

# **Pontificia Universidad Católica del Ecuador**

## **Sede Ambato**

**Tecnología en Informática**  
**Trabajo Práctico de Grado**

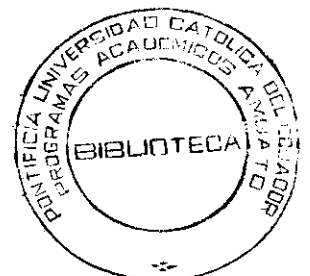
**Tema: Gestión Contable - Financiera**  
**Gubernamental para Establecimientos**  
**de Educación Media**

**AUTORES: Abril Santiago**  
**Almeida Guillermo**

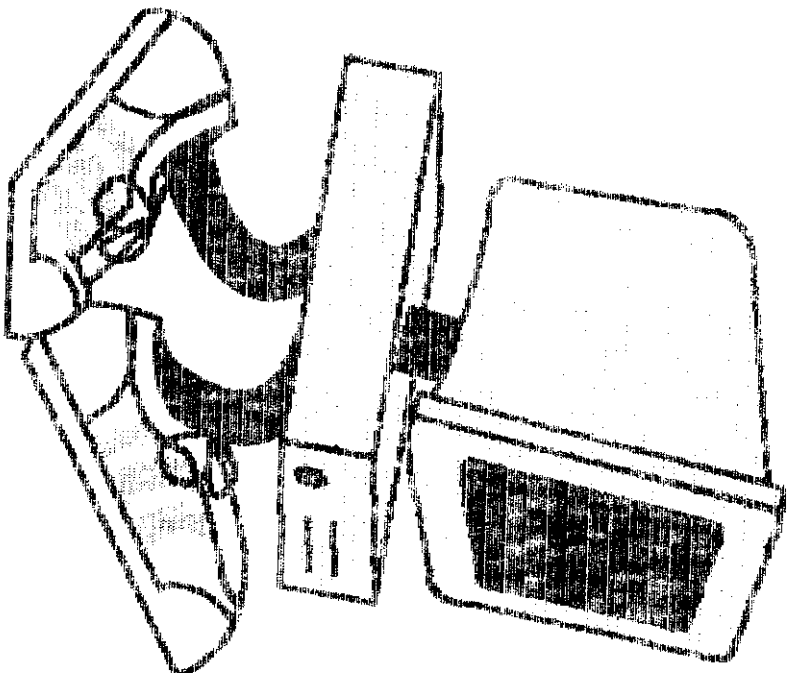
**Director: Ing. Patricio Beltrán**

**Asesor: Lic. José Parra**

**Ambato - 1994**



# MANUAL DEL USUARIO



**AUTORES :**  
**ABRIL SANTIAGO**  
**ALMEIDA GUILLERMO**

## **INTRODUCCION**

*El presente sistema, contable administrativo, está diseñado específicamente tomando como base las necesidades de un Instituto Superior, tal es el caso del Instituto Superior Técnico Docente "Guayaquil".*

*Los programas de sistema fueron elaborados íntegramente, en lenguaje FoxPro ver 2.0, y su funcionamiento se halla orientado para computadores con sistema operativo D.O.S. y es de tipo monousuario.*

## **OPERACION DEL SISTEMA**

*Para poner en funcionamiento el sistema debe digitarse desde el subdirectorio en donde se ha instalado el sistema, el nombre **SGC**, que constituye un archivo de extensión **.BAT** (**SGC.BAT**), para posteriormente digitar una clave de acceso al sistema. La clave de acceso del sistema será asignada el momento de la instalación.*

*El presente sistema se halla compuesto de cinco aplicaciones integradas contablemente, estas aplicaciones son :*

- **Contabilidad***
- **Inventarios***
- **Activos Fijos***
- **Colecturía***
- **Remuneraciones***

## **INDICE POR GESTION Y POR ORDEN DE TEMAS**

---

---

### **1. INFORMACION GENERAL.**

1.1. *Trabajar con Instituto*

1.2. *Respaldos*

1.3. *Claves*

1.4. *Aplicación*

1.5. *Terminar*

### **2. PROCESOS GENERALES.**

2.1. *Informes*

2.2. *Archivar*

2.3. *Mantenimiento*

2.4. *Movimientos*

2.5. *Consultar Movimientos*

2.6. *Reconstruir*

### **3. PROCESOS APLICACION CONTABILIDAD.**

3.1. *Actualizar Cuentas*

3.2. *Actualizar Movimientos*

3.3. *Consultar Movimientos*

3.4. *Archivar Movimientos*

3.5. *Diario General*

3.6. *Resumen de Periodo*

3.7. *Mayor General*

3.8. *Balance de Comprobación*

3.9. *Estado de Situación Financiera*

- 3.10. Estado de Operaciones
- 3.11. Cierre de Periodo
- 3.12. Cierre de Ejercicio
- 3.13. Transferir Salidos
- 3.14. Reversar Documentos

#### 4. PROCESOS APLICACION INVENTARIOS.

- 4.1. Actualizar Articulos
- 4.2. Movimientos de Entrada
- 4.3. Movimientos de Salida
- 4.4. Movimientos de Inventario
- 4.5. Movimientos por Artículo
- 4.6. Resumen de Existencias
- 4.7. Existencias Minimas
- 4.8. Listado Detallado de Ventas
- 4.9. Lista de Articulos
- 4.10. Lista de Precios

#### 5. PROCESOS APLICACION CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

- 5.1. Actualizar Activos Fijos
- 5.2. Movimientos de Entrada
- 5.3. Movimientos de Traspaso
- 5.4. Mejoras Disminuciones de Activos Fijos
- 5.5. Bajas de Activos Fijos

- 5.8. Listado de Activos Fijos
- 5.9. Listado de Entradas
- 5.10. Listado de Rajas
- 5.11. Listado de Traspasos
- 5.12. Listado de Mejoras (Disminuciones)

#### 6. PROCESOS APLICACION REMUNERACIONES

- 6.1. Actualizar Constantes
- 6.2. Actualizar Personal
- 6.3. Actualizar Tabla de Sueldos del M.F.C.
- 6.4. Actualizar Tabla de Sueldos de A.P.
- 6.5. Movimientos de Descuentos Generales
- 6.6. Calcular
- 6.7. Consultar
- 6.8. Archivar
- 6.9. Lista de Personal
- 6.10. Tabla de Sueldos
- 6.11. Rol de Pagos Darente
- 6.12. Rol de Pagos Administrativo
- 6.13. XIII Sueldo
- 6.14. XIV Sueldo
- 6.15. Impresión de cheques.
- 6.16. Planillas del IESS

## **2. PROCESOS APLICACION CONTABILIA.**

- 2.1. Actualizar Ingresos y Gastos Presupuestarios
- 2.2. Actualizar Movimientos
  - 2.2.1. Actualizar Compra de Especies Valoradas
  - 2.2.2. Actualizar Venta de Especies Valoradas
  - 2.2.3. Actualizar Baja de Especies Valoradas
  - 2.2.4. Actualizar Anticipos Contractuales
- 2.3. Consultar Movimientos
- 2.4. Archivar Movimientos
- 2.5. Lista de Especies Valoradas
- 2.6. Lista de Anticipos Contractuales
- 2.7. Ingresos y Gastos Presupuestarios
- 2.8. Cédulas Auxiliares de Ingreso
- 2.9. Cédulas Auxiliares de Gasto
- 2.10. Cédula Presupuestaria de Ingresos y Gastos

## **1. INFORMACION GENERAL**

### **1.1. TRABAJAR CON INSTITUTO.**

Constituye un programa del Menú de Mantenimiento, que permite crear, escoger o eliminar una Institución del sistema.

**Crear Instituto:** Es una opción que permite dar un nombre y otros datos iniciales a una Institución y abrir por primera vez su plan de cuentas.

**Escoger Instituto:** Constituye una opción de selección de una Institución previamente creada en el sistema.

**Eliminar Instituto:** Permite borrar del sistema una Institución anteriormente incluida, a través de la opción Crear.

### **1.2. RESPALDOS.**

Es un proceso del Menú de Mantenimiento que permite obtener respaldos de una Institución seleccionada, directamente desde el sistema. Este proceso permite obtener el respaldo de todos los Archivos que posee el sistema hasta la fecha.

### **1.3. CLAVES.**

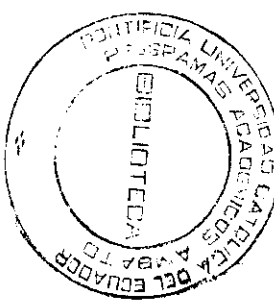
Constituye un proceso que permite crear claves de seguridad del sistema o discriminar el acceso del usuario a determinada información contable. Permite el ingreso de un máximo de 6 claves de seguridad.

### **1.4. APLICACIÓN.**

sea trabajar.

### **1.5. TERMINAR.**

Permite abandonar la opción con la que se está trabajando. el usuario debe abandonar el sistema sólo a través de la opción Terminar. caso contrario no se garantiza la integridad de los datos.



## 2. PROCESOS GENERALES.

### 2.1. INFORMES.

Es un proceso que nos permitirá seleccionar los diferentes informes por pantalla o impresos que ofrece el sistema.

Al seleccionar ciertos informes, el programa presenta ventanas de selección, que permiten discriminar la información de salida.

En todos los informes, el programa presenta ventanas que nos permiten delimitar o filtrar la información del informe seleccionado. En todos se presenta igualmente una ventana de dispositivo de salida, que permite especificar si el informe saldrá por pantalla o impresora.

Los campos **Desde y Hasta** permiten definir el rango del informe a emitir. Si se deja en blanco el campo **Hasta**, el listado comenzará por lo indicado en **Desde** hasta el final. Si se deja en blanco el campo **Desde**, el listado comenzará desde el principio hasta lo indicado en **Hasta**.

En caso de fechas, la elección del día, mes o año indica que serán ignorados.

### 2.2. ARCHIVAR.

Esta opción permite pasar los movimientos que se encuentran en el Pending al Archivo Definitivo. El programa los revisa uno por uno y archiva solo aquellos que cumplen todos los requisitos de una entrada formalmente válida. Si después de este proceso, quedan movimientos por archivar, el programa lo informará en el área de comunicaciones con el usuario. La opción

Permite modificarlos.

Una vez archivados los movimientos válidos en el archivo de movimientos definitivo, el programa actualiza los saldos referidos por esos movimientos mediante sus códigos y según sus importes y otros datos. Esto significa que los siguientes informes, solicitados por el usuario reflejarán en su saldo los últimos movimientos archivados.

Todos los comprobantes generados afectan automáticamente a las cuentas de Contabilidad referidas por los movimientos archivados a través de sus respectivos códigos contables. Todos los movimientos de una aplicación que se refieren a un mismo código contable aparecen sumariados en el comprobante generado.

Es necesario destacarse que el sistema necesita primeramente cuadrar los saldos del asiento generado, para tomarlo como tal, y archivar en forma fija los documentos pendientes.

### **2.3. MANTENIMIENTO.**

Este proceso general permite actualizar los planes de cuentas, en sus diferentes aplicaciones.

### **2.4. MOVIMIENTOS.**

Permite Actualizar, Consultar o Archivar movimientos. Estas operaciones se realizan sobre un archivo llamada Pendiente(o Archivo de Pendientes) en el

cuentas a que se refieren ni son incluidos en el archivo de movimientos definitivo hasta que el usuario lo haga mediante la opción Archivar. Es recomendable antes de Archivar, revisar por pantalla o impresora el Archivo de Pendientes.

## **2.5. CONSULTAR MOVIMIENTOS.**

Presenta una lista de los movimientos ya archivados (sin incluir los que aún están en el pendiente), que incluyen en su campo CONCEPTO el concepto especificado por el usuario al pedir el informe. Los movimientos se presentan ordenados y totalizados al final.

## **2.6. RECONSTRUIR.**

Este proceso ejecuta las siguientes operaciones: compacta el archivo de cuentas de la aplicación, reorganiza índices y apuntadores de la base de datos, reprocesa todos los movimientos (cuadra saldos o recalcula costos según la aplicación) y transfiere los saldos desde el primero hasta el último periodo que se encuentre en línea. Debe seleccionarse en los casos de pérdida o desdoblamiento de la información.

### 3. PROCESOS APLICACION CONTABILIDAD

#### 3.1. ACTUALIZAR CUENTAS.

El Plan de Cuentas es un archivo donde se almacena la codificación de las cuentas del sistema. Consta del Código y Nombre de cada cuenta y de los datos propios de cada aplicación.

##### El Código :

Este campo admite 14 caracteres y permite la introducción de los códigos que forman el plan de las cuentas.

##### El Nombre :

Este campo admite 25 caracteres y se refiere al nombre de la cuenta que se va a introducir.

##### Sintaxis :

El código contable consta de 14 caracteres que son números y puntos de fin de nivel (.)

Los caracteres están definidos de la manera 1.0.00.00.000. El número máximo de niveles es 5.

##### Estructura :

Un punto marca el fin de la secuencia de caracteres correspondiente a un nivel (Carácter # 14).

secuencia de caracteres ya creados.

1.0.00.00.000.	Activo
1.1.00.00.000.	Corriente
1.1.01.00.000.	Depositos
1.1.01.01.000.	Cuenta Central
1.1.01.01.001	Cta. Cte. # 1021950

De acuerdo a la definicion codificada del plan de cuentas las cuentas de más alto nivel estan obligatoriamente clasificadas de la siguiente manera

1.0.00.00.000.	CUENTAS DE ACTIVO
3.0.00.00.000.	CUENTAS DE PASIVO
3.2.00.00.000.	CUENTAS DE PATRIMONIO
4.0.00.00.000.	CUENTAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO
5.0.00.00.000.	CUENTAS PRESUPUESTARIAS DE GASTO

Esta modalidad de clasificacion le ofrece mayor seguridad contable para la presentacion de los diversos informes financieros.

#### Jerarquia :

Las cuentas cuyos codigos terminan en punto son consideradas Cuentas de Control o Cuentas de Mayor que se originan al ingresar caracteres numericos al caracter número 14 un punto (.).

Dado que los puntos marcan el fin de un nivel y el comienzo de otro, las cuentas cuyos codigos no terminan en punto (.) reciben el nombre de Cuentas

En las Cuentas de Detalle se reciben los movimientos de las transacciones. Ejemplo de esta cuenta es 1.1.01.01.001.

A las cuentas de control les corresponden los niveles 1, 2, 3 y 4. El nivel 5 esta reservado para las cuentas de detalle.

Las cuentas de control, reciben automáticamente el movimiento de las cuentas de detalle.

Una cuenta de detalle no puede ser abierta sin que anteriormente se haya abierto su cuenta de control inmediata superior es decir la cuenta de nivel 4 y así sucesivamente.

Las cuentas aparecen ordenadas numericamente.

### 3.2. ACTUALIZAR MOVIMIENTOS.

En este proceso usted podrá introducir al pendiente de contabilidad nuevos movimientos. Entre estos últimos se encuentran los ya introducidos por usted y los generados por los procesos de Archivar Inventarios, Activos Fijos, Colecturía y Remuneraciones.

**No. Documento :** Coloca automáticamente el número de identificación del documento que respalda la transacción que se desea incluir.

La aceptación automática del número de identificación permitirá una

**Fecha :** Se refiere a la fecha del día que identifica el documento. El sistema ofrece una fecha por defecto que el usuario puede aceptar o modificar.

**Nombre :** Se trata del nombre de la cuenta referida por el movimiento. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece cuando éste introduce y acepta un código ya registrado en el Plan de Cuentas.

**Código :** Se refiere al código de la cuenta que se desea mover. Una vez introducido el código este es validado por el sistema. El cual solo lo aceptará si el código ingresado existe en el Plan de cuentas.

Si se introduce un código que afecta a las cuentas de ingreso (4) o gasto (5), el importe que se registre estarán efectuando directamente a las cédulas presupuestarias de ingreso y de gasto. Controlando además la creación de la partida de acuerdo al código ingresado, el no sobrequeiro de una partida de gasto, en el caso de las partidas de ingreso el sistema controla la existencia de la partida presupuestaria ya que el registro del importe dará a conocer si hay un déficit o un superávit de dicha partida.

**Tp :** CH(Cheque), EF(Efectivo), LC(Letra de Cambio), Es un campo de referencia. El tipo MD(Modificado) presenta signo de control para las cuentas con código 5, las mismas que afectaran directamente a las cédulas presupuestarias específicamente a la columna de Modificado.

**Número :** Admite 8 caracteres y es un identificador del movimiento.

**Detalle :** Admite hasta 30 caracteres y permite hacer una breve descripción del movimiento.

**Importe :** Es un número entre -9.999.999.999 y 9.999.999.999 que acreditar o debitar a la cuenta según el signo que le asigne el usuario.

**Cob./Pag. :** Se registrará siempre y cuando se haya introducido una cuenta con código 5 y corresponde a valores pagados en relación a las obligaciones contraídas; para el caso de los ingresos, revela las recaudaciones efectivas.

**Van :** Se refiere al número de registros introducidos hasta el momento en el comprobante con que se está trabajando.

**Debe y Haber :** Presentarán el importe acumulado de débitos y créditos correspondientes al comprobante que se está trabajando.

**Patrimoniales :** Se registran los valores correspondientes a los auxilios patrimoniales, esto es de activo, pasivo y cuentas de orden.

**Devengado :** Debe registrarse las obligaciones de pago originadas en la compra de bienes y servicios o en la ejecución de obras por contrato o por administración directa.

**Saldo :** Se refiere a la diferencia entre débitos y créditos de los movimientos correspondientes al comprobante con el que se está trabajando.

El sistema hace un control del saldo ya que si la diferencia entre el debe y el haber no es igual a "cero" la transacción con la cual se ha estado trabajando no será archivada en el pendiente de contabilidad, es decir que una transacción que se quiera registrar siempre tendrá que presentar un saldo de

### **3.3. CONSULTAR MOVIMIENTOS.**

Esta opción permite al usuario visualizar por pantalla las diferentes transacciones que se encuentran en el pendiente, es decir las transacciones que aún no han sido archivadas.

