

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI



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

Especialización: Contabilidad y Auditoría

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“Examen especial a las cuentas del Activo en
la Diócesis de Latacunga, Provincia Cotopaxi,
Período 2006”**

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

AUTORAS:

**Cruz Chiluisa María Piedad
Quinatoa Lema Sandra Verónica**

DIRECTORA:

Dra. Panchi Mayo Vivian Pastora

Latacunga - Ecuador

Junio del 2008



“UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI”

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ESPECIALIZACIÓN: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO EN LA
DIÓCESIS DE LATACUNGA, PROVINCIA COTOPAXI, PERÍODO
2006”**

Tesis presentada previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y
Auditoría

Autoras:

Cruz Chiluisa María Piedad

Quinatoa Lema Sandra Verónica

Directora:

Dra. Panchi Mayo Viviana Pastora

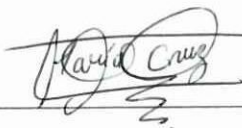
Latacunga - Ecuador

Junio, 2008

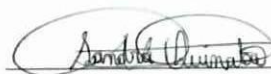
AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “Examen Especial a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga, Provincia Cotopaxi, período 2006”, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Cruz Chiluisa María Piedad
C.I. 050291444-3



Quinatoa Lema Sandra Verónica
C. I. 050284573-8



AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora de Tesis del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO EN LA DIÓCESIS DE LATACUNGA, PROVINCIA COTOPAXI, PERÍODO 2006”, de Cruz Chiluisa María Piedad y Quinatoa Lema Sandra Verónica, egresadas de la especialización de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, junio, 2008



Dra. Panchi Mayo Viviana Pastora
DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE
Latacunga-Ecuador

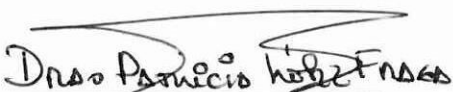
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre; por cuanto, los postulantes: Cruz Chiluisa María Piedad y Quinatoa Lema Sandra Verónica con el Título de Tesis: “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO EN LA DIÓCESIS DE LATACUNGA, PROVINCIA COTOPAXI, PERÍODO 2006” han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

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

Latacunga, 19 de junio del 2008

Para constancia firman:


Dra. Patricia López Fraga
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL


Ing. Isabel Armas
OPOSITORA


Dra. Carmen Espinosa E.
PROFESIONAL EXTERNO


Lic. William Tobar
MIEMBRO

AGRADECIMIENTO

A nuestro Padre Dios por habernos iluminado el camino de la sabiduría, por habernos brindado la oportunidad de existir y triunfar dando un paso más en nuestra vida profesional.

A nuestros Padres por ser nuestros amigos incondicionales, por confiar en nosotras y por estar a nuestro lado en todo momento, gracias queridos Padres por ser como son, por ustedes alcanzamos esta meta tan anhelada por Ustedes y por nosotras.

En fin a toda nuestra familia y amigos quienes estuvieron a nuestro lado compartiendo nuestras alegrías y tristezas durante el transcurso de nuestros estudios.

En especial agradecemos a nuestra Alma Mater “Universidad Técnica de Cotopaxi”, por habernos abierto las puertas y permitir formarnos en sus aulas, para ser jóvenes útiles a la sociedad y a todos los Docentes quienes compartieron sus conocimientos durante todo este tiempo que estuvimos en las aulas universitarias, por su paciencia, atención, dedicación y por haber sido nuestras guías para alcanzar nuestras metas y objetivos propuestos.

A Mons. Victoriano Naranjo por habernos facilitado la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo de Investigación en la Diócesis de Latacunga.

A nuestra querida Directora Dra. Viviana Panchi, quien nos asesoró en todo el proceso de elaboración de la Tesis, por su tiempo brindado y por la ayuda proporcionada lo que contribuyó al feliz término de este estudio.

Muchas gracias a ustedes.

María

Sandra

DEDICATORIA

Quiero dedicar esta Tesis de Grado, primero a Dios quien me ha dado todo: la existencia, la salud, la sapiencia para alcanzar una meta más en mi vida; a mis Padres quienes están conmigo en todo momento, ellos son la razón de mi esfuerzo, gracias a su apoyo, a sus buenos consejos he podido culminar mi carrera sin darme por vencida; a Monseñor Victoriano Naranjo, quien me dio la oportunidad de poder trabajar y estudiar hasta alcanzar este Título que me servirá para el futuro; a mi Directora Dra. Viviana Panchi quien me orientó en el desarrollo del presente trabajo; para todos ellos, este reconocimiento.

Sandra

Quiero dedicar esta Tesis de Grado primero a Dios por haberme dado la oportunidad de vivir y por haberme guiado, cuidado y bendecido durante todo este transcurso de mis estudios y de esta investigación, en segundo lugar a mis padres por haberme dado todo su apoyo incondicional, quienes fueron mis consejeros en momentos difíciles, para poder culminar con mis estudios y alcanzar mi meta propuesta; y en fin a todos quienes me brindaron todo su respaldo y ayuda; a mi Directora Dra. Viviana Panchi por haberme brindado sus conocimientos para lograr finalizar esta investigación con éxito.

María



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,

HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Latacunga-Ecuador

TEMA: “Examen especial a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga, Provincia de Cotopaxi, Período 2006”

Autoras: Cruz Chiluisa María Piedad
Quinatoa Lema Sandra Verónica

RESUMEN

La investigación desarrollada sirvió para determinar la veracidad y razonabilidad de las cuentas del activo presentadas en los Estados Financieros y emitir una opinión independiente que permitió corregir las falencias encontradas por la falta de control interno, evaluaciones de los movimientos de sus cuentas corrientes, incumplimiento a las disposiciones legales tributarias; actividades que se reflejan en la situación económica de la Diócesis. Los métodos utilizados para la recopilación de información fueron la entrevista, la encuesta, la constatación física y el análisis documental, los que ayudaron a determinar la ausencia de registro de todos los activos fijos y errores de cálculo en sus depreciaciones, alteraciones de firmas de responsabilidad, variaciones de los valores de inventarios y cuentas por cobrar; lo que evidenció la inexistencia de revisión en las mencionadas cuentas; los resultados obtenidos con el Examen especial son confiables y proporcionan seguridad para las personas que requieran de su información.



COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY
CAREER OF HUMAN ADMINISTRATIVE AND HUMANISTIC
SCIENCES

Latacunga-Ecuador

THEME: “Examen especial a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga, Provincia de Cotopaxi, Período 2006”

Authors: Cruz Chiluisa María Piedad
Quinatoa Lema Sandra Verónica

ABSTRACT

The developed investigation was useful to determine the truthfulness and reasonability accounts presented in the States Financiers and to emit an independent opinion that allowed to correct the fallacies found by the lack of internal control, evaluations of the movements of its current account, nonfulfillment to the tributary legal dispositions; activities that are reflected in the economic situation of the Diocese. The methods used for the compilation of information were the interview, the opinion poll, the physical verification and the documental analysis, those that helped to determine the absence of registration of all the fixed assets and calculation errors in their depreciations, alterations of signatures of responsibility, variations of the values of inventories and accounts to get paid; that evidenced the revision nonexistence in those mentioned bills; the results obtained with the special Exam are reliable and they provide security for people that require of their information.

INTRODUCCIÓN

El entorno económico en cada país, se ve reflejado en los cambios existentes en la información contable de las organizaciones, por esta razón surge la necesidad de revisar los estados financieros realizados, para obtener una opinión sobre los resultados alcanzados en determinados periodos. De aquí nace la importancia de aplicar la Auditoría, la cual es empleada para cerciorarse de la condición existente en una empresa.

Esta situación hace que la actividad de la auditoría, sea más compleja en nuestro entorno porque cada vez es mayor la exigencia por parte de los funcionarios de las distintas dependencias, de contar con personas que sean capaces de llevar a cabo el examen y evaluación de sus registros para conocer su situación real.

La Diócesis de Latacunga no puede quedar aislada de esta realidad, puesto que al igual que todas las organizaciones en sus diferentes actividades, necesitan conocer el valor real de sus cuentas. La institución al no identificar la situación financiera actual de sus activos, los responsables, no pueden tomar decisiones.

Por tales razones, se determina realizar un examen especial a las cuentas del activo en la Diócesis de Latacunga, del año 2006, debido a que la institución es muy amplia porque abarca todas las dependencias eclesiásticas de la provincia, esto ayuda a superar los inconvenientes existentes para lo cual se cuenta con el visto bueno de los integrantes del ente.

Esta investigación difiere de otras investigaciones porque en la Diócesis de Latacunga no se ha realizado un trabajo de este tipo, ya que las anteriores auditorías efectuadas han sido de manera general.

El examen especial a las cuentas del activo permitirá:

- Tener una visión clara del movimiento de las cuentas del activo.

- Tomar las decisiones más acertadas que permitan corregir los problemas existentes.
- Dar una opinión general sobre las cuentas del activo.

Los métodos a utilizarse en esta investigación serán los siguientes:

Explicativo, porque se analizan los valores de las cuentas de los activos del balance general, además se indica el por qué de las deficiencias y las consecuencias que originan los problemas en la institución para recomendar soluciones.

Descriptivo, se buscan las características de las distintas cuentas que forman parte del activo sometidas al análisis, de esta manera se tiene una idea clara de lo que encierra el movimiento de cada elemento estudiado.

Las técnicas que ayudan en el proceso de recopilación de información y conocimiento son la entrevista, que esta dirigida al Señor Obispo Mons. Victoriano Naranjo; las encuestas, dirigidas a todos los empleados de cada uno de los departamentos que contribuyen a la obtención de evidencia que sustenten la investigación, la constatación física que asegura la existencia real de los activos y el análisis documental para comprobar la veracidad de los datos registrados.

La estructura del presente trabajo se ha dividido en tres capítulos:

Capítulo I, contiene la fundamentación teórica de todo el proceso de auditoría, las normas y principios de contabilidad, indica sistemáticamente los pasos que se siguen para el desarrollo del trabajo con su respectiva indagación detallada.

En el capítulo II se muestra un diagnóstico preciso de todas las áreas a investigar en la entidad. Señala los resultados obtenidos con la entrevista y las encuestas dando a conocer la aceptación de la Diócesis a la realización de la auditoría, constituye un respaldo positivo para la ejecución del trabajo.

Capítulo III contiene el desarrollo del Examen especial a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2006, aquí se desarrolla el trabajo de campo en sus tres fases; planificación, ejecución e informe en los respectivos papeles de trabajo y con la documentación que apoya al dictamen de las investigadoras.

Con los resultados obtenidos en esta investigación se beneficia directamente a la Diócesis de Latacunga y por ende al departamento de Contabilidad ya que se mejora el control sobre los activos y el desempeño de las actividades.

INDICE DE CONTENIDOS

ITEM	PÁGINA
Portada	i
Hoja de Autoría	ii
Aval del Director de Tesis	iii
Aprobación del Tribunal de Grado	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Introducción	ix

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

Referencia	Tema	N.-Pág.
1.1	Gestión administrativa, financiera y de control	1
1.1.1	Gestión administrativa	1
1.1.2	Gestión Financiera	2
1.1.3	Gestión de Control	3
1.2	Control Interno	3
1.2.1	Definición	3
1.2.2	Importancia	4
1.2.3	Objetivos	5
1.2.4	Características del Control Interno	5
1.2.5	Tipos de Control Interno	10
1.2.6	Normas de Control Interno	11
1.2.7	Evaluación del Control Interno	15
1.3	Auditoría	20
1.3.1	Definiciones	20
1.3.2	Objetivos	21
1.3.3	Finalidades	21
1.4	Normas de Auditoría	21
1.4.1	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	22

Referencia	Tema	N.-Pág.
1.4.2	Normas Internacionales de Auditoría	23
1.4.3	Normas Ecuatorianas de Auditoría	27
1.4.4	Normas Ecuatorianas de Contabilidad	30
1.5	Tipos de Auditoría	33
1.6	Auditoría Financiera	36
1.6.1	Definiciones	36
1.6.2	Objetivos	37
1.6.3	Características	37
1.7	Metodología de la Auditoría Financiera	38
1.7.1	FASE I. Planificación y Programación	40
1.7.1.1	Planificación	40
1	Planificación Preliminar	43
2	Planificación Estratégica	45
3	Planificación Específica	51
1.7.1.2	Programación	51
1.7.2	FASE II. Ejecución de la Auditoría	54
1.7.2.1	Pruebas de Auditoría	54
1.7.2.2	Técnicas de Auditoría	55
1.7.2.3	Papeles de Trabajo	57
a	Definición	57
b	Forma y Contenido de los Papeles de Trabajo	57
c	Funciones de los papeles de Trabajo	59
d	Confidencialidad, Salvaguarda, Retención y Propiedad de los Papeles de trabajo	59
e	Cumplimiento de las Normas de Trabajo de Campo	60
f	Papeles de Trabajo y Responsabilidad de los Auditores	60
g	Revisión de los Papeles de Trabajo de Auditoría	60
h	Clasificación	61
i	Tipos de Papeles de Trabajo	61
j	Legajos de los Papeles de Trabajo	66
1.7.3	FASE III. Informe de Auditoría y Comunicación de Resultados	72
1.7.3.1	Elementos del Informe del Auditor	72
1.7.3.2	Tipos de Opinión	74
a	Opinión sin Salvedades	74
b	Informe con Excepciones	75
c	Informe con Opinión Adversa	77
d	Informe con abstención de Opinión	78
1.8	Comunicación de resultados	79
1.9	Examen Especial	80
1.9.1	Aspectos a Estudiar	80
1.9.2	Objetivos	81
1.9.3	Metodología del Examen Especial	81
1.9.3.1	Planeamiento	82

Referencia	Tema	N.-Pág.
a	Comprensión del Área o Actividad a Examinarse	83
b	Examen Preliminar	83
C	Identificación de Criterios de auditoría	84
d	Memorándum de Programación y Plan de Examen Especial	84
e	Elaboración del Plan del Examen Especial	84
1.9.3.2	Ejecución del Trabajo	86
1.9.3.3	Hallazgos de Auditoría	88
a	Elementos de los Hallazgos de la Auditoría	88
1.9.3.4	Elaboración del Informe	89

CAPÍTULO II.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Referencia	Tema	N.-Pág.
2.1	Breve Caracterización de la Institución Objeto de Estudio	92
2.2	Caracterización de la Metodología Empleada	93
2.3	Análisis FODA a la Diócesis de Latacunga	94
2.3.1	Matriz de Evaluación de Factores Internos	95
2.3.2	Matriz de Evaluación de factores Externos	96
2.4	Análisis de la Interpretación de la Entrevista Realizada	97
2.5	Análisis de la Interpretación de la Encuesta Realizada	100

CAPITULO III.

