

# UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI



## UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS

CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

### TESIS DE GRADO

**TEMA:**

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SUMAK KAWSAY,  
AGENCIA LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER  
SEMESTRE DEL AÑO 2009.”**

**Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en  
Contabilidad y Auditoría. CPA.**

**Autores:**

Pilatasig Chusin Fernando Luciano

Tovar Cela Adriana Yajaira

**Director:**

Ing. Villarroel Maya Ángel Alberto

La Maná – Ecuador

Julio, 2012

## **AUTORIA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY, AGENCIA LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009.”**, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuestas son de exclusiva responsabilidad de los autores.

-----  
Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
CI: 050257374-4

-----  
Tovar Cela Adriana Yajaira  
CI: 120626234-5

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

En calidad de Director del Trabajo Investigativo sobre el tema:

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY, AGENCIA LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009.”** de los señores: Pilatasig Chusin Fernando Luciano y Tovar Cela Adriana Yajaira, egresados de la Especialidad de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis, que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, Julio del 2012

Ing. Villarroel Maya Ángel Alberto

**DIRECTOR DE TESIS**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
Latacunga – Ecuador

---

**APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO**

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, el, la (los) postulante (s) Pilatasig Chusin Fernando Luciano y Tovar Cela Adriana Yajaira con el título de tesis **EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SUMAK KAWSAY, AGENCIA LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009.**” han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

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

La Maná, Julio 26 del 2012

Para constancia firman:

.....  
Dra. Marcela Vizuite  
PRESIDENTE

.....  
Ing. Viviana Cando  
MIEMBRO

.....  
Ing. Brenda Oña  
OPOSITOR

## AGRADECIMIENTO

A Dios por su infinita fuente de amor y sabiduría, quien me ha guiado con acierto en toda mi vida y me ha colmado de bendiciones durante la misma.

A mis padres por haberme dado la vida y creer en mis ideas, proyectos; así como también por su guía y enseñanza en valores.

A mis hijos Johnny Javier y Fernandito y mi esposa Silvia, quienes fueron la fuente de inspiración para terminar mi carrera profesional.

A mis hermanos Celio, Milton y Ángel quienes en todo momento supieron darme su apoyo económico, moral, y de consejos para seguir adelante.

A mis hermanas Magdalena, Silvia, Paulina y Yesseña quienes en todo momento estuvieron pendientes cuando más lo necesitaba para darme su apoyo económico y moral para culminar mi carrera.

Al Ing. Ángel Villarroel. Por todo el tiempo y esfuerzo dedicados para la guía del presente proyecto, así como por su labor como maestro.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi-La Maná, por haberme acogido en sus aulas en donde me formé con disciplina y valores

*Fernando*

## **AGRADECIMIENTO**

Hago llegar mi profundo agradecimiento primero a Dios creador del universo y dueño de mi vida por darme fortaleza e iluminar mi mente, dando luz cuando todo es oscuridad, a mi hija Helen y a mi madre Yolanda por su paciencia y sus sabios consejos que supo darme, a mis hermanas y a todas aquellas personas quienes estuvieron siempre brindándome su apoyo incondicional durante todo el periodo de estudio.

A la Universidad, que mediante sus autoridades y docentes me brindaron una solida formación universitaria y lograron que culmine con éxito una más de mis etapas académicas.

Mi más grande y sincero agradecimiento a mi amigo y director de tesis al Ing. Ángel Villarroel y a la Dra. Marcela Vizuete, quienes me orientaron y guiaron en este proyecto con esfuerzo y dedicación.

Y por último agradezco a la Srta. Blanca Umajinga Gerente de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay.” y su personal, quienes nos permitieron el desarrollo de nuestra investigación, facilitándonos toda la información necesaria.

*Adriana*

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar este trabajo a mi familia, por acompañarme en cada una de las locuras que he emprendido y ser siempre mis más fervientes hinchas.

A mis padres, por todo lo que me han dado en esta vida, especialmente por sus sabios consejos y por estar a mi lado en los momentos difíciles.

A mí “Mamita” Eloísa quien con su simpleza me ha ayudado a encontrar la luz cuando todo es oscuridad.

A mi esposa Silvia por su labor diaria y su lucha constante junto a mis hijos sin la cual no hubiera conseguido salir adelante en mi carrera profesional; a mis hijos Johnny y Fernandito quienes han sido la fuente de inspiración para cumplir con mis objetivos y meta planteada y en general para todas las personas que contribuyeron de una u otra forma para la culminación del presente trabajo.

***Fernando***

## **DEDICATORIA**

A mi Padre Dios, quien me ha dado la vida y fortaleza derramando bendiciones sobre mí hasta que sobre y abunde, por guiarme e iluminar mi mente en esta importante etapa de mi vida.

A mi Padre Wilson quien me acompañado en silencio con una comprensión a prueba de todo, guiándome desde el cielo y estoy segura que en estos momentos estará orgulloso de mi por haber cumplido nuestro mas anhelado sueño.

A mi preciosa hija Helen Sarai, quien ha sido mi mayor inspiración para seguir adelante con perseverancia y esfuerzo.

A mis hermanas Yessenia y Tania para que recuerden que no hay nada imposible y que solo hay que esmerarse y sacrificarse para lograr las metas que nos planteamos.

Y en especial con todo mi cariño a mi madre Yolanda por ser la mejor madre del mundo por guiarme con amor, respeto y consideración quien me ha enseñado con su ejemplo a superar todas las barreras que la vida nos presenta.

***Adriana***

## INDICE DE CONTENIDOS

N°	CONTENIDO	PAGINA
	Portada.....	i
	Autoría.....	ii
	Aval del Director de Tesis.....	iii
	Aprobación del tribunal de grado	iv
	Agradecimiento.....	v
	Agradecimiento.....	vi
	Dedicatoria.....	vii
	Dedicatoria.....	viii
	Índice de contenidos.....	ix
	Índice de tablas.....	xv
	Índice de gráficos.....	xvi
	Índice de cuadros.....	xvii
	Resumen.....	xviii
	Summary.....	xix
	Introducción.....	xx
	<b>FUNDAMENTACION TEORICA</b>	
1.1	Antecedentes.....	1
1.2	Categorías fundamentales.....	3
1.3	Marco teórico.....	3
1.3.1	Administración Financiera.....	3
1.3.1.1	Normas y políticas de administración financiera.....	4
1.3.1.2	Gestión y planificación financiera.....	5
1.3.1.3	Control de gestión financiera.....	5
1.3.1.4	Planificación y ejecución del presupuesto.....	6
1.3.2	Contabilidad Financiera.....	7
1.3.2.1	Objetivo.....	8
1.3.2.2	Activo.....	8
1.3.2.3	Pasivo.....	9
1.3.2.4	Patrimonio.....	10

<b>Nº</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
1.3.2.6	Gastos.....	11
1.3.3	Auditoría interna.....	12
1.3.3.1	Planeación.....	12
1.3.3.2	Objetivo y alcance de la auditoría.....	13
1.3.3.3	Control interno.....	14
1.3.4	Auditoría financiera.....	14
1.3.4.1	Objetivos.....	15
1.3.4.2	Normas de auditoría.....	16
1.3.4.3	Clasificación de la normas de auditoría.....	16
1.3.4.3.1	Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	17
1.3.4.3.2	Normas internacionales de auditoría.....	18
1.3.4.3.3	Normas ecuatorianas de auditoría.....	22
1.3.4.3.4	Normas ecuatorianas de contabilidad.....	25
1.3.4.4	Metodología de la auditoría financiera.....	28
1.3.4.4.1	Fase I Planificación y Programación.....	28
1.3.4.4.1.1	Planificación.....	28
1.3.4.4.1.2	Programación.....	32
1.3.4.4.1.2.1	Programación de auditoría.....	32
1.3.4.4.1.2.2	Tipos de programas de auditoría.....	33
1.3.4.4.2	Fase II Ejecución de la Auditoría.....	33
1.3.4.4.2.1	Pruebas de auditoría.....	33
1.3.4.4.2.2	Técnicas de auditoría.....	34
1.3.4.4.2.3	Papeles de trabajo.....	35
1.3.4.4.3	Fase III Informe y Comunicación de Resultado.....	36
1.3.5	Examen Especial al Activo Corriente.....	38
1.3.5.1	Objetivos del Examen Especial.....	39
1.3.5.2	Metodología del Examen Especial.....	39
1.3.5.2.1	Planeamiento.....	40
1.3.5.2.2	Ejecución del Trabajo.....	42
1.3.5.2.3	Cuestionario.....	43
1.3.5.2.4	Flujogramas.....	45

N°	CONTENIDO	PAGINA
1.3.5.2.5	Descriptivas-Narrativas.....	47
1.3.5.2.6	Evaluación del Riesgos de Control.....	48
1.3.5.2.6.1	Pruebas de Control.....	48
1.3.5.2.6.2	Pruebas Sustantivas.....	49
1.3.5.2.7	Hallazgos de Auditoria.....	49
1.3.5.2.8	Elaboración del Informe.....	50
<b>ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS</b>		
2.1	Breve caracterización de la C.A.C. Sumak Kawsay..	55
2.2	Análisis e interpretación de los resultados de la investigación de campo.....	57
2.2.1	Análisis e Interpretación de la Entrevista realizada a la Gerente de la cooperativa.....	57
2.2.2	Análisis e Interpretación de la Encuesta Realizada al Recurso Humano.....	61
2.2.3	Análisis e Interpretación de la Encuesta Realizada a los Inversionistas.....	70
2.2.4	Análisis e Interpretación de la Encuesta Realizada a los socios registrados .....	76
2.3	Conclusiones y Recomendaciones.....	81
2.3.1	Conclusiones.....	81
2.3.2	Recomendaciones.....	82
2.4	Comprobación de las Preguntas Científicas.....	82
2.5	Operacionalización de las Variables.....	84
2.6	Diseño Metodológico.....	85
2.6.1	Tipo de Investigación.....	85
2.6.2	Metodología.....	86
2.6.3	Unidad de Estudio.....	86
2.6.4	Métodos y Técnicas.....	88
<b>DISEÑO DE LA PROPUESTA</b>		
3.1	Datos informativos.....	89

N°	CONTENIDO	PAGINA
3.2	Justificación.....	90
3.3	Misión y Visión de la Cooperativa.....	91
3.3.1	Misión.....	91
3.3.2	Visión.....	91
3.4	Objetivos.....	91
3.4.1	General.....	91
3.4.2	Específicos.....	92
3.5	Descripción de la propuesta.....	92
 <b>APL 1 ARCHIVO DE PLANIFICACION</b> 		
1.1	Contrato.....	96
1.2	Propuesta de Servicios.....	101
1.3	Distribución de trabajo.....	116
1.4	Siglas a utilizar.....	117
1.5	Cronograma de trabajo.....	118
1.6	Marcas de Auditoria.....	119
 <b>AP 2 ARCHIVO PERMANENTE</b> 		
<b>AP2 1 INFORMACION GENERAL</b>		
1.1	Reseña Histórica.....	123
1.2	Dirección de las agencias y horarios.....	127
1.3	Escritura de Constitución.....	128
1.4	Personal Directivo.....	129
1.5	Estatutos de la Cooperativa.....	130
1.6	Misión.....	133
1.7	Visión.....	134
1.8	Objetivos.....	135
 <b>AP2 2 ACTIVIDADES QUE OFRECE</b> 		
2.1	Servicios que presta.....	136
 <b>AP2 3 INFORMACION CONTABLE</b> 		
3.1	Principales funciones de los departamentos.....	137
3.2	Detalles de las firmas, iniciales o siglas utilizadas	141

N°	CONTENIDO	PAGINA
3.3	Descripción del sistema contable.....	142
3.4	Periodicidad en la preparación de Informes.....	144
<b>AP2 4 HISTORIA FINANCIERA</b>		
<b>SITUACION FISCAL</b>		
4.1	Impuestos y contribuciones.....	145
4.2	Balance General.....	147
<b>ORGANIGRAMAS Y FLUJOGRAMAS</b>		
5.1	Organigrama estructural de la entidad.....	148
<b>ARCHIVO DE PLANIFICACION</b>		
<b>ESPECIFICA</b>		
1.1	Plan de Auditoria.....	151
1.2	Reunión inicial.....	153
1.3	Encuesta Preliminar.....	155
1.4	Programas de Auditoria.....	156
<b>ARCHIVO DE PLANIFICACION</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
1.	Información General.....	159
	Pruebas de procedimiento.....	159
	Dictamen de Auditoria.....	160
1.2	Carta a gerencia.....	162
	Conclusión.....	162
	Recomendación.....	163
1.3	Informe del auditor independiente.....	164
1.4	Informe y debilidades del control interno.....	166
1.5	Hoja Principal de Trabajo.....	168
1.6	Hoja de Ajustes.....	169
<b>PRUEBAS DE PROCEDIMIENTO</b>		
1.1	Programa de auditoría: Caja - Banco.....	171
1.2	Cuestionario de control interno.....	172
1.3	Evaluación del cuestionario de control interno.....	173

<b>N°</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
1.4	Evaluación y calificación del riesgo.....	174
1.5	Resumen de conciliaciones bancarias.....	176
1.6	Confirmación de saldos.....	177
1.7	Arqueos de efectivo.....	178
1.8	Hoja de observaciones.....	181
1.9	Programa de auditoría: Cartera Comercial.....	182
1.10	Análisis de Confirmación de Saldos.....	187
	Conclusiones y Recomendaciones.....	198
	Conclusiones.....	198
	Recomendaciones.....	199
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....</b>	
	<b>ANEXOS.....</b>	

## INDICE DE TABLAS

TITULO	PAGINA
<b>TABLA N° 1</b>	
Encuestas al recurso Humano	61
<b>TABLA N° 2</b>	
Encuestas a los inversionistas	70
<b>TABLA N° 3</b>	
Encuestas a los socios registrados	76

## INDICE DE GRAFICOS

TITULO	PAGINA
<b>GRAFICO N° 1</b>	
Categorías fundamentales	4
<b>GRAFICO N° 2</b>	
Encuestas al Recurso Humano	61
<b>GRAFICO N° 3</b>	
Encuestas a los inversionistas	70
<b>GRAFICO N° 4</b>	
Encuestas a los socios registrados	76
<b>GRAFICO N°5</b>	
Organigrama Estructural de la entidad	148

# CUADROS

TITULO	PAGINA
<b>CUADRO N° 1</b>	
Evaluación del control interno	44
<b>CUADRO N°2</b>	
Flujogramas Simbología	46
<b>CUADRO N°3</b>	
Operacionalización de las Variables	84
<b>CUADRO N°4</b>	
Población por estrato	87
<b>CUADRO N°5</b>	
Resumen General de Costos	113
<b>CUADRO N°6</b>	
Marcas de Auditoria	119
<b>CUADRO N°7</b>	
Plan de Auditoria	151



# **UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI**

## **UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS**

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY, AGENCIA LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009.”**

**Autoras: Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira**

### **RESUMEN**

**El objetivo general del presente trabajo de investigación fue aplicar un Examen Especial a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay la misma que permitirá determinar el grado de razonabilidad de la Cuenta Activo Corriente, para una correcta toma de decisiones gerenciales facilitando de esta manera la supervisión de la falta de control y manejo de aquellas cuentas, los métodos empleados fueron la encuesta, la observación directa y la metodología de la auditoría mediante las cuales se obtuvieron resultados significativos observando aspectos positivos y negativos. El examen especial realizado a las cuentas que forman el Activo Corriente constituye un instrumento de apoyo para los socios, administrativos, empleados, en el manejo eficaz y eficiente de sus actividades, el mismo que fue efectuado de acuerdo a las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas, el rubro examinado auditado no contienen errores u omisiones importantes ya que los saldos de activo corriente se presentan razonables, cumpliendo de conformidad disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables: se recopiló y analizó la información de documentos sustentatorios, los mismos que sirvieron para verificar los procedimientos aplicados en la contabilidad, facilitando el progreso y mejoramiento organizativo de la entidad; este trabajo de investigación fue necesario en la empresa ya que permitirá enfrentar retos actuales y futuros para el mejoramiento oportuno en la toma de decisiones a través de la aplicación de la recomendaciones establecidas por los auditores.**

**DESCRIPTORES: Auditoría                      Examen Especial                      Activo Corriente**



# **UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI**

## **UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS**

**"SPECIAL REVIEW TO CURRENT ACCOUNT OF THE COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY, LA MANA AGENCY, COTOPAXI PROVINCE, IN THE FIRST HALF OF 2009."**

**Author: Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira**

### **ABSTRACT**

The overall objective of this research was to apply a Special Review in the Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay, in order to determine the degree of reasonableness Current Assets Account, for taking management decisions and facilitating the monitoring of lack of control and management of those accounts. The methods employed were the survey, direct observation and audit methodology to get significant results which were obtained by observing the positive and negative aspects. The special examination made to accounts that form the accounts involves an instrument of support for members, administratives, employees, in the effective and efficient management of these activities, which was done in accordance with Generally Accepted Auditing Standards. The audited category does not contain major errors or omissions because the current assets balances are reasonable and according the laws, regulations and other applicable rules information was collected and analyzed for supporting documents, it was used to verify the applied procedures in the accounts; for making progress and improving organizational entity. This research was necessary in the company to address current and improve timely decision through the implementation of the recommendations established by the auditors.

**DESCRIPTORS: Audit      Especial Examination      Current Assets**

## INTRODUCCION

La auditoría en el mundo nace como un órgano de control de las empresas tanto públicas como privadas, siendo su función primordial analizar, evaluar y verificar todas las operaciones contables, obligando a las empresas a desarrollarse en todos los modos posibles para no quedarse rezagadas y lograr un crecimiento económico.

El presente trabajo investigativo tiene como objetivo principal aplicar un Examen Especial a las cuentas que forman el Activo Corriente correspondiente al primer semestre del año 2009 a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay, para verificar la razonabilidad y confiabilidad del manejo de las operaciones financieras, facilitando una correcta toma de decisiones gerenciales y la supervisión, control y manejo de aquellas cuentas, los métodos empleados fueron la encuesta, la observación directa y la metodología de la auditoría mediante las cuales se obtuvieron resultados significativos observando aspectos positivos y negativos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay siente la necesidad de conocer la realidad económica- financiera, aplicando un examen especial para revisar y analizar las cuentas reflejadas en el Activo Corriente, y comprobar si las transacciones han sido registradas con razonabilidad de acuerdo a normas, principios y procedimientos contables.

Para realizar la siguiente investigación se empleará dos tipos de investigación la descriptiva, y explicativa.

Un estudio descriptivo procura determinar cuál es la situación, ver lo que hay, describir tal cual es el asunto o condición sobre un problema y un estudio

explicativo está encaminado a responder las causas de los eventos, sucesos ocurridos, se centra en explicar por qué surgió ese evento o situación en qué condiciones se presenta. Estos tipos de investigación se aplicarán en la Cooperativa para obtener información sobre las causa que originan problemas en la empresa para lo cual buscaremos soluciones.

La investigación esta estructurada en tres capítulos los cuales se desarrolla en forma clara y concisa toda la investigación realizada, a continuación se detalla el contenido de cada capítulo:

El Primer Capítulo, contiene el marco teórico con el aporte de varios autores sobre diferentes temáticas relacionadas al trabajo de investigación, para la aplicación del Examen Especial a la cuenta activos corrientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay, agencia La Maná, Provincia de Cotopaxi, en el primer semestre del año 2009.

En el Segundo Capítulo, se relizó una breve caracterización de la empresa en estudio el análisis e interpretacion de resultados de la investigación de campo a través de aplicación de los intrumentos como son: la entrevista, la encuesta, tabulación de datos, su interpretación de los datos obtenidos, para dar cumplimiento a la verificación de las preguntas científicas.

En el Tercer Capítulo, se desarrolla la propuesta establecida con la Aplicación del Examen Especial a la cuenta activos corrientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay, donde se presenta la opinión técnica sobre el grado de razonabilidad y fiabilidad de dichos estados, con notas y salvedades de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para luego efectuar el Informe Final y posteriormente las conclusiones y recomendaciones a la entidad.

# **CAPITULO I**

## **MARCO TEORICO**

### **1. FUNDAMENTACION TEORICA**

#### **1.1 Antecedentes Investigativos**

Una vez que se ha realizado las respectivas investigaciones sobre el tema, a continuación se presenta la información de dos proyectos similares:

**“Aplicación de un Examen Especial al Balance General a la Fábrica de Lácteos Abellito S.A. del sector la Avelina Parroquia de Tanicuchí.”**

#### **Conclusiones**

Fábrica de Lácteos Abellito S.A., permitirá mejorar los procesos contables y administrativos existentes, mediante la aplicación de nuevos lineamientos que ayudarán a obtener información contable lo cual facilitará la toma de decisiones en forma oportuna para el bien de la empresa.

Existe deficiencias en el manejo administrativo lo que legalmente representa un riesgo para la empresa.

Al analizar cada una de las cuentas del balance general, se estableció que no existen algunos documentos de respaldo que permita sustentar algunos movimientos contables efectuados (ESCOBAR Y TAPIA, 2010, p. 317).

## **“Examen Especial a las Cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga, Provincia de Cotopaxi, periodo 2006”.**

### **Conclusiones**

El Examen Especial provee a la Diócesis de Latacunga, las recomendaciones necesarias por superar falencias encontradas y mantener un adecuado control de los procesos que se llevan a cabo en la preparación del Balance General para que se cuente con información, clara, real y oportuna.

Esta investigación se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría, por lo que sus resultados son confiables y proporcionan seguridad para las personas que requieran de su información. Muchas de las actividades que se desarrollan en las Diócesis no son planificadas, por lo que surgen problemas en el momento de su registro, sean estas las compras o ventas.

El estudio de las cuentas del activo permitió descubrir falencias que indican que no se están tomando en cuenta los aspectos legales fiscales al momento de ejecutar diferentes transacciones.

Las discrepancias halladas en los registros contables permiten a la institución darse cuenta de lo importante que es realizar auditorías frecuentes que permitan optimizar el manejo tanto de los recursos humanos como de los económicos.

Al concluir el estudio se evidenció también la falta de notas anexas a los estados financieros (CRUZ Y QUINATO A, 2008, p. 231).

Los autores mencionan que la aplicación del examen especial en los dos proyectos han sido muy beneficioso ya que mediante verificación, investigación y evaluación de la actividad especificada en cada entidades permite enfocar que existen falencias en archivos de los documentos, por el cual busca nuevas alternativas y lineamiento que ayude mejorar el funcionamiento las empresas y consideran que es necesario realizar con frecuencia esta técnica de auditoría .

## 1.2 Categorías Fundamentales

### GRAFICO N° 1

#### CATEGORIAS FUNDAMENTALES



**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano,  
Tovar Cela Adriana Yajaira

## 1.3 Marco Teórico

### *1.3.1 Administración Financiera*

La administración financiera permite mejorar la calidad del servicio administrativo -financiero para contribuir al desarrollo académico y optimizar la atención a los usuarios para de esta manera constituir un fondo de operación que garantice liquidez permitido así manejar y usar la información como elemento clave de la gestión formulando y ejecutando el programa de identidad e imagen corporativos (DOLANTE, 2001, p. 24).

La administración financiera constituyen todos los recursos financieros tanto provenientes del ciclo de cobros y pagos (tesorería), como los necesarios en el proceso de inversión-financiación (FARFAN: WEB, 2008).

La administración financiera es una herramienta esencial básica para el cumplimiento de las actividades empresariales, ya que dentro de ella se manejan recursos financieros, por lo que los directivos de un ente tienen la responsabilidad sobre el manejo de los mismos, los cuales deben ser distribuidos en forma eficiente y de acuerdo a las necesidades de cada uno de los departamentos que conforman la empresa o institución.

### ***1.3.1.1 Normas y Políticas de la Administración Financiera***

#### **Políticas**

Lineamientos generales que orienten las actividades que habrán de realizar los trabajadores involucrados en sus áreas de trabajo. Precizando la mayor parte de las situaciones que pudieran presentarse (GONZALEZ, WEB, 2010).

#### **Normas**

Lineamientos imperativos y específicos de acción que persiguen un fin determinado con mayor obligatoriedad en sus interpretaciones y aplicación.

Las Políticas y normas deberán de elaborarse clara y concisamente a fin de que sean comprendidas incluso por aquellas personas no familiarizadas con los aspectos administrativos o con el procedimiento mismo (GONZALEZ, WEB, 2010).

Las normas y políticas son la actitud de la administración superior. Las políticas escritas establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la dirección superior según convenga a las condiciones (MARTINEZ, WEB, 2006).

Toda organización debe contar con normas y políticas como lineamientos generales y específicos que orienten las actividades y funciones del personal, y los objetivos de la dirección superior, dichas normas y políticas deben estar elaboradas de manera clara con la finalidad facilitar su comprensión e interpretación y garantizar un orden con el cumplimiento de las mismas.

### ***1.3.1.2 Gestión y Planificación Financiera***

El concepto de gestión aplicado a la administración de empresas obliga a que la misma cumpla con cuatro funciones fundamentales para el desempeño de la empresa; la primera de esas funciones es la planificación, organización, dirección y control (GESTION Y ADMINISTRACION, WEB, 2009).

La gestión financiera hace referencia de forma genérica al "dinero" en sus diversas modalidades. Si a esta primera idea aproximativa se añade la de que es el único medio de utilizar los recursos futuros en el presente a través del crédito, se habrán configurado los rasgos fundamentales de esta gestión, al menos desde el punto de vista del responsable financiero de una empresa o entidad pública (GUANOLUISA, 2008, p. 5).

Según las definiciones indicadas la gestión y planificación financiera es un arma de gran importancia con que cuentan las organizaciones en los procesos de toma de decisiones. El objetivo final de esta planificación es un "plan financiero" en el que se detalla y describe la táctica financiera de la empresa, además se hacen previsiones a futuro basadas en los diferentes estados contables y financieros de la misma. El plan lo que pretende es plantear unos objetivos a cumplir para ser evaluados con posterioridad.

### ***1.3.1.3 Control de Gestión Financiera***

El control de gestión es un proceso que sirve para guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización y un instrumento para evaluarla.

Existen diferencias importantes entre las concepciones clásica y moderna de control de gestión.

El nuevo concepto de control de gestión centra su atención por igual en la planificación y en el control, y precisa de una orientación estratégica que dote de sentido sus aspectos más operativos (PANCHI, 2008, p. 7).

El Control de Gestión es un sistema dinámico e importante para el logro de metas organizacionales, dichas metas provienen inicialmente del proceso de planeación como requisito básico para el diseño y aplicación del mismo, dentro de ciertas condiciones culturales y organizacionales (CABRERA, WEB, 2010).

Por lo indicado el control de gestión es un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una organización para lograr los objetivos planteados sean a corto o largo plazo mediante el establecimiento de planes, programas y presupuestos que cuantifiquen los objetivos, en una estructura organizativa que realice medición, registro, control de resultados, correcta toma de decisiones del presente y del futuro, construir los indicadores adecuados de gestión, mejora continua de los resultados y reaccionar ante los cambios.

#### ***1.3.1.4 Planificación y Ejecución del Presupuesto***

Proceso de conceptualizar a la organización en el futuro, ayudando a presentar las bases sólidas para la toma de decisiones, a través de un plan de largo plazo que determina objetivos, estrategias, políticas, programas y procedimientos con normas de operación. Así como orientar la prioridad con que deben utilizar los recursos económicos (LEDESMA, 2009, p. 6).

El presupuesto sirve de ayuda para la determinación de metas que sean comparables a través del tiempo, coordinando así las actividades de los departamentos a la consecución de estas, evitando costos innecesarios y mala

utilización de recursos. De igual manera permite a la administración conocer claramente el desenvolvimiento de la empresa, por medio de la comparación de los hechos y cifras reales con los hechos y cifras presupuestadas y/o proyectadas para poder tomar medidas que permitan corregir o mejorar la actuación organizacional y ayuda en gran medida para la toma de decisiones oportunas (LOZANO, WEB, 2011).

El presupuesto es un instrumento importante utilizado como medio administrativo de determinación adecuada de capital, costos e ingresos necesarios en una organización cuyos planes y programas se formulan por término de un año. La elaboración del presupuesto permite a las organizaciones evaluar la consecución de sus objetivos, la debida utilización de los recursos disponibles acorde con las necesidades de cada una de los departamentos y ayuda en la toma de decisiones.

### ***1.3.2 Contabilidad Financiera***

La Contabilidad Financiera se enfoca en información para personas ajenas a una empresa como por ejemplo a los acreedores e inversionistas que no son parte de la administración cotidiana de una compañía. Los organismos gubernamentales y el público en general son usuarios externos de la información contable de una entidad empresa u organización (CHARLES, 2003, p. 6).

Contabilidad Financiera es un sistema que registrar, clasificar y resumir en términos monetarios datos financieros y económicos orientada a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etc. a fin de facilitar sus decisiones (IBUKA, 2005, p. 2).

La Contabilidad financiera es una técnica que recolecta, clasifica y registra operaciones contables con el fin de mostrar información financiera actualizada de manera veraz y oportuna que refleje la situación actual de las empresas y se puedan tomar decisiones concretas.

### ***1.3.2.1 Objetivo***

Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por el negocio. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público (LAVIS, WEB, 2009).

Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

(LARA, WEB, 2005) El objetivo general de la contabilidad financiera es generar información útil y oportuna para la toma de decisiones de los diferentes usuarios, de la misma forma es objeto de la contabilidad financiera: controlar todas las operaciones financieras realizadas en las entidades. Por último es objetivo de la contabilidad: informar sobre los efectos que las operaciones practicadas han producido a las finanzas de la empresa (LARA, WEB, 2005).

En términos generales es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica a los dueños o accionistas para la toma de decisiones futuras.

