupuestarias correspondientes?	X		5	5	
9	¿Las modificaciones presupuestarias se aprueban previo cumplimiento de los requisitos básicos exigidos por el Ministerio de Fianzas?	X		5	5	
10	¿Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho el funcionario encargado del presupuesto verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo?	X		5	5	
11	¿Las reformas presupuestarias se legalizan con un documento denominado Resolución presupuestaria?	X		5	5	

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
12	¿Existe prohibición para ejecutar gastos sin el visto bueno de la máxima autoridad?	X		5	5	
13	¿Los empleados encargados del área de presupuesto son caucionados?		X	5	0	
14	¿Los procesos de adquisiciones de bienes o servicios cuentan con actas de entrega recepción?	X		5	5	
TOTAL				**70**	**50**	

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

PONDERACIÓN TOTAL = PT

PT = 70

CALIFICACIÓN TOTAL = CT

CT = 50

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (RI)
NC = CT/PT X 100	**RI =** 100% - NC%
NC = 50/70 X 100	**RI =** 100% - 71%
NC = 71%	**RI =** 29%

NIVEL DE CONFIANZA (CT/PT X 100 = 71%)		
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% – 50%	51% – 75% **71%**	76 %– 95%
85% – 50%	**29%** 49 %– 25%	24 %– 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
NIVEL DE RIESGO (100-C = 29%)		

CONCLUSIÓN: Una vez evaluado el sistema de Control Interno al componente de presupuesto se determinó que el nivel de confianza es del 71% y por diferencia el nivel de riesgo es el 29% calificado como ***moderado.*** Este resultado preliminar indica que el enfoque inicial debe ser ***mixto*** es decir se deben aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MATRÍZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL	INSTRUC. PARA EL PLAN DETALLADO
PRESUPUESTO	El Registro Mercantil de Loja no cuenta con procedimientos internos que sirvan de referencia para que los empleados puedan ejercer sus actividades.	Elaborar manuales y reglamentos con procedimientos internos de acuerdo a las necesidades de la Institución.	Verificar que la entidad proceda con la elaboración de Reglamentos y Manuales internos propios de la institución.	Solicitar la elaboración de manuales y reglamentos internos basados en los manuales generales que se mantiene en la UDAF.
	El Registro Mercantil de Loja cuenta únicamente con una funcionaria encargada del departamento financiero, quien ejerce las actividades de Contabilidad, Presupuesto, parte de Tesorería y Talento Humano.	Revisar el orgánico funcional de la DINARDAP, con la finalidad solicitar la contratación de otra persona en el área financiera y evitar la incompatibilidad de funciones.	Verificar que se realice el proceso de contratación en base a lo estipulado en el orgánico funcional.	Solicitar la contratación de personal para el área financiera.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MATRÍZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL	INSTRUC. PARA EL PLAN DETALLADO
	Esta situación puede acarrear falta de control a los recursos económicos y financieros así como incompatibilidad de funciones.			

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

La institución no cuenta con una normativa o procedimientos de control interno específicos para los procesos que se ejecutan en el área de presupuesto.

Comentario

Como procedimientos de Control Interno se solicitó la normativa interna del Registro Mercantil del Cantón Loja **(Ref. P2E.CI.CCI)**, de lo cual se evidenció que si bien existe la cultura que enfatiza la importancia de la integridad y ética institucional, la entidad no o de normas procedimientos internos que regulen el accionar del área de presupuesto.

Por lo expuesto la institución ha inobservado la Norma de Control Interno **200 Ambiente de Control,** la cual en su parte pertinente menciona *"…El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno…", "…El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo…"*

Conclusión

El Registro Mercantil del Cantón Loja, no cuenta con una normativa acorde a los procedimientos internos que se realizan en la entidad.

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Formalizar y normalizar un manual de procedimientos internos con la finalidad de que los empleados y funcionarios cuenten con elementos necesarios para ejecutar sus actividades.

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

No existe separación de funciones entre las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y talento humano, por lo tanto existe concentración de funciones incompatibles en un sólo funcionario.

Comentario

Desde inicios del Registro Mercantil como entidad del Sector Público hasta la actualidad, una sola funcionaria realiza las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y talento humano. En el caso de gastos la funcionaria realiza el control previo, emite la certificación presupuestaria, realiza los compromisos, devengados y planifica el pago. En esta servidora se concentra el 90% de los procesos de gastos. **(Ref. P2E.CI.CCI)**,

Este hecho pone de manifiesto la inobservancia de La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado **Nº 401-01 Separación de funciones y rotación de labores**, la cual en su parte pertinente establece**: "***La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.*

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación…"

Conclusión

El Registro Mercantil del Cantón Loja, no dispone de personal suficiente para llevar por separado los procesos operativos del área financiera.

CÉDULA NARRATIVA

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Revisar el presupuesto de gastos institucional y verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria, con la finalidad de llevar a cabo un proceso de contratación de otro funcionario que cubra las áreas que no están siendo atendidas debidamente.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

El Registro Mercantil del Cantón Loja, no cuenta con mecanismos para administrar el riesgo.

Comentario:

El Registro Mercantil del Cantón Loja ha implementado una serie de mecanismos de contingencia para salvaguardar los bienes de la entidad; sin embargo no dispone de metodologías o procesos que permitan administrar los riesgos en las áreas operativas específicamente el área financiera; así como tampoco se ha observado el impacto que podría tener la ocurrencia de un evento de riesgos en el área financiera.

La Norma de Control Interno Nº **300-02 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS** en el primer párrafo menciona: *"Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos".*

Conclusión

El Registro Mercantil del Cantón Loja no cuenta con políticas institucionales para la administración de riesgos, lo cual implica el levantamiento de matrices con probabilidad de impacto y mecanismos que permitan la correcta aplicación de dichas matrices.

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Designar un funcionario para que realice el levantamiento de riesgos que puedan afectar al área financiera así como el logro de objetivos institucionales; de tal manera que, se pueda tomar las medidas necesarias para afrontar exitosamente tales riesgos mediante la elaboración de un plan de mitigación de riesgos.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

P2E.AC.CCI
1/2

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El Registro Mercantil del Cantón Loja cuenta con una base legal de constitución y registro oficial que determine su creación?	X		5	5	
2	¿Cuenta el Registro con un manual de funciones y procedimientos de las áreas de trabajo?	X		5	3	Existe a nivel de Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP)
3	¿La entidad cumple con la normativa legal vigente que regula el accionar de los Registros Mercantiles?	X		5	5	
4	¿El Registro Mercantil cumple efectivamente con las normas técnicas de presupuesto?	X		5	5	
5	¿Existe en la institución normas y políticas orientadas al proceso de selección, introducción, formación, capacitación, compensación y evaluación de los funcionarios encargados del manejo de presupuesto?		X	5	0	
6	¿Se han implementado controles y procedimientos para verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente?		X	5	0	

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
7	¿Las facturas emitidas por concepto de recaudaciones cumplen con los requerimientos especificados por el SRI?	X		5	5	
8	¿Las certificaciones presupuestarias cumplen con los requisitos establecidos en las Normas Técnicas de Presupuesto?	X		5	5	
9	¿Las fases del ciclo presupuestario se ejecutan en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales?	X		5	5	
10	¿Se cumple en la entidad con el control previo al compromiso y al devengado según lo requiere las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado?	X		5	3	El mismo funcionario encargado del proceso financiero en el Registro Mercantil ejecuta estas operaciones.
TOTAL				**50**	**36**	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	15-01-2016

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

PONDERACIÓN TOTAL = PT

PT = 50

CALIFICACIÓN TOTAL = CT

CT = 36

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (RI)
NC = CT/PT X 100	**RI =** 100% - NC%
NC = 36/50 X 100	**RI =** 100% - 72%
NC = 72%	**RI =** 28%

NIVEL DE CONFIANZA (CT/PT X 100 = 72%)		
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% – 50%	51% – 75% **72%**	76 %– 95%
85% – 50%	**28%** 49 %– 25%	24 %– 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
NIVEL DE RIESGO (100-C = 28%)		

CONCLUSIÓN: Una vez evaluado el sistema de Control Interno al componente de presupuesto se determinó que el nivel de confianza es del 72% y por diferencia el nivel de riesgo es el 28% calificado como ***moderado.*** Este resultado preliminar indica que el enfoque inicial debe ser ***mixto*** es decir se deben aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MATRÍZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

COMPONENTE	RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL	INSTRUC. PARA EL PLAN DETALLADO
PRESUPUESTO	Controles y procedimientos inexistentes, no permiten identificar el cumplimiento del 100% de la normativa legal.	Identificar los controles y políticas específicas para el Registro Mercantil para monitorear y evaluar constantemente el cumplimiento de la normativa legal vigente.	Solicitar el estatuto orgánico vigente.	En base al estatuto orgánico vigente de la Dirección Nacional de Datos Públicos (DINARDAP) elaborar las políticas y controles específicos para la institución.

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Falta de controles y políticas internas no permiten identificar el cumplimiento de la normativa legal.

Comentario

Revisado los archivos que respaldan la base legal del Registro Mercantil se determinó que la entidad no cuenta con documentación legal específica para los procedimientos y controles internos propios, su normativa se basa en el marco legal general emitido por la DINARDAP. (**Ref P2E.AC.CCI).**

Situaciones producidas por el incumplimiento a las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado **Nº 600-01 Seguimiento continuo o en operación**, que en uno de sus párrafos menciona "…*La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos…"*

Conclusión

Se incumple con la Norma de Control Interno Nº 600-01

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Elaborar un manual de políticas y procesos para que las operaciones del Registro Mercantil se realicen conforme a las dispone la legales vigentes, esto permitirá continuar operando en forma transparente y por beneficio de los usuarios internos y externos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	15-01-2016

PE2.A.pt4
1/1

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

COMPONENTE PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: Revise la documentación del muestreo de modificaciones presupuestarias, y verifique si están acode a las normativas internas del Registro Mercantil.

Nº DE MODIFICACION	OBJETO	TIPO DE MODIFICACION	MONTO PRESUPUESTARIO	ESTADO DE LA MODIFICACION	CUMPLIMIENTO					MARCAS
					Oficio de requerimiento	Informe de modificación	Resolución presupuestaria	Disposición máxima autoridad	Solicitud de aprobación a DINARDAP	
26	Financiamiento del grupo 51 - Gastos en personal	INTRA1	1.086,00	RECHAZADA	Si	No	Si	Si	Si	C
47	Financiamiento de partida 530804	INTRA2	3.000,00	VALIDADA	Si	No	Si	Si	Si	C
37	Financiamiento de partida 530804	INTRA1	15,00	CONSOLIDADA	Si	No	Si	Si	Si	C
30	Financiamiento del grupo 51 - Gastos en personal	INTRA1	1.086,00	CONSOLIDADA	Si	No	Si	Si	Si	C
22	Financiamiento del grupo 51 - Gastos en personal	INTRA1	11.800,00	VALIDADA	Si	No	Si	Si	Si	C

MARCAS UTILIZADAS :

C = Comprobado

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	18-01-2016

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Modificaciones presupuestarias no contienen el informe requerido en las normas técnicas de presupuesto.

Comentario

Revisada la documentación soporte que respaldan las modificaciones presupuestarias realizadas en el Registro Mercantil se determinó que de las muestras tomadas ninguna cuenta con el informe de sustento. **(Ref: PE2.AC.pt4)**

Situación producida por la inobservancia de la Norma Técnica de Presupuesto **Nº 2.4.3.3 INFORME DE SUSTENTO**, misma que menciona: "Toda reforma presupuestaria se sustentará en un informe cuyo contenido mínimo se referirá a:

- ✓ Base legal que fundamente la reforma.
- ✓ Análisis justificativo de la necesidad de la reforma y su impacto en la ejecución de los programas que se afectan.
- ✓ Demostración de la viabilidad presupuestaria de la reforma, en términos de mayores o menores ingresos y saldos no comprometidos de las asignaciones presupuestarias de gasto, según corresponda.
- ✓ Efectos en la composición institucional, de financiamiento y de naturaleza económica del PGE.
- ✓ Afectación a la programación financiera cuatrimestral vigente.
- ✓ Recomendaciones para su expedición".

Conclusión

Se incumplió la Norma Técnica de Presupuesto Nº 2.4.3.3.

CÉDULA NARRATIVA

Recomendación

Al Registrador Mercantil

Exigir al funcionario responsable del manejo de presupuesto, el cumplimiento oportuno de la documentación respaldo de las modificaciones presupuestarias; y, que dentro de ellos se incluya la entrega del informe que sustente la validación de las reformas de partidas presupuestarias.

P2E.AC.pt5
1/1

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

COMPONENTE PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO: De la muestra tomada, verifique si todos los compromisos seleccionados cumplen con la Respectiva certificación presupuestaria.

Nº DE CUR DE COMPROMISO	OBJETO	BENEFICIARIO	MONTO COMPROMISO	ESTADO DEL COMPROMISO	CUMPLIMIENTO			Marcas
					Disposición máxima autoridad	Certificación Presup.	Nº de certificación presup.	
132	Registro de compromiso para realizar pago de Materiales de Oficina en la partida 530804.	COGECOMSA	254.03	APROBADO	Si	Si	16	C
163	Registro de compromiso para realizar pago de arriendo de las instalaciones del Registro Mercantil del mes de Mayo del presente año.	ASOCIACION MUTUALISTA PICHINCHA	336.00	APROBADO	Si	Si	24	C
353	Registro de compromiso para el correspondiente del servicio telefónico de la línea 2562440 del mes de Septiembre del presente año.	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP	21.12	APROBADO	Si	Si	53	C
378	Registro de compromiso para el correspondiente del servicio telefónico de la línea 2574809 incluido el Internet del mes de Octubre del presente año	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP	519.30	APROBADO	Si	Si	66	C

MARCAS UTILIZADAS :

C = Comprobado

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	19-01-2016

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Compromisos adquiridos por la entidad cumplen con la respectiva certificación presupuestaria.

Comentario

Revisada la documentación soporte que respalda los compromisos adquiridos por el Registro Mercantil del Cantón Loja, se determinó que de las muestras tomadas todos los compromisos contienen la respectiva certificación presupuestaria**. (Ref:PE2-AC.pt5)**

A efectos del cumplimiento de la emisión de certificaciones presupuestarias, la Norma técnica de Presupuesto Nº **2.4.2.3.1.1 Reserva de compromiso** señala: *"En cuanto la autoridad competente disponga la realización de un gasto con cargo a la asignación del presupuesto, la unidad responsable de la ejecución presupuestaria procederá a efectuar una reserva de compromiso, por la totalidad o una parte de la asignación, en el equivalente del monto estimado del gasto a comprometer; para el efecto, emitirá la certificación correspondiente. Se exceptúan los casos en que el compromiso y obligación se reconocen de manera simultánea.*

Una reserva de compromiso podrá ampliarse o anularse; en este último caso significará que la decisión de gasto que la respaldaba ha quedado sin efecto."

Conclusión

Se cumplió la Norma Técnica de Presupuesto Nº 2.4.2.3.1.1.

Recomendación

Al Registrado Mercantil

Controlar permanentemente la emisión de certificaciones presupuestarias a fin de que se continúe efectuando los procesos de gastos de según lo estipulado en leyes y reglamentos.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se han definido la misión, visión, objetivos y metas del Registro Mercantil?	X		5	5	
2	¿Cuenta con indicadores de gestión para medir los resultados en términos de eficiencia, eficacia y calidad?		X	5	0	
3	¿La entidad ha establecido herramientas que permitan determinar el grado de eficacia en la ejecución presupuestaria de los ingresos, gastos del año 2013?	X		5	5	
4	¿Se ha establecido el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en las actividades determinadas para el año 2013?		X	5	0	
5	¿Se han detectado las fortalezas, debilidades, así como las oportunidades y amenazas?	X		5	5	
6	¿Existe una estructura organizacional definida y aprobada?	X		5	3	Se basa en la estructura organizacional de la DINARDAP (UDAF)

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
7	¿Se realizan informes de análisis y explicación de la gestión presupuestaria?	X		5	5	
8	¿El presupuesto se administra en función de cumplir los objetivos institucionales de corto y largo plazo?	X		5	5	
9	¿La ejecución presupuestaria de ingresos ha sido comparada con las estimaciones establecidas en el presupuesto institucional de apertura?		X	5	0	
10	¿La ejecución presupuestaria de gastos ha sido comparada con las previsiones establecidas en el presupuesto institucional de apertura?		X	5	0	
TOTAL				**50**	**28**	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
L.F.R.S.	J.D.O.V.	20-01-2016

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

PONDERACIÓN TOTAL = PT

PT = 50

CALIFICACIÓN TOTAL = CT

CT = 28

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (RI)
NC = CT/PT X 100	**RI =** 100% - NC%
NC = 28/50 X 100	**RI =** 100% - 56%
NC = 56%	**RI =** 44%

NIVEL DE CONFIANZA (CT/PT X 100 = 56%)		
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% – 50%	51% – 75% **56%**	76 %– 95%
85% – 50%	**44%** 49 %– 25%	24 %– 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
NIVEL DE RIESGO (100-C = 44%)		

CONCLUSIÓN: Una vez evaluado el sistema de Control Interno al componente de presupuesto se determinó que el nivel de confianza es del 56% y por diferencia el nivel de riesgo es el 44% calificado como ***moderado.*** Este resultado preliminar indica que el enfoque inicial debe ser ***mixto*** es decir se deben aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MATRÍZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: PRESUPUESTO

COMPONENTE	RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL	INSTRUCC. PARA EL PLAN DETALLADO
PRESUPUESTO	El Registro Mercantil de Loja, no ha diseñado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y calidad de sus operaciones presupuestarias	Definir en documentos escritos y autorizados los indicadores de gestión para evaluar los resultados de la ejecución presupuestaria	Revisar el cumplimiento de la elaboración de los indicadores de gestión	Sugerir la elaboración documentada de los indicadores de gestión al personal encargado de presupuesto

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: PRESUPUESTO

El presupuesto institucional del año 2013 del Registro Mercantil del Cantón Loja ha sido ejecutado satisfactoriamente.

Para el análisis del presupuesto se tomó como herramientas de trabajo los saldos iniciales y los saldos de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2013 tanto de ingresos cómo de gastos resumiéndose de la siguiente manera:

1. Presupuesto de ingresos
2. Grupo de gastos 510000
3. Grupo de gastos 530000
4. Grupo de gastos 570000
5. Grupo de gastos 840000

Comentario: Al efectuar la comparación de estos resultados podemos determinar que el Registro Mercantil dispone de suficiente capacidad para administrar el presupuesto institucional y contribuir al logro de metas y objetivos, de tal manera que proporciona un adecuado servicio a los usuarios externos e internos de la entidad. Sin embargo, existe la posibilidad de que esta ejecución no se realice tan acertadamente toda vez que carece de la existencia de un Plan Operativo Anual que impide la aplicación de algunos indicadores de gestión necesarios para el buen funcionamiento del presupuesto institucional.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

INDICADORES

INDICADORES	CONCEPTO
Indicador de eficacia de los Ingresos	Relacionar la ejecución presupuestaria de los ingresos, con los ingresos estimados en el presupuesto institucional de apertura (PIA) y el presupuesto institucional modificado (PIM).
Indicador de eficacia de los Gastos	Relacionar las obligaciones efectuadas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos previstos en el presupuesto institucional (PIM).

	Fórmula
Indicador de eficacia de los Ingresos IEI (PIA)	Monto de ejecución presupuestaria de ingresos
	Monto de ingresos estimados

	Fórmula
Indicador de eficacia de los Egresos (PIA)	Monto de ejecución presupuestaria de egresos (a nivel de categoría de gasto)
	Monto de egresos previstos del PIM (A nivel de categoría del gasto)

Presupuesto institucional modificado (PIM) = (Presupuesto inicial más/menos reformas)

✓ **Indicador de Eficacia de los Ingresos IEI (PIA)**

$$\textbf{IEI (PIA)} = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de ingresos}}{\text{Monto de ingresos estimados}}$$

$$\textbf{IEI (PIA)} = \frac{157.647,32}{189.867,29}$$

IEI (PIA) = 0,830302681

IEI (PIA) = 83,03%

COMENTARIO: Del análisis realizado a la indicador de eficacia de los ingresos (IEI) se ha determinado que el Registro Mercantil del Cantón Loja, para el año fiscal 2013 no cumplió con uno de sus objetivos programados relacionados con la recaudación del 100% de ingresos, es decir únicamente recaudó el 83,03% determinándose una brecha desfavorable de 16.97%

✓ **Indicador de Eficacia de los Gastos IEG (PIA)**

Gastos de Personal

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de egresos}}{\text{Monto de egresos previstos (PIM)}}$$

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{109.730,49}{129.581,80}$$

IEG (PIA) = 0,846804798

IEG (PIA) = 84,68%

COMENTARIO: Del análisis realizado a la indicador de eficacia de los gastos de personal (IEG) se ha determinado que el Registro Mercantil del Cantón Loja, para el año fiscal 2013 no cumplió con uno de sus objetivos programados relacionados a la utilización del 100% de gastos de personal, es decir únicamente utilizó el 84,68% determinándose una brecha

desfavorable de 15,32%. Sin embargo es pertinente aclarar que el mencionado rubro ha sido utilizado correctamente; más se refleja esta brecha por la asignación misma del Ministerio de Finanzas que entrega un valor mayor a lo requerido de acuerdo al número de funcionarios y empleados del Registro.