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO EN LA DIÓCESIS DE LATACUNGA PROVINCIA DE COTOPAXI PERIODO 2006.

Referencia	Temas	Nº Pág.
3.1	Justificación	105
3.2	Objetivos	106
3.2.1	Objetivo General	106
3.2.2	Objetivos Específicos	107

APL 1. ARCHIVO DE PLANIFICACION

Referencia	Tema	N.-Pág.
1.1	Contrato	110
1.2	Propuesta de Servicios	114
1.3	Distribución del Trabajo	129
1.4	Siglas a Utilizar por las Integrantes del Grupo	130
1.5	Cronograma de Trabajo	131
1.6	Marcas de Auditoría	132
1.7	Personal del Cliente con quien debemos Coordinar el Trabajo	133

AP ARCHIVO PERMANENTE

Referencia	Tema	N.-Pág.
AP1	INFORMACIÓN GENERAL	
1.1	Reseña histórica	137
1.2	Dirección de la matriz, horarios	139
1.3	Escritura de constitución	140
1.4	Directorio	141
1.5	Estatutos para el funcionamiento del consejo de presbiterio y directivo de la Diócesis de Latacunga	142
AP2	ACTIVIDADES QUE OFRECE	
2.1	Servicios que presta	146
AP3	INFORMACIÓN CONTABLE	
3.1	Principales departamentos o secciones con breve indicación de sus funciones y número de personas que lo conforman	148
3.2	Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmar cheques	150
3.3	Descripción del sistema contable utilizado	151
3.4	Periodicidad en la preparación de informes	154
3.5	Plan de cuentas	155
AP4	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES	
4.1	Ingresos de Bancos	165

Referencia	Tema	N.-Pág.
4.2	Egresos de Bancos	165
4.3	Ventas y cuentas por cobrar	165
4.4	Inventarios	165
4.5	Activos Fijos	165
AP5	HISTORIA FINANCIERA	
5.1	Resumen por años del Balance General	166
5.2	Resumen por años del Estado de Resultados	167
AP6	SITUACIÓN FISCAL	
6.1	Impuestos y contribuciones a que esta obligada la empresa	168
AP7	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS	
7.1	Organigrama estructural de la entidad	169
7.2	Organigrama funcional de la Institución	170

AC ARCHIVO CORRIENTE

Referencia	Tema	N.-Pág.
AC 1	INFORMACIÓN GENERAL	
1.1	Informe de Auditoría	173
1.2	Dictamen de Auditoría	174
1.3	Estados Financieros Auditados	176
1.4	Notas anexas a los Estados Financieros	179
1.5	Debilidades del Control Interno	181
1.6	Hoja Principal de trabajo	183
1.7	Hoja de Ajustes	184
A 2	DOCUMENTACIÓN POR COMPONENTE	
A	Disponibilidades Bancos	190
B	Cuentas por Cobrar y pagos anticipados	217
C	Inventarios	223
D	Activos Fijos y depreciaciones	227

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL

1.1. Introducción

La presente investigación pretende la aplicación de un examen especial de auditoría para esto las investigadoras consideran de vital importancia describir las siguientes categorías que permitirán el desarrollo eficiente del trabajo investigativo.

1.1.1 Gestión administrativa

La gestión administrativa tiene sus propios intereses en la organización, por lo que los directivos de un ente tienen la responsabilidad sobre su manejo para poder equilibrar posiciones contrapuestas y así evitar problemas que afecten la estructura organizacional de las empresas.

AUADMI *Definición de Gestión Administrativa*, (en línea), 02 de octubre del 2007. Disponible en World Wide Web: <<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml#>> (11:39) manifiesta que: “La gestión administrativa es un conjunto de acciones mediante las cuales la dirección de una empresa desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar”

Según el concepto indicado, las autoras pueden concluir que la gestión administrativa es una herramienta esencial básica para el cumplimiento de las actividades empresariales puesto que comprende las fases del proceso administrativo.

1.1.2 Gestión financiera

FARFAN, José Manuel, *Definición de Gestión Financiera*, (en línea), 09 de junio del 2008. Disponible en World Wide Web: <http://www.isel.org/cuadernos_L/Articulos/FarfanJM.htm 1> (15:39) “La gestión financiera constituyen todos los recursos financieros, tanto los provenientes del ciclo de cobros y pagos (tesorería), como los necesarios en el proceso de inversión-financiación (operaciones activas-pasivas)”

Las investigadoras están de acuerdo con esta conceptualización porque cada una de las organizaciones deben conocer los ingresos que tiene para determinar si necesitan financiación y así puedan evitar retrasos y problemas para desarrollar normalmente sus funciones.

1.1.2.1 Características:

- Formular normas y políticas internas para la administración desconcentrada de recursos.
- Elaborar, en coordinación con el Proceso de Gestión de Planificación, la proforma presupuestaria institucional.
- Ejecutar el presupuesto institucional
- Proporcionar servicios financieros.
- Realizar el seguimiento y control de las recaudaciones de los ingresos.

1.1.3 Control de gestión

R. anthony, *Control de gestión* (en línea), 17 de diciembre del 2007. Disponible en World Wide Web: <<http://www.monografias.com/sistemascontrol.shtml#control>> (14:40) considera, al control de gestión, "como un proceso mediante el cual los directivos aseguran la obtención de recursos y su utilización eficaz y eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la organización."

Por lo indicado las autoras concluyen que el control de gestión es un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa para lograr los objetivos planteados.

1.2 Control Interno

1.2.1 Definición

Es un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad en la presentación de informes financieros
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Según: Kell Walter; Ziegler Richard; Boynton William, *Auditoría Moderna*, Ed. Continental S.A., Primera Edición, México, 1987, p. 122 indican que: "El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas"

Las investigadoras aciertan con la anterior definición fundamentada por los autores, puesto que el control interno se extiende más allá de los asuntos relacionados con el departamento 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 y para que se tomen las decisiones más convenientes.

1.2.2 Importancia

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse al día en las actividades económicas.

La empresa que aplica controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de la misma, por eso es importante tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión Sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la directiva de la entidad.

1.2.3 Objetivos

Los principales objetivos que debe cumplir un sistema de control interno son los siguientes:

- a) Proteger a los activos de la institución.-** El acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- b) Obtener información adecuada.-** Que le permita a la dirección tomar las decisiones más convenientes a favor de sus organización
- c) Promover de la eficiencia operativa.-** Para que los subordinados mejoren día a día en sus actividades logrando el perfeccionamiento de sus actividades.
- d) Estimular la adhesión a las políticas de la dirección.-** Con el control interno todos los integrantes de una institución se sujetan a la normativa que los rige evitando que se generen nuevos problemas.

1.2.4 Características Del Control Interno

El control interno varía según la organización dependiendo de distintos factores como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y de los objetivos. Por lo tanto el control interno de una organización comprende ocho elementos esenciales según el Informe COSO II:

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

1. Ambiente Interno

Este componente abarca la calidad de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo, y forma la base de otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente interno influyen la filosofía de gestión de riesgos de una entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida en el consejo de administración, la integridad como valores éticos y competencia de su personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad y responsabilidad y organiza y desarrolla a sus empleados.

2. Establecimiento de objetivos

Los objetivos se fijan según la escala estratégica de la organización estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia a riesgo de la misma.

a) Objetivos Estratégicos

Para identificar las posibles formas y alternativas para que una organización logre alcanzar los objetivos estratégicos, la dirección debe identificar los riesgos ocasionados por una amplia gama de elecciones estratégicas y considerar sus implicaciones para esto se pueden aplicar diferentes técnicas de identificación y evaluación de los riesgos.

b) Objetivos Relacionados

Los objetivos a nivel de la empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercuten en cascada en la organización hasta llegar a sus objetivos establecidos, por ejemplo, en las diversas actividades de ventas, producción, ingeniería e infraestructura.

3. Identificación de eventos

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determinan si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades y que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección completa una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades en el contexto del ámbito global de la organización.

4. Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva probabilidad e impacto normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

a) *Riesgo Inherente.*

El riesgo inherente es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

b) *Riesgo Residual.*

Es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

El residual refleja el riesgo remanente una vez que han implantado mitigar de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente.

5. *Respuesta a los riesgos*

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina como responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

6. *Actividades de control*

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades tienen control a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

7. Información y comunicación

La información pertinente se identifica, capta y comunica e una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgo y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las entienden su papel en dicha gestión y como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

8. Supervisión

La gestión de riesgos corporativos se supervisa revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

1.2.5 Tipos De Control Interno

Tenemos los siguientes tipos de control interno:

Por la Función:

- a) Control Administrativo.-** Incluyen los procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una organización y las políticas directivas e informes administrativos.
- b) Control Financiero – Contable.-** Son controles que recaen sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, responsabilidades entre las funciones de registro e información contable, sobre los sistemas que manejan las operaciones de recursos, así como los que se refieren a los controles físicos de los mismos.

Por la Acción:

- a) Control Previo.-** Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos, verificando el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que los respaldan, y asegurando su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución; y el que será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones
- b) Control Concurrente.-** Son los procedimientos aplicados por las jefaturas de las Unidades de Administración Financiera que establecerán y aplicarán mecanismos de supervisión permanentes durante la ejecución de las operaciones y en el proceso de registro, para asegurarse del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y normativas.

- c) **Control Posterior.-** Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría.
- d) **Control Preventivo.-** Son los lineamientos que se realizan para impedir que ocurra un error, una omisión, se monitorean las operaciones y el ingreso de datos antes de que ocurran inconvenientes y se tenga que hacer ajustes.
- e) **Control Detectivo.-** Son procedimientos que detectan que ha ocurrido una falencia, una omisión o un acto perjudicial para la entidad y la reportan a la dirección para que se tomen medidas urgentes y se evite agravar el problema.
- f) **Control Correctivo.-** Minimiza el impacto de una amenaza, da solución a las dificultades descubiertas por los controles de detección, identifican la causa del mismo y lo enmiendan.

1.2.6 Normas de control interno

Las Normas de control interno que se utilizarán en el presente trabajo serán: las técnicas y las generales.

a) Normas Técnicas

1. **Normas relativas al ambiente de control.-** Incide sobre la gestión institucional, a través de la actitud de la gerencia y de los niveles directivo y ejecutivo, la estructura organizacional, los métodos para supervisar el desempeño, las políticas y prácticas de personal y las acciones de los organismos de control.

2. ***Normas relativas a los sistemas de registro e información.-*** Asegura la continuidad de la organización, proveen los datos para las decisiones gerenciales, contienen la evidencia del cumplimiento de las operaciones y posibilitan las evaluaciones posteriores.
3. ***Normas relativas a los procedimientos de control.-*** Proporcionan seguridad razonable de que se logren los objetivos dentro de las condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente.
4. ***Normas relativas al monitoreo.-*** La gerencia debe vigilar que los empleados realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada para determinar la efectividad del control interno.
5. ***Normas relativas a la valoración de riesgos.-*** La valoración de los riesgos, como componente del sistema de control interno, debe estar sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

b) Normas Generales

1. ***Actitud hacia el Control Interno.-*** La competencia técnica, la honestidad y el esmero que cada integrante de la empresa ponga en el cumplimiento de sus funciones, son los factores fundamentales para definir los controles preventivos y de detección que deban ponerse en práctica. Cada uno de los servidores propiciará con su actitud la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo.