### ***1.3.2.2 Activo***

Activo so todos los valores, bienes y derechos de propiedad de la empresa. Es el conjunto de segmento cuantificable de los beneficios económicos futuros

fundadamente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivos, derechos, bienes o servicios como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos (BRAVO, 2001, p. 4).

**El Activo** está compuesto por el conjunto de bienes y derechos de los que es titular la empresa, así como otras partidas con la característica común de que se utilizan en la generación de ingresos. Dentro del Activo, distinguiremos entre Activo No Corriente y Activo Corriente. Denominaremos Activo no corriente a aquellos bienes y derechos adquiridos con intención de que permanezcan en la empresa durante más de un año. Por el contrario, denominaremos Corriente a aquellos bienes y derechos adquiridos con intención de que permanezcan menos de un año (SMITH, 2003, p. 11).

El activo es todo lo que se constituye de propiedad de la empresa o institución como son los bienes, derechos y recursos tales como es dinero en efectivo o en banco, las cuentas que la empresa tiene por cobrar, la maquinaria, instalaciones, equipos, vehículo etc. Es decir es el conjunto de recursos económicos con los que cuenta la entidad y sirven de beneficio.

### ***1.3.2.3 Pasivo***

Pasivo son todas las obligaciones o deudas presentes de una entidad particular virtualmente ineludibles de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones u otros eventos pasados (ZAMBRANO, 2000, p. 21)

Agrupar el conjunto de las cuentas que representan las obligaciones contraídas por el ente económico en desarrollo del giro ordinario de su actividad, pagaderas en dinero, bienes o en servicios. Comprende las obligaciones financieras de proveedores, las cuentas por pagar, los impuestos, los gravámenes y tasas, las obligaciones labores, los diferidos, otros pasivos, los pasivos estimados, provisiones, bonos y papeles comerciales. (CORTEZ, WEB, 1999).

El pasivo son las obligaciones que tienen la empresa o institución las mismas que han sido adquiridas para el desarrollo de la actividad o por las estimaciones de gastos futuros y deben ser pagadas en dinero, bienes o servicios. Se divide en dos grupos pasivos corrientes que son a corto plazo y los pasivos no corrientes que son a largo plazo.

#### ***1.3.2.4 Patrimonio***

Es el derecho o propietario sobre el activo de la empresa. Es el rubro que representa la inversión o el aporte de los socios o empresarios al margen de otros valores patrimoniales, sobre los cuales puedan tener derecho, como las reserva legal y utilidades no distribuidas (BRAVO, 2001, p. 4).

El patrimonio está formado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a una empresa, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales pueden cumplir con sus fines (CONTABILIDAD, WEB, 1998).

El patrimonio son los bienes y derechos que le pertenecen a la institución constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales esta puede cumplir sus objetivos. Es la diferencia resultante entre el activo y el pasivo.

#### ***1.3.2.5 Ingresos***

Un ingreso es la corriente real de las operaciones de producción y comercialización de bienes, prestación de servicios u otro tipo de operaciones similares que se enmarcan en la actividad económica de una empresa. Entre posible ejemplos de ingresos, se presenta aquel derivado de la venta de productos (CONTABILIDAD, WEB, 2006).

La empresa en el ejercicio de su actividad presta servicios y bienes al exterior. A cambio de ellos, percibe dinero o nacen derechos de cobro a su favor, que hará

efectivos en las fechas estipuladas. Se produce un ingreso cuando aumenta el patrimonio empresarial y este incremento no se debe a nuevas aportaciones de los socios (GONZALEZ, WEB, 2006).

Los ingresos pueden constituirse en dinero o cualquier otra ganancia o rendimiento fruto de la actividad económica que ha obtenido la empresa o institución durante cierto periodo de tiempo.

### ***1.3.2.6 Gastos***

Los gastos se identifican con la corriente real de las operaciones de consumo de bienes y servicios, en las que incurre una empresa para poder llevar a cabo su actividad de explotación y actuaciones extraordinarias. Como ejemplos más destacables, gastos son los que se derivan de la adquisición de mercaderías, de la contratación de servicios prestados por terceros ajenos a la empresa, la dotación a las amortizaciones del inmovilizado y la dotación a las provisiones para la depreciación de activos y para cubrir otros posibles riesgos, como es la insolvencia e incobrabilidad de créditos comerciales y no comerciales (GONZALEZ, WEB, 2006).

Gastos denominados también egresos, constituyen los desembolsos necesarios que se realizan para cumplir con los objetivos de la empresa tales como: sueldos, servicios básicos, suministros, materiales, etc. (ZAMBRANO, 2000, p. 22).

Gasto es cualquier desembolso que realiza la entidad por la adquisición de un servicio o un bien que son necesarios realizarlos para el desarrollo de la actividad de la empresa entre los cuales pueden ser la adquisición de mercaderías, de la contratación de servicios prestados por terceros ajenos a la empresa, la dotación a las amortizaciones del inmovilizado y la dotación a las provisiones para la depreciación de activos y para cubrir otros posibles riesgos, como es la insolvencia e incobrabilidad de créditos comerciales y no comerciales en general lo que la empresa requiera.

### ***1.3.3 Auditoría Interna***

La Auditoría Interna se define como un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes (LOPEZ, 2009, p. 15).

Es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección, surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo (HOLMES, 2006, p. 2)

La auditoría interna es una actividad independiente de evaluación de una organización mediante la revisión de su contabilidad; finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración de la empresa, es decir es un control general cuyas funciones son la medición de la efectividad de otros controles la cual es realizada por un profesional de la institución, el mismo que conoce las fortalezas y debilidades de la empresa a lo que pertenece, dichos conocimientos ayudaran al auditor interno a desarrollar de mejor manera el trabajo.

#### ***1.3.3.1 Planeación***

La planificación, es fundamental por cuanto suministra la visión a compartir por los miembros de la auditoría, lo cual será el eje central que movilizará las capacidades y recursos de manera sistemática para un efectivo logro de los objetivos y lograr resultados óptimos de acuerdo a lo que se desee lograr (LEFCOVICH, WEB, 2008).

La planeación se refiere a los lineamientos de carácter general que norman la aplicación de la auditoría, la cobertura de factores prioritarios, las fuentes de estudio, la investigación preliminar, el proyecto de auditoría y el diagnóstico sean suficientes, pertinentes y relevantes. (GUANOLUISA, 2008, p. 31).

La planeación es un requisito que el auditor debe asentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios que se desarrollaran en la ejecución de la auditoría.

### ***1.3.3.2 Objetivo y Alcance de la auditoría***

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades proporcionándole análisis, objetivos, evaluaciones, recomendación y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Los Objetivos específicos son: Verificar la confiabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización. Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo (GUZMAN, WEB, 2003).

El alcance de la auditoría ya no comprende sólo los controles tradicionales, sino que en la búsqueda de proteger los activos de la organización audita el cumplimiento de normativas, políticas y directrices, y principios fundamentales de gestión moderna de empresas, en todo lo atinente a la calidad de los productos y servicios, niveles de satisfacción de los clientes, eficiencia de los procesos administrativos y productivos. (LEFCOVICH, WEB, 2008).

El Objetivo de la auditoría es ayudar a la administración al cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones y responsabilidades y proteger los activos de la organización además de verificar la confiabilidad de la información mediante el análisis de las operaciones tanto financieras como de toda la organización y vigilar el buen funcionamiento del control interno.

### ***1.3.3.3 Control Interno***

Una responsabilidad clave de los administradores es controlar las operaciones. Los propietarios y altos directivos establecen los objetivos de una compañía, los administradores dirigen y los empleados se encargan de su ejecución. El control interno es un plan organizacional y todas las medidas correspondientes que adopta una entidad para salvaguardar los activos que usa en sus operaciones, fomentar el acatamiento de sus políticas, promover eficiencia operativa y tener registros contables precisos y fiables (CHARLES, 2003, p. 266).

Un plan de organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar las políticas prescritas (MANTILLA Y YOLIMA, 2001, p. 11).

El control interno se extiende más allá de los asuntos relacionados con los departamentos de finanzas y contabilidad, el control interno se lo efectúa para toda la organización en lo referente a presupuestos, informes de operación, programas de entrenamiento para ayudar al personal en el cumplimiento de sus obligaciones, todo lo anotado le servirá a la gerencia para que tenga el control adecuado de su institución, para el cumplimiento de sus objetivos y para la toma de decisiones oportunas. Existen ciertos factores que pueden ser considerados como esenciales tales como: un plan lógico de organización que establezca claramente las líneas de autoridad y responsabilidad y una adecuada estructura.

### ***1.3.4 Auditoría Financiera***

Auditoría Financiera o de irregularidad contable en una auditoría financiera las declaraciones acerca de las cuales el auditor busca evidenciar se refieren a la información financiera y en ocasiones a la operación. Los conceptos claves son que las declaraciones tienen carácter financiero y que los criterios a la luz de los cuales se miden son los PCGA. Por lo general la información será usada por

entidades distintas de aquella que la proporciona, a veces es usada por la administración para toma de decisiones internas, la auditoría financiera s realizada por auditores independientes cuyo trabajo resulta en su opinión. (SUÁREZ, 2005, p.57).

Un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos a saber: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de utilidades retenidas o déficit acumulado y cuotas a los estados financieros (CEPEDA, 2004, p.185).

La auditoría financiera es una revisión que realiza un profesional auditor independiente a los estados financieros de una entidad con la finalidad de emitir una opinión de la razonabilidad de los mismos, para mejorar el desarrollo de la actividad económica de una manera segura en base al informe emitido producto de la auditoría financiera ayuda a la empresa a conocer la situación financiera real permitiendo a los directivos tomar decisiones acertadas tendientes a mejorar la gestión financiera.

#### ***1.3.4.1 Objetivos***

Cuando se efectúa un examen de estados financieros, el principal objetivo es de emitir un dictamen sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros (CRUZ Y QUINATOVA, 2008, p. 37)

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados

financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó (CUELLAR, WEB, 2009)

El objetivo de la auditoría financiera es evaluar, revisar, indagar, verificar y comprobar la confiabilidad de la información contable obtenida dentro de la entidad, la misma que se encuentra en los estados financieros y que deben estar enmarcadas en los principios y normas contables, para finalmente emitir un dictamen el cual refleja los resultados de todo el trabajo realizado.

#### ***1.3.4.2 Normas de Auditoría***

Constituyen los elementos necesarios en los cuales el auditor debe guiarse y aplicarlos para obtener un trabajo de calidad y sujetarse a la normatividad vigente (RICACHI, WEB, 2004).

Normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo (MONOGRAFÍAS, WEB, 2003).

Las normas de auditoría son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor en los cuales debe enmarcarse y cumplirlas en el momento de la realización de su trabajo.

#### **1.3.4.3 CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA**

- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Auditoria.
- Normas Ecuatorianas de Auditoria.
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

#### ***1.3.4.3.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)***

Las normas son los medios que regulan la excelencia de trabajo de auditor. Entre las que tenemos: (CRUZ Y QUINATOVA, 2008, p. 22).

**a) Normas Generales o Personales.-** Este tipo de Normas se aplican en todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

- ✓ Entrenamiento y Capacidad Profesional
- ✓ Independencia
- ✓ Cuidado o esmero profesional

**b) Normas de Ejecución del Trabajo.-** Estas normas regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases como el planeamiento, trabajo de campo y elaboración del informe. Este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros.

- ✓ Planeamiento y Supervisión.
- ✓ Estudio y Evaluación del control Interno.
- ✓ Evidencia Suficiente y Competente.

**c) Normas de preparación del Informe.-** Estas normas regulan el proceso de elaboración del Informe de auditoría, para lo cual el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

- ✓ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Consistencia
- ✓ Revelación suficiente
- ✓ Opinión del Auditor

En la actualidad las NAGAS, vigente en nuestro país son 10, las mismas que constituyen los diez mandamientos para el auditor y son: (MACO, WEB, 2001).

### **Normas Generales o Personales**

- 1.- Entrenamiento y capacidad profesional
- 2.- Independencia
- 3.- Cuidado o esmero profesional.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

4. Planeamiento y Supervisión
5. Estudio y Evaluación del Control Interno
6. Evidencia Suficiente y Competente

### **Normas de Preparación del Informe**

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor

Las normas de auditoría generalmente aceptadas son la pauta primordial en la cual el auditor debe guiarse para la realización del trabajo de auditoría ya que son las que orientan en las diferentes etapas como es: en el ámbito personal a la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir, en el desarrollo del trabajo que obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros y por último en la elaboración del informe .

#### ***1.3.4.3.2 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)***

Las normas internacionales de auditoría deben ser aplicadas en forma obligatoria en la auditoría de estados financieros por lo que a continuación se detalla las más importantes a ser usadas en el presente trabajo investigativo.

**NIA 1 Objetivos y Principios básicos que regulan una auditoría de estados financieros.-** Esta norma establece que el objetivo de la auditoría de estados

financieros, preparados dentro del marco de políticas contables reconocidas, es permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos. El auditor por lo general determina el alcance de auditoría de acuerdo con los requerimientos de las leyes, reglamentaciones o de los organismos profesionales correspondientes.

**NIA 2 Cartas para el acuerdo de los términos sobre un trabajo de auditoría.-**

Esta norma proporciona pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido. Si bien esta norma no requiere explícitamente que le auditor obtenga una carta de contratación, proporciona una orientación con respecto a su preparación de tal manera que se presume su uso.

**NIA 4 Planificación.-** Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan.

**NIA 6 Evaluación de riesgos y Control Interno.-** El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección niveles aceptables.

**NIA 7 Control de calidad del trabajo de auditoría.-** Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditoria efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoria.

**NIA 8 Evidencia de Auditoria.-** El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada

que debe obtener en auditor para poder arribar a conclusiones razonables en las que basar su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia.

**NIA 9 Documentación.-** Esta norma define “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados pro el para ayudar a la planificación, realización, supervisión, procedimientos brindan la evidencia de auditoría más confiable con respecto a ciertas afirmaciones.

**NIA 11 Fraude y Error.-** Esta norma trata la responsabilidad de la auditor para la obtención de información significativamente errónea que resulte de fraude o error, al efectuar la auditoria de información financiera. Proporciona una guía con respecto a los procedimientos que debe aplicar al auditor cuando encuentra situaciones que son motivo de sospecha o cuando determina que a ocurrido un fraude o error.

**NIA 12 Procedimientos analíticos.-** Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a la naturaleza, objetivos y oportunidad de los procedimientos de revisión analítica. El término “procedimientos de revisión analítica” se utiliza para describir el análisis de las relaciones y tendencias, que incluyen la investigación resultante de la variación inusual de los ítems.

**NIA 13 Dictamen del auditor sobre los estados financieros.-** El propósito de esta norma es proporcionar pautas a los auditores con respecto a la forma y contenido del informe del auditor en relación con la auditoría independiente de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes e incluye ejemplos de cada uno de ellos.

**NIA 14 Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.-** Esta norma orienta al auditor con respecto al análisis de otra

información incluida en documentos que contienen estados financieros junto con el informe del auditor sobre los mismos, sobre la cual no está obligado a informar.

**NIA 17 Partes relacionadas.-** Esta norma proporciona pautas referidas a los procedimientos que el auditor debe aplicar para obtener evidencia de auditoría con respecto a la identificación de las partes vinculadas y la exposición de las operaciones de dichas partes.

**NIA 21 Hechos posteriores.-** Esta norma no permite el uso de doble fecha en el informe de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes su examen al hecho que requirió, y en caso de hacerlo debe hacer una manifestación de tal hecho en su nuevo informe.

**NIA 23 Empresa en marcha.-** Esta norma proporciona pautas para los auditores cuando surgen dudas sobre la aplicabilidad del principio de empresa en marcha como base para la preparación de estados financieros.

**NIA 24 Dictamen del auditor sobre el trabajo de auditoría con propósitos especiales.-** Esta norma proporciona pautas para informes sobre temas tales como componentes de los estados financieros, cumplimientos de acuerdos contractuales y estados preparados de acuerdo con bases contables integrales diferentes de las NIA o de las normas locales, y estados financieros resumidos.

**NIA 25 La importancia relativa de la auditoría.-** Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Tomando conciencia de la relación entre significatividad y riesgo, el auditor puede modificar sus procedimientos para mantener el riesgo de auditoría en un nivel aceptable.

**NIA 28 Trabajos iniciales-balances de apertura.-** El propósito de esta norma es proporcionar pautas con respecto a los saldos iniciales y en el caso de los estados

financieros auditados por primera vez o cuando al auditoria del año anterior fue realizada por otros auditores.

**NIA 30 Conocimientos del negocio.-** El propósito de esta norma es determinar que se entiende por conocimiento del negocio, porque es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabaja en la asignación, porque es relevante para todas las fases de una auditoria.

**NIA 31 Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoria de estados financieros.-** Esta norma tiene como objetivo establecer normas y pautas sobre la responsabilidad del auditor en la consideración de las leyes y reglamentaciones en una auditoria de estados financieros. Esta norma es aplicable a las auditorias de estados financieros pero no a otros trabajos en los que se contrata al auditor para emitir un informe especial sobre el cumplimiento de reglamentaciones específicas. (CUELLAR, WEB, 2007)

Las normas internacionales de auditoría deben ser aplicadas por el auditor de manera obligatoria ya que contienen principios básicos y fundamentos esenciales que sirven de orientación en el proceso para lograr en forma más efectiva el objeto de la auditoría y concluir su trabajo de manera satisfactoria.

#### ***1.3.4.3 Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)***

Existen 31 NEA que regulan la labor del auditor durante el desarrollo del examen especial o auditoria, para esta investigación se van a considerar las siguientes normas que serán de mucha importancia para obtener un trabajo eficaz.

**NEA 1 Objetivo y principios generales que regulan una auditoria de estados financieros.-** El objetivo de esta norma es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Además deberá cumplir con los principios éticos que rigen las responsabilidades profesionales del auditor, las cuales son:

- a) Independencia
- b) Integridad
- c) Objetividad
- d) Competencia profesional y debido cuidado
- e) Confidencialidad
- f) Conducta profesional y
- g) Normas técnicas

**NEA 2 Términos del trabajo de auditoría.-** El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos convenidos necesitaran ser registrados en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato.

Los lineamientos son también aplicables a servicios relacionados. Cuando se a de prestar otros servicios, como servicios de asesoría como impuestos, contabilidad, administración, puede ser apropiado emitir cartas por separado.

**NEA 4 Documentación.-** El auditor deberá documentar en papeles de trabajo los asuntos que son importante para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoria se llevo a cabo de acuerdo con la normativa.

**NEA 5 Fraude y Error.-** Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los consiguientes resultados, el auditor deberá considerar el riesgo de exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

- ✓ Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- ✓ Malversación de activos.
- ✓ Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.

**NEA 6 Consideraciones de leyes y reglamentos en una auditoria de estados financieros.-** Cuando planifica y desempeña procedimientos de auditoría y

cuando evalúa y reporta los resultados consecuentes, el auditor deberá reconocer que el incumplimiento de la entidad con leyes y reglamentos puede afectar substancialmente a los estados financieros.

**NEA 7 Planificación.-** El auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de modo que sea desempeñada de una manera efectiva, significa desarrollar una estrategia en general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría. El auditor proyecta efectuar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

**NEA 8 Conocimientos del negocio.-** Al efectuar una auditoría de estados financieros, el auditor deberá tener u obtener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría.

**NEA 10 Carácter significativo de la auditoría.-** El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectiva. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos para asegurar que el riesgo se reduce en un nivel aceptablemente bajo.

**NEA 13 Evidencia de auditoría.-** Significa la información obtenida por el auditor para llegar a la conclusión sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

**NEA 15 Procedimientos Analíticos.-** Corresponde la análisis de índices y tendencia significativa incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

**NEA 25 El dictamen del auditor sobre los estados financieros.-** Este pronunciamiento aplica para los informes de auditores emitidos en relación con auditorías de estados financieros históricos presentados con la intención de reflejar la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**NEA 29 Trabajos de revisión de estados financieros.-** El objetivo de una revisión de estados financieros es hacer posible que un auditor reclame sobre las bases de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que se requeriría en una auditoría, algo ha llamado la atención del auditor que le hace creer que los estados financieros no están preparados, en todo los aspectos importantes, de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros identificados (certeza negativa).

**NEA 31 Trabajos para compilar información financiera.-** Esta NEA se refiere al trabajo de compilación que el contador debe ejecutar para la cual debe utilizar su pericia contable, en oposición a la pericia en auditoría, para reunir, clasificar y resumir información financiera (DELFLIESE, 1992, p.57).

Las normas ecuatorianas de auditoría han dado un gran paso en la modernización de los procesos de la auditoría, al unificar el criterio profesional y asegurar una mejor preparación y presentación de los mismos, ya que regulan la labor del auditor durante el desarrollo de la auditoría.

#### ***1.3.4.3.4 Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)***

Estas normas están relacionadas con la realización de las operaciones contables, son 27 y para el presente trabajo de investigación se tomarán en cuenta las más relevantes.

**NEC 1 Presentación de estados financieros.-** Esta norma tiene como objetivo prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito

general, para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de periodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas.

Para lograr este objetivo, esta norma establece consideraciones generales para la presentación de los estados financieros, orientación para su estructura y requerimientos mínimos para el contenido de los estados financieros.

**NEC 4 Contingencias y suceso que ocurren después de la fecha del Balance.-**

Son aquellos acontecimientos tanto favorables como desfavorables, que ocurren entre la fecha del Balance y la fecha en que se autoriza la emisión de Estados Financieros. Pueden identificarse dos tipos de sucesos:

a) Los que proporcionan prueba adicional de condiciones que existían a la fecha del balance y

b) Los que son indicadores de condiciones surgidas posteriormente a la fecha del balance

**NEC 5 Utilidad o Pérdida Neta por el periodo, errores fundamentales y cambios en políticas contables.-**

Esta norma debe aplicarse al presentar las ganancias o pérdidas por actividades ordinarias y las partidas extraordinarias en el estado de resultados y para la contabilización de los cambios en estimaciones contables, errores fundamentales y cambios de políticas contables.

**NEC 9 Ingreso.-** El ingreso es reconocido cuando es probable que habrá un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente. Esta norma identifica las circunstancias en que estos criterios se cumplirán y por lo tanto se reconocerá el ingreso.

**NEC 11 Inventarios.-** Los inventarios abarcan las mercancías compradas o retenidas para vender incluyendo por ejemplo mercancía comprada por un detallista y retenida para vender, o terrenos y otras propiedades retenidas para

vender. También abarcan bienes producidos o trabajos en procesos de producción e incluyen materiales y suministros en espera de uso en el proceso de producción.

**NEC 12 Propiedades planta y equipo.-** El tratamiento de esta norma requiere que una partida de propiedades, planta y equipo sea registrada en libros a su costo de adquisición menos su depreciación o la cantidad de recuperación, cuando allá evidencia de un deterioro del valor.

**NEC 13 Contabilización de la depreciación.-** Los activos depreciables comprenden una parte integrante del activo de muchas empresas. Por consiguiente la depreciación puede tener un efecto significativo al determinar y presentar la situación financiera y los resultados de las operaciones de esas empresas.

**NEC 19 Estados financieros consolidados y contabilización de la inversiones en subsidiarias.-** Esta norma trata la preparación y presentación de los estados financieros consolidados para un grupo de empresas bajo el control de una matriz.

**NEC 27 Deterioro del valor de los activos.-** El objetivo de esta norma es establecer los procedimientos que una empresa debe aplicar para asegurar que el valor de sus activos no supere el importe que puede recuperar de los mismos.

Un determinado activo estar contabilizado por encima del su importe recuperable cuando su valor en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su uso o de su venta (MACAS, WEB, 2008).

Los autores concluyen que las normas ecuatorianas de contabilidad están relacionadas con la realización de las operaciones contables como prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de periodos anteriores, las ganancias o pérdidas por actividades ordinarias y las partidas extraordinarias en el estado de resultados, errores fundamentales y cambios de políticas contables, ingresos, inventarios, propiedad planta y equipo, depreciaciones, estados financieros consolidados, etc.

#### ***1.3.4.4 Metodología de la Auditoría Financiera***

Para la realización de una Auditoría Financiera se deben aplicar técnicas y procedimientos esenciales. Las fases para su aplicación son las siguientes: (CALVOPÍÑA Y PINCHA, 2008, p. 26-50).

##### ***1.3.4.4.1 FASE I Planificación y Programación***

###### ***1.3.4.4.1.1 Planificación***

La planificación sumamente importante ya que permite ordenar cada una de las etapas del proceso de auditoría, lo cual facilita la administración y el control del tiempo en ellas empleado.

Planificación es elegir o fijar los objetivos de la organización y luego determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos.

###### **a) Objetivos**

Los objetivos de toda planificación son los siguientes:

- ✓ Permitir la realización de un examen adecuado y eficiente que facilite la consecución de los objetivos del auditor en un tiempo realizable.
- ✓ Facilitar el control sobre el desarrollo del trabajo.
- ✓ Fijar racionalmente el alcance con el que se va aplicar los distintos procedimientos de auditoría.
- ✓ En los casos en que el plan se presenta por escrito, servir como constancia de los trabajos realizados como parte del proceso de auditoría.

## **b) Alcance**

El alcance comprende el periodo correspondiente al de los estados financieros y van del 1° de enero al 31 de diciembre de un año determinado y la naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de los procedimientos de auditoría que prevé una vez que se dispone de los resultados de la evaluación preliminar del control interno y las áreas que pueden requerir consideración especial.

## **c) Planificación del trabajo de Auditoría**

La información que se requiere para planificar adecuadamente el trabajo se obtiene mediante:

- ✓ La revisión de los archivos corrientes y permanentes de papeles de trabajo de la auditoría anterior.
- ✓ Entrevista con los accionistas para fijar el objetivo, las condiciones, limitaciones y tiempo de ejecución de la auditoría.
- ✓ Revisión rápida de los estados financieros del periodo a examinar.
- ✓ Visita de las instalaciones de la compañía a auditar.
- ✓ El conocimiento del tipo de trabajo a realizar, le permite al auditor determinar los recursos financieros necesarios para la realización de la auditoría.

## **d) Supervisión**

La supervisión comprende en fijar normas desempeño, determinar las medidas del desempeño, medir el desempeño real y compararlo con las normas establecidas y emprender acciones correctivas para llevar el desempeño real de conformidad con las normas cuando sea necesario.

## **e) Etapas de la Planificación**

Se reconocen tres etapas en la planificación como son:

1. Planificación Preliminar
2. Planificación Estratégica
3. Planificación Especifica

**1. Planificación Preliminar.-** Consiste en el contrato inicial entre el contador público y la empresa que requiere la auditoria para formalizar la relación con la suscripción de un contrato.

**a) Contratación de la auditoría.-** Es una actividad realizada por los ejecutivos de la empresa para que los contadores analicen los estados financieros correspondientes a un periodo y emitan un informe que contenga la opinión profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, de modo que los inversionistas, acreedores, el fisco, los accionistas y demás usuarios tengan confianza para tomar decisiones apoyadas en la información presentada.

**b) Contacto Preliminar.-** Se conocen tres alternativas:

- **Invitación personal.-** Considerando la trayectoria profesional o por recomendación mediante una comunicación personal, una firma de contadores es invitada a presentar una propuesta para realizar el examen a los estados financieros de la Institución.

- **Invitación por la prensa.-** Mediante la prensa se invita a firmas de contadores que cumplan con ciertos requisitos legales para realizar el examen.

- **Entrevista Directa.-** El Contador público en una reunión de carácter social, profesional con los ejecutivos de la empresa da a conocer.

**c) Propuesta de Auditoría.-** Luego de establecido el contacto preliminar, el contador público presenta su propuesta en la que da a conocer los servicios que va a ofrecer, las condiciones y plazos en los que va a ejecutar el examen.

La propuesta para la realización del examen especial consta de lo siguiente:

▪ **Carta de Presentación.**- Es una comunicación mediante la cual se envía la propuesta al gerente o director de la institución y se hace constar de manera resumida los aspectos más importantes de los servicios que ofrece la firma de auditores.

▪ **Propuesta.**- Se da a conocer los motivos por los cuales se presenta la propuesta, la misma que debe contener la siguiente información:

- Antecedente
- Presentación de la firma auditora
- Principales trabajos realizados
- Objetivo del examen
- Alcance
- Informe a emitir
- Equipo de auditores
- Costo
- Plazo
- Personal de apoyo

▪ **Firma y fecha.**- Constara la firma de responsabilidad del contador público o del responsable legal de la firma de auditores y los números de licencia profesional, además se ubicara la fecha de presentación de la propuesta.

#### **d) Contratación de la Auditoría**

Después de presentada la propuesta de servicios de la firma de auditoría, esta es analizada por los funcionarios de la entidad que requiere la auditoría y una vez que seleccionan la oferta conveniente para la institución, autorizan la suscripción del contrato mediante el cual se formaliza la relación contractual.

En este contrato se hace constar todos los aspectos legales para formalizar el acuerdo entre la Firma de auditores y la empresa a ser auditada, como son los antecedentes, objeto del contrato, honorarios, costos, firmas de plazos, multas por mora y cualquier otro aspecto que se considere necesario.

**2. Planificación Estratégica.-** En esta parte de la planificación, se analizan algunos temas aplicables a la auditoría en su conjunto, tales como son las relaciones con los clientes, que se espera del trabajo de auditoría en el ámbito de informes, la definición significativa de los estados financieros en su conjunto, el conocimiento de la explotación u organización que se audita, el ambiente de control y las políticas contables utilizadas. También definir en función de la responsabilidad que le cabe a los responsables de la auditoría y el tipo de institución que se audita.