Al seleccionar esta opción el sistema presenta una ventana de criterio que le permite discriminar la información a emitir.

Estos criterios son los campos **DESDE** y **HASTA** que permiten definir rangos relacionados al número del documento con los cuales se ha trabajado.

Si estos se dejan en blanco, el programa listará todas las transacciones que se encuentran en el pendiente. Si se deja en blanco el campo **HASTA** el listado empezará desde el indicado en **DESDE** hasta el final. Si se deja en blanco el campo **DESDE** el listado empezará desde el principio hasta lo indicado en **HASTA**.

### **3.4. ARCHIVAR MOVIMIENTOS.**

Esta opción permite pasar los movimientos que se encuentran en el pendiente al Archivo Definitivo. El programa los revisa uno por uno y archiva.

Una vez archivados los movimientos válidos en el archivo de movimientos definitivo, el programa actualiza los saldos referidos por esos movimientos mediante sus códigos y según sus importes y otros datos.

Los movimientos archivados que su código inicie con el carácter 4 ó 5,

o gasto respectivamente es decir afectarán a los saldos de las partidas presupuestarias.

Esto significa que los próximos informes solicitados por usted reflejarán en sus saldos los últimos movimientos archivados.

### **3.5. DIARIO GENERAL.**

Es una lista de los comprobantes archivados (no incluye los que aún están en el pendiente), ordenados por el número. Se muestran los totales de cada comprobante y el total general. Los Débitos y Créditos en cada caso deben ser idénticos entre sí. Además los valores que corresponden a las columnas de Patrimonial, Devengado, Cobrado y Pagado si lo hubiere.

### **3.6. RESUMEN DE PERIODO.**

Es una lista de las cuentas de detalle ordenadas por código, con sus Débitos y Créditos, obtenidos a partir de los comprobantes ya archivados. Al listar todas las cuentas registradas en el archivo definitivo de movimientos, los totales de Débitos serán idénticos a los totales de los Créditos.

### **3.7. MAYOR GENERAL.**

Es una lista de las cuentas de detalle ordenadas por su código contable, cada una con su Saldo hasta el período anterior y sus movimientos del período seleccionado. Muestra al final de los movimientos de cada cuenta, su Saldo Actual.

### **3.8. BALANCE DE COMPROBACION.**

Es una lista de las cuentas ordenadas jerárquicamente, cada una con su Saldo Anterior, sus Débitos y Créditos del mes y su Saldo Actual. Muestra los subtotales que reflejan los saldos en los diferentes niveles contables.

### **3.9. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.**

El Estado de Situación Financiera presenta en forma comparativa los saldos correspondientes a una fecha determinada, del presente y anterior periodos, identificando los incrementos o disminuciones y la variación porcentual respectiva este informe permite conocer la posición financiera de la entidad en las fechas específicas y mediante la presentación clasificada de los saldos, en activos, pasivos, patrimonios y cuentas de orden.

- Saldos acumulados con relación al ejercicio anterior.
- Saldo acumulado al último día del mes actual.
- Diferencia entre los saldos del ejercicio anterior y el actual.
- Porcentaje Incremento o Disminución el cual se obtiene de dividir la diferencia de los saldos para los saldos anteriores o actuales.

### **3.10. ESTADO DE OPERACIONES.**

El Estado de Operaciones revela los ingresos efectivos y gastos devengados correspondientes al periodo sobre el cual se informa; cuando se preparan anualmente los saldos aparecen en forma comparativa respecto del

*ejercicio fiscal anterior.*

*Los saldos tienen el caracter de acumulativos a partir del 1ro. de enero de cada año; presentará tres columnas de valores:*

- *Saldos acumulados con relación al ejercicio anterior.*
- *Saldo acumulado al último día del mes actual.*
- *Diferencia entre los saldos del ejercicio anterior y el actual.*
- *Porcentaje Incremento o Disminución el cual se obtiene de dividir la diferencia de los saldos para los saldos anteriores o actuales.*

### **3.11. CIERRE DE PERIODO.**

*Este proceso permite hacer el cierre de un período. El usuario puede cerrar periodos con la frecuencia que desee en un rango de 1 a 99. Un periodo abarcará todos los movimientos archivados en ese periodo independientemente de la fecha de los mismos. El proceso de Cierre de Período se efectúa solo sobre movimientos ya archivados, pero el usuario puede en cualquier momento regresar a periodos ya cerrados y archivar movimientos que hayan quedado en el pendiente. Cuando éste sea el caso el usuario deberá, una vez completado el proceso de Archivar, utilizar la opción de **Transferir Saldos** para que los nuevos saldos pasen a los siguientes periodos.*

### **3.12. CIERRE DE EJERCICIO.**

*Este proceso genera automáticamente los movimientos y asientos*

necesarios para cerrar el ejercicio fiscal contable. El cierre se realiza solo sobre movimientos ya archivados y es recomendable no tener ningún movimiento en el Pendiente ya que éste no será tomado en cuenta durante el proceso.

Para ejecutar el Cierre, el programa crea automáticamente un asiento de cierre para lo cual el usuario deberá introducir las códigos de cuentas en las cuales deberán recibir los ingresos y los gastos. Estas cuentas deberán estar creadas en el plan de cuentas caso contrario el sistema no permitirá que continúe el proceso.

El programa procede a cerrar el periodo seleccionado y crea un periodo 00 donde se efectúa el Cierre De Ejercicio. Por tanto usted no debe hacer Cierre de Periodo sobre el mismo periodo en que hace Cierre de Ejercicio Contable. En el archivo de Pendiente de Contabilidad del periodo 00 aparece generado automáticamente el comprobante de cierre. Este comprobante es suficiente para un Cierre de Ejercicio Contable, pero si usted lo desea puede modificar, eliminar o agregar movimientos en el momento de archivar este comprobante como si se tratase de otro cualquiera.

Como resultado de esta operación, se archiva definitivamente el asiento de cierre, las cuentas de Ingreso y Gastos quedan en 0, se actualiza las cuentas referidas en el comprobante. Con el periodo 00 seleccionado, usted puede obtener los informes del cierre como si se tratase de cualquier otro periodo. Finalmente usted usará la opción Cierre de Periodo para abrir el primer periodo (01) del siguiente ejercicio.

El periodo 01 del nuevo ejercicio contable reemplazará al periodo del ejercicio anterior y así sucesivamente, por lo que el usuario debe haber hecho

una copia de respaldo de todo el ejercicio anterior en un subdirectorío o

*dispositivo aparte.*

### **3.13. TRANSFERIR SALDOS.**

*Este proceso permite modificar los saldos acumulados de un periodo a partir de un cambio producido en un periodo anterior. Debe ser utilizado cada vez que se regrese a un periodo ya cerrado y se archiven movimientos que habían quedado en el pendiente o se introduzcan otros nuevos. Si entre el periodo anterior modificado y el último periodo ha habido un Cierre de Ejercicio contable, éste debe volver a efectuarse en el periodo correspondiente.*

### **3.14. REVERSAR DOCUMENTOS.**

*Este proceso permite pasar documentos que están en el archivo definitivo del periodo seleccionado al archivo de Pendientes para su modificación, reversándose los saldos de las cuentas.*

#### **4. PROCESOS APLICACION INVENTARIOS.**

##### **4.1. ACTUALIZAR ARTICULOS.**

*Este programa permite ingresar al archivo maestro de inventarios los datos correspondientes a un artículo específico, consta de los siguientes campos:*

**Código Contable:** *Corresponde al código de la cuenta contable, a la que reportará la línea de artículo o el artículo de inventario que va a introducir. Es un código de hasta 13 caracteres numéricos no terminado en punto.*

**Código de Artículo:** *Admite hasta 15 caracteres y se utilizará para discriminar cada uno de los artículos que reportarán a la cuenta contable.*

**Unidad:** *Se refiere a la unidad en que se expresan las cantidades del artículo.*

**Ubicación Física:** *Se refiere a la ubicación física del artículo dentro de la bodega. El campo admite 8 caracteres que distribuidos específicamente podrían referirse al número de es-tante, y a la colocación vertical y horizontal del artículo, dentro de éste.*

**Precio (A,B,C,D):** *Es un número entero de hasta 8 dígitos que se refiere exclusivamente al precio de venta de artículos del grupo **Inventarios para la Venta** y aparecerá cuando un movimiento de inventario lo requiera. Este dato actúa como un precio sugerido. El programa permite escoger uno de los cuatro precios en los diferentes lugares donde sea utilizado.*

**Existencia Mínima:** *Es un campo numérico de hasta 8 dígitos y se utiliza para*

Indicar un nivel de unidades en existencia por debajo del cual se requiere un mensaje.

**Existencia Máxima:** Es un número entero de hasta 8 dígitos que indica un nivel de unidades en existencia por exceso del cual se requiere un mensaje.

#### 4.2. MOVIMIENTOS DE ENTRADA.

El objetivo de este programa, es el de permitir el ingreso de movimientos de entrada sea por compras de suministros por donaciones o de artículos para la venta, al archivo de movimientos pendientes del inventario. Constata de los siguientes campos:

**Número:** Admite hasta 9 caracteres y se refiere al número del documento.

**Tipo:** Se refiere al tipo de movimiento de Entrada a realizar, los tipos posibles son:

ED : Entrada por Compra de Suministros

EN : Entrada por Donaciones

EV : Entrada de Artículos para la venta.

**Fecha:** Constituye la fecha del movimiento de entrada.

**Código:** Contempla el código contable del proveedor donde se adquirieren los artículos. Debe constar en el Plan de Cuentas Contables.

toma en cuenta las entradas o salidas que se encuentran pendientes, es decir en movimientos no archivados.

#### **4.3. MOVIMIENTOS DE SALIDA.**

El objetivo de éste programa constituye el de incluir en el archivo de movimientos pendientes las salidas del inventario, sea por consumo interno o por venta. Consta de los siguientes campos:

**Número:** Admite un máximo de 9 caracteres numéricos e indica el número del documento.

**Tipo:** Constituye el tipo de movimiento de salida a realizar. Los tipos posibles son:

SA: Salida normal de inventarios para consumo interno

VE: Venta de artículos (Inventario para la Venta)

**Código:** Permite el ingreso de hasta 3 caracteres numéricos y se refiere al código del funcionario responsable, que recibe las salidas. Este campo aparece si el tipo es "SA".

**Nombre:** Despliega automáticamente el nombre del funcionario responsable que recibe los artículos.

**Línea:** Se presenta en forma automática y se utiliza para identificar el movimiento que se ingresa. El programa lo requiere para la búsqueda de movimientos.

---

**Código del Artículo:** Admite un máximo de 15 caracteres alfanuméricos y corresponde al código asignado al artículo que sale del inventario.

**Cantidad:** Es un campo numérico que admite hasta 8 dígitos y corresponde al número de unidades del artículo que salen del inventario.

**Costo Total:** Es un campo numérico comprendido entre 0 y 999.999.999 y representa el costo promedio del artículo multiplicado por la cantidad en el caso de salidas normales o de consumo interno, si se trata de ventas, es necesario elegir un precio de venta (A, B, C o D) del mismo.

**Artículo:** Aparece automáticamente y se refiere al nombre del artículo.

**Existencia Actual:** Es ofrecida automáticamente representa la cantidad de unidades del artículo en existencia, no incluye la información archivada en movimientos pendientes.

#### **4.4. MOVIMIENTOS DE INVENTARIO.**

Es una lista de movimientos de inventario ordenados por fecha, por tipo y número o por selección de grupo contable.

#### **4.5. MOVIMIENTOS POR ARTICULO.**

Constituye una lista de los artículos ordenados por código contable y/o código de artículo, cada uno con su existencia y saldo hasta el periodo anterior y sus movimientos del periodo seleccionado. Muestra en el encabezado

*campos relevantes del artículo y al final de los movimientos, su existencia y saldo actual.*

#### **4.6. RESUMEN DE EXISTENCIAS.**

*Este programa de informes permite obtener una lista de los artículos ordenados por código contable y código de artículo, cada uno de ellos con su nombre y otros campos importantes.*

*Las existencias y los costos son calculados en base a los movimientos archivados hasta la fecha(sin incluir los movimientos que aún están en el pendiente). Muestra el total de los artículos pertenecientes a un mismo código contable y el total general.*

#### **4.7. EXISTENCIAS MINIMAS.**

*Es un programa de informes clasificado por código contable, que permite obtener una lista de artículos cuya existencia actual sea menor o igual que la existencia mínima.*

*Las existencias y los costos son calculados en base a los movimientos archivados hasta la fecha(sin incluir los movimientos que están en pendientes).*

#### **4.8. LISTADO DETALLADO DE VENTAS.**

*Es una lista de transacciones de venta archivadas(sin incluir los que aún están pendientes), ordenadas por fecha.*

*Se trata de las transacciones cuyo tipo empieza por "VE". Totaliza al final costos de venta y precios(venta) por tipo.*

#### **4.9. LISTA DE ARTICULOS.**

Constituye una lista de los artículos ordenados por código contable cada uno con su código de artículo y su nombre con salida por pantalla o impresora.

#### **4.10. LISTA DE PRECIOS.**

Es un programa de inventarios que permite obtener un informe de precios de venta de artículo por pantalla o impresora.

## **5. PROCESOS APLICACION CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

### **5.1. ACTUALIZAR ACTIVOS FIJOS.**

Este programa permite ingresar los datos informativos correspondientes a los activos fijos que posee el establecimiento. Consta de los siguientes campos:

**Código Contable:** Corresponde al código de la cuenta contable a la que reportará la línea de activo fijo que se va a introducir. Es un código de hasta 13 caracteres numéricos no terminado en punto.

**Código de Activo:** Admite hasta 15 caracteres y se utilizará para discriminar cada uno de los activos fijos que reportarán a la cuenta contable.

**Nombre del Activo:** Permite el ingreso de un máximo de 30 caracteres alfanuméricos y constituye el nombre del activo fijo.

**Responsable:** Permite el ingreso de un máximo de 3 caracteres numéricos, correspondientes al código del funcionario que custodia el bien.

**Departamento:** Permite el ingreso de 3 caracteres numéricos, correspondientes al código del departamento.

**Unidad Administrativa:** Se refiere a la unidad que administra el bien.

**Fecha de Adquisición:** Constituye el campo de ingreso de la fecha en la cual se adquirió el bien, o ingreso al establecimiento.

**Características:** Constituye el campo correspondiente a las características

generales del activo fijo, como marca, color o tipo.

**Existencia:** Comprende el número o cantidad de unidades en existencia en el establecimiento, o a cargo del Responsable.

**Costo:** Es un número entero de hasta 8 dígitos que se refiere exclusivamente al costo de adquisición del activo fijo o con el que ingreso a la institución.

**Estado:** Constituye el estado de funcionamiento o conservación del bien puede ser (**Buena,Regular,Mala**)

## **5.2. MOVIMIENTOS DE ENTRADA.**

El objetivo de este programa, es el de permitir el ingreso de movimientos de entrada sea por compras o por donaciones de activos fijos al archivo de movimientos pendientes. Consta de los siguientes campos:

**Número:** Admite hasta 9 caracteres y se refiere al número del documento.

**Tipo:** Se refiere al tipo de movimiento de Entrada a realizar. Los tipos posibles son:

EC : Entrada por Compra de Suministros

ED : Entrada por Donaciones

**Fecha:** Constituye la fecha del movimiento de entrada.

**Código:** Contempla el código contable del proveedor donde se adquieren los

generales del activo fijo, como marca, color o tipo.

**Existencia:** Comprende el número o cantidad de unidades en existencia en el establecimiento, o a cargo del Responsable.

**Costo:** Es un número entero de hasta 8 dígitos que se refiere exclusivamente al costo de adquisición del activo fijo o con el que ingreso a la institución.

**Estado:** Constituye el estado de funcionamiento o conservación del bien puede ser (Buena, Regular, Mala)

## **5.2. MOVIMIENTOS DE ENTRADA.**

El objetivo de este programa, es el de permitir el ingreso de movimientos de entrada sea por compras o por donaciones de activos fijos al archivo de movimientos pendientes. Consta de los siguientes campos:

**Número:** Admite hasta 9 caracteres y se refiere al número del documento.

**Tipo:** Se refiere al tipo de movimiento de Entrada a realizar. Los tipos posibles son:

EC : Entrada por Compra de Suministros

ED : Entrada por Donaciones

**Fecha:** Constituye la fecha del movimiento de entrada.

**Código:** Contempla el código contable del proveedor donde se adquieren los

activos fijos. Debe constar en el Plan de Cuentas Contables.

**Nombre:** Despliega automáticamente el nombre del Proveedor.

**Línea:** Se presenta en forma automática y es utilizado para identificar el movimiento que se esta introduciendo.

**Código de Control:** Este campo admite un máximo de 15 caracteres alfanuméricos y se refiere al código asignado al activo fijo que esta ingresando al inventario.

**Cantidad:** Es un campo numérico que tiene un límite de 9 dígitos y constituye el número o cantidad de unidades de activos fijos que ingresan al inventario.

**Costo Unitario:** Representa el costo unitario correspondiente al Activo Fijo, que esta ingresando al establecimiento.

**Costo Total:** Es un campo numérico de hasta 18 dígitos referente al producto del costo unitario por la cantidad del activo fijo que ingresa al inventario. Si el costo es precedido por la "X" o "Y", este se multiplica automáticamente por la cantidad digitada.

### 5.3. MOVIMIENTOS DE TRASPASO.

El objetivo de este programa constituye el de incluir en el archivo de movimientos pendientes los traspasos de activos fijos realizados en el establecimiento. Consta de los siguientes campos:

documento.

**Fecha:** Corresponde a la fecha de traspaso de Activos Fijos a archivarse en movimientos pendientes.

**Servidor que Recibe:** Permite el ingreso de hasta 3 caracteres numéricos y se refiere al código del funcionario responsable, que recibe los activos fijos.