2. Control Interno Previo.- Las entidades establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas. El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

3. Control Interno Concurrente.- Los niveles directivos y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de trabajo, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

- a) El logro de los resultados previstos;
- b) La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas
- c) El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
- d) El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
- e) La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

4. Control Interno Posterior.- La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

- a) El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- b) Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

5. ***Auditoría Interna.-*** La Unidad de Auditoría Interna dependerá directamente de la máxima autoridad y estará ubicada orgánicamente en el nivel asesor. Será responsable del examen posterior de las operaciones de la entidad u organismo, mediante los mecanismos señalados en las leyes pertinentes.
6. ***Control administrativo de bienes, valores y documentos.-*** La máxima autoridad de cada entidad del sector público dispondrá la formulación de procedimientos que permitan el control administrativo de todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por bienes, valores, documentos, compromisos y garantías que no afecten su estructura patrimonial. Los procedimientos incluirán, en los casos que ameriten, la contratación de pólizas de seguro contra siniestros, pólizas de fidelidad, seguridades, según el tipo de bienes, medidas para su adecuada conservación y para su mantenimiento preventivo y correctivo.
7. ***Documentación de respaldo y su archivo.-*** Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación que sustente transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.
8. ***Formularios y documentos.-*** Las entidades públicas emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación a totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior. Los formularios y documentos que se utilicen proporcionarán información completa y permitirán eficiencia, economía y transparencia en las operaciones.

9. Sistema de registro.- Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

10. Identificación y protección.- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación.

11. Custodia.- La máxima autoridad de cada entidad, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

1.2.7 Evaluación del Control Interno

Al evaluar el control interno, el equipo de auditoría lo podrán hacer la evaluación del control interno a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de auditoría, y va a depender solo de la forma en que se presente la información a revelar y del criterio del auditor.

A continuación se enuncian los métodos generales:

a) Método de cuestionarios de control interno.- Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y están dirigidas a los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas bajo examen.

Las preguntas con formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura del control interno y la negativa una debilidad, existen preguntas que pueden resultar no aplicables por lo que se utilizan las letras NA. A continuación se muestra un modelo de cuestionario:

C. & Q. ASOCIADOS EXAMEN ESPECIAL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIÓN : Diócesis de Latacunga CUENTA: Bancos					CCI 1/1
---	--	--	--	--	---------

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
1	¿Se lleva un registro detallado del control de los ingresos?				
2	¿Todos los ingresos son depositados en el banco?				
3	¿Los pagos que realizan terceros son mediante cheques girados a la orden de la institución?				
4	¿Se efectúan conciliaciones mensuales a las cuentas bancarias?				
5	¿Existe documentación de soporte para los cheques girados?				

Elaborado por: Las Tesistas

b) Método de descripciones narrativas.- El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

Se lo realiza mediante entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros, a continuación se muestra un ejemplo:

Área: Compras y recepción de materiales

Cuando el departamento dependiente de la dirección determina, en base a la revisión trimestral de sus fichas de existencia, que debe adquirirse determinado material, emite un formulario solicitando la compra del mismo. Una vez recibidas las cotizaciones, compras emite la orden de compra, de la que envía copia a los almacenes y a contabilidad.

Por último cuando cuentas por pagar recibe la factura de proveedor, la controla con el remito, la nota de recepción y la orden de compra y pasa el legajo completo para su contabilización.

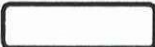
Elaborado por: Las Tesistas

c) Método de diagramas de flujo.- El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales.

Para la preparación del mismo se deben seguir los siguientes pasos:

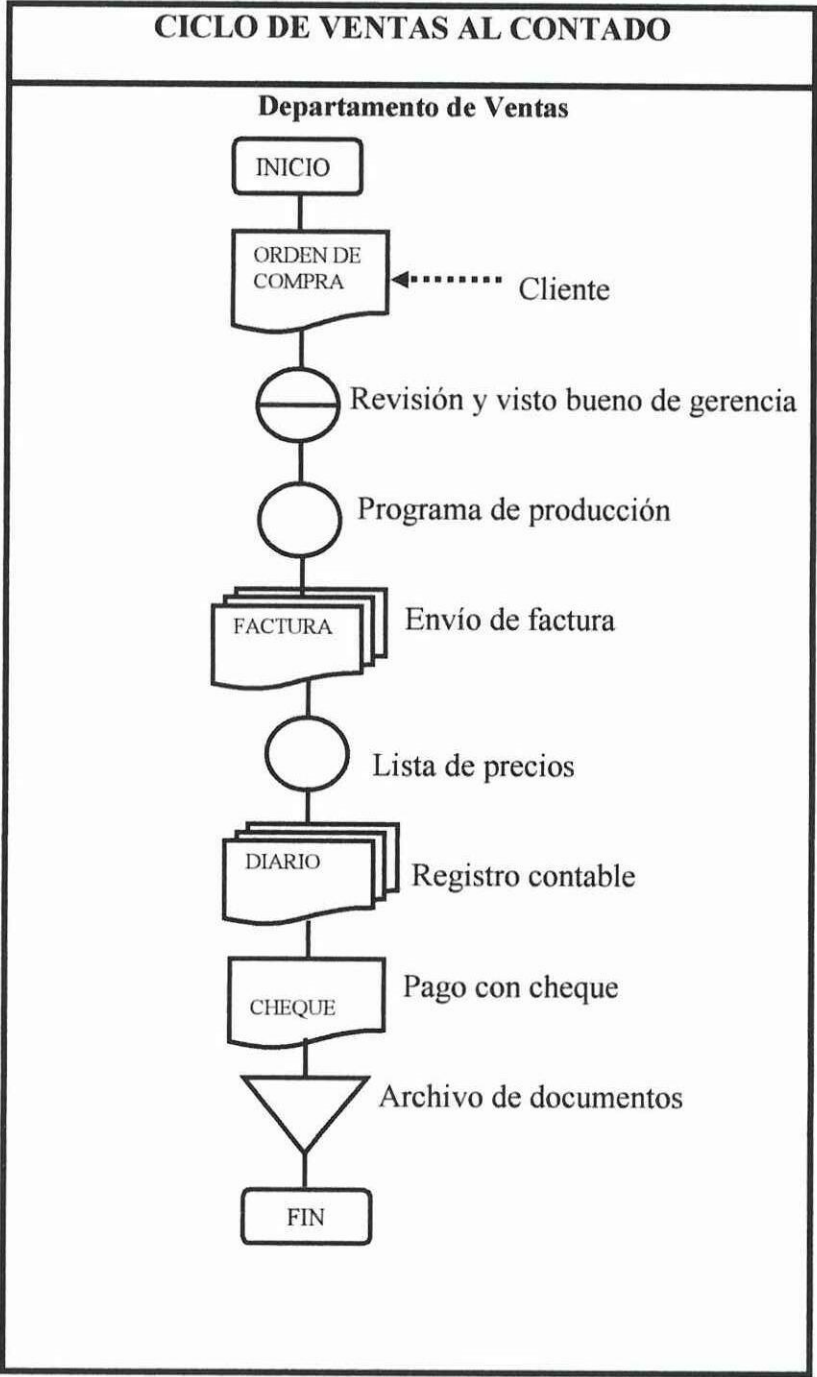
- Determinar la simbología
- Diseñar el flujograma
- Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales

SÍMBOLOS UTILIZADOS PARA ELABORAR UN FLUJOGRAMA

SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMACIÓN	
SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Proceso
	Proceso sin control
	Decisión
	Documento
	Tarjeta perforada
	Papel perforado
	Archivo
	Documentos para distribuir
	Actualizar la información
	Se toma información
	Se toma y actualiza información
	Inicio o fin

Fuente: Manual de Auditoría Financiera Dr. Parreño Jorge Pág.65-66

DISEÑO DE UN EJEMPLO DE FLUJOGRAMA



Elaborado por: Las Tesistas

1.3 Auditoría

1.3.1 Definiciones

Inicialmente, la auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos, por lo tanto esta era la forma primaria de confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.

Con el tiempo, el campo de acción de la auditoría ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

En forma sencilla y clara, escribe HOLMES, Arthur W. (1999 TOMO II Auditoría Principios y Procedimientos, Editorial Limusa, México p. 1) "La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos."

Por otra parte tenemos la conceptualización de DEFLIESE, Philip L. 1992, Segunda edición, México, P. 38 cual expresa lo siguiente: "La auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas."

Las investigadoras apoyan los conceptos mencionados puesto que la auditoría constituye una herramienta de control y supervisión de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar su razonabilidad.

1.3.2 Objetivo

El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades.

Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

1.3.3 Finalidades

Los fines de la auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto se cumple
Entre ellos tenemos los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes
6. Estudios generales sobre casos especiales, tales como:
 - a. Exámenes de aspectos fiscales y legales
 - b. Examen para compra de una empresa(cesión patrimonial)
 - c. Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

1.4 Normas de Auditoría

Constituyen los elementos necesarios en lo cuales el Auditor debe guiarse para obtener un trabajo de calidad y sujetos a la normativa vigente

1.4.1 Normas de Auditoría Generalmente aceptadas (NAGA)

Las normas son los medios que regulan la excelencia de trabajo del auditor. Entre las que tenemos:

a. Normas Generales o Personales

Este tipo de normas se aplican a 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 (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 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- Consistencia
- Revelación Suficiente
- Opinión del Auditor

1.4.2 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 la 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 el 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 a niveles aceptables.

NIA 8 Evidencia de Auditoría.- El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el 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 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 auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoría.

NIA 9 Documentación.- Esta norma define “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados por él 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 del auditor para la detección de información significativamente errónea que resulte de fraude o error, al efectuar la auditoría de información financiera. Proporciona una guía con respecto a los procedimientos que debe aplicar el auditor cuando encuentra situaciones que son motivo de sospecha o cuando determina que ha 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 “procedimiento 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 debería aplicar para obtener evidencia de auditoría con respecto a la identificación de las partes vinculadas y la exposición de las operaciones con 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 trabajos de auditoría con propósitos especiales.*- Esta norma proporciona pautas para informes sobre temas tales como componentes de los estados financieros, cumplimiento de acuerdos contractuales y estados preparados de acuerdo con bases contables integrales diferentes de las NIA o de 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 en el caso de los estados financieros auditados por primera vez o cuando la auditoría del año anterior fue realizada por otros auditores.

NIA 30 *Conocimiento del negocio.*- El propósito de esta norma es determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, por qué es importante para el

auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento.

NIA 31 Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoría 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 auditoría de estados financieros. Esta norma es aplicable a las auditorías 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

1.4.3 Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

Existen 31 NEAS que regulan la labor del auditor durante el desarrollo del examen especial o auditoría, 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 Auditoría 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, los 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 necesitarán ser registrados en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato.

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

NEA 4 *Documentación.*- El auditor deberá documentar en papeles de trabajo los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó 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 debería 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 Auditoría 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 general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor proyecta efectuar la auditoría de manera eficiente y oportuna

NEA 8 Conocimiento del Negocio.- Al efectuar una auditoría de estados financieros, el auditor debería 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 efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

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

NEA 15 Procedimientos Analíticos.- Corresponde al análisis de índices y tendencias significativos 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 auditorías¹ de estados financieros históricos presentados con al 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 declare sobre la base 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 todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros identificado (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.

1.4.4 Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

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

NEC 1 Presentación De Estados Financieros.- El objetivo de esta Norma es 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 Sucesos 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 los 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.

NEA 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 en políticas contables.

NEC 9 Ingresos.- 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 las 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 proceso de producción e incluyen materiales y suministros en espera de uso en el proceso de producción.

NEC 12 *Propiedades, Planta y Equipo.*- El tratamiento en 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 haya 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 Las 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 Activo.*- El objetivo de esta Norma es establecer los procedimientos que una empresa debe aplicar para asegurar que el valor de sus activos no supera el importe que puede recuperar de los mismos. Un determinado activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su valor en libros exceda del importe que se puede recuperar del mismo a través de su uso o de su venta.

1.5 Tipos de Auditoría

- De acuerdo a las personas que la realizan se clasifican en:
 - Auditoría Interna
 - Auditoría Externa

1. Auditoría Interna

KURT, Pany; Instituto de Auditores Internos (IIA) *Auditoría un enfoque integral*, Ed Mac Graw Hill, Doceava edición país Colombia, 2000, pág. 592 mencionan que “La Auditoría Interna es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización”

Las autoras manifiestan que la definición dada por el autor es acertada porque la auditoría interna es un examen crítico, sistemático, ordenado y detallado de un sistema de información de una unidad económica realizado por un profesional de un profesional que labora en la misma institución o empresa.

2. Auditoría Externa

ARENS, Alvin *Auditoría un enfoque integral*, Ed. Prentice, Sexta Edición, país México, 1995, p. 36; define a la auditoría externa como “el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión

independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada”

Las tesisistas expresan que la auditoría externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar la información examinada mediante una opinión independiente para determinar la autenticidad de los datos analizados, los mismos que servirán a terceras personas para que estas decidan invertir, extender créditos u otra clase de bienes o entrar en tratos comerciales de cualquier género.