**3. Planificación Específica.-** En esta etapa se logra obtener información adicional referente a los componentes seleccionados en la planificación estratégica, calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos específicos aplicados en la fase de ejecución. En particular la planificación específica es aplicada cuando:

Para realizar la evaluación del nivel del riesgo dentro de la etapa se debe calificar a los riesgos establecidos en la etapa de planificación estratégica, para lo cual se debe preparar una matriz para conocer el nivel de confianza.

#### ***1.3.4.4.1.2 Programación***

Consiste en la preparación de todos los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, el alcance de los mismos, la distribución adecuada del tiempo disponible para la ejecución del trabajo y la asignación de tareas para cada miembro del equipo de auditores, en conclusión constituyen la versión escrita del plan y enfoque de auditoría.

***1.3.4.4.1.2.1 Programa de auditoría.-*** Es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

#### ***1.3.4.4.1.2.2 Tipos de Programas de auditoría***

- **Programas Estándares.-** Son pre-elaborados y pueden ser utilizados en cualquier auditoría, después de realizar algunos ajustes de acuerdo a las características de la empresa auditada.
- **Programas Específicos.-** Son elaborados a la medida de la empresa auditada, es decir se toma en consideración principalmente las características de la empresa a auditarse.

#### ***1.3.4.4.2 FASE II Ejecución de la Auditoría***

En esta etapa de la auditoría se llevan a cabo la aplicación de los procedimientos de auditoría definidos en la etapa de planificación y recopilados en los programas de trabajo de auditoría.

El objetivo de esta etapa es el de poder obtener, a través de la aplicación de los procedimientos, evidencia de auditoría suficiente, competente y relevante para poder sustentar las afirmaciones de la gerencia de la organización contenidas en los estados financieros.

##### ***1.3.4.4.2.1 Pruebas de Auditoría***

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y adecuada, a través de la realización de procedimientos de cumplimiento y sustantivos los cuales ayudaran a sacar conclusiones razonables sobre las cuales puede basar su opinión sobre la información financiera.

✓ **Pruebas de cumplimiento.-** Se realizan para determinar la eficacia tanto del diseño como de las operaciones de los controles internos específicos. Las cuales constituyen los siguientes procedimientos:

- Hacer consultas al personal adecuado del cliente.
- Examinar documentos, registros e informes.
- Observar las actividades relacionadas con el control.
- Volver a realizar los procedimientos del cliente.

✓ **Pruebas sustantivas.-** Es un procedimiento diseñado para verificar o probar errores o irregularidades en valores que afectan directamente la precisión de los saldos de los estados financieros. Existen tres tipos de pruebas sustantiva: pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos.

#### ***1.3.4.4.2 Técnicas de Auditoría***

Son métodos o procedimientos prácticos que el auditor utiliza para obtener evidencia o información adecuada que ayuden a fundamentar su opinión

En la fase de planeamiento y programación, el auditor determina que técnicas va a emplear, en qué momento y de qué manera las va a poner en práctica.

Las técnicas de auditoría más utilizadas son las siguientes:

- ✓ Examen Físico
- ✓ Confirmación
- ✓ Documentación
- ✓ Observación
- ✓ Entrevista
- ✓ Desempeño
- ✓ Procedimientos analíticos.

**a) Examen Físico.-** Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible, a menudo esta técnica está asociada con el inventario y el efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles.

**b) Confirmación.-** Indica la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte independiente que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor. Puesto que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se utilizan con frecuencia para obtener evidencia.

**c) Documentación.-** Es el examen que realiza el auditor a los documentos y archivos de la empresa para apoyar la información que debe ser incluida en los estados financieros dado que cada operación de la entidad está respaldada por un documento, existe gran volumen de este tipo de evidencias-.

**d) Observación.-** Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades, en la auditoria existen muchas oportunidades para utilizar la vista, oído, tacto y olfato para evaluar una amplia gama de cosas. La observación es la más útil para la mayor parte de la auditoria.

**e) Entrevista.-** Es obtener información escrita o verbal de los integrantes de la entidad en respuesta a las preguntas del auditor.

**f) Desempeño.-** Implica verificar de nuevo una muestra d los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando, el verificar de nuevo los cálculos consiste en comprobar la precisión aritmética del cliente.

**g) Procedimientos analíticos.-** Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos en las cuentas son razonables, es decir las cuentas son investigadas con mayor detalle para obtener información adicional.

#### ***1.3.4.4.2.3 Papeles de Trabajo***

El conjunto de documentos, formularios y escritos que reflejan las evidencias obtenidas por el auditor para sustentar la labor de auditoría desarrollada, los

métodos y procedimientos seguidos y las conclusiones y resultados obtenidos (CEPEDA, 2004, p 135).

El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos (PUERRES, WEB, 2006).

#### ***1.3.4.4.3 FASE III Informe de Auditoría y Comunicación de Resultados***

Es el documento que el contador público profesional expone el alcance y naturaleza de su examen y en que se expresa su opinión como experto independiente acerca de los estados financieros del cliente que acompañan al informe.

#### **Elementos del Informe del Auditor**

- ✓ **Título.-** El dictamen del auditor debe tener un título “Dictamen de los Auditores Independientes”.
- ✓ **Destinatario.-** El dictamen del auditor debe estar dirigido apropiadamente conforme lo requieran las circunstancias.
- ✓ **Párrafo introductorio.-** El dictamen del auditor debe identificar los estados financieros de la entidad que han sido auditados, incluyendo el periodo cubierto por tales estados, debe incluir una declaración en el sentido de que la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración.
- ✓ **Párrafo de alcance.-** El dictamen del auditor debe describir el alcance de la auditoría declarando que fue realizada de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas de auditoría generalmente emitidas por la

Contraloría General de la República. El alcance se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios para la ejecución del examen de acuerdo a las circunstancias.

✓ **Párrafo de Opinión.-** En el dictamen el auditor debe expresar claramente su opinión respecto a si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la entidad, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

✓ **Lugar y Fecha de Dictamen.-** La fecha del dictamen debe coincidir con la finalización de la auditoría, en torno a los acontecimientos y transacciones importantes que ocurrieron desde la fecha de los estados financieros hasta la fecha de su dictamen.

✓ **Firma e Identificación del Auditor.-** El dictamen debe ser firmado por los auditores responsables de la auditoría, indicando su nombre completo y número de matrícula.

**Tipos de Opinión.-** El informe debe contener la expresión relacionada con los estados financieros como un todo o una afirmación en sentido de que no es posible expresar una opinión. El mismo que puede contener:

✓ **Opinión sin salvedades.-** Es aquel que se emite cuando los estados financieros del cliente no tiene excepciones materiales sobre la razonabilidad de la aplicación de los principios de contabilidad y no ha habido restricciones no resueltas dentro del alcance de su contrato.

✓ **Informe con salvedades.-** Se lo emite cuando existe una limitación en el alcance de la auditoría o al no cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

✓ **Informe con opinión adversa.-** Se utiliza cuando el auditor cree que los estados financieros globales son erróneos o engañosos en forma significativa.

✓ **Informe con abstención de opinión.**- Se emite cuando el auditor no está satisfecho acerca de los estados financieros, debido a que existe una limitación en el alcance. La característica principal es que el auditor no expresa su opinión.

Para lograr la suficiente evidencia la auditoría a llevarse a cabo se divide en tres etapas del proceso de auditoría, que es la metodología que se debe aplicar en la Auditoría Financiera como son: la Etapa de Planificación en la cual se debe ordenar y determinar los objetivos, el alcance y la ejecución de cada una de las etapas del trabajo a realizarse; la Etapa de Ejecución en la cual se lleva a cabo la aplicación de los procedimientos de auditoría definidos anteriormente y recopilados en los programas de trabajo de auditoría con el objetivo de obtener a través de la aplicación de los procedimientos, evidencia de auditoría suficiente, competente y relevante para poder sustentar las afirmaciones de la gerencia de la organización contenidas en los estados financieros. Y la Etapa de Finalización en la que se elabora el informe de la auditoría y se comunican los resultados.

### ***1.3.5 Examen Especial del Activo Corriente***

El Examen Especial es aquel que verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental; con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe el cual deberá tener en su contenido comentarios, conclusiones y recomendaciones (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: WEB, 2008.).

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables, este puede incluir una combinación de objetivos financieros, operativos o restringirse a solo uno de ellos, dentro de una área limitada o grupo

de cuentas en un determinado periodo y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones (CALVOPÍÑA Y PINCHA, 2008, p. 7).

El Examen Especial comprende la revisión y análisis específico de transacciones efectuadas, con el objeto de verificar aspectos financieros, administrativos y operativos, basándose en las normas ecuatorianas de contabilidad y los principios de contabilidad generalmente aceptados para finalmente proceder a la elaboración del informe.

#### ***1.3.5.1 Objetivos del Examen Especial***

Se puede citar los siguientes objetivos:

- Examinar las operaciones de un grupo de cuentas de una entidad para determinar si se están manejando de acuerdo a Normas jurídicas, procesos y principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Obtener evidencia suficiente y competente que apoyen la opinión del auditor acerca de la razonabilidad de las cifras reflejadas en el grupo de cuentas examinadas (CRUZ Y QUINATOYA, 2008, p. 81).

El examen especial sirve para analizar una cuenta o grupo de cuentas que integran los estados financieros, para obtener resultados más específicos que ayuden a los directivos de la entidad a tomar las decisiones más acertadas de acuerdo a los resultados emitidos en este análisis; por ello es importante tener bien claros los objetivos para que el examen tenga el éxito deseado.

#### ***1.3.5.2 Metodología del Examen Especial***

El Examen especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental.

El desarrollo del examen especial es el siguiente:

- a.- Planeamiento
- b.- Ejecución
- c.- Informe

#### ***1.3.5.2.1 Planeamiento***

La fase de planeamiento del examen especial se inicia con la programación de la entidad a ser examinada y dentro de ella e área o asuntos específicos objeto de examen. El planeamiento provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de auditoría.

La programación de un examen especial puede originarse por:

- Pedido efectuado por los poderes del estado
- Solicitudes de entidades gubernamentales
- Denuncias formuladas en los medios de comunicación.

La fase de planeamiento de un examen especial comprende las siguientes actividades:

- Comprensión del área o actividad a ser examinada
- Examen preliminar
- Definición de criterios de auditoría
- Elaboración de memorándum de programación
- Elaboración del plan de examen especial.

#### **a) Comprensión del área o actividad a ser examinada**

Constituye la tarea inicial del equipo de auditoría designado para llevar a cabo el examen especial e implica la obtención de información básica para adquirir un apropiado entendimiento de los aspectos a ser auditados. Esta información puede obtenerse del archivo permanente de la entidad, informes de auditoría interna y/o externa y en el caso de una denuncia escrita, las personas que la plantearon.

La tarea de comprensión de la entidad o área objeto del examen incluye la obtención de información sobre:

- Naturaleza y base legal de la entidad
- Estructura orgánica y líneas de autoridad y responsabilidad
- Rol en la actividad gubernamental
- Influencias externas e internas en relación al asunto por examinar.

#### **b) Examen preliminar**

En caso de que el archivo permanente de la entidad no contenga información suficiente en torno a los puntos antes mencionados, especialmente en lo concerniente a la organización, funciones y criterios de auditoría a ser utilizados, puede ser apropiado llevar a cabo dentro de la fase de planeamiento la etapa de investigación preliminar, orientada a la obtención de información básica directamente de la entidad a ser examinada.

#### **c) Definición de criterios de auditoría**

Los criterios a utilizarse en el examen especial tienen relación generalmente con la normativa legal y disposiciones de carácter reglamentario. La identificación de dicho marco debe llevarse a cabo con el fin de definir las implicancias legales que se derivan de las situaciones o actos que serán materia de examen, debiéndose solicitarse el apoyo del área legal correspondiente.

#### **d) Elaboración de memorándum de programación**

Como resultado de las áreas de planeamiento se elabora el memorándum de programación que es el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la ejecución del examen especial. La fase de planeamiento concluye con la formulación del plan del examen.

#### **e) Elaboración del plan de examen especial.**

El plan contiene algunos de los elementos establecidos en el plan de auditoría para la ejecución de una auditoría de gestión. Su estructura es la siguiente:

- Origen del examen
- Antecedentes de la entidad y los asuntos que serán examinados
- Objetivos y alcance del examen
- Criterios de auditoría a utilizar
- Programa de procedimientos a ejecutar en el examen
- Recursos de personal y especialistas en caso necesario.
- Información administrativa
- Presupuesto de tiempo
- Informes a emitir y fecha de entrega
- Formato tentativo de informe (MEIGS, 1986, p. 567).

El planeamiento implica reconocer la necesidad de acción para decidir por anticipado que es lo que se debe hacer, cuando y como para la toma de decisiones acertadas. El planeamiento provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de auditoría.

#### ***1.3.5.2.2 Ejecución del Trabajo***

Con el desarrollo de los programas de auditoría se inicia la fase ejecución del examen especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente en relación a todos los asuntos o hechos evaluados.

**Confirmaciones.-** Las confirmaciones son procedimientos destinados a corroborar la información obtenida de la entidad a través de aquella obtenida de la contraparte externa de la transacción ocurrida.

**Inspección Física.-** La inspección física es empleada por el auditor para cerciorarse mediante percepción sensorial o pruebas especiales, de la existencia de un activo o bien en poder de una entidad. El arqueo de caja constituye la aplicación práctica de esta técnica.

**Revisión Documentaria.-** Es probablemente el procedimiento más utilizado en el examen especial. Cada etapa debe dejar una huella documentaria.

**Desarrollo de Hallazgos de Auditoría.-** Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación realizado entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen; es decir es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que merecen ser comunicados en el informe que elabora el auditor (NEUNER, 2006, p. 433).

La fase de ejecución del examen especial es con el propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente en relación a los asuntos o hechos evaluados mediante la confirmación, inspección física, revisión documentaria y el desarrollo de hallazgos de auditoría.

#### ***1.3.5.2.3 Cuestionario***

Consiste en el diseño de una serie de instrucciones o programas básicos que debe responder el personal responsable de las diferentes áreas de estudio. Los cuestionarios deben contener preguntas científicas y cerradas para que sus respuestas sean afirmativas o negativas en caso de que alguna no resulte aplicable se debe incluir un casillero con las letras "NA" (No Aplicables) (ROSEMBERG J.M, 2004 p. 642).

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta es afirmativa indique un punto optimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables; en ese caso se utiliza las letras -NA- no aplicable, en otros

casos la pregunta amerita un análisis mas detallado; en este caso se cumple la información (ESTUPIÑAN, 2006, p. 160).

El cuestionario es un instrumento de investigación formado por un conjunto de preguntas que deben estar relacionadas en forma coherente, organizada, secuenciada y estructurada de acuerdo a una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas puedan ofrecer toda la información que se requiere. Es el método menos vulnerable si cuentan con la colaboración de la persona responsable, se debe tratar que las preguntas sean claras y precisas para evitar confusiones.

**CUADRO N° 1**

		<b>UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI</b>			<b>CUESTIONARIO N° 1</b>	
<b>DEPARTAMENTO:</b> Caja						
<b>PROCESO:</b> Depósitos - Retiros						
<b>OBJETIVO:</b> Conocer el proceso y evaluar el control						
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTAS			OBSERVACIONES	
		SI	NO	N/A		
1	Existen manuales para el proceso de depósitos y retiros	X				
2	De acuerdo con los manuales se tiene por norma solicitar autorización de un nivel jerárquico superior para el pago de ciertas sumas de dinero.	X				
3	El sistema contable que se utiliza para la realización de las transacciones es eficiente.	X			Permanentemente se realiza actualizaciones al sistema	

#### **1.3.5.2.4 Flujogramas**

Son la representación gráfica de la estructura del Control interno, presenta objetivamente, los procedimientos, sus secuencia, la división de responsabilidades, fuentes, distribución y archivos de documentos, registros contables, actividades departamentales, entre otras. Representan una imagen clara, mantiene una secuencia lógica y ordenada del control interno en la que resulta fácil identificar los cabos sueltos, vacíos y falencias existentes, su representación empieza con la determinación de la simbología a utilizar luego se procede a diseñar el flujo de diagramación (ROSEMBERG J.M, 2004 p. 642).

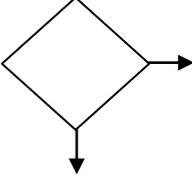
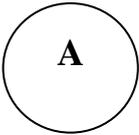
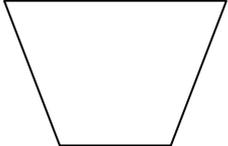
Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades en la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicativos que den una idea completa de los procedimientos de la empresa (ESTUPIÑAN, 2006, p. 16).

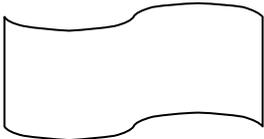
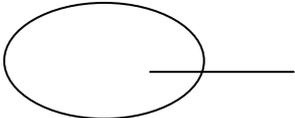
#### **Ventajas:**

- ✓ Representa un ahorro de tiempo.
- ✓ Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- ✓ Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno

Para los tesisistas los Flujogramas consiste en un método de fácil comprensión para la representación de un proceso, señalan el movimiento, desplazamiento o curso de alguna actividad, muestra lo que se realiza en cada etapa, hace más fácil el análisis de un proceso o su identificación, no se requieren recursos sofisticados para su elaboración sino solo saber el significado de los signos que fácilmente se puede encontrar en libros.

CUADRO N° 2

SIMBOLOGIA	SIGNIFICADO
	<p><b>Inicio y fin del Flujograma:</b> Se dibuja este símbolo en la primera pagina donde se inicia el proceso y cuando termina.</p>
	<p><b>Línea de flujo o comunicación:</b> Las flechas indican el sentido del proceso y conexión de una acción con otra.</p>
	<p><b>Documento:</b> Cualquier documento de papel: por ejemplo, un cheque o una factura de ventas.</p>
	<p><b>Proceso:</b> Cualquier operación, tanto de la realizada manualmente como la realizada mecánicamente o pro computadora.</p>
	<p><b>Decisión:</b> Indica decisiones alternas ocasionadas por una decisión afirmativa o negativa.</p>
	<p><b>Conector:</b> Salida o entrada de otra parte del diagrama de flujo. Y sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen. Los conectores de entrada y de salida se representan con letras o números.</p>
	<p><b>Proceso Manual:</b> Cualquier operación manual, como la realización de una factura de venta o conciliar un estado bancario.</p>
	<p><b>Tarjeta perforada:</b> Símbolo especial para sistema de computador.</p>

	<b>Símbolo Especial:</b> Análisis de proceso
	<b>Cinta magnética:</b> Es un sistema electrónico de procedimiento de datos.

#### *1.3.5.2.5 Descriptivas-Narrativas*

Es una descripción detallada de los procedimientos relevantes y las características del sistema esta narración se elabora en base a entrevista y observaciones efectuadas por el auditor (ROSEMBERG JM, 2004, p. 643).

Para que este método sea efectivo se debe tomar en consideración los siguientes aspectos:

¿Qué informes se producen?

¿Quién los prepara?

¿A base de que registros se prepara los informes?

¿Con que frecuencia se prepara estos informes?

¿Qué utilidad se da a los informes preparados?

¿Qué tipo de controles se han planteado?

¿Quien realiza funciones de control?

¿Con que frecuencia se lleva a cabo los controles?

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por: actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros que intervienen en el sistema (ESTUPIÑAN, 2006, p.161).

Las narrativas sirven para conocer textualmente en secuencia un procedimiento o proceso de algún departamento específico o del área que se lleve a cabo la auditoria, esta información debe ser proporcionada en forma clara y precisa con el fin de evitar confusiones que lleven a generar una narrativa poco confiable.

#### ***1.3.5.2.6 Evaluación del riesgo de control***

La primera evaluación es si la entidad es auditable. Dos factores principales determinan la posibilidad de la auditoria: la integridad de la administración y la precisión de los archivos contables. muchos procedimientos de auditoría depende en cierta medida de las declaraciones de la administración. por ejemplo. es difícil para el auditor evaluar si el inventario es obsoleto sin una evaluación honesta por parte de la administración. si la administración carece de integridad, la administración puede entregar declaraciones falsas, lo que ocasiona que el auditor dependa de evidencias poco confiable (ARENS, 2007, p. 287).

Después de haber obtenido un conocimiento del control interno, el auditor hace una evaluación del riesgo de control. Esta evaluación es una medida de la expectativa del auditor de que los controles internos no evitaren que ocurran errores de importancia y no los detectaran o corregirán si ya han ocurrido (ARENS, 2007, p. 288).

Concluyen que conocer el alcance que tiene el control interno dentro de una institución determina el grado de confiabilidad de los procedimientos a realizarse en una evaluación, la misma que permite emitir opiniones confiables.

#### ***1.3.5.2.6.1 Pruebas de Control***

La evaluación de riesgos de control requiere que el auditor considere el diseño y la operación de controles para evaluar si es probable que sean efectivos cuando se cumplen los objetivos de auditoría relacionado con las operaciones. Durante la fase de conocimientos, el auditor ya habrá reunido evidencia como respaldo de

diseño de controles, al igual que evidencia que se haya puesto en operación. En la mayoría de los casos, no se habrá reunido suficiente evidencia para reducir el riesgo de control evaluado a un nivel bajo (ARENS, 2007, p. 292).

El auditor entonces debe obtener evidencia adicional referente a la eficacia de su operación a lo largo de todo, o al menos de la mayoría, del periodo que se está auditando. Los procedimientos para comprobar la eficacia de los controles en apoyo a un riesgo de control evaluado reducido se llaman pruebas de control (ARENS, 2007, p. 292).

Las pruebas de control permiten obtener evidencia de auditoría para sustentar cualquier evaluación de riesgo de control, mientras más bajo sea la evaluación mayor es la información que se debe obtener.

#### ***1.3.5.2.6.2 Pruebas Sustantivas***

Consiste en comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que componen los estados financieros. Estas incluyen comprobaciones de detalles, como las aplicaciones de muestreo y procedimiento de revisión analítica. El auditor diseña dichas pruebas para detectar errores e irregularidades en los estados financieros.

#### ***1.3.5.2.7 Hallazgos de Auditoría***

Los hallazgos de Auditoría son los resultados de la comparación realizados entre un criterio y la situación actual encontrada durante la realización del examen.

#### **Elementos del Hallazgos de Auditoría**

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo de una auditoría, no siempre podría ser posible; por lo tanto el auditor debe utilizar un buen juicio

y criterio profesional para decidir como informar determinada debilidad identificada en el control interno.

El auditor debe identificar los siguientes elementos:

✓ **Condición.-** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación.

✓ **Criterio.-** Comprende la concepción de lo que puede ser con lo cual el auditor mide la condición de hecho o situación.

✓ **Causa.-** Es la razón básica por lo cual ocurrió la condición o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

✓ **Efecto.-** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Los autores concluyen que los hallazgos de Auditoría son los resultados de la comparación realizados entre un criterio y la situación actual encontrada durante la realización del examen por lo tanto el auditor debe utilizar un buen juicio y criterio profesional para decidir como informar determinada debilidad identificada en el control interno (MEIGS, 1986, p. 569).

#### ***1.3.5.2.8 Elaboración del Informe***

El informe representa el producto final del trabajo del auditor y en él se presentan sus observaciones, conclusiones y recomendaciones expresadas en juicios fundamentados como consecuencia del análisis de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución (ALVIN, 2007, p. 321).

En esta fase el auditor comunica a los directivos de la entidad objeto del examen, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones a fin que la administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro.

**a) Contenido del Informe.-** El contenido de un informe de examen especial es el siguiente:

- ✓ Síntesis gerencial
- ✓ Introducción
- ✓ Conclusiones
- ✓ Observaciones y Recomendaciones
- ✓ Anexos

**1. Síntesis gerencial.-** Tiene como objetivo hacer que el informe del examen especial sea de mayor utilidad para los usuarios del informe. En su contenido la síntesis debe presentar en forma exacta, clara y justa los aspectos más importantes del informe, a fin de evitar errores de interpretación.

**2. Introducción del Informe.-** Proporciona al usuario de los datos importante relativos a la entidad bajo examen los que brindan una base apropiada para comprender con mayor claridad el mensaje que contiene dicho documento. Deberá contener: motivo del examen, objetivos y alcance, antecedentes y base legal de la entidad y comunicación de hallazgos de auditoría.

**3. Conclusiones.-** Es el juicio del auditor basado en la observación formulado como resultado del examen, en algunos casos la conclusión debe precisar la naturaleza de la responsabilidad incurrida por los funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**4. Observaciones.-** Están constituidas por la deficiencias o incumplimientos a la normativa legal y otras normas reglamentarias identificadas durante el examen que en determinados casos requerirán la adopción de correctivos por parte de los

funcionarios de la entidad y en otros generarán responsabilidades específicas que se derivan de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución.

El informe del examen especial debe reflejar solamente los comentarios sobre observaciones significativas, debiendo los asuntos de menor importancia comunicarlos mediante un memorándum.

El informe de examen especial debe incluir los comentarios y aclaraciones por escrito presentados por los funcionarios de la entidad comprendidos en las observaciones. Esta información debe ser evaluada por el auditor e incluida en forma breve en el informe, sin dejar de reflejar el sentido de los comentarios o aclaraciones.

**5. Recomendaciones.-** Se refieren a las acciones correctivas sugeridas por el auditor con el fin de corregir la deficiencia identificada. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer la adopción de correctivos y encaminadas a superar la causa del problema detectado.

#### **b) De las Responsabilidades**

El auditor dará su veredicto, respecto a si el dolo es de responsabilidad civil o penal, se procederá a través de memorándums y documentos legales de la empresa hacia gerencia, quien procederá luego de los mismos, en dicho documento se detallarán hecho, contratos y actividades que desprendan la responsabilidad y cualquier otro elemento que permita establecer con mayor precisión la responsabilidad.

El acta contendrá: lugar, fecha, señalamiento de la responsabilidad a que está sujeta el hecho de investigación; normas y firmas de las personas que han formado parte en las diligencias.

Todos los memorándums de antecedentes estarán suscritos por el jefe de auditoría interna o quien haga sus veces.

Las responsabilidades de carácter administrativo las establecerá y sancionara la autoridad correspondiente.

En caso de juicio se someterán a las actividades civiles y penales competentes de dicha ciudad o lugar.

La responsabilidad del auditor implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance de la auditoria, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.

### **c) La opinión del auditor**

Su objetivo es evitar una interpretación equivocada del grado de responsabilidad del auditor, cuando su nombre este asociado con los estados financieros. La referencia a los estados financieros "tomados en conjunto", aplica tanto para un grupo completo de estados financieros como para un estado financiero individual. El informe del auditor es generalmente emitido en relación con los estados financieros básicos de la entidad como son: balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Cada estado financiero auditado debe ser identificado especialmente en el párrafo de introducción del informe del auditor. Si los estados financieros básicos incluyen un estado separado de cambio en el patrimonio, este debe ser identificado en el párrafo de introducción del informe y necesita ser informado separadamente en el párrafo de opinión. Tales cambios son parte de la presentación de la situación financiera de los resultados de las operaciones y de los flujos de efectivo.

### **d) Tipos de Opinión**

**Opinión sin salvedades.-** Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad conformidada con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Opinión con salvedades.-** Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos de los asuntos relacionados con las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad conformada con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Opinión Adversa.-** Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad conformada con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Abstención de Opinión.-** Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros. Una abstención de opinión no debe expresarse por que el auditor cree, con base a su auditoría, que existen desviaciones importantes a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los tesisistas mencionan que el informe del examen especial es el medio mediante el cual el auditor expresa y emite su juicio profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados, son esenciales para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento puesto que comunica los hallazgos del auditor. El informe es el paso final de un proceso completo de auditoría en el cual se refleja todo el trabajo realizado y las conclusiones y recomendaciones a que ha llegado de acuerdo a los hechos encontrados.

## **CAPITULO II**

### **ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACION**

#### **2.1. Breve Caracterización de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay" Agencia La Maná**

La Institución nació gracias a la iniciativa del Sr. Segundo Juan Yucailla, que compartió sus experiencias vividas por varios años, tras largas conversaciones y análisis deciden por invitar a un grupo de amigos y líderes indígenas de diferentes comunidades pertenecientes a las provincias de Cotopaxi y Tungurahua, con el gran objetivo de mejorar las condiciones de vida de nuestras comunidades y el pueblo en general. Para cada uno fue una dura tarea empezando desde buscar el nombre de una nueva institución, que de algunos nombres optaron por SUMAK KAWSAY que significa el buen vivir.

Y así la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” Ltda., se constituye el 28 de junio del año 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 0022 del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES.

Nuestra institución es una sociedad con personería jurídica de derecho sin fines de lucro y dedica principalmente a brindar servicio de Ahorro y Crédito a la Sociedad.

En medio de estas adversidades un grupo de indígenas se plantearon un reto. Que cambiaría la historia de clase indígena y marginal del país, llegando así a cristalizar nuestros sueños de crear una cooperativa de ahorro y crédito, abriendo sus puertas un día sábado 26 de agosto del 2006, en la ciudad de Latacunga, Desde aquella fecha y con trabajo muy dedicado y planificado del personal que permanece frente a la institución optamos con la apertura de la agencia en el Cantón La Maná el 24 de diciembre del 2006, el 21 de mayo se extiende un servicio a la provincia de Santo domingo de los Satchilas, En ese mismo año el 23 de septiembre del 2007 abre sus puertas en la provincia de Cotopaxi con la apertura de una agencia en Cantón Pujilí, El querer servir de manera adecuada y ampliamos una nueva Sucursal en Sangolquí el 20 de marzo del 2010, actualmente existe 5 las oficinas que están al servicio de la sociedad en distintas ciudades.