Gastos de Bienes y Servicios de Consumo

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de egresos}}{\text{Monto de egresos previstos (PIM)}}$$

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{56.060,57}{73.081,83}$$

$$\textbf{IEG (PIA)} = 0,767093134$$

$$\textbf{IEG (PIA)} = 76,71\%$$

COMENTARIO: Del análisis realizado al indicador de eficacia de los gastos de bienes y servicios de consumo (IEG), se determinó que, del 100% de presupuesto programado ($73.081,83) para la adquisición de bienes y servicios se ha ejecutado el 76,71% ($56.060,57), existiendo una brecha desfavorable del 23.29%; esto debido a que no existe una planificación adecuada para la compra de bienes o servicios por lo tanto existen saldos sobrantes aun cuando internamente pueden existir necesidades institucionales.

Otros Gastos Corrientes

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de egresos}}{\text{Monto de egresos previstos (PIM)}}$$

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{699,76}{700,00}$$

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

IEG (PIA) = 0,999657143

IEG (PIA) = 99,97%

COMENTARIO: Del análisis realizado al indicador de eficacia al grupo de otros gastos corrientes (IEG), se determinó que, del 100% de presupuesto programado ($700,00) se ha ejecutado el 99,97% ($699,76), existiendo una brecha desfavorable del 0,03%, la cual no es considerable por cuanto está dentro de los rangos establecidos, es decir una correcta ejecución.

Gastos en Bienes de Larga Duración

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de egresos}}{\text{Monto de egresos previstos (PIM)}}$$

$$\textbf{IEG (PIA)} = \frac{5.601,23}{5.980,16}$$

IEG (PIA) = 0,936635475

IEG (PIA) = 93,66%

COMENTARIO: Del análisis realizado al indicador de eficacia al grupo de gastos en bienes de larga duración (IEG), se determinó que del 100% de presupuesto programado ($5.980,16) se ha ejecutado el 93,66% ($5.980,16), existiendo una brecha desfavorable del 6,34% porcentaje no es considerable por cuanto está dentro de los rangos establecidos, es decir una correcta ejecución.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: PRESUPUESTO

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

AUDITORÍA FINANCIERA

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

REGISTRO MERCANTIL DEL LOJA

MEMORANDUM DE INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

MEMORANDUM

PARA:	REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA
DE:	EQUIPO DE AUDITORÍA
ASUNTO:	INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
PROCESO:	EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL
COMPONENTE:	PRESUPUESTO
FECHA:	31 DE MARZO DE 2016

Respetuosamente remito a usted adjunto al memorándum, el Informe del Examen de Auditoría Integral realizada al Departamento Financiero componente Presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, año 2013.

Atentamente,

Lic. Lilia Rueda

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

MEMORANDUM DE INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

CONVOCATORIA

Se convoca a los señores: Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz, Registrador Mercantil del Loja; y a la Lic. Ana Lucía Aguilar, Contadora del Registro Mercantil a la comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe del “EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013".

Diligencia que se realizará el día 31 de mayo del 2016, a partir de las 09H00, en la sala de reuniones del Registro Mercantil del Cantón Loja.

Atentamente,

Lic. Lilia Rueda

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

ASUNTO: INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

PROCESO: EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: PRESUPUESTO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

AÑO: 2013

ÍNDICE

Carátula……..…… 113
Índice…… 114
Guía de distribución…….…… 115
Carta de presentación…….…… 116
Capítulo I:…… 117
Información Introductoria…….…… 117
Capitulo II…… 118
Información General de la Entidad……..... 118
Capitulo III…..…….. 120
Resultados del Examen…….…….. 120

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

GUIA DE DISTRIBUCIÓN

Una vez obtenido los resultados del examen de Auditoría Integral al departamento financiero, componente presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, año 2013, se ha creído conveniente distribuir copias del informe a los siguientes funcionarios:

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz	Registrador Mercantil	(copia 1)
Lic. Ana Lucía Aguilar	Contadora	(copia 2)
Mgtr. Jorge Ortega	Supervisor	(copia 5)

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 31 de mayo de 2016

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA
Ciudad.-

En cumplimiento a la Orden de trabajo Nº 001 de fecha 05 de enero de 2016, se ha efectuado el "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013".

El examen fue realizado de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría y Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación auditada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, normas y demás procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza especial del Examen de Auditoría Integral, los resultados se encuentran expresados en los hallazgos comentados, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Lic. Lilia Rueda
JEFE DE EQUIPO

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

a) Motivos del Examen de Auditoría

Con el fin de realizar el trabajo de fin de maestría y obtener un título de Magister en Auditoría Integral de la UTPL, se realizó el "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013", siendo esta petición aceptada por el Registrador Mercantil según Orden de Trabajo Nº 001, de fecha 05 de enero de 2016.

b) Objetivos de la Auditoría

- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del componente Presupuesto.
- ✓ Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno del proceso presupuestario y opinar sobre el mismo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
- ✓ Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión en el área de presupuesto.

c) Alcance del examen de la auditoría integral

El examen de auditoría integral para el componente Presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja cubrirá el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

CAPITULO II

INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD

a) Misión y visión del Registro Mercantil del Cantón Loja

Misión.

Regular, vigilar e integrar los datos públicos y garantizar su accesibilidad y confiabilidad.

Visión .

Ser reconocida como una institución pública confiable que regule, vigile, audite e integre los registros de datos públicos. Implementando el SINARDAP para la presentación de servicios en beneficio de los organismos públicos y de todas las personas.

b) Objetivos del Registro Mercantil del Cantón Loja

Objetivo General.

Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, contratos, instrumentos públicos y demás documentos que deben registrarse. En consecuencia el acto registral está investido de FÉ PÚBLICA.

Objetivos Específicos.

- ✓ Diseñar, implementar y administrar el Registro de Datos Públicos, que está conformado por información registral de carácter público de las instituciones privadas, el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades y recursos que permitan alcanzar el acceso y la transparencia de la información registral pública acorde a las nuevas tecnologías, garantizando al ciudadano la seguridad jurídica en el marco constitucional y legal vigente.

- ✓ Establecer los mecanismos de regulación y de intercambio de información con las entidades que poseen registros de datos públicos para consolidar en una base de datos única toda la información registral concerniente a personas naturales y jurídicas para proveer información válida a usuarios calificados.

- ✓ Vigilar y controlar la actividad registral de los entes que conforman el sistema.

- ✓ Garantizar un servicio al público de calidad, eficaz, eficiente y de buen trato en los Registros Mercantiles.

- ✓ Consolidar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos como un ente regulador y de control en el ámbito de registro de datos públicos.

c) Estructura interna administrativa

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos el Registro Mercantil del Loja cuenta con la siguiente estructura interna administrativa:

- ✓ Registrador Mercantil
- ✓ Revisión legal
- ✓ Inscripciones y Certificaciones
- ✓ Contabilidad

d) Estructura Orgánica

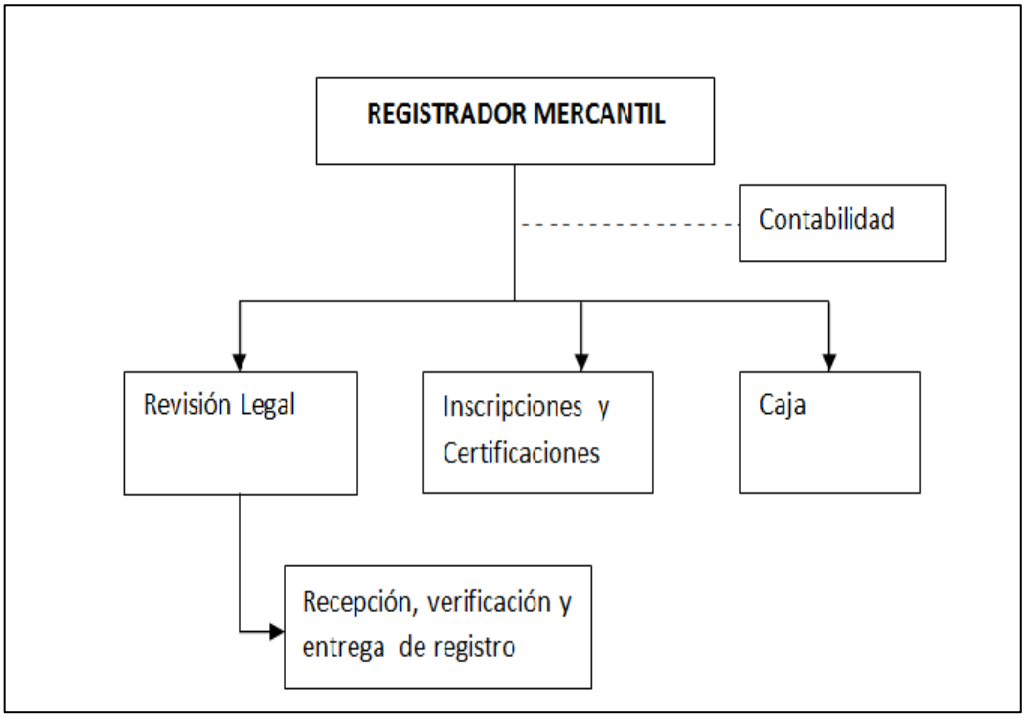

Figura 7: Estructura Orgánica del Registro Mercantil del Cantón Loja
Fuente: Registro Mercantil del Cantón Loja
Elaborado por: L.F.R.S

CAPITULO III

RESULTADOS DEL EXAMEN

AUDITORÍA FINANCIERA

HALLAZGO Nº 1

TITULO: Aplicación de Principios de Contabilidad Gubernamental.

CONDICION:

En la revisión y evaluación realizada a los pagos de las partidas de Telecomunicaciones y Servicios de Seguridad y Vigilancia **(Ref. P2E.AF.pt1)**, se determinó que en la partida presupuestaria 530208 Servicio de seguridad y vigilancia por el valor de **$9.487,41 USD**, ha sido debidamente ejecutada tanto presupuestaria como contablemente, de la misma manera, la partida presupuestaria 5301015 correspondiente a Telecomunicaciones por un valor de **$18.365,28 USD** cumple con los requisitos y ha sido ejecutada correctamente tanto presupuestaria como contablemente.

CRITERIO:

Lo anteriormente descrito demuestra que los pagos que se realizan en el Registro Mercantil, están enmarcados dentro de los principios de Contabilidad Gubernamental, específicamente del principio de **MEDICION ECONOMICA**, que expresamente señala: *"En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, los derechos, el patrimonio y sus variaciones; deben considerarse mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador".*

CAUSA:

Esta situación favorable se produce debido al adecuado control y primordial atención que la funcionaria encargada presta a la aplicación de normas y principios contables y presupuestarios.

EFECTO:

La existencia de procedimientos de control previo al compromiso, devengado y pago en la ejecución del presupuesto, permiten que el registro de las transacciones tengan un margen de error mínimo.

HALLAZGO Nº 2

TITULO: Inadecuada programación de ejecución presupuestaria de gastos para el año 2013.

CONDICION:

Realizada la evaluación financiera al Estado de Ejecución Presupuestaria **(Ref. P2E.AF.pt2)** se evidenció que en el Registro Mercantil de Loja, no se realiza la programación presupuestaria del gasto.

CRITERIO:

La Norma Técnica de Presupuesto Nº **2.2.4 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL, numeral 2.2.4.1 VINCULACIÓN PLANIFICACIÓN-PRESUPUESTO** menciona: *"La programación presupuestaria institucional se sustentará en el plan plurianual para un horizonte de cuatro años que cada institución elaborará en consistencia con el plan plurianual del gobierno para el mismo período y en los planes operativos anuales que se formulen para su concreción.*

Los planes operativos constituirán el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto. Para tal efecto, los objetivos y metas del plan plurianual se expresarán en objetivos y metas operativos de los planes anuales, de los que se definirán el conjunto de acciones necesarias y los requerimientos de recursos humanos, materiales, físicos y financieros para su consecución.

Los requerimientos anuales de recursos se expresarán en las categorías presupuestarias definidas acorde con el marco metodológico de la presupuestación por resultados. Los responsables institucionales de la planificación y de la programación presupuestaria establecerán los elementos comunes del plan operativo y los expresarán en las categorías

programáticas que correspondan y verificarán que, en conjunto, se enmarquen en el techo presupuestario asignado para la elaboración de la proforma de la institución".

CAUSA:

De la asignación presupuestaria para el año 2013, por un monto de $ 209.343,79 USD, se ejecutó únicamente el valor de $ 172.092,05 USD equivalente al 82,21%, lo cual determina que una de las falencias es la falta de programación de la ejecución presupuestaria de gastos que no permite definir las estrategias para un adecuado uso de recursos institucionales.

EFECTO:

Las partidas con baja ejecución inciden negativamente en las asignaciones presupuestarias, ya que el Ministerio de Economía y Finanzas en el siguiente ejercicio fiscal puede entregar lo efectivamente ejecutado y si no hubo un avance considerable la entidad tiene el riesgo de recibir únicamente el valor ejecutado.

Las ejecuciones bajas en el presupuesto siempre ocasionan los recortes financieros en las partidas además que hacen notar la deficiente gestión por parte de los funcionarios para la administración presupuestaria.

HALLAZGO Nº 3

TITULO: Correcta asociación contable y presupuestaria.

CONDICION:

Realizada la conciliación entre saldos contables y presupuestarios **(Ref. P2E.AF.pt3)** se ha determinado que en el Registro Mercantil del Cantón Loja, existe una correcta asociación de las cuentas contables y partidas presupuestarias.

CRITERIO:

Con el antecedente expuesto se puede demostrar que el Registro Mercantil del Cantón Loja para la utilización de recursos, aplica continuamente con el principio de Contabilidad Gubernamental denominado **ASOCIACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA**, que en su parte pertinente manifiesta: *"El Catálogo General de Cuentas estará asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.*

Los flujos de débitos y créditos de las cuentas, solamente tendrán asociación a un concepto del clasificador presupuestario; dichos flujos serán comparados con las estimaciones presupuestarias, a efectos de determinar las desviaciones en la ejecución; sólo por excepción, la asociación presupuestaria se producirá a más de un concepto contable…"

Así mismo se puede observar que se aplica la Norma técnica de Contabilidad Gubernamental **3.1.1 RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS** numeral **3.1.1.8 Estimaciones Presupuestarias que textualmente menciona: *"****En la Contabilidad no se registrarán las estimaciones incorporadas en el Presupuesto; sin embargo, el Sistema Contable contendrá mecanismos de asociación, que permitan la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado".*

CAUSA:

Situaciones propicias como éstas se dan por la observancia continua de Normas y Principios de Contabilidad, previo a la ejecución de compromisos y devengados de gastos.

EFECTO:

Este hecho ha permitido que la ejecución presupuestaria de gastos por un monto de **$ 172.092,05 USD**, se encuentre correctamente aplicado tanto en las cuentas contables como afectación a las partidas presupuestarias.

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO Nº 4

TITULO: La institución no cuenta con una normativa o procedimientos de control interno específicos para los procesos que se ejecutan en el área de presupuesto.

CONDICION:

Como procedimientos de Control Interno se solicitó la normativa interna del Registro Mercantil del Cantón Loja **(Ref. P2E.CI.CCI)**, de lo cual se evidenció que si bien existe la cultura que enfatiza la importancia de la integridad y ética institucional, la entidad no cuenta con un manual de normas o procedimientos internos que regulen el accionar del área de presupuesto.

CRITERIO:

Por lo expuesto la institución ha inobservado la Norma de Control Interno **200 Ambiente de Control,** la cual en su parte pertinente menciona *"…El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno…", "…El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo…"*

CAUSA:

La situación anterior se produjo debido a que la institución no cuenta con una planificación de procesos de control para ningún departamento y mucho menos para el área financiera .

EFECTO:

La falta de procesos internos en el Registro Mercantil del Cantón Loja, puede ocasionar que los funcionarios no cuenten con elementos necesarios para ejecutar sus actividades, realizando de tal manera acciones improductivas o desviaciones importantes en la práctica de su ejercicio.

HALLAZGO Nº 5

TITULO: No existe separación de funciones entre las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y talento humano.

CONDICION:

Revisados los procesos de gastos y pagos se ha constatado que, una sola funcionaria realiza las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y talento humano. En el caso de gastos la funcionaria realiza el control previo, emite la certificación presupuestaria, realiza los compromisos, devengados y planifica el pago. En esta servidora se concentra el 90% de los procesos de gastos. Se puede determinar que existe concentración de funciones incompatibles en un sólo funcionario **(Ref. P2E.CI.CCI)**.

CRITERIO:

Este hecho pone de manifiesto la inobservancia de La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado **Nº 401-01 Separación de funciones y rotación de labores**, la cual en su parte pertinente establece**: "***La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.*

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación…"

CAUSA:

El Registro Mercantil del Cantón Loja, no dispone de personal suficiente para llevar por separado los procesos operativos del área financiera.

EFECTO:

La distribución inadecuada de funciones puede conllevar a cometer faltas en el manejo del sistema financiero del Registro así como desperdicio de tiempo, ejecución de actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas que a la postre pueden ser complicaciones irreparables.

HALLAZGO Nº 6

TITULO: El Registro Mercantil del Cantón Loja, no cuenta con mecanismos para administrar el riesgo.

CONDICION:

Revisada la información correspondiente a los sistemas de Control Interno en el Registro Mercantil del Cantón Loja se determinó que pese a que la entidad ha implementado una serie de mecanismos de contingencia para salvaguardar los bienes, no dispone de metodologías o procesos que permitan administrar los riesgos en las áreas operativas específicamente el área financiera; así como tampoco se ha observado el impacto que podría tener la ocurrencia de un evento de riesgos en el área financiera.

CRITERIO:

La Norma de Control Interno Nº **300-02 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS** en el primer párrafo menciona: *"Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos".*

CAUSA:

La DINARDAP entidad que administra actualmente el tema de planes, políticas y manuales no ha establecido disposiciones claras para elaborar el plan de mitigación de riesgos del Registro Mercantil del Cantón Loja.

EFECTO:

La falta de un plan de mitigación de riesgos conlleva a que la entidad no tome las medidas necesarias para afrontar los efectos negativos que pueden impedir el logro de objetivos institucionales en las áreas y departamentos específicos.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO Nº 7

Título: Falta de controles y políticas internas no permiten identificar el cumplimiento de la normativa legal.

CONDICIÓN:

Revisado los archivos que respaldan la base legal del Registro Mercantil se determinó que la entidad no cuenta con documentación legal específica para los procedimientos y controles internos propios, su normativa se basa en el marco legal general emitido por la DINARDAP. (**Ref P2E.AC.CCI).**

CRITERIO:

Al respecto la Norma de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado **Nº**

600-01 Seguimiento continuo o en operación, en uno de sus párrafos menciona "…*La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre CONDICIÓNES reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos…"*

CAUSA:

Esto se debe a que el Registro Mercantil del Cantón Loja es una entidad de reciente creación, por lo que aún carece de la presencia de un marco legal específico que regule las actividades normales.

EFECTO:

La inexistencia de un marco legal específico para la entidad ocasiona que los procesos no siempre se realicen de acuerdo a las normativas estipuladas en leyes y reglamentos generales.

HALLAZGO Nº 8

TITULO: Modificaciones presupuestarias no contienen el informe requerido en las normas técnicas de presupuesto.