- Según el campo de acción de la auditoría, se ha podido establecer distintos tipos de auditoría que se mencionan a continuación:
 - Auditoría de Cumplimiento
 - Auditoría Informática
 - Auditoría Operativa o Administrativa
 - Auditoría Financiera – Recursos Económicos

1. Auditoría de Cumplimiento

KELL, Walter *Auditoría Moderna*, Ed. Continental Segunda Edición, país México, 1997, p. 5 define a la auditoría de cumplimiento como “Una revisión de ciertas actividades financiera u operativas de una entidad, con el fin de determinar si se encuentran de conformidad con condiciones, reglas o reglamentos especificados”

Las investigadoras enuncian que la auditoría de cumplimiento se encarga de verificar si la empresa está cumpliendo con las leyes, regulaciones y acuerdos de las autoridades de cada país, este tipo de evaluación es importante para

determinar si las actividades efectuadas por el ente auditado están sujetas a las disposiciones de cada gobierno.

2. Auditoría Informática

CEPEDA, Gustavo *Auditoría y control Interno*, Ed. Mc. Graw Hill, Primera Edición, país Colombia, 1997, p. 203 expresa que la auditoría informática es “La revisión y evaluación de los controles, sistemas y procedimientos de informática, así como los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad”

Las autoras mencionan que el enunciado es apropiado, puesto que la auditoría informática se encarga de agrupar y evaluar las evidencias por medio de un sistema electrónico para salvaguardar los activos de la empresa representados en la integridad de sus datos.

3. Auditoría Operativa

WHITTINGTON, O. Ray *Auditoría un enfoque integral*, Ed. Mc. Graw Hill, Doceava Edición, país Colombia, 2000, p. 9 dice que la Auditoría Operativa es “Un estudio de una unidad específica, área o programa de una organización, con el fin de medir su desempeño”

Las investigadoras aciertan con la definición expuesta por el autor, ya que la auditoría operativa es una revisión sistemática del cumplimiento de los objetivos de la administración verificando el buen manejo de los recursos para emitir comentarios y sugerencias para el mejor desempeño de sus actividades.

En vista de que el presente estudio es un Examen Especial, el cual es practicado por profesionales independientes a la entidad sujeta a análisis, con el objeto de emitir un criterio sobre la razonabilidad de la cuentas del activo presentadas en los estados financieros, se determina el estudio de la auditoría financiera para luego profundizar en los aspectos que abarca dicha investigación.

1.6 Auditoría Financiera

Las auditorías de estados financieros cubren ordinariamente información general y los estados de resultados, ganancias retenidas y flujos de efectivo, la meta es determinar si estos estados han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

1.6.1 Definiciones

CEPEDA, Gustavo *Auditoría y control Interno*, Ed. Mc. Graw Hill, Primera Edición, país Colombia, 1997, p. 185 señala que la auditoría Financiera es “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 flujos de efectivo, estado de utilidades retenidas o déficit acumulado y cuotas a los estados financieros”

KELL, Walter *Auditoría Moderna*, Ed. Continental Segunda Edición, país México, 1997, p. 4 manifiesta “La auditoría de estados financieros es el examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a los principios de contabilidad

generalmente aceptados. Es normal que este tipo de auditoría la realicen auditores externos contratados por la compañía cuyos estados financieros se examinen”

Las autoras consideran que las definiciones emitidas son acertadas porque 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.

1.6.2 Objetivos

Cuando se efectúa un examen de estados financieros, el principal objetivo es emitir un dictamen sobre la razonabilidad de la información contenida en esos estados. Su opinión se relaciona con dos aspectos:

- a)* Aplicar los PCGA en la preparación de los estados financieros; y
- b)* Utilizar uniformemente los principios, procedimientos, normas y prácticas contables.
- c)* Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros elaborados por la empresa auditada.
- d)* Formular recomendaciones para mejorar el control interno de la administración.

1.6.3 Características:

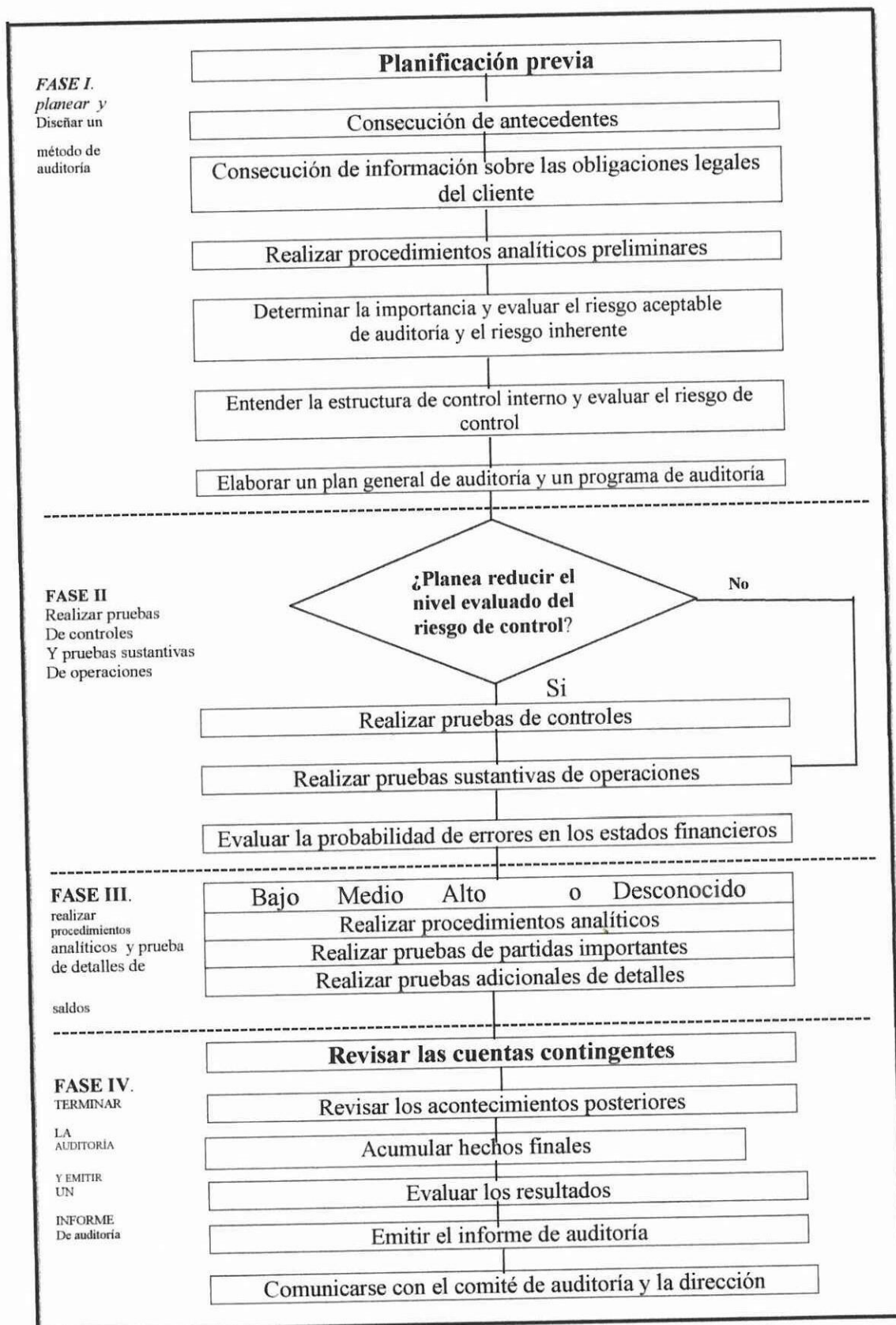
- Es un examen que se practica generalmente con posterioridad a la ejecución y el registro de las operaciones; sin embargo, su valor disminuye en forma directa en proporción a cualquier demora indebida entre la ejecución y el correspondiente examen de las operaciones.

- Comprende la revisión y verificación, bajo la base de pruebas selectivas, de las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes, incluyendo la inspección física de activos y la obtención de evidencia comprobatoria de terceras personas.
- Es objetiva ya que se requiere independencia profesional de los encargados de practicarla en relación con las actividades que realiza la entidad auditada.
- Requiere amplitud de criterio para analizar, interpretar y dictaminar el desarrollo y registro de las operaciones contables.
- Exige la aplicación de técnicas y procedimientos diseñados para cada cuenta de los estados financieros.

1.7 Metodología de la Auditoría Financiera

Para la realización de una Auditoría Financiera se deben aplicar técnicas y procedimientos esenciales para su realización. Las fases para aplicarla son las siguientes.

FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA



Fuente: Arens Alvin Auditoría un enfoque integral. Pág. 798

1.7.1 FASE I. Planificación y Programación

1.7.1.1 Planificación

Esta fase permite ordenar cada una de las etapas del proceso de auditoría, lo cual facilita la administración y el control del tiempo en ella empleado.

a) Definición:

Según Megginson, Mosley, Pietri, *Administración, conceptos y aplicaciones*, Ed. Continental S. A., Primera Edición, México, 1988, p. 56 manifiestan que: “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”

Las investigadoras indican que la planificación implica reconocer la necesidad de acción, y decidir por anticipado qué es lo que debe hacerse, en qué secuencia, cuándo y cómo para tomar las decisiones más adecuadas.

La planificación comprende:

- a) La determinación de los procedimientos de auditoría a ser aplicados
- b) La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo
- c) La designación de los colaboradores si fuese necesario y la distribución de la distribución de las tareas de auditoría entre ellos.

b) Objetivos:

Los objetivos de toda planificación son las siguientes:

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

c) Recomendaciones:

Se debe tomar en consideración lo siguiente para lograr una buena planificación

- Las políticas y procedimientos contables de la entidad, la confianza que se espera depositar en los controles internos contables.
- La cuenta de los estados financieros
- El tipo de auditoría a aplicarse
- La naturaleza de los informes que se espera emitir

d) Alcance:

El alcance comprende el periodo correspondiente al de los estados financieros y van del 1º de enero y el 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.

e) Planificación del Trabajo de Auditoría

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

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

f) Supervisión:

Según Megginson, Mosley, Pietri, *Administración, conceptos y aplicaciones*, Ed. Continental S. A., Primera Edición, México, 1988, p. 58 indican que:

“La supervisión comprende en fijar normas de 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 la normas cuando sea necesario”

Las autoras apoyan el concepto mencionado porque la supervisión debe efectuarse en todo trabajo de auditoría y en todas las fases de su ejecución, de tal manera que el auditor de mayor jerarquía pueda asumir con toda confianza la responsabilidad total del trabajo, como si él lo hubiera realizado personalmente.

g) Etapas de la Planificación.

Se reconocen tres etapas en la planificación, las mismas que son:

1. Planificación Preliminar
2. Planificación Estratégica
3. Planificación Específica

1. Planificación Preliminar.- Consiste en el contacto inicial entre el Contador Público y la empresa que requiere la auditoría 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:
 - Antecedentes
 - Presentación de la Firma de Auditoría
 - Principales trabajos realizados
 - Objetivo del examen
 - Alcance
 - Informe a emitir
 - Equipo de auditores
 - Costo
 - Plazo
 - Personal de apoyo
- **Firma y fecha.-** Constará la firma de responsabilidad del Contador público o del representante legal de la Firma de Auditores y los números de licencia profesional, además se ubicará la fecha de presentación de la propuesta.

d. Contratación de la Auditoría

Después de presentada la propuesta de servicios de la Firma Auditora, ésta es analizada por los funcionarios de la entidad que requiere la auditoría y una vez que seleccionan la oferta más 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 las relaciones con el cliente (organización bajo auditoría), que se espera del trabajo de auditoría en el ámbito de informes, la definición de significatividad para 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, la posibilidad de la existencia de errores o irregularidades significativos o acciones cuestionables ilegales.

Comprende, como temas esenciales a tener en cuenta, los siguientes:

- a) **Términos de referencia.-** Se deben dejar establecidos con absoluta claridad:

- Las responsabilidades principales de los auditores en materia de informes
- Expectativas del cliente e informes especiales
- Restricciones al alcance del trabajo de auditoría (de existir)
- Las cuestiones relativas a que el examen de auditoría revele errores o malversaciones que no son significativas para los estados financieros en su conjunto (auditoría de cumplimiento)
- Informes para definir el nivel de riesgo de control de la auditoría

- Informes para propósitos especiales requeridos por autoridades gubernamentales u organismos multilaterales de crédito o por acuerdos contractuales en los que es parte la institución auditada.

b) Materialidad (significatividad).- El punto más importante a tener en cuenta parte del hecho que la definición de materialidad debe interpretarse como una pauta y no como una guía rígida que define el trabajo de auditoría. Se deben registrar los criterios sobre materialidad global de los estados financieros.

c) Conocimiento del negocio del cliente.- Se deben conocer las actividades del cliente en función de poder tener un panorama claro de cuales son los riesgos relacionados con el mismo. En particular, se pueden identificar como temas de atención a los siguientes:

- Hechos o transacciones inusualmente significativas
- Incertidumbres o contingencias importantes
- Introducción de nuevos productos/servicios importantes
- Marco legal y regulatorio (fundamentalmente en lo relativo a las auditorías de cumplimiento a llevar a cabo como auditores gubernamentales)

d) El ambiente de control.- Independientemente de lo ya comentado previamente, algunos de los temas a tener en cuenta para analizar en esta etapa de la planificación estratégica son:

- El enfoque y actitud de la línea de dirección y gerencial hacia los controles
- Estructura y organización gerenciales
- Marco operativo y de información para el ejercicio del control gerencial

e) Las políticas contables.- Dado un trabajo de auditoría recurrente (no primera auditoría) los siguientes temas impactan en la definición estratégica de la planificación de auditoría:

- a) Cambios a las políticas contables (propuestos o implementados)
- b) Problemas en los principios contables que han sido identificados en años anteriores
- c) Conflictos entre las normas contables o pronunciamientos locales y del exterior cuando el cliente debe preparar estados financieros o informes para ser presentados en más de un país.
- d) Tipo de política contable utilizada ante una situación que permita la alternativa de seleccionar una actitud agresiva o conservadora.

f) Riesgo y ambiente de control.- Se deben identificar, como temas de importancia:

- Naturaleza de las actividades realizadas por cada unidad operativa
- Cambios recientes en la gerencia de una unidad operativa
- Estilo de conducción y forma en que cada unidad operativa trata (anticipa o reacciona) frente a los problemas
- Actitud de la gerencia de cada unidad operativa relacionada con las actividades inherentes al ambiente de control.