Un día 24 de Diciembre del año 2006 abre sus puertas la agencia La Maná con un número de tres personas como recurso humano al frente para brindar un servicio de ahorro y crédito estables a la sociedad. Actualmente contamos con siete empleados y la jefa de agencia que es la Srta. Blanca Umajinga al servicio de los 4500 socios registrados

Sus directivos son: Sr. Julio Licta Ugsha, **Presidente del Consejo de Administración**, Sra. María Luz Guamán Millingalli, **Secretaria del Consejo de Administración**, Sr. Jorge Toaquiza Quindigalli, **Presidente del Consejo de Vigilancia**, Sr. Segundo Juan Yucailla Yucailla, **Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay" Ltda.**

Entre nuestros servicios contamos con: Cuenta de Ahorro Crecimiento, Ahorro a la vista, Depósitos a plazo fijo, Créditos, Giros Internacionales Money Gram, Pago de bono de desarrollo humano, Cobro de Pólizas SOAT.

La cooperativa se encuentra ubicada en la Av. Gonzalo Albarracín entre los Álamos y San Pablo frente a la plaza de comerciantes minoristas.

## **2.2 Análisis e Interpretación de los resultados de la investigación de Campo.**

### ***2.2.1 Análisis e interpretación de resultados de la entrevista realizada a la Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay".***

#### **1.- ¿Puede usted describir brevemente una reseña histórica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay agencia La Maná?**

Nuestra institución es una sociedad con personería jurídica de derecho sin fines de lucro y dedica principalmente a brindar servicio de Ahorro y Crédito a la sociedad; es por ello su nombre "SUMAK KAWSAY" que significa el buen vivir, somos una institución de intermediación financiera, solidaria, confiable, que facilitamos el desarrollo integral sustentable impulsando un nuevo modelo económico mediante otorgamiento de créditos ágiles, oportunos y el ahorro, satisfaciendo las necesidades de nuestros pueblos, comunidad y la sociedad, mejorando la calidad de vida de nuestros asociados hacia al buen vivir.

Un día 24 de Diciembre del año 2006 abre sus puertas la agencia La Maná con un número de tres personas como recurso humano al frente para brindar un servicio de ahorro y crédito estables a la sociedad.

Actualmente contamos con siete empleados y la jefe de agencia que es la Srta. Blanca Umajinga al servicio de los 4500 socios registrados.

Entre nuestros servicios contamos con: Cuenta de Ahorro Crecimiento, Ahorro a la vista, Depósitos a plazo fijo, Créditos, Giros Internacionales Money Gram, Pago de bono de desarrollo humano, Cobro de Pólizas SOAT.

La cooperativa con la finalidad de brindar un mejor servicio a sus clientes cuenta con su propia página Web que es [www.sumakkawsay.com.ec](http://www.sumakkawsay.com.ec).

**2.- ¿Cuál ha sido el proceso de incremento en el número de los socios de la Cooperativa?**

Iniciamos de cero y poco a poco se ha ido incrementando el número de clientes en nuestra institución hasta llegar en la actualidad a contar con 4517 socios registrados, todo ello gracias a los siguientes factores:

- La mejor administración
- Mediante publicidad
- Un servicio ágil y oportuno.

**3.- ¿Con cuántas líneas de crédito cuenta la institución, describa?**

En la Actualidad la cooperativa cuenta con cinco líneas de crédito:

- 1.- Créditos Hipotecarios
- 2.- Créditos Quirografarios
- 3.- Créditos de Consumo
- 4.- Microcréditos
- 5.- Créditos Emergentes

**4.- ¿Los objetivos que se plantean en la cooperativa de ahorro y crédito "Sumak Kawsay" agencia La Maná, está acorde a los objetivos generales de la matriz? ¿Por qué?**

Sí, todos los objetivos tanto el general como los específicos son planteados de acuerdo a la matriz, ya que se viene trabajando por un mismo fin, tener mejor organización y el de servir a la comunidad en general para mejorar el vivir de nuestros socios.

**5.- ¿Cómo es el Sistema de Control Interno en la Cooperativa?**

Se rige mediante un reglamento interno en la cooperativa dedicado específicamente para cada uno de los departamentos.

**6.- ¿La institución cuenta con un manual de Crédito?**

Si contamos con un manual de créditos de acuerdo a las políticas de la institución.

**7.- ¿Conoce usted si se ha realizado algún tipo de Auditoría en la Cooperativa, y cuáles son?**

Si se ha realizado auditorías externas a los estados financieros.

**8.- ¿Conoce lo que es un Examen Especial, en qué consiste?**

Si, un examen especial es la revisión y análisis específico de transacciones efectuadas, que se lo realiza con el objetivo de verificar aspectos financieros, administrativos y operativos, para finalmente expresar conclusiones y recomendaciones que son de mucha utilidad para la administración.

**9.- ¿Cree usted que es necesario que se realice un Examen Especial a la cuenta Activo Corriente en la Cooperativa? ¿Por qué?**

Si es muy importante el trabajo que ustedes van a realizar ya que nos permitirá conocer los movimientos, si existe algún tipo de error y la razonabilidad de esta cuenta de activo; por eso cuentan con todo nuestro apoyo y autorización.

**10.- ¿Cree usted que al realizar un Examen Especial en la Cooperativa, producirá información que contribuya para la toma de decisiones adecuadas?**

Si contribuirá de gran manera para tener un mejor control en el área contable y así tener mayor información para la toma de decisiones futuras.

## **ANÁLISIS**

De acuerdo a la información obtenida en la entrevista realizada a la gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay" agencia La Maná se puede concluir que la cooperativa es una institución sólida creada sin fines de lucro con el objetivo de brindar servicio a la comunidad y mejorar el vivir de los ciudadanos; la misma que tiene establecida su misión y visión que gracias a la buena gestión de sus administradores y el servicio oportuno ha ido creciendo y debería seguirlo haciendo para llegar a ser una de las pioneras en nuestro Cantón. Entre las debilidades que encontramos es que no cuenta con un departamento de contabilidad de planta ya que toda la información financiera-contable se la procesa en la matriz es por ello la importancia de realizar un Examen Especial a la cuenta del Activo Corriente para poder determinar la razonabilidad de dichas cuentas.

**2.2.2 Análisis e interpretación de resultados de la encuesta realizada al Recurso Humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay".**

**1.- ¿En la cooperativa existen políticas, normas, procedimientos y principios que regulan las actividades económicas de la misma?**

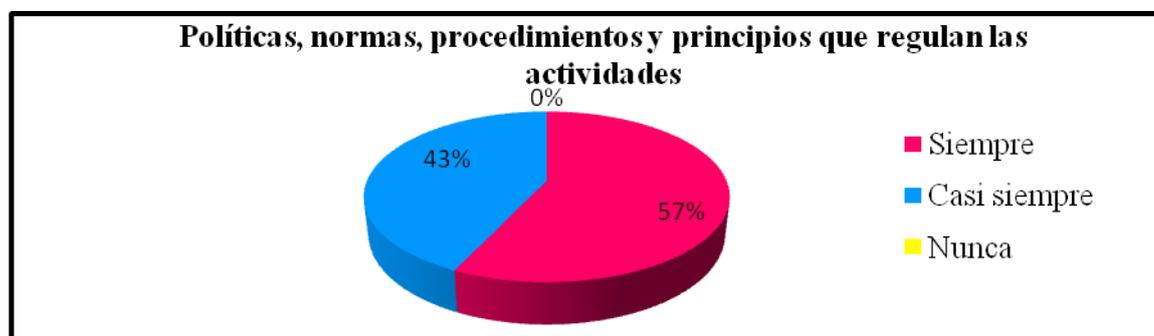
**TABLA N° 1**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	4	57%
CASI SIEMPRE	3	43%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 1**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

Del 100% del recurso humano, el 57% manifiesta que en la cooperativa siempre existen políticas, normas, procedimientos y principios que regulan las actividades económicas, el 43% opinan que casi siempre; con los resultados se puede evidenciar que la institución cuenta con una normativa de procedimientos en la cual se pueden guiar, lo que facilita al personal a realizar sus labores con eficiencia y eficacia.

2.- ¿La cooperativa tiene un Manual de funciones que permite al personal conocer claramente sus funciones, actividades y responsabilidades a su cargo?

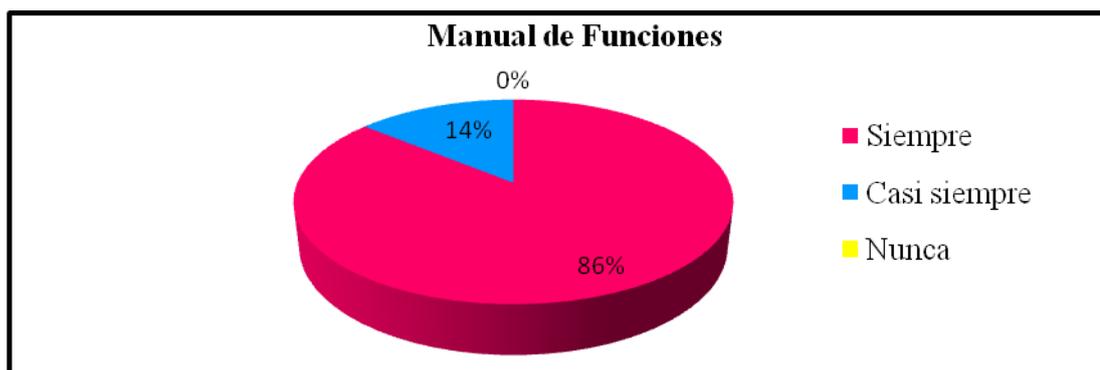
**TABLA N° 2**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	6	86%
CASI SIEMPRE	1	14%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 2**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### **ANALISIS E INTERPRETACION**

Del Recurso Humano, el 86% manifiesta que siempre cuentan con un manual de funciones que permiten al personal de la institución conocer sus funciones, actividades y responsabilidades a su cargo y el 14% opinan que casi siempre; por lo que podemos concluir que la cooperativa si cuenta con un manual de funciones en el cual se estipulan una serie de elementos con el fin de orientar e informar las funciones y el desempeño del personal y así cumplir con los objetivos trazados.

### 3.- ¿Sus conocimientos sobre lo que es un Examen Especial son?

**TABLA N° 3**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
MUCHOS	2	29%
POCOS	5	71%
NADA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 3**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### **ANALISIS E INTERPRETACION**

Del 100% del recurso humano, el 29% manifiesta que los conocimientos sobre lo que es un examen especial son muchos y el 71% restante dicen que son pocos. Con estos resultados podemos mencionar que la mayoría de los funcionarios no tienen conocimiento de lo que es un examen especial por este motivo se tuvo que explicar brevemente su significado para que todos sepan del trabajo que se va a desarrollar en la entidad, y así evitar inconvenientes en el transcurso de la investigación.

**4.- ¿Cómo considera la realización de un Examen Especial a la Cuenta Activo Corriente en el periodo comprendido del primer semestre del año 2009?**

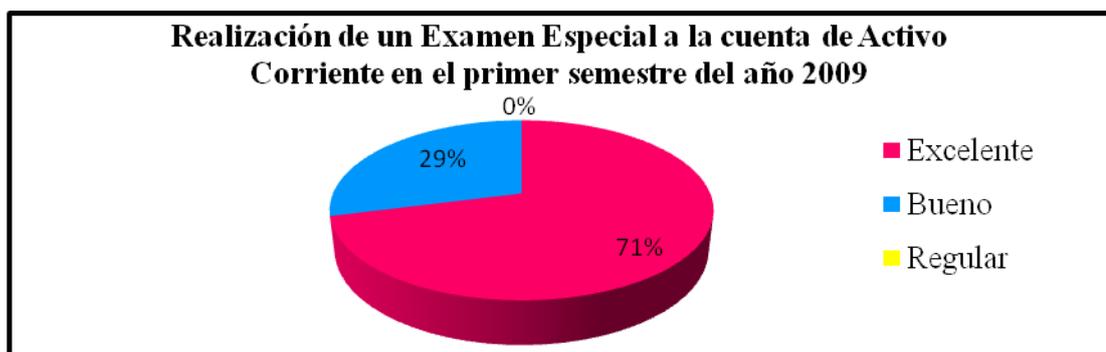
**TABLA N° 4**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
EXCELENTE	5	71%
BUENO	2	29%
REGULAR	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 4**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

Del Recurso Humano, el 71% considera como excelente la realización de un examen especial a la cuenta del activo corriente en el periodo comprendido del primer semestre del año 2009 y el 29% que es bueno. Resultados que viabilizan la realización del examen especial ya que permitirá examinar los resultados contenidos en los estados financieros para comprobar si las operaciones realizadas están sujetas a las políticas y disposiciones establecidas, además se verificara el manejo correcto de los recursos, lo que permitirá obtener conclusiones y emitir recomendaciones que sirvan de ayuda para el alcance de los objetivos planteados en la institución.

**5.- ¿Cree usted que con la realización del examen especial se comprobará la razonabilidad de las cuentas del activo corriente?**

**TABLA N° 5**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
MUCHO	7	100%
POCO	0	0%
NADA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 5**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### **ANALISIS E INTERPRETACION**

Del 100% del recurso humano, el 100% equivalente a la totalidad considera que con la realización del examen especial se comprobara la razonabilidad de las cuentas del activo corriente, por lo que se debe poner atención en su desarrollo para obtener los resultados más precisos que ayuden a solucionar las dificultades que existan en la institución y demostrar a estas personas que un estudio de esta naturaleza trae resultados beneficiosos que se verán reflejados en el futuro, siempre y cuando se apliquen las recomendaciones que se realice y se de seguimiento a los mismos.

6.- ¿De qué manera son acogidos por los socios los productos y servicios que la cooperativa ofrece?

**TABLA N° 6**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	4	57%
MUY BUENO	3	43%
REGULAR	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 6**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### ANALISIS E INTERPRETACION

Del 100% del recurso humano, el 57% consideran que los productos y servicios que ofrece la cooperativa son acogidos por los socios de manera excelente, el 43% dicen que muy bueno y el 0% que regular; por lo que podemos concluir que los productos y servicios son bien acogidos por sus socios lo cual es muy beneficioso para que la institución pueda competir en el mercado.

**7.- ¿Se mantienen actualizados el manejo de los activos corrientes y los registros contables en la cooperativa?**

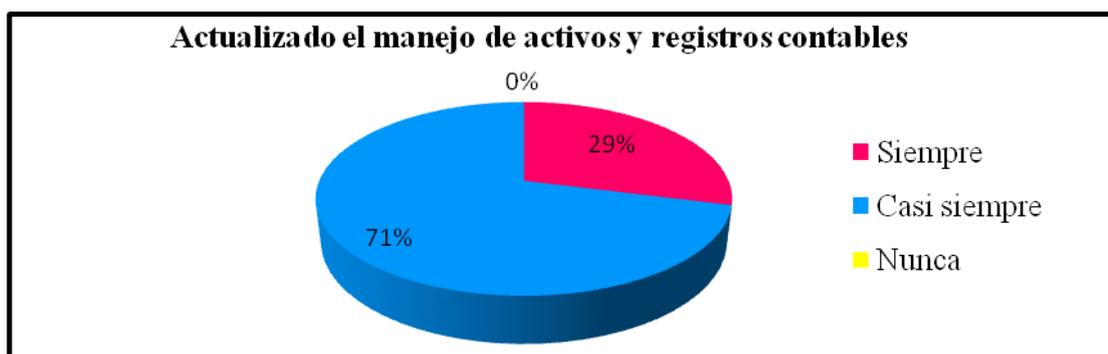
**TABLA N° 7**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	2	29%
CASI SIEMPRE	5	71%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 7**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### **ANALISIS E INTERPRETACION**

Del 100% del recurso humano, el 29% consideran que siempre se mantienen actualizados el manejo de los activos corrientes y los registros contables en la cooperativa, el 71% manifiestan que casi siempre y el 0% que nunca. Según los resultados podemos concluir que existe una incertidumbre entre los funcionarios ya que no cuentan con un departamento de contabilidad en la agencia que realice las revisiones diarias de las actividades económicas que se desarrollan en la entidad, pudiendo en el futuro afectar a las labores contables.

**8.- Considera usted que el sistema contable que maneja es:**

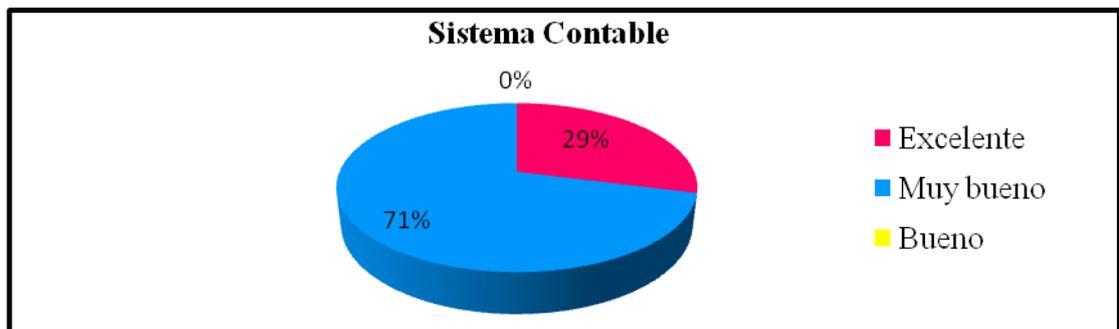
**TABLA N° 8**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
EXCELENTE	2	29%
MUY BUENO	5	71%
BUENO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 8**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

Del 100% del recurso humano, el 29% consideran que el sistema contable que maneja es excelente, el 71% dicen que es muy bueno y el 0% que es bueno. Resultado muy importante ya que el sistema contable se convierte en un medio de información para conocer la situación financiera y económica de la organización, esta información constituye uno de los elementos importantes para la toma de decisiones por parte de las personas responsable del buen funcionamiento de la entidad es decir para la administración y para los usuarios externos que son los clientes lo cual les sirve para tomar decisiones respecto a las relaciones de negocios con la institución.

**9.- ¿Cree usted que las transacciones contables se las realiza con eficiencia y eficacia?**

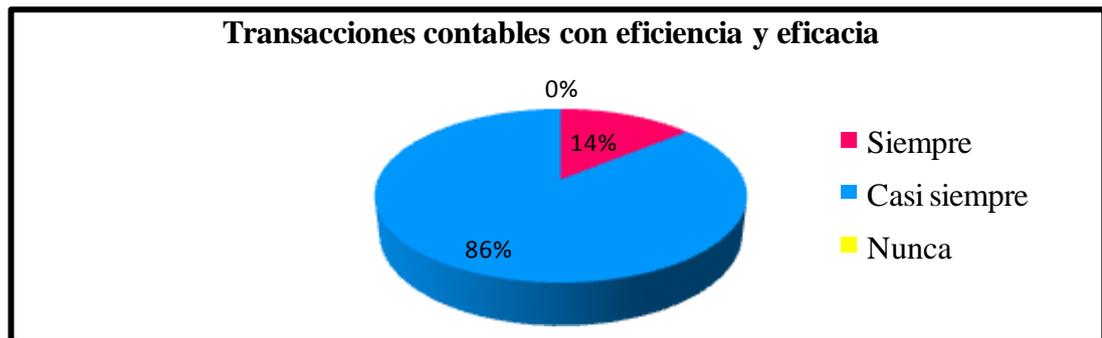
**TABLA N° 9**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	1	14%
CASI SIEMPRE	6	86%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado al RR.HH

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 9**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin  
Fernando Luciano

## **ANALISIS E INTERPRETACION**

Del 100% del recurso humano, el 14% consideran que siempre las transacciones contables se realizan con eficiencia y eficacia, el 86% que casi siempre y el 0% que nunca; según el resultado da a entender que casi siempre se realizan con eficiencia y eficacia por lo que surge la necesidad de realizar el examen especial para analizar e interpretar las cuentas del activo corriente.

**2.2.3 Análisis e interpretación de resultados de la encuesta realizada a los Inversionistas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay".**

**1.- ¿Considera que la relación de negocios con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay agencia La Maná es?**

**TABLA N° 1**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
EXCELENTE	11	50%
BUENA	9	41%
REGULAR	2	9%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Inversionistas

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 1**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 22 inversionistas, el 50% manifiesta que la relación de negocios con la cooperativa son excelentes, el 41% opinan que es buena la relación y un 9% que es una minoría opinan que es regular por lo que se puede decir que la cooperativa mantiene una excelente relación con sus inversionistas.

2.- ¿La institución cuenta con recursos necesarios para el pago de sus obligaciones adquiridas?

**TABLA N° 2**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	19	86%
CASI SIEMPRE	3	14%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Inversionistas

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 2**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### **ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 22 inversionistas, el 86% manifiesta que la institución siempre cuenta con los recursos necesarios para el pago de sus obligaciones, lo cual viabilizarán al presente proyecto investigativo a palpar esa realidad a través de la aplicación del examen especial y el 14% opinan que casi siempre; por lo cual según los resultados podemos concluir que la institución si cumple con sus obligaciones.

**3.- ¿El tiempo que toma la institución para el pago de las inversiones es?**

**TABLA N° 3**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
MUY BUENO	17	77%
BUENO	4	18%
REGULAR	1	5%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Inversionistas

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 3**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 22 inversionistas, el 77% manifiesta que el tiempo que se toma la institución para el pago de las inversiones es muy bueno, el 18% dice que es bueno y el 5% regular lo cual quiere decir que el tiempo que la institución toma para el pago de las obligaciones con los inversionistas es muy bueno.

#### 4.- ¿Con que frecuencia realiza inversiones en la Cooperativa?

**TABLA N° 4**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
3 MESES	3	14%
6 MESES	7	32%
12 MESES	4	18%
MAS	8	36%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Inversionistas

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 4**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

#### **ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 22 inversionistas, el 14% manifiesta que cada tres meses realiza inversiones en la cooperativa, el 32% cada seis meses, el 18% cada dieciocho meses y un 36% que es rubro más alto opinan que se tarda más tiempo en hacer inversiones.

5.- ¿Qué tipo de inversión posee al momento en la institución?

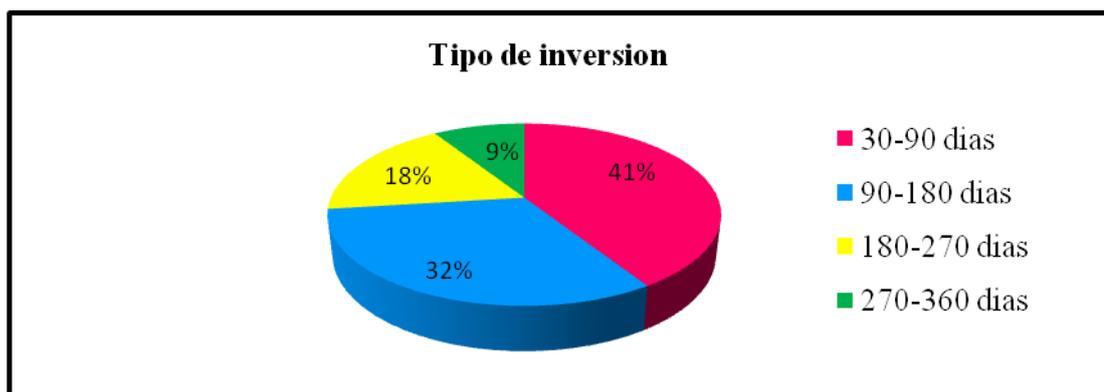
**TABLA N° 5**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
30 - 90 días	9	41%
90 – 180 días	7	32%
180 – 270 días	4	18%
270 – 360 días	2	9%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Inversionistas

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 5**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 22 inversionistas, el 41% que es el porcentaje más alto opinan que realizan inversiones entre 30-90 días, el 32% de 90-180 días, el 18% de 180-270 días y el 9% de 270-360 días por lo que podemos concluir que la mayoría de inversiones son realizadas por poco tiempo.

**6.- ¿Las tasas pasivas que ofrece la cooperativa son?**

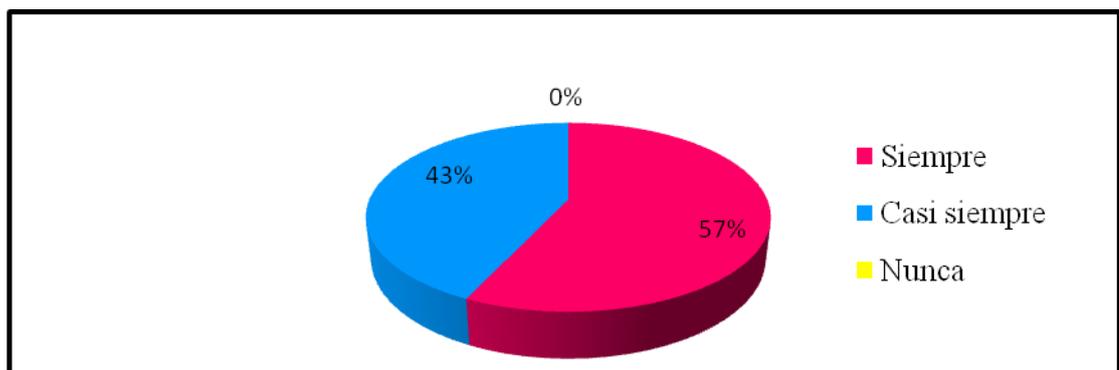
**TABLA N° 6**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
EXCELENTE	13	59%
BUENA	9	41%
REGULAR	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Inversionistas

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 6**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 22 inversionistas, el 59% manifiesta que la tasa pasiva que ofrece la cooperativa es excelente, el 41% dice que es buena y un 0% que es regular por lo que se puede interpretar que la tasa pasiva de institución está entre los factores de excelente y buena siendo el rubro de excelente el resultado más alto.

**2.2.4 Análisis e interpretación de resultados de la encuesta realizada a los Socios registrados de la Cooperativa "Sumak Kawsay".**

**1.- ¿El recurso humano con el que cuenta la cooperativa para atender a los socios en cada uno de los departamentos es?**

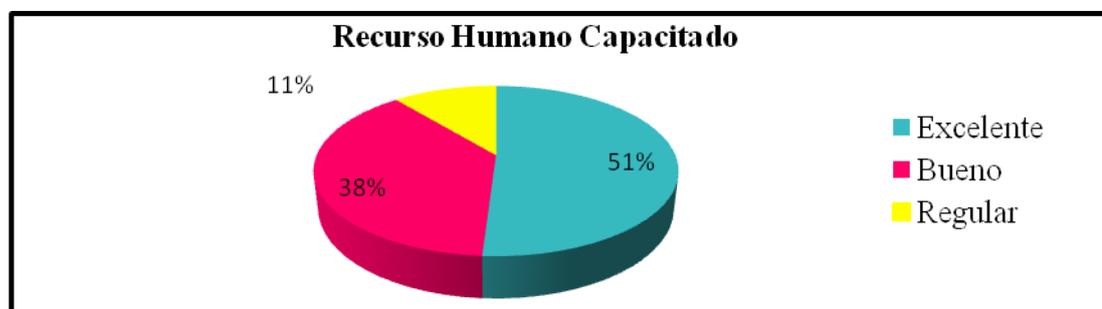
**TABLA N° 1**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
EXCELENTE	189	51%
BUENO	138	38%
REGULAR	40	11%
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Socios Registrado

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 1**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 367 socios encuestados, el 51% cree que el personal con el que cuenta la cooperativa para atender en cada una de la áreas es excelente, el 38% dice que es bueno y un 11% manifiesta que es regular por lo que la mayoría opina que el recurso humano se desenvuelve eficazmente en sus funciones, lo cual es positivo porque este factor permite elevar su imagen empresarial en el mercado.

## 2.- ¿La infraestructura con la que cuenta la institución es?

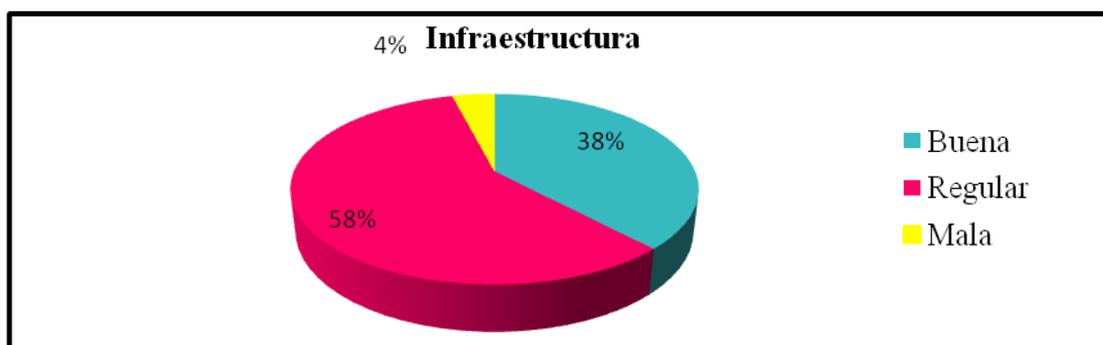
**TABLA N° 2**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
BUENA	139	38%
REGULAR	214	58%
MALA	14	4%
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Socios Registrado

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 2**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

### **ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 367 socios encuestados, el 38% opina que la infraestructura de la institución es buena mientras que el 58% opina que es regular y el 4% manifiestan que es mala por lo que la mayoría opina que la cooperativa no cuenta con la infraestructura adecuada para atender a sus socios, sería importante mejorar en este factor ya que la cooperativa va creciendo y para en un futuro poder brindar un servicio de calidad.