Comentario

Revisada la documentación soporte que respaldan las modificaciones presupuestarias realizadas en el Registro Mercantil se determinó que de las muestras tomadas ninguna cuenta con el informe de sustento. **(Ref: PE2.AC.pt4)**

CRITERIO:

Esto se debe a que no se ha tomado en cuenta la Norma Técnica de Presupuesto **Nº 2.4.3.3 INFORME DE SUSTENTO**, misma que menciona: "Toda reforma presupuestaria se sustentará en un informe cuyo contenido mínimo se referirá a:

- ✓ Base legal que fundamente la reforma.

- ✓ Análisis justificativo de la necesidad de la reforma y su impacto en la ejecución de los programas que se afectan.
- ✓ Demostración de la viabilidad presupuestaria de la reforma, en términos de mayores o menores ingresos y saldos no comprometidos de las asignaciones presupuestarias de gasto, según corresponda.
- ✓ Efectos en la composición institucional, de financiamiento y de naturaleza económica del PGE.
- ✓ Afectación a la programación financiera cuatrimestral vigente.
- ✓ Recomendaciones para su expedición".

CAUSA:

Lo mencionado se debe a la concentración de funciones incompatibles en un sólo funcionario.

EFECTO:

La entidad puede incurrir en observaciones y sanciones por parte del Organismo de Control competente.

HALLAZGO Nº 9

TITULO: Compromisos adquiridos por la entidad cumplen con la respectiva certificación presupuestaria.

CONDICION:

Revisada la documentación soporte que respalda los compromisos adquiridos por el Registro Mercantil del Cantón Loja, se determinó que de las muestras tomadas todos los compromisos contienen la respectiva certificación presupuestaria**. (Ref:PE2-AC.pt5)**

CRITERIO:

A efectos del cumplimiento de la emisión de certificaciones presupuestarias, la Norma técnica de Presupuesto Nº **2.4.2.3.1.1 Reserva de compromiso** señala: *"En cuanto la autoridad competente disponga la realización de un gasto con cargo a la asignación del presupuesto, la unidad responsable de la ejecución presupuestaria procederá a efectuar una*

reserva de compromiso, por la totalidad o una parte de la asignación, en el equivalente del monto estimado del gasto a comprometer; para el efecto, emitirá la certificación correspondiente. Se exceptúan los casos en que el compromiso y obligación se reconocen de manera simultánea.

Una reserva de compromiso podrá ampliarse o anularse; en este último caso significará que la decisión de gasto que la respaldaba ha quedado sin efecto."

CAUSA:

Situación producida por la adecuada aplicación de la Norma Técnica de Presupuesto Nº 2.4.2.3.1.1.

EFECTO:

La reserva del compromiso en términos financieros permite el adecuado uso de recursos en la entidad.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO Nº 10

TITULO: Ejecución Presupuestaria del Grupo 530000 Gastos de Bienes y Servicios de Consumo.

CONDICIÓN:

Al realizar la evaluación de los indicadores de gestión en relación al GRUPO 530000 gastos de bienes y servicios de consumo ejecutados durante el año 2013, se determinó que se ha gastado el valor de $56.060,57 USD; equivalente al 76,71%.

CRITERIO:

El estándar establecido en el presupuesto institucional fue del 100% es decir el valor de $73.081,83 USD

CAUSA:

La inexistencia de una adecuada planificación para la compra de bienes o servicios institucionales no permite utilizar debidamente los recursos aun cuando internamente pueden existir necesidades institucionales.

EFECTO:

Se determinó una brecha desfavorable del 23.29%.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: PRESUPUESTO

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

AUDITORÍA FINANCIERA

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: Presupuesto

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

PLAN DE ACCIÓN

En base a las debilidades detectadas en el Registro Mercantil del Cantón Loja se ha elaborado el siguiente plan de acción:

Nº	DEBILIDAD	PLAN DE ACCIÓN	PRIORIDAD	TIEMPO
1	Programación de ejecución presupuestaria de gastos.	• Solicitar a la Dirección Nacional de Datos Públicos la entrega de un Plan Operativo	Alta	3 meses
		• Definir tiempos de entrega	Alta	1 mes
		• Definir actividades	Alta	1 mes
		• Elaborar el POA institucional	Alta	6 meses
2	Evaluación cuatrimestral a los informes presupuestarios	• Obtener los informes presupuestarios cuatrimestrales del sistema de Administración Financiera (eSIGEF)	Media	1 semana
		• Realizar las debidas evaluaciones de acuerdo a lo mencionado en la Norma Técnica de Presupuesto 2.5 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NUMERAL 2.5.2 PERIODICIDAD.	Alta	2 meses
		• Emitir el informe de evaluación presupuestaria cuatrimestral.	Media	1 mes

Nº	DEBILIDAD	PLAN DE ACCIÓN	PRIORIDAD	TIEMPO
3	Falta de normativas o procedimientos de control interno específicamente en el área de presupuesto.	• Elaborar un manual de procedimientos internos enmarcados en Leyes, reglamentos y normas de aplicación general. • Socializar el manual con los funcionarios de la Entidad.	Media Media	12 meses 1 mes
4	Incompatibilidad de Funciones en el departamento financiero.	• Gestionar el incremento de techo presupuestario para el grupo 510000 GASTOS EN PERSONAL • Realizar la contratación de otro empleado para el departamento financiero.	Alta Alta	6 meses 1 mes
5	Ausencia de aplicación de un plan de Mitigación de Riesgos.	• Definir grupos de trabajo socializar la elaboración de un plan de mitigación de riesgos. • Elaborar el plan de mitigación de riesgos. • Socializar el plan de mitigación de riesgos.	Media Media Media	2 meses 6 meses 1 mes
6	Modificaciones presupuestarias no contienen el informe requerido en las normas técnicas de presupuesto.	• Revisar documentación soporte previo a aprobación de modificaciones. • Implementar controles de la documentación fuente que interviene en el proceso de modificaciones presupuestarias.	Alta Alta	Diario Diario

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES

COMPONENTE: Presupuesto

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE	TIEMPO A CUMPLIR
Disponer a los funcionarios responsables de cada recomendación y dar cumplimiento en forma inmediata.	El cumplimiento de las recomendaciones, permitirá fortalecer el sistema financiero, de control interno, cumplimiento legal, gestión del Registro Mercantil del Cantón Loja; así como, optimizar los recursos humanos, materiales y financieros, en el cumplimiento de sus objetivos.	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	12 meses.
Disponer a la funcionaria responsable del presupuesto institucional realice la programación presupuestarias de acuerdo a lo mencionado en la Norma Técnica de Presupuesto 2.2.4 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL, numeral	La programación oportuna de la ejecución presupuestaria permitirá viabilizar el uso acertado de los recursos asignados anualmente al Registro Mercantil del Cantón Loja, retroalimentar el	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	1 año

2.2.4.1 VINCULACIÓN PLANIFICACIÓN-PRESUPUESTO	ciclo presupuestario; y, analizar los resultados de la ejecución presupuestaria en términos financieros y en términos de los efectos de los ingresos y gastos con relación al cumplimiento de objetivos y metas.		
Disponer la emisión del informe de evaluación presupuestaria cuatrimestral.	El informe de evaluación presupuestaria permitirá establecer el seguimiento continuo a las operaciones presupuestarias de la entidad.	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	Periódica (1 año)
Elaborar y socializar un manual de procedimientos enmarcado en leyes y reglamentos de aplicación general.	La existencia de un manual de procedimientos propio de la Institución servirá para que el personal del Registro Mercantil del Cantón Loja cumpla y haga cumplir las disposiciones legales	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	1 año

	que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.		
Gestionar el incremento de techo presupuestario para el grupo 510000 GASTOS EN PERSONAL	La gestión ante la UDAF y el Ministerio de Finanzas permitirá que la entidad cuente con recursos suficientes para cubrir los gastos más emergentes.	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	1 año
Realizar la contratación de otro empleado para el departamento financiero.	El contar con al menos una persona más en el departamento financiero permitirá la distribución adecuada de actividades, el adecuado uso de recursos económicos así como la incompatibilidad de funciones para la contadora.	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	1 año

Elaborar y socializar el plan de mitigación de riesgos.	Ayudará a identificar y minimizar los riesgos internos o externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como promover las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	1 año
Implementar controles de la documentación fuente que interviene en el proceso de modificaciones presupuestarias.	Obtener toda la documentación requerida en los procesos financieros y presupuestarios, ayudará a la entidad a salvaguardar los recursos económicos evitando despilfarros y desviaciones.	Registrador Mercantil del Cantón Loja.	Periódica

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013

Loja, 12 de marzo de 2016

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos realizado la auditoría integral al departamento financiero componente presupuesto, para el año 2013, que incluyó, la auditoría al estado de ejecución presupuestaria; además la evaluación del sistema de control interno; del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones relacionados; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de actividades evaluado con los indicadores respectivos.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable del estado de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan al Registro Mercantil del Cantón Loja; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre los procesos ejecutados por el Registro Mercantil del Cantón Loja.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; así también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestra auditoría integral se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría y Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables, y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones del estado de ejecución presupuestaria, la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global del estado de ejecución presupuestaria. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre el estado de ejecución presupuestaria. La auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control interno, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad. La auditoría de gestión incluyó los porcentajes de ejecución alcanzados durante el período fiscal 2013.

En nuestra opinión, el estado de ejecución presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la ejecución presupuestaria del Registro Mercantil del Loja, al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones de sus operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas. La información suplementaria se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos, metas y actividades del Registro Mercantil del Cantón Loja; esta

información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Debido a la naturaleza de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones.

Atentamente,

Lic. Lilia Rueda
JEFE DE EQUIPO-AUDITOR

ACTA DE RECEPCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Siendo las 09H00 de 31 de mayo de 2016 se realiza la entrega del examen de auditoría integral, realizada al Departamento Financiero Componente Presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, año 2013.

Firman la presente acta el Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz y la Lic. Lilia Rueda Auditor Jefe de Equipo Auditor, una vez aprobado el informe final con las respectivas observaciones y/o hallazgos en el proceso de auditoría integral que incluye: auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

En señal de conformidad, se suscribe a la presente acta de recepción de trabajo de auditoría.

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Lic. Lilia Rueda Sarango
JEFE DE EQUIPO-AUDITOR

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En la ciudad de Loja, a los 31 dìas del mes de mayo de dos mil dieciséis, a las nueve horas, se constituyen en la sala de reuniones del Registro Mercantil del Cantón Loja, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DE REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013, que fue realizado por la Lic. Lilia Rueda de conformidad con la Orden de Trabajo Nº 001, para realizar su trabajo de fin de Maestría previa obtención de su título de Magister en Auditoría Integral.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Rubén Darío Idrobo Muñoz	Registrador Mercantil del Cantón Loja	
Ana Lucía Aguilar	Contadora	

CONCLUSIONES

Una vez realizado el EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013, se llegó a las siguientes conclusiones:

- Se aplicó el examen de auditoría integral al componente presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja en el año 2013, evaluando el sistema de control interno, financiero, de cumplimiento legal y gestión; determinando y planteando posibles acciones correctivas para los hallazgos encontrados.

- Se determinó que la entidad no realiza la programación presupuestaria de acuerdo a un Plan Operativo Anual propio, lo que impide el control acertado de las actividades operativas.

- Se constató que la falta de funcionarios o empleados en el área financiera impide la prolijidad y alcance oportuno de metas y objetivos institucionales.

- Las Entidades y Organismos del sector público deben mantener una constante evaluación respecto de los movimientos administrativos y financieros, a fin de establecer una conducción coordinada de las áreas examinadas.

- El examen de auditoría integral al componente de presupuesto del Registro Mercantil del Cantón Loja, permitió aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso de la maestría en Auditoría Integral, así como también el objetivo principal del presente trabajo de tesis.

- Los resultados presentados constituyen una herramienta básica de análisis para la toma de decisiones y aplicación de medidas correctivas.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a los funcionarios y empleados del Registro Mercantil del Loja lo siguiente:

- El Registro Mercantil del Cantón Loja, debe contar con un sistema integral de indicadores de gestión interno, que permita monitorear constantemente las actividades operativas del mismo, de tal manera que impida desvíos en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

- Las políticas, mecanismos de control interno, manuales, reglamentos y más normativa legal vigente, debe ser examinada y utilizada periódicamente por la máxima autoridad y funcionarios involucrados con la finalidad de aplicarlas oportunamente en la gestión y manejo de la entidad.

- El Registro Mercantil del Cantón Loja, debe gestionar la aplicación de un manual de procedimientos interno, que permita la distribución adecuada de los recursos humanos, económicos y materiales.

- El Registro Mercantil del Cantón Loja deberá mantener una constante evaluación respecto de los movimientos administrativos y financieros, a fin de establecer una conducción coordinada de las áreas examinadas.

- Fomentar un plan de acción que permita la capacitación continua de los funcionarios y empleados del Registro Mercantil del Cantón Loja.

- Implementar las recomendaciones descritas en el presente trabajo, con la finalidad de establecer un óptimo funcionamiento para la Institución.

Bibliografía

Libros

1. Blanco, Luna Yanel (2012), Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Ecoe Ediciones; Bogotá, D.C.
2. Estupiñán, Gaitan Rodrigo (2006), Control Interno y Fraudes, segunda edición. Ecoe Ediciones; Bogotá, D.C.
3. Franklin, F. Enrique Benjamín (2007), Auditoría Administrativa, segunda edición. Pearson Educación; México.
4. Jiménez, Ortega, Marco Antonio (2012), Guía Didáctica: Auditoria de Control Interno 1. Primera Edición. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
5. Mantilla, B. Samuel Alberto (2005), Control Interno informe COSO, cuarta edición. Ecoe Ediciones; Bogotá, D.C.
6. Olalla, Edwin (2013), Guía Didáctica: Auditoría de Gestión IV, primera edición. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
7. Sotomayor, Alfonso Amador (2008), Auditoría Administrativa, primera edición. Impresiones editoriales; México.
8. Subía, Jaime (2013), Guía Didáctica: Informe de Auditoría Integral. Primera Edición. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
9. Summers, Donna C (2006), Administración de la Calidad, primera edición. México. Prentice Hall.

Leyes, Reglamentos, Manuales, Normas

10. Constitución de la República del Ecuador.
11. Estatuto Orgánico vigente de la DINARDAP.
12. Ley de Registro.
13. Ley Orgánica del Servicio Público.
14. Manual de Auditoria Gubernamental.
15. Manual de Procedimientos de la DINARDAP.
16. Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
17. Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Finanzas.

ANEXOS

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013

ARCHIVO PERMANENTE

INDICE: AP

CONTENIDO	ÍNDICE
INFORMACIÓN:	**AP-A**
Ejecución presupuestaria de ingresos año 2013	**AP-A1**
Ejecución presupuestaria de gastos año 2013	**AP-A2**
Saldos contables para Unidades Ejecutoras 2013	**AP-A3**
Resumen de comprobantes de ejecución de gastos – Seguridad y Vigilancia (SEVISA y BENGURION SECURITY)	**AP-A4**
Resumen de comprobantes de ejecución de gastos – Telecomunicaciones (TELCONET)	**AP-A6**
CUR de gastos 132 y Certificación presupuestaria 16	**AP-A7**
CUR de gastos 163 y Certificación presupuestaria 24	**AP-A8**
CUR de gastos 353 y Certificación presupuestaria 53	**AP-A9**
CUR de gastos 378 y Certificación presupuestaria 65	**AP-A10**
Comprobantes de modificación presupuestaria y anexos (26, 47, 37, 30, 22)	**AP-A11**
REGLAMENTACION INTERNA:	**AP-B**
Ley de registro	**AP-B1**
ORGANIZACIÓN:	**AP-C**
RUC	**AP-C1**

ELABORADO POR: L.F.R.S	**FECHA:** 28-03-2016
REVISADO POR: J.D.O.V	**FECHA:** 28-03-2016

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN **INDICE: PPE**	
CONTENIDO	**ÍNDICE**
DOCUMENTACION PRELIMINAR:	**DP**
• Orden de trabajo	**OT/1**
• Carta de Compromiso	**DP/2**
• Notificación	**DP/3**
• Hoja de Índices	**DP/4**
• Hoja de Marcas	**DP/5**
• Hoja de Distribución de Actividades	**DP/6**
• Hoja de Distribución de tiempo	**DP/7**
PROCEDIMIENTO I PLANIFICACIÓN	**P1P**
• Planificación Preliminar	**P1P.PP**
• Planificación Específica	**P1P.PE**
• Memorándum de Planificación Preliminar	**P1P.MPP**
• Memorándum de Planificación Específica	**P1P.MPE**
• Programa de Auditoría	**P1P.PA**
• Evaluación del control interno	**P1P.ECI**
ELABORADO POR: L.F.R.S	**FECHA:** 28-03-2016
REVISADO POR: J.D.O.V	**FECHA:** 28-03-2016

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPONENTE PRESUPUESTO DEL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA, AÑO 2013

ARCHIVO CORRIENTE **INDICE: AC**	
CONTENIDO	**ÍNDICE**
PAPELES DE TRABAJO: **PROCEDIMIENTO II EJECUCIÓN** • Auditoría Financiera • Auditoría de Control Interno • Auditoría de Cumplimiento • Auditoría de Gestión	 **P2E** **P2E.AF** **P2E.ACI** **P2E.AC** **P2E.AG**
PROCEDIMIENTO III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Hallazgos Seguimiento y monitoreo Informe de Auditoría Integral	**P3CR** **P3CR.H** **P3CR.SM** **P3CR.IAI**
ACTA DE RECEPCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	**ARTA**
ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	**ACFCR**
ELABORADO POR: L.F.R.S	**FECHA:** 28-03-2016
REVISADO POR: J.D.O.V	**FECHA:** 28-03-2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto de Ingresos (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Entidad Institucional = 511, Unidad Ejecutora = 0011

- Clase - Fuente de financiamiento -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 24/01/2015

HORA : 21:31.31

REPORTE : R00813216.rdlc

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
130000	**TASAS Y CONTRIBUCIONES**							
002	Recursos Fiscales generados por las Instituciones	47,001.29	142,866.00	189,867.29	157,647.32	32,219.97	157,647.32	0.00
TOTAL	**130000 TASAS Y CONTRIBUCIONES**	**47,001.29**	**142,866.00**	**189,867.29**	**157,647.32**	**32,219.97**	**157,647.32**	**0.00**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto de Ingresos (Grupos Dinamicos)

FECHA : 24/01/2015
HORA : 21:31.31
REPORTE : R00813216.rdlc

Expresado en Dólares

Entidad Institucional = 511, Unidad Ejecutora = 0011

- Clase - Fuente de financiamiento -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
180000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**							
002	Recursos Fiscales generados por las Instituciones	0.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	0.00	18,500.00	0.00
TOTAL	**180000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**	**0.00**	**18,500.00**	**18,500.00**	**18,500.00**	**0.00**	**18,500.00**	**0.00**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto de Ingresos (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Entidad Institucional = 511, Unidad Ejecutora = 0011

- Clase - Fuente de financiamiento -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 24/01/2015

HORA : 21:31.31

REPORTE : R00813216.rdlc

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
380000	**CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR**							
998	ANTICIPOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	976.50	976.50	976.50	0.00	976.50	0.00
TOTAL	**380000 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR**	**0.00**	**976.50**	**976.50**	**976.50**	**0.00**	**976.50**	**0.00**

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 0011

- Grupo Gasto - Grupo Gasto -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 24/01/2015

HORA : 21:37.50

REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000	**GASTOS EN PERSONAL**											
510000	GASTOS EN PERSONAL	0.00	129,581.80	129,581.80	0.00	109,730.49	109,730.49	109,730.49	19,851.31	19,851.31	0.00	84.68
TOTAL	**510000 GASTOS EN PERSONAL**	**0.00**	**129,581.80**	**129,581.80**	**0.00**	**109,730.49**	**109,730.49**	**109,730.49**	**19,851.31**	**19,851.31**	**0.00**	**84.68**
530000	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**											
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	47,001.29	26,080.54	73,081.83	0.00	58,231.04	56,060.57	56,060.57	14,850.79	17,021.26	0.00	76.71
TOTAL	**530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**47,001.29**	**26,080.54**	**73,081.83**	**0.00**	**58,231.04**	**56,060.57**	**56,060.57**	**14,850.79**	**17,021.26**	**0.00**	**76.71**
570000	**OTROS GASTOS CORRIENTES**											
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	0.00	700.00	700.00	0.00	699.77	699.76	673.96	0.23	0.24	25.80	99.97
TOTAL	**570000 OTROS GASTOS CORRIENTES**	**0.00**	**700.00**	**700.00**	**0.00**	**699.77**	**699.76**	**673.96**	**0.23**	**0.24**	**25.80**	**99.97**
580000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**											
580000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	**580000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
840000	**BIENES DE LARGA DURACION**											
840000	BIENES DE LARGA DURACION	0.00	5,980.16	5,980.16	0.00	5,601.23	5,601.23	5,601.23	378.93	378.93	0.00	93.66
TOTAL	**840000 BIENES DE LARGA DURACION**	**0.00**	**5,980.16**	**5,980.16**	**0.00**	**5,601.23**	**5,601.23**	**5,601.23**	**378.93**	**378.93**	**0.00**	**93.66**

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

.

- Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 03/10/2016

HORA : 17:40.0

REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000	**GASTOS EN PERSONAL**											
510105 1101 002	Remuneraciones Unificadas	0.00	50,098.00	50,098.00	0.00	44,098.00	44,098.00	44,098.00	6,000.00	6,000.00	0.00	88.02
510106 1101 002	Salarios Unificados	0.00	11,200.00	11,200.00	0.00	11,200.00	11,200.00	11,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510203 1101 002	Decimotercer Sueldo	0.00	13,537.00	13,537.00	0.00	6,877.34	6,877.34	6,877.34	6,659.66	6,659.66	0.00	50.80
510204 1101 002	Decimocuarto Sueldo	0.00	2,322.00	2,322.00	0.00	1,961.00	1,961.00	1,961.00	361.00	361.00	0.00	84.45
510507 1101 002	Honorarios	0.00	1,360.80	1,360.80	0.00	1,360.80	1,360.80	1,360.80	0.00	0.00	0.00	100.00
510509 1101 002	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510510 1101 002	Servicios Personales por Contrato	0.00	31,230.00	31,230.00	0.00	27,230.00	27,230.00	27,230.00	4,000.00	4,000.00	0.00	87.19
510512 1101 002	SUBROGACION	0.00	1,697.00	1,697.00	0.00	1,697.00	1,697.00	1,697.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510513 1101 002	ENCARGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510601 1101 002	Aporte Patronal	0.00	9,448.00	9,448.00	0.00	8,417.53	8,417.53	8,417.53	1,030.47	1,030.47	0.00	89.09
510602 1101 002	Fondo de Reserva	0.00	5,893.50	5,893.50	0.00	5,191.32	5,191.32	5,191.32	702.18	702.18	0.00	88.09
510707 1101 002	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	0.00	2,795.50	2,795.50	0.00	1,697.50	1,697.50	1,697.50	1,098.00	1,098.00	0.00	60.72
TOTAL	**510000 GASTOS EN PERSONAL**	**0.00**	**129.581.80**	**129.581.80**	**0.00**	**109.730.49**	**109.730.49**	**109.730.49**	**19.851.31**	**19.851.31**	**0.00**	**84.68**
530000	**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**											
530101 1101 002	Agua Potable	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530104 1101 002	Energia Electrica	5,000.00	-2,300.00	2,700.00	0.00	2,344.72	2,313.79	2,313.79	355.28	386.21	0.00	85.70
530105 1101 002	Telecomunicaciones	6,000.00	29,400.00	35,400.00	0.00	27,328.40	25,377.77	25,377.77	8,071.60	10,022.23	0.00	71.69
530106 1101 002	Servicio de Correo	6,000.00	-5,600.00	400.00	0.00	265.91	248.01	248.01	134.09	151.99	0.00	62.00
530204 1101 002	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	5,000.00	-3,000.00	2,000.00	0.00	1,825.00	1,765.00	1,765.00	175.00	235.00	0.00	88.25
530207 1101 002	Difusion Informacion y Publicidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530208 1101 002	Servicio de Seguridad y Vigilancia	5,000.00	5,240.00	10,240.00	0.00	9,487.41	9,487.41	9,487.41	752.59	752.59	0.00	92.65
530209 1101 002	Servicio de Aseo Vestimente de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	3,000.00	-2,128.66	871.34	0.00	825.00	749.99	749.99	46.34	121.35	0.00	86.07
530299 1101 002	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 1101 002	Pasajes al Interior	3,000.00	-600.00	2,400.00	0.00	2,179.68	2,179.68	2,179.68	220.32	220.32	0.00	90.82
530302 1101 002	Pasajes al Exterior	0.00	164.00	164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164.00	164.00	0.00	0.00
530303 1101 002	Viaticos y Subsistencias en el Interior	3,000.00	-600.00	2,400.00	0.00	1,960.01	1,960.01	1,960.01	439.99	439.99	0.00	81.67

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

.

- Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530304 1101 002	Viaticos y Subsistencias en el Exterior	0.00	1,100.00	1,100.00	0.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 1101 002	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	529.06	-440.00	89.06	0.00	0.00	0.00	0.00	89.06	89.06	0.00	0.00
530403 1101 002	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530404 1101 002	Maquinarias y Equipos	0.00	315.00	315.00	0.00	0.00	0.00	0.00	315.00	315.00	0.00	0.00
530502 1101 002	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios	5,000.00	693.84	5,693.84	0.00	4,032.00	3,996.00	3,996.00	1,661.84	1,697.84	0.00	70.18
530603 1101 002	Servicio de Capacitacion	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530702 1101 002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 1101 002	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
530801 1101 002	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530802 1101 002	Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	1,149.00	1,149.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,149.00	1,149.00	0.00	0.00
530804 1101 002	Materiales de Oficina	472.23	5,015.00	5,487.23	0.00	4,457.31	4,457.31	4,457.31	1,029.92	1,029.92	0.00	81.23
530805 1101 002	Materiales de Aseo	0.00	300.00	300.00	0.00	172.16	172.16	172.16	127.84	127.84	0.00	57.39
530807 1101 002	Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	0.00	1,210.86	1,210.86	0.00	1,210.86	1,210.86	1,210.86	0.00	0.00	0.00	100.00
530807 1101 998	Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	0.00	976.50	976.50	0.00	976.50	976.50	976.50	0.00	0.00	0.00	100.00
530899 1101 002	Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531407 1101 002	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	85.00	85.00	0.00	66.08	66.08	66.08	18.92	18.92	0.00	77.74
TOTAL	**530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**47,001.29**	**26,080.54**	**73,081.83**	**0.00**	**58,231.04**	**56,060.57**	**56,060.57**	**14,850.79**	**17,021.26**	**0.00**	**76.71**
570000	**OTROS GASTOS CORRIENTES**											
570201 1101 002	Seguros	0.00	632.35	632.35	0.00	632.35	632.35	632.35	0.00	0.00	0.00	100.00
570203 1101 002	Comisiones Bancarias	0.00	26.03	26.03	0.00	25.80	25.80	0.00	0.23	0.23	25.80	99.12
570206 1101 002	Costas Judiciales Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	0.00	40.62	40.62	0.00	40.62	40.61	40.61	0.00	0.01	0.00	99.98
570218 1101 002	INTERESES POR MORA PATRONAL AL IESS	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	**570000 OTROS GASTOS CORRIENTES**	**0.00**	**700.00**	**700.00**	**0.00**	**699.77**	**699.76**	**673.96**	**0.23**	**0.24**	**25.80**	**99.97**
580000	**TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**											
580102 1101 002	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	**580000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
840000	**BIENES DE LARGA DURACION**											
840103 1101 002	Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

.

- Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 03/10/2016

HORA : 17:40.0

REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
840104 1101 002	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	3,879.75	3,879.75	3,879.75	120.25	120.25	0.00	96.99
840107 1101 002	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	1,980.16	1,980.16	0.00	1,721.48	1,721.48	1,721.48	258.68	258.68	0.00	86.94
TOTAL 840000	**BIENES DE LARGA DURACION**	**0.00**	**5,980.16**	**5,980.16**	**0.00**	**5,601.23**	**5,601.23**	**5,601.23**	**378.93**	**378.93**	**0.00**	**93.66**

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR

DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dólares

Información al: 31/12/2014 06:54:51

Fecha: 25/03/2015 02:27:31

Reporte: R00818737.rdlc

Impreso por: LRUEDA

Ejercicio Fiscal: 2013

Entidad: 511-0011-0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	9,727.83	0.00	380,273.81	375,553.56	390,001.64	375,553.56	14,448.08	0.00
1 1	OPERACIONALES	1,100.00	0.00	367,223.40	367,636.77	368,323.40	367,636.77	686.63	0.00
1 1 1	Disponibilidades	0.00	0.00	182,461.04	182,461.04	182,461.04	182,461.04	0.00	0.00
1 1 1 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente ¿nica - CCU	0.00	0.00	182,461.04	182,461.04	182,461.04	182,461.04	0.00	0.00
1 1 1 02 01	Recursos Fiscales	0.00	0.00	182,461.04	182,461.04	182,461.04	182,461.04	0.00	0.00
1 1 2	Anticipos de Fondos	1,100.00	0.00	1,822.02	2,434.43	2,922.02	2,434.43	487.59	0.00
1 1 2 15	Fondos a Rendir Cuentas	1,100.00	0.00	0.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	0.00	0.00
1 1 2 15 01	Anticipos de Vi¿ticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	1,100.00	0.00	0.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	0.00	0.00
1 1 2 32	Anticipos a Proveedores de A¿os Anteriores por Regular	0.00	0.00	976.50	976.50	976.50	976.50	0.00	0.00
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0.00	0.00	845.52	357.93	845.52	357.93	487.59	0.00
1 1 3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	182,940.34	182,741.30	182,940.34	182,741.30	199.04	0.00
1 1 3 13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	157,647.32	157,647.32	157,647.32	157,647.32	0.00	0.00
1 1 3 18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	0.00	0.00
1 1 3 81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	5,653.49	5,617.48	5,653.49	5,617.48	36.01	0.00
1 1 3 81 01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	5,653.49	5,617.48	5,653.49	5,617.48	36.01	0.00
1 1 3 82	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de A¿os Anteriores	0.00	0.00	163.03	0.00	163.03	0.00	163.03	0.00
1 1 3 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de A¿os Anteriores	0.00	0.00	163.03	0.00	163.03	0.00	163.03	0.00
1 1 3 97	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de A¿os Anteriores	0.00	0.00	976.50	976.50	976.50	976.50	0.00	0.00
1 2		4,569.83	0.00	632.35	4,172.73	5,202.18	4,172.73	1,029.45	0.00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	INVERSIONES FINANCIERAS								
1 2 4	Deudores Financieros	4,172.73	0.00	0.00	4,172.73	4,172.73	4,172.73	0.00	0.00
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de A¿os Anteriores	163.03	0.00	0.00	163.03	163.03	163.03	0.00	0.00
1 2 4 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de A¿os Anteriores	163.03	0.00	0.00	163.03	163.03	163.03	0.00	0.00
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de A¿os Anteriores	316.94	0.00	0.00	316.94	316.94	316.94	0.00	0.00
1 2 4 83 81	Cuentas por Cobrar A¿os Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	316.94	0.00	0.00	316.94	316.94	316.94	0.00	0.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del A¿o Anterior	2,716.26	0.00	0.00	2,716.26	2,716.26	2,716.26	0.00	0.00
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del A¿o Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	2,716.26	0.00	0.00	2,716.26	2,716.26	2,716.26	0.00	0.00
1 2 4 97	Anticipos de Fondos de A¿os Anteriores	976.50	0.00	0.00	976.50	976.50	976.50	0.00	0.00
1 2 4 97 05	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores - Compra de Bienes y/o Servicios	976.50	0.00	0.00	976.50	976.50	976.50	0.00	0.00
1 2 5	Inversiones Diferidas	397.10	0.00	632.35	0.00	1,029.45	0.00	1,029.45	0.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	397.10	0.00	632.35	0.00	1,029.45	0.00	1,029.45	0.00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	397.10	0.00	632.35	0.00	1,029.45	0.00	1,029.45	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	914.16	0.00	6,816.83	3,007.75	7,730.99	3,007.75	4,723.24	0.00
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	914.16	0.00	6,816.83	3,007.75	7,730.99	3,007.75	4,723.24	0.00
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	914.16	0.00	6,816.83	3,007.75	7,730.99	3,007.75	4,723.24	0.00
1 3 1 01 02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Carpas	51.00	0.00	0.00	51.00	51.00	51.00	0.00	0.00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	227.00	0.00	4,457.31	1,535.04	4,684.31	1,535.04	3,149.27	0.00
1 3 1 01 05		318.21	0.00	172.16	386.86	490.37	386.86	103.51	0.00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Existencias de Materiales de Aseo								
1 3 1 01 07	Existencias de Materiales de Impresi¿n Fotograf¿a Reproducci¿n y Publicaciones	0.00	0.00	2,187.36	716.90	2,187.36	716.90	1,470.46	0.00
1 3 1 01 99	Existencias de Otros de Uso y Consumo Corriente	317.95	0.00	0.00	317.95	317.95	317.95	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	3,143.84	0.00	5,601.23	736.31	8,745.07	736.31	8,008.76	0.00
1 4 1	Bienes de Administraci¿n	3,143.84	0.00	5,601.23	736.31	8,745.07	736.31	8,008.76	0.00
1 4 1 01	Bienes Muebles	3,232.14	0.00	5,601.23	0.00	8,833.37	0.00	8,833.37	0.00
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duraci¿n)	879.22	0.00	0.00	0.00	879.22	0.00	879.22	0.00
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duraci¿n)	482.14	0.00	3,879.75	0.00	4,361.89	0.00	4,361.89	0.00
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Inform¿ticos	1,870.78	0.00	1,721.48	0.00	3,592.26	0.00	3,592.26	0.00
1 4 1 99	Depreciaci¿n Acumulada	0.00	88.30	0.00	736.31	0.00	824.61	0.00	824.61
1 4 1 99 03	Depreciaci¿n Acumulada de Mobiliarios	0.00	6.59	0.00	79.13	0.00	85.72	0.00	85.72
1 4 1 99 04	Depreciaci¿n Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	14.46	0.00	276.19	0.00	290.65	0.00	290.65
1 4 1 99 07	Depreciaci¿n Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Inform¿ticos	0.00	67.25	0.00	380.99	0.00	448.24	0.00	448.24
2	PASIVOS	0.00	2,252.75	197,651.16	199,365.05	197,651.16	201,617.80	0.00	3,966.64
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	0.00	197,143.31	199,365.05	197,143.31	199,365.05	0.00	2,221.74
2 1 2	Dep¿sitos y Fondos de Terceros	0.00	0.00	19,014.57	21,210.51	19,014.57	21,210.51	0.00	2,195.94
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	172.64	172.64	172.64	172.64	0.00	0.00
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administraci¿n P¿blica Central	0.00	0.00	17,823.77	19,878.93	17,823.77	19,878.93	0.00	2,055.16
2 1 2 50		0.00	0.00	1,018.16	1,018.16	1,018.16	1,018.16	0.00	0.00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Fondos por Otorgarse - Administraci¿n P¿blica Central								
2 1 2 81	Dep¿sitos y Fondos para el SRI	0.00	0.00	0.00	140.78	0.00	140.78	0.00	140.78
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	178,128.74	178,154.54	178,128.74	178,154.54	0.00	25.80
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	109,730.49	109,730.49	109,730.49	109,730.49	0.00	0.00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	56,060.57	56,060.57	56,060.57	56,060.57	0.00	0.00
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	673.96	699.76	673.96	699.76	0.00	25.80
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	5,653.49	5,653.49	5,653.49	5,653.49	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	5,098.01	5,098.01	5,098.01	5,098.01	0.00	0.00
2 1 3 81 02	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural - SRI 100%	0.00	0.00	4.35	4.35	4.35	4.35	0.00	0.00
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	56.42	56.42	56.42	56.42	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	24.19	24.19	24.19	24.19	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	141.13	141.13	141.13	141.13	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	329.39	329.39	329.39	329.39	0.00	0.00
2 1 3 82	Cuentas por Pagar Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores	0.00	0.00	409.00	409.00	409.00	409.00	0.00	0.00
2 1 3 82 40	Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados	0.00	0.00	409.00	409.00	409.00	409.00	0.00	0.00
2 1 3 84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duraci¿n	0.00	0.00	5,601.23	5,601.23	5,601.23	5,601.23	0.00	0.00
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	2,252.75	507.85	0.00	507.85	2,252.75	0.00	1,744.90
2 2 4	Financieros	0.00	2,252.75	507.85	0.00	507.85	2,252.75	0.00	1,744.90
2 2 4 82		0.00	1,196.10	409.00	0.00	409.00	1,196.10	0.00	787.10

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores								
2 2 4 82 03	Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	397.45	0.00	0.00	0.00	397.45	0.00	397.45
2 2 4 82 40	Dep¿sitos y Fondos de Terceros de A¿os Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados en Gastos	0.00	409.00	409.00	0.00	409.00	409.00	0.00	0.00
2 2 4 82 81	Dep¿s¿tos y Fondos para el SRI de A¿os Anteriores	0.00	389.65	0.00	0.00	0.00	389.65	0.00	389.65
2 2 4 83	Cuentas por Pagar A¿os Anteriores	0.00	1,056.65	98.85	0.00	98.85	1,056.65	0.00	957.80
2 2 4 83 15	Cuentas por Pagar de Años Anteriores - Notas de Crédito Emitidas	0.00	957.80	0.00	0.00	0.00	957.80	0.00	957.80
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de A¿os Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	98.85	98.85	0.00	98.85	98.85	0.00	0.00
6	PATRIMONIO	0.00	84,624.58	165,818.90	176,246.17	165,818.90	260,870.75	0.00	95,051.85
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	84,624.58	0.00	98.85	0.00	84,723.43	0.00	84,723.43
6 1 1	Patrimonio P¿blico	0.00	21,394.68	0.00	98.85	0.00	21,493.53	0.00	21,493.53
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	0.00	21,394.68	0.00	98.85	0.00	21,493.53	0.00	21,493.53
6 1 8	Resultados de Ejercicios	0.00	63,229.90	0.00	0.00	0.00	63,229.90	0.00	63,229.90
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	0.00	63,229.90	0.00	0.00	0.00	63,229.90	0.00	63,229.90
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	0.00	176,147.32	0.00	176,147.32	0.00	176,147.32
6 2 3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00	157,647.32	0.00	157,647.32	0.00	157,647.32
6 2 3 01	Tasas Generales	0.00	0.00	0.00	157,647.32	0.00	157,647.32	0.00	157,647.32
6 2 3 01 99	Otras Tasas Generales	0.00	0.00	0.00	157,647.32	0.00	157,647.32	0.00	157,647.32
6 2 6	Transferencias Recibidas	0.00	0.00	0.00	18,500.00	0.00	18,500.00	0.00	18,500.00
6 2 6 04		0.00	0.00	0.00	18,500.00	0.00	18,500.00	0.00	18,500.00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Aportes y Participaciones Corrientes del Sector P¿blico								
6 2 6 04 99	Otras Participaciones y Aportes Corrientes	0.00	0.00	0.00	18,500.00	0.00	18,500.00	0.00	18,500.00
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	165,818.90	0.00	165,818.90	0.00	165,818.90	0.00
6 3 3	Remuneraciones	0.00	0.00	109,730.49	0.00	109,730.49	0.00	109,730.49	0.00
6 3 3 01	RemuneracionesB¿sicas	0.00	0.00	55,298.00	0.00	55,298.00	0.00	55,298.00	0.00
6 3 3 01 05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	44,098.00	0.00	44,098.00	0.00	44,098.00	0.00
6 3 3 01 06	Salarios Unificados	0.00	0.00	11,200.00	0.00	11,200.00	0.00	11,200.00	0.00
6 3 3 02	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	8,838.34	0.00	8,838.34	0.00	8,838.34	0.00
6 3 3 02 03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	6,877.34	0.00	6,877.34	0.00	6,877.34	0.00
6 3 3 02 04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	1,961.00	0.00	1,961.00	0.00	1,961.00	0.00
6 3 3 05	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	30,287.80	0.00	30,287.80	0.00	30,287.80	0.00
6 3 3 05 07	Honorarios	0.00	0.00	1,360.80	0.00	1,360.80	0.00	1,360.80	0.00
6 3 3 05 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	27,230.00	0.00	27,230.00	0.00	27,230.00	0.00
6 3 3 05 12	Subrogaci¿n	0.00	0.00	1,697.00	0.00	1,697.00	0.00	1,697.00	0.00
6 3 3 06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	13,608.85	0.00	13,608.85	0.00	13,608.85	0.00
6 3 3 06 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	8,417.53	0.00	8,417.53	0.00	8,417.53	0.00
6 3 3 06 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	5,191.32	0.00	5,191.32	0.00	5,191.32	0.00
6 3 3 07	Indemnizaciones	0.00	0.00	1,697.50	0.00	1,697.50	0.00	1,697.50	0.00
6 3 3 07 07		0.00	0.00	1,697.50	0.00	1,697.50	0.00	1,697.50	0.00