**Unidad Administrativa:** Se refiere al código asignado a la unidad administrativa encargada de los bienes.

**Departamento:** Comprende el código correspondiente al departamento que posee los bienes.

**Código:** Corresponde al código contable del grupo de activos fijos que serán objetos del traspaso. admite un máximo de 13 caracteres que incluye números y puntos.

**Línea:** Se presenta en forma automática y se utiliza para identificar el movimiento que se ingresa. El programa lo requiere para la búsqueda de movimientos.

**Código Anterior:** Admite un máximo de 15 caracteres alfanuméricos y corresponde al código anterior del activo fijo, objeto del traspaso.

**Código Actual:** Se refiere al nuevo código del activo fijo que será asignado una vez archivado en forma fija en la aplicación.

**Estado:** Se relaciona con el estado de funcionamiento o conservación de los

tierras con que recibe el nuevo servidor o unidad administrativa. Puede ser **Bueno, Regular o Malo.**

**Cantidad:** Corresponde al número de unidades del activo fijo, que son motivo del traspaso.

**Costo Total:** Es un campo numérico que admite un máximo de 9 dígitos y representa el costo unitario del activo fijo multiplicado por la cantidad.

**Activo:** Aparece automáticamente y se refiere al nombre del activo fijo, objeto del movimiento.

**Existencia Actual:** Es ofrecido automáticamente representa la cantidad de unidades del activo fijo en existencia, no incluye información archivada en movimientos pendientes.

#### **5.4. MEJORAS O DISMINUCIONES DE ACTIVOS FIJOS.**

Este proceso permite ingresar al archivo de pendientes, los movimientos de mejoras o disminuciones realizadas a un determinado activo fijo. Consta de los siguientes campos:

**Número:** Corresponde al número de comprobante del movimiento, admite el ingreso de un máximo de 9 dígitos numéricos.

**Tipo:** Permite el ingreso del tipo de movimiento, puede ser de dos tipos:

ME Representa una mejora del Activo Fijo.

DI Representa una disminución del Activo Fijo.

**Fecha:** Expresa la fecha en la cual se realiza el movimiento.

**Código:** Constituye, el código contable correspondientes al grupo de activos fijos objetos de la Mejora o Disminución.

**Línea:** Representa el número de línea de la mejora o disminución.

**Código de Control:** Representa el código asignado a cada activo fijo que forma parte del movimiento.

**Detalle:** Se refiere al objeto de la mejora o disminución, es un campo de referencia.

**Costo Total:** Comprende el monto total de la mejora o disminución.

#### **5.5. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS.**

Es un programa de movimientos que permite dar de baja a los bienes, ya sea por su estado de funcionamiento o conservación, así como también aquellos que han sido encontrados como faltantes por Contraloría. Consta de los siguientes campos:

**Número:** Corresponde al número de comprobante del movimiento, permite el ingreso de hasta 9 dígitos numéricos.

**Tipo:** Constituye el tipo de baja a realizar:

B Si es una baja por estado de conservación o funcionamiento.

D Si es una baja por faltantes de activos fijos.

**Fecha:** Se refiere a la fecha de expedición del movimiento.

**Código:** Comprende el código contable en base al cual se registrarán los activos fijos a darse de baja.

**Nombre:** Se despliega automáticamente en base al código ingresado.

**Línea:** Se visualiza automáticamente e indica el número de línea del movimiento afectado.

**Código de Control:** Corresponde al código del activo fijo que forma parte del movimiento.

**Cantidad:** Indica el número de unidades del activo fijo.

**Costo Unitario:** Se despliega automáticamente e indica el costo en libros del activo dado de baja.

**Costo Total:** Es el producto del costo unitario por la cantidad del activo fijo en curso.

**Activo:** Despliega automáticamente el nombre del activo fijo según su código.

**Existencia Actual:** Representa el número de unidades del activo fijo que existe actualmente.

naturaleza.

INGRESOS

TRASPASOS

BAJAS Y

MEJORAS/DISMINUCIONES

#### **5.7. ARCHIVAR**

*Constituye un programa que permite grabar los movimientos pendientes de la aplicación en archivo fijo, una vez que el asiento contable generado se ha-  
va cuadrado correctamente.*

#### **5.8. LISTADO DE ACTIVOS FIJOS.**

*Constituye un listado por pantalla o impresora de todos los Activos Fijos que tiene el establecimiento.*

#### **5.9. LISTADO DE ENTRADAS.**

*Comprende una lista por pantalla o impresora de los movimientos de entrada que se han realizado en el periodo.*

#### **5.10. LISTADO DE BAJAS.**

*Constituye el listado de bajas de activos fijos realizados en el periodo contable, y que se hallan registrados en archivo fijo.*

#### **5.11. LISTADO DE TRASPASOS.**

*Es un programa de informes que lista por pantalla o impresora todos los movimientos de traspaso efectuados en el periodo.*

#### **5.12. LISTADO DE MEJORAS/DISMINUCIONES.**

*Este programa de informes lista por pantalla o impresora, todos los mo-*

*movimientos de mejoras/disminuciones efectuados en el periodo contable*

## 6. PROCESOS APLICACION REMUNERACIONES.

### 6.1. ACTUALIZAR CONSTANTES

*Este programa tiene por objeto el actualizar las constantes salariales empleadas en el cálculo de roles de pago docente y administrativo respectivamente. Consta de los siguientes campos:*

**Denominación:** Comprende el nombre de la Constante Salarial

**Fecha Expedición:** Corresponde a la última fecha de expedición publicada en el registro oficial.

**Monto de Pago:** Admite un máximo de 6 caracteres numéricos y corresponde a la cantidad de pago fija de la constante salarial.

**Tipo:** Permite escoger al ámbito de pago de la constante, es decir si es general, docente o administrativo.

**Operador de Cálculo:** Se utiliza en el caso de que la constante salarial no posea un monto fijo de pago.

**Forma de Pago:** Se refiere a la manera como se realiza el pago (mensual o anual).

### 6.2. ACTUALIZAR PERSONAL.

*Es un programa que permite actualizar datos correspondientes al personal del establecimiento, clasificado en las siguientes categorías:*

DIRECTIVO  
PROFESIONAL  
DOCENTE  
TECNICO  
ADMINISTRATIVO  
SERVICIO  
CONTRATO DOCENTE  
CONTRATO ADMINISTRATIVO  
ACCIDENTAL

consta de los siguientes campos:

**Código Personal:** Conformado por 3 caracteres numéricos específico y particular para cada funcionario.

**Apellidos-Nombres:** Es un campo alfabético con una extensión máxima de 34 caracteres donde se ingresa apellidos y nombres completos del funcionario.

**Cédula No:** Admite un máximo de 10 caracteres numéricos correspondientes al número de cédula de ciudadanía.

**Carnet IESS No:** Permite el ingreso de hasta 35 caracteres alfanuméricos correspondientes a la dirección domiciliaria.

**Teléfono:** Se utiliza para el registro del número telefónico del personal y admite un máximo de 6 caracteres numéricos.

**Fecha de Ingreso:** Permite ingresar la fecha en la cual el funcionario ingresó

al servicio docente.

**Categoría:** Admite hasta dos caracteres numéricos y corresponde al número de categoría que tiene el funcionario.

**Cargas:** Admite hasta dos caracteres numéricos y se refiere al número de cargas familiares que tiene el personal.

**Función:** Es un campo de información que permite conocer la función que desempeña el funcionario en el establecimiento.

**Antigüedad:** Despliega automáticamente el número de años de servicio que tiene el funcionario a la fecha actual.

**Afiliado a ASO, UNE, CLUB:** Son campos lógicos que permiten indicar si el personal está o no afiliado a cualquiera de las tres entidades respectivamente. Se toman en cuenta al calcular roles de pago.

### **6.3. ACTUALIZAR TABLA DE SUELDOS DEL M.E.C.**

Es un programa que permite obtener mediante cálculos las tablas de sueldos y salarios del Ministerio de Educación y Cultura. Consta de los siguientes campos:

**Sueldo Básico:** Permite el ingreso del monto del sueldo básico actual utilizado a un máximo de 6 dígitos

**Incremento de:** Este campo se utilizará cuando se desee realizar modificaciones generales a tablas de sueldos ya calculadas y archivadas y se refiere a un número decimal que expresa el porcentaje de incremento al sueldo básico anterior.

#### **6.4. ACTUALIZAR TABLAS DE SUELDOS DE A.P.**

*El objetivo primordial de este programa es el de crear la tabla de sueldos de Administración Pública, de acuerdo al personal administrativo que labore en el establecimiento. Consta de los siguientes campos:*

**Partida Presupuestaria:** *Admite el ingreso de hasta 10 caracteres numéricos correspondientes a la partida presupuestaria de la función administrativa.*

**Función Administrativa:** *Permite el ingreso de hasta 35 caracteres alfanuméricos y corresponde a la denominación de la función administrativa.*

**Grado:** *Expresa el grado de la función administrativa y admite hasta dos caracteres numéricos.*

**Sueldo:** *Admite hasta 7 caracteres numéricos y representa el sueldo básico asignado a la función administrativa.*

**Fecha de Expedición:** *Representa la última fecha de expedición del sueldo asignado a la función administrativa.*

#### **6.5. MOVIMIENTOS DE DESCUENTOS GENERALES.**

*Este programa permite el ingreso de todos los descuentos efectuados al personal del establecimiento para tomarlos en cuenta al calcular los roles de pago. Consta de los siguientes campos:*

**Código:** *Admite hasta tres caracteres numéricos y corresponde al código asigna-*

do al funcionario del establecimiento.

**Nombre del Servidor:** *Despliega automáticamente el nombre del funcionario de acuerdo al código ingresado.*

**Monto:** *Constituye la cantidad o el monto total de descuento, permite el ingreso de hasta seis dígitos numéricos.*

#### **6.6. CALCULAR.**

*Constituye un programa que permite reallizar diversos cálculos de remuneraciones:*

*ROL DE PAGOS DOCENTE*

*ROL DE PAGOS ADMINISTRATIVO*

*LIQUIDACION DEL DECIMO TERCER SUELDO*

*LIQUIDACION DEL DECIMO CUARTO SUELDO*

*FONDOS DE RESERVA*

**ROL DE PAGOS DOCENTE:** *Constituye un subprograma que permite elaborar el rol de pagos para el personal docente tomando en consideración el archivo de personal, tablas de sueldos del M.E.C., tabla de constantes salariales, y archivo de descuentos generales calculando en base a ellos todos los rubros legales correspondientes.*

**ROL DE PAGOS ADMINISTRATIVO:** *Permite elaborar en base a cálculos el rol de pagos para el personal administrativo del establecimiento, tomando en consideración el archivo de personal, tabla de sueldos de Administración Pública, tabla de constantes salariales y descuentos generales.*

**LIQUIDACION DEL DECIMO TERCER SUELDO:** Es un subprograma que tiene por objeto elaborar una liquidación del Decimo Tercer Sueldo que debe percibir el personal del establecimiento, según lo establezca la ley vigente.

**LIQUIDACION DEL DECIMO CUARTO SUELDO:** Es un programa que permite elaborar la liquidación del Decimo Cuarto Sueldo que recibirá el personal del establecimiento según lo estipulen las leyes vigentes.

**FONDOS DE RESERVA:** Es un programa de uso interno, que se utiliza para contabilizar el monto correspondiente a fondos de reserva del personal del establecimiento, según lo estipulen las leyes vigentes.

Es necesario recomendar que para el cálculo del Décimo Tercer, Décimo Cuarto sueldo y Fondos de Reserva, es importante que se encuentren en línea todos los archivos correspondientes a roles de pago docente y administrativo del año actual y año anterior para que el cálculo pueda ser elaborado correctamente.

#### **4.7. CONSULTAR.**

Constituye un programa de consulta de documentos pendientes. Estos documentos pendientes pueden ser:

ROL DE PAGOS DOCENTE

ROL DE PAGOS ADMINISTRATIVO

**ROL DE PAGOS DOCENTE:** Es una opción de este programa que permite visualizar por pantalla o impresora, roles de pago docente calculados pero no archivados permanentemente. Permite verificar la exactitud de los rubros calculados o en su defecto revisar si los montos, sobretodo de descuentos generales fueron correctos.

**ROL DE PAGOS ADMINISTRATIVO:** Constituye una opción del programa que permite visualizar por pantalla o impresora, roles de pago administrativos calculados pero no archivados permanentemente. Permite verificar la exactitud de los rubros calculados o en su defecto revisar si los montos, sobretodo de descuentos generales fueron correctos.

#### **6.8. ARCHIVAR.**

Constituye un programa que permite archivar los roles de pago pendientes en archivos fijos, correspondientes a un nuevo periodo, así como también generar su respectivo asiento contable. Este programa tiene las siguientes opciones:

ROLES DE PAGO

DECIMO TERCER SUELDO

DECIMO CUARTO SUELDO

FONDOS DE RESERVA

Si es escogida la primera opción el sistema genera un asiento contable que deberá ser cuadrado correctamente por el usuario del sistema, dejando en archivo fijo el rol docente y administrativo respectivamente.

*En caso de archivar las opciones restantes, el sistema primero generará el asiento contable y luego luego archivará los sobresueldos en archivo fijo, según el año de la liquidación.*

*Cabe destacarse que cualquier descuadre del asiento, ocasionará que éste sea eliminado del archivo, así como también no permitirá el archivo de documentos pendientes en archivos fijos.*

#### **6.9. LISTA DE PERSONAL.**

*Constituye un programa de informes, que permite listar por pantalla o impresora, el personal del establecimiento, clasificado por tipo, permite conocer datos personales importantes para el cálculo de remuneraciones.*

#### **6.10. TABLAS DE SUELDOS.**

*Es un programa de informes que permite obtener reportes por pantalla o impresora de tablas de sueldos del M.E.C. o de Administración Pública, para uso interno de revisión de sueldos.*

#### **6.11. ROL DE PAGOS DOCENTE.**

*Constituye un programa de informes, que permite obtener por pantalla o impresora el reporte de rol de pagos docente requerido de acuerdo a mes y año ingresados previamente.*

*El sistema permite escoger la forma como desea que se imprima el rol de pagos para papel continuo o por páginas.*

#### **6.12. ROL DE PAGOS ADMINISTRATIVO.**

*Es un programa de informes, que lista por pantalla o impresora el rol de pagos administrativo requerido, de acuerdo al mes y año solicitado.*

*El sistema permite escoger la forma como desea que se imprima el rol de pagos, sea para papel continuo o por páginas.*

#### **6.13. DECIMO TERCER SUELDO.**

*Constituye un programa de informes, que permite obtener un reporte por pantalla o impresora de la liquidación de éste sobresueldo para todo el personal del establecimiento, de acuerdo a una fecha límite de pago estipulada en las leyes vigentes.*

#### **6.14. DECIMO CUARTO SUELDO**

*Permite obtener por pantalla o impresora, la liquidación correspondiente a éste sobresueldo para todo el personal del establecimiento, de acuerdo a una fecha límite de pago estipulada en las leyes vigentes.*

#### **6.15. IMPRESION DE CHEQUES**

*Constituye un programa que permite obtener reportes por pantalla o impresora de cheques de pago, de acuerdo a tipo de documento fuente de pago (Rol o Sobresueldos), así como también mes y año del documento fuente.*

#### **6.16. PLANILLAS DEL IESS**

*Constituye un reporte de pantalla o impresora que lista al personal y sus montos de aportación al IESS, para obtener totales de aportación y sus deducciones.*

## **2. PROCESOS APLICACION COLECTURIA**

### **2.1. ACTUALIZAR INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTARIOS.**

Este proceso permite ingresar o realizar la creación de Partidas Presupuestarias tanto de Ingreso como de Gasto. Consta del Código y Nombre de cada cuenta, los mismos datos que deben estar introducidos en el Plan de Cuentas y de datos necesarios para la creación de una partida.

#### **El Código :**

Este campo admite 13 caracteres y permite ingresar códigos que forman el plan de las cuentas tomando en cuenta solo los códigos que empiecen con 4 y 5.

#### **El Nombre :**

Este campo admite 25 caracteres y se refiere al nombre de la cuenta que se va a introducir.

#### **La Fecha :**

Año, mes y día en que se efectuó el registro.

#### **El Detalle :**

Identificación del tipo de registro y documento fuente.

#### **El Monto Inicial :**

Valor asignado en el presupuesto aprobado.

## **7.2. ACTUALIZAR MOVIMIENTOS.**

En este proceso usted podrá introducir al pendiente de colecturía nuevos movimientos relacionados a Especies Valoradas y Anticipos Contractuales. Entre estos últimos se encuentran los ya introducidos por usted y los generados en el proceso de Archivar Contabilidad en lo que se refiere a Cédulas Presupuestarias.

### **7.2.1. ACTUALIZAR COMPRA DE ESPECIES VALORADAS**

**Fecha :** Se refiere a la fecha del día que identifica el documento. El sistema ofrece una fecha por defecto que el usuario puede aceptar o modificar.

**No. Documento :** Permite colocar el número de identificación del documento que respalda la transacción que se desea incluir o modificar.

**Código :** Se refiere al código de la cuenta que se desea mover. Una vez introducido el código este es validado por el sistema. El cual solo lo aceptará si el código ingresado existe en el Plan de cuentas.

**Detalle :** Admite hasta 30 caracteres y permite hacer una breve descripción del movimiento.

**Cantidad :** Se refiere a la cantidad de especie valoradas que van a ser registradas en dicha cuenta. Al seleccionar el proceso de Archivar Entradas De Especie Valoradas esta cantidad incrementará al número de las ya existentes anteriormente si las hubiere.

**Valor :** Se registrará al valor por unidad con el que se han comprado las especies valoradas, si el sistema no le permite ingresar un valor es porque existen especies valoradas de el mismo tipo, y para cambiar de valor deberá dar de baja las especies valoradas existentes en el archivo definitivo, caso contrario se introducirá el valor de las especies valoradas que existen en el archivo definitivo.

**Total :** Registra el valor total a pagar por el ingreso de las especies valoradas.

**Nombre :** Se trata del nombre de la cuenta referida por el movimiento. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece cuando éste introduce y acepta un código ya registrado en el Plan de Cuentas.