Tipos de riesgo:

- ***Riesgo Inherente.-*** Es la susceptibilidad que los Estados Financieros contengan errores o irregularidades importantes, antes de evaluar los controles internos establecidos.

- **Riesgo de Control.-** Es la posibilidad que los controles internos no contengan errores o irregularidades importantes o no ayuden a corregirlos o detectarlos en forma oportuna.
- **Riesgo de Detección.-** Indica que el auditor a través de sus procedimientos no es capaz de detectar errores o irregularidades importantes.

g. Evaluación del riesgo

Está relacionado con el control interno existente, la naturaleza, oportunidad, alcance o profundidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

- **Evaluación preliminar del riesgo inherente.-** Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa su juicio profesional en lo referente a:
 - ✓ La integridad de la administración.
 - ✓ La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo.
 - ✓ Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una exposición errónea de los estados financieros.
 - ✓ La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital.
 - ✓ Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a exposición errónea.
 - ✓ El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
 - ✓ Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
 - ✓ Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

- **Evaluación preliminar del riesgo de control.-** La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

El auditor ordinariamente evalúa el riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones cuando:

- a) los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no son efectivos; o
- b) evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no sería eficiente.

- **Evaluación del riesgo de detección.-** La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben realizarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

- **Matriz de Evaluación Preliminar del riesgo.-** Con esta matriz se identifican y cuantifican los riesgos, por lo que se obtiene una guía de labores que se desarrollarán durante el trabajo del auditor

COMPONENTE	FACTORES DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORÍA	INSTRUCCIONES
Segregación de partes de un proceso o áreas de un todo	Determinar el riesgo existente	Indicar la acción que se va a analizar	Cumplimiento de normativa y verificación de controles, pruebas para determinar desviaciones	Instrucciones necesarias para obtener información útil para la planificación específica.

Elaborado por: Las Tesistas

h. Memorándum de Planificación Estratégica.- Concluidas las actividades anteriores, el Contador Público debe presentar un documento que resuma los resultados obtenidos, este se denomina Memorando de Planificación Estratégica y su contenido básicamente es el siguiente:

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Cliente: Diócesis de Latacunga	
Estados Financieros al: 31-12-2006	
Preparado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
1. REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORÍA	
Informe del Examen Especial	
2. FECHA DE INTERVENCIÓN:	
➤ Inicio del trabajo de campo	Fecha:
➤ Finalización del trabajo de campo	Fecha:
➤ Discusión del borrador del informe con funcionarios	Fecha:
➤ Emisión del informe final de auditoría	Fecha:
3. PERSONAL DESIGNADO:	
➤ Supervisor encargado	Nombres:
➤ Auditor senior	
➤ Auditor junior	
➤ Auditor junior	
➤ Auditor junior	
4. DIAS PRESUPUESTADOS:	
Dias laborables:	
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES:	
6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
6.1 Objetivo general	
6.2 Alcance	
6.3 Control Interno	
6.4 Aspectos que pueden afectar la opinión	
6.5 Puntos básicos de interés	
6.6 Principales pruebas de auditoría	
7. COLABORACIÓN DEL CLIENTE:	
7.1 Participación de auditoria interna	
7.2 Preparación de información	
8. OTROS ASPECTOS:	

Elaborado por: Las Tesisas

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 apropiada cuando:

- Los componentes son de alto riesgo o significativos para la auditoría en su conjunto
- Los componentes han sido afectados por cambios significativos en los sistemas de información, contables y de control.

Para realizar la evaluación del nivel de riesgo dentro de esta 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 por esto se debe considerar el siguiente estándar.

Riesgo de auditoría máximo 5%

$$\text{Nivel de detección} = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 1 - RD$$

En donde:

RA: Riesgo de Auditoría

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

RD: Riesgo de Detección

1.7.1.2 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 constituye la versión escrita del plan y enfoque de auditoría.

1.7.1.2.1 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.

1.7.1.2.2 Propósitos del programa de auditoría.- Los programa de auditoría son esenciales para cumplir con las actividades para el desarrollo del trabajo, sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

a) 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 compañía auditada.

✓ **Programas Específicos.-** Son elaborados a la medida de la empresa auditada, es decir se toma en consideración principalmente las características de la empresa.

b) Matriz de procedimientos de auditoría

La matriz de procedimientos de auditoría adopta la forma de una planilla que vincula los factores de riesgo y los procedimientos de auditoría a utilizar, con las afirmaciones correspondientes a cada componente proporcionando así una guía sobre la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO

PERIODO AUDITADO

CUERPO DEL DOCUMENTO

NOMBRE DE LA EMPRESA

TIPO DE AUDITORÍA

C. & Q. ASOCIADOS

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ACTIVOS CORRIENTES

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUADRO DE REFERENCIA

OBJETIVOS:

N.	PROCEDIMIENTO	REF P/T.	ELABORADO POR	FECHA
			Preparado por:	Fecha:
			Revisado por:	Fecha:

FIRMAS Y FECHAS

Elaborado por: Las Tesis

1.7.2 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.

1.7.2.1 Pruebas de Auditoría

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y adecuada, a través de la realización de procedimientos de cumplimiento y sustantivos los cuales, ayudarán 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 interno específico. Estas pruebas incluyen 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 sustantivas: pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos.

- **Procedimientos analíticos.-** Estos implican comparaciones de montos registrados con expectativas que desarrolla el auditor.
- **Pruebas de detalles de saldos.-** Se concentran en los saldos finales del mayor tanto para el balance como para las cuentas del estado de resultados.

1.7.2.2 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 qué 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 esta 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 hace el auditor de los documentos y archivos de la empresa auditada para apoyar la información que debe ser incluida en los estados financieros, dado que cada operación de la entidad esta respaldada por un documento, existe gran volumen de este tipo de evidencia.
- d) **Observación.-** Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades, en la auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas. La observación es útil para la mayor parte de la auditoría.
- 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 de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se esta 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.

1.7.2.3 Papeles de Trabajo

a) Definición

Durante la realización de la auditoría, el auditor deberá preparar y conservar sus papeles de trabajo como soporte de la evidencia de su investigación.

Según: Kell Walter; Ziegler Richard; Boynton William, *Auditoría Moderna*, Ed. Continental S.A., Primera Edición, México, 1987, p. 101 indican que:

“Los papeles de trabajo o cédulas de auditoría constituyen registros llevados por el auditor respecto a los procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones pertinentes a las que llegaron en consecuencia del trabajo de auditoría”

Las tesis concluyen que los papeles de trabajo son documentos elaborados durante la realización de la auditoría, desde la planificación y programación hasta la ejecución y sirven para evidenciar la auditoría realizada.

Los papeles de trabajo:

- ayudan en la planificación y realización de la auditoría;
- ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuado, para apoyar a la opinión del auditor.

b) Forma y contenido de los papeles de trabajo

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proveer una comprensión global de la auditoría.

Deberá registrar en papeles de trabajo la planificación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría efectuados, y por lo tanto de los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida. Los

papeles de trabajo incluirían el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión del auditor.

La extensión de los papeles de trabajo es un asunto de juicio profesional ya que no es necesario ni práctico documentar todos los asuntos que el auditor considera.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Estratos o copia de documentos legales importantes, convenios, y minutas.
- Información con respecto a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planificación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambio al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquier revisión al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Un registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría efectuados y de los resultados de dichos procedimientos.
- Evidencia de que el trabajo realizado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién efectuó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron realizados.
- Detalles de los procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.

- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades substanciales de control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones a las que llegó el auditor con respecto a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.

c) Funciones de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría ayudan a los auditores en diversas formas como:

- Proporcionar un medio de asignación y coordinar el trabajo de auditoría.
- Ayudar a los auditores senior, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo.
- Servir de soporte para el informe de los auditores.
- Ayudar en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente

d) Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad. Los papeles de trabajo documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan.

e) Cumplimiento de las normas de trabajo de campo

Los papeles de trabajo son el medio principal mediante el cual los auxiliares pueden demostrar su cumplimiento de las normas del trabajo de campo. Por lo tanto, los papeles de trabajo deben probar documental una planeación adecuada y supervisión apropiada sobre los asistentes (primera norma del trabajo de campo), una comprensión suficiente del control interno (Segunda Norma del trabajo de campo), una comprensión suficiente del control interno (Segunda Norma y la reunión de materia de evidencia competente y suficiente para ofrecer una base razonable para la opinión (tercera norma).

f) Papeles de trabajo y responsabilidad de los auditores.

Los papeles de trabajo de los auditores son el registro principal de la medida de los procedimientos aplicados y de la evidencia reunida durante la auditoría. Si los auditores, después de terminar su contrato son acusados de negligencia, los papeles de trabajo de su auditoría serán un factor importante para rechazar o sustentar la acusación.

g) Revisión de los papeles de trabajo de auditoría

Los papeles de trabajo son revisados en cada nivel de supervisión de la firma de C.P.A. los auditores. Los Auditores senior revisan los papeles de trabajo de los asistentes de auditoría, los gerentes revisan todos los papeles de trabajo preparados por los asistentes de auditoría y por los auditores senior, el socio encargado del contrato revisa la totalidad de los papeles de trabajo y muchas firmas de CPA también exigen una revisión por parte de un segundo socio.

Todos los revisores buscan asegurarse de que los papeles de trabajo documenten apropiadamente la auditoría.

Una revisión de un segundo socio son los de proporcionar seguridad de que las políticas de control de calidad internas de la firma de CPA ha sido cumplidas, lo mismo que proporciona una “Segunda opinión” de que la auditoría fue realizada en concordancia con los normas de auditoría generalmente Aceptadas.

h) Clasificación

Se clasifican en tres grupos

- Preparados por el auditor
- Preparados por la empresa
- Fuentes externas

i) Tipos de papeles de trabajo

Tenemos los siguientes

- Hojas Principales de Trabajo
- Cédulas Sumarias
- Cédulas Subsumarias
- Cédulas Analíticas

Hojas Principales de Trabajo.- Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas. El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Esquema de una Hoja de Trabajo para Activos:

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO

PERIODO AUDITADO

NOMBRE DE LA EMPRESA

C. & Q. ASOCIADOS

TIPO DE AUDITORÍA

HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO

CUADRO DE REFERENCIACIÓN

EXAMEN ESPECIAL A LA DIOCESIS DE LATACUNGA

AL 31 - 12 - 2006

REF P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-06	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-05
			DEBE	HABER	
				Preparado	Fecha:
				Revisado por:	Fecha:

FIRMAS

FECHAS

Elaborado por: Las Tesistas

Cédulas Sumarias.- Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere, se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.

Esquema de una cédula sumaria de efectivo:

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO

PERIODO AUDITADO

NOMBRE DE LA EMPRESA

C. & Q. ASOCIADOS

CÉDULA SUMARIA

EXAMEN ESPECIAL A LA DIOCESIS DE LATACUNGA

AL 31 - 12 - 2006

TIPO DE AUDITORÍA

CUADRO DE REFERENCIACIÓN

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-05	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-05
			DEBE	HABER	

Comentario

FIRMAS

Elaborado por

Revisado por

Fecha

Fecha

FECHAS

Elaborado por: Las Tesistas

Cédulas Subsumarias.- Sirven para las subcuentas de mayor general, así por ejemplo: en la cuenta Bancos se mantiene las cuentas Banco del Pichincha, Banco Internacional.

Son cédulas que se elaboran como complemento de las cédulas sumarias, y el Auditor determina si es importante su elaboración.