**3.- ¿La Institución cuenta con los servicios financieros necesarios de acuerdo a sus requerimientos?**

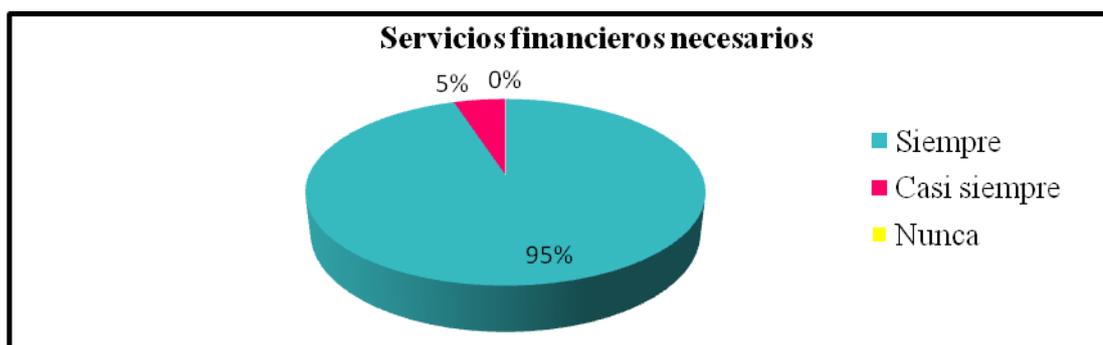
**TABLA N° 3**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SIEMPRE	349	95%
CASI SIEMPRE	18	5%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Socios Registrado

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 3**



**Fuente:** CAC "Sumak

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 367 socios encuestados, el 95% manifiesta la cooperativa siempre cuenta con los servicios financieros necesarios y estos están acorde a sus exigencias y requerimientos, el 5% que es una minoría opinan que casi siempre y el 0% que nunca; lo cual indica que cuentan con clientes satisfechos en cuanto a los servicios financieros.

**4.- ¿Cree usted que las líneas de crédito con las que cuenta la institución son?**

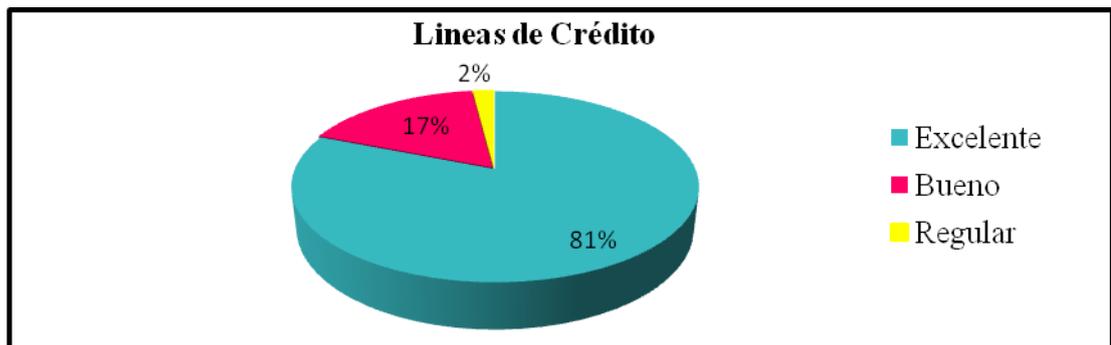
**TABLA N° 4**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
EXCELENTE	298	81%
BUENO	62	17%
REGULAR	7	2%
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Socios Registrado

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 4**



**Fuente:** CAC "Sumak

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**ANALISIS E INTERPRETACION**

De los 367 socios encuestados, el 81% manifiesta las líneas de crédito con las que cuenta la institución son excelentes lo cual será corroborado en el examen especial a realizarse ya que es una de la cuentas de análisis, el 17% dice que es bueno y el 2% que es regular; resultado positivo para la cooperativa ya que quiere decir que los socios están satisfechos con las líneas de crédito que cuenta la cooperativa y se podría usar como estrategia para atraer nuevos clientes.

## 5.- ¿Con que frecuencia realiza créditos en la institución?

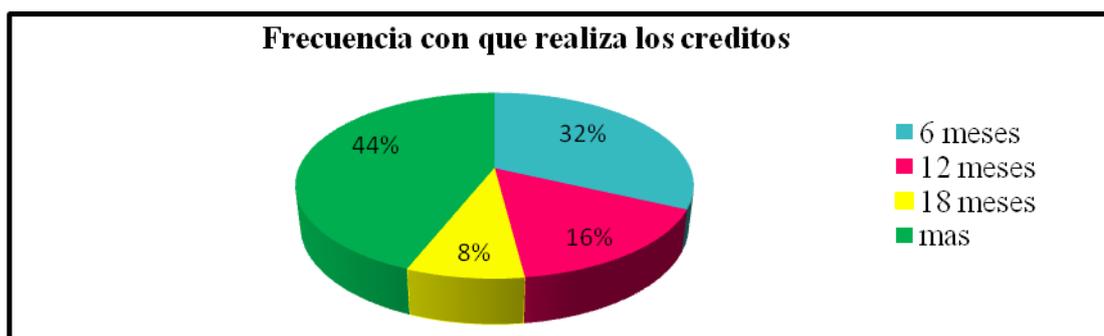
**TABLA N° 5**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
6 MESES	117	32%
12 MESES	60	16%
18 MESES	30	8%
MAS	160	44%
<b>TOTAL</b>	<b>367</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los Socios Registrado

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

**GRAFICO N° 5**



**Fuente:** CAC "Sumak

**Elaborado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano  
Tovar Cela Adriana Yajaira

## ANALISIS E INTERPRETACION

De los 367 socios encuestados, referente a la pregunta de la frecuencia con que realizan los créditos en la cooperativa, el 32% manifiestan que cada seis meses, el 16% cada doce meses, el 8% cada dieciocho meses y el 44% opinan que más tiempo; siendo los rubros más altos el de la alternativa más tiempo y el de seis meses.

## **2.3 Conclusiones y Recomendaciones**

Después de haber analizado los resultados de cada una de las preguntas llevadas a cabo tanto en la Entrevista realizada a la Gerente de la Cooperativa, como las Encuestas dirigidas al Recurso Humano, Inversionistas y los Socios Registrados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay", se llega a la conclusión de realizar un examen especial a la cuenta del activo corriente en el primer semestre del año 2009. El presente trabajo investigativo permitió obtener información sobre la veracidad de los procesos contables de la Cooperativa, teniendo ya previa la autorización de los directivos, en forma especial de la Gerente por lo que se podrá contar con la adecuada y suficiente información para su correcta aplicación.

### ***2.3.1 Conclusiones***

- ✓ La institución cuenta con normas, políticas, principios y procedimientos que regulan las actividades en las cuales se pueden guiar, lo que facilita al personal realizar sus labores con eficiencia y eficacia en cada una de sus funciones y así cumplir con los objetivos trazados.
  
- ✓ La mayoría de los empleados tienen pocos conocimientos sobre los que es un examen especial por este motivo se tuvo que explicar brevemente su significado para que todos sepan del trabajo que se va a desarrollar en la entidad; Es por ello que la totalidad de los miembros de la cooperativa están de acuerdo con la realización del examen especial a las cuenta del Activo Corriente, ya que ayudará a llevar el proceso nítido de todas las actividades económicas y así tomar decisiones acertadas y oportunas que vayan en beneficio de toda la organización.
  
- ✓ La relación de negocios con sus inversionistas es excelente ya que la institución siempre cuenta con los recursos necesarios para cumplir a cabalidad los pagos de sus obligaciones y además de ello cuenta con la mejor tasa de interés

del mercado.

Los socios manifiestan que los servicios financieros están acorde a sus requerimientos y el personal con la que cuenta la cooperativa para atender en cada una de las áreas es excelente ya que el desenvolvimiento en sus funciones es eficaz lo cual permite elevar su imagen empresarial.

### ***2.3.2. Recomendaciones***

- ✓ Realizar un Examen Especial a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay", para cumplir los objetivos planteados.
  
- ✓ Es necesario que se capacite a todos los miembros, para lo cual se debe organizar seminarios – talleres sobre Contabilidad para que de esta manera tengan la capacidad suficiente para la toma de decisiones exitosas en el manejo contable, lo que permitirá una fácil comprensión de los estados financieros.
  
- ✓ Con la realización del examen especial se comprobara la razonabilidad de las cuentas del activo corriente, por lo que se recomienda poner atención en su desarrollo para obtener los resultados más precisos que ayuden a solucionar las dificultades que existan en la institución y constatar que un estudio de esta naturaleza trae resultados beneficiosos que se verán reflejados en el futuro, siempre y cuando se apliquen las recomendaciones que se realice y se de seguimiento a los mismos.

## **2.4 Comprobación de las Preguntas Científicas**

### **¿Cuáles son los fundamentos teóricos y conceptuales para el Examen Especial a la Cuenta de Activos Corrientes?**

Para realizar el trabajo investigativo del primer capítulo se utilizaron diferentes herramientas, como fueron textos, revistas, páginas web y trabajos realizados

anteriormente que sirven como fuente de consulta facilitando el trabajo y contribuyendo a su desarrollo.

### **Aceptación**

Se considera que esta pregunta científica fue cumplida con todos los parámetros dispuestos, logrando culminar con éxito todos los contenidos teóricos que se requieren en el presente trabajo de investigación.

### **¿Cuáles son las causas de la ausencia de un Examen Especial a la Cuenta de Activos Corrientes?**

En la aplicación de los instrumentos de investigación que fueron aplicados para el trabajo de campo los cuales fueron la entrevista realizada a la gerente y las encuestas realizadas al recurso humano, inversionistas y socios registrados en la cooperativa.

### **Aceptación**

Conforme a los resultados obtenidos se comprobó la necesidad de la realización de un Examen Especial a las cuentas del Activo, complementando de esta manera el trabajo de investigación lo cual le permitirá a la institución conocer la razonabilidad de dichas cuentas

.

### **¿Qué características importantes debería tener el Examen Especial a la Cuenta de Activos Corrientes en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay?**

Al realizar nuestro trabajo de investigación se determina que la información entregada responde con exactitud a los datos consignados en los documentos originales como movimientos de caja, comprobantes contables, etc. cuya información expresa situación real de los hechos contables.

## Aceptación

Con estas características encontradas en la aplicación del examen especial a las cuentas del activo corriente de la cooperativa de ahorro y crédito "Sumak Kawsay", se puede determinar que la información es exacta, verdadera y clara.

### 2.5 Operacionalización de Variables

**CUADRO 3**  
**OPERACIONALIZACION DE VARIABLES**

<b>VARIABLES / CATEGORIAS</b>	<b>DIMENSIÓN</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INDICES</b>
1.Examen Especial	1.1 Metodología	1.1.1 Planeamiento  1.1.2 Ejecución del trabajo.  1.1.3 Hallazgos de Auditoría.  1.1.4 Elaboraci	1.1.1.1Examen preliminar. 1.1.1.2 Identificación de criterios de auditoría. 1.1.1.3 Plan de cuentas.  1.1.2.1 Confirmaciones. 1.1.2.2 Inspección física. 1.1.2.3 Revisión documentaria. 1.1.2.4 Desarrollo de hallazgos de auditoría. 1.1.3.1Condición. 1.1.3.2Criterio. 1.1.3.3Efecto. 1.1.3.4 Causa.  1.1.4.1Síntesis.

		ón del Informe.	1.1.4.2 Introducción. 1.1.4.3 Conclusiones. 1.1.4.4 Observaciones. 1.1.4.5 Recomendaciones
2. Gestión Financiera	2.1 Reglamentación Institucional.  2.2 Mejoramiento de Procesos  2.3 Reestructuración	2.1.1 Planeamiento y seguimiento de procesos  2.2.1 Planificación Institucional y Administración de Proyectos. 2.2.1 Planificación presupuestal y física.  2.3.1 Homogenización de las denominaciones.  2.3.2 Simplificación de la estructura	

## 2.6 Diseño Metodológico

### 2.6.1 Tipo de Investigación

Para la realización del siguiente trabajo se emplearán los siguientes tipos de investigación:

Exploratorio con la finalidad de familiarizarnos con la contabilidad financiera y

conocer la situación actual de la institución en estudio.

Descriptivo, para detallar y analizar las características de los procesos contables inmersos en el examen especial al activo corriente.

Explicativo por cuanto se debe indagar para determinar causas, efectos y evidencias que inciden en el manejo de cuenta activo corriente.

Y Correlacional, debido al manejo de relaciones pertinentes de variables como por ejemplo: fiabilidad de registros contables, control de presupuesto y aceptación de transacciones de activos corrientes, las cuales deben estar basadas al plan de cuentas de la Institución.

## ***2.6.2 Metodología***

El trabajo a realizarse se fundamentará en un ensayo de Examen Especial con datos reales pero sin la ejecución en la institución, por tanto, aplicará diseño no experimental mediante el lineamiento transeccional para el levantamiento de datos.

Además, la metodología a utilizarse se basará en aspectos técnicos orientados a: Planteamiento, ejecución del trabajo, hallazgos de auditoría y elaboración del informe final.

## ***2.6.3 Unidad de Estudio (población y muestra)***

### ***2.6.3.1 Población***

La población universo de la investigación está formada por: 7 miembros del recurso humano RR. HH. De la Cooperativa, 10 proveedores y 4500 Socios. Se aplicará censo al RR HH y proveedores, mientras que para clientes se trabajará con muestra.

**CUADRO 4.**  
**POBLACIÓN POR ESTRATO**

<b>Estrato</b>	<b>Población</b>
Recurso humano	7
Proveedores	10
Socios registrados	4500
<b>Total</b>	4517

**Fuente:** Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay”

**Realizado por:** Pilatasig Chusin Fernando Luciano

Tovar Cela Adriana Yajaira.

### ***2.6.3.2 Tamaño de la muestra***

Para el cálculo del tamaño de la muestra de los socios, se aplicó la siguiente fórmula<sup>1</sup>:

Dónde:

N = Población

n = Tamaño de la muestra

E = Error (0,05)

$$n = \frac{N}{(E)^2 (N - 1) + 1}$$

$$n = 4500 / (((0,05)^2 * (4500 - 1) + 1)$$

$$n = 367$$

Por lo tanto, se efectuará 367 encuestas a los clientes

### ***2.6.3.3 Criterios de selección de la muestra***

La selección de la muestra se realizará mediante el método aleatorio simple, es decir la selección de los socios encuestados será al azar.

### ***2.6.4 Métodos y Técnicas***

La investigación aplicará inducción por cuanto los resultados de la encuesta se generalizaran para todos los clientes de la institución.

---

<sup>1</sup>Seminario de Diseño de Tesis realizado en la UTC La Maná

Se utilizará deducción considerando que la Auditoría Financiera es la más requerida por las empresas, presentando un máximo desarrollo de la cual procede el examen especial el mismo que comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas y elaboración del correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones; por cuanto se aplicará en el examen especial al activo corriente.

Es importante que la investigación trabaje con el método de análisis, para identificar los elementos y las relaciones existentes entre ellos.

- Se considera que los elementos son: Planeamiento, Ejecución del Trabajo, Hallazgos de Auditoria y Elaboración del Informe.
- Y las principales relaciones entre los elementos son: Confirmaciones, Inspección física, Revisión documentaria, Desarrollo de hallazgos de auditoría.

Finalmente mediante la síntesis, se estudiará los elementos establecidos en el examen especial al activo corriente a realizarse, con el fin de verificar que cada uno de ellos, reúna los requerimientos necesarios para llegar a cumplir con el objetivo general.

El levantamiento de datos se realizará mediante censo al recurso humano y proveedores, además encuestas aplicables a los clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay”.

El manejo estadístico se efectuará para el análisis e interpretación de resultados, mediante: frecuencias y porcentajes.

## **CAPITULO III**

### **3. “EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY, AGENCIA LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009.”**

#### **DISEÑO DE LA PROPUESTA**

##### ***3.1 Datos Informativos***

Para la implementación de la propuesta planteada, es necesario conocer datos importantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito " Sumak Kawsay". La Institución nació gracias a la iniciativa del Sr. Segundo Juan Yucailla, que compartió sus experiencias vividas por varios años, que tras largas conversaciones y análisis deciden por invitar a un grupo de amigos y líderes indígenas de diferentes comunidades pertenecientes a las Provincias de Cotopaxi y Tungurahua, con el gran objetivo de mejorar las condiciones de vida de nuestras comunidades y el pueblo en general.

La agencia en el Cantón La Maná fue fundada el 24 de diciembre del 2006, gracias a la planificación y organización de la directiva y funcionarios que están al frente de esta prestigiosa institución hemos crecido en conocimientos y servicios que están al alcance de la sociedad y así ganándonos la confianza de los socios ya sea desde su delicada función y siempre se ha dicho que la unidad hace la fuerza

El recurso humano de la cooperativa es sin duda un punto muy importante pues su compromiso, responsabilidad y apoyo desinteresado ha logrado ubicar a nuestra institución en los niveles que actualmente se encuentran.

El orgullo de ser creativo como mujer indígena se logra a través del trabajo mancomunadamente con afán de dar un servicio de superación, nuestro compromiso es continuar buscando mejores alternativas financiera Así como el trabajo y el Ahorro son las bases de éxito la educación y el estudio son los pilares para fomentase el buen vivir.

### ***3.2 Justificación***

La presente investigación permitirá ejercer un control preciso sobre los Activos Corrientes, por cuanto se conocerá el movimiento que tiene estas cuentas, además si se está cumpliendo o no con la finalidad de la Cooperativa, que es el brindar un servicio de calidad que vaya en beneficio de los socios y socias de la institución.

El Examen Especial permitirá recabar información documental de años anteriores que se podrá identificar si han sido utilizados correctamente, si hay negligencia, o cualquier otro error que ha ocasionado estos problemas por lo que se emitirá una opinión razonable cuando se evalúe estos hechos.

Los resultados que la investigación genere serán más específicos, claros y facilitarán la toma de decisiones con mayor exactitud.

Para la realización de esta investigación los recursos humanos, financieros y materiales se presentan favorables, por cuanto se cuenta con el apoyo de la señora gerente quien facilitará el acceso a la información requerida por que considera, que será de mucho beneficio para la institución.

En este trabajo se aplicará diferentes técnicas para la recopilación de información como son: la entrevista, la observación directa, la revisión, la comparación, etc. y

procesos técnicos tales como: planeamiento, ejecución del examen especial, hallazgos de auditoría y elaboración del informe.

Con los resultados obtenidos en esta investigación se beneficiará directamente la Cooperativa y por ende el Departamento de Contabilidad ya que se tendrá un mejor control sobre los Activos Corrientes y este se verá reflejado en los estados financieros mejorando así el desempeño de las actividades.

### ***3.3 Misión y Visión de la Cooperativa***

#### ***3.3.1 Misión***

“Somos una Institución de Intermediación Financiera, solidaria, confiable, que facilitamos el desarrollo integral sustentable impulsando un nuevo modelo económico mediante otorgamiento de créditos ágiles, oportunos y el ahorro, satisfaciendo las necesidades de nuestros pueblos, comunidad y la sociedad, mejorando la calidad de vida de nuestros asociados hacia al buen vivir”

#### ***3.3.2 Visión***

"Ampliar nuestra cobertura en el sistema financiero nacional, conservando el liderazgo de la Institución, mejorando la calidad productiva integral de nuestros socios priorizando el buen vivir en equilibrio con el medio ambiente y en armonía con la sociedad"

### ***3.4 Objetivos***

#### ***3.4.1 General***

Realizar un Examen Especial a las Cuentas del Activo Corriente para el mejoramiento de la Administración Financiera en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay, primer semestre del año 2009.

### ***3.4.2 Específicos***

- ✓ Identificar los pasos a seguir para la realización del examen especial a la cuenta del Activo Corriente.
- ✓ Utilizar todos los instrumentos indispensables para la realización del examen especial.
- ✓ Determinar los resultados que se obtuvo mediante la realización del Examen Especial a la cuenta del Activo Corriente en el primer semestre del año 2009.

### ***3.5 Descripción de la Propuesta***

Al efectuar el Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente, como parte fundamental y práctica de la presente tesis tiene como objetivo principal examinar los procesos contables de la institución para determinar si se está cumpliendo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, además determinar si los saldos de las cuentas están correctamente registrados.

Para lograr mayor efectividad en el desarrollo del Examen Especial a la cuenta Activo Corriente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay" en el primer semestre del año 2009, se da a conocer la propuesta alternativa a realizar.

La propuesta planteada consta de lo siguiente:

- ❖ Elaboración del Archivo de Planificación
  - Contrato
  - Propuesta de servicios
  - Distribución del trabajo
  - Siglas a utilizar por los integrantes
  - Cronograma de trabajo
  - Marcas de Auditoria

❖ Elaboración del Archivo Permanente

- Información General
- Actividades que ofrece
- Información Contable
- Situación Fiscal
- Organigramas y Flujogramas

❖ Archivo de Planificación Especifica

- Plan de Auditoría
- Reunión Inicial
- Encuesta Preliminar
- Programas de Auditoria: Caja - Bancos
- Programas de Auditoria: Cartera de Créditos.

❖ Archivo Corriente

- Información General
- Pruebas de Procedimiento.



**P&T ASOCIADOS  
FIRMA DE AUDITORES  
LA MANA-ECUADOR**

**Archivo N°  
1  
PLANIFICACION**

# **APL 1 ARCHIVO DE PLANIFICACION**

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY,  
PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO  
2009.”**



**P&T ASOCIADOS**  
**FIRMA DE AUDITORES**  
**LA MANA-ECUADOR**

Archivo N°  
**1**  
**PLANIFICACION**

**Institución Auditada:** Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay"

**Dirección:** Av. Gonzalo Albarracín entre los Álamos y San Pablo

**Tipo de Auditoria:** Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente

**INDICE DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO**

REF.		DESCRIPCION
<b>APL 1 1.1</b>	<b>5/5</b>	Contrato
<b>APL 1 1.2</b>	<b>15/15</b>	Propuesta de Servicios
<b>APL 1 1.3</b>	<b>1/1</b>	Distribución de trabajo
<b>APL 1 1.4</b>	<b>1/1</b>	Siglas a utilizar por los integrantes del equipo
<b>APL 1 1.5</b>	<b>1/1</b>	Cronograma de trabajo
<b>APL 1 1.6</b>	<b>1/1</b>	Marcas de Auditoria



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

<b>APL 1</b> <b>1.1 1/5</b>
--------------------------------

---

**APL 1 ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA**

**1.1 CONTRATO**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA FINANCIERA**

En la ciudad de La Maná a los doce días del mes de diciembre del año dos mil once comparecen por una parte la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "SUMAK KAWSAY"**, que en adelante se denominara la **CONTRATANTE**, representada por la señorita Blanca Umajinga y por otra parte la señorita ADRIANA TOVAR en representación de la Firma Auditora **P&T ASOCIADOS**, que en adelante se denominara la **CONTRATISTA** y convienen celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA**, al tenor de las siguientes cláusulas.

**CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.**-Por virtud del presente contrato, la firma de auditoría se compromete frente a la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "SUMAK KAWSAY"**, a realizar el Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente, periodo de enero a junio del 2009.

<b>Elaborado por:</b> P.CHELI/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.1 2/5**

**CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE.-** De conformidad con las leyes establecidas, la auditoría se efectuara en base a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, con libertad autónoma técnica y administrativa, que permitan emitir una opinión sobre las cuentas del activo corriente auditadas.

**CLAUSULA TERCERA. AUTONOMIA DE LAS PARTES.-** Las actividades, obligaciones y operaciones derivadas del contrato, serán desarrolladas por las partes con total autonomía jurídica, técnica, financiera y contable.

Cada una de las partes será exclusivamente responsable por el pago de salarios, presentaciones, indemnizaciones, retenciones en la fuente, aportes fiscales o cualquier otro pago de similar origen, que se cause o deba hacerse respecto de las personas que libremente utilicen para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato.

**CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA.-** No incluyen honorarios porque se trata de un proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, su ejecución se lo hará según lo señalado en el cronograma de trabajo.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.1 3/5**

1.- Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia valida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos a la auditoria. Esta obligación comprende entre otras cosas:

a) Permitirle y satisfacerle al auditor la inspección de cualquier tiempo, de los Activos Subyacentes de las universalidades de los libros de contabilidad, correspondencia, comprobantes de cuentas, soportes y demás papeles que se encuentren en poder de la **COOPERATIVA "SUMAK KAWSAY"** o de los administradores autorizados, de conformidad son los reglamentos.

b) Suministrar al auditor toda la información que este requiera para establecer a través de ella, un control permanente sobre las universalidades.

2.- Obrar con especial diligencia y en forma legal transparente para con el autor. Entre otras cosas, esta obligación incluye el deber de abstenerse de difundir informes, versiones, comentarios sobre las deficiencias en que se incurran durante la auditoria.

**CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR.-** Para todos los efectos legales y contractuales, las partes expresamente reconocen las obligaciones del auditor circunscriben el alcance y metodologías establecidas en la propuesta.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.1 4/5**

En atención a lo anterior el auditor asume las siguientes obligaciones:

- a) Realizar el Examen Especial, conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en Ecuador.
  
- b) Evaluar el Sistema de Control Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay".
  
- c) Emitir un dictamen sobre las cuentas del activo auditadas del periodo Enero-Junio 2009.

**CLAUSULA SEXTA. DURACION.-** De conformidad con el presente contrato, la firma de Auditoría prestará sus servicios de Auditoría Externa a la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "SUMAK KAWSAY" AGENCIA LA MANA**, durante los meses correspondidos entre enero y junio del 2009.

**CLAUSULA SEPTIMA. JURISDICCION.-** En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de La Maná declarando expresamente someterse a los jueces competentes de esta ciudad.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.1 5/5**

Para constancia de lo actuado, los contratantes firman el presente documento en duplicado en el lugar y fecha indicada

\_\_\_\_\_  
Srta. Blanca Umajinga

**GERENTE CAC "SUMAK KAWSAY"**

Av. Gonzalo Albarracín entre los Álamos y San Pablo

Fono: 088085585

e-mail: blanca\_umajinga@live.com.ar

**PONER ORIGINAL**

\_\_\_\_\_  
Srta. Adriana Tovar Cela

**P&T ASOCIADOS**

Fono: 032688850

e-mail: adrytovar\_22@hotmail.com

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 1/15**

---

**1.2 PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORIA**

**CARTA DE PRESENTACION DE LA FORMA DE AUDITORIA**

La Maná, 28 Diciembre del 2011

Señores

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO " SUMAK KAWSAY"**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con la presente ponemos a su consideración la siguiente propuesta de trabajo de nuestra Firma de Auditoría P&T Asociados, la misma que presta servicios de auditoria financiera, administrativa, operacional y de gestión; por lo que requerimos desarrollar este trabajo para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Aprovechamos esta oportunidad para agradecerles la aceptación de nuestros servicios y nos suscribimos de ustedes.

Atentamente,

Fernando Pilatasig  
Egresado

C.I. 050257374-4

Adriana Tovar  
Egresada

C.I. 120626234-5

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V M A A	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 2/15**

### **ASESORIA**

Ing. Angel Villarroel

### **NATURALEZA**

El trabajo a desarrollar en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay", será un Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente periodo enero-diciembre 2009, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA).

### **ALCANCE**

El Examen Especial permitirá desarrollar una revisión, evaluación, análisis y verificación de las cuentas del Activo Corriente con el propósito de emitir un informe en el que contendrá un dictamen profesional.

### **OBJETIVOS**

- D  
dictaminar sobre la razonabilidad del movimiento de las cuentas del Activo Corriente elaborados por la institución al 30 de Junio del 2009, de acuerdo a las NAGA, NIC.
- E  
emitir un dictamen sobre la razonabilidad de dichas cuentas.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 3/15**

- valuar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la organización E
- formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad. F

#### **ESTRATEGIAS**

- constatación física de los Activos Corrientes. C
- efectuar revisiones de los archivos de Caja, Bancos, Cartera de Créditos y las demás cuentas del Activo Corriente, para verificar la exactitud de la información facilitada por la entidad, la verificación se realizara mediante muestreo no estadístico basado en el juicio personal del equipo de auditoría. E
- obtención de información suficiente a través de los diferentes tipos de evidencia. O

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 4/15**

## CURRICULUM VITAE

### 1. DATOS PERSONALES

**Nombres:** Tovar Cela Adriana Yajaira  
**Cedula N°:** 120626234-5  
**Fecha de Nacimiento:** 14 de Febrero de 1988  
**Dirección:** Calle Venezuela y Otto Arosemena  
**Teléfono:** 032 688-850  
**E-Mail:** adrytovar\_22@hotmail.com



### 2. DATOS UNIVERSITARIOS

**Superior:** Universidad Técnica de Cotopaxi “Extensión La Maná”.  
Egresada de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A

### 3. TITULOS Y CERTIFICADOS

- Suficiencia en el Idioma Inglés.
- Certificado de Computación.
- Certificado en Tributación y Negocios.
- Certificado de Seminario en Recursos Humanos.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 5/15**

- Certificado de Experiencia en el Área de Caja en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Futuro Lamanense”.
- Certificado de Prácticas Profesionales en el Departamento de Contabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Futuro Lamanense”.
- Certificado de estar cursado el Quinto Año en la Especialización de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

**4. EXPERIENCIAS LABORALES**

- **COMERCIALIZADORA BURKPEN S.A.**

Ing. Javier Carriel

**FONO: 081161602**

- **ESTUDIO JURIDICO**

Ab. Paula Beatriz Mendoza Salazar.

**FONO: 086824431**

- **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA REGIONAL “CHIPE HAMBURGO”**

Sr. Patterson Diéguez Segovia

**FONO: 032 689-147**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 6/15**

**5. REFERENCIAS PERSONALES**

- Ing. Maritza Álava Mendoza **FONO: 092149105**  
**COORDINADORA DEL PATRONATO MUNICIPAL**
- Sr. José Angueta Enríquez **FONO: 086316191**  
**GERENTE PROPIETARIO DE HACIENDA BANANERA “SUSANITA”**
- Ing. Jorge Lozada Sánchez **FONO: 094348976**  
**PROPIETARIO DEL COMERCIAL “LOZADA ZAMORA”**

Declaro que la información contenida en la presente hoja de vida es verídica y autorizo la confirmación que se requiere necesaria.