**Saldo :** Se refiere a las existencias correspondientes al código con el cual se está trabajando.

### **7.2.2. ACTUALIZAR VENTA DE ESPECIES VALORADAS**

**Fecha :** Se refiere a la fecha del día que identifica el documento. El sistema ofrece una fecha por defecto que el usuario puede aceptar o modificar.

**No. Documento :** Permite colocar el número de identificación del documento que respalda la transacción que se desea incluir o modificar.

**Código :** Se refiere al código de la cuenta que se desea mover. Una vez introducido el código este es validado por el sistema. El cual solo lo aceptará si el código ingresado existe en el Plan de cuentas.

**Detalle :** Admite hasta 30 caracteres y permite hacer una breve descripción del movimiento.

**Cantidad :** Se refiere a la cantidad de especie valoradas que van a ser registradas en dicha cuenta. Al seleccionar el proceso de Archivar Venta De Especie Valoradas esta cantidad disminuirá al número de las ya existentes anteriormente si las hubiere. Además realiza un control del valor realizado en cantidad no sobrepasen del existente.

**Valor :** Se registrará al valor por unidad con el que se han comprado las especies valoradas, si el sistema no le permite ingresar un valor es porque dicho valor no corresponde al valor al que ingresaron las especies valoradas.

**Total :** Registra el valor total a cobrar por el ingreso de las especies valoradas.

**Nombre :** Se trata del nombre de la cuenta referida por el movimiento. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece cuando éste introduce y acepta un código ya registrado en el Plan de Cuentas.

**Saldo :** Se refiere a las existencias correspondientes al código con el cual se está trabajando.

### **7.2.3. ACTUALIZAR BAJA DE ESPECIES VALORADAS**

**Fecha :** Se refiere a la fecha del día que identifica el documento. El sistema ofrece una fecha por defecto que el usuario puede aceptar o modificar.

**No. Documento :** Permite colocar el número de identificación del documento que

respalda la transacción que se desea incluir o modificar.

**Código :** Se refiere al código de la cuenta que se desea mover. Se trata del código de la cuenta referida por el movimiento. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece una lista de las cuentas que tienen existencias.

**Saldo :** Se refiere a la cantidad de especie valoradas que existen en el archivo definitivo de Especies Valoradas. Al seleccionar el proceso de Archivar Baja De Especie Valoradas esta cuenta quedará con existencias en @.

**Precio :** Se listará al valor por unidad con el que se han comprado las especies valoradas.

#### **7.2.4. ACTUALIZAR ANTICIPOS CONTRACTUALES.**

Este proceso le permite mantener un control permanente sobre los anticipos concedidos en relación a compra de bienes, prestación de servicios, ejecución y mantenimiento de obras por contratos y los valores devengados.

**Contrato No. :** Permite colocar el número de identificación del documento que respalda la transacción que se desea incluir o modificar.

**Fecha :** Año, mes y día en que se otorgan los anticipos. El sistema ofrece una fecha por defecto que el usuario puede aceptar o modificar.

**Código :** Se identificará el código que corresponda a la cuenta de Mayor General. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece cuando éste introduce y acepta un código de detalle ya registrado en el Plan

de Cuentas.

**Nombre :** Identificación de las clases de anticipos, los cuales dependerán del tipo de contrato. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece cuando éste introduce y acepta un código ya registrado en el Plan de Cuentas.

**Código :** Se refiere al código de la cuenta que se desea mover. Una vez introducido el código este es validado por el sistema. El cual solo lo aceptará si el código ingresado existe en el Plan de cuentas.

**Nombre :** Se trata del nombre de la cuenta referida por el movimiento. Esta información no es introducida por el usuario si no que aparece cuando éste introduce y acepta un código ya registrado en el Plan de Cuentas.

**Costo Estimado :** Se registrará el monto estimado para cada contrato.

**Modalidad de Amortización :** Se hará constar la forma o modalidad en la cual se van a devengar los anticipos entregados.

**Referencia :** Número y nombre del documento fuente que respalda a cada transacción.

**Detalle :** Breve descripción de la transacción ejecutada.

**Valor Anticipado :** Monto entregado en calidad de anticipos. El valida este campo relacionando el Valor Anticipado sea menor ó igual que el Monto Estimado.

**Valor Devengado :** Valor que se devenga con respecto del anticipo conforme establezca la modalidad de amortización. Es decir que el valor ingresado en Valor Devengado será menor ó igual al Valor Anticipado.

**Saldo :** Diferencia establecida entre los valores indicados anteriormente.

### **7.3. CONSULTAR MOVIMIENTOS.**

Esta opción permite al usuario listar por pantalla las diferentes transacciones que se encuentran en el pendiente, es decir las transacciones que aún no han sido archivadas.

Al seleccionar esta opción el sistema presenta una ventana de criterio que le permite discriminar la información a emitir.

Estos criterios son los campos **ESPECIES VALORADAS** y **ANTICIPOS CONTRACTUALES** que permiten definir rangos relacionados al tipo de movimiento con los cuales se ha trabajado.

Al indicar el campo de Especies Valoradas le permitirá a usted obtener un listado de las transacciones almacenadas en el Archivo de Pendientes, para facilitar su revisión tanto de **Entradas Salidas ó Bajas**.

Si usted elige el campo Anticipos Contractuales el sistema le presentará una lista de todos los movimientos introducidos hasta el momento en el archivo pendiente de Anticipos.

Al seleccionar esta opción el sistema presenta una ventana de criterio que le permite discriminar la información a emitir.

Estos criterios son los campos **Número de Contrato** y **Código Contable** que permiten definir la manera en que van a ser listados los documentos con los cuales se ha trabajado.

Seleccionando **Número de Contrato** usted podrá visualizar según el número de contrato los movimientos que aún no se encuentran en el Archivo Definitivo.

La opción **Código Contable** le permitirá conocer según sea el código que se encuentre en el archivo de pendientes todos los diferentes contratos en los cuales se ha relacionado dicho código.

#### **7.4. ARCHIVAR MOVIMIENTOS.**

Esta opción permite pasar los movimientos que se encuentran en el Pendiente tanto de **Especies Valoradas** como de **Anticipos contractuales** al Archivo Definitivo. El programa los revisa uno por uno y archiva de acuerdo a la forma como fueron registradas las transacciones.

En el momento en que el usuario desee archivar las **Especies Valoradas** el sistema hace el siguiente control :

Se deberá archivar **Compra de Especies Valoradas** antes de **Venta de Especies Valoradas**, y archivar las anteriores indicadas antes de **Bajas de Especies Valoradas**.

Una vez archivados los movimientos válidos en el archivo de movimientos definitivo, el programa actualiza los saldos referidos por esos movimientos mediante sus códigos y según sus importes y otros datos.

Estos significa que los próximos informes solicitados por usted reflejarán en sus saldos los últimos movimientos archivados.

#### **7.5. LISTA DE ESPECIE VALORADAS.**

Presenta una lista de las especie valoradas que se encuentran archivadas en el Archivo Definitivo de Especie Valoradas ordenadas por el código contable, lo cual le permitirá llevar a cabo un control continuo sobre los saldos de las especies valoradas.

#### **7.6. LISTA DE ANTICIPOS CONTRACTUALES.**

Es una lista de los comprobantes archivados (no incluye los que aún están en el pendiente), ordenados por el número de contrato o según el código contable según sea el caso. Se muestran los totales de cada comprobante. Los Valores Devengados en cada caso deben ser menores o iguales a los Valores Anticipados con respecto al número de contrato.

#### **7.7. INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTARIOS.**

Es una lista de las cuentas de ingreso y gasto ordenadas jerárquicamente, cada una con el monto inicial con el cual fueron aprobadas las cédulas respectivas. Muestra los subtotales que reflejan los saldos en los diferentes niveles contables.

#### **7.8. CEDULAS AUXILIARES DE INGRESO.**

Registrar el movimiento de los ingresos durante el ejercicio para cada una de las partidas presupuestarias (cuenta de detalle) ordenadas por su

*código contable, de tal manera que permita controlar el proceso de recaudación y producción de información financiera.*

**Código :** *Código de la partida presupuestaria, de acuerdo al presupuesto vigente.*

**Nombre :** *Denominación del ingreso de acuerdo al presupuesto vigente.*

**Fecha :** *Día, mes y año en que se realizó el registro de la recaudación efectiva u otras operaciones de ingresos.*

**Concepto :** *Breve detalle del origen de la transacción, con indicación al documento fuente.*

**Referencia :** *Número asignado al asiento contable del diario general integrado.*

**Inicial :** *Valor asignado en el presupuesto aprobado.*

**Modificado :** *Valor de las reformas debidamente aprobadas y que afectan a la partida presupuestaria.*

**Codificado :** *Resultado entre la estimación inicial y las reformas efectuales.*

**Ingresos Efectivos :** *Con dos columnas:*

**Parcial :** *Ingreso efectivo en la fecha a la que se refiere la transacción.*

**Acumulado :** *Suma de los ingresos recaudados a la fecha.*

**Superávit Relación Recaudado :** Resultado de la diferencia entre los montos de la estimación codificada y la recaudación efectiva acumulada.

**Déficit Relación Recaudado :** Resultado de la diferencia entre los montos de la estimación codificada y la recaudación efectiva acumulada.

## **7.9. CEDULA AUXILIAR DE GASTOS.**

Registrar el movimiento de cada una de las Partidas Presupuestarias de Gasto, para conocer en cualquier momento las disponibilidades, a efecto de posibilitar la ejecución del control previo y la producción de la información financiera.

**Código:** Código de la partida, de acuerdo al presupuesto vigente. El cual deberá estar registrado en el plan de cuentas.

**Nombre de la Partida :** Nombre de la partida presupuestaria contemplada en el presupuesto vigente.

**Fecha :** Día, mes y año en que se realizó el registro de la transacción.

**Concepto :** Breve detalle del origen de la transacción efectuada.

**Referencia :** Número del asiento contable del diario general integrado.

**Inicial :** Valor asignado en el presupuesto aprobado.

**Modificado :** Valor de las reformas presupuestarias debidamente aprobadas y que afectan a la partida.

*código contable, de tal manera que permita controlar el proceso de recaudación y producción de información financiera.*

**Código :** *Código de la partida presupuestaria, de acuerdo al presupuesto vigente.*

**Nombre :** *Denominación del ingreso de acuerdo al presupuesto vigente.*

**Fecha :** *Día, mes y año en que se realizó el registro de la recaudación efectiva u otras operaciones de ingresos.*

**Concepto :** *Breve detalle del origen de la transacción, con indicación al documento fuente.*

**Referencia :** *Número asignado al asiento contable del diario general integrado.*

**Inicial :** *Valor asignado en el presupuesto aprobado.*

**Modificado :** *Valor de las reformas debidamente aprobadas y que afectan a la partida presupuestaria.*

**Codificado :** *Resultado entre la estimación inicial y las reformas efectuales.*

**Ingresos Efectivos :** *Con dos columnas:*

**Parcial :** *Ingreso efectivo en la fecha a la que se refiere la transacción.*

**Acumulado :** *Suma de los ingresos recaudados a la fecha.*

**Codificado :** Resultado entre la estimación inicial y las reformas efectuadas.

**Parcial (Compromisos) :** Valor del compromiso adquirido a la fecha de la transacción.

**Acumulado (Compromisos) :** Suma de los compromisos adquiridos hasta la fecha.

**Saldo Relación Compromiso :** Resultado de la diferencia entre los montos de la asignación codificada y los compromisos acumulados.

**Obligación (gasto devengado):** Con dos columnas:

**Parcial :** Valor de la obligación contraída a la fecha del registro.

**Acumulado :** Suma de las obligaciones contraídas a la fecha del registro.

**Saldo en Relación Gasto**

**Devengado :** Resultado de la diferencia entre el monto de la asignación codificada y el gasto devengado acumulado.

**Gasto Efectivo :** Con dos columnas:

**Parcial :** Pago efectuado a la fecha del registro.

**Acumulado :** Suma de los pagos efectuados a la fecha del registro.

**Deuda Flotante :** Resultado de la diferencia entre los montos de las obligaciones acumuladas y los pagos acumulados.

## **7.9. CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO Y GASTO.**

*Contiene información detallada sobre la ejecución del presupuesto, desde cuando éste se aprueba hasta su clausura; incluye datos a nivel de cada una de las partidas; para el caso de los ingresos, en función de las estimaciones iniciales, las reformas, los valores: codificados, recaudados, y saldos en función de la estimación codificada.*

*Además, en el caso de la Cédula Presupuestaria de Ingresos se incluye en función de los conceptos antes indicados los parciales a nivel de cuentas de mayor y los subtotales que permitan identificar a los ingresos corrientes, de capital y de financiamiento, en todas las columnas detalladas en el párrafo anterior.*

*En la Cédula Presupuestaria de Gastos se presenta información detallada a nivel de cada una de las partidas en función de cada programa en relación a los siguientes aspectos: asignación inicial, reformas o modificaciones, asignaciones codificadas, compromisos, obligaciones, pagos, saldos de asignación por efecto de compromiso y de la obligación y deuda.*

*Complementariamente, en función de los aspectos antes indicados, revela también, los parciales a nivel de cuenta de mayor y los totales a nivel de cada una de las unidades programáticas.*

---

**DISEÑO  
DE  
PANTALLA**

MENU MANTENIMIENTO

10:12:19 pm

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO 06/14/94

Institucion Respaldos Claves Terminar

Crear  
Elegir  
Borrar

MENU MANTENIMIENTO

10:12:58 pm

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO 06/14/94

Institucion Respaldos Claves Terminar

Crear Instituto

2

Nombre del Establecimiento: INSTITUTO "GUAYABUIL"

Fecha de Inicio : 06/14/94

Directorio de Grabacion : GUAYAS

Confirma Corrige Cancela

MENU MANTENIMIENTO

10:13:36 pm

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO 06/14/94

Institucion Respaldos Claves Terminar

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO	86/14/94
---------------------------------------	----------

Institucion                      Respaldos                      Claves                      Terminar

Claves

CLAVE	NOMBRE USUARIO	TIPO	PRIORIDAD
71.69.65.71.48	GUILLERMO ALMEIDA	M	1

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO 06/14/94

Institucion Respaldos Claves Terminar

Crear  
Elegir  
Borrar

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO 06/14/94

Institucion Respaldos Claves Terminar

2  
Nombre del Establecimiento: INSTITUTO "GUAYAQUIL"  
Fecha de Inicio : 06/14/94  
Directorio de Grabacion : GUAYAS

Confirma Corrige Cancela

SISTEMA CONTABLE FINANCIERO EDUCATIVO 06/14/94

Institucion Respaldos Claves Terminar

Escojer Instituto  
INSTITUTO "GUAYAQUIL"

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Actualizar Cuentas

Actualizar Cuentas	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

CODIGO CUENTA

DESCRIPCION CUENTA

1.0.00.00.000.	CUENTAS DE ACTIVO
1.1.00.00.000.	BANCOS
1.1.02.00.000.	CENTRAL
1.1.02.01.001	cuenta corriente 001
1.1.02.01.002	cuenta corriente 002
1.1.04.00.000.	CAJA OFICINAS RECAUDADORAS
1.1.07.00.000.	CAJAS CHICAS
1.1.07.01.000.	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.1.07.01.001	custodio 1
1.1.07.01.002	custodio 2
1.1.07.01.003	custodio 3
1.1.08.00.000.	FONDOS ROTATIVOS
1.1.08.01.000.	UNIDAD RESPONSABLE FONDO

Pulse «Esc» para salir

«Enter» para Confirmar

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:42:05 pm

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Nº Documento : 3 Fecha : 06/14/94 Nombre :			
Código	Tp Número	Detalle	Importe
. . . .			0
Van :	Debe :	Haber :	Saldo :
Patrimonial :		Devengado :	Cob./Paq. :

Presione «Esc» para salir  
Presione «F4» para Consultar

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:43:01 pm

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Actualizar
Consultar
Archivar

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:49:48 pm

Consultar	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
-----------	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Desde	:	0
Hasta	:	0

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:50:01 pm

Consultar	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
-----------	-----------------------	-------------	----------

DOCUMENTOS PENDIENTES  
INFORME GENERAL

TP	NUMERO	CODIGO	NOMBRE	DEBE	HABER
DOCUMENTO NO 1					
EC		1.1.76.01.001	Suministros	110000	
EC		1.1.70.01.001	Articulos para la Venta	2000	
GA		1.1.76.01.001	Suministros		-133990
CH	652657	1.1.02.01.001	cuenta corriente 001	21990	
			TOTAL DOCUMENTO NO 1	133990	-133990
DOCUMENTO NO 2					
EC		1.1.07.01.002	custodio 2	7490000	

Continuar — | Salir «Esc»

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:54:44 pm

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Diario General
Resumen del Periodo
Mayor General
Balance Comprobacion
Estados Financieros
Plan de Cuentas

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:54:59 pm

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Cierre de Periodo
Cierre de Ejercicio
Cuadrar Saldos
Reversar Documentos

Contabilidad

MENU PRINCIPAL

10:55:12 pm

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Salir

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Actualizar Articulos

Actualizar Articulos	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
----------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Código Contable : 1.1.76.01.001	Articulos para la Venta
Código Artículo : AV-888	
Nombre Artículo: LAMPARA VERTICAL	
Unidad de Medida: UNIDAD	
Ubicación Física: 01:02:03	
Precio A:        \$0.00	Precio B:        \$0.00
Precio C:        \$0.00	Precio D:        \$0.00
Existencia Mín.:    1	Existencia Máx.: 1000

Pulse «Esc» para salir    «Enter» para Confirmar

Presione F4 para consultar

Actualizar Articulos	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
----------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Código Contable : 1.1.76.02.001	Seministros
Código Artículo : S-009	
Nombre Artículo: PINTURA	
Unidad de Medida: LITRO	
Ubicación Física: 02:03:04	
Existencia Mín.:    1	
Existencia Máx.:    10	
Tipo Inventario: Consumo Interno	