Esquema de una cédula subsumaria:

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO

PERIODO AUDITADO

NOMBRE DE LA EMPRESA

C. & Q. ASOCIADOS

CÉDULA SUBSUMARIA DE BANCOS

EXAMEN ESPECIAL A LA DIOCESIS DE LATACUNGA

AL 31 - 12 - 2006

TIPO DE AUDITORÍA

CUADRO DE REFERENCIACIÓN

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-05	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-05
			DEBE	HABER	

Comentario

FIRMAS

Elaborado por

Revisado por

Fecha

Fecha

FECHAS

Elaborado por: Las Tesistas

Cédulas Analíticas.- En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

Formato de una cédula analítica:

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO PERIODO AUDITADO	NOMBRE DE LA EMPRESA ↑ C. & Q. ASOCIADOS CONCILIACIÓN BANCARIA EXAMEN ESPECIAL A LA DIOCESIS DE LATACUNGA AL 31 - 12 - 2006 TIPO DE AUDITORÍA ↑ CUADRO DE REFERENCIACIÓN	
BANCO DEL..... cta. Cte. N. ...		
SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO		
+	Depósito de tránsito:	
-	Cheques en circulación	
-	Error del banco:	
SALDO CONCILIADO		
SALDO SEGÚN LIBROS		
-	Error de registro:	
-	Omisión de registro:	
+	C/N no registrada:	
-	N/D no registradas	
SALDO CONCILIADO		
✓	Comparado constancia en ESTADO BANCARIO ENEROS/05 y revisado	
	Comprobantes de ingresos y egresos	
Ø^	Indagación al mayor general y libros bancos	
Ø	Inspección cheques devueltos N/C1 / N/D	
COMENTARIO:		

FIRMAS ←

Elaborado por	Fecha
Revisado por	Fecha

↓
FECHAS

Elaborado por: Las Tesistas

En términos generales la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las cédulas

analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las subanalíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

j) Legajos de los Papeles de Trabajo

Las evidencias obtenidas deberán agruparse y archivarse en grupos de documentación denominados LEGAJOS.

Es recomendable organizar cuatro Legajos de papeles de trabajo

AP.- Legajo de archivo permanente

APL.- Legajo de Planificación

APC.- Legajo de análisis

LP.- Legajo de pendientes

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se elaborarán dos tipos de archivos

- Archivo permanente
- Archivo de planificación
- Archivo corriente

Archivo permanente (AP).- Teniendo en cuenta que durante la auditoría se obtienen evidencias relacionadas principalmente con aspectos legales, societarios y financieros que constituyen la base de información para la planificación del examen y serán utilizadas en años sucesivos, sería conveniente archivarlas en un legajo que puede denominarse de información permanente. Estos legajos son de consulta permanente.

El archivo permanente contiene básicamente lo siguiente:

- Copia de los estatutos de la compañía
- Muestra de certificados de acciones
- Extractos de las asambleas de la sociedad celebradas en otros años
- Información relacionada con la estructura del control interno
- Contestaciones de otros años al cuestionario de control interno
- Obligaciones fiscales y legales a las que está sujeta la entidad
- Programa general del trabajo de auditoría y su evolución
- Acta constitutiva
- Títulos de propiedad
- Contratos de alquileres importantes
- Acuerdos de remuneraciones
- Principales contratos comerciales
- Acuerdos de préstamos de largo plazo
- Acta de reuniones de accionistas, directorio, comités de auditoría
- Copias de informes especiales

Este archivo es la fuente principal en la que se basa para desarrollar la auditoría.

Archivo de Planificación (APL).- En este archivo se documenta toda clase de información de la Firma auditora y el cumplimiento de las actividades de planificación y supervisión.

El archivo de planificación principalmente contiene lo siguiente:

- Propuesta de servicios
- Cronograma de trabajo
- Avances del trabajo

Archivo corriente (APC).- Durante la etapa de ejecución de la auditoría se llevarán a cabo los procedimientos programados. Es fundamental que estas pruebas, juntamente con las evidencias obtenidas y las respectivas conclusiones, sean documentadas en lo que se denomina legajo corriente. En general, este legajo estará dividido en secciones basadas fundamentalmente en los componentes de los estados contables del ente y referenciadas según el orden de los títulos del balance incluyendo en cada sección pruebas sobre dichos componentes.

El archivo corriente incluye los papeles de trabajo, los mismos que se van elaborando según transcurre la auditoría. Entre estos tenemos:

- Hojas Principales de Trabajo
- Cédulas Sumarias
- Cédulas Subsumarias
- Cédulas Analíticas
- Balance de saldos.
- Hechos posteriores.
- Contingencias
- Planilla llave

También se incluyen en los papeles de trabajo los:

- Asientos de Ajuste
- Asientos de Reclasificación

Asientos de Ajuste.- Se elaboran cuando el auditor descubre errores importantes en los registros de contabilidad, y fraude, entonces se deben corregirse los estados financieros. Los auditores elaboran o proponen asientos de ajuste, de diario que ellos recomiendan hacer en los registros de contabilidad del cliente.

Asientos de Reclasificación.- Deben ser registrados únicamente en los papeles de trabajo del auditor y corresponden a la debida presentación de estados financieros de la agrupación correcta de cuentas, sin importar que las operaciones realizadas en un periodo estén debidamente registradas.

k) Índices, marcas y referencias de los papeles de trabajo

Al preparar los papeles de trabajo de la auditoría es importante agregarles los símbolos necesarios que permitan identificarlos claramente, hacerles seguimiento, conocer su relación con respecto a otro documentos y el tipo de revisión que se realizó, estos símbolos se conocen como índices, referencias y marcas.

Índices de los Papeles de Trabajo

Para la realización de la auditoría financiera se asignará una letra mayúscula sencilla ordenada alfabéticamente, para las cuentas del activo, y en doble letra mayúscula para las cuentas del pasivo, mientras que para las cuentas de ingresos y gastos se utilizarán números.

- A continuación se muestran los cuadros referenciales de los índices

Cuentas del Activo	Ref.
Caja y Bancos	A
Inversiones	B
Cuentas por Cobrar y Ventas	C
Inventarios	D
Pagos anticipados y gastos	E
Intangibles	F

CUENTAS DEL PASIVO	Ref.
Pasivo a corto plazo	AA
Pasivo a largo plazo	BB
Pasivo diferido	CC
Patrimonio	DD

CUENTAS DE	Ref.
Ingresos	10
Gastos	20

Referencias Cruzadas.- La referenciación cruzada es muy importante para relacionar información de un papel de trabajo con respecto a otro. Por ejemplo, están las referencias que vinculan los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que los respaldan.

El propósito de las referencias es mostrar en forma objetiva a través de los papeles de trabajo, las conexiones entre cuentas, cédulas, análisis realizados, etc. Y su correspondiente relación con los estados financieros o el contenido del informe de auditoría, para lo cual se utilizan códigos alfabéticos, numéricos y alfanuméricos.

Este fin se logra con la anotación de los índices y referencias de cada papel de trabajo en forma correspondiente y mutua que represente de donde vienen y a donde van los diferentes datos. La información que se transfiere de una cédula a otra, se identifica poniendo la letra o el código con un lápiz de color rojo a la derecha de los datos enviados, en la cédula, mientras que en la cédula que recibe los datos se coloca el mismo signo al lado izquierdo de la información.

Marcas de Auditoría.- Son símbolos o señales que utiliza el auditor para representar procedimientos de auditoría o pruebas aplicadas. También podemos decir que estas marcas le permiten al auditor señalar conceptos a los que se refieren las anotaciones constantes de los papeles de trabajo.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
Ⓢ	Confrontado correcto
^	Recálculo de valores en documentación física
«	Pendiente de registro
Ø	Verificación de saldos mayores con auxiliares
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
T	Sumado
N	Cálculos efectuados por auditoría
N/I	Nota de interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
(N	Documentación que no requisitos fiscales
N)	Aplicación contable incorrecta
1 2 3 }	Notas explicativas
Ⓝ	Documentación contable correcta
✓	Verificación de cálculos y sumas en general
✗	Análisis de operaciones y/o transacciones
⌘	Diferencia entre saldos contables y saldo auditado
A/A	Asientos de ajuste de auditoría
PP	Puntos pendientes
A/R	Asientos de reclasificación
PCI	Puntos de control interno

Elaborado por: Las Tesisistas

1.7.3 FASE III. Informe de Auditoría y Comunicación de Resultados

HOLMES, Arthur, *Auditoría, principios y procedimientos*, Ed. Noriega, Tomo I, país México, 1994 Pág. 7 menciona que el Informe de Auditoría 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”

Las tesis aciertan con lo indicado por el autor porque el informe auditoría es el medio a través del cual el auditor, emite su juicio profesional sobre los estados financieros que ha examinado, es la expresión escrita donde el auditor expone su conclusión sobre su trabajo.

1.7.3.1 Elementos del Informe del Auditor

- a) Título.-** El dictamen del auditor debe tener el título Dictamen de los Auditores Independientes, para distinguirlo de informes que podrían ser emitidos por otros, como por ejemplo, funcionarios de la entidad, directores o informes de otro tipo de auditoría.
- b) Destinatario.-** El dictamen del auditor debe estar dirigido apropiadamente conforme lo requieran las circunstancias. Normalmente, el dictamen se dirige al titular de la entidad, miembros de la junta general de accionistas y/o directorio, según los casos, cuyos estados financieros han sido examinados.
- c) 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 de la entidad, y una declaración de que la responsabilidad del auditor es expresar su opinión sobre los estados financieros en base a su examen.

- d) *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 gubernamental 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 con las circunstancias.
- e) *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.

Los términos utilizados para expresar la opinión del auditor se presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes. Esta terminología indica que el auditor considera sólo aquellos asuntos que son materiales respecto a los estados financieros.

- f) *Lugar y fecha del dictamen.***- La fecha del dictamen debe ser aquella que coincide con la finalización de la auditoría. Esto indica al usuario que el auditor ha considerado el efecto sobre los estados financieros auditados y su opinión, en torno a los acontecimientos y transacciones importantes que ocurrieron desde la fecha de los estados financieros hasta la fecha de su dictamen.

- g) 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

1.7.3.2 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:

- a) Opinión sin salvedades.-** Llamado también informe estándar, de opinión no calificada o de opinión limpia. 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. En otras palabras el auditor concluye que los estados financieros se presentan razonablemente.

A continuación se presenta un ejemplo de este tipo de informe:

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Accionistas y Directores de la

EMPRESA XYZ

1. Hemos auditado el balance general de entidad XYZ al 31 de diciembre del 2005 y 2006 y los correspondientes estados de ganancias y pérdidas (estados de gestión) de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la gerencia de la empresa y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.
2. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.
3. En nuestra opinión, los estados financieros antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Empresa XYZ al 31 de diciembre de 2005 y 2006, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Latacunga, 03 de marzo del 2007

Refrendado por:

CPA. Ing. Sandra Quinatoa
Auditor Independiente
Reg. Nac. 347853

Fuente: www.respondanet.com/spanish/admin_financiera/auditoria/smithp1/peru/pe20c.html

b) Informe con Excepciones.- Llamado también 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. Cabe anotar que las salvedades son aquellos hallazgos de auditoría, que se considera que han afectado las cifras de los estados financieros.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Accionistas y Directores de

EMPRESA XYZ

1. Hemos auditado el balance general de la empresa XYZ al 31 de diciembre del 2006 y los correspondientes estados de resultados y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la gerencia de la empresa y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.
2. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.
3. Al 31 de diciembre de 2006, la entidad no ha efectuado provisiones para cuentas de cobranza dudosa por S/.xxx. La administración ha establecido un plan para registrar estas provisiones durante el ejercicio de 2007; sin embargo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, la entidad debió efectuar esta provisión en el ejercicio 2006 disminuyendo el activo, el resultado del ejercicio y el patrimonio en dicho importe.
4. En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, los estados financieros adjuntos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Empresa XYZ al 31 de diciembre del 2006, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Latacunga, 03 de marzo del 2007

Refrendado por:

CPA. Ing. Sandra Quinatoa
Auditor Independiente
Reg. Nac. 347853

Fuente: www.respondanet.com/spanish/admin_financiera/auditoria/smithp1/peru/pe20c.html

- c) **Informe con Opinión Adversa.-** Se utiliza cuando el auditor cree que los estados financieros globales son erróneos o engañosos en forma significativa, debido a que los estados financieros no indican la situación económica real de sus operaciones y los flujos de efectivo de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Accionistas y Directores de

EMPRESA XYZ

1. Hemos auditado el balance general de la Empresa XYZ al 31 de diciembre del 2006 y a los correspondientes estados de ganancias y pérdidas y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la gerencia de la empresa y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros en base a la auditoría que efectuamos.
2. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.
3. Al 31 de diciembre de 2006 la entidad no ha registrado U.S. \$xxx.xxx de intereses devengados sobre pasivos a largo plazo. Asimismo, las Cuentas por Cobrar corrientes a esa fecha están sobreestimadas en U.S. \$xxx.xxx al haberse considerado en el 2006, intereses que se devengarán en ejercicios futuros. Estas prácticas no son concordantes con principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de incrementar inapropiadamente los resultados de las operaciones del ejercicio 2006 en U.S. \$xxx.xxx y distorsionar la situación financiera de la entidad al término de dicho año.
4. En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los estados financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Empresa XYZ al 31 de Diciembre del 2006, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Latacunga, 03 de marzo del 2007

Refrendado por:
Auditor Independiente
Reg. Nac. 568447

Fuente: www.respondanet.com/spanish/admin_financiera/auditoria/smithp1/peru/pe20c.html

d) Informe con Abstención de Opinión.- Se emite cuando el auditor no está satisfecho acerca de que los estados financieros los hayan presentado razonablemente, debido a que existe una limitación en el alcance significativa y los auditores no expresan su opinión.