Atentamente,

.....  
Egda. Adriana Tovar Cela.  
C.I. 120626234-5

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 7/15**

## **CURRICULUM VITAE**

### **DATOS GENERALES.**

**Nombres:** Fernando Luciano  
**Apellidos:** Pilatasig Chusin  
**Estado Civil:** Unión Libre  
**Fecha de nacimiento:** 30/10/1981  
**Nacionalidad:** Ecuatoriano  
**Numero de Cedula:** 050257374-4  
**Dirección Domicilio:** Recinto El Progreso  
**Celular:** 085741617



### **ESTUDIOS**

**PRIMARIOS:** Escuela “Juan José Flores”

**SECUNDARIOS:** Unidad Educativa Monseñor “Leonidas Proaño”

**UNIVERSITARIOS:** Universidad Técnica de Cotopaxi-La Maná (Noveno Ciclo de Ing. Contabilidad y Auditoría)

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 8/15**

**TITULOS OBTENIDOS**

- Bachiller en “Ciencias de Comercio y Administración”

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Gama Ediciones

**CERTIFICADOS OBTENIDOS**

- Certificado en Educación y Capacitación Tributaria
- Certificado de Suficiencia en el Idioma Ingles

**REFERENCIAS PERSONALES**

CPA. Javier lomas

Lic. Moisés Gallardo. Teléf. 2687085

Dr. Patricio Sánchez: CI.05007792-2

Atentamente,

.....  
Egdo. Fernando Pilatasig  
C.I. 050257374-4

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 9/15**

**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

<b>Nombre o Razón Social</b>	P&T ASOCIADOS
<b>C.I.</b>	120626234-5
<b>Ciudad:</b>	La Maná
<b>Dirección:</b>	Venezuela y Otto Arosemena
<b>Teléfono:</b>	032 688-850
<b>Correo Electrónico:</b>	adrytovar_22@hotmail.com
<b>Nombre del Representante Legal:</b>	Adriana Tovar Cela

-----  
Adriana Tovar Cela

**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**

**C.I. 120626234-5**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 10/15**

---

**DECLARACION JURAMENTADA**

La Maná, Enero 03 del 2012

Srta. Blanca Umajinga

**GERENTE DE LA CAC "SUMAK KAWSAY" AGENCIA LA MANA**

Presente.-

De nuestra consideración:

La Firma de Auditoría P&T ASOCIADOS, mediante la presente se permite notificar que todos sus trabajos se realizarán de acuerdo a las normas técnicas tanto internas como las establecidas legalmente, esto se refiere a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas Ecuatorianas de Auditoria (NEA) y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS). Las Normas mencionadas permitirán que nuestra firma de auditoría independiente trabaje de una forma limpia y transparente durante el desarrollo del trabajo.

La firma de auditores entregará informes basados en las normas específicas para el uso que ustedes crean conveniente, por lo expuesto anteriormente nos suscribimos.

Atentamente,

---

Adriana Tovar Cela  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORIA**  
**C.I. 120626234-5**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 11/15**

---

**CONFLICTO DE INTERESES**

La Maná, Enero 03 del 2012

Srta. Blanca Umajinga

**GERENTE DE LA CAC "SUMAK KAWSAY" AGENCIA LA MANA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente le comunicamos que en su Institución no existe actualmente ningún pariente o allegado a la firma que se encuentre prestando sus servicios en su entidad, por lo tanto debemos manifestarle que nuestro desempeño será efectuado de una forma independiente, lo cual llevara a que los resultados que se emitan tengan información concreta de la situación actual de la cooperativa.

Por lo que declaramos expresamente que nuestra firma P&T ASOCIADOS se encuentra en la capacidad de desarrollar este tipo de trabajos.

Atentamente,

---

Adriana Tovar Cela

**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORIA**

**C.I. 120626234-5**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 12/15**

---

**PROPUESTA ECONOMICA**

La Maná, Enero 03 del 2012

Srta. Blanca Umajinga

**GERENTE DE LA CAC "SUMAK KAWSAY" AGENCIA LA MANA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de quien suscribe, Tovar Cela Adriana Yajaira en calidad de representante legal de la firma de Auditoría P&T ASOCIADOS.

Con la presente se da a conocer la propuesta económica para la realización del Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente de la Cooperativa, periodo enero-junio del 2009, la misma q no incluye honorarios ya que es un trabajo práctico previo a la obtención del título, pero se hace constar el gasto en que se incurrirá al desarrollar este estudio, el mismo que será asumido por los postulantes.

Esperando su atención a la presente anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,

.....  
Adriana Tovar Cela

**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORIA**

**C.I. 120626234-5**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**

**APL 1**  
**1.2 13/15**

**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**RESUMEN GENERAL DE COSTOS**  
**CUADRO N° 5**

<b>RUBRO</b>	<b>COSTO</b>
Talento Humano	\$ 800,00
Útiles de Oficina	\$ 500,00
Imprevistos	\$ 130,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.430,00</b>

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 14/15**

---

**P&T AUDITORES ASOCIADOS**

**CARTA COMPROMISO**

Srta.

Blanca Umajinga

**GERENTE DE LA CAC "SUMAK KAWSAY" AGENCIA LA MANA**

Estimada Gerente:

La presente carta tiene como objetivo confirmar todos los acuerdos para la realización del Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay" del primer semestre del año 2009.

Para comenzar obtendremos información suficiente sobre la aplicación del sistema de control interno y luego auditaremos las cuentas Caja, Bancos, Cartera de Créditos, valores que son presentados en el balance general que concluye en esta fecha con el fin de expresar una opinión sobre dicha cuentas.

Nuestra investigación se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas las mismas que requieren que el trabajo se planifique y desarrolle con el fin de obtener una seguridad razonable de que las mencionadas cuentas no tengan errores significativos.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.2 15/15**

Nuestro trabajo de auditoría incluye el estudio de la evidencia que apoye los registros de cada cuenta, la misma que respaldará nuestra ejecución, revisaremos los principios de contabilidad aplicados y la presentación de las cuentas en el balance, con estos antecedentes la firma se compromete a reportar cualquier irregularidad que se presente al realizar nuestro examen.

Para el cumplimiento de lo expuesto es imprescindible que las personas responsables del manejo de estos registros nos faciliten los datos necesarios.

Esperando que lo expuesto anteriormente sea acogido, nos suscribimos.

**(Ver Anexo 2)**

Atentamente,

-----  
Srta. Blanca Umajinga  
**GERENTE CAC "SUMAK KAWSAY"**  
e-mail: blanca\_umajinga@live.com.ar

-----  
**P&T ASOCIADOS**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L./T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

<b>APL 1</b> <b>1.3 1/1</b>
--------------------------------

**1.3 DISTRIBUCION DEL TRABAJO**

Para la realización del estudio el equipo de trabajo será el encargado de realizar las siguientes actividades:

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Planeación del Trabajo	P.CH.F.L./T.C.A.Y.
2	Ejecución del Trabajo	P.CH.F.L./T.C.A.Y.
3	Elaboración del Informe	P.CH.F.L./T.C.A.Y.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L./T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.4 1/1**

**1.4 SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO**

Se utilizarán las siguientes siglas:

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>
Ing. Angel Villarroel	DIRECTOR	V.M.A.A
Srta. Adriana Tovar	AUDITORA	T.C.A.Y
Sr. Fernando Pilatasig	AUDITORA	P.CH.F.L

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 1**  
**1.5 1/1**

**1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N°	TAREAS	RESPONS.	ENERO				FEBRERO				MARZO			
			1ra Sem	2 da Sem	3ra Sem	4ta Sem	1ra Sem	2 da Sem	3ra Sem	4ta Sem	1ra Sem	2da Sem	3ra Sem	4ta Sem
1	Visita preliminar a la entidad	P.CH.F.L./T.C.A.Y.	X											
2	Obtención de información	P.CH.F.L./T.C.A.Y.		X										
3	Planificación	P.CH.F.L./T.C.A.Y.			X									
4	Programación	P.CH.F.L./T.C.A.Y.				X								
5	Preparación papeles de trabajo	P.CH.F.L./T.C.A.Y.					X	X	X	X				
6	Evaluación del control interno	P.CH.F.L./T.C.A.Y.					X	X	X	X				
7	Trabajo de campo	P.CH.F.L./T.C.A.Y.							X	X				
8	Comunicación de resultados	P.CH.F.L./T.C.A.Y.									X			
9	Borrador del Informe	P.CH.F.L./T.C.A.Y.										X		
10	Desarrollo del Informe Final	P.CH.F.L./T.C.A.Y.											X	X

**Elaborado por:**  
P.CH.F.L./T.C.A.Y

**Fecha:**  
12-01-2012

**Revisado por:**  
V.M.A.A.

**Fecha:**  
12-01-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

APL 1
1.6 1/1

**1.6 MARCAS DE AUDITORIA**  
**CUADRO N° 6**

SIMBOLO	SIGNIFICADO
^	Verificado y analizado con los registrado existentes
\	Verificado sin documentación de soporte
∅	Verificación de saldos mayores con auxiliares
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Sumatoria según auditoria sin novedad
Ψ	Inspeccionado
N/I	Nota de interés: errores de cálculo u omisión de valores
(N	Documentación que no reúne requisitos fiscales
N)	Aplicación contable incorrecta
¥	Confrontado con libros
§	Verificado con documentos
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
◎	Confrontado correcto
«	Pendiente de registro
A/A	Asientos de ajustes de auditoria
PP	Puntos pendientes
PCI	Puntos de control interno
◎	Conciliado
Ω:	Diferencia Encontrada
SI	Solicitud Inconforme
BG	Tomado de Balance General

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-01-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-01-2012



**P&T ASOCIADOS  
FIRMA DE AUDITORES  
LA MANA-ECUADOR**

**ARCHIVO  
PERMANENTE**

# **AP ARCHIVO PERMANENTE**

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA ACTIVOS CORRIENTES DE LA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY,  
AGENCIA LA MANA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PRIMER  
SEMESTRE DEL AÑO 2009.”**



**P&T ASOCIADOS  
FIRMA DE AUDITORES  
LA MANA-ECUADOR**

**ARCHIVO  
PERMANENTE  
1**

**Institución Auditada:** Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay"

**Dirección:** Av. Gonzalo Albarracín entre los Álamos y San Pablo

**Tipo de Auditoría:** Examen Especial a las cuentas del Activo Corriente

**INDICE DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO**

REF.	DESCRIPCION
<b>AP 1</b>	<b>INFORMACION GENERAL</b>
<b>AP 1 1.1</b> <b>4/4</b>	Reseña Histórica
<b>AP 1 1.2</b> <b>1/1</b>	Dirección de la agencia, horarios
<b>AP 1 1.3</b> <b>1/1</b>	Escritura de Constitución
<b>AP 1 1.4</b> <b>1/1</b>	Personal Directivo
<b>AP 1 1.5</b> <b>3/3</b>	Estatutos de la Cooperativa
<b>AP 1 1.6</b> <b>1/1</b>	Misión
<b>AP 1 1.7</b> <b>1/1</b>	Visión
<b>AP 1 1.8</b> <b>1/1</b>	Objetivos
<b>AP 2</b>	<b>ACTIVIDADES QUE OFRECE</b>
<b>AP 2 2.1</b> <b>1/1</b>	Servicios que presta
<b>AP 3</b>	<b>INFORMACION CONTABLE</b>
<b>AP 3 3.1</b> <b>4/4</b>	Principales funciones de los departamentos con breve indicación de sus políticas y procedimientos.
<b>AP 3 3.2</b> <b>1/1</b>	Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmar cheques



**P&T ASOCIADOS**  
**FIRMA DE AUDITORES**  
**LA MANA-ECUADOR**

**ARCHIVO**  
**PERMANENTE**  
**1**

<b>AP 3 3.3</b>	<b>2/2</b>	Descripción del sistema contable utilizado
<b>AP 3 3.4</b>	<b>1/1</b>	Periodicidad en la preparación de informes
<b>AP 4</b>		<b>SITUACION FISCAL</b>
<b>AP 4 4.1</b>	<b>2/2</b>	Impuestos y contribuciones que está obligada la institución
<b>AP 4 4.2</b>	<b>1/1</b>	Balance General
<b>AP 5</b>		<b>ORGANIGRAMAS Y FLUJOGRAMAS</b>
<b>AP 5 5.1</b>	<b>1/1</b>	Organigrama estructural de la entidad



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/4**

---

## **AP 1 INFORMACION GENERAL**

### **1.1 RESEÑA HISTORICA**

La Institución nació gracias a la iniciativa del Sr. Segundo Juan Yucailla, que compartió sus experiencias vividas por varios años, que tras largas conversaciones y análisis deciden por invitar a un grupo de amigos y líderes indígenas de diferentes comunidades pertenecientes a las provincias de Cotopaxi y Tungurahua, con el gran objetivo de mejorar las condiciones de vida de nuestras comunidades y el pueblo en general.

Para cada uno fue una dura tarea empezando desde buscar el nombre de una nueva institución, que de algunos nombres optamos por SUMAK KAWSAY que significa el buen vivir. Y así la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” Ltda., se constituye el 28 de junio del año 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 0022 del Ministerio de Bienestar Social MBS hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES. Nuestra institución es una sociedad con personería jurídica de derecho sin fines de lucro y dedica principalmente a brindar servicio de Ahorro y Crédito a la Sociedad.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 2/4**

En medio de estas adversidades un grupo de indígenas se plantearon un reto. Que cambiaria la historia de clase indígena y marginal del país, llegando así a cristalizar nuestros sueños de crear una cooperativa de ahorro y crédito, abriendo sus puertas un día sábado 26 de agosto del 2006, en la ciudad de Latacunga, Desde aquella fecha y con trabajo muy dedicado y planificado del personal que permanece frente a la institución optamos con la apertura de la agencia en el Cantón la mana el 24 de diciembre del 2006, el 21 de mayo se extiende un servicio a la provincia de Santo domingo de los Satchilas, En ese mismo año el 23 de septiembre del 2007 abre sus puertas en la provincia de Cotopaxi con la apertura de una agencia en Cantón Pujilí, El querer servir de manera adecuada y ampliamos una nueva Sucursal en Sangolquí el 20 de marzo del 2010, actualmente existe 5 las oficinas que están al servicio de la sociedad en distintas ciudades. Gracias a la planificación y organización de la directiva y funcionarios que están al frente de esta prestigiosa institución hemos crecido en conocimientos y servicios que están al alcance de la sociedad y así ganándonos la confianza de los socios Ya sea desde su delicada función y siempre se ha dicho que la unidad hace la fuerza que gracias al trabajando honrado y honesto nos dignifica el espíritu hacías la cima del bienestar de la institución El recurso humano de la cooperativa es sin duda un punto muy importante pues su compromiso, responsabilidad y apoyo desinteresado ha logrado ubicar a nuestra institución en los niveles que actualmente se encuentran.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 3/4**

El orgullo de ser creativo como mujer indígena se logra atreves del trabajo mancomunadamente con afán de dar un servicio de superación, nuestro compromiso es continuar buscando mejores alternativas financiera Así como el trabajo y el Ahorro son las bases de éxito la educación y el estudio son los pilares para fomentase el buen vivir.

La Institución nació gracias a la iniciativa del Sr. Segundo Juan Yucailla, que compartió sus experiencias vividas por varios años, que tras largas conversaciones y análisis deciden por invitar a un grupo de amigos y líderes indígenas de diferentes comunidades pertenecientes a las provincias de Cotopaxi y Tungurahua, con el gran objetivo de mejorar las condiciones de vida de nuestras comunidades y el pueblo en general.

Para cada uno fue una dura tarea empezando desde buscar el nombre de una nueva institución, que de algunos nombres optamos por SUMAK KAWSAY que significa el buen vivir. Y así la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” Ltda., se constituye el 28 de junio del año 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 0022 del Ministerio de Bienestar Social MBS hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES. Nuestra institución es una sociedad con personería jurídica de derecho sin fines de lucro y dedica principalmente a brindar servicio de Ahorro y Crédito a la Sociedad.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 4/4**

En medio de estas adversidades un grupo de indígenas se plantearon un reto. Que cambiaria la historia de clase indígena y marginal del país, llegando así a cristalizar nuestros sueños de crear una cooperativa de ahorro y crédito, abriendo sus puertas un día sábado 26 de agosto del 2006, en la ciudad de Latacunga, Desde aquella fecha y con trabajo muy dedicado y planificado del personal que permanece frente a la institución optamos con la apertura de la agencia en el Cantón la mana el 24 de diciembre del 2006, el 21 de mayo se extiende un servicio a la provincia de Santo domingo de los Satchilas, En ese mismo año el 23 de septiembre del 2007 abre sus puertas en la provincia de Cotopaxi con la apertura de una agencia en Cantón Pujilí, El querer servir de manera adecuada y ampliamos una nueva Sucursal en Sangolquí el 20 de marzo del 2010, actualmente existe 5 las oficinas que están al servicio de la sociedad en distintas ciudades.

Gracias a la planificación y organización de la directiva y funcionarios que están al frente de esta prestigiosa institución hemos crecido en conocimientos y servicios que están al alcance de la sociedad y así ganándonos la confianza de los socios Ya sea desde su delicada función y siempre se ha dicho que la unidad hace la fuerza que gracias al trabajando honrado y honesto nos dignifica el espíritu hacías la cima del bienestar de la institución.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/1**

## **1.2 DIRECCION DE LA AGENCIA Y HORARIOS DE TRABAJO**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Sumak Kawsay", se encuentra ubicada en la provincia de Cotopaxi, Cantón La Maná en la Av. Gonzalo Albarracín entre Los Álamos y San Pablo frente a la Plaza de Comerciantes Minoristas.

El horario de trabajo en el que labora la cooperativa es de Lunes a Viernes de 08:15 am a 17:15 pm y Domingos de 08:15am a 14:00pm

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/1**

**1.3 ESCRITURA DE CONSTITUCION**

**MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL**

**DIRECCION NACIONAL DE COOPERATIVAS**

**SECRETARIA GENERAL**

Quito 08 de Agosto del 2006, con esta fecha queda Inscrita en el Registro General de Cooperativas con orden numero N° 6895, la "COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK KAWSAY" LTDA, domiciliada en el barrio la Estación, parroquia Eloy Alfaro, Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi. Aprobada mediante ACUERDO MINISTERIAL N° 0000022 del 07 de agosto 2006. LO CERTIFICO (**Ver Anexo 1**)

Lcdo. Vicente Pauchi U.

**SECRETARIO GENERAL**

**DIRECCIÓN DE NACIONAL DE COOPERATIVAS.**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/1**

**1.4 PERSONAL DIRECTIVO**

**REPRESENTANTES LEGALES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO "SUMAK KAWSAY"**

Esta directiva ejercerá sus funciones para el periodo 2010 - 2012, según el nombramiento emitido por la Dirección Provincial del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES y la Dirección Provincial de Cooperativas de Cotopaxi.

- Sr. Julio Licta Ugsha

Presidente del Consejo de Administración.

- Sra. María Luz Guamán Millingalli,

Secretaria del Consejo de Administración.

- Sr. Jorge Toaquiza Quindigalli

Presidente del Consejo de Vigilancia.

- Sr. Segundo Juan Yucailla Yucailla

Gerente General de la C.A.C. "Sumak Kawsay"

- Srta. Blanca Umajinga

Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Agencia La Maná".

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/3**

**1.5 ESTATUTOS**

**ESTATUTOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO**  
**"SUMAK KAWSAY" LTDA**

**CONSTITUCION, DOMICILIO, RESPONSABILIDAD, DURACION,**  
**PRINCIPIOS Y FINES:**

**Art. 1.-** Constituyese con domicilio en barrio la Estación, parroquia Eloy Alfaro, Cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay, la misma que se registrá por la Ley de Cooperativas, su reglamento general, los principios y normas del cooperativismo universal, el presente estatuto y sus reglamentos internos que se dictarán.

**Art. 2** El tiempo de duración de la cooperativa será ilimitado, sin embargo podrá disolverse y liquidarse en cualquier tiempo, en la forma que establezca la Ley de Cooperativas, su reglamento general y este Estatuto.

**Art. 3** La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros está limitada a su capital social y la de sus socios personalmente al capital que hubieren suscrito en la entidad.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 2/3**

**Art. 4** Los fines de la cooperativa son los siguientes:

- a) Promover la Cooperación Económica, Social y de Autogestión entre los socios.
- b) Otorgar créditos a sus socios, de conformidad al reglamento que para el efecto se establezca, procurando que los mismos sean dedicados a inversiones de producción, de beneficio familiar, social, organizacional, comunitario, microempresas, entre otros.
- c) Proporcionar a sus asociados, una adecuada educación cooperativista, referida especialmente a los aspectos de Ahorro y Crédito como mecanismos para promover su desarrollo integral.
- d) Gestionar créditos ante organismos gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeros para el desarrollo de proyectos productivos y de comercialización.
- e) Desarrollar todas las actividades lícitas que beneficien económica, intelectual y socialmente, a sus socios.
- f) Promover a través de la acción cooperativa, el desarrollo integral de la comunidad, basada en lo económico, solidario, social, humanístico, pluricultural, ético y moral.
- g) Recibir ahorros y depósitos, hacer descuentos y préstamos a sus socios y verificar pagos y cobros.
- h) Establecer nexos dentro y fuera del país, con entidades similares en beneficio a la cooperativa.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 3/3**

i) Establecer otros servicios y otras actividades que estén encuadradas en la ley y reglamento general de cooperativas y otras leyes que le fueren aplicables, que contribuyan al mejoramiento social y económico de los socios.

**Art. 5** El campo de Acción de la Cooperativa es el ahorro y crédito de sus socios.

**Art.6** La cooperativa regulará sus actividades de conformidad con los siguientes principios:

- a) Libre acceso y retiro voluntario
- b) Igualdad de derechos de los socios
- c) Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido
- d) Interés limitado sobre los certificados de aportación que en ningún casos era mayor del 6% anual.
- e) Distribución de los excedentes en producción al volumen de las operaciones o al trabajo realizado en la cooperativa para cada socio.
- f) Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y racial.
- g) Variabilidad del capital social.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/1**

### **1.6 MISION**

Somos una Institución de Intermediación Financiera, solidaria, confiable, que facilitamos el desarrollo integral sustentable impulsando un nuevo modelo económico mediante otorgamiento de créditos ágiles, oportunos y el ahorro, satisfaciendo las necesidades de nuestros pueblos, comunidad y la sociedad, mejorando la calidad de vida de nuestros asociados hacia al buen vivir.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**AP 1**  
**1.1 1/1**

### **1.7 VISION**

Ampliar nuestra cobertura en el sistema financiero nacional, conservando el liderazgo de la Institución, mejorando la calidad productiva integral de nuestros socios priorizando el buen vivir en equilibrio con el medio ambiente y en armonía con la sociedad

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 1**  
**1.1 1/1**

---

## **1.8 OBJETIVOS**

### **1.7.1 OBJETIVO GENERAL**

Promover el desarrollo socioeconómico de sus cooperados y cooperadas; y de las comunidades del sector rural, urbano y marginal mediante la prestación de productos y servicios financieros de calidad.

### **1.7.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Brindar a los asociados facilidades de crédito, ofreciendo asesoría en la administración de sus recursos.
  
- ✓ Promover el bienestar social y económico de sus miembros mediante la utilización de su capital y esfuerzos conjuntos.
  
- ✓ Proporcionar a sus asociados capacitación mediante una adecuada educación cooperativa.
  
- ✓ Estimular el ahorro de los socios.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 2**  
**2.1 1/1**

---

## **AP 2 ACTIVIDADES QUE OFRECE**

### **2.1 SERVICIOS QUE PRESTA.**

Los servicios que ofrece la cooperativa son:

- Cuenta de Ahorro Creciendo
- Depósitos a plazo fijo
- Ahorro a la vista
- Créditos
- Giros Internacionales
- Pago del Bono
- Cobro de pólizas
- S.O.A.T. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 3**  
**3.1 1/4**

## **AP 3 INFORMACION CONTABLE**

### **3.1 PRINCIPALES FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS CON BREVE INDICACIÓN DE SUS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS**

Los principales departamentos de la cooperativa de la Agencia La Maná son: Servicio al Cliente, Caja, Departamento de Crédito y Cobranza y Contabilidad.

**SERVICIO AL CLIENTE.-** Este departamento tiene la finalidad de apoyar a través de información oportuna que facilite la interacción y satisfacción de sus socios.

- Información General
- Apertura de Cuentas
- Cierre de Cuentas
- Entrega de nueva libreta
- Archivo
- Caja Chica

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**

**AP 3**  
**3.1 2/4**

**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**CAJA.-** El proceso de administración del efectivo en cajas constituye un factor generador de deficiencias operacionales que se origina del movimiento del dinero, suscitado entre los socios de la cooperativa y la organización.

- Apertura de cuentas
- Depósitos
- Retiros
- Pagos de créditos
- Inversiones a plazo fijo
- Comprobante de ingreso
- Cierre y Arqueo de Caja
- Cobro del SOAT
- Archivo

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 3**  
**3.1 3/4**

**CREDITO Y COBRANZAS.-** La cooperativa sustenta sus operaciones activas en el proceso de crédito individual, que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que ejecuta la institución en el otorgamiento de crédito de forma particular a las personas, empresas e instituciones.

- Promoción de los servicios y productos
- Recepción de solicitud
- Control y verificación: tiempo y monto
- Evaluación Buró de crédito
- Inspección
- Aprobación
- Instrucción: clasificación del tipo de crédito
- Constitución de la garantía hipotecaria
- Desembolso
- Supervisión/ Notificación
- Administración de Expedientes
- Finalización de la operación.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 3**  
**3.1 4/4**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.**-Cada periodo contable el auxiliar conjuntamente con el contador deberán presentar los estados financieros con sus respectivos respaldos:

- Balance de comprobación
- Estado de resultados
- Balance General
- Arqueos de caja
- Conciliación bancaria
- Dividendos pagados por anticipados
- Roles de pago al término del periodo
- Inventario de Activos fijos
- Cuadro de depreciaciones con saldos finales
- Gastos pagados por anticipado
- Saldos de ahorro a la vista
- Saldos de inversiones a plazo fijo
- Cuentas por pagar
- Proveedores por pagar
- Saldos de aportes socios
- Saldo de certificados de aportación
- Estado de flujo de efectivo
- Estado de cambios en el patrimonio
- Notas de Estados Financieros
- Anexo de distribución de excedentes
- Evaluación presupuestaria.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 3**  
**3.2 1/1**

**AP 3.2 DETALLE DE LAS FIRMAS, INICIALES O SIGLAS UTILIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR DOCUMENTOS Y DE FIRMAR CHEQUES**

Los cheques girados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay son de la cuenta corriente N° 3352543804 del Banco Pichincha y son firmados por la Srta. Blanca Umajinga Gerente de la agencia La Maná

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

<b>AP 3</b> <b>3.3 1/2</b>
-------------------------------

**AP 3.3 DESCRIPCION DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay para sus operaciones utiliza el Sistema Contable Financiero SAFI que significa Sistema Administrativo Financiero Integrado.

El sistema administrativo financiero integrado SAFI no es un programa que necesite muchos requerimientos de hardware. Procesador: recomendable de PENTIUM 2 en adelante Memoria: recomendable de 16 MB en adelante Disco Duro: recomendable de 2 GB en adelante.

Para crear una empresa debemos irnos al icono SAFINS seleccionar iniciar empresa y procesamos a digitar nombre, razón social, RUC, etc. Al duplicar una empresa implica:

SAFI ha sido diseñado con el propósito de permitir el control administrativo financiero contable de las empresas en forma integrada, gracias a su flexibilidad tanto en la generación de información confiable y precisa que optimiza la toma de decisiones. Consta de los siguientes módulos:

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 3**  
**3.3 2/2**

- Contabilidad general
- Tesorería caja-bancos
- Cuentas por pagar
- Inv. Por bodega
- Facturación
- Cuentas por cobrar
- Activos fijos
- Nómina y administración de personal
- F1: ayuda
- F2: consulta, búsqueda y alimentación
- F3: genera reportes
- F4: busca el código alterno al producto
- F5: muestra la calculadora
- F6: permite la modificación de cantidad de un producto
- Actualizaciones
- Transacciones
- Consultas
- Reportes
- Diario general
- Mayor general
- Procesos
- Mayorización

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 3**  
**3.4 1/1**

**AP 3.4 PERIODICIDAD EN LA PREPARACION DE INFORMES**

Los informes financieros sobre la liquidez de la agencia La Maná son presentados trimestralmente por la gerente a cargo y los informes sobre los estados financieros como son el Balance General y el Estados de Resultados son presentados cada año una vez terminado el periodo contable.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 4**  
**4.1 1/2**

**AP 4 SITUACION FISCAL**

**AP 4.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES QUE ESTÁ OBLIGADA LA INSTITUCIÓN**

La cooperativa como todas las Sociedades son personas jurídicas que realizan actividades económicas lícitas amparadas en una figura legal propia, está obligada a contribuir con el estado con los siguientes impuestos:

**Impuesto a la Renta.-** Es el impuesto que debe cancelar sobre los ingresos de rentas producto de las actividades económicas percibidos durante el año luego de descontar costos y gastos. Para realizar la declaración del impuesto a la renta se lo realiza en el formulario 101 y los anticipos de impuesto a la Renta en los Formularios 106.

**Impuesto al Valor Agregado (IVA).-** El impuesto se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina impuesto al valor agregado por ser de un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización, pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa. La cooperativa declara el IVA mensual en el formulario 104.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**AP 4**  
**4.1 2/2**

**Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta:** Se las realiza mensualmente en el Formulario 103. Manteniendo el archivo cronológico de los comprobantes de retención emitidos y de las respectivas declaraciones como respaldos.