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Entradas
Salidas
Consultar
Archivar

Entradas Inventario	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/14/94
---------------------	-----------------------	-------------	----------

Numero: 800000004	Tipo: EC	Fecha: 06/14/94	
Codigo: 1.1.02.01.001	Nombre: cuenta corriente 001		
Linea	Codigo de Control	Cantidad	Costo Total
1	AV-00001	200	1,200
2	SM-0009	500	2,000
3			
Activo: SPAGUETTI # 10		Ex. Actual: 12	

Presione «Esc» para salir  
 Presione «F6» para Consultar

Salidas de Inventarios	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
------------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Numero: 000000002	Tipo: SA	Fecha: 06/14/94	
Servidor: 001	Nombre: AGUILAR RAMIREZ JULIO CESAR		
Linea	Codigo de Control	Cantidad	Costo Total
1	SN-0005	10	231430
Activos:	Ex. Actual:		

\* Seleccione su opcion \*  
 Presione «F4» para Consultar

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA MOVIMIENTOS DE INVENTARIOS PENDIENTES

FECHA	TIPO	COMPROBANTE	CODIGO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
06/14/94	EC	000000004	AV-00001	200	1200
06/14/94	EC	000000004	SN-0009	500	2000
06/14/94	SA	000000002	SN-0005	10	231430

«Fin de Archivo»

«Escape» para salir

Salidas de Inventarios	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
------------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Numero: 000000002	Tipo: SN	Fecha: 06/14/94	
Servidor: 001	Nombre: AGUILAR RAMIREZ JULIO CESAR		
Linea	Codigo de Control	Cantidad	Costo Total
1	SN-0005	10	231436
Activos:		Ex. actual:	

« Seleccione su opcion »  
 Presione «F4» para Consultar

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA MOVIMIENTOS DE INVENTARIOS PENDIENTES

Fecha: 06/14/94

Página: 1

FECHA	TIPO	COMPROBANTE	CODIGO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
06/14/94	EC	000000004	AV-00001	200	1200
06/14/94	EC	000000004	SN-0009	500	2800
06/14/94	SA	000000002	SN-0005	10	231436

«Fin de Archivo»

«Escape» para salir

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Entradas
Salidas
Consultar
Archivar

Comprobante No: 002000003  
 Fecha Archivo: 06/14/94

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

NO Documento :	3	Fecha :	06/14/94	Nombre :	
Código	Ip Numero	Detalle	Importe		
Van :	2	Debe :	1-228230	Haber :	00
Patrimonial :		00	Devenzado :	00	Cob./Pag. :
					10
					10

Presione «Esc» para salir

Inventarios

MENU PRINCIPAL

11:33:29 pm

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Lista de Articulos
Lista de Precios
Lista de Costos
Lista de Ventas
Movimientos
Movimiento del Articulo
Resumen de Existencias
Existencias Minimas
Facturas

Inventarios

MENU PRINCIPAL

11:33:41 pm

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Cierre de Periodo
Reconstruir
Transferir Saldo

Control Activos

MENU PRINCIPAL

11:39:00 pm

Actualizar Activos	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--------------------	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Actualizar Activos Fijos

Control Activos

MENU PRINCIPAL

11:39:31 pm

Actualizar Activos	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Código Contable: 1.2.01.01.003	Equipos Oficina y Administracion
Código Activo: ECD-9900	
Nombre Activo: TALADRO DE PEDESTAL	
Responsable: 003	Departamento: 009
Unidad Adm.: 02	Fecha Adq.: 01/02/90
Características: COLOR ANARILLO FERRITE CON DOS BASES	
Existencia: 1	Costo: 2000000    Estado: B

\* para modificar    «Enter» para Confirmar

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Entradas
Traspasos
Mej/Dism
Bajas
Consultar
Archivar

Entradas Activos	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Numero: 000000003	Tipo: EC	Fecha: 06/14/94		
Codigo: 1.1.07.01.002	Nombre: CUSTODIO 2			
Linea	Codigo de Control	Cantidad	Costo Unit.	Costo Total
1	ECD-976789	50	4309120	215456000
2	ECD-90987	102	12000000	1224000000
Activo:		Ex. Actual:		

Pulse  para seleccionar y «Esc» para salir  
Presione «F4» para Consultar

Traspasos Activos	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
-------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Numero: 000000002	Fecha: 06/14/94	Serv. Recibe: 001			
Unidad: 01	Depart: DIR	UNIDAD ADMINISTRACION			
Codigo: 1.2.01.01.000		UNIDAD ADMINISTRACION			
Linea	Codigo Anterior	Codigo Actual	Estado	Cantidad	Costo Total
1	ECD-976789	ECD-98789	B	2	8618240
2	ECD-90000	ECD-9001	R	2	6000000
Activo:		Ex. Actual:			

Mejoras/Disminuc	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir Modificar Eliminar Buscar Listar Terminar

Numero: 000000001	Tipo: NE	Fecha: 06/14/94	
Codigo: 1.1.07.01.002	Nombre: CUSTODIO 2		
<b>Linea</b>	<b>Codigo de Control</b>	<b>Detalle</b>	<b>Costo Total</b>
1	ECD-976789		0
2	ECD-9000		150000
Activo:		Ex. Actual:	

Pulse — para seleccionar y «Esc» para salir  
 Presione «F4» para Consultar

Bajas Activos	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
---------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir Modificar Eliminar Buscar Listar Terminar

Numero: 000000001	Tipo: B	Fecha: 06/14/94		
Codigo: 1.1.07.01.002	Nombre: custodio 2			
<b>Linea</b>	<b>Codigo de Control</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo Unit.</b>	<b>Costo Total</b>
1	ECD-9000	2	3000000	6000000
2	ECD-7899	1	60000	60000
3	ECD-78907	2	2000000	4000000
Activo: CANIONETA FORD 350 1970		Ex. Actual: 2		

Pulse — para seleccionar y «Esc» para salir

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Entradas	Ingresos del Periodo
Traspasos	Traspasos del Periodo
Mej/Disc	Bajas del Periodo
Bajas	Mej/Disc del Periodo
Consultar	
Archivar	

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA DE ENTRADAS DE ACTIVOS FIJOS PENDIENTES

Fecha: 06/15/94

Página: 1

COMPROBANTE	TIPO	FECHA	CODIGO ACTIVO	CANTIDAD	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
000000001	EC	05/02/94	ECD-0909	2	3000000	6000000
000000001	EC	05/02/94	ECD-67890-001	3	230000	690000
000000001	EC	05/02/94	ECD-002	4	200000	800000
000000002	EC	06/06/94	ECD-976789	2	4309120	8618240
000000002	EC	06/06/94	ECD-002	4	200000	800000
000000002	EC	06/06/94	ECD-7899	3	60000	180000
000000003	EC	06/14/94	ECD-976789	50	4309120	215456000
000000003	EC	06/14/94	ECD-90907	102	12000000	1224000000

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/14/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Entradas	Entradas
Traspasos	Traspasos
Mej/Disc	Bajas
Bajas	Mej/Disc
Consultar	
Archivar	

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Actualizar Ingresos Presupuesto  
Actualizar Gastos Presupuesto

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

## INGRESOS DEL PRESUPUESTO ESPECIAL CODIFICADO

Código                    Nombre Contable                    Monto Ini.

4.1.13.41.006	SUBSIDIO FAMILIAR	\$100000
4.2.11.21.002	TRIBUTARIOS	\$2300000
4.2.11.21.003	IMPUESTOS DE ALCABALAS	\$2000000
4.1.21.10.001	FOND DE TERC & PAG S. PRI	\$2000000
4.1.21.10.016	GARANTIAS & DEPOS EN DEV	\$2000000
4.1.22.25.008	Cmb	\$3000000
4.2.11.21.003	IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	\$1000000

Colectoria    «Fin de Archivo»    «Escape» para salir    MENU PRINCIPAL    12:16:12 am

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 00	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

## GASTOS DEL PRESUPUESTO ESPECIAL CODIFICADO

Código                    Nombre Contable                    Monto Ini.

5.1.20.00.213	Equipos Varios	\$2000000
5.1.30.00.371	Subsidio Familiar	\$3000000
5.2.60.00.610	Viaticos y Subsistencias en pa	\$6000000
5.2.60.00.619	Aseo Higiene y Limpieza	\$800000
5.1.10.00.148	COMERCIALIZACION DE ACT F	\$10000000

«Fin de Archivo»

«Escape» para salir

	INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL" Período: 00	06/15/94
--	--	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Especies Valoradas Anticipos Contractuales
Consultar Archivar

	INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL" Período: 00	06/15/94
--	--	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Lista de Especies Valoradas Lista de Anticipos Contractuales
Lista de Ingresos Asignados Lista de Gastos Asignados
Cédulas Auxiliares de Ingresos Cédulas Auxiliares de Gastos
Cédulas de Ingresos Cédulas de Gastos

	INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL" Período: 00	06/15/94
--	--	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Cierre de Período
-------------------

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Actualizar Constantes
Actualizar Personal
Tabla Sueldos NEC
Tabla Sueldos AP

Actualizar Constantes	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/15/94
-----------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

DENOMINACION CONSTANTE	FECHA	MONTO	FORMA DE PAGO	TIPO
SUBSIDIO FAMILIAR	01/01/8	1000	Mensual	General
ESTIMULO PECUNIARIO	01/01/8	66000	Annual	General
DECIMO QUINTO SUELDO	01/01/8	50000	Annual	General
APORTE ASD PROFESORES	01/01/8	1050	Mensual	General
COMPENSACION PEDAGOGICA	01/01/8	2500	Mensual	Docente
COMPENSACION COSTO VIDA	01/01/9	100000	Mensual	General
BONIFICACION POR TRANSPORTE	01/01/8	6000	Annual	Adminis
DECIMO TERCER SUELDO	01/01/8	0	Annual	General
DECIMO CUARTO SUELDO	01/01/8	132000	Annual	General
DECIMO SEXTO SUELDO	01/09/8	80000	Mensual	General
APORTE AL CLUB	01/01/9	500	Mensual	General
APORTE A LA UNE	01/01/8	0	Mensual	General

«Enter» para continuar    «Escape» para salir

Actualizar Personal	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/15/94
---------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

Código Personal : 023	DIRECTIVO
Apellidos-Nombres: CORTEZ ROYAYO LUIS GERMAN	
Cedula #: 1800096115	Carnet IESS #: 2234160
Direccion: GUAYAQUIL # 344 Y J. B. VELA	Telefono: 024203
Cargas Familiares: 1	Categorias: 15
Funcion: VICERRECTOR	
Fecha de Ingreso: 11/28/54	Antecedente: 37 años

Remuneraciones

MENU PRINCIPAL

12:37:25 AM

INSTITUTO "SHAYABUIL"	Periodo: 01	05/15/94
-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Novedades    Informes    Procesos    Terminar

- Descuentos
- Calcular
- Consultar
- Archivar

Remuneraciones

MENU PRINCIPAL

12:39:39 AM

Actualizar Descuentos	INSTITUTO "SHAYABUIL"	Periodo: 01	05/15/94
-----------------------	-----------------------	-------------	----------

Incluir    Modificar    Eliminar    Buscar    Listar    Terminar

CODIGO    NOMBRE DEL SERVIDOR    MONTO DEL DESCUENTO

001	ABULLAR RAMIREZ JULIO CESAR	0
002	ASUIRRE CARREZO ANGEL MARIANO	0
003	ALMEIDA GARZON GUILLELMO EFRAIN	34000
004	ALMEIDA MURGOZ GUILLELMO EFRAIN	30000

DESCUENTOS		SUPERMERCADO PRIMAVERA	
Codigo	Nombre del Servidor	Monto	Fecha
001	ABULLAR RAMIREZ JULIO CESAR	0	0
011	BONILLA ROBALINO JOSE GABRIEL	0	0
012	RODRIGUEZ GUEZABA USUALDO RAMIRO	0	0
013	BRITO MUNCAYO GIOVANNI DANILLO	0	0

Presione ESCAPE para salir

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

- Descuentos
- Calcular
- Consultar
- Archivar

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

- Lista de Personal
- Tablas de Salarios
- Rol de Pagos Docente
- Rol de Pagos Administ
- Decimo Tercer Sueldo
- Decimo Cuarto Sueldo
- Fondos de Reserva
- Impresion de Cheques
- Impresion de Recibos
- Planillas del IESS

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Transferir Dctos

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Personal
Directivo
Profesional
Docente
Tecnico
Administrativo
Servicios
Contrato Docen
Contrato Admin
Accidental
Lista General
Eliminados

Pulse «Esc» para salir

**INFORMERS  
O  
REPORTERS**

	INSTITUTO "GUAYAQUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Personal
Directivo
Profesional
Docente
Tecnico
Administrativo
Servicios
Contrato Docen
Contrato Admin
Accidental
Lista General
Eliminados

Pulse «Esc» para salir

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

REPORTE DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Fecha: 06/15/94

Página

COD.	NOMBRES-APELLIDOS	CEDULA	CARNET	ANTIG.	CAT.	FUNCION	DIRECCION	CARGAS	ASD	UNE
151	ACOSTA PEREZ LUIS HUGO	1801157312	79548793	14	3	GUARDALMACEN AUXILIAR	PICATHUA SANTA CRUZ	1	NO	NO
152	ARROYO SANCHEZ JUAN MARCELO	1801723956		2	0	INSPECTOR	CALICUCHIMA # 319 Y PINTAC	0	SI	NO
153	AVILA HURTADO MYRIAN PATRICIA	1801723956		3	1	GUARDALMACEN 2	TUPAC YUPANQUI SECTOR NORTE	0	SI	NO
154	CEVALLOS NITEZ GLORIA GUADALUP	1801178224	80548765	13	0	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CDLA. MINARICA MANZANA 1 CASA	0	SI	NO
155	CORTEZ ROBAYO MARIO RODRIGO	1800225474	7844675	16	1	GUARDALMACEN 1	CDLA. EL CARMEN	2	SI	NO
157	DIAZ VARGAS LUIS BENJAMIN	1707825459	86658823	7	0	GUARDALMACEN AUXILIAR	ROCAFUERTE 1735 Y CASTILLO	0	SI	NO
158	ESCOBAR GARCIA COSME ENRIQUE	1801841359	80538684	13	1	GUARDALMACEN 1	FICHA LOS NISPEROS	0	NO	NO
159	FLORES GUERRERO WALTER MANUEL	1802884844	87651225	3	0	AUXILIAR DE LABORATORIO	PICHINCHA BAJA Y CASTILLO # 16	0	SI	NO
160	GALLARDO AYERBE JORGE ENRIQUE	1801466762	88568885	5	0	AUXILIAR DE LABORATORIO	12 DE NOVIEMBRE 1724 Y AILLON	0	SI	NO
161	JARA GARCES RAUL NAPOLEON	1802138748		1	0	INSPECTOR	CDLA MINARICA CALLE ANTONIO CL	0	SI	NO
163	MARTINEZ CASTRO ROSA MAGDALENA	1801887838	75548878	19	0	BIBLIOTECARIA 2	EL SOCAVON	0	SI	NO
164	MORETA PAREDES JUDITH ESMERALD	1801882988	80548882	14	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	URB. 12 DE NOVIEMBRE CASA #	0	SI	NO
165	NIETO CHANGALONBO CESAR ALBERT	1801338489	81568227	13	0	AUXILIAR DE LABORATORIO	SEVILLA Y BARCELONA SECTOR NOR	0	SI	NO
166	ORTIZ VELEZ ESTHELA DE LAS MER			2	0	INSPECTOR		1	SI	SI
167	POVEDA CACERES MYRIAM INES	1801896818	85638621	3	0	COLECTOR 4	AV. QUIS QUIS Y ATAHUALPA	0	SI	NO
168	SALLEMA CHANGO HILDA MARIA	1801178182	53788182	16	2	SECRETARIA DE EDUCACION	PICATHUA AV. GALD VELA ALVAREZ	0	SI	NO
169	SANTILLAN SALAZAR SUSANA DEL C	1800698272	7852846	23	2	CONTADOR 1	CDLA LA VICENTINA	2	SI	NO
170	SALAZAR LOPEZ CARLOS LEONARDO	1801287457	87561878	3	0	INSPECTOR	CUENCA 531 Y MALDONADO	0	SI	NO
171	TITE VARGAS NOLDY GUILLERMO	1801883393	80548574	13	0	OPERADOR DE ARTES GRAFIC	ATAHUALPA Y RUMINAHUI	2	SI	NO

FIN DE: REPORTE

## INSTITUTO "GUAYAQUIL"

## REPORTE DE TABLA DE SUELDOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION

Fecha: 06/15/94

BASICO = 82,900

Página: 1

CAT.	BASICO	F30o/o	F40o/o	F50o/o	F60o/o	F70o/o	F80o/o	F90o/o	F100o/o
1	82,900	24,870	33,160	41,450	49,740	58,030	66,320	74,610	82,900
		107,770	116,060	124,350	132,640	140,930	149,220	157,510	165,800
2	91,190	27,355	36,475	45,595	54,715	63,835	72,950	82,070	91,190
		118,545	127,665	136,785	145,905	155,025	164,140	173,260	182,380
3	100,310	30,095	40,125	50,155	60,185	70,215	80,250	90,280	100,310
		130,405	140,435	150,465	160,495	170,525	180,560	190,590	200,620
4	110,340	33,100	44,135	55,170	66,205	77,240	88,270	99,305	110,340
		143,440	154,475	165,510	176,545	187,580	198,610	209,645	220,680
5	121,375	36,415	48,550	60,690	72,825	84,965	97,100	109,240	121,375
		157,790	169,925	182,065	194,200	206,340	218,475	230,615	242,750
6	133,515	40,055	53,405	66,760	80,110	93,460	106,810	120,165	133,515
		173,570	186,920	200,275	213,625	226,975	240,325	253,680	267,030
7	146,865	44,060	58,745	73,435	88,120	102,805	117,490	132,180	146,865
		190,925	205,610	220,300	234,985	249,670	264,355	279,045	293,730
8	161,550	48,465	64,620	80,775	96,930	113,085	129,240	145,395	161,550
		210,015	226,170	242,325	258,480	274,635	290,790	306,945	323,100
9	177,705	53,310	71,080	88,855	106,625	124,395	142,165	159,935	177,705
		231,015	248,785	266,560	284,330	302,100	319,870	337,640	355,410
10	195,475	58,645	78,190	97,740	117,285	136,835	156,380	175,930	195,475
		254,120	273,665	293,215	312,760	332,310	351,855	371,405	390,950
11	195,475	25,410	27,365	29,320	31,275	33,230	35,185	37,140	39,095
		279,530	301,030	322,535	344,035	365,540	387,040	408,545	430,045
12	195,475	27,955	30,105	32,255	34,405	36,555	38,705	40,855	43,005
		307,485	331,135	354,790	378,440	402,095	425,745	449,400	473,050
13	195,475	30,750	33,115	35,480	37,845	40,210	42,575	44,940	47,305
		338,235	364,250	390,270	416,285	442,305	468,320	494,340	520,355
14	195,475	33,825	36,425	39,025	41,630	44,230	46,830	49,435	52,035
		372,060	400,675	429,295	457,915	486,535	515,150	543,775	572,390
15	195,475	37,205	40,070	42,930	45,790	48,655	51,515	54,380	57,240
		409,265	440,745	472,225	503,705	535,190	566,665	598,155	629,630

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

REPORTE DE TABLA DE SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD DEL M.E.L.