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Compensaci¿n por Vacaciones no Gozadas por Cesaci¿n de Funciones								
6 3 4	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	52,251.49	0.00	52,251.49	0.00	52,251.49	0.00
6 3 4 01	ServiciosB¿sicos	0.00	0.00	27,939.57	0.00	27,939.57	0.00	27,939.57	0.00
6 3 4 01 04	Energ¿a El¿ctrica	0.00	0.00	2,313.79	0.00	2,313.79	0.00	2,313.79	0.00
6 3 4 01 05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	25,377.77	0.00	25,377.77	0.00	25,377.77	0.00
6 3 4 01 06	Servicios de Correo	0.00	0.00	248.01	0.00	248.01	0.00	248.01	0.00
6 3 4 02	Servicios Generales	0.00	0.00	12,002.40	0.00	12,002.40	0.00	12,002.40	0.00
6 3 4 02 04	Edici¿n Impresi¿n Reproducci¿n Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducci¿n Empastado	0.00	0.00	1,765.00	0.00	1,765.00	0.00	1,765.00	0.00
6 3 4 02 08	Servicios de Seguridad y Vigilancia	0.00	0.00	9,487.41	0.00	9,487.41	0.00	9,487.41	0.00
6 3 4 02 09	Servicios de Aseo	0.00	0.00	749.99	0.00	749.99	0.00	749.99	0.00
6 3 4 03	Traslados Instalaciones Vi¿ticos y Subsistencias	0.00	0.00	5,239.69	0.00	5,239.69	0.00	5,239.69	0.00
6 3 4 03 01	Pasajes al Interior	0.00	0.00	2,179.68	0.00	2,179.68	0.00	2,179.68	0.00
6 3 4 03 03	Vi¿ticos y Subsistencias en el Interior	0.00	0.00	1,960.01	0.00	1,960.01	0.00	1,960.01	0.00
6 3 4 03 04	Vi¿ticos y Subsistencias en el Exterior	0.00	0.00	1,100.00	0.00	1,100.00	0.00	1,100.00	0.00
6 3 4 05	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	3,996.00	0.00	3,996.00	0.00	3,996.00	0.00
6 3 4 05 02	Arrendamientos de Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios	0.00	0.00	3,996.00	0.00	3,996.00	0.00	3,996.00	0.00
6 3 4 08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	3,007.75	0.00	3,007.75	0.00	3,007.75	0.00
6 3 4 08 02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Carpas	0.00	0.00	51.00	0.00	51.00	0.00	51.00	0.00
6 3 4 08 04		0.00	0.00	1,535.04	0.00	1,535.04	0.00	1,535.04	0.00

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

Información al: 31/12/2014 06:54:51
Fecha: 25/03/2015 02:27:31
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: LRUEDA

Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 511-0011-0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Materiales de Oficina								
6 3 4 08 05	Materiales de Aseo	0.00	0.00	386.86	0.00	386.86	0.00	386.86	0.00
6 3 4 08 07	Materiales de Impresi¿n Fotograf¿a Reproducci¿n y Publicaciones	0.00	0.00	716.90	0.00	716.90	0.00	716.90	0.00
6 3 4 08 99	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	317.95	0.00	317.95	0.00	317.95	0.00
6 3 4 45	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	66.08	0.00	66.08	0.00	66.08	0.00
6 3 4 45 07	Equipos Sistemas y Paquetes Inform¿ticos	0.00	0.00	66.08	0.00	66.08	0.00	66.08	0.00
6 3 5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	67.41	0.00	67.41	0.00	67.41	0.00
6 3 5 04	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	67.41	0.00	67.41	0.00	67.41	0.00
6 3 5 04 03	Comisiones Bancarias	0.00	0.00	25.80	0.00	25.80	0.00	25.80	0.00
6 3 5 04 06	Costas Judiciales	0.00	0.00	40.61	0.00	40.61	0.00	40.61	0.00
6 3 5 04 18	Intereses por Mora Patronal al IESS	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00
6 3 8	Costo de Ventas y Otros	0.00	0.00	736.31	0.00	736.31	0.00	736.31	0.00
6 3 8 51	Depreciaci¿n de Bienes de Administraci¿n	0.00	0.00	736.31	0.00	736.31	0.00	736.31	0.00
6 3 9	Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00	3,033.20	0.00	3,033.20	0.00	3,033.20	0.00
6 3 9 53	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	3,033.20	0.00	3,033.20	0.00	3,033.20	0.00
	TOTAL:	**9,816.13**	**86,965.63**	**743,743.87**	**751,164.78**	**753,560.00**	**838,130.41**	**181,091.59**	**265,662.00**

Ministerio de Finanzas — Invertir, Innovar, Transformarse...

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir del Sistema
EAPP210P

IMPORTANTE: SE COMUNICA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE SE HAN PUBLICADO LOS REQUISITOS PARA ACTUALIZACIONES EN EL CATÁLOGO DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES OPERATIV

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

SIGEF - Ejecución de Gastos

Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual 2013

Institucion 511 - 0011 - 0000 - DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Elaborado	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	IVA	Líquido a Pagar	Estado	AP	Transferencia al BCE Entregada	Transferencia al BCE Rechazada	Transferencia al BCE Confirmada	REV	DEV	NOM
	000434	000395	000187	05/12/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Tramite de pago de la factura 001-001-12642 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil de Loja del mes de Diciembre del presente año, segun Mem-564-RML-2013 previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000430	000395	000187	29/11/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Tramite de compromiso para el pago de la factura 001-001-12612 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil de Loja del mes de Noviembre del presente año, segun Mem-559-RML-2013 previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000390	000389	000184	16/11/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Tramite de pago de la factura 001-001-12598 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 31 de Octubre del presente año factura segun Mem 514-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000360	000359	000170	18/10/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Tramite de pago de la factura 001-001-12227 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 30 de Septiembre del presente año factura segun Mem 456-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000334	000333	000159	23/09/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Pago de la factura -001-001-12021correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 31 de Agosto del presente año factura segun Mem 415-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000291	000283	000137	27/08/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Pago de la fcatura 001-001-11742 por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 31 de Julio del presente año factura segun Mem 360-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000252	000251	000121	23/07/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Pago de la factura 001-001-11472 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 31 de Mayo del presente año factura emitida en el mes de Julio por la empresa segun Mem 307-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
	000249	000248	000120	22/07/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Pago de la factura 001-001-11452 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 30 de Junio del presente año segun Mem 305-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	✓	✓	0.00	638.00			
Total															0.00	5,742.00			

1 2

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...
Ministerio de Finanzas

Usuario: AAGUILARV

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir del Sistema
EAPP215P

IMPORTANTE: SE COMUNICA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE SE HAN PUBLICADO LOS REQUISITOS PARA ACTUALIZACIONES EN EL CATÁLOGO DE INSTITUC

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

SIGEF - Ejecución de Gastos

Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual	2013
Institucion	511 - 0011 - 0000 - DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Elaborado	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	IVA	Líquido a Pagar	Estado	AP	Transferencia al BCE			REV	DEV	NOM
														Entregada	Rechazada	Confirmada			
○	000161	000160	000082	16/05/2013	DEV	NOR	OGA	SEVISA S.A.- Pago de la factura 001-001-10928 correspondiente por el servicio de guardias en las instalaciones del Registro Mercantil del 01 al 30 de abril del presente año segun Mem 203-RML-2013, previa autorizacion del registrador.	580.00	69.60	638.00	APROBADO	☑	☑	0.00	638.00	☐	☐	
Total															0.00	5,742.00			

1 2

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIGEF
Invertir, Innovar, Transformarse...
Ministerio de Finanzas

Usuario: AAGUILARV

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir del Sistema
EAPP211P

IMPORTANTE: SE COMUNICA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE SE HAN PUBLICADO LOS REQUISITOS PARA ACTUALIZACIONES EN EL CATÁLOGO DE INSTITUCIONES Y ENTIDAD

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

SIGEF - Ejecución de Gastos

Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual	2013
Institucion	511 - 0011 - 0000 - DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Elaborado	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	IVA	Líquido a Pagar	Estado	AP	Transferencia al BCE Entregada	Transferencia al BCE Rechazada	Transferencia al BCE Confirmada	REV	DEV	NOM
	000171	000170	000088	22/05/2013	DEV	NOR	OGA	BEEGURION SECURITY CIA. LTDA.- Pago de la factura 001-001-6072 correspondiente por el Servicio de Vigilancia del mes de marzo del presente año, segun Mem.211-RNL-2013, previa autorizacion del Registrador	1,083.63	130.04	1,100.97	APROBADO	✓	✓	0.00	1,100.97			
	000066	000065	000040	11/03/2013	DEV	NOR	OGA	MEM. 095-RML-2013.- BENGURION SECURITY CIA. LTDA.- PAGO DE LA FACTURA NRO. 5970 POR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL REGISTRO MERCANTIL CANTON LOJA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2013, PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.	1,083.63	130.04	1,100.97	APROBADO	✓	✓	0.00	1,100.97			
	000040	000039	000026	04/02/2013	DEV	NOR	OGA	MEM. 050-RML-2013.- BENGURION SECURITY CIA. LTDA.- PAGO DE LA PARTIDA 530208 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL REGISTRO MERCANTIL CANTON LOJA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2013 CON FACTURA NRO. 0005938 , PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.	1,083.63	130.04	1,100.97	APROBADO	✓	✓	0.00	1,100.97			
Total															0.00	3,302.91			

1

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

Ministerio de Finanzas — Invertir, Innovar, Transformarse...

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir del Sistema
EAPP215P

IMPORTANTE: SE COMUNICA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE SE HAN PUBLICADO LOS REQUISITOS PARA ACTUALIZACIONES EN EL CATÁLOGO DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES OPERAT

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

SIGEF - Ejecución de Gastos

Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual 2013

Institucion 511 - 0011 - 0000 - DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Elaborado	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	IVA	Líquido a Pagar	Estado	AP	Transferencia al BCE Entregada	Transferencia al BCE Rechazada	Transferencia al BCE Confirmada	REV	DEV	NOM
	000443	000397	000189	06/12/2013	DEV	NOR	OGA	Telconet.- Tramite de pago de la factura 002-011-37440 por el Servicio de Hosting inlcuido la transmision de datos MPLS del 20 al 31 de Diciembre del 2013, segun Mem.571-RML-2013 previa autorizacion por el registrador.	972.69	116.72	1,069.96	APROBADO	✓	✓	0.00	1,069.96			
	000441	000397	000189	06/12/2013	DEV	NOR	OGA	Telconet.- Tramite de pago de la factura 002-011-37366 por el servivio de Hosting incluido la transmision de datos MPLS del 20 de Noviembre al 19 de Diciembre del 2013, segun Mem.570-RML-2013 previa autorizacion por el registrador.	2,512.75	301.53	2,764.02	APROBADO	✓	✓	0.00	2,764.02			
	000424	000397	000189	27/11/2013	DEV	NOR	OGA	Telconet.- Tramite de pago mensual de la factura 002-011-35895 por el nuevo Contrato de Hosting del mes de 20 Octubre-19 Noviembre del 2013, segun Mem.550-RML-2013 previa autorizacion por el registrador.	2,512.70	301.52	2,763.97	APROBADO	✓	✓	0.00	2,763.97			
	000422	000397	000189	27/11/2013	DEV	NOR	OGA	Telconet.- Tramite de pago mensual de la factura 002-011-35894 por el nuevo Contrato de Hosting del mes de 20 Septiembre-19 Octubre del 2013, segun Mem.549-RML-2013 previa autorizacion por el registrador.	2,097.70	251.72	2,307.47	APROBADO	✓	✓	0.00	2,307.47			
	000420	000397	000189	27/11/2013	DEV	NOR	OGA	Telconet.- Tramite de pago mensual de la factura 002-011-35893 por el nuevo Contrato de Hosting del mes de 20 Agosto-19 Septiembre del 2013, segun Mem.548-RML-2013 previa autorizacion por el registrador.	2,097.70	251.72	2,307.47	APROBADO	✓	✓	0.00	2,307.47			
	000418	000397	000189	27/11/2013	DEV	NOR	OGA	Telconet.- Tramite de pago mensual de la factura 002-011-35892 por el nuevo Contrato de Hosting del mes de 19 Julio-19 Agosto del 2013, segun Mem.547-RML-2013 previa autorizacion por el registrador.	2,097.70	251.72	2,307.47	APROBADO	✓	✓	0.00	2,307.47			
	000343	000342	000164	14/10/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Tramite de Pago de la factura 002-011-33888 correspondiente del mes de Septiembre del presente año por el Servicio de transmision de datos MPLS para el Registro Mercantil de Loja segun MEM. 439-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	415.00	49.80	456.50	APROBADO	✓	✓	0.00	456.50			
	000332	000330	000158	20/09/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Pago de la factura 002-011-32275 correspondiente del mes de Agosto del presente año por el Servicio de transmision de datos MPLS para el Registro Mercantil de Loja segun MEM. 414-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	415.00	49.80	456.50	APROBADO	✓	✓	0.00	456.50			
Total															0.00	18,135.99			

1 2

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...
Ministerio de Finanzas

Usuario: AAGUILARV

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir del Sistema
EAPP215P

IMPORTANTE: SE COMUNICA A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE SE HAN PUBLICADO LOS REQUISITOS PARA ACTUALIZACIONES EN EL CATÁLOGO DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

SIGEF - Ejecución de Gastos

Registro de Ejecución - Comprobante de Ejecución de Gastos - Comprobante de Ejecución de Gastos

Ejercicio Actual	2013
Institucion	511 - 0011 - 0000 - DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

Sel	No. CUR	No. Org.	No. Exp.	Elaborado	REG	MOD	GAS	Descripción	Monto Gasto	IVA	Líquido a Pagar	Estado	AP	Transferencia al BCE Entregada	Transferencia al BCE Rechazada	Transferencia al BCE Confirmada	REV	DEV	NOM
	000308	000307	000149	05/09/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET.- PAGO DE LA FACTURA 003-011-1367 POR LA ADQUISICION DEL TOKEN PARA LA UTLIZACION DE INSCRIPCIONES DE DOCUMENTOS PARA LA DRA. MAYRA CORONEL (REVISOR LEGAL)CUANDO ASI FUERE AUTORIZADO, SEGUN MEM-388-RML-2013 PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.	89.70	10.76	98.67	APROBADO	✓	✓	0.00	98.67			
	000273	000272	000133	19/08/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Pago de factura 002-001-30606 correspondiente del mes de Julio del presente año por el Servicio de transmision de datos MPLS segun MEM. 335-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	415.00	49.80	456.50	APROBADO	✓	✓	0.00	456.50			
	000228	000227	000113	18/07/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Pago de la factura 002-001-28735 correspondiente del mes de Junio del presente año por el Servicio de transmision de datos MPLS segun MEM. 294-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	415.00	49.80	456.50	APROBADO	✓	✓	0.00	456.50			
	000197	000196	000098	17/06/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Pago de la factura 002-011-27075 realizar el pago correspondiente del mes de Mayo del presente año por el Servicio de transmision de datos MPLS segun MEM. 250-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	415.00	49.80	456.50	APROBADO	✓	✓	0.00	456.50			
	000148	000147	000077	15/05/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Pago de la factura 002-001-25554 correspondiente del mes de Abril del presente año por el Servicio de transmision de datos MPLS segun MEM. 196-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	415.00	49.80	456.50	APROBADO	✓	✓	0.00	456.50			
	000109	000108	000060	10/04/2013	DEV	NOR	OGA	TELCONET S. A..- Pago de la factura 002-001-24055 correspondiente de los meses de Enero- Febrero-Marzo y de los dias 12-12-12 hasta 27-12-12 del mes de Diciembre incluyendo la instalacion del Servicio segun MEM. 153-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.	1,616.33	193.96	1,777.96	APROBADO	✓	✓	0.00	1,777.96			
Total															0.00	18,135.99			

1 2

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		029	04	2013	**132**	**132**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**MEM.171-RML**	**71**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA RTO DEV	
Banco:		**Cuenta Monetaria:**			
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0		
Beneficiario:	**1790732657001**	**COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.**			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530804	1101	002	0000	0000	Materiales de Oficina	254.03
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**254.03**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**254.03**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**254.03**

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DOLARES CON 03/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: MEM. 171-RML-2013.- COGECOMSA.- Tramite de compromiso para realizar el respectivo pago de Materiales de Oficina en la partida 530804,previa autorizaciond el Registrador

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/04/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte			rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		029	04	2013	**132**	**132**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**MEM.171-RML**	**71**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA	RTO	DEV		
Banco:		**Cuenta Monetaria:**						
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0					
Beneficiario:	**1790732657001**	**COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.**						

D E D U C C I O N E S

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 29/04/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	16	02	04	13
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
RESOLUCIONES	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO: COM

CLASE DE GASTO: OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530804	1,101	002	0000	0000	Materiales de Oficina	$ 472,23
									TOTAL PRESUPUESTARIO	$ 472,23
									TOTAL	

SON: CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES CON 23/100 M.N.

DESCRIPCION:

MEM. 130-RML-2013.- CERTIFICO LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS DE LA PARTIDA 530804 MATERIALES DE OFICINA, PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 03/04/2013	Responsable	Director Financiero

Memorando nro.: RML-2013-130-M

Loja, 02 de Abril de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.
ASUNTO: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Mediante la presente sírvase emitir la certificación presupuestaria de que existen fondos en la partida 530804 Materiales de Oficina, para cubrir obligaciones de pago con el registro mercantil.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente:

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Revisado por:	Eddie Jiménez	Analista Jurídico	02/04/2013	
Aprobado por	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	02/04/2013	

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		017	05	2013	**163**	**163**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**MEM-205-RML-2013**	**83**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA RTO DEV	
Banco:		**Cuenta Monetaria:**			
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0		
Beneficiario:	**1790075494001**	**ASOCIACION MUTUALISTA PICHINCHA PARA LA VIVIENDA**			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530502	1101	002	0000	0000	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios	336.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**336.00**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**336.00**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**336.00**

SON: TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: ASOCIACION MUTUALISTA PICHINCHA.- Tramite de compromiso para el pago de arriendo de las instalaciones del Registro Mercantil del mes de Mayo del presente año, previa autorizacion del Registrador.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 20/05/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte			rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		017	05	2013	**163**	**163**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**MEM-205-RML-2013**	**83**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA	RTO	DEV		
Banco:		**Cuenta Monetaria:**						
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0					
Beneficiario:	**1790075494001**	**ASOCIACION MUTUALISTA PICHINCHA PARA LA VIVIENDA**						

D E D U C C I O N E S

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 20/05/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	24	17	05	13
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
RESOLUCIONES	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO: COM

CLASE DE GASTO: OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530502	1,101	002	0000	0000	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales	$ 672,00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	$ 672,00
									TOTAL	

SON: SEISCIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES EXACTOS M.N.

DESCRIPCION:

MEM. 204-RML-2013.- CERTIFICO LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS DE LA PARTIDA 530502 EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIA Y CABLEADO ESTRUCTURADO PARA PROCEDER LOS PAGOS CORRESPONDIENTES, PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 17/05/2013		

Memorando nro.: RML-2013-204-M

Loja, 17 de Mayo de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.
ASUNTO: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Mediante la presente sírvase emitir la certificación presupuestaria de que existen en la partida 530502 fondos para el pago del servicio de arriendo de la instalaciones del registro mercantil

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	Eddie Jiménez	Asistente Jurídico	17/05/2013	
Revisado por:	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	17/05/2013	

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte			rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		018	010	2013	**353**	**353**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**Mem.457-RML-2013**	**168**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA RTO DEV	
Banco:		**Cuenta Monetaria:**			
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0		
Beneficiario:	**1768152560001**	**CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530105	1101	002	0000	0000	Telecomunicaciones	21.12
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**21.12**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**21.12**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**21.12**

SON: VEINTIUN DOLARES CON 12/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: TELECOMUNICACIONES CNT.- Tramite de compromiso para el correspondiente del servicio telefonico de la linea 2562440 del mes de Septiembre del presente año segun Mem.457-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 18/10/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte			rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		018	010	2013	**353**	**353**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**Mem.457-RML-2013**	**168**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA	RTO	DEV		
Banco:		**Cuenta Monetaria:**						
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0					
Beneficiario:	**1768152560001**	**CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**						

D E D U C C I O N E S

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 18/10/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN
Unid. Ejecutora:	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	53	18 10 13
Unid. Desc:			

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
RESOLUCIONES	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO: COM

CLASE DE GASTO: OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530105	1,101	002	0000	0000	Telecomunicaciones	$ 542,38
									TOTAL PRESUPUESTARIO	$ 542,38
									TOTAL	

SON: QUINIENTOS CUARENTA Y DOS DÓLARES CON 38/100 M.N.