En este caso debe indicar en un párrafo por separado que su trabajo realizado no fue lo suficiente como para formarse una opinión y las razones por las que no cumplen con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Accionistas y Directores de

EMPRESA XYZ

1. Fuimos designados para auditar el balance general de la empresa XYZ al 31 de diciembre del 2006 y los correspondientes estados de resultados y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la gerencia de la entidad.
2. La entidad no practico el inventario físico de activos fijos, el cual asciende a S/.x'xxx.xxx al 31 de Diciembre del 2006. Asimismo no nos fue posible comprobar el valor de los ítems que comprende el rubro maquinaria y equipo, debido a que la entidad no dispone de registros auxiliares adecuados.
3. Teniendo en cuenta que la entidad no practicó el inventario físico del rubro Inmuebles, maquinaria y equipos y no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiesen permitido satisfacernos acerca del saldo al 31 de Diciembre del 2006 y la ausencia de registros auxiliares no permitió asegurarnos del valor de los activos incluidos en el indicado rubro, consideramos que el alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, Y no expresamos opinión sobre los estados financieros arriba indicados.

Latabunga, 03 de marzo del 2007

Refrendado por:

CPA. Ing. Maria Cruz
Auditor Independiente
Reg. Nac. 568447

Fuente: www.respondanet.com/spanish/admin_financiera/auditoria/smithp1/peru/pe20c.html

1.8 Comunicación de Resultados

La comunicación de hallazgos de auditoría es el proceso mediante el cual, el auditor encargado hace conocer en forma verbal o escrita a los funcionarios responsables de la entidad auditada, sobre las irregularidades encontradas durante el Examen Especial a fin de que en un plazo previamente fijado presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna y consideración en el informe. Su propósito es proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento, la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones sean del sistema de control interno, contabilidad u otras áreas de la entidad.

El plazo para la recepción de las aclaraciones o comentarios, requiere ser establecido teniendo en cuenta las particularidades de cada hallazgo de auditoría, tales como:

- a. La naturaleza de la materia bajo análisis;
- b. El alcance del examen; y,
- c. La persona a la que debe dirigirse la comunicación no labora en la entidad auditada, entre otros aspectos.

Una vez concluido el examen, el auditor conjuntamente con el gerente de la empresa analizan el borrador del informe en donde se incluye el dictamen, a fin de llegar a un acuerdo satisfactorio, procurando que se respeten los resultados reales y no se afecte a la entidad examinada. Además se reúne con el Contador General para discutir los asientos de ajuste y reclasificación necesarios, también se puede reunir con los demás funcionarios para tratar asuntos relevantes.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

1.9 Examen Especial

El examen especial comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales, de gestión o a un grupo de cuentas, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Contraloría General del estado, (en línea), (8 de diciembre del 2007) Disponible en World Wide Web: <http://www.contraloria.gov.ec/resumenservicios.htm> 15:02 expresa que en el Art.19 de la LOC, “Es el examen 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 que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones”

De acuerdo con los criterios emitidos, las investigadoras pueden señalar que el examen especial es una revisión parcial de los estados financieros, por lo que se analiza tan solo a una cuenta o grupo de cuentas seleccionadas, para poder finalmente emitir un informe al final de trabajo desarrollado.

1.9.1 Aspectos a estudiar

Mediante el examen especial se verifica en forma específica el:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un período determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.

- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y normas reglamentarias.
- Denuncias de diversa índole.
- Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones recibidas.
- Cumplimiento de la normativa legal en los procesos licitatorios para contratación de obras o adquisición de bienes o servicios.
- Cumplimiento de operaciones de endeudamiento público.
- Cumplimiento de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios u obras públicas celebrados por las entidades.

1.9.2 Objetivos:

- Examinar las operaciones de un grupo de cuentas de una entidad para determinar si se están manejando de acuerdo 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 examinada.

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 la directiva de la entidad a tomar las decisiones más acertadas de acuerdo a los resultados emitidos en este análisis.

1.9.3 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 sigue las mismas fases que la práctica de una auditoría de gestión, es decir:

- a) Planeamiento;
- b) Ejecución;
- c) Informe;

Excepto en lo que se refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una auditoría de alcance amplio.

1.9.3.1 Planeamiento

La fase de planeamiento del examen especial se inicia con la programación de la entidad a ser examinada y, dentro de ella, el 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 o,
- 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 del memorándum de programación; y,
- Elaboración del plan de Examen Especial

a) Comprensión del área o actividad a examinarse

La comprensión de la entidad o área a examinar 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. Podría ser necesario dentro de la fase de planeamiento, de acuerdo con las circunstancias y la complejidad de los asuntos a examinar, incluir una etapa de investigación preliminar y obtención de información en la propia entidad para completar la preparación del plan de examen especial, en el caso que los trabajos sean ejecutados por auditores.

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

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

b) Examen preliminar

En caso 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 y 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) Identificación de criterios de auditoría

Los criterios a utilizarse en el examen 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. Por esta razón, deben identificarse los funcionarios y empleados que tuvieron que ver, en una u otra forma, con el asunto o actividad sujeta a examen es indispensable, para estar en condiciones de establecer las responsabilidades a que hubiere lugar, de ser el caso.

d) Memorándum de programación y plan de examen especial

Como resultado de las tareas 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 de examen especial 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 de 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 del informe

Los objetivos del examen se refieren a lo que desea lograrse, como consecuencia de la ejecución del examen. El entendimiento de los objetivos del examen por parte del equipo de auditoría, es esencial para que éste tenga éxito.

Los criterios de auditoría identifican las normas legales y reglamentarias o normas de los sistemas administrativos que la entidad se encuentra obligada a cumplir para el desarrollo de sus actividades y operaciones. Este marco debe corresponder a la normatividad que se encontraba vigente a la fecha en que ocurrieron los asuntos que serán examinados por el equipo de auditoría.

El rubro recursos de personal del plan debe describir las características profesionales de los miembros del equipo auditor y su cargo, así como los especialistas que fueran necesarios para el desarrollo de los trabajos. La información administrativa constituye el punto final del plan de examen, en cuyo contenido debe describirse el número de horas programadas, los informes a emitir y el formato del informe

El memorándum de programación y el plan de examen especial son preparados por el auditor encargado y supervisor en forma conjunta.

El programa de procedimientos describe los pasos a seguir durante la fase de ejecución del examen especial, a fin de dar cumplimiento a los objetivos programados, y al mismo tiempo proporcionar una base apropiada para la asignación de tareas al equipo de auditoría responsable.

1.9.3.2 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 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. En el siguiente cuadro se presentan algunos ejemplos sobre el tema:

Rubro	Confirmar a
Cuentas por Cobrar	Clientes
Cuentas por pagar	Proveedores
Bancos	Entidad Bancaria
Bienes o valores en custodia	Entidad examinada
Donaciones recibidas	Donante
Donaciones concedidas	Donatario
Saldos presupuestarios	Dirección general presupuesto
Propiedad inmueble	Registros públicos

Elaborado por: Las Tesisistas

Al requerir la confirmación, el auditor debe adoptar las precauciones necesarias para asegurarse que la respuesta sea remitida directamente a su persona. En caso de no recibir respuesta a la solicitud de confirmación, deberá remitirse un segundo requerimiento y, de no obtenerse respuesta, debe aplicar procedimientos alternativos para asegurarse de la validez de la información proporcionada por la entidad.

Si los procedimientos alternativos no confirman la información en evaluación, el auditor debe considerar al mismo como punto especial de atención y ahondar su investigación hasta quedar satisfecho del mismo y definir su inclusión en el informe.

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 efectivo y/o valores y el inventario de bienes en almacén o de activo fijo, constituyen la aplicación práctica de esta técnica.

Revisión documentaría

La revisión documentaría es, probablemente, el procedimiento mas utilizado en un examen especial. Cada paso, fase o etapa de una transacción debe dejar siempre una huella documental, bien sea por la emisión de un documento o por anotaciones en el mismo; es posible reconstruir una transacción en base a la documentación disponible y llegar a conclusiones sobre faltantes documentarios, de autorizaciones, procedimientos omitidos o falta de oportunidad de los mismos.

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 toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de los recursos en la entidad bajo examen y, que por su naturaleza merecen ser comunicados en el informe

1.9.3.3 Hallazgos de Auditoría

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

Contraloría General del Estado, 10 de junio del 2008 , Disponible en World Wide Web:(<http://www.contraloria.gov.ec/Normativa/MGAG-Cap-VI.pdf>) 10:30 Indica que los hallazgos en la auditoría, se definen como “Asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.”

Las autoras manifiestan que los hallazgos son debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

a) Elementos del Hallazgo de Auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, 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, entendida como “**lo que es**”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de “**lo que debe ser** “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

- **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.
- **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 y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

1.9.3.4 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.

En esta fase el auditor comunica a los funcionarios de la entidad objeto de la auditoría, 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.

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 de 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 éste datos importantes relativos a la entidad bajo examen, los que brindan una base apropiada para comprender con mejor claridad el mensaje que comunica dicho documento. En su contenido se incluyen: Motivo del examen, Objetivos y alcance, Antecedentes y base legal de la entidad y comunicación de hallazgos de auditoría.
3. **Conclusiones.-** Son el juicio del auditor basado en la observación formulado como resultado del examen practicado. En caso necesario, la conclusión debe precisar la naturaleza de la responsabilidad incurrida por los funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Cuando la responsabilidad identificada sea de carácter penal, el auditor debe revelar los hechos detectados en términos de presunción de indicios razonables de comisión de delito; debiendo obtener el asesoramiento legal que corresponda.
4. **Observaciones.-** Están constituidas por las 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 de examen especial debe reflejar solamente los comentarios sobre observaciones significativas, debiendo los asuntos de menor

importancia ser comunicados por el auditor mediante un memorándum para que la entidad adopte las medidas que considere pertinente. Debe ponerse especial cuidado en la presentación de la relación de funcionarios comprendidos en las observaciones, a fin de evitar errores en la identificación de las responsabilidades que les compete por su gestión.

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. También debe incluirse la opinión del Auditor que resulte de la evaluación de tales argumentos.

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.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Breve caracterización de la Institución objeto de estudio

La Diócesis de Latacunga fue creada por Su Santidad Paulo VI, el 5 de diciembre de 1963, desmembrando la provincia de Cotopaxi de la Arquidiócesis de Quito. El primer Obispo fue Monseñor Benigno Chiriboga; desde el 12 de enero de 1964 hasta el 11 de enero de 1968.

El segundo obispo fue Monseñor José Mario Ruiz Navas, desde el 12 de enero de 1968 hasta el 6 de septiembre de 1989.

Administrador diocesano fue el Padre Victoriano Naranjo desde el 07 de septiembre de 1989 hasta el 18 de Julio de 1990.

El Tercer OBispo fue Monseñor Raúl López Mayorga; Desde el 19 de julio de 1990 hasta el 20 de marzo del 2002.

El Cuarto Obispo es Monseñor Victoriano Naranjo Tovab desde el 21 de marzo del 2002 hasta la presente fecha.

El Obispo realiza su responsabilidad de maestro, orientando los diálogos y cursos frecuentes a nivel parroquial, zonal y diocesano de sacerdotes, religiosas, catequesis, animadores de pequeñas comunidades y además interviene en las demás actividades de la Diócesis.

Anualmente y durante una semana se reúnen todos los agentes de pastoral; sacerdotes y religiosas y algunos laicos en representación de los seglares para evaluar y planificar el servicio diocesano, en la Asamblea Diocesana.

Actualmente, la Diócesis cuenta con 54 sacerdotes encargados de cada una de las parroquias que pertenecen al Cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

En la Diócesis de Latacunga existen algunas Vicarías:

- Vicaría de Pastoral Social.- Encargada de planificar y ejecutar proyectos sociales en las áreas de salud, movilidad humana, promoción de la mujer, economía solidaria, alimentación y nutrición, infraestructura para agua potable y riego, entre otras.
- Vicaría de Educación.- Su función es de coordinación y de velar para que se cumplan los lineamientos de una educación católica integral tanto en establecimientos católicos como en otras obras educativas.
- Vicaría de Pastoral Indígena.- Su trabajo se centra en la promoción, formación y evangelización del pueblo indígena de la Diócesis.
- Vicaría de Catequesis y Liturgia.- Encargada de orientar la catequesis diocesana formando a catequistas y agentes de pastoral, optando por un plan de catequesis.
- Vicaría de Pastoral Familiar.- Su labor está centrada en la promoción y formación de la familia como núcleo central de la sociedad.
- Vicaría de Pastoral Vocacional.- Es la encargada de planificar y coordinar y ejecutar lineamientos para incorporar nuevas vocaciones de sacerdotes, religiosas y laicos comprometidos.