Fecha: 04/15/94

Página: 1

AÑOS	PRIME.	SEGUN.	TERCE.	CUARTA	QUINTA	SEXTA	SEPTIMA	OCTAVA	NOVENA	DECIM
4	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
5	4,987	5,236	5,509	5,810	6,141	6,505	6,906	7,347	7,831	8,364
6	7,474	7,971	8,519	9,120	9,783	10,511	11,312	12,193	13,162	14,229
7	9,961	10,707	11,528	12,431	13,424	14,516	15,718	17,040	18,493	20,093
8	12,448	13,443	14,537	15,741	17,065	18,522	20,124	21,886	23,825	25,957
9	14,935	16,179	17,547	19,051	20,706	22,527	24,530	26,733	29,156	31,821
10	17,422	18,914	20,556	22,361	24,348	26,533	28,936	31,579	34,487	37,686
11	19,909	21,650	23,565	25,671	27,989	30,538	33,342	36,426	39,918	43,550
12	22,396	24,386	26,574	28,982	31,630	34,544	37,748	41,272	45,149	49,414
13	24,883	27,121	29,584	32,292	35,271	38,549	42,154	46,119	50,480	55,278
14	27,370	29,857	32,593	35,602	38,913	42,555	46,560	50,965	55,812	61,143
15	29,857	32,593	35,602	38,912	42,554	46,560	50,965	55,812	61,143	67,007
16	32,344	35,328	38,612	42,222	46,195	50,565	55,371	60,658	66,474	72,871
17	34,831	38,064	41,621	45,533	49,836	54,571	59,777	65,505	71,905	78,735
18	37,318	40,800	44,630	48,843	53,478	58,576	64,183	70,351	77,136	84,600
19	39,805	43,536	47,640	52,153	57,119	62,582	68,589	75,198	82,467	90,464
20	42,292	46,271	50,649	55,463	60,760	66,587	72,995	80,044	87,798	96,328
21	44,779	49,007	53,658	58,773	64,401	70,593	77,401	84,891	93,130	102,192
22	47,266	51,743	56,667	62,084	68,043	74,598	81,807	89,737	98,461	108,057
23	49,753	54,478	59,677	65,394	71,684	78,604	86,213	94,584	103,792	113,921
24	52,240	57,214	62,686	68,704	75,325	82,609	90,619	99,430	109,123	119,785
25	54,727	59,950	65,695	72,014	78,966	86,614	95,025	104,277	114,454	125,649
26	57,214	62,685	68,705	75,324	82,608	90,620	99,431	109,123	119,785	131,514
27	59,701	65,421	71,714	78,635	86,249	94,625	103,837	113,970	125,116	137,378
28	62,188	68,157	74,723	81,945	89,890	98,631	108,243	118,816	130,448	143,242
29	64,675	70,893	77,733	85,255	93,531	102,636	112,649	123,663	135,779	149,106
30	67,162	73,628	80,742	88,565	97,173	106,642	117,055	128,509	141,110	154,971
31	69,649	76,364	83,751	91,875	100,814	110,647	121,461	133,356	146,441	160,835
32	72,136	79,100	86,760	95,186	104,455	114,653	125,867	138,202	151,772	166,699
33	74,623	81,835	89,770	98,496	108,096	118,658	130,273	143,049	157,103	172,563
34	77,110	84,571	92,779	101,806	111,738	122,664	134,679	147,895	162,435	178,428
35	79,597	87,307	95,788	105,116	115,379	126,669	139,084	152,742	167,766	184,292
36	82,084	90,042	98,798	108,426	119,020	130,674	143,490	157,588	173,097	190,156
37	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
38	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
39	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
40	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
41	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
42	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
43	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
44	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475
45	84,571	91,190	100,310	110,340	121,375	133,515	146,865	161,550	177,705	195,475

FIN DEL REPORTE

**SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL**

**INSTITUTO "GUAYABUITL"**

REPORTE DE TABLA DE SUELDOS DE ADMINISTRACION PUBLICA

Fecha: 06/15/94

Página :1

<i>Partida Presp</i>	<i>Funcion Administrativa</i>	<i>Grado</i>	<i>Sueldo</i>	<i>Fecha Exp</i>
1090209090	AUXILIAR DE LABORATORIO PEDAG. 2	9	109,000	01/01/93
1090000000	AUXILIAR DE LABORATORIO PEDAG. 1	2	106,000	01/01/93
1110202110	AUXILIAR DE SERVICIOS DE OFICINA	6	71,000	11/15/93
1010101010	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	10	109,000	12/01/93
1010101010	CONTADOR 1		115,000	11/15/93
1101019201	COLECTOR 4	11	127,000	11/15/93
1090110101	GUARDALMACEN 2	23	112,000	11/15/93
1209293263	GUARDALMACEN 1	21	109,000	11/15/93
1202020222	GUARDALMACEN AUXILIAR	22	109,000	11/15/93
1222221222	TECNICO EN SERVICIO DE MANTENIM.	11	97,000	11/15/93
1111111111	AUXILIAR DE ENFERMERIA	11	90,000	01/15/93
1233	BIBLIOTECARIA 2		112,000	11/15/93
13233	GUARDIAN DE BIENES PUBLICOS	11	75,000	11/15/93
3343	INSPECTOR	13	115,000	11/15/93
2334	OPERADOR DE ARTES GRAFICAS 2	23	100,000	11/20/43
2344545555	SECRETARIA DE EDUCACION MEDIA	24	115,000	11/04/43
1676265633	OPERADOR DE ARTES INFORMATICAS	3	200,000	02/20/94
901900909	CHOFER	1	99,500	02/23/94

FIN DEL REPORTE

Fecha: 11/05/91

ID.	NOMBRES	CAT
096	SALAZAR CANAYUJO MARCE 11	
095	SALAZAR CANAYUJO MARY 11	
097	SALTOS LOZA TARDUINO G 13	
098	SALTOS PEREZ RODRIGO E 6	
099	SANCHEZ CARRILLO LUIS 12	
100	SANTANA JEREZ GUILLERMO 6	
101	SOLIS GARTON HECTOR GO 6	
102	TACOMAN ACURIO FERNANDO 6	
103	TORRES MONCAYO JOSE ED 10	
104	URRUTIA ORTEGA MARCO A 6	
124	VALENCIA VELASCO JOSE 5	
105	WARGAS CARRILLO VICTOR 11	
107	WARGAS ROBALINO LUIS A 8	
108	VASQUEZ AMANCHA GONZAL 11	
109	VASQUEZ CEVALLOS VICEN 12	
110	VASQUEZ FREIRE GONZALO 10	
112	VELASTEGUI SALINAS KE9 6	
113	VENEZAS JIMENEZ JOSEFE 7	
121	VERDIA PATRINO JOSE A 5	
114	VIERA COBO CESAR HUMBE 11	
116	VILLACIS FIALLOS GUIL 10	
117	VILLENA ALVARADO CESAR 12	
118	VINAN RODRIGUEZ CARLOS 14	
119	VITERI HERNANDEZ CESAR 5	
120	ZALAMEA RAMIREZ JOSE D 12	

TOTAL FINAL : 206

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LIQUIDACION DECIMO TERCER SUELDO PERSONAL ESTABLECIMIENTO

Fecha: 06/15/94

Página

COD.	NOMBRES	CAT.	TOTAL	RET. JUD.	LIQUIDO	FIRMA	COD.
116	VILLACIS FOMILLO RODRIGUEZ PATRI	16	\$394,493		\$394,493		116
117	VILLANO ALVARADO CESAR EUGENIO	10	\$344,997		\$344,997		117
118	VIMAN RODRIGUEZ CARLOS EUGENIO	14	\$419,768		\$419,768		118
119	VITTI HERNADEZ CESAR AURELIO	5	\$179,213		\$179,213		119
120	TALAMIA RAMIREZ JOSE OLEGUNO	12	\$344,997		\$344,997		120
121	VERDEGA PASTINO JOSE ANTONIO	5	\$161,838		\$161,838		121
122	FICHARRA SOLIS JAMIS ALEJANDRO	5	\$161,838		\$161,838		122
123	LOSBANA ZUMBA CARLOS ALFREDO	5	\$161,838		\$161,838		123
151	AGOSTA PEREZ LUIS HUGO	7	\$282,862		\$282,862		151
152	ARROYO SANCHEZ JUAN MARCELO	2	\$158,125		\$158,125		152
153	AVILA HURTADO MYRIAM PATRICIA	1	\$154,088		\$154,088		153
154	DEVALLOS WITZ GLORIA GUADALUPE	8	\$197,769		\$197,769		154
155	COATEZ ROBAYO MARIO RODRIGO	1	\$212,938		\$212,938		155
156	CHIMBORAZO TORRES CARLOS ARTURO	1	\$173,458		\$173,458		156
157	GAZ VARGAS LUIS BENJAMIN	8	\$167,794		\$167,794		157
158	EGGEBAR GARCIA DOMINGO ENRIQUE	1	\$177,769		\$177,769		158
159	FLORES RIVERA WALTER MANUEL	8	\$145,758		\$145,758		159
160	GALLARDO AYERBE TORRE ENRIQUE	2	\$157,886		\$157,886		160
161	GAFA GARCES PAUL MARCELON	8	\$158,125		\$158,125		161
162	LOPEZ RIVERA MARIANA ANGELICA	8	\$123,758		\$123,758		162
163	MARTINEZ CASTRO ROSA MARCELANA	2	\$233,937		\$233,937		163
164	MORETA PAREDES JUDITH EUGENIALDA	1	\$282,762		\$282,762		164
165	MUÑOZ CHANGALONDO CESAR ALBERTO	4	\$187,558		\$187,558		165
166	ORTIZ VELEZ ESTHELA DE LAS MERCEDES	8	\$158,213		\$158,213		166
167	POVEDA SACERES MYRIAM INES	8	\$174,871		\$174,871		167
168	MAILEMA CHANBO HILDA MARIA	2	\$224,312		\$224,312		168
169	SANTILLAN SALAZAR SUSANA DEL CAR	2	\$261,397		\$261,397		169
170	SALAZAR LOPEZ CARLOS LEONARDO	8	\$158,125		\$158,125		170
171	TOTE VARGAS NOLBY GUILLERMO	8	\$181,862		\$181,862		171
172	MAYORGA HERRERA JULIO ALBERTO	8	\$258,410		\$258,410		172
173	VILLADRES CAMINO WILBERTO CEBALD	1	\$136,994		\$136,994		173
174	FERNANDEZ CHILLICAMA JOSE FRANCIS	8	\$183,115		\$183,115		174
175	MAYORGA GAVILANEZ JUAN ABEL	8	\$145,569		\$145,569		175
176	RODRIGUEZ GRANIA ANGEL	8	\$ 97,988		\$ 97,988		176
178	PEREZ LOPEZ CARLOS ALOKSO	8	\$133,287		\$133,287		178
179	PELA AGUIAS ALFONSO ROBELTO	8	\$168,394		\$168,394		179
180	SANTANA SANTANA GUSTAVO RICARDO	8	\$156,862		\$156,862		180
181	YANCHAPANTA FULBAR MANUEL SERGIO	8	\$123,893		\$123,893		181
182	FERNANDEZ LOPEZ SAMUEL	2	\$ 0		\$ 0		182
183	HUANCHIN LOAYZA JOAQUIN FERNAND	2	\$ 89,888		\$ 89,888		183
184	LLARDO PICO JOSE	1	\$ 88,928		\$ 88,928		184
TOTAL:			\$ 36,388,668	\$ 442,388	\$ 36,845,368		

RECTOR

COLECTOR(A)

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYARUIL"

LIQUIDACION DECIMO CUARTO SUELDO PERSONAL ESTABLECIMIENTO  
 Fecha: 06/15/94

Página

COD.	NOMBRES	CAT.	TOTAL	RET. JUD.	LIQUIDO	FIRMA	COD.
114	VILLADIS FIALLOS GUILLERMO ROBERTO	10	\$132,000		\$132,000	.....	114
117	VILLANA A VARGAS CESAR EDUARDO	10	\$132,000		\$132,000	.....	117
119	VIMAN RODRIGUEZ CARLOS ERNESTO	10	\$132,000		\$132,000	.....	119
121	VITERI HERNANDEZ CESAR AUGUSTO	5	\$132,000		\$132,000	.....	121
122	ZALAMEA RAMIREZ JOSE OLIVERO	10	\$132,000		\$132,000	.....	122
124	VERDIGA RAMIRO JOSE ANTONIO	5	\$ 77,000		\$ 77,000	.....	124
127	VICHARRA SOLIS JAVIER ALEJANDRO	5	\$ 77,000		\$ 77,000	.....	127
121	LOMSANA JUMPA CARLOS ALFREDO	5	\$ 77,000		\$ 77,000	.....	121
121	ADOSTA PEÑEZ LUIS RUBEN	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	ARROYO SANCHEZ JUAN MARCELO	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
123	AVILA HUATADO MYRIAM PATRICIA	1	\$132,000		\$132,000	.....	123
124	DEVALLOS RITEZ GLORIA GUADALUPE	2	\$132,000		\$132,000	.....	124
121	CORTES BOYAO MARIO RODRIGO	1	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	CHIMBORAZO TORRES FARIAS ARTURO	1	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	DIAS VARGAS LUIS BERNABEN	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
122	ESCOBAR GARCIA OSBRE EMILIO	1	\$132,000		\$132,000	.....	122
122	FLORES GUERRERO WALTER MANUEL	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
122	GALLARDO AYERBE JORGE ENRIQUE	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
121	GAZA GARCES PAUL MARCELO	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	LOPEZ RIVERA MARTINA ANGELICA	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	MARTINEZ CASTRO ROSA MAGDALENA	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
124	BORETA PAREDES JUDITH EMERALDA	2	\$132,000		\$132,000	.....	124
121	NIETO CHANGALONDO CESAR ALBERTO	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	ORTIZ PEÑEZ ESTRELA DE LAS MERCE	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
127	POVEDA CACERES MYRIAM INEZ	2	\$132,000		\$132,000	.....	127
122	SALLENA CHANGO HILDA MARIA	1	\$132,000		\$132,000	.....	122
124	SANTILLAN SALAZAR SUSANA DEL CAR	2	\$132,000		\$132,000	.....	124
122	SALAZAR LOPEZ CARLOS LEONARDO	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
121	TITE VARGAS HOLBY GUILLERMO	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
122	MAYORCA HERRERA JULIO ALBERTO	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
123	VILLADRES CARINO WIGBERTO CESLAC	1	\$132,000		\$132,000	.....	123
124	FERNANDEZ CHILLICAMA JOSE FRANCIS	2	\$132,000		\$132,000	.....	124
121	RAYORCA GAVILANEZ JUAN ABEI	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	RODRIGUEZ GRANJA ANGEL	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
122	PEÑEZ LOPEZ CARLOS ALONSO	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
122	REAL AGUIAS ALFONSO ROSELIO	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
122	SANTANA SANTANA GUSTAVO EDUARDO	2	\$132,000		\$132,000	.....	122
121	YANCHAPANTA FULEAS MANUEL SERGIO	2	\$132,000		\$132,000	.....	121
121	FERNANDEZ LOPEZ SARAEL	2	\$ 0		\$ 0	.....	121
121	OLANACHIN LOAYZA JOAQUIN FERNAND	2	\$ 77,000		\$ 77,000	.....	121
124	LLANZO POZO JOSE	1	\$ 77,000		\$ 77,000	.....	124
TOTAL:			\$ 19,657,000	\$ 0	\$ 19,657,000		

SECTOR

COLECTOR(A)