DESCRIPCION:

MEM.456.RML-2013.-CERTIFICO LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS DE LA PARTIDA 530105 TELECOMUNICACIONES PARA CUMPLIR CON LA OBLIGACION DEL PAGO CORRESPONDIENTE DE LAS DOS LINEAS 2574809-2562440 INCLUIDO EL INTERNET DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013 DEL REGISTRO MERCANTIL DE LOJA, PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA DEPARTAMENTO

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 18/10/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

REGISTRO MERCANTIL LOJA

Memorando nro.: RML-2013-456-M

Loja, 17 de Octubre de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.

ASUNTO: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Mediante la presente sirvase emitir la certificación presupuestaria de que existen fondos en la partida 530105 de Telecomunicaciones para cumplir con el pago correspondiente al servicio básico de teléfono ($542,38) del Registro Mercantil Loja.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Dr. Rubén Dario Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	María del Cisne Nagua	Asistente de Recepción	17/10/2013	
Revisado por:	Mayra Coronel	Revisor Legal	17/10/2013	

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		07 011 2013		**378**	**378**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**Mem.496-RML-2013**	**180**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA RTO DEV	
Banco:		**Cuenta Monetaria:**			
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0		
Beneficiario:	**1768152560001**	**CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530105	1101	002	0000	0000	Telecomunicaciones	519.30
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**519.30**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**519.30**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**519.30**

SON: QUINIENTOS DIECINUEVE DOLARES CON 30/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: TELECOMUNICACIONES CNT.- Tramite de compromiso para el correspondiente del servicio telefonico de la linea 2574809 incluido el Internet del mes de Octubre del presente año segun Mem.496-RML-2013, previa autorizacion del Registrador.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 07/11/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	511	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS**	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0011	**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA**	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		07	011 2013	**378**	**378**

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	**SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS**	**Mem.496-RML-2013**	**180**

Clase de Registro:	**COMPROMETIDO**	**Clase de Gasto:**	**OTROS GASTOS**	RPA RTO DEV	
Banco:		**Cuenta Monetaria:**			
Comprobante	**GASTOS**	**Numero Operación**	0		
Beneficiario:	**1768152560001**	**CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP**			

D E D U C C I O N E S

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 07/11/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	66	06	11	13
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
RESOLUCIONES	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO: COM

CLASE DE GASTO: OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530105	1,101	002	0000	0000	Telecomunicaciones	$ 538,40
									TOTAL PRESUPUESTARIO	$ 538,40
									TOTAL	

SON: QUINIENTOS TREINTA Y OCHO DÓLARES CON 40/100 M.N.

DESCRIPCION:

MEM.495.RML-2013.-CERTIFICO LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS DE LA PARTIDA 530105 TELECOMUNICACIONES PARA CUMPLIR CON LA OBLIGACION DEL PAGO CORRESPONDIENTE DE LAS DOS LINEAS 2574809-2562440 INCLUIDO EL INTERNET DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2013 DEL REGISTRO MERCANTIL DE LOJA, PREVIA AUTORIZACION DEL REGISTRADOR.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON L... DEPARTAMENTO

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 07/11/2013	Funcionario Responsable	Director Financiero

Memorando nro.: RML-2013-495-M

Loja, 06 de noviembre de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.

ASUNTO: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Mediante la presente sírvase emitir la certificación presupuestaria de que existen fondos en la partida 530105 Telecomunicaciones para cumplir con el pago del servicio básico de teléfono correspondiente al mes de octubre del 2013.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	María del Cisne Nagua	Asistente de Recepción	06/11/2013	
Revisado por:	Mayra Coronel	Revisor Legal	06/11/2013	

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	26	8	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA					26
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	510510	0000	0000	Servicios Personales por Contrato	-1,086.00	0.00
											TOTAL ==>	-1,086.00	0.00

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	510507	0000	0000	Honorarios	1,086.00	0.00
											TOTAL ==>	1,086.00	0.00

DESCRIPCION: Mem.363 RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos del valor asignado para alimentar a la partida: 510507 Honorarios
Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato,para sostener la disponibilidad necesaria y cubrir con el pago de $1086.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro Mercantil;el contrato rige del 02 de Agosto de la funcionaria por lo que aun la reforma Web y el ingreso al Iess no estuvo dentro del tiempo establecido por lo que la remuneracion del primer mes(Agosto)se debe cancelar como Hunorarios,previa autorizacion del Registrador

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	SGUERREROCA
VALIDACION	
RECHAZO	HANDRADEMF

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION.

ESTADO: RECHAZADO

FECHA DE VALIDACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACIÓN ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	26	8	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA					26
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

ITEMS VINCULADOS

PARTIDA:	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO

RUC NOMBRE BENEFICIARIO

MONTOS TOTALES

DESCRIPCION: Mem.363 RML2013.-Transpaso de valores para generar recursos del valor asignado para alimentar a la partida: 510507 Honorarios.
Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato,para obtener la disponibilidad necesaria y cubrir con el pago de $1066.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro Mercantil,el contrato rige del 02 de Agosto de la funcionaria por lo que aun la reforma Web y el ingreso al iess no estuvo dentro del tiempo establecida por lo que la remuneracion del primer mes(Agosto)se debe cancelar como Honorarios,previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	SGUERREROCA
VALIDACION	
RECHAZO	HANDRADEMF

ESTADO: RECHAZADO

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

FECHA DE VALIDACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	26	8	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA		DIA	MES	AÑO	26

CLASE DE MODIFICACION:	INTRAT	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

RESUMEN

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
2 Recursos Fiscales generados por las Instituciones	-1,086.00		1,086.00	
0000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO		-1,086.00		1,086.00
0000		-1,086.00		1,086.00
TOTAL		-1,086.00		1,086.00

DESCRIPCION: Mem.363 RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos del valor asignado para alimentar a la partida: 510507 Honorarios Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato para obtener la disponibilidad necesaria y cubrir con el pago de $1086.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro Mercantil;el contrato rige del 02 de Agosto de la funcionaria por lo que aun la reforma Web y el ingreso al sess no estuvo dentro del tiempo establecido por lo que la remuneracion del primer mes(Agosto)se debe cancelar como Honorarios,previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	SGUERREROCA
VALIDACION	
RECHAZO	HANDRADEMF

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: RECHAZADO

FECHA DE VALIDACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

FIRMA

FIRMA

Oficio nro. : RML-2013-139-OF

Loja, 22 de Agosto de 2013

Señor Ing.
Diego Cárdenas
DIRECTOR FINANCIERO DE LA DINARDAP (E)
Quito.-

De mis consideraciones:

En base al Oficio Nº: RML-2013-041-DC de fecha 22 de Agosto del 2013 suscrito por la Lic. Ana Aguilar Vásquez Contadora del Registro Mercantil del Cantón Loja, me permito solicitar a usted aprobar la Modificación financiera Intra 1 que se encuentra en el sistema del eSIGEF en estado solicitado, el mismo que financiará al grupo 510000 Gastos en Personal en el ejercicio económico del año 2013.

Dados todos estos antecedentes es prioritario replantear los rubros que nos permitirán solventar con los recursos necesarios y cumplir con las obligaciones que mantiene el Registro Mercantil.

Con los sentimientos de singular consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL CANTON LOJA

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. RML-2013-021
REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución No. 006 DINARDAP 2011, de fecha 23 de febrero del 2011, Art.1 se crean los Registros Mercantiles como dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Sección IV – Ejecución Presupuestaria, Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, faculta a las Unidades Ejecutoras a efectuar Modificaciones del presupuesto;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.4 documento de Aprobación, señala que: Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 18 de febrero de 2011, específicamente la 2.1.2. Ámbitos de Aplicación, señala que: Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.5 Competencia para la realización de reformas presupuestarias, señala que: Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad;

Que, de acuerdo al análisis de las partidas presupuestarias que constan en el Oficio Nro.041 RML-LOJA-DC-2013 de fecha 22 de Agosto de 2013 elaborado por el Departamento de Contabilidad, se establece la necesidad de modificar el presupuesto vigente para financiar al grupo 510000 para disponer con los recursos necesarios y cumplir la necesidad de modificar el presupuesto vigente.

R E S U E L V E:

Artículo Primero: Aprobar la modificación presupuestaria de tipo Intra 1, en el vigente presupuesto del 2013 por un monto de US$ 1086.00 (mil ochenta y seis Dólares de los Estados Unidos de América), según comprobante de modificación Nro. 26 con fecha del 22 de Agosto de 2013;

Disminución.- 510510 Servicios Personales por contrato

Aumento.- 510507 Honorarios

Artículo Segundo: Las modificaciones que constan en el documento adjunto, servirán para que la Entidad cubra obligaciones de pago que se generen para cumplir con disposiciones y derechos legales.

Loja, a 22 de Agosto de 2013.

.....

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Memorando nro.: RML-2013-363-M

Loja, 22 de Agosto de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.
ASUNTO: REFORMA INTRA 1

En base al informe suscrito por el Departamento contable mediante Oficio Nro: RML-2013-041-DC procédase a realizar la siguiente reforma Intra 1 para obtener los recursos necesarios por el valor de $1086.00 disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato para proceder al aumento a la partida 510507 Honorarios, para cumplir con el pago correspondiente del mes de Agosto por servicios profesionales a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando sus funciones en el Registro Mercantil del Cantón Loja.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Dario Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Revisado por:	Mayra Coronel	Revisor Legal	22/08/2013	
Aprobado por	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	22/08/2013	

Oficio Nro: RML-2013-041-DC

Loja, 22 de Agosto de 2013

PARA: Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz

REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA

ASUNTO: MODIFICACION PRESUPESTARIA INTRA1

Mediante la presente me permito poner a su consideración el estudio económico de las partidas presupuestarias que se afectarían para los requerimientos en el segundo cuatrimestre del periodo fiscal 2013.

Conforme a las necesidades y su impacto en la ejecución de las partidas asignadas se considera realizar una modificación presupuestaria dentro del grupo 510000 afectando a la reprogramación financiera.

De conformidad a las normas legales vigentes se digne autorizar y legalizar la Modificación Presupuestaria de tipo INTRA 1 la misma que se procederá realizar el sistema Esigef, a continuación se detallara el siguiente informe de movimiento de las partidas:

ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	DISMINUCION	AUMENTO
510510	Servicios Personales por Contrato	1086.00	
510507	Honorarios		1086
TOTAL		**1086.00**	**1086.00**

Particular que comunico para sus fines pertinentes.

Atentamente,

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA
DEPARTAMENTO CONTABLE

Lic. Ana Aguilar Vásquez

CONTADORA RML

Oficio nro. : RML-2013-148-OF

Loja, 09 de Septiembre de 2013

Ing.
Guissel Camacho
Coordinadora de Desarrollo Organizacional

Quito.-

De mis consideraciones:

En base al Memorándum Nº: RML-2013-048-DC de fecha 09 de Septiembre del 2013 suscrito por la Lic. Ana Aguilar Vásquez Contadora del Registro Mercantil del Cantón Loja, me permito solicitar a usted aprobar la Modificación financiera Nro.30 de tipo Intra 1 que se encuentra en el sistema del eSIGEF en estado solicitado, el mismo que financiará al grupo 510000 Gastos en Personal en el ejercicio económico del año 2013 los siguientes rubros:

Alimentar a la partida 510507 Honorarios;
Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato

Dados estos antecedentes es pertinente replantear los rubros, que permitirán solventar la disponibilidad con los recursos necesarios y cubrir con el pago de $1086.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro, a partir del día 02 de Agosto del presente año, por lo tanto la remuneración del primer mes (Agosto)se debe cancelar como Honorarios.

Con los sentimientos de singular consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL CANTON LOJA

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
22	11	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Memo. 528-RML2013	22	11	2013	47
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	FUE	REN	ORG	CO	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	530502	0000	0000	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Cu	-3,000.00	-3,000.00
											TOTAL ==>	-3,000.00	-3,000.00

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	FUE	REN	ORG	CO	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	530804	0000	0000	Materiales de Oficina	3,000.00	3,000.00
											TOTAL ==>	3,000.00	3,000.00

DESCRIPCION: Mem.528-RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos para alimentar la siguiente partida: Aumento a la partida 530804 Materiales de Oficina ", Disminuyendo a la partida 530502 "Edificios Locales residencias parqueaderos casilleros por un valor de $3000.00; para obtener la disponibilidad necesaria y cumplir con el pago para la adquision de toners y resmas de papel para el desenvolvimiento del Registro Mercantil del Canton Loja , previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	
VALIDACION	RDIDROBO
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
22	11	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
22	11	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Memo. 528-RML2013	22	11	2013
			DIA	MES	AÑO

No. DOCUMENTO
47

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2

MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

ITEMS VINCULADOS

PARTIDA:	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO

RUC NOMBRE BENEFICIARIO

MONTOS TOTALES

DESCRIPCION: Mem.528-RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos para alimentar la siguiente partida: Aumento a la partida 530604 Materiales de Oficina "; Disminuyendo a la partida 536502 "Edificios Locales residencias parqueaderos casilleros por un valor de $3000.00; para obtener la disponibilidad necesaria y cumplir con el pago para la adquision de toners y resmas de papel para el desenvolvimientodel Registro Mercantil del Canton Loja , previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	
VALIDACION	RDIDROBO
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
22	11	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
22	11	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Memo. 528-RML2013	22	11	2013
			DIA	MES	AÑO

No. DOCUMENTO
47

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2

MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

RESUMEN

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
2 Recursos Fiscales generados por las Instituciones	-3,000.00		3,000.00	
0000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO	-3,000.00		3,000.00	
0000		-3,000.00		3,000.00
TOTAL		-3,000.00		3,000.00

DESCRIPCION: Mem.528-RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos para alimentar la siguiente partida: Aumento a la partida 530504 Materiales de Oficina "; Disminuyendo a la partida 530502 "Edificios Locales residencias parqueaderos casilleros por un valor de $3000.00; para obtener la disponibilidad necesaria y cumplir con el pago para la adquision de toners y resmas de papel para el desenvolvimiento del Registro Mercantil del Canton Loja , previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	
VALIDACION	RDIDROBO
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
22	11	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

FIRMA

FIRMA

Memorando nro.: RML-2013-528-M

Loja, 22 de Noviembre de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.
ASUNTO: REFORMA INTRA 2

Procédase a realizar la reforma intra 2, a fin de obtener los recursos necesarios para solventar los gastos de Bienes y Servicios de Consumo de acuerdo al siguiente detalle:

530000 Bienes y Servicios de Consumo

Los valores que deben alimentar a la partida antes descrita procederán de una reforma presupuestaria (Intra 2)

530502 Edificios Locales Residen parqueaderos casilleros	3000,00
530804 Materiales de Oficina	3000,00

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	María del Cisne Nagua	Asistente de Recepción	22/11/2013	
Revisado por:	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	22/11/2013	

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. RML-2013-033

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución No. 006 DINARDAP 2011, de fecha 23 de febrero del 2011, Art.1 se crean los Registros Mercantiles como dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Sección IV – Ejecución Presupuestaria, Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, faculta a las Unidades Ejecutoras a efectuar Modificaciones del presupuesto;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.4 documento de Aprobación, señala que: Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 18 de febrero de 2011, específicamente la 2.1.2. Ámbitos de Aplicación, señala que: Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.5 Competencia para la realización de reformas presupuestarias, señala que: Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad;

Que, de acuerdo al análisis de las partidas presupuestarias que constan en el Oficio Nro: RML-2013-07-DC de fecha 22 de Noviembre del 2013

elaborado por el Departamento de Contabilidad, se establece la necesidad de modificar el presupuesto vigente.

R E S U E L V E:

Artículo Primero: Aprobar la Modificación Presupuestaria INTRA 2, de tipo Ampli, en el vigente presupuesto del 2013 por US 3000,00 (Tres mil dólares de los Estados Unidos de América), según comprobante de modificación Nº 47 del 22 de Noviembre del 2013;

Artículo Segundo: Las modificaciones que constan en el documento adjunto, servirán para que la Entidad cubra obligaciones de pago que se generen para cumplir con disposiciones y derechos legales.

Loja, a 22 de Noviembre del 2013.

……

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Memorándum Nro: RML-2013-070-DC

Loja, 22 de Noviembre del 2013

PARA: Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz

REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA

ASUNTO: MODIFICACION PRESUPESTARIA INTRA2

Mediante la presente me permito poner a su consideración el estudio económico de las partidas presupuestarias que se afectarían para los requerimientos en el Tercer cuatrimestre del periodo fiscal 2013.

Conforme a las necesidades y su impacto en la ejecución de las partidas asignadas se considera realizar una modificación presupuestaria dentro del grupo 530000 Bienes y Servicios de consumo afectando a la programación financiera para obtener la disponibilidad para adquirir los tóner y resmas de hojas para el desenvolvimiento del Registro Mercantil de Loja

De conformidad a las normas legales vigentes se digne autorizar y legalizar la Modificación Presupuestaria de tipo INTRA 2 la misma que se procederá realizar el sistema Esigef, a continuación se detallara el siguiente informe de movimiento de las partidas:

ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	DISMINUCION	AUMENTO
530502	Ediciones Locales residencias parqueaderos casilleros.	-3000.00	
530804	Materiales de Oficina		3000.00
TOTAL		**3000.00**	**3000.00**

Particular que comunico para sus fines pertinentes.

Atentamente,

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA
DEPARTAMENTO CONTABLE

Lic. Ana Aguilar Vásquez

CONTADORA RML

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
8	11	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Memo.498-RML2013	8	11	2013	37
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	530802	0000	0000	Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion	-15.00	-15.00
											TOTAL ==>	-15.00	-15.00

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	530804	0000	0000	Materiales de Oficina	15.00	15.00
											TOTAL ==>	15.00	15.00

DESCRIPCION: Mem.498-RML2013.-Transpaso de valores para generar recursos del valor asignado para alimentar la siguiente partida: Aumentando a la partida 530804 Materiales de Oficina; Disminuyendo a la partida 530802 Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion por un valor de 15.00; para obtener la disponibilidad necesaria y adquirir un tuzon de sugerencias para el Registro Mercantil de Loja, previa autorizacion del Registrador

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	
VALIDACION	RDIDROBO
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
8	11	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	8	11	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Memo.498-RML2013	8	11	2013	37
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

ITEMS VINCULADOS

PARTIDA:	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO

RUC NOMBRE BENEFICIARIO

MONTOS TOTALES

DESCRIPCION: Mem.498-RML2013.-Transpaso de valores para generar recursos del valor asignado para alimentar la siguiente partida: Aumentando a la partida 530604 Materiales de Oficina; Disminuyendo a la partida 530802 Vestuario Lencaria y Prendas de Proteccion por un valor de 15.00; para obtener la disponibilidad necesaria y adquirir un buzon de sugerencias para el Registro Mercantil de Loja, previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	
VALIDACION	RDIDROBO
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
8	11	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
8	11	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Memo 498-RML2013	8	11	2013	77
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2

MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

RESUMEN

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
2 Recursos Fiscales generados por las Instituciones	-15.00		15.00	
0000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO	-15.00		15.00	
0000		-15.00		15.00
TOTAL		-15.00		15.00

DESCRIPCION: Mem 498-RML2013.-Transpaso de valores para generar recursos del valor asignado para alimentar la siguiente partida: Aumentando a la partida 530804 Materiales de Oficina; Disminuyendo a la partida 530802 Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion por un valor de 15.00; para obtener la disponibilidad necesaria y adquirir un buzon de sugerencias para el Registro Mercantil de Loja, previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	
VALIDACION	RDIDROBO
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION.