**Presentación de Anexos.** Los anexos corresponden a la información detallada de las operaciones realizadas se las presenta mediante Internet en el Sistema de Declaraciones. Como es el Anexo de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por otros conceptos (**REOC**). Es un reporte mensual de información relativa de compras y retenciones en la fuente, y se presenta al mes subsiguiente.



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**AP 4**  
**4.2 1/1**

#### **4.2 BALANCE GENERAL**

Balance General primer semestre año 2009. (Ver Anexo N°2).

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS  
ARCHIVO PERMANENTE  
EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY  
AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**AP 5  
5.1 1/1**

**AP 5 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS**

**AP 5 5.1 Organigrama estructural de la entidad**

**GRÁFICO N° 5**



**Fuente:** CAC "Sumak Kawsay"

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012

**P&T ASOCIADOS**  
**FIRMA DE AUDITORES**  
**LA MANA-ECUADOR**

---

# **APL 2 ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA**



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

Archivo N°  
**2**  
PLANIFICACION  
CORRIENTE

REF.		DESCRIPCION
<b>APL2 2.1</b>	<b>2/2</b>	Plan de Auditoria
<b>APL2 2.2</b>	<b>2/2</b>	Reunión Inicial
<b>APL2 2.3</b>	<b>1/1</b>	Encuesta Preliminar
<b>A</b>	<b>1/1</b>	Programas de Auditoria: Caja / Bancos
<b>B</b>	<b>1/1</b>	Programas de Auditoria: Cuentas por Cobrar

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

<b>APL 2</b> <b>2.1 1/2</b>
--------------------------------

**APL 2 ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA**

**APL2 2.1 PLAN DE AUDITORIA**

**CUADRO N° 7**

<b>OBJETIVO DEL EXAMEN ESPECIAL AL ACTIVO CORRIENTE</b>	Valorar la situación actual de los activos corrientes de la Cooperativa Sumak Kawsay
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA</b>	Los rubros auditados serán son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caja / Bancos</li> <li>• Cuentas por Cobrar</li> </ul>
<b>PERSONAS INVOLUCRADAS</b>	Sr. Julio Licta Presidente Consejo de Administración. Srta. Blanca Umajinga Gerente General
<b>MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR</b>	Srta. Adriana Tovar Sr. Fernando Pilatasig
<b>IDIOMA DE LA AUDITORIA</b>	Español

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 2**  
**2.1 2/2**

**APL 2 ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA**

**APL2 2.1 PLAN DE AUDITORIA**

<b>UNIDADES AUDITADAS</b>	Área Financiera: Activo Corriente
<b>PROGRAMAR LAS REUNIONES CON LA ADMINISTRACION</b>	Las reuniones con la administración serán dos: una al principio de la auditoria y otra al finalizar la misma
<b>REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDAD</b>	La Cooperativa Sumak Kawsay ha solicitado un cuidado especial de la documentación de carácter financiero.
<b>DISTRIBUCION DEL INFORME DE AUDITORIA Y FECHA DE EMISION</b>	El informe final será entregado en el mes de marzo. El informe incluye los hallazgos encontrados así como también las propuestas de acciones correctivas.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y	<b>Fecha:</b> 12-02-2012
<b>Revisado por:</b> V.M.A.A.	<b>Fecha:</b> 12-02-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**APL 2**  
**2.2 1/2**

**APL2 2.2 REUNION INICIAL DE AUDITORIA**

**COOPERATIVA SUMAK KAWSAY**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE CAJA – BANCOS Y CUENTAS**  
**POR COBRAR**

**Del 1 de enero al 30 de junio del 2009**

Siendo las 18:00 del día 6 marzo del 2012 se procede a realizar la reunión inicial de auditoría de las cuentas de activo corriente, en dicha reunión se encuentra el Sr. Presidente Sr. Julio Licta Presidente de la Cooperativa y la Srta. Blanca Umajinga Gerente General conjuntamente con los señores Adriana Tovar y Fernando Pilatasig encargados de realizar la mencionada auditoria.

En esta reunión se informa a los señores directivos que las cuentas que van a ser examinadas corresponden al Activo Corriente las cuales son Caja / Bancos, Cuentas por Cobrar, indicando que por su parte no existe ningún inconveniente en que se realice dicho examen, pero que deben ponerse en contacto con la matriz de la cooperativa ya que ellos manejan únicamente la cuenta caja bancos y los auxiliares de cuentas por cobrar.

Una vez que se ha llegado a un acuerdo para ponerse en contacto con la matriz y solicitar los documentos necesarios los señores directivos otorgan el total acceso a la información que se solicite para desarrollar el trabajo, siempre y cuando se los mantenga informados de cualquier inconveniente que se encuentre durante el desarrollo del examen de auditoría.



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**APL 2**  
**2.2 2/2**

Para constancia del presente documento se firma por duplicado:

Sr. Julio Licta  
GERENTE

Srta. Adriana Tovar  
AUDITOR

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>echaF</b> 12-02-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 12-02- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APL 2**  
**2.3 1/1**

---

**APL2 2.3 ENCUESTA PRELIMINAR**

**COOPERATIVA SUMAK KAWSAY**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE CAJA – BANCOS Y CUENTAS**  
**POR COBRAR**  
**Del 1 de enero al 30 de junio del 2009**

**GUIA DE VISTA PREVIA**

Previo el inicio del examen de auditoría lo primero que se realizó fue la visita previa para conocer la situación general y verificar como se encuentra la información necesaria para el examen de las cuentas. Los aspectos más importantes que se encontraron fueron los siguientes:

- ✓ La información financiera se encuentra en forma detalla en la Matriz
- ✓ Los documentos bancarios tales como chequeras, estados de cuenta se encuentran en poder de la Srta. gerente.
- ✓ La información contable correspondiente al año 2009 se encuentra desorganizada.
- ✓ Los fondos de caja chica deben ser autorizados únicamente por la Srta. Gerente.
- ✓ Toda decisión debe ser autorizada por el Presidente como por la Gerente.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 12-02-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 12-02- 2012



**P&T ASOCIADOS**

**ARCHIVO DE PLANIFICACION**

**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**

**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

A 1/1

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**CAJA – BANCOS**

**Objetivos:**

- Conocer si el efectivo que se encuentra incluido en el Balance cumple las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino.
- Comprobar que las cifras que se muestran en los registros contables sean verdaderas.

PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
Determinar el Control Interno en base al Riesgo y confianza de la cuenta analizada.	A-1 4/4	15/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Verificar la preparación de las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias	A-2 1/1	17/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Obtener los saldos del efectivo y conciliarlos con el mayor general	A-3 1/1	19/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Realizar arqueos de efectivo	A-4 3/3	20/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Emitir conclusiones sobre el área sujeta a examen basado en las pruebas de auditoria	A-5 1/1	21/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 15-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 15-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B 1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**CARTERA COMERCIAL**

**Objetivos:**

- Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y sus valores registrados son realizables en forma efectiva.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORADO POR</b>
Evaluar el Control Interno existente	<b>B-1</b> 1/1	22/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Realizar la confirmación de saldo de clientes	<b>B-2</b> 1/6	23/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Realizar el análisis de los abonos de los clientes	<b>B-3</b> 1/3	23/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Comprobar la validez de los documentos que estén legalizados con firma y sello.	<b>B-4</b> 1/3	25/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 22-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 22-03- 2012

# **APL 3 ARCHIVO DE PLANIFICACION CORRIENTE**



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**APLC 3**  
**1/ 11**

**3 APLC3 ARCHIVO DE PLANIFICACION CORRIENTE**

**1 INFORMACION GENERAL**

- 1.1 Borrador del Informe
- 1.2 Carta a Gerencia
- 1.3 Informe del Auditor
- 1.4 Informe y Debilidades del Control Interno
- 1.5 Hoja Principal de Trabajo
- 1.6 Hoja de ajuste y Reclasificación

**PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS**

**A CAJA / BANCOS**

PROGRAMA DE AUDITORIA  
PAPELES DE TRABAJO

**B CARTERA**

PROGRAMA DE AUDITORIA  
PAPELES DE TRABAJO



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**2/11**

## **1.1 BORRADOR DEL INFORME**

### **DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

La Maná, 10 marzo del 2012

Señor (es)

**COOP. SUMAK KAWSAY**

Att: Sra. Blanca Umajinga

GERENTE

De mi consideración:

Hemos auditado al Activo Corriente de la Cooperativa Sumak Kawsay en el periodo enero–junio del 2009. La preparación documentos así como los informes es responsabilidad de la administración de la entidad, nuestra responsabilidad en base a la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los activos corrientes y los hallazgos encontrados, de conformidad con las disposiciones legales.

El examen fue efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, estas normas requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable, que el rubro examinado auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoria comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en el análisis de los activos corrientes, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables al Sistema de Contabilidad de la República del Ecuador y las Normas Ecuatorianas de Auditoria



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**3/11**

(NEA), las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la Entidad durante el periodo examinado. Consideramos que nuestra auditoria provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

Los valores presentados en los Estados Financieros difieren con el saldo arrojado en nuestra auditoria \$ 45.610.00 ya que se encontró una diferencia de 60.00 dólares en el rubro de Cartera Comercial.

- La información entregada para la auditoria de Caja / Bancos se encuentra en su totalidad correcta
- Los seguimientos de los saldos de las cartera comercial no se realiza de forma continua

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los valores encontrados que se explica en el párrafo precedente, los saldos de los activos corrientes se presentan razonables, en todos sus aspectos de importancia, en el periodo de estudio enero – junio del 2009 está de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, expresamos además que las operaciones están de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Atentamente

**Srta. Adriana Tovar**  
**P&T Asociados.**



## **P&T ASOCIADOS**

**APLC 3  
4/11**

### **EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**

**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

#### **1.2 CARTA A GERENCIA**

La Maná, 10 marzo del 2012

Señor (es)  
**COOP. SUMAK KAWSAY**

Att: Sra. Blanca Umajinga  
GERENTE

De mi consideración:

Se han revisado el activo corriente del Balance General el cual fue analizado de manera metodológica con análisis y síntesis respectivos, considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en lo concerniente al área del Activo Corriente, encontramos las siguientes novedades;

Las cartera de la Cooperativa se va liquidando poco a poco durante el periodo examinado, pero existen documentos que están pendientes de cobro lo cual ocasiona que la cooperativa pierda liquidez,. A su vez el registro de los cobros mantiene una diferencia con balance

#### **CONCLUSION**

**A PROBLEMA.- REGISTRO INADECUADO DE LA CUENTA CARTERA COMERCIAL DE LA COOP SUMAK KAWSAY AGENCIA LA MANA**



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**5/11**

**RECOMENDACION:**

**AL GERENTE**

Solicitará a contabilidad un reporte mensual de la contabilización de la Cartera Comercial y verificar sus abonos.

**AL CONTADOR**

Realizará de manera cuidadosa y meticulosa las transacciones contables a de que fin de que no se subestime las cuentas.

Atentamente

**Srta. Adriana Tovar**  
**P&T Asociados.**



## P&T ASOCIADOS

APLC 3  
6/11

### EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY

AL 30 DE JUNIO DEL 2009

---

#### **1.3 INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE A la Junta de Socios**

De mi consideración:

Hemos auditado al Activo Corriente de la Cooperativa Sumak Kawsay en el periodo enero – junio del 2009. La preparación documentos así como los informes es responsabilidad de la administración de la entidad, nuestra responsabilidad en base a la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los activos corrientes y los hallazgos encontrados, de conformidad con las disposiciones legales.

El examen fue efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, estas normas requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable, que el rubro examinado auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoria comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en el análisis de los activos corrientes, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables al Sistema de Contabilidad de la República del Ecuador y las Normas Ecuatorianas de Auditoria (NEA), las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la Entidad durante el periodo examinado.



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**7/11**

Consideramos que nuestra auditoria provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

Los valores presentados en los Estados Financieros difieren con el saldo arrojado en nuestra auditoria \$ 45.610.00 ya que se encontró una diferencia de 60.00 dólares en el rubro de Cartera Comercial.

- La información entregada para la auditoria de Caja / Bancos se encuentra en su totalidad correcta
- Los seguimientos de los saldos de las cartera comercial no se realiza de forma continua

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los valores encontrados que se explica en el párrafo precedente, los saldos de los activos corrientes se presentan razonables, en todos sus aspectos de importancia, en el periodo de estudio enero – junio del 2009 está de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, expresamos además que las operaciones están de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Atentamente

**Srta. Adriana Tovar**  
**P&T Asociados.**



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**8/11**

---

**1.4 INFORME Y DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO**

La Maná, 28 marzo del 2012

Señor (es)  
**COOP. SUMAK KAWSAY**

Att: Sra. Blanca Umajinga  
GERENTE

De mi consideración:

En cumplimiento al contrato de auditoría al Examen Especial a los activos corrientes de la Cooperativa Sumak Kawsay Agencia La Mana periodo enero junio del 2009, realizamos la evaluación del Control Interno, que incluyo nuestra participación en la constancia física de los documentos

Los resultados obtenidos ponemos a su consideración con el fin de que nuestras recomendaciones sean implantadas.



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**9/11**

---

**C O N T R O L   I N T E R N O**

**ANALISIS DE CAJA BANCOS**

- Es necesario que el Consejo de Administración autorice todas las cuentas de los cheques.
- Es imprescindible que exista combinación de firmas en los cheques que se entregan a los socios por concepto de préstamos ya que esto garantiza la mayor transparencia en las operaciones.

**ANALISIS DE CARTERA COMERCIAL**

- No existe segregación de funciones en el área de créditos lo que ocasiona que las actividades se vean duplicadas y carezcan de juicio de valor.
- No se realizan verificaciones periódicas de los saldos de la cartera comercial.
- Es necesario enviar Confirmaciones de saldos a los socios ya que servirá para confirmar el valor real adeudado.
- Los seguimientos de los saldos de las cartera comercial no se realiza de forma continua
- Sería adecuado aplicar porcentaje de Provisiones en caso de que existan cuentas de difícil cobro.
- Inconsistencia de valores lo que causa que los valores presentados en el Balance sea menor al que se verifica en el soporte de movimiento de Cartera Comercial.

Atentamente,

**Srta. Adriana Tovar**  
**P&T Asociados.**



**P&T ASOCIADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**APLC 3**  
**10/11**

**1.4 HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO**

CUENTA	REF PT	SALDO CONTABLE		AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL DE AUDITORIA
				DEBE	HABER	
<b>ACTIVO</b>						
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>						
Caja	<b>A4 1/3</b>	\$ 30.020,55	<b>BG</b>			\$ 30.020,55
Bancos	<b>A3 1/1</b>	\$ (3.328,20)	<b>BG</b>			\$ (3.328,20)
Cartera Comercial	<b>B3 4/4</b>	\$ 45.670.00	<b>BG</b>		\$ 60.00	\$ 45.610.00

Marcas de Auditoria Utilizada

**B G:** Tomado de Balance General



## P&T ASOCIADOS

**APLC 3**  
**11/11**

**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**

**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

### 1.4 HOJA DE AJUSTES

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>A/A 1</b>			
15/03/2012	Préstamos Bancarios		60.00	
	Cartera Comercial			60.00
	<b>TOTAL</b>		<b>60.00</b>	<b>60.00</b>

# PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS



A 1/1

**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**CAJA – BANCOS**

**Objetivos:**

- Conocer si el efectivo que se encuentra incluido en el Balance cumple las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino.
- Comprobar que las cifras que se muestran en los registros contables sean verdaderas.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORADO POR</b>
Determinar el Control Interno en base al Riesgo y confianza de la cuenta analizada.	A-1 4/4	15/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Verificar la preparación de las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias	A-2 1/1	17/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Obtener los saldos del efectivo y conciliarlos con el mayor general	A-3 1/1	19/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Realizar arqueos de efectivo	A-4 3/3	20/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Emitir conclusiones sobre el área sujeta a examen basado en las pruebas de auditoria	A-5 1/1	21/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 15-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 15-03- 2012



## P&T ASOCIADOS

A-1  
1/4

### ARCHIVO DE PLANIFICACION EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY AL 30 DE JUNIO DEL 2009

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

##### CAJA – BANCOS

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
	SI	N O	NA	
1. El Consejo de Administración autoriza todas las cuentas de cheques?		X		
2. La Cooperativa tiene fondos de caja chica?	X			
3. Efectúan las labores de contabilidad y las de caja empleados competentes independientes uno de otro?	X			
4. Están autorizadas por el Consejo de Administración todas las cuentas bancarias así como las combinaciones de firmas?		X		
5. Están registradas en libros todas las cuentas bancarias que existen a nombre de la Cooperativa?	X			
6. Esta prohibida la firma de cheques en blanco?	X			
7. los pagos se hacen únicamente con comprobantes aprobados?	X			
8. Se concilian la cuentas bancarias en forma regular?	X			
9. Revisa las conciliaciones un funcionario responsable?	X			

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 15-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 15-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**A-1**  
**2/4**

---

**EVALUACION DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA CAJA – BANCOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 30 JUNIO DEL 2009**

Para realizar la evaluación y calificación del riesgo se toma en cuenta los siguientes parámetros.

<b>RIESGO ALTO</b>	<b>RIESGO MODERADO</b>	<b>RIESGO BAJO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

FUENTE: WEB, Octubre, 2011

**PT**= Ponderación Total

**CT**= Calificación Total

**CP**= Calificación Porcentual

Fórmula:

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 15-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 15-03- 2012



## P&T ASOCIADOS

A-1  
3/4

### ARCHIVO DE PLANIFICACION EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY AL 30 DE JUNIO DEL 2009

#### EVALUACION Y CALIFICACION DEL RIESGO MATRIZ DE PONDERACION

Controles Claves	Ponderación	Calificación	Fuente /verificación
1. El Consejo de Administración autoriza todas las cuentas de cheques?	10	8	De los 3 funcionarios solo 1 menciona que si se autorizan las cuentas de cheques
2. La Cooperativa tiene fondos de caja chica?	10	10	3 funcionarios del departamento contable
3. Efectúan las labores de contabilidad y las de caja empleados competentes independientes uno de otro?	10	10	3 funcionarios del departamento contable
4. Están autorizadas por el Consejo de Administración todas las cuentas bancarias así como las combinaciones de firmas?	10	8	De los 3 funcionarios solo 1 menciona que si existe combinación de firmas
5. Están registradas en libros todas las cuentas bancarias que existen a nombre de la Cooperativa?	10	10	3 funcionarios del departamento contable
6. Está prohibida la firma de cheques en blanco?	10	10	3 funcionarios del departamento contable
7. Los pagos se hacen únicamente con comprobantes aprobados?	10	10	3 funcionarios del departamento contable
8. Se concilian la cuentas bancarias en forma regular?	10	10	3 funcionarios del departamento contable
9. Revisa las conciliaciones un funcionario responsable?	10	10	3 funcionarios del departamento contable

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 15-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 15-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**A-1**  
**4/4**

---

**EVALUACION Y CALIFICACION DEL RIESGO**  
**MATRIZ DE PONDERACION**

**FORMULA**

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{86 * 100}{90} =$$

$$CP = 96\%$$

**GRADO DE CONFIANZA = Alta**

**NIVEL DE RIESGO = Bajo**

**Interpretación:**

De la evaluación de la estructura del control interno del componente caja - bancos se ha estimado un nivel de riesgo bajo por cuanto durante el periodo de examen los controles implantados son adecuados, aunque no hayan sido aplicados en sus totalidad.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 15-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 15-03- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

A-2  
1/1

**RESUMEN DE CONCILIACIONES BANCARIAS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 30 JUNIO DEL 2009**

MES	SI	NO
Enero	^	
Febrero	^	
Marzo	^	
Abril	^	
Mayo	^	
Junio	^	
	<b>Marcas de Auditoria utilizadas</b>	
^	Verificado y analizado con registros existentes	

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 17-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 17-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

A-3  
1/1

**CONFIRMACION DE SALDOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 30 JUNIO DEL 2009**  
**EXPRESADO EN DOLARES**

**Banco:** Pichincha Agencia La Maná

**Cuenta No:** 3352543804

FECHA	CONCEPTO	SALDO	SALDO MAYOR GENERAL	OBSERVACION
31/01/2009	Saldo Bancario	₺48.678,60	¢48.678,60	⊙
28/02/2009	Saldo Bancario	₺ (22.901,18)	¢ 22.901,18)	⊙
31/03/2009	Saldo Bancario	₺ (829,64)	¢(829,64)	⊙
30/04/2009	Saldo Bancario	₺ (11.327,65)	¢(11.327,65)	⊙
31/05/2009	Saldo Bancario	₺ 36.879,74	¢ 36.879,74	⊙
30/06/2009	Saldo Bancario	₺ (3.328,20)	¢(3.328,20)	⊙
<b>Marcas de Auditoria utilizadas</b>				
⊙	Confrontado correcto.			
₺	Verificado con documentos			
¢	Comparado en Auxiliar			

**CONCLUSION:** el saldo al término de cada mes se encuentra cuadrado en base a los estados de cuenta, libro bancos, y talonario de cheques proporcionados por la entidad (**Ver Anexo N°3**).

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 19-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 19-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

A-4  
1/3

**ARQUEOS DE EFECTIVO**

**Valor Cuenta Caja al 30 de Junio del 2009 = \$ 30.020,55 ©**

**Responsable: Sra. Blanca Umajinga**

**Fecha Auditada : 05 Enero 2009**

**Hora Arqueo: 10:00 am.**

**1.- Efectivo**

BILLETES	EXISTENTE	SUBTOTAL	OBSERVACION
1,00	16	16,00	\$
5,00	13	65,00	\$
10,00	893	8.930,00	\$
20,00	1383	27.660,00	\$
50,00	8	400,00	\$
100,00	206	20.600,00	\$
<b>SUBTOTAL</b>		<b>57.671,00</b>	<b>Σ</b>

**2.- MONEDAS**

MONEDAS	EXISTENTE	SUBTOTAL	OBSERVACION
0,01	2	0,02	\$
0,05	2	0,10	\$
			\$
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0,12</b>	<b>Σ</b>

**TOTAL DEL EFECTIVO:** \$ 57.671.12 (Son cincuenta y siete mil seiscientos setenta y uno con 12/100)



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

A-4  
2/3

---

**ARQUEOS DE EFECTIVO**

**MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS**

- §: Verificado con documentos
- Σ: Sumatoria según auditoria sin novedad
- ⊙: Confrontado Correcto

**CONCLUSION:** La verificación se la realizo con los informes emitidos por el sistema y el reporte que emite al finalizar el día cada uno de los cajeros.

**(Ver Anexo 4)**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 20-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 20-03- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

A-4  
3/3

**ARQUEOS DE EFECTIVO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 30 JUNIO DEL 2009**

DIA	SI	NO
04/01/2009	^	
05/01/2009	^	
06/01/2009	^	
08/02/2009	^	
09/02/2009	^	
10/02/2009	^	
11/03/2009	^	
12/03/2009	^	
13/03/2009	^	
14/04/2009	^	
15/04/2009	^	
16/04/2012	^	
19/05/2012	^	
20/05/2012	^	
21/05/2012	^	
28/06/2012	^	
29/06/2012	^	
30/06/2012	^	
	<b>Marcas de Auditoria utilizadas</b>	
^ Verificado y analizado con registros existentes		

**CONCLUSION:** La verificación se la realizo con los Informes emitidos por el Sistema y el Reporte de Cierre de Caja Diario que emite al finalizar cada uno de los cajeros de los días detallados en el cuadro. (Ver Anexo N° 5)

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 20-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 20-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**A-5**  
**1/1**

**HOJA DE OBSERVACIONES**

**AREA AUDITADA:** CAJA / BANCOS

**PERIODO AUDITADO:** Del 1 de Enero al 30 Junio del 2009

**DESCRIPCION**

- La información contable en el periodo auditado se encuentra detallada correctamente.
- Todos los movimientos del efectivo son necesariamente autorizados por la Sra. Gerente y el Señor Presidente.
- El análisis del efectivo se lo realiza con los reportes emitidos tanto por el sistema como por los cajeros de la cooperativa.
- Los Saldos que se han verificado corresponden a los saldos emitidos en los mayores auxiliares de cada una de las cuentas.

**MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS:**

**FUENTES:** Papeles de trabajo aplicados a la Cooperativa  
Documentos de la Cooperativa.

\_\_\_\_\_  
AUDITOR

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 21-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 21-03- 2012



**B 1/1**

**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**CARTERA COMERCIAL**

**Objetivos:**

- Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y sus valores registrados son realizables en forma efectiva.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>ELABORADO POR</b>
Evaluar el Control Interno existente	<b>B-1</b> 1/1	22/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Realizar la confirmación de saldo de clientes	<b>B-2</b> 1/6	23/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Realizar el análisis de los abonos de los clientes	<b>B-3</b> 1/4	23/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.
Comprobar la validez de los documentos que estén legalizados con firma y sello.	<b>B-4</b> 1/4	25/03/2012	P.CH.F.L/T.C.A.Y.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 22-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 22-03-2012



## P&T ASOCIADOS

B-1  
1/1

### ARCHIVO DE PLANIFICACION EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY AL 30 DE JUNIO DEL 2009

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

##### CARTERA COMERCIAL

PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
	SI	N O	NA	
1. Existe una política para el manejo de la cartera comercial?	X			
2. Los movimientos de la cartera se registran en el momento en que ocurren?	X			
3. Las modificaciones de la cartera se hacen previa autorización del responsable?	X			
4. Existe algún tipo de respaldo para las cuentas?	X			
5. El encargado de cartera tienen funciones independientes del manejo del efectivo?		X		
6. Se envían estados de cuenta a los deudores?		X		
7. Se prepara mensualmente reportes de antigüedad de saldos que demuestren el comportamiento de cada cliente?		X		
8. Mantiene la Cooperativa un listado actualizado de clientes?	X			
9. Las garantías se encuentran actualizadas y cubren los cupos de crédito y saldos actuales?		X		
10. Se realizan provisiones para cubrir cuentas incobrables?		X		

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 22-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 22-03-2012



B-2  
1/6

**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**CONFIRMACIONES DE SALDOS DE CLIENTES**

Señor ( A ) .....

Fecha: .....

Por motivo de la revisión que están realizando los señores egresados Adriana Tovar y Fernando Pilatasig a nuestras cuentas de activo corriente al 30 junio del 2009, mucho hemos de agradecer se sirva manifestar su conformidad u observaciones al saldo que a parece a su cargo \$ ..... a la fecha antes mencionada, llenando para el efecto la parte inferior de esta solicitud, misma que rogamos sea devuelta al equipo de auditores.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración.

Sra. Blanca Umajinga  
Gerente General

**PARA SER LLENADO POR EL CLIENTE**

El saldo arriba mencionado que aparece a nuestro favor a la fecha citada es:

( ) correcto

( ) incorrecto, poner el valor adeudado.