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LIQUIDACION FONDOS DE RESERVA PERSONAL ESTABLECIMIENTO

Fecha: 06/15/94

Página: 1

COD.	NOMBRES	CAT.	TIPO	TOTAL	COD.
114	UTIELACTE FLOREDA GUILLERMO PATRI	10	D	\$193,480	114
117	UTIELAMA ALVARADO GERARDO ROBERTO	10	D	\$193,480	117
118	VILLAN RODRIGUEZ CARLOS FERNANDO	14	D	\$195,468	118
119	VITERI HERNANDEZ GERARDO AUGUSTO	3	D	\$191,000	119
124	ZALAMEA RAMIREZ JOSE EL MEDO	10	D	\$195,480	124
125	VERDUGA PATRICIA JOSE ANTONIO	5	D	\$ 18,110	125
127	VICHAYDA ROSA IS CAUTER ALIBANDRU	5	D	\$ 18,110	127
128	LOPEZANA ZUMBA CARLOS ALFREDO	5	D	\$ 18,110	128
131	ACOSTA PEREZ LUIS HUGO	2	A	\$108,576	131
132	ALROYO SANCHEZ JUAN RAFAEL	0	A	\$114,996	132
133	AVILA HURTADO MYRIAM PATRICIA	1	0	\$111,996	133
134	DEVALLO MATEO SLOTA GUADALUPE	0	0	\$188,996	134
135	CORTES ROBAYO MARCO ROBERTO	1	A	\$188,996	135
136	CITREDOVALI TOMASS GABRIEL ARTURO	1	7	\$ 36,776	136
137	BIAS VARGAS LUIS BENJAMIN	0	A	\$188,996	137
138	ESPINOSA GARCIA LUIS ENRIQUE	1	A	\$188,996	138
139	FLUJES HINCHECO WALTER MANUEL	0	A	\$188,996	139
140	GALLARDO ATENCIO JUNGLE ENRIQUE	0	0	\$188,996	140
141	JARA BARRON RAUL NAPOLEON	0	A	\$114,996	141
142	LUNA RIVERA MARILYN ADELINA	0	0	\$ 48,000	142
143	MARTINEZ BASTIEN ROSA MARCELA	0	A	\$111,996	143
144	MORALES VARGAS ROSA GUADALUPE	1	0	\$148,996	144
145	OLATI CHANGALINCO COSAR ALBERTO	0	A	\$101,996	145
146	ORTIZ VELAZQUEZ ROSA DE LOS ANJOS	1	1	\$114,996	146
147	PUNTOA LAZARUS MYRIAM JESUS	0	0	\$114,996	147
148	RODRIGUEZ VARGAS ROSA DE LOS ANJOS	1	0	\$114,996	148
149	SANTILLAN SALAZAR SUSANA DEL CAR	1	A	\$114,996	149
150	SALAZAR VARGAS ROSA DE LEONARDO	0	A	\$114,996	150
151	VITE VARGAS HOLLY GUILLERMO	0	A	\$ 99,996	151
152	VALDELLANO TORRES JUAN ALBERTO	0	0	\$ 99,996	152
153	VILLALBA ESPINOZA GUILLERMO DIEGO	1	A	\$ 99,996	153
154	PEREZ VARGAS ROSA DE LOS ANJOS	0	0	\$ 70,000	154
155	RAYGOSA VILLALBA LON ARCEL	0	0	\$ 70,000	155
156	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	156
157	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	157
158	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	158
159	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	159
160	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	160
161	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	161
162	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	162
163	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	163
164	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	164
165	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	165
166	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	166
167	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	167
168	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	168
169	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	169
170	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	170
171	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	171
172	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	172
173	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	173
174	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	174
175	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	175
176	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	176
177	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	177
178	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	178
179	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	179
180	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	180
181	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	181
182	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	182
183	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	183
184	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	184
185	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	185
186	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	186
187	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	187
188	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	188
189	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	189
190	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	190
191	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	191
192	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	192
193	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	193
194	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	194
195	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	195
196	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	196
197	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	197
198	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	198
199	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	199
200	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	200
201	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	201
202	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	202
203	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	203
204	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	204
205	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	205
206	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	206
207	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	207
208	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	208
209	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	209
210	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	210
211	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	211
212	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	212
213	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	213
214	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	214
215	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	215
216	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	216
217	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	217
218	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	218
219	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	219
220	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	220
221	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	221
222	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	222
223	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	223
224	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	224
225	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	225
226	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	226
227	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	227
228	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	228
229	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	229
230	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	230
231	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	231
232	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	232
233	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	233
234	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	234
235	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	235
236	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	236
237	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	237
238	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	238
239	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	239
240	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	240
241	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	241
242	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	242
243	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	243
244	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	244
245	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	245
246	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	246
247	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	247
248	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	248
249	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	249
250	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	250
251	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	251
252	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	252
253	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	253
254	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	254
255	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	255
256	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	256
257	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	257
258	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	258
259	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	259
260	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	260
261	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	261
262	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	262
263	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	263
264	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	264
265	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	265
266	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	266
267	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	267
268	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	268
269	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	269
270	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	270
271	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	271
272	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	272
273	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	273
274	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	274
275	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	275
276	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	276
277	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	277
278	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	278
279	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	279
280	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	280
281	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	281
282	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	282
283	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	283
284	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	284
285	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	285
286	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	286
287	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	287
288	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	288
289	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	289
290	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	290
291	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	291
292	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	292
293	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	293
294	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	294
295	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	295
296	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	296
297	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	297
298	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	298
299	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	299
300	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	300
301	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	301
302	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	302
303	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	303
304	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	304
305	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	305
306	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	306
307	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	307
308	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	308
309	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	309
310	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	310
311	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	311
312	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	312
313	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	313
314	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	314
315	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	315
316	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	316
317	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	317
318	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	318
319	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	319
320	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	320
321	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	321
322	RODRIGUEZ VARGAS ROSA	0	0	\$ 70,000	322
323</					

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

PLANILLA DE APORTES AL IESS  
JUNIO

06/15/94

Página:

No CARNET	No CEDULA	APELLIDOS - NOMBRES	DIAS IMPONIBLE
4435099	1000015741	VASQUEZ CEVALLOS VICENTE GUILLER	30 \$378,440
77518043	1000053400	VASQUEZ FREIRE GONZALO VICENTE	30 \$312,760
05558069	1001231830	VELASTEGUI SALINAS KEBER ISAAC	30 \$213,620
02590899	100152141	VENEGAS JIMENEZ JOFFRE WASHINGTO	30 \$234,980
0039073	1000194720	VIERA CORO CESAR HUMBERTO	30 \$344,035
03410150	1000041103	VILLACIS FIALLOS GUILLERMO PATRI	30 \$312,760
0949242	1700947706	VILLENAL ALVARADO CESAR RODRIGO	30 \$370,440
0035165	1000000047	VINAN RODRIGUEZ CARLOS ERNESTO	30 \$457,915
05650016	0601990120	VITERI HERNANDEZ CESAR AUGUSTO	30 \$194,200
0946113	1000665463	ZALAMEA RAMIREZ JOSE OLMEDO	30 \$378,440
019999	1002390909	VERDIGA PAZMINO JOSE ANTONIO	30 \$194,200
79290909	1099007279	VICHAMBA SOLIS JAVIER ALEJANDRO	30 \$194,200
0209090	1002909020	LOMBANA ZUMBA CARLOS ALFREDO	30 \$194,200
79548793	1001157312	ACOSTA PEREZ LUIS HUGO	30 \$163,500
	1001723956	ARROYO SANCHEZ JUAN MARCELO	30 \$172,500
	1001723956	AVILA HURTADO MYRIAM PATRICIA	30 \$168,000
00540765	1001170224	CEVALLOS MITEZ GLORIA GUADALUPE	30 \$163,500
0044675	1000225474	CORTEZ ROBAYO MARIO RODRIGO	30 \$163,500
	1001725035	CHIMBORAZO TORRES CARLOS ARTURO	30 \$145,500
05650023	1707825459	DIAZ VARGAS LUIS BENJAMIN	30 \$163,500
00538604	1001041359	ESCOBAR GARCIA COSME ENRIQUE	30 \$163,500
07651225	1002004844	FLORES GUERRERO WALTER MANUEL	30 \$159,000
00560005	1001466762	GALLARDO AYERBE JORGE ENRIQUE	30 \$163,500
	1002130740	JARA GARCES RAUL NAPOLEON	30 \$172,500
		LOPEZ RIVERA MARIANA ANGELICA	30 \$135,000
75540070	1001007030	MARTINEZ CASTRO ROSA MAGDALENA	30 \$168,000
00540002	1001002900	MORETA FAREDES JUDITH ESMERALDA	30 \$163,500
01560227	1001330489	NIETO CHANGALOMBO CESAR ALBERTO	30 \$159,000
		ORTIZ VELEZ ESTHELA DE LAS MERCE	30 \$172,500
00630621	1001096010	POVEDA CACERES MYRIAM INES	30 \$190,500
00700102	1001170102	SATLEMA CHANGO HILDA MARIA	30 \$172,500
7052046	1000698272	SANTILLAN SALAZAR SUSANA DEL CAR	30 \$172,500
07561070	1001207457	SALAZAR LOPEZ CARLOS LEONARDO	30 \$172,500
00540574	1001003393	TITE VARGAS NOLDY GUILLERMO	30 \$150,000
0335004	100102145	MAYORGA HERRERA JULIO ALBERTO	30 \$149,250
	1001605245	VILLACRES CAMINO WIGBERTO CESLAO	30 \$149,250
71530960	1001023530	FERNANDEZ CHILLICANA JOSE FRANCI	30 \$112,500
06300217	1000030005	MAYORGA GAVILANEZ JUAN ABEL	30 \$106,500
06511213	1001290659	MOPOSITA GRANJA ANGEL	30 \$106,500
00490055	1000583161	PEREZ LOPEZ CARLOS ALONSO	30 \$106,500
0031033	1000140924	REAL AGUAS ALFONSO ROGELIO	30 \$106,500
0230022	1000090712	SANTANA SANTANA GUSTAVO MEDARDO	30 \$106,500
03500009	0500551239	YANCHAPANTA FULGAR MANUEL SERGIO	30 \$106,500
7902020	1092702700	GUANACHIN LOAYZA JOAQUIN FERNAND	30 \$106,500
77090719	1009209090	LLAMBO POZO JOSE	30 \$106,500

SUMAN SUELDOS IMPONIBLES 2505700

30.5 % APORTE PERSONAL Y PATRONAL 2594239

(+) 3 % APORTE ADICIONAL CESANTIA 205171

(-) SUMA APORTES 2049410

Inventarios

MENU PRINCIPAL

11:30:57 pm

	INSTITUTO "GUAYABUIL"	Periodo: 01	06/15/94
--	-----------------------	-------------	----------

Aplicacion    Mantenimiento    Movimientos    Informes    Procesos    Terminar

Tipo Inventarios
Invent. Consumo Interno
Invent. Para la Venta
Donaciones En General

LISTA DE ARTICULOS DEL INVENTARIO  
INVENTARIOS CONSUMO INTERNO

Fecha: 06/15/94

Página

CODIGO DEL ARTICULO	NOMBRE DEL ARTICULO
SM-0001	CONDUCTOR ENAMELADO #16
SM 0002	CONDUCTOR ENAMELADO #20
SM-0004	CONDUCTOR ENAMELADO #21
SM-0005	ESTAND PARA SUELDA
SM-0006	POMADA PARA SOLDAR
SM-0013	PAPEL CONTINUO A9
SM-0014	PAPEL CONTINUO A3
H-00001	JUEGO DE LLAVES DE BOCA
H-0002	PELADOR DE AISLANTES
S-0005	BARNIZ AISLANTE
MAT-00001	COLA DE MADERA
SM-0007	CONDUCTOR ENAMELADO # 14
SM-0008	CONDUCTOR ENAMELADO # 12
SM-0009	SFAGUETTI # 10
SM-0010	CONDUCTOR FLEXIBLE # 16
SM-9000	CONDUCTOR SOLIDO # 18
S-00056	PINTURA ANTICORROSIVA
S-009	PINTURA
S-014	PINTURA
SM-0011	LACA ACRILICA
SM-0012	ELECTRODOS 20/40
SM-0013	TACHUELAS DURADAS
<b>TOTAL ARTICULOS: 22</b>	

## INSTITUTO "GUAYAQUIL"

## LISTA DE PRECIOS DE INVENTARIOS PARA LA VENTA

Fecha: 06/15/94

Página: 1

CODIGO	NOMBRE DEL ARTICULO	UNIDAD	PRECIO A	PRECIO B	PRECIO C	PRECIO D
AV-0001	LAMPARA DECORATIVA	FZA.	10000	12500	13000	13400
AV-0002	LAMPARA VERTICAL 3MM	FZA.	32500	33000	35000	34600
AV-0003	PROBADOR DE DIODOS	FZA.	5000	6000	8000	8500
AV-0008	LAMPARA VERTICAL	UNIDAD	20000	23000	24000	25000
AV-0009	LAMPARA VERTICAL	UNIDAD	35000	36500	37000	38000
AV-0010	BISAGRA	UNIDAD	3000	3500	4000	4500
AV-0011	MANIJA NIQUELADA	UNIDAD	5500	6000	6500	7000

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA DE COSTOS DE REFERENCIA DE INVENTARIOS  
INVENTARIOS CONSUMO INTERNO

Fecha: 06/15/94

Página: 1

CODIGO ARTICULO	NOMBRE DEL ARTICULO	COSTO PROM.
SM-0007	CONDUCTOR ENAMELADO # 14	11660
SM-0008	CONDUCTOR ENAMELADO # 12	9870
SM-0009	SPAGUETTI # 10	1250
SM-0010	CONDUCTOR FLEXIBLE # 16	12300
SM-0001	CONDUCTOR ENAMELADO #16	11675
SM-0000	CONDUCTOR SOLIDO # 18	10000
SM-0005	ESTANO PARA SUELDA	23145
SM-0006	POMADA PARA SOLDAR	2000
S-0005	BARNIZ AISLANTE	10100
SM-0002	CONDUCTOR ENAMELADO #20	8789
SM-0004	CONDUCTOR ENAMELADO #21	4300

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA MOVIMIENTOS DE INVENTARIOS

Fecha: 06/15/94

Página: 1

FECHA	TIPO	COMPROBANTE	CODIGO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	PRECIO TOT.
11/04/91	EC	000000001	SM-0001	2	20000	
11/04/91	EC	000000001	SM_0002	4	38000	
11/04/91	EC	000000001	SM-0004	5	56000	
11/05/91	SA	000000001	SM-0001	2	23030	
11/05/91	SA	000000001	SM-0004	1	11200	
11/05/91	SA	000000002	SM-0001	2	23030	
11/05/91	SA	000000002	SM_0002	1	9700	
11/05/91	SA	000000002	SM-0004	3	33600	
11/05/91	SA	000000003	SM-0001	2	23030	
11/05/91	SA	000000003	SM-0006	3	6000	
11/05/91	SA	000000003	SM-0006	1	2000	
11/05/91	EC	000000001	SM_0002	4	40000	
11/05/91	EC	000000001	SM-0004	3	6000	
11/05/91	EC	000000001	SM-0005	2	20000	
11/06/91	EC	000000002	AV-0002	2	2000	
11/06/91	EC	000000003	SM-0001	3	30000	
11/06/91	EC	000000003	SM_0002	2	2000	
11/06/91	EC	000000003	SM-0005	2	4000	

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

MOVIMIENTOS DE INVENTARIO POR ARTICULO (KARDEX)  
INVENTARIOS CONSUMO INTERNO

Fecha: 06/15/94

Página:

CODIGO CONTABLE: 1.1.76.01.001  
 CODIGO DEL ARTICULO: SM\_0002  
 NOMBRE DEL ARTICULO: CONDUCTOR ENAMELADO #20  
 EXISTENCIA ACTUAL: 9  
 EXISTENCIA MINIMA: 10  
 EXISTENCIA MAXIMA: 40  
 COSTO PROMEDIO: 8789  
 UBICACION FISICA: 01:01:03

FECHA	DOCUMENTO TP NUMERO	ENTRADAS		SALIDAS (VENTAS)		ENTRADAS - SALIDAS	
		CANTIDAD	COSTO TOT.	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD	SALDO
	EXISTENCIA PERIODO ANT	0		0		0	0
11/01/90	000000001	4	38000			4	38000
11/01/90	000000002			1	9700	3	29100
11/01/90	000000001	4	40000			7	77100
11/01/90	000000003	2	2000			9	79100

FIN DE MOVIMIENTOS DEL ARTICULO

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

RESUMEN DE EXISTENCIAS DE INVENTARIOS  
INVENTARIOS CONSUMO INTERNO

Fecha: 06/15/94

Página:

CODIGO	NOMBRE DEL ARTICULO	EX. MIN	EX. ACT	CST PROM.	CST TOTAL
SM-0007	CONDUCTOR ENAMELADO # 14	10	10	11660	116600
SM-0008	CONDUCTOR ENAMELADO # 12	5	5	9870	49350
SM-0009	SPAGUETTI # 10	10	12	1250	15000
SM-0010	CONDUCTOR FLEXIBLE # 16	10	13	12300	159900
SM-0001	CONDUCTOR ENAMELADO #16	10	24	11675	280200
SM-0000	CONDUCTOR SOLIDO # 10	10	2	10000	20000
SM-0005	ESTAND PARA SUELDA	20	14	23145	324000
SM-0006	POMADA PARA SOLDAR	10	1	2000	2000
S-0005	BARNIZ AISLANTE	2	10	10100	101000
SM-0002	CONDUCTOR ENAMELADO #20	10	9	8789	79100
SM-0004	CONDUCTOR ENAMELADO #21	10	4	4300	17200

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

EXISTENCIAS MINIMAS DE INVENTARIOS  
INVENTARIOS CONSUMO INTERNO

Fecha: 06/15/94

Página: 1

CODIGO	NOMBRE DEL ARTICULO	EX. MIN	EX. ACT	CST PROM.	CST TOTAL
SM-0007	CONDUCTOR ENAMELADO # 11	10	10	11660	116600
SM-0008	CONDUCTOR ENAMELADO # 12	5	5	9870	49350
SM-0009	CONDUCTOR SOLIDO # 15	10	2	10000	20000
SM-0005	ESTAND PARA SUELDA	20	14	23143	324000
SM-0006	POMADA PARA SOLDAR	10	1	2000	2000
SM-0002	CONDUCTOR ENAMELADO #20	10	9	8799	79100
SM-0004	CONDUCTOR ENAMELADO #21	10	4	4500	17200

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS A NIVEL DE SERVIDOR RESPONSABLE

Fecha: 06/15/94

Página: 1

CODIGO SERVIDOR: 002

NOMBRE: AGUIRRE CARREÑO ANGEL MEDARDO

UNIDAD: 02

NOMBRE: UNIDAD ELECTRICIDAD

DEPARTAMENTO: 002

NOMBRE:

FECHA	CODIGO	ACTIVO	NOMBRE DEL ACTIVO	CANTID	COSTO UNIT
01/01/90	010-0000-001		VALOR FIJADO PARA BONDIFEROS	1	1.000,000
01/01/90	010-0000-002		ESTACION RADIOFONIA	1	1.000,000
01/01/90	010-0000-003		COPIONETA FORD 100 1980	1	1.000,000
01/01/94	02-002		COMPLABORA DE TOL	1	1.000,000

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA DE ENTRADAS DE ACTIVOS FIJOS

Fecha: 06/15/94

Página: 1

COMPROBANTE	TIPO	FECHA	CODIGO ACTIVO	CANTIDAD	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
000000001	EC	05/02/94	ECD-8909	2	3000000	6000000
000000001	EC	05/02/94	ECD-67890-001	3	230000	690000
000000001	EC	05/02/94	ECD-002	4	200000	800000
000000002	EC	06/06/94	ECD-976789	2	4309120	8618240
000000002	EC	06/06/94	ECD-002	4	200000	800000
000000002	EC	06/06/94	ECD-7899	3	60000	180000

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA DE TRASPASOS DE ACTIVOS FIJOS

Fecha: 06/16/94

Página: 1

COMPROBANTE	FECHA	SERV.	UNIDAD	DEPART	CODIGO ANT	CODIGO ACT	EST	CANTIDA
000000002	04/26/94	003	02	008	ECB-090892	ECB-900	B	
000000002	04/26/94	003	02	008	ECD-001	ECB-890	B	
000000001	04/26/94	003	02	009	ECD-8909	ECD-9000	B	
000000001	04/26/94	003	02	009	ACOL-90390	ECD-8900	B	
000000001	04/26/94	003	02	009	ECD-001	ECD-7899	B	
000000001	04/26/94	003	02	009	ECDF-900000	ECD-9900	B	

FIN DEL REPORTE

SISTEMA CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO "GUAYAQUIL"

LISTA MEJORAS O DISMINUCIONES DE ACTIVOS FIJOS

Fecha: 06/16/94

Página: 1

COMPROBANTE	FECHA	SERV.	UNIDAD	DEPART	CODIGO ANT	CODIGO ACT	EST	CANTIDAD
000000001	ME	06/16/94	ECD-9000			CAMBIO DEL PROCESADOR	0	
000000002	ME	06/16/94	ECD-002			ARREGLO DISEÑO GENERAL	0	

FIN DEL REPORTE

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DEL PRESUPUESTO ESPECIAL DE INGRESOS CODIFICADO AÑO 1994**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	INGRESOS
4.0.00.00.000.	INGRESOS Y DE RESULTADO A	\$3700000
4.1.00.00.000.	INGRESOS CORRIENTES	\$300000
4.1.21.00.000.	INGRESO SOBRE LA PROPIEDA	\$100000
4.1.21.10.000.	ARRENDAMIENTOS	\$100000
4.1.21.10.016	arrendamientos de kioscos	\$100000
4.1.22.00.000.	TASAS	\$200000
4.1.22.25.000.	SERVICIOS EDUCACIONALES	\$200000
4.1.22.25.001	matriculas y penciones	\$100000
4.1.22.25.005	derechos de exámenes	\$100000
4.2.00.00.000.	INGRESOS DE CAPITAL	\$900000
4.2.11.00.000.	VENTA DE ACTIVOS	\$900000
4.2.11.21.000.	VENTA DE ACTIVOS DE CAPIT	\$900000
4.2.11.21.004	mobiliario	\$900000
4.3.00.00.000.	CTAS DE FINANCIAMIENTO	\$2500000
4.3.21.00.000.	SALDOS	\$2500000
4.3.21.30.000.	SALDOS DE OTROS	\$2500000
4.3.21.30.001	saldos	\$2500000
<b>TOTAL FINAL :</b>		<b>\$3700000</b>
<b>FIN DEL REPORTE...</b>		

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DE ANTICIPOS CONTRACTUALES**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

**CODIGO** : 1.1.97.01.000.

**CODIGO** : 1.1.97.01.001

**COSTO ESTIMADO** : \$1000000

**NOMBRE** : PROYECTO U OBRA

**NOMBRE** : nombre de contratista

**AMORTIZACION** : DIARIA

Nº 1

REFERENCIA	DETALLE	VAL./ANTIC.	VAL./DEVEN.	SALDO
#001245014	Contrato numero uno	\$500000	\$500000	\$0
#001245015	Contrato numero uno	\$25000	\$20000	\$5000
#001245016	Contrato numero uno	\$10000	\$0	\$10000
#001245017	Contrato numero uno	\$100000	\$0	\$100000
<b>MONTO TOTAL :</b>		<b>\$635000</b>	<b>\$520000</b>	<b>\$115000</b>

**CODIGO** : 1.1.98.03.000.

**CODIGO** : 1.1.98.03.001

**COSTO ESTIMADO** : \$600000

**NOMBRE** : COMPRA DE BIENES

**NOMBRE** : nombre del contratista

**AMORTIZACION** : quincenal

Nº 2

REFERENCIA	DETALLE	VAL./ANTIC.	VAL./DEVEN.	SALDO
0000000101	Contrato # 2	\$600000	\$489523	\$110477
<b>MONTO TOTAL :</b>		<b>\$600000</b>	<b>\$489523</b>	<b>\$110477</b>

FIN DEL REPORTE...

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DE ANTICIPOS CONTRACTUALES**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

**CODIGO** : 1.1.97.01.000.

**CODIGO** : 1.1.97.01.001

**NOMBRE** : PROYECTO U OBRA

**NOMBRE** : nombre de contratista

Nº	AMORTIZACION	DESCRIPCION	COSTO EST.	ANTICI.	DEVENG
1	DIARIA	Contrato numero uno	\$1000000	\$500000	\$500000
1	DIARIA	Contrato numero uno	\$1000000	\$25000	\$20000
1	DIARIA	Contrato numero uno	\$1000000	\$10000	\$0
1	DIARIA	Contrato numero uno	\$1000000	\$100000	\$0
<b>MONTO TOTAL :</b>				<b>\$635000</b>	<b>\$520000</b>

FIN DEL REPORTE...

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DE COMPRA DE ESPECIES VALORADAS**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

Nº	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	PRECIO	CANT	TOTAL
1	4.1.22.25.001	matriculas y pensiones	\$250	1000	\$250000
2	4.1.22.25.001	matriculas y pensiones	\$250	100	\$25000
2	4.1.22.25.005	derechos de exámenes	\$300	200	\$60000
3	4.1.22.25.001	matriculas y pensiones	\$100	10	\$1000
3	4.1.22.25.001	matriculas y pensiones	\$100	10	\$1000
4	4.1.22.25.005	derechos de exámenes	\$50	100	\$5000
<b>CANTO TOTAL :</b>					<b>\$342000</b>

FIN DEL REPORTE...

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DE VENTA DE ESPECIES VALORADAS**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

Nº	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	PRECIO	CANT	TOTAL
1	4.1.22.25.001	matriculas y pensiones	\$250	500	\$125000
<b>CANTO TOTAL :</b>					<b>\$125000</b>

FIN DEL REPORTE...

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DE BAJA DE ESPECIES VALORADAS**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

Nº	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	PRECIO	CANT	TOTAL
1	4.1.22.25.001	matriculas y pensiones	\$250	600	\$150000
2	4.1.22.25.005	derechos de exámenes	\$300	200	\$60000
<b>CANTO TOTAL :</b>					<b>\$210000</b>

FIN DEL REPORTE...

SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE

INSTITUTO SUPERIOR GUAYAQUIL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Fecha : 06/16/94

Página : 1

CODIGO : 4.1.21.10.000.

NOMBRE : ARRENDAMIENTOS

CODIGO : 4.1.21.10.016

NOMBRE : Arrendamientos de kioscos

FECHA	CONCEPTO	ASIGNACION		REFORMAS NETAS ACUMULADAS	ESTIMACION CODIFICADA	RECAUDACION EFECTIVA		DEFICIT	SUPERAVIT
		Nº ORIGINAL	1			PARCIAL	ACUMULADO		
06/16/94	Saldo de Arrendamientos	1	1100000		3=1+2	4	5	6=3-5	7=3-5
						1000000	1000000		1000000

CODIGO : 4.2.11.21.000.

NOMBRE : VENTA DE ACTIVOS DE CAPIT

CODIGO : 4.2.11.21.004

NOMBRE : Mobiliario

FECHA	CONCEPTO	ASIGNACION		REFORMAS NETAS ACUMULADAS	ESTIMACION CODIFICADA	RECAUDACION EFECTIVA		DEFICIT	SUPERAVIT
		Nº ORIGINAL	1			PARCIAL	ACUMULADO		
06/16/94	Venta de Mobiliario	1	1000000		3=1+2	4	5	6=3-5	7=3-5
						1000000	1000000	0=3-5	

CODIGO : 4.3.21.10.000.

NOMBRE : SALDO DE CAJA Y BANCOS

CODIGO : 4.3.21.10.001

NOMBRE : Saldos

FECHA	CONCEPTO	ASIGNACION		REFORMAS NETAS ACUMULADAS	ESTIMACION CODIFICADA	RECAUDACION EFECTIVA		DEFICIT	SUPERAVIT
		Nº ORIGINAL	1			PARCIAL	ACUMULADO		
06/16/94	Saldo de Caja y Bancos	1	1000000		3=1+2	4	5	6=3-5	7=3-5
						1000000	1000000	1=1000000	



SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE

INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"

REPORTE DE PLAN DE CUENTAS

Fecha : 01/15/94

Página : 1

CODIGO CONTABLE

NOMBRE DE LA CUENTA

1.0.00.00.000.	CUENTAS DE ACTIVO
1.1.00.00.000.	DISPONIBLE
1.1.02.00.000.	BANCOS
1.1.02.01.000.	CENTRAL
1.1.02.01.001	cuenta corriente 001
1.1.02.01.002	cuenta corriente 002
1.1.04.00.000.	CAJA OFICINAS RECAUDADORA
1.1.04.01.000.	OFICINAS RECAUDADORA
1.1.04.01.001	Oficinal
1.1.07.00.000.	CAJAS CHICAS
1.1.07.01.000.	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.1.07.01.001	custodio 1
1.1.07.01.002	custodio 2
1.1.07.01.003	custodio 3
1.1.07.01.004	custodio 4
1.1.07.01.005	custodio 5
1.1.07.01.006	custodio 6
1.1.07.01.007	custodio 7
1.1.07.01.008	custodio 8
1.1.07.01.009	custodio 9
1.1.08.00.000.	FONDOS ROTATIVOS
1.1.08.01.000.	UNIDAD RESPONSABLE FONDO
1.1.08.01.003	PROYECTO 3
1.1.08.01.004	PROYECTO 4
1.1.08.01.005	PROYECTO 5
1.1.39.00.000.	DOC. X COB. SECT. PRIV.
1.1.39.01.000.	PRESTAMOS ASO PROFESORES
1.1.39.01.001	Juan carvajal
1.1.39.01.002	luis lopez
1.1.39.01.003	galo zapata
1.1.39.01.004	luis abria
1.1.39.01.005	vicente vasquez
1.1.39.01.006	victor acosta
1.1.39.01.007	galo hidalgo
1.1.40.00.000.	DOC. X COB. SECTOR PUBLIC
1.1.40.01.000.	PAGARE IEGOS
1.1.40.01.001	pagare # 0023
1.1.40.01.002	pagare # 0024
1.1.40.01.003	pagare # 0035
1.1.51.00.000.	CUENTAS X COBRAR SEC.PRIV
1.1.51.01.000.	CUENT. X COB. PROFOPEN
1.1.51.01.001	Guillermo Villarral
1.1.51.01.002	Luis Naranjo
1.1.52.00.000.	CTAS X COBRAR SECTOR PUBL
1.1.52.01.000.	REINTEGRO DE REMUNERACION
1.1.52.01.001	tarjeta auxiliar * benefi
1.1.54.00.000.	CTA X COBRAR SERV. Y EMPL
1.1.54.01.000.	ANTICIPO DE REMUNERACIONE
1.1.54.02.000.	ANTICIPO DE VIATICOS
1.1.54.02.001	tarjeta auxiliar * funcio
1.1.54.03.000.	FONDOS A RENDIR CUENTAS
1.1.54.03.001	tarjeta auxiliar * funcio

**SISTEMA GUBERNAMENTAL CONTABLE**

**INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"**

**REPORTE DEL BALANCE DE COMPROBACION**

Fecha : 01/15/94

Página : 1

NOMBRE DE LA CUENTA		SALDO ANTERIOR	SALDO ACTU
00.000.	CUENTAS DE ACTIVO	\$0	\$-44500
00.000.	DISPONIBLE	\$0	\$-3500
00.000.	BANCOS	\$0	\$-3500
01.000.	CENTRAL		\$-3500
01.001	cuenta corriente 001	\$0	\$-3500
00.000.	ACTIVOS FIJOS INSTITUC	\$0	\$-1000
00.000.	MUEBLES Y ENSERES	\$0	\$-1000
01.000.	UNIDAD ADMINISTRATIVA		\$-1000
01.001	Muebles de Oficina	\$0	\$-1000
00.000.	OTROS ACTIVOS	\$0	\$-45000
00.000.	INVERSIONES EN PARTICIPACIONES	\$0	\$-45000
01.000.	AREA DE INVESTIGACION		\$-45000
01.001	tarjeta auxiliar	\$0	\$-45000
00.000.	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	\$0	\$5000
00.000.	ESPECIES AVLORADAS	\$0	\$5000
01.000.	DERECHOS		\$5000
01.001	Exámenes	\$0	\$5000
00.000.	CUENTAS DE PASIVO ACREEDO	\$0	\$-5000
00.000.	PASIVO CORRIENTE	\$0	\$1000
00.000.	TRANSFEREN * PAG SECT PUB	\$0	\$1000
01.000.	TRANSFERENCIAS		\$1000
01.001	5% contraloria	\$0	\$1000
00.000.	DEPRECIACION ACUMULADA	\$0	\$-1000
01.000.	VEHICULOS		\$-1000
01.001	auxiliar especifico	\$0	\$-1000
00.000.	CTAS * ORDEN ACREEDORAS	\$0	\$-5000
00.000.	EMISION DE ESPECIES VAL	\$0	\$-5000
01.000.	EXAMENES		\$-5000
01.001	Exámenes	\$0	\$-5000
00.000.	PAIRIMONIO	\$0	\$-9000

INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"

REPORTE DE RESUMEN DE PERIODO

Fecha : 01/15/94

Página : 1

C/C	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HAB
02.01.001	cuenta corriente 001		\$-3500
01.01.001	Muebles de Oficina		\$-1000
08.01.001	tarjeta auxiliar		\$-45000
04.01.001	exámenes	\$500000	
38.01.001	5% contratoria	\$10000	
11.01.001	auxiliar específico		\$-100
04.01.001	Exámenes		\$-5000
01.01.001	Capital		\$-8000
22.25.001	matriculas y pnciones	\$200000	
22.25.005	derechos de exámenes	\$150000	
11.21.004	mobiliario	\$100000	
21.30.001	salidas	\$400000	
10.01.100	remuneraciones	\$4500000	
60.01.611	Edificios y Locales	\$400000	
<b>TOTALES :</b>		<b>\$6260000</b>	<b>\$-62600</b>

DEL REPORTE...

INSTITUTO SUPERIOR "GUAYAQUIL"

REPORTE DEL MAROR GENERAL

Fecha : 01/15/94

Página : 1

CODIGO : 1.1.07.01.000.  
 CODIGO : 1.1.02.01.001

NOMBRE : CENTRAL  
 NOMBRE : cuenta corriente 001

FECHA	COMP TP NUMERO	DESCRIPCION DEL ASIENTO	IMPORTE	SALDO
1/06/94	1		\$-350000	\$-350000
<b>SALDO ANTERIOR :</b>		<b>\$0</b>	<b>SALDO ACTUAL :</b>	<b>\$-350000</b>

CODIGO : 1.2.01.01.000.  
 CODIGO : 1.2.01.01.001

NOMBRE : UNIDAD ADMINISTRATIVA  
 NOMBRE : Muebles de Oficina

FECHA	COMP TP NUMERO	DESCRIPCION DEL ASIENTO	IMPORTE	SALDO
1/15/94	4 EF	Adquisicion de muebl	\$-100000	\$-100000
<b>SALDO ANTERIOR :</b>		<b>\$0</b>	<b>SALDO ACTUAL :</b>	<b>\$-100000</b>

CODIGO : 1.3.06.01.000.  
 CODIGO : 1.3.06.01.001

NOMBRE : AREA DE INVESTIGACION  
 NOMBRE : tarjeta auxiliar

FECHA	COMP TP NUMERO	DESCRIPCION DEL ASIENTO	IMPORTE	SALDO
1/15/94	3 EF	Pago a personal doce	\$-4500000	\$-4500000
<b>SALDO ANTERIOR :</b>		<b>\$0</b>	<b>SALDO ACTUAL :</b>	<b>\$-4500000</b>

CODIGO : 1.9.04.01.000.  
 CODIGO : 1.9.04.01.001

NOMBRE : DERECHOS  
 NOMBRE : exámenes

FECHA	COMP TP NUMERO	DESCRIPCION DEL ASIENTO	IMPORTE	SALDO
1/15/94	6 EF	Adquisicion de derec	\$500000	\$500000
<b>SALDO ANTERIOR :</b>		<b>\$0</b>	<b>SALDO ACTUAL :</b>	<b>\$500000</b>

CODIGO : 2.1.38.01.000.  
 CODIGO : 2.1.38.01.001

NOMBRE : TRANSFERENCIAS  
 NOMBRE : 5% contraloria

FECHA	COMP TP NUMERO	DESCRIPCION DEL ASIENTO	IMPORTE	SALDO
1/15/94	7 CH 12400078	Cancelacion de reten	\$10000	\$10000
<b>SALDO ANTERIOR :</b>		<b>\$0</b>	<b>SALDO ACTUAL :</b>	<b>\$10000</b>

FIN DEL REPORTE...