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
8	11	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

FIRMA

FIRMA

Memorando nro.: RML-2013-498-M

Loja, 08 de Noviembre de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.
ASUNTO: REFORMA INTRA 2

Procédase a realizar la reforma intra 2, a fin de obtener los recursos necesarios para solventar los gastos de Bienes y Servicios de Consumo de acuerdo al siguiente detalle:

530000 Bienes y Servicios de Consumo

Los valores que deben alimentar a la partida antes descrita procederán de una reforma presupuestaria (Intra 2)

530802	Vestuario Lencería y prendas de Protección	15,00
530804	Materiales de Oficina	15,00

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	María del Cisne Nagua	Asistente de Recepción	08/11/2013	
Revisado por:	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	08/11/2013	

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. RML-2013-029

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución No. 006 DINARDAP 2011, de fecha 23 de febrero del 2011, Art.1 se crean los Registros Mercantiles como dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Sección IV – Ejecución Presupuestaria, Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, faculta a las Unidades Ejecutoras a efectuar Modificaciones del presupuesto;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.4 documento de Aprobación, señala que: Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 18 de febrero de 2011, específicamente la 2.1.2. Ámbitos de Aplicación, señala que: Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.5 Competencia para la realización de reformas presupuestarias, señala que: Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad;

Que, de acuerdo al análisis de las partidas presupuestarias que constan en el Memorándum Nro.063 RML-LOJA-DC-2013 de fecha 08 de Noviembre de 2013 elaborado por el Departamento de Contabilidad, se establece la necesidad de modificar el presupuesto vigente para financiar al grupo 530000 Bienes y servicios de Consumo para disponer con los recursos necesarios y cumplir la necesidad de modificar el presupuesto vigente en el segundo cuatrimestre.

R E S U E L V E:

Artículo Primero: Aprobar la modificación presupuestaria de tipo Intra 2, en el vigente presupuesto del 2013 por un monto de US$ 15,00 (Quince Dólares de los Estados Unidos de América), según comprobante de modificación Nro. 37 con fecha del 08 de Noviembre 2013.

Disminución.-

530802 "Vestuario, lencería y prendas de protección" 15,00

Aumento.-

530804 "Materiales de Oficina" 15,00

Artículo Segundo: Las modificaciones que constan en el documento adjunto, servirán para que la Entidad cubra obligaciones de que se generen para cumplir con disposiciones y derechos legales, para la adquisición de un Buzón de sugerencias para las Instalaciones del Registro Mercantil de Loja

Loja, al 08 de Noviembre de 2013.

.....

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Memorándum Nro: RML-2013-063-DC

Loja, 08 de Noviembre del 2013

PARA: Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz

REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA

ASUNTO: MODIFICACION PRESUPESTARIA INTRA2

Mediante la presente me permito poner a su consideración el estudio económico de las partidas presupuestarias que se afectarían para los requerimientos en el segundo cuatrimestre del periodo fiscal 2013.

Conforme a las necesidades y su impacto en la ejecución de las partidas asignadas se considera realizar una modificación presupuestaria dentro del grupo 530000 Bienes y Servicios de Consumo afectando a la reprogramación financiera.

De conformidad a las normas legales vigentes se digne autorizar y legalizar la Modificación Presupuestaria de tipo INTRA 2 la misma que se procederá realizar el sistema Esigef, a continuación se detallara el siguiente informe de movimiento de las partidas:

ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	DISMINUCION	AUMENTO
530802	Vestuario Lencería y prendas de Protección.	-15.00	
530804	Materiales de Oficina		15.00
TOTAL		**15.00**	**15.00**

Particular que comunico para sus fines pertinentes.

Atentamente,

Lic. Ana Aguilar Vásquez

CONTADORA RML

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
9	9	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA				
			DIA	MES	AÑO

No. DOCUMENTO
30

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

ITEMS VINCULADOS

PARTIDA:	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO

RUC NOMBRE BENEFICIARIO

MONTOS TOTALES

DESCRIPCION: Mem.394 RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos economico para Alimentar a la partida 510507 Honorarios;Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato;para obtener la disponibilidad y cubrir con el pago de $1080.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro Mercantil;el contrato rige del 02 de Agosto de la funcionaria por lo que aun la reforma Web y el ingreso al Iess no estuvo dentro del tiempo establecido por lo tanto la remuneracion del primer mes(Agosto)se debe cancelar como Honorarios,previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	SGUERREROCA
VALIDACION	
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISIÓN Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: CONSOLIDADO

FECHA DE VALIDACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	9	9	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA					30
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	510510	0000	0000	Servicios Personales por Contrato	-1,086.00	0.00
											TOTAL ==>	-1,086.00	0.00

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	510507	0000	0000	Honorarios	1,086.00	0.00
											TOTAL ==>	1,086.00	0.00

DESCRIPCION: Mem.394 RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos economico para Alimentar a la partida 510507 Honorarios;Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato,para obtener la disponibilidad y cubrir con el pago de $1086.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro Mercantil;el contrato rige del 02 de Agosto de la funcionaria por lo que aun la reforma Web y el ingreso al sesa no estuvo dentro del tiempo establecido por lo tanto la remuneracion del primer mes(Agosto)se debe cancelar como Honorarios,previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	SGUERREROCA
VALIDACION	
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: CONSOLIDADO

FECHA DE VALIDACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	9	9	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA					30
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

RESUMEN

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
2 Recursos Fiscales generados por las Instituciones	-1,086.00		1,086.00	
0000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO		-1,086.00		1,086.00
0000		-1,086.00		1,086.00
TOTAL		-1,086.00		1,086.00

DESCRIPCION: Mem.394 RML2013.-Traspaso de valores para generar recursos economico para Alimentar a la partida 510507 Honorarios;Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato,para obtener la disponibilidad y cubrir con el pago de $1086.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro Mercantil;el contrato rige del 02 de Agosto de la funcionaria por lo que aun la reforma Web y el ingreso al less no estuvo dentro del tiempo establecido por lo tanto la remuneracion del primer mes(Agosto)se debe cancelar como Honorarios,previa autorizacion del Registrador.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	SGUERREROCA
VALIDACION	
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: CONSOLIDADO

FECHA DE VALIDACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

FIRMA

FIRMA

Oficio nro. : RML-2013-148-OF

Loja, 09 de Septiembre de 2013

Ing.
Guissel Camacho
Coordinadora de Desarrollo Organizacional

Quito.-

De mis consideraciones:

En base al Memorándum Nº: RML-2013-048-DC de fecha 09 de Septiembre del 2013 suscrito por la Lic. Ana Aguilar Vásquez Contadora del Registro Mercantil del Cantón Loja, me permito solicitar a usted aprobar la Modificación financiera Nro.30 de tipo Intra 1 que se encuentra en el sistema del eSIGEF en estado solicitado, el mismo que financiará al grupo 510000 Gastos en Personal en el ejercicio económico del año 2013 los siguientes rubros:

Alimentar a la partida 510507 Honorarios;
Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por contrato

Dados estos antecedentes es pertinente replantear los rubros, que permitirán solventar la disponibilidad con los recursos necesarios y cubrir con el pago de $1086.00 del mes que corresponde de Agosto a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando como Revisor Legal del Registro, a partir del día 02 de Agosto del presente año, por lo tanto la remuneración del primer mes (Agosto)se debe cancelar como Honorarios.

Con los sentimientos de singular consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL CANTON LOJA

Memorando nro.: RML-2013-394-M

Loja, 09 de Septiembre de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.
ASUNTO: REFORMA INTRA 1

En base al informe suscrito por el Departamento contable mediante Oficio Nro: RML-2013-048-DC, procédase a realizar la siguiente reforma Intra 1 para obtener los recursos necesarios por el valor de $1086.00 Disminuyendo a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, para proceder al aumento a la partida 510507 Honorarios, para cumplir con el pago correspondiente del mes de Agosto por Honorarios a la Dra. Mayra Coronel quien viene desempeñando sus funciones como Revisor Legal en el Registro Mercantil del Cantón Loja.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Dario Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Revisado por:	Mayra Coronel	Revisor Legal	09/09/2013	
Aprobado por	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	09/09/2013	

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. RML-2013-022
REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución No. 006 DINARDAP 2011, de fecha 23 de febrero del 2011, Art.1 se crean los Registros Mercantiles como dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Sección IV – Ejecución Presupuestaria, Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, faculta a las Unidades Ejecutoras a efectuar Modificaciones del presupuesto;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.4 documento de Aprobación, señala que: Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 18 de febrero de 2011, específicamente la 2.1.2. Ámbitos de Aplicación, señala que: Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.5 Competencia para la realización de reformas presupuestarias, señala que: Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad;

Que, de acuerdo al análisis de las partidas presupuestarias que constan en el Oficio Nro.048 RML-LOJA-DC-2013 de fecha 09 de Septiembre de 2013 elaborado por el Departamento de Contabilidad, se establece la necesidad de modificar el presupuesto vigente para financiar al grupo 510000 para disponer con los recursos necesarios y cumplir la necesidad de modificar el presupuesto vigente en tercer cuatrimestre.

R E S U E L V E:

Artículo Primero: Aprobar la modificación presupuestaria de tipo Intra 1, en el vigente presupuesto del 2013 por un monto de US$ 1086.00 (mil ochenta y seis Dólares de los Estados Unidos de América), según comprobante de modificación Nro. 30 con fecha del 09 de Septiembre de 2013;

Disminución.- 510510 Servicios Personales por contrato

Aumento.- 510507 Honorarios

Artículo Segundo: Las modificaciones que constan en el documento adjunto, servirán para que la Entidad cubra obligaciones de pago que se generen para cumplir con disposiciones y derechos legales.

Loja, a 09 de Septiembre de 2013.

.....

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Memorándum Nro: RML-2013-048-DC

Loja, 09 de Septiembre de 2013

PARA: Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz

REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA

ASUNTO: MODIFICACION PRESUPESTARIA INTRA1

Mediante la presente me permito poner a su consideración el estudio económico de las partidas presupuestarias que se afectarían para los requerimientos en el tercer cuatrimestre del periodo fiscal 2013.

Conforme a las necesidades y su impacto en la ejecución de las partidas asignadas se considera realizar una modificación presupuestaria dentro del grupo 510000 afectando a la reprogramación financiera.

De conformidad a las normas legales vigentes se digne autorizar y legalizar la Modificación Presupuestaria de tipo INTRA 1 la misma que se procederá realizar el sistema Esigef, a continuación se detallara el siguiente informe de movimiento de las partidas:

ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	DISMINUCION	AUMENTO
510510	Servicios Personales por Contrato	1086.00	
510507	Honorarios		1086
TOTAL		**1086.00**	**1086.00**

Particular que comunico para sus fines pertinentes.

Atentamente,

Lic. Ana Aguilar Vásquez

CONTADORA RML

OK

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
6	8	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	5728	7	8	2013	22
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	510106	0000	0000	Salarios Unificados	-8,000.00	-8,000.00
511	01	00	000	001	000	1101	002	530302	0000	0000	Pasajes al Exterior	-1,800.00	-1,800.00
511	01	00	000	001	000	1101	002	530304	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Exterior	-2,000.00	-2,000.00
											TOTAL ==>	-11,800.00	-11,800.00

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
511	01	00	000	001	000	1101	002	510105	0000	0000	Remuneraciones Unificadas	10,702.00	10,702.00
511	01	00	000	001	000	1101	002	510203	0000	0000	Decimotercer Sueldo	398.00	398.00
511	01	00	000	001	000	1101	002	510204	0000	0000	Decimocuarto Sueldo	170.00	170.00
511	01	00	000	001	000	1101	002	510601	0000	0000	Aporte Patronal	280.00	280.00
511	01	00	000	001	000	1101	002	510602	0000	0000	Fondo de Reserva	250.00	250.00
											TOTAL ==>	11,800.00	11,800.00

DESCRIPCION: Mem 329-RML-2013-Modificación Presupuestaria:Traspaso de recursos económicos que financiará el grupo 510000 en el ejercicio económico del año 2013, rubros que nos permitirán solventar con los recursos necesarios y cumplir como dispone la Resolución NMRL-2013-0371 del Ministerio de Relaciones Laborales el cual emite la valoración y clasificación del personal del régimen del código de trabajo en la escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	MTOBAROH
VALIDACION	RTOBAR
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
7	8	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

FECHA DE IMPUTACION		
6	8	2013
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	5728	7	8	2013	22
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1

MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

ITEMS VINCULADOS

PARTIDA: MONTO SOLICITADO MONTO VALIDADO

RUC NOMBRE BENEFICIARIO

MONTOS TOTALES

DESCRIPCION: Mem.320-RML-2013-Modificación Presupuestaria:Traspaso de recursos económicos que financiará al grupo 510000 en el ejercicio económico del año 2013, rubros que nos permitirán solventar con los recursos necesarios y cumplir como dispone la Resolución NºMRL-2013-0371 del Ministerio de Relaciones Laborales el cual emite la valoración y clasificación del personal del régimen del código de trabajo en la escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	MTOBAROH
VALIDACION	RTOBAR
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
7	8	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
511 0011 0000	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA	6	8	2013
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02-	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	5728	7	8	2013	22
			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA I	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

RESUMEN

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
2 Recursos Fiscales generados por las Instituciones	-11,800.00		11,800.00	
0000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO	-11,800.00		11,800.00	
0000		-11,800.00		11,800.00
TOTAL		-11,800.00		11,800.00

DESCRIPCION: Mem.320-RML-2013-Modificación Presupuestaria:Traspaso de recursos económicos que financiará al grupo 510000 en el ejercicio económico del año 2013, rubros que nos permitirán solventar con los recursos necesarios y cumplir como dispone la Resolución NºMRL-2013-0371 del Ministerio de Relaciones Laborales el cual emite la valoración y clasificación del personal del régimen del código de trabajo en la escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas.

REGISTRO	AAGUILARV
SOLICITUD	AAGUILARV
CONSOLIDACION	MTOBAROH
VALIDACION	RTOBAR
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
7	8	2013
DIA	MES	AÑO

FIRMA:

FIRMA

FIRMA

Oficio nro. : RML-2013-119-OF

Loja, 06 de Agosto de 2013

Señor Ing.
Diego Cárdenas
DIRECTOR FINANCIERO DE LA DINARDAP (E)
Quito.-

De mis consideraciones:

En base al Oficio Nº: RML-2013-037-DC de fecha 06 de Agosto del 2013 suscrito por la Lic. Ana Aguilar Vásquez Contadora del Registro Mercantil del Cantón Loja, me permito solicitar a usted aprobar la modificación presupuestaria de tipo Intra 1 misma que se encuentra en el sistema del eSIGEF en estado solicitado, el mismo que financiará al grupo 510000 el ejercicio económico del año 2013.

Disminuyendo a las siguientes partidas:
510106 Salarios Unificados; 530302 Pasajes al Exterior; 530304 Viáticos y subsistencias en el exterior.
Aumento de partidas:
510105 Remuneraciones Unificadas; 510203 Décimo tercer sueldo; 510204 Decimo cuartos sueldo; 510601 Aporte Patronal y 510602 Fondos de Reserva.

Dados todos estos antecedentes es prioritario replantear los rubros que nos permitirán solventar con los recursos necesarios y cumplir de acuerdo a la Resolución NºMRL-2013-0371 del Ministerio de Relaciones Laborales el cual emite la valoración y clasificación del personal de transición en la escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas conforme a las políticas de ubicación.

Con los sentimientos de singular consideración y estima

Atentamente,

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL CANTON LOJA

Memorando nro.: RML-2013-322-M

Loja, 07 de Agosto de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.

ASUNTO: REPROGRAMACION FINANCIERA

En base al informe suscrito por el Departamento contable mediante Oficio Nro: RML-2013-037-DC procédase a solicitar la reprogramación Nro.011 para obtener los recursos necesarios con el valor de $11800.00 dentro del segundo cuatrimestre del devengado con fuente 002 afectando al grupo 510000 Gastos en Personal para cubrir correctamente las obligaciones del Registro Mercantil.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Revisado por:	Mayra Coronel	Analista Jurídico	07/08/2013	
Aprobado por	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	07/08/2013	

Memorando nro.: RML-2013-322-M

Loja, 07 de Agosto de 2013

PARA: Lic. Ana Aguilar Vásquez
CONTADORA DEL REGISTRO MERCANTIL LOJA.

ASUNTO: REPROGRAMACION FINANCIERA

En base al informe suscrito por el Departamento contable mediante Oficio Nro: RML-2013-037-DC procédase a solicitar la reprogramación Nro.011 para obtener los recursos necesarios con el valor de $11800.00 dentro del segundo cuatrimestre del devengado con fuente 002 afectando al grupo 510000 Gastos en Personal para cubrir correctamente las obligaciones del Registro Mercantil.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Revisado por:	Mayra Coronel	Analista Jurídico	07/08/2013	
Aprobado por	Rubén Idrobo	Registrador Mercantil	07/08/2013	

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. RML-2013-018
REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución No. 006 DINARDAP 2011, de fecha 23 de febrero del 2011, Art.1 se crean los Registros Mercantiles como dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Sección IV – Ejecución Presupuestaria, Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, faculta a las Unidades Ejecutoras a efectuar Modificaciones del presupuesto;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.4 documento de Aprobación, señala que: Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 18 de febrero de 2011, específicamente la 2.1.2. Ámbitos de Aplicación, señala que: Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio;

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto actualizadas al 11 de Octubre de 2011, específicamente la 2.4.3.5 Competencia para la realización de reformas presupuestarias, señala que: Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad;

Que, de acuerdo al análisis de las partidas presupuestarias que constan en el Oficio Nro.037 RML-LOJA-DC-2013 de fecha 06 de Agosto de 2013 elaborado por el Departamento de Contabilidad, se establece la necesidad de modificar el presupuesto vigente para financiar al grupo 510000 para disponer con los recursos necesarios y cumplir de acuerdo a la Resolución NºMRL-2013-0371 en cual emite la valoración y clasificación del personal de transición en la escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas conforme a las políticas de ubicación.

R E S U E L V E:

Artículo Primero: Aprobar la modificación presupuestaria, de tipo INTRA 1, en el vigente presupuesto del 2013 por US$ 11.800,00 (once mil ochocientos Dólares de los Estados Unidos de América), según comprobante de modificación Nro. 22 del 06 de Agosto de 2013;
Disminución.- 510106 salarios unificados, 530302 Pasajes en el exterior 530304 Viáticos y subsistencias en el exterior

Aumento.- 510105 Remuneraciones Unificadas, 510203 Décimo Tercer sueldo, 510204 Décimo cuarto sueldo, 510601 Aporte Patronal, 510602 Fondos de reserva.

Artículo Segundo: Las modificaciones que constan en el documento adjunto, servirán para que la Entidad cubra obligaciones de pago que se generen para cumplir con disposiciones y derechos legales.

Loja, a 06 de Agosto de 2013.

……

Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN LOJA

Oficio Nro: RML-2013-037-DC

Loja, 06 de Agosto de 2013

PARA: Dr. Rubén Darío Idrobo Muñoz

REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON LOJA

ASUNTO: MODIFICACION PRESUPESTARIA GRUPO 51000

Mediante la presente me permito poner a su consideración el estudio económico de las partidas presupuestarias que se afectarían para los requerimientos en el segundo cuatrimestre del periodo fiscal 2013.

Conforme a las necesidades y su impacto en la ejecución de las partidas asignadas se considera realizar una modificación presupuestaria dentro del grupo permanente afectando a la reprogramación financiera.

De conformidad a las normas legales vigentes se digne autorizar y legalizar la Modificación Presupuestaria de tipo INTRA 1 la misma que se procederá realizar el sistema Esigef, a continuación se detallara el siguiente informe de movimiento de las partidas:

ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	DISMINUCION	AUMENTO
510106	SALARIOS UNIFICADOS	-8000.00	
530302	PASAJES AL EXTERIOR	-1800.00	
530304	VIATICOS Y SUB. EN EL EXTERIOR	-2000.00	
510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS		10702.00
510203	DECIMO TERCER SUELDO		398.00
510204	DECIMO CUARTO SUELDO		170.00
510601	APORTE PATRONAL		280.00
510602	FONDOS DE RESERVA		250.00
TOTAL:		**11800.00**	**11800.00**

Particular que comunico para sus fines pertinentes.