Cliente

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 23-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 23-03- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-2**  
**2/6**

**LISTADO DE CLIENTE A QUIENES SE LES HA OTORGADO CREDITOS**

Tipo	TIPO DE CREDITO	Oficina	Cliente	Nombre	Monto Aprobado	Saldo
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	512849	CEDEÑO CEVALLOS HERNA MELCHORA	\$2,000.00	1,500.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	80222	GUEVARA VILLALBA RAFAEL EDUARDO	\$2,000.00	1,560.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	124088	YANCHAPAXI OÑA WALTHER FABIAN	\$2,000.00	1,560.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	246104	CHANGOLUISA TOAQUIZA ROBERTO CARLOS	\$2,000.00	1,600.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	206480	TOAQUIZA SUATUNCE MARIA ROSA	\$1,500.00	1,000.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	69136	MARIN GUERRERO MERCEDES ALEXANDRA	\$2,000.00	1,700.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	70055	MEJIA VALDEZ LUIS ALFONSO	\$2,000.00	1,400.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	70081	RIOS BUSTAMANTE JAIME VICENTE	\$2,000.00	1,540.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	80457	MEJIA RODRIGUEZ LUIS EDIN	\$2,000.00	1,500.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	65203	CAJAS TULMO HECTOR FERNANDO	\$2,000.00	1,650.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	377589	HINOJOSA MOLINA IBETH SORAYA	\$2,000.00	1,700.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	374674	AYALA LOGRONO FLOR MARIA	\$2,000.00	1,400.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	106813	DE LA CRUZ LOOR ELSA DOLORES	\$2,000.00	1,360.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	102115	ORTEGA TERAN ERACLIDES CRISTOBAL	\$2,000.00	1,470.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	371668	FLORES GARCIA LUCILA ESTERMINA	\$2,000.00	1,600.00Σ

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 23-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 23-03- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B- 2**  
**3/6**

Tipo	TIPO DE CREDITO	Oficina	Ciiente	Nombre	Monto Aprobado	Saldo
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	360953	VERA VERA MARIA ESTERFILIA	§1,500.00	1,300.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	272552	ORTEGA RIOS JORGE ADALBERTO	§2,000.00	1,200.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	166567	CAISA RIERA MARIA HILDA	§2,000.00	1,250.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	370011	SALTOS CHUGCHILAN MARIA GLADYS	§2,000.00	1,430.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	266267	CHASIPANTA CAIZA MARIA DELFINA	§1,800.00	1,200.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	387007	VEGA CORO PATRICIO	§1,500.00	1,000.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	368866	AYALA COMINA BERTHA AMADA	§2,000.00	1,450.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	370604	CHUCIN MARIA MANUELA	§2,000.00	1,550.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	390743	UGSHA TIXE HOLGER DANILO	§2,000.00	1,550.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	391397	LOOR SARABIA JULIO ADRIAN	§2,000.00	1,600.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	125476	TOAPANTA GUAMAN MARIA BERTHA	§2,000.00	1,650.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	499013	ARAQUE TOAPANTA JESSICA ELIZAB	§2,000.00	1,700.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	125435	LUTUALA CHUSIN NARCISA MARIA	§2,000.00	1,520.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	224836	REYES NAVAS MARIELA DEL PILAR	§2,000.00	1,600.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	48072	ESPINOZA CARRANZA RENE OLIVERIO	§2,000.00	1,600.00Σ
1401	MICROCREDITO COMERCIAL Y SERVICIO	LA MANA	373847	PALTA AJILA RAFAEL WILMER	§2,000.00	1,430.00Σ
					<b>TOTAL</b>	<b>45.670,00Σ</b>

**MARCAS DE AUDITORIA**

§: Verificado con documentos

Σ: Sumatoria de Auditoria sin novedad

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 23-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 23-03- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-2**  
**4/6**

**ANALISIS DE LAS CONFIRMACIONES DE SALDOS DE LOS CLIENTES**

No	SOCIO	VALOR	CONFIRMACION	OBSERVACION
512849	CEDEÑO CEVALLOS HERNA MELCHORA	1.500,00	SC	
80222	GUEVARA VILLALBA RAFAEL EDUARDO	1.560,00	SC	
124088	YANCHAPAXI OÑA WALTHER FABIAN	1.560,00	SC	
246104	CHANGOLUISA TOAQUIZA ROBERTO CARLOS	1.600,00	SC	
206480	TOAQUIZA SUATUNCE MARIA ROSA	1.000,00	SC	
69136	MARIN GUERRERO MERCEDES ALEXANDRA	1.700,00	SC	
70055	MEJIA VALDEZ LUIS ALFONSO	1.400,00	SC	
70081	RIOS BUSTAMANTE JAIME VICENTE	1.540,00	SC	
80457	MEJIA RODRIGUEZ LUIS EDIN	1.500,00	SC	
65203	CAJAS TULMO HECTOR FERNANDO	1.650,00	SC	
377589	HINOJOSA MOLINA IBETH SORAYA	1.700,00	SC	
374674	AYALA LOGRONO FLOR MARIA	1.400,00	SC	
106813	DE LA CRUZ LOOR ELSA DOLORES	1.360,00	SI	1.300,00
102115	ORTEGA TERAN ERACLIDES CRISTOBAL	1.470,00	SI	1.450,00
371668	FLORES GARCIA LUCILA ESTERMINA	1.600,00	SC	
360953	VERA VERA MARIA ESTERFILIA	1.300,00	SC	
272552	ORTEGA RIOS JORGE ADALBERTO	1.300,00	SC	



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-2**  
**5/6**

**ANALISIS DE LAS CONFIRMACIONES DE SALDOS DE LOS CLIENTES**

No	SOCIO	VALOR	CONFIRMACION	OBSERVACIONES
166567	CAISA RIERA MARIA HILDA	1.250,00	SC	
370011	SALTOS CHUGCHILAN MARIA GLADYS	1.430,00	SC	
266267	CHASIPANTA CAIZA MARIA DELFINA	1.200,00	SC	
387007	VEGA CORO PATRICIO	1.000,00	SC	
368866	AYALA COMINA BERTHA AMADA	1.450,00	SC	
370604	CHUCIN MARIA MANUELA	1.550,00	SI	1.560,00
390743	UGSHA TIXE HOLGER DANILO	1.550,00	SI	1.560,00
391397	LOOR SARABIA JULIO ADRIAN	1.600,00	SC	
125476	TOAPANTA GUAMAN MARIA BERTHA	1.650,00	SC	
499013	ARAQUE TOAPANTA JESSICA ELIZAB	1.700,00	SC	
125435	LUTUALA CHUSIN NARCISA MARIA	1.520,00	SC	
224836	REYES NAVAS MARIELA DEL PILAR	1.600,00	SC	
48072	ESPINOZA CARRANZA RENE OLIVERIO	1.600,00	SC	
373847	PALTA AJILA RAFAEL WILMER	1.430,00	SC	

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 23-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 23-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

---

**B-2**  
**6/6**

**MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS**

**SC:** solicitud de confirmación recibida conforme

**SI:** solicitud de confirmación recibida inconforme

**CONCLUSION:** Todos los socios de la cooperativa han confirmado sus saldos pendientes los cuales se registran hasta el 30 junio del 2009, los cuales se encuentran correctos. (**Ver Anexo N°6**)

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 23-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 23-03- 2012



**B-3**  
**1/4**

**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**ABONOS REALIZADOS POR LOS CLIENTES**

No	SOCIO	MONTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SALDO EN LIBROS	SALDO AUDITADO	DIFERENCIA	
512849	CEDEÑO CEVALLOS HERNA MELCHORA	2.000,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.500,00	1.500,00	-	Σ
80222	GUEVARA VILLALBA RAFAEL EDUARDO	2.000,00	73,33	73,33	73,33	73,33	73,33	73,33	1.560,00	1.560,00	-	Σ
124088	YANCHAPAXI OÑA WALTHER FABIAN	2.000,00	73,33	73,33	73,33	73,33	73,33	73,33	1.560,00	1.560,00	-	Σ
246104	CHANGOLUISA TOAQUIZA ROBERTO CARLOS	2.000,00			100,00	100,00	100,00	100,00	1.600,00	1.600,00	-	Σ
206480	TOAQUIZA SUATUNCE MARIA ROSA	1.500,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.000,00	1.000,00	-	Σ
69136	MARIN GUERRERO MERCEDES ALEXANDRA	2.000,00				100,00	100,00	100,00	1.700,00	1.700,00	-	Σ
70055	MEJIA VALDEZ LUIS ALFONSO	2.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.400,00	1.400,00	-	Σ
70081	RIOS BUSTAMANTE JAIME VICENTE	2.000,00	76,66	76,66	76,66	76,66	76,66	76,66	1.540,00	1.540,00	-	Σ
80457	MEJIA RODRIGUEZ LUIS EDIN	2.000,00	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	1.500,00	1.500,00	-	Σ
65203	CAJAS TULMO HECTOR FERNANDO	2.000,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	1.650,00	1.650,00	-	Σ



**B-3**  
**2/4**

**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**ABONOS REALIZADOS POR LOS CLIENTES**

No	SOCIO	MONTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SALDO EN LIBROS	SALDO AUDITADO	DIFERENCIA	
377589	HINOJOSA MOLINA IBETH SORAYA	2.000,00				100,00	100,00	100,00	1.700,00	1.700,00	-	Σ
374674	AYALA LOGRONO FLOR MARIA	2.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.400,00	1.400,00	-	Σ
106813	DE LA CRUZ LOOR ELSA DOLORES	2.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.360,00	1.300,00	60,00	Ω
102115	ORTEGA TERAN ERACLIDES CRISTOBAL	2.000,00		110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	1.470,00	1.450,00	20,00	Ω
371668	FLORES GARCIA LUCILA ESTERMINA	2.000,00			100,00	100,00	100,00	100,00	1.600,00	1.600,00	-	Σ
360953	VERA VERA MARIA ESTERFILIA	1.500,00					100,00	100,00	1.300,00	1.300,00	-	Σ
272552	ORTEGA RIOS JORGE ADALBERTO	2.000,00	116,67	116,67	116,67	116,67	116,67	116,67	1.300,00	1.300,00	-	Σ
166567	CAISA RIERA MARIA HILDA	2.000,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1.250,00	1.250,00	-	Σ
370011	SALTOS CHUGCHILAN MARIA GLADYS	2.000,00	95,00	95,00	95,00	95,00	95,00	95,00	1.430,00	1.430,00	-	Σ
266267	CHASIPANTA CAIZA MARIA DELFINA	1.800,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00	1.200,00	-	Σ



B-3  
3/4

**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**ABONOS REALIZADOS POR LOS CLIENTES**

No	SOCIO	MONTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SALDO EN LIBROS	SALDO AUDITADO	DIFERENCIA	Σ
387007	VEGA CORO PATRICIO	1.500,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.000,00	1.000,00	-	Σ
368866	AYALA COMINA BERTHA AMADA	2.000,00		110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	1.450,00	1.450,00	-	Σ
370604	CHUCIN MARIA MANUELA	2.000,00			110,00	110,00	110,00	110,00	1.550,00	1.560,00	(10,00)	Ω
390743	UGSHA TIXE HOLGER DANILO	2.000,00			110,00	110,00	110,00	110,00	1.550,00	1.560,00	(10,00)	Ω
391397	LOOR SARABIA JULIO ADRIAN	2.000,00			100,00	100,00	100,00	100,00	1.600,00	1.600,00	-	Σ
125476	TOAPANTA GUAMAN MARIA BERTHA	2.000,00				116,66	116,66	116,66	1.650,00	1.650,00	-	Σ
499013	ARAQUE TOAPANTA JESSICA ELIZAB	2.000,00				100,00	100,00	100,00	1.700,00	1.700,00	-	Σ



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-3**  
**4/4**

**ABONOS REALIZADOS POR LOS CLIENTES**

No	SOCIO	MONTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SALDO EN LIBROS	SALDO AUDITADO	DIFERENCIA	
125435	LUTUALA CHUSIN NARCISA MARIA	2.000,00	80,00	80,00	80	80,00	80,00	80,00	1.520,00	1.520,00	-	Σ
224836	REYES NAVAS MARIELA DEL PILAR	2.000,00	66,23	66,23	66,23	66,23	66,23	66,23	1.600,00	1.600,00	-	Σ
48072	ESPINOZA CARRANZA RENE OLIVERIO	2.000,00			100,00	100,00	100,00	100,00	1.600,00	1.600,00	-	Σ
373847	PALTA AJILA RAFAEL WILMER	2.000,00	95,00	95,00	95,00	95,00	95,00	95,00	1.430,00	1.430,00	-	Σ
<b>TOTALES</b>		<b>60.300,00</b>	<b>Σ 1.342,55</b>	<b>Σ 1.862,55</b>	<b>Σ 2.482,55</b>	<b>Σ 2.899,21</b>	<b>Σ 2.999,21</b>	<b>Σ 2.999,21</b>	<b>Σ 45.670,00</b>	<b>Σ 45.610,00</b>	<b>Ω 60,00</b>	

**MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS**

Σ: Sumatoria según auditoria sin novedad

Ω: Diferencia encontrada

**CONCLUSIÓN:** Al 30 de junio se determina una diferencia de \$ 60.00 por lo que se propone el **A/A 1**

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 23-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 23-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-4**  
**1/4**

**VALIDEZ DE DOCUMENTOS**

No	SOCIO	LEGALIZADOS	REFERENCIA
512849	CEDEÑO CEVALLOS HERNA MELCHORA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
80222	GUEVARA VILLALBA RAFAEL EDUARDO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
124088	YANCHAPAXI OÑA WALTHER FABIAN	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
246104	CHANGOLUISA TOAQUIZA ROBERTO CARLOS	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
206480	TOAQUIZA SUATUNCE MARIA ROSA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
69136	MARIN GUERRERO MERCEDES ALEXANDRA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
70055	MEJIA VALDEZ LUIS ALFONSO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
70081	RIOS BUSTAMANTE JAIME VICENTE	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
80457	MEJIA RODRIGUEZ LUIS EDIN	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
65203	CAJAS TULMO HECTOR FERNANDO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 25-03-2012
<b>Revisado por</b> A. A. M. V	<b>Fecha</b> 25-03- 2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-4**  
**2/4**

**VALIDEZ DE DOCUMENTOS**

No	SOCIO	LEGALIZADOS	REFERENCIA
377589	HINOJOSA MOLINA IBETH SORAYA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
374674	AYALA LOGRONO FLOR MARIA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
106813	DE LA CRUZ LOOR ELSA DOLORES	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
102115	ORTEGA TERAN ERACLIDES CRISTOBAL	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
371668	FLORES GARCIA LUCILA ESTERMINA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
360953	VERA VERA MARIA ESTERFILIA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
272552	ORTEGA RIOS JORGE ADALBERTO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
166567	CAISA RIERA MARIA HILDA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
370011	SALTOS CHUGCHILAN MARIA GLADYS	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
266267	CHASIPANTA CAIZA MARIA DELFINA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 25-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 25-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-4**  
**3/4**

**VALIDEZ DE DOCUMENTOS**

No	SOCIO	LEGALIZADOS	REFERENCIA
387007	VEGA CORO PATRICIO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
368866	AYALA COMINA BERTHA AMADA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
370604	CHUCIN MARIA MANUELA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
390743	UGSHA TIXE HOLGER DANILO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
391397	LOOR SARABIA JULIO ADRIAN	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
125476	TOAPANTA GUAMAN MARIA BERTHA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>
499013	ARAQUE TOAPANTA JESSICA ELIZAB	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	<b>§</b>

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L./T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 25-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 25-03-2012



**P&T ASOCIADOS**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACION**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA COOP. SUMAK KAWSAY**  
**AL 30 DE JUNIO DEL 2009**

**B-4**  
**4/4**

**VALIDEZ DE DOCUMENTOS**

No	SOCIO	LEGALIZADOS	REFERENCIA
125435	LUTUALA CHUSIN NARCISA MARIA	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
224836	REYES NAVAS MARIELA DEL PILAR	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
48072	ESPINOZA CARRANZA RENE OLIVERIO	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§
373847	PALTA AJILA RAFAEL WILMER	LETRA DE CAMBIO FIRMADA	§

**MARCAS DE AUDITORIA UTILIZADAS**

§: Verificado con documentos

**CONCLUSIÓN:** todos los expedientes de los clientes se encuentran respaldados por una letra de cambio que garantiza el cobro de la deuda.

<b>Elaborado por:</b> P.CH.F.L/T.C.A.Y.	<b>Fecha</b> 25-03-2012
<b>Revisado por</b> A.A.M.V	<b>Fecha</b> 25-03-2012

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

Como resultado del Examen Especial aplicado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay y tomando en cuenta varios aspectos a lo largo del desarrollo del presente trabajo se pone a consideración las siguientes conclusiones:

- La aplicación del Examen Especial a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay., permitirá mejorar los procesos contables y administrativos existentes, mediante la aplicación de nuevos lineamientos que ayudaran a obtener información contable lo cual facilitará la toma de decisiones en forma oportuna para el bien de la empresa.
- Al analizar cada una de las cuentas del Activo Corriente, se estableció que excepto por la diferencia encontrada en el rubro cartera de créditos que es una cantidad poco significativa que no altera la razonabilidad de los balances por lo que podemos concluir que cuenta con documentos de respaldo que permite sustentar los movimientos contables efectuados.
- Los saldos del Activo Corriente se presentan razonables en todos sus aspectos de importancia, en el periodo enero-junio del 2009, está de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y sus operaciones se encuentran de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas.

## **RECOMENDACIONES**

Como resultado del Examen Especial aplicado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay y tomando en cuenta varios aspectos a lo largo del desarrollo del presente trabajo se pone a consideración las siguientes recomendaciones:

- Realizar de manera periódica auditoria a los Estados Financieros con la finalidad de detectar deficiencias que se presentan dentro de la empresa, lo cual permitirá disminuir a tiempo las dificultades que obstaculicen el completo desenvolvimiento de sus actividades como intermediarios financieros.
- Fomentar e incentivar la formación comunicación y capacitación de todo el personal administrativo en lo que concierne a las actividades diarias de la entidad.
- La cooperativa a través de la persona encargada del área financiera debe archivar todos los documentos que justifiquen las operaciones contables realizadas para evitar contratiempos y facilitar el manejo de las actividades y como evidencia para futuras auditorias.
- Realizar seguimientos continuos a los saldos de la Cartera Comercial.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### LIBROS

- MEGGINSON, Mosley, Pietri, *Administración, conceptos y aplicaciones*, Ed. Continental S.A., Mexico 1988 [ref. 10 Marzo 2011] 58 p.
- MANTILLA & YOLIMA, *Auditoría del Control Interno*, Colombia 2001 [ref. 01 Junio 2011] 11 p.
- CEPEDA, Gustavo, *Auditoría y Control Interno*, Bogotá 2004 [ref. 01 Junio 2011] 4 p.
- GUANOLUISA, Guagchinga Mayra Rocio, Tesis de Grado *Aplicación de una Auditoría Administrativa a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "9 de Octubre Ltda" del Cantón Salcedo periodo 2006*. Cotopaxi-Ecuador, Septiembre 2008 [ref. 09 de Junio 2011]. p. 175.
- ESCOBAR, Daniela, Tesis de Grado *Aplicación de un Examen Especial al Balance General a la fábrica de lácteos Abellito S.A. del sector la Avelina Parroquia de Tanicuchí al período 1 de enero al 31 de diciembre del 2007*. Cotopaxi-Ecuador, Enero 2010 [ref. 01 de Diciembre 2010]. p. 317.
- LEDESMA, Villares Sonia Marisol, Tesis de Grado *"Aplicación de una Auditoría Administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fray Manuel Salcedo Ltda. período comprendido el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2007"* Cotopaxi-Ecuador, Diciembre 2009 [ref. 09 de Junio 2011]. p. 294.
- HOLMES, Arthur W. C.P.A, *Auditoría Principios y Procedimientos*, Editorial Limusa S.A. Grupo Noriega Editores Tomo I, México 2006 [ref. 08 Junio 2011] p. 952.

- LOPEZ, Galarza Efraín Heriberto y Tapia Cevallos Daniel Eduardo, Tesis de Grado "*Aplicación de una Auditoria Financiera en la Casa musical y electrodomésticos H&D, para el periodo 2006 en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga*" Latacunga-Ecuador, Enero 2009 [ref. 09 de Junio 2011]. p. 253.
- BRAVO, Valdivieso Mercedes, *Contabilidad General*, Editorial Nuevodia Cuarta Edición, Quito-Ecuador, 2001[ref. 10 Junio 2011] p. 385.
- ZAMBRANO, Walter, *Contabilidad*, Editorial Poligráfica C.A. Guayaquil-Ecuador, 2000 [10 Junio 2011] p. 148.
- HORNGREN, Charles, *Contabilidad*, Quinta Edición, Editora Pearson Educación, México 2003 [ref. 10 Junio 2011] p. 640.
- DEFLIESE, Philip L., *Auditoria Montgomery*, Cuarto Volumen Decima Edición, México 1992 [ref., 10 Junio 2011] p. 1006.
- MEIGS, Walter B., *Principios de Auditoría*, Segunda Edición, Santiago de Chile, Enero 1986 [ref. 13 Junio 2011] p. 774.
- NEUNER, John, *Auditoria Principios y Procedimientos*, Tomo 1, Editorial Limusa Grupo Noriega Editores, Tercera Edición, Venezuela, 2006 [ref. 13 Junio 2011] p. 598.
- ALVIN, Arens, *Auditoria Enfoque Integral*, Pearson Educación, México 2007 [ref. 14 Junio 2011] p. 832.

## TEXTOS ELECTRONICOS

➤ CABRERA, Elibeth. Monografías [en línea]. Ecuador, 2010 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web:

<http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml#ges>

➤ MIRA, Navarro Juan Carlos. Eumed.ned [en línea].Ecuador, 30 Abril 2010 [ref. 09 Marzo 2011]. Disponible en la Web:

<http://www.mastersbvf.com/index.aspx?origen=GGDBV05&gclid=CITWvdvlwacCFYXu7QodfVlkzg&AspxAutoDetectCookieSupport=1>

➤ GESTION Y ADMINISTRACION, [en línea]. Ecuador, 2009 [ref. 09 marzo 2011]. Disponible en la Web: <http://www.gestionyadministracion.com/>

➤ FLORENCIA, Cecilia. Definiciones ABC [en línea]. Ecuador, Agosto 2009 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web: <http://www.definicionabc.com/general/gestion.php>

➤ MONNIE, Biety. El Logro del Equilibrio en Micro finanzas [en línea]. Washington, 2003 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web: [https://www.u-cursos.cl/ieb/2010/1/0733/296101/material\\_docente/bajar?id\\_material=34354](https://www.u-cursos.cl/ieb/2010/1/0733/296101/material_docente/bajar?id_material=34354)

➤ LAVIS, Espinoza Fernando. Monografías [en línea]. Ecuador, Julio 2009 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web: <http://www.monografias.com/trabajos72/contabilidad-financiera/contabilidad-financiera2.shtml>

➤ LARA, Martínez Octavio Rolando. GestioPolis [en línea]. Chiapas-México, Enero 2005 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web: <http://www.gestipolis.com/Canales4/fin/obconfin.htm>

- SANCHEZ, Gomez Adelys. GestioPolis [en línea]. España, Mayo 2007 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web:  
<http://www.gestiopolis.com/canales7/fin/la-auditora-y-el-control-interno.htm>
  
- HERNANDEZ, Carlos. GestioPolis [en línea]. España, Mayo 2007 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web: <http://www.gestiopolis.com/canales7/fin/la-auditora-y-el-control-interno.htm>
  
- PUERRES, Ivan. Auditoría Financiera. Universidad Javeriana [en línea]. Cali-Colombia, 2006 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web:  
[http://drupal.puj.edu.co/files/OI112\\_ivan\\_puerres\\_0.pdf](http://drupal.puj.edu.co/files/OI112_ivan_puerres_0.pdf)
  
- QUIÑONEZ, Jorge. Monografías [en línea]. Ecuador, 2009 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web:  
<http://www.monografias.com/trabajos72/contabilidad-financiera/contabilidad-financiera2.shtml>
  
- RICACHI, Oscar. Monografías [en línea]. Ecuador, 2004 [ref. 9 Marzo 2011]. Disponible en la Web: <http://www.monografias.com/trabajos27/papeles-auditoria/papeles-auditoria.shtml#definipapel>
  
- GONZALEZ, Peláez Víctor Manuel. Manuales y Procedimientos [en línea]. Ecuador, 20 Septiembre 2010 [ref. 10 Marzo 2011]. Disponible en la Web:  
<http://www.mailxmail.com/curso-empresa-metodos-procedimientos/empresa-politicas-normas>
  
- MARTINEZ, Cristina. Manual de Políticas [en línea]. Ecuador, 08 Febrero 2006 [ref. 10 Marzo 2011]. Disponible en la Web:  
[http://www.monografias.com/usuario/perfiles/cristina\\_martinez\\_gonzalez/monografias](http://www.monografias.com/usuario/perfiles/cristina_martinez_gonzalez/monografias)

- LOZANO, Arvey. Presupuestos [en línea]. Ecuador, 2000 [ref. 10 Marzo 2011]. Disponible en la Web:  
<http://www.monografias.com/usuario/perfiles/arvey/monografias>
  
- LEFCOVICH, Mauricio. Control Interno [en línea]. Colombia, 27 Agosto 2008 [ref. 10 MARZO 2011]. Disponible en la Web:  
<http://www.gerencie.com/auditoria-interna.html>
  
- CUELLAR, Guillermo. Auditoría Financiera [en línea]. Bogotá, 2007 [ref. 12 Mayo2011]. Disponible en la Web:  
[http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/introduccion2.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/introduccion2.html)
  
- MACO, Henry. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas [en línea]. Perú, 2001 [ref 12 Mayo 2011]. Disponible en la Web:
  
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/nagas.htm#mas-autor>
  
- MACAS, Doris. Normas Ecuatorianas de Contabilidad [en línea]. 08 Febrero 2000 [ref. 23 Mayo2011]. Disponible en la Web:  
<http://www.monografias.com/usuario/perfiles/dorismacasi/monografias>



**ANEXOS**

## 7.1 FORMATO DE ENCUESTA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**SEDE LA MANÁ**

**“Proyecto de tesis”:** “Examen Especial a la cuenta Activos Corrientes en el primer semestre del año 2009 a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” agencia La Maná, Provincia de Cotopaxi.”

La presente encuesta está dirigida al Recurso Humano de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” con la finalidad conocer su opinión y recabar información sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad, por tal razón le agradecemos se digne contestar el siguiente cuestionario.

---

**1.- ¿En la cooperativa existen políticas, normas, procedimientos y principios que regulan las actividades económicas de la misma?**

SIEMPRE ( )  
CASI SIEMPRE ( )  
NUNCA ( )

**2.- ¿La cooperativa tiene un manual de funciones que permite al personal de la institución conocer claramente sus funciones, actividades y responsabilidades a su cargo?**

SIEMPRE ( )  
CASI SIEMPRE ( )  
NUNCA ( )

**3.- ¿Sus conocimientos sobre lo que es un Examen Especial son?**

MUCHOS ( )  
POCOS ( )  
NADA ( )

**4.- ¿Cómo considera la realización de un Examen Especial a la Cuenta Activo Corriente en el periodo comprendido del primer semestre del año 2009?**

MUY BUENO ( )  
BUENO ( )  
REGULAR ( )

**5.- ¿Cree usted que con la realización del examen especial se comprobará la razonabilidad de las cuentas del activo corriente?**

MUCHO ( )  
POCO ( )  
NADA ( )

**6.- ¿De qué manera son acogidos por los socios los productos y servicios que la cooperativa ofrece?**

EXCELENTE ( )  
MUY BUENO ( )  
BUENO ( )

**7.- ¿Se mantienen actualizados el manejo de los activos corrientes y los registros contables en la cooperativa?**

SIEMPRE ( )  
CASI SIEMPRE ( )  
NUNCA ( )

**8.- Considera usted que el sistema contable que maneja es:**

EXCELENTE ( )  
MUY BUENO ( )  
BUENO ( )

**9.- ¿Cree usted que las transacciones contables se las realiza con eficiencia y eficacia?**

SIEMPRE ( )  
CASI SIEMPRE ( )  
NUNCA ( )

La Maná, Junio 15 del 2011



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

### SEDE LA MANÁ

**“Proyecto de tesis”:** “Examen Especial a la cuenta Activos Corrientes en el primer semestre del año 2009 a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” agencia La Maná, Provincia de Cotopaxi.”

La presente encuesta está dirigida a los Inversionistas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” con la finalidad conocer su opinión y recabar información sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad, por tal razón le agradecemos se digne contestar el siguiente cuestionario.

---

**1.- ¿Considera que la relación de negocios con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay agencia La Maná es?**

- EXCELENTE ( )
- BUENA ( )
- REGULAR ( )

**2.- ¿La institución cuenta con recursos necesarios para el pago de sus obligaciones adquiridas?**

- SIEMPRE ( )
- CASI SIEMPRE ( )
- NUNCA ( )

**3.- ¿El tiempo que toma la institución para el pago de las inversiones es?**

- MUY BUENO ( )
- BUENO ( )
- REGULAR ( )

**4.- ¿Con que frecuencia realiza inversiones en la Cooperativa?**

- 3 meses ( )
- 6 meses ( )
- 12 mese ( )
- Más..... ( )

**5.- ¿Qué tipo de inversión posee al momento en la institución?**

- 30 - 90 días ( )
- 90 - 180 días ( )
- 180 - 270 días ( )
- 270 - 360 días ( )

**6.- ¿Las tasas pasivas que ofrece la cooperativa son?**

- EXCELENTE ( )
- BUENA ( )
- REGULAR ( )

La Maná, Junio 15 del 2011



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**SEDE LA MANÁ**

**“Proyecto de tesis”:** “Examen Especial a la cuenta Activos Corrientes en el primer semestre del año 2009 a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” agencia La Maná, Provincia de Cotopaxi.”

La presente encuesta está dirigida a los Socios registrados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” con la finalidad conocer su opinión y recabar información sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad, por tal razón le agradecemos se digne contestar el siguiente cuestionario.

---

**1.- ¿El recurso humano con el que cuenta la cooperativa para atender a los socios en cada uno de los departamentos es?**

- EXCELENTE ( )  
MUY BUENO ( )  
BUENO ( )

**2.- ¿La infraestructura con la que cuenta la institución es?**

- EXCELENTE ( )  
BUENA ( )  
REGULAR ( )

**3.- ¿La Institución cuenta con los servicios financieros necesarios de acuerdo a sus requerimientos?**

- SIEMPRE ( )  
CASI SIEMPRE ( )  
NUNCA ( )

**4.- ¿Cree usted que las líneas de crédito con las que cuenta la institución son?**

- EXCELENTE ( )  
MUY BUENO ( )  
BUENO ( )

**5.- ¿Con que frecuencia realiza créditos en la institución?**

- 6 meses ( )  
12 meses ( )  
18 meses ( )  
Más..... ( )

La Maná, Junio 15 del 2011



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**SEDE LA MANÁ**

**“Proyecto de tesis”:** “Examen Especial a la cuenta Activos Corrientes en el primer semestre del año 2009 a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” agencia La Maná, Provincia de Cotopaxi.”

La presente entrevista está dirigida a la Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” agencia La Maná, con la finalidad conocer su opinión y recabar información sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad, por tal razón le agradecemos se digne contestar el siguiente cuestionario.

---

**1.- ¿Puede usted describir brevemente una reseña histórica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sumak Kawsay agencia La Maná?**

**2.- ¿Cuál ha sido el proceso de incremento en el numero de los socios de la Cooperativa?**

**3.- ¿Con cuántas líneas de crédito cuenta la institución, describa?**

**4.- ¿Los objetivos que se plantean en la agencia La Maná, está acorde a los objetivos generales de la matriz? ¿Por qué?**

**5.- ¿Cómo es el Sistema de Control Interno en la Cooperativa?**

**6.- ¿La institución cuenta con un manual de Crédito?**

**7.- ¿Conoce usted si se ha realizado algún tipo de Auditoría en la Cooperativa, y cuáles son?**

**8.- ¿Conoce lo que es un Examen Especial, en qué consiste?**

**9.- ¿Cree usted que es necesario que se realice un Examen Especial a la cuenta Activo Corriente en la Cooperativa? ¿Por qué?**

**10.- ¿Cree usted que al realizar un Examen Especial en la Cooperativa, producirá información que contribuya para la toma de decisiones adecuadas?**

La Maná, Junio 15 del 2011