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA
DEPARTAMENTO CONTABLE

Atentamente,

Lic. Ana Aguilar Vásquez

CONTADORA RML

No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario

LEY DE REGISTRO

Decreto Supremo 1405 Registro Oficial 150 de 28-oct-1966 Ultima modificación: 31-mar-2010 Estado: Vigente

NOTA GENERAL:

Se declara vigente la Ley de Registro, por Decreto Legislativo No. 000, publicado en Registro Oficial 136 de 28 de Febrero de 1980.

CLEMENTE YEROVI INDABURU, Presidente Interino de la República,

En uso de las atribuciones de que se halla investido.

Decreta:

LA SIGUIENTE LEY DE REGISTRO:

TITULO I Objeto del Registro

Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos:

a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos; b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y, c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Jurisprudencia:

REGISTRO DE LA PROPIEDAD, Gaceta Judicial 7, 1959

TITULO II De la Oficina del Registro

Art. 2.- En la cabecera de cada Cantón habrá una Oficina a cargo de un Registrador, en la que se llevarán los registros de las inscripciones a que se refiere el Art. 1 de la Ley.

Art. 3.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

TITULO III Del Registrador, sus Deberes y Atribuciones

Art. 4. Nota: Artículo sustituido por Decreto Supremo No.1496, publicado en Registro Oficial 154 de 7 de Noviembre de 1966. Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 5.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 6.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 7.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 8.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 9.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 10.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 11.- Son deberes y atribuciones del Registrador:

a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:

1.- Si la inscripción es legalmente inadmisible, como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente; 2.- Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la Ley; 3.- Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del Cantón; 4.- Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo; 5.- Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción; y, 6.- Si no se ha dado al público el aviso que previamente a la inscripción de un título o documento prescribe la Ley.

La negativa del Registrador constará al final del título cuya inscripción se hubiere solicitado, expresando con precisión y claridad las razones en que se funde.

De la negativa del Registrador se podrá ocurrir al Juez competente, quien luego de examinar la solicitud del interesado y las causas de la negativa, dictará su resolución, la que será notificada al Registrador en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil.

Si la resolución ordena la inscripción, no será susceptible de recurso alguno.

Si el Juez negare la inscripción, el interesado podrá interponer el recurso de apelación para ante la Corte Superior correspondiente, de cuya resolución no habrá recurso alguno.

En el caso de que la negativa del Registrador se funde en la causal constante en el ordinal segundo de este artículo, el perjudicado podrá acudir al Tribunal Fiscal, el mismo que dictará la resolución correspondiente con el estudio de la petición del interesado y de las razones aducidas por el Registrador.

Esta resolución será definitiva y se le comunicará a dicho funcionario en la forma legal.

Si se mandare por el Juez o el Tribunal Fiscal, en su caso, hacer la inscripción, el Registrador, la practicará al ser notificado con la resolución correspondiente, dejando constancia de ella al efectuar la inscripción.

b) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

c) Llevar, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley; d) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia; e) Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley; f) Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y, g) Los demás que la Ley le imponga.

Nota: Literal b) sustituido por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Jurisprudencia:

OPOSICION A INSCRIPCION DE COMPRAVENTA, Gaceta Judicial 11, 1956

NEGATIVA DEL REGISTRADOR A INSCRIPCION, Gaceta Judicial 7, 1989

Art. 12.- Si el dueño de un predio lo vendiere o hipotecare sucesivamente a dos personas distintas y después de inscritas la venta o hipoteca por uno de los compradores o acreedores hipotecarios, pidiere el otro, igual inscripción, el Registrador se negará a practicarla hasta que lo ordene el Juez.

Esta disposición es aplicable al caso en que apareciere vendido el inmueble por una persona que no es su verdadero dueño o actual poseedor.

Art. 13.-Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el Registrador asentará en el repertorio el título que se le presente para la inscripción, ya fuere permanente o transitoria la causa que invocare para no practicarla; pero las anotaciones de esta clase caducarán a los dos meses de la fecha en que se practicaren, si no se convirtieren en inscripciones.

La notación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.

Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquélla, aún cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

Art. 14.-Además de lo constante en la Ley que regula el servicio público, no pueden ser Registradores:

1.- Los ciegos; 2.- Los sordos; 3.- Los mudos; 4.- Los dementes; 5.- Los disipadores; 6.- Los ebrios consuetudinarios; 7.- Los toxicómanos; 8.- Los interdictos; 9.- Los abogados suspensos en el ejercicio profesional; 10.- Los religiosos; y, 11.- Los condenados a pena de prisión o reclusión.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 15.- Además de la responsabilidad a que esta sujeto el Registrador por daños y perjuicios que causare, será condenado a pagar multa de un salario básico del trabajador en general en los siguientes casos:

a) Si dejare de anotar en el Repertorio los documentos que se le presenten para su inscripción, en el acto de recibirlos; b) Si no cierra diariamente el Repertorio, conforme a lo prescrito en esta Ley; c) Si no lleva los Registros en el orden que previene la presente Ley; d) Si hace, niega o retarda indebidamente una inscripción; e) Si al hacerla, no la efectúa conforme a lo preceptuado en esta Ley; f) Si diere certificados o copias inexactos; y, g) Si incurriere en otra falta u omisión que contravenga a la Ley.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 16.- La autoridad municipal en sus respectivos cantones, o la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su caso, conocerán las quejas que se presentaren contra los Registradores, imponiéndoles la sanción correspondiente, luego de recibir el informe por escrito de aquel funcionario y de efectuar las diligencias necesarias para la comprobación del hecho imputado.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 17.- Lo dispuesto en el artículo precedente se entiende sin perjuicio de que el Registrador deberá subsanar, a su costa, la falta u omisión en que haya incurrido y de lo que prescribe el Código Penal.

TITULO IV Del Repertorio

Art. 18.- El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador.

Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora, y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacerse la inscripción, y el número en que en éste le corresponda.

Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan

en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad, competente ordenare la inscripción.

Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta ira firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

TITULO V De los Registros y de los Indices

Art. 19.- En cada uno de los Registros que se debe llevar de acuerdo con la Ley, el Registrador inscribirá las cancelaciones, alteraciones y todo lo que concierne a las inscripciones que en ellos hubieren hecho.

Art. 20.- Los registros se llevarán en el papel del sello correspondiente, se formarán del mismo modo que el protocolo de los Notarios y se foliarán sucesivamente.

Art. 21.- Los registros empezarán y concluirán en el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del Repertorio.

Cada uno de los registros se abrirá al principio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción que vaya a hacerse en el; y se cerrará al fin del año con otro certificado del Registrador, en el cual se exprese el número de foja y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación, y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.

Art. 22.- Los documentos que el Registrador debe conservar se foliarán y encuadernarán a parte, en el mismo orden de las inscripciones. En la parte final de dichos documentos se pondrá una nota en que se exprese el folio y el número de la inscripción a que correspondan.

Art. 23.- Cada uno de los registros contendrá un índice por orden alfabético, destinado a expresar separadamente el nombre y apellidos de los otorgantes y el nombre el inmueble a que se refiere la inscripción.
En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que el Registrador debe conservar.

Art. 24.-Se llevará también un libro de índice general por orden alfabético de los títulos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en el los datos siguientes: nombres y apellidos de los interesados, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, el nombre o denominación del inmueble correspondiente y el número que corresponde a la inscripción.

TITULO VI Títulos, Actos y Documentos que deben Registrarse

Art. 25.- Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes:

a) Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces; b) Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; las sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en el Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil; c) Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial; d) Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces; e) Los testamentos; f) Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales; g) Las diligencias de remate de bienes raíces; h) Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia; i) Los documentos que se mencionan en el libro primero, sección segunda, párrafo segundo del Código de Comercio, inclusive los nombramientos de los administradores de las Compañías Civiles y Mercantiles; j) El arrendamiento, en el caso del Art. 2020 del Código Civil; k) El cambio o variación del nombre de una finca rural. El que hace la variación debe solicitar el registro del nuevo nombre al Registrador correspondiente, a más tardar dentro de los quince días siguientes a aquél en que se haya hecho uso en documento público u oficial o en alguna diligencia o acto público u oficial, del nombre variado o cambiado.

La misma obligación tienen los partícipes de una finca rural, dividida o partida, en cuanto a los nuevos nombres que impusieren a las partes que les hayan adjudicado.

Quienes no cumplieren la obligación determinada en este literal, incurrirán en la multa de doscientos sucres que les impondrá el Juez correspondiente, cuando por razón de las visitas a la Oficina del Registro o por cualquier otro motivo tuviere conocimiento de la falta, o el Tribunal que tuviere el mismo conocimiento, sin perjuicio de llevarse a efecto el registro de la variación o imposición del nombre, a costa del que o de los que la hubieren hecho; y,

l) (sic) Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la Ley.

Concordancias:

LEY DE CULTOS, Arts. 3, 5

Jurisprudencia:

INSCRIPCION DE TESTAMENTO, Gaceta Judicial 4, 1978

TITULO VII Del Procedimiento de las Inscripciones

Art. 26.- En la inscripción se observarán las disposiciones expresadas en el párrafo 3o., Título VI, Libro II del Código Civil y las que contienen los artículos siguientes.

Art. 27.-Los decretos de interdicción, los que prohíben o limitan generalmente el derecho de enajenar y los demás que no se contraigan a determinado inmueble, se inscribirán en el Cantón en que tenga su domicilio la persona respecto de quien se hubiere dado el decreto o prohibición. Se inscribirán también en el Cantón o Cantones en que están situados los inmuebles que le pertenecieren.

Si la prohibición o la limitación recayere sobre un inmueble determinado, la inscripción deberá hacerse en el Cantón o Cantones en que tal inmueble estuviere situado.

Art. 28.- Para practicar la inscripción de las sentencias se presentarán éstas al Registrador junto con la certificación del Secretario que acredite que están ejecutoriadas. Se presentarán también los documentos que fueren necesarios para practicar la inscripción.

Art. 29.- En el caso del Art. 706 del Código Civil, se hará la inscripción designando las personas que transfieren, el nombre y límites del inmueble, materias del contrato.

La fijación de carteles a que se refiere el Art. 709 del Código Civil, se hará constar al Registrador por certificados del Juez y del notario del Cantón, puestos al pie de dichos carteles.

A la misma regla se sujetará la inscripción de los actos o contratos sobre constitución o transferencia de los derechos de usufructo, uso, habitación o hipoteca que se refieran a inmuebles no inscritos.

Hasta treinta días después de dado el aviso, no podrá hacerse la inscripción.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 30.- La inscripción de un embargo, cesión de bienes o cualquiera otro impedimento legal para enajenar un inmueble, no podrá hacerse sin previa providencia de Juez competente.

Art. 31.-Los interesados pueden pedir la inscripción por si, o por medio de personeros o de representantes legales.

Art. 32.-Los instrumentos otorgados en naciones extranjeras no se podrán inscribir sin previa providencia judicial que califique la legalidad de su forma y autenticidad.

Art. 33.- Si dos o más personas demandaren a un tiempo inscripciones de igual naturaleza, sobre un mismo inmueble, las copias presentadas se anotarán bajo el mismo número.

TITULO VIII De la forma y solemnidad de las Inscripciones

Art. 34.- Se hará una sola inscripción aún cuando sean muchos los acreedores y deudores, si entre aquellos hay unidad de derechos, o si éstos son solidarios, o si la obligación es indivisible.

Art. 35.- Si por el título apareciere que muchos deudores o fiadores han hipotecado los inmuebles que a cada uno de ellos corresponden singularmente, se verificarán tantas inscripciones cuantos fueren dichos inmuebles.

Art. 36.- Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número que se les haya designado en el Repertorio.

Art. 37.- Si anotado un título en el Repertorio, desistiere el solicitante o se suspendiere la inscripción por cualquier causa, el Registrador, bajo el número que al título se le hubiere asignado en el Repertorio, pondrá el respectivo certificado, firmado por la parte, y hará constar la causa por la cual no se hubiere hecho la inscripción.

Art. 38.- Las inscripciones se escribirán entre dos márgenes y en orden de sucesión tal, que entre y otra partida no quede en blanco más que el espacio para un renglón.

Art. 39.- Cada inscripción tendrá en el margen de la izquierda una nota, que exprese la

naturaleza del título y el número que le corresponda en el Repertorio.

Art. 40.-Las sumas se escribirán en guarismos y letras, y en ningún caso se hará uso de abreviaturas.

Art. 41.- La inscripción de títulos de propiedad y de otros derechos reales, contendrá:

1.- La fecha de inscripción; 2.- Los nombres, apellidos y domicilio de las partes; 3.- La naturaleza y fecha del título, y la designación de la oficina en que se guarda el original; 4.- El nombre y linderos del inmueble; y, 5.- La firma del Registrador.

Si se pidiere la inscripción de un título traslaticio de dominio de un inmueble, o de alguno de los otros derechos reales, como usufructo, uso, habitación o hipoteca, y en el título no apareciere facultado uno de los otorgantes o un tercero para pedir por si solo la inscripción, será necesario que las partes
o sus representantes firmen la anotación en el Repertorio.

En las transferencias que proceden de resoluciones judiciales no hay necesidad de que las partes firmen las anotaciones.

Art. 42.- La inscripción de sentencias, testamentos y actos legales de partición, se hará en la forma que prescribe el Art. 710 del Código Civil; pero si la sentencia se refiere a la demanda o a otro libelo, se insertará literalmente lo que en la demanda o libelo se hubiere pedido.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 43.- La falta en los títulos de alguno de los requisitos legales, solo podrá suplirse por escritura pública.

La falta de designación de los herederos y legatarios (sic), cuando se inscribe un testamento; la del tribunal o juzgado, cuando se inscriba una sentencia; y la de los personeros y representantes legales, si se inscribiere una hipoteca, se salvarán por medio de minutas firmadas por las partes o sus representantes legales. Del mismo modo se enmendarán y suplirán las designaciones defectuosas o insuficientes de los títulos.

Art. 44.- La inscripción de una hipoteca se practicará en la forma expresada en el Art. 2334 del Código Civil; y también se sujetará a ella, en lo que fuere concerniente, la inscripción de cualquier otro gravamen que afecte un inmueble.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 45.- A continuación de la última palabra del texto de la inscripción ira la firma del Registrador.

Art. 46.- Los Registradores estarán sujetos a los deberes que impone a los notarios el Código de Procedimiento Civil, respecto de enmendaduras, entrerrenglonados o supresión de letras o palabras.

Art. 47.-Verificada la inscripción, se devolverá el título al interesado; pero si ella se refiere a documentos que no se guarden en archivo público, los guardará el Registrador bajo su custodia y responsabilidad, agregándolos a los respectivos registros, según el orden de las inscripciones.

Art. 48.- El título se devolverá con nota de haberse inscrito designando el registro, número y fecha de la inscripción. Se expresará la fecha de esta nota y la firmará el Registrador.

Además, en ella se hará mención del contenido de los documentos que, según el Art. precedente, deben quedar en poder del Registrador.

Art. 49.- Si el interesado quisiere, podrá ocurrir al notario para que traslade al margen de la escritura matriz la nota expresada en el artículo anterior.

TITULO IX De la variación de las Inscripciones y de su Cancelación

Art. 50.- La corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación que de oficio o a petición de parte deba hacer el Registrador conforme al título, se hará constar en una nota puesta en el margen a la derecha de la inscripción respectiva y al frente de la parte que se hubiere modificado.

Art. 51.- Si fuere necesario hacer variaciones en virtud de un título nuevo, se hará otra inscripción, en la cual se pondrá una nota que haga referencia a la inscripción modificada, y en ésta, otra nota de referencia a aquélla.

Si el nuevo documento que se presente fuere una sentencia u otra providencia ejecutoriada, cualquiera que sea la notificación que prescriba, se hará al margen del registro, como se previene en el artículo anterior.

Art. 52.- Las disposiciones de los dos artículos precedentes son aplicables a las cancelaciones, sean parciales o totales, convencionales o decretadas por la justicia.

Art. 53.- El Registrador no cancelará la inscripción sino a solicitud de parte o por orden judicial; pero en las inscripciones anteriores estará obligado a poner de oficio una nota de referencia a las posteriores que versen sobre el mismo inmueble.

TITULO X Disposiciones Generales

Art. 54.- Ninguno de los documentos que deben inscribirse, podrá admitirse ni valer en juicio ni fuera de el, si no están debidamente registrados. Los tribunales, jueces, notarios o empleados de cualquiera clase que quebranten cualquier modo las disposiciones de este artículo, quedarán sujetos a las sanciones determinadas por el Código Orgánico de la Función Judicial.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 55.- Para que se haga la inscripción deberá el interesado presentar la boleta del respectivo tesorero con que se compruebe el pago del impuesto de registro y sus adicionales.

Será destituido el Registrador que registrare una de las sentencias títulos o actos expresados en esta Ley, sin que se le presente la boleta indicada en el inciso anterior.

Art. 56.- El Registrador debe dejar copia de los certificados que expida, cualquiera que sea la clase de éstos. Los certificados y copias deberán numerarse en series continuas para cada año, debiendo formarse libros con las copias, las que llevarán la firma del Registrador.

Art. 56-A.- Si en una inscripción o anotación se hubiese omitido la firma del Registrador, la autoridad municipal del cantón o distrito correspondiente dispondrá que firme quien debía

haberlo hecho, y si esto no fuera posible, que firme tal inscripción o anotación el funcionario que se halle a cargo del Registro de la Propiedad.
Nota: Artículo agregado por Ley No. 72, publicada en Registro Oficial 58 de 14 de Agosto de 1981. Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 57.-Todo interesado tiene derecho a examinar sin reserva alguna los registros, índices y archivos de las Oficinas del Registro. El Registrador está por lo tanto obligado, mediante su vigilancia, a permitir dicho examen, en cuanto no se perjudique el servicio de la oficina, sin que con ello se cause ninguna erogación a quien lo solicite.

TITULO XI Disposición Transitoria

Nota: Título derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Disposición Transitoria.- Concédese a los actuales Registradores de la propiedad el plazo de ciento veinte días, a partir de la publicación de esta Ley, para que bajo su responsabilidad civil y penal, procedan como lo dispone el artículo anterior, y firmen o hagan firmar la inscripción o anotación que no hubiesen sido firmadas por el respectivo Registrador, siempre que antes, los interesados no hayan conseguido nueva inscripción del correspondiente acto o contrato.

Nota: Disposición dada por Ley No. 72, publicada en Registro Oficial 58 de 14 de Agosto de 1981.

Disposiciones Finales

Quedan derogadas todas las leyes que se opongan a la presente, a excepción de la Ley Especial de Oriente y de la Ley Especial del Archipiélago de Colón.

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

...le hace bien al país!

NÚMERO RUC:	1160051900001
RAZÓN SOCIAL:	REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA
NOMBRE COMERCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	IDROBO MUÑOZ RUBEN DARIO
CONTADOR:	AGUILAR VASQUEZ ANA LUCIA
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N
NÚMERO:	S/N

FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	23/02/2011
FEC. INSCRIPCIÓN:	02/08/2011	FEC. ACTUALIZACIÓN:	12/02/2016
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

ACTIVIDADES DE INSCRIPCIONES SOCIEDADES MERCANTILES Y GRAVAMENES.

MICILIO TRIBUTARIO

ovincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: SAN SEBASTIAN Calle: JUAN JOSE PEÑA Numero: 12-30 Interseccion: MERCADILLO Y LOURDES Referencia ubicacion: FRENTE AL CHIFA BEIGING Telefono Trabajo: 072574809 Telefono Trabajo: 072562440 Email: ruben.idrobo@dinardap.gob Celular: 0995035479

DOMICILIO ESPECIAL

SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	\ ZONA 7\ LOJA	CERRADOS	0

Código: RIMRUC2016000155044

Fecha: 22/02/2016 11:10:56 AM

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

...le hace bien al país!

NÚMERO RUC: 1160051900001

RAZÓN SOCIAL: REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 23/02/2011

NOMBRE COMERCIAL: REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON LOJA **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE INSCRIPCIONES SOCIEDADES MERCANTILES Y GRAVAMENES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: SAN SEBASTIAN Calle: JUAN JOSE PEÑA Numero: 12-30 Interseccion: MERCADILLO Y LOURDES Referencia: FRENTE AL CHIFA BEIGING Telefono Trabajo: 072574809 Telefono Trabajo: 072562440 Email: ruben.idrobo@dinardap.gob Celular: 0995035479

Código: RIMRUC2016000155044

Fecha: 22/02/2016 11:10:56 AM