2.2 Caracterización de la Metodología Empleada

Para el desarrollo de este estudio se aplicaron los siguientes métodos:

Inductivo-Deductivo.- Debido a que vamos a tomar datos específicos que nos permitirán recopilar información para analizarla de un modo general, así como también analizaremos realidades generales para encontrar una realidad específica en la aplicación del Examen Especial a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga.

Analítico-Sintético.- Permitirá observar los efectos para llegar a una explicación total del problema ayudándonos al procesamiento de toda la información teórica suficiente para fundamentar las categorías fundamentales del estudio, para con ello interrelacionar los efectos presentes.

Descriptivo.- Se buscarán las características de las distintas cuentas que forman parte del activo sometidas a análisis, de esta manera se tendrá una idea clara de lo que encierra el movimiento de cada elemento estudiado.

Entre las técnicas utilizadas están la entrevista (*Ver anexo N° 1*), que fue dirigida a la máxima autoridad de la Diócesis de Latacunga, Mons. Victoriano Naranjo y las encuestas (*Ver anexo N° 2*) que fueron aplicadas a 9 personas que forman parte de la Institución, los resultados obtenidos fueron tabulados y representados en gráficos estadísticos y posteriormente analizados e interpretados.

2.3 Análisis FODA a la Diócesis de Latacunga

Se efectuó el análisis FODA, con el cual se pudo evidenciar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que tiene la Institución, es importante el desarrollo de esta matriz para que sirva como guía para evaluar los factores internos y externos que afectan a la entidad.

2.3.1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS

FACTORES CRÍTICOS PARA EL ÉXITO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADOS PONDERADOS
FORTALEZAS			
Actividades sociales y pastorales	0.12	4	0.48
Estructura organizativa	0.08	4	0.32
Crecimiento de organizaciones eclesiales	0.15	3	0.35
Implementación de cursos de formación	0.10	4	0.40
Trabajo mancomunado de sacerdotes	0.09	4	0.36
DEBILIDADES			
Falta de innovación	0.08	2	0.16
Falta de motivación	0.07	2	0.14
Aumento del gasto corriente	0.12	2	0.24
Ingresos reducidos	0.10	2	0.20
Bajo estado de ánimo	0.09	1	0.09
TOTAL	1		2.74

Elaborado por: Las Tesistas

- Ponderación:

Sin importancia: hasta 0.01

Muy importante: desde 0.10

- Calificación:

Debilidad importante: 1

Debilidad menor: 2

Fortaleza menor: 3

Fortaleza importante: 4

- **Ponderación:**

Menor que 2.5: Predominan las debilidades

Mayor que 2.5: Predominan las fortalezas

- **Conclusión:**

Tenemos un total de resultados ponderados de **2.74**, lo que indica que en la Diócesis de Latacunga, después de todos los inconvenientes que presenta, predominan las fortalezas lo que indica que la entidad debe continuar mejorando en sus actividades y aprovechar el potencial que tiene para consolidarse de mejor manera y lograr ser una entidad eficiente y sólida que brinde los mejores servicios eclesiales a la ciudad de Latacunga.

2.3.2 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS

FACTORES CRÍTICOS PARA EL ÉXITO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADOS PONDERADOS
OPORTUNIDADES			
Presencia de equipos de reflexión teológica externos	0.10	4	0.40
Vinculación con entidades no eclesiales	0.09	3	0.36
Ayudas extranjeras para las parroquias	0.15	4	0.60
Formación de sacerdotes en el extranjero	0.12	4	0.48
Encuentros internacionales	0.08	4	0.32
AMENAZAS			
Otras religiones y cultos	0.10	2	0.20
Desinterés por los valores eclesiales	0.07	2	0.14
Incremento de impuestos	0.07	2	0.14
Alto riesgo país	0.10	1	0.10
Desprestigio de la Iglesia	0.12	2	0.24
TOTAL	1		2.98

Elaborado por: Las Tesisistas

- **Ponderación:**

Sin importancia: hasta 0.01

Muy importante: desde 0.10

- **Calificación:**

Amenaza importante: 1

Amenaza menor: 2

Oportunidad menor: 3

Oportunidad importante: 4

- **Ponderación:**

Menor que 2.5: Predominan las amenazas

Mayor que 2.5: Predominan las oportunidades

- **Conclusión:**

Se obtiene un total de resultados ponderados de **2.98**, lo que indica que en la Diócesis de Latacunga, tiene oportunidades importantes que no debe ignorarlas, a nivel externo tiene amenazas también, pero la situación se presenta favorable para la entidad lo que indica que debe dedicarse a ofrecer sus servicios a la colectividad de una mejor manera para obtener prestigio y mejorar su situación.

2.4 Análisis e Interpretación de la Entrevista realizada al Obispo de la Diócesis de Latacunga

Objetivo:

Evaluar la aplicación del sistema de control interno en la Institución para determinar la situación general de la misma.

1. ¿Conoce usted lo que es un examen especial de Auditoría?

Desconoce lo que es un examen especial de Auditoría, por lo que se le explicó los puntos principales de su metodología como son la

planificación, la ejecución y finalmente el informe para que de esta manera quede claro el trabajo que se va a desarrollar en la Institución.

2. ¿Desempeñan los empleados otras actividades, además de las encomendadas a su cargo?

Cada uno de los empleados de la Diócesis desempeña las actividades encomendadas a su cargo y no se involucran con las funciones que desarrollan el resto del personal

3. ¿Existe un manual detallado de funciones en la Diócesis?

En la Diócesis no existe ningún manual de funciones, por lo que se concluye que las actividades que desarrollan cada uno de sus empleados no tienen el control debido en sus responsabilidades y esto es lo que causa que la Diócesis atraviese este momento de crisis.

4. ¿Verifica usted si las cuentas Caja-Bancos, son manejadas correctamente por sus responsables?

Las cuentas Caja y Bancos son revisadas de una manera muy rápida sin tomar en cuenta todos los detalles que implican el estudio de estas cuentas, por lo tanto no tiene claro el movimiento económico que la Diócesis mantiene en sus diversas actividades debido a la confianza absoluta que tiene en su personal.

5. ¿Ha comprobado la veracidad de las cifras contenidas en los balances presentados a fin de año?

Los balances se reciben a fin de año y su revisión es de igual manera rápida ya que no dispone del tiempo suficiente para realizar esta tarea, debido al cargo que tiene, el mayor tiempo pasa fuera de la Institución

atendiendo los requerimientos de las parroquias que pertenecen a la Diócesis, es por esto que no se ha realizado la verificación correcta de dichas cifras.

6. ¿Existe una constatación física de los activos fijos?

Se ha realizado la constatación física a la mayor parte de sus activos pero no en su totalidad, por lo que no tiene un conocimiento claro de todo lo que posee la Diócesis, esto causa inseguridad al momento de distribuir los activos, lo que genera diferencias entre las parroquias.

7. ¿De dónde provienen los recursos económicos de la Diócesis?

Los recursos económicos provienen de donaciones hechas por organismos internacionales y una mínima cantidad ingresa por el aporte que hacen los sacerdotes de cada parroquia por concepto de los servicios que cada uno de ellos presta como son: matrimonios, bautismos, defunciones, confirmaciones y otras actividades que se ejecutan en las parroquias.

8. ¿La Diócesis enfrenta problemas económicos? ¿Por qué?

La Diócesis si enfrenta problemas económicos muy serios porque sus ayudas económicas han disminuido lo que ha provocado esta situación, además, no existe un control adecuado de los recursos de la Diócesis.

9. ¿Se realizan arquezos a los fondos de efectivo que tiene la Diócesis?

No se llevan a cabo arquezos de efectivo puesto que no existe un responsable encargado que realice esta actividad y la persona más opcionada para realizar esta tarea es el mismo Obispo y como ya manifestó anteriormente, no dispone de tiempo suficiente para desempeñar actividades como ésta.

10. ¿La persona que realiza las conciliaciones bancarias es independiente de la preparación, registro, firma de cheques y manejo de efectivo?

Las actividades de manejo de cheques y efectivo son independientes ya que existen encargados específicos para cada una de estas actividades, pero el Obispo es responsable de autorizar el pago del efectivo o de los cheques con su firma en los respectivos documentos.

ANÁLISIS

De acuerdo a la información obtenida con la entrevista se puede concluir que la Diócesis tiene muchas debilidades debido a que no cuenta con una organización óptima, lo cual origina grandes problemas económicos que en la actualidad afectan a sus actividades contables y por ende a la distribución de sus recursos en todas sus parroquias, además se pudo evidenciar deficiencias de control interno al no tener un manual detallado de funciones para el cumplimiento de sus actividades, por lo tanto sus empleados desarrollan el trabajo que les corresponde sin tener claros los objetivos que persigue la Institución; también se puede recabar que la falta de control de los ingresos que provienen de donaciones y otros conceptos crean un ambiente de incertidumbre en sus recursos e inventarios dificultando a sus directivos la toma de decisiones.

2.5 Análisis e Interpretación de la Encuesta dirigida a los funcionarios de la Diócesis de Latacunga

Objetivo:

Obtener suficiente información para cumplir y satisfacer los requerimientos que tiene la investigación

1. ¿Conoce lo que es un examen especial?

El 33% de los funcionarios que forman parte de la Diócesis de Latacunga manifiesta que conoce lo que es un examen especial de auditoría; mientras que el 67% de las personas encuestadas desconoce su significado porque la mayoría de las auditorías realizadas eran generales lo que se concluye que este tipo de estudio es nuevo en esta Institución. (*Ver Anexo N° 3*)

Con estos resultados se puede 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 tengan conocimiento del trabajo que se va a desarrollar en la entidad, y así evitar inconvenientes que se puedan presentar en el transcurso de la investigación.

2. ¿Está de acuerdo con que se realice un examen especial (Estudio específico y minucioso) a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga?

El 100% de la población encuestada indican que están de acuerdo con que se realice un examen especial a las cuentas del activo en la Diócesis, porque consideraron que es un buen trabajo para tener datos correctos y sustentar el informe final (*Ver Anexo N° 4*)

El examen especial permitirá examinar los resultados contenidos en los estados financieros que se presentan a fin de año para comprobar si las operaciones realizadas por la entidad están sujetas a las políticas y disposiciones establecidas, además se verificará 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.

3. ¿Cree usted que con la realización del examen especial se comprobará la razonabilidad de las cuentas del Activo?

El 89% de las personas encuestadas mencionan que con la presente investigación se logrará comprobar la razonabilidad de las cuentas del activo; y el 11% indica que no se llegará a comprobar la exactitud de las cuentas a analizar porque los activos de la Diócesis se encuentran ubicados en todas las parroquias de la provincia de Cotopaxi. (*Ver Anexo N° 5*)

Con los resultados anteriores se puede determinar que existen personas que creen que el estudio que se va a desarrollar comprobará la razonabilidad de las cuentas del activo, por lo que se debe poner atención en su desarrollo para obtener los resultados más precisos que ayuden a solucionar las dificultades que tiene 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 realicen y se dé seguimiento a los mismos.

4. ¿Considera usted que las actividades contables en la Diócesis de Latacunga son muy buenas, buenas o regulares?

Al realizar el correspondiente análisis de las encuestas se concluye que el 11% de las personas expresan que las actividades contables en la Diócesis son muy buenas, el 56% dicen que estas actividades son buenas, mientras que el 33% indican que son regulares. (*Ver Anexo N° 6*)

Predomina la incertidumbre entre los funcionarios de la Diócesis porque no disponen de un auditor profesional que realice revisiones a las actividades económicas que se desarrollan en la entidad, es por esto que se evidencia que la entidad al no tener un responsable al frente de esta actividad, existen falencias que afectan las labores contables, las mismas que se ven reflejadas en la situación económica del ente.

5. ¿Existen políticas, normas, procedimientos y principios contables que regulen las actividades económicas de la Diócesis?

EL 11% de las personas encuestadas indican que la Diócesis dispone de normas, procedimientos, principios que regulen sus actividades económicas, el 89% mencionan que no se cuenta con dicha normativa para el desarrollo de su trabajo. *(Ver Anexo N° 7)*

Con los resultados obtenidos se puede evidenciar que la Diócesis no cuenta con una normativa de procedimientos en la cual se puedan guiar, lo que provoca que el personal desarrolle sus tareas sin sujetarse a ningún reglamento que les permita saber cómo ejercer correctamente sus funciones, es por esto que existe un control adecuado del manejo del activo.

6. ¿Está usted de acuerdo con la distribución de los activos en la Diócesis de Latacunga?

De acuerdo con lo investigado se determino que el 22% de la población encuestada menciona que si existe una buena distribución de los activos y el 78% indica que no están distribuidos adecuadamente los recursos con los que cuenta la Institución. *(Ver Anexo N° 8)*

La distribución de los activos no es equitativa porque hay parroquias que cuentan con más recursos que otras y muchos de estos recursos no se encuentran registrados en la Diócesis, es por esta razón que no se sabe a ciencia cierta qué cantidad de activos posee la Diócesis, ni dónde están ubicados.

7. ¿Existe una constatación física de los activos fijos en la Diócesis?

Toda la población encuestada que corresponde al 100% manifiesta que no existe una constatación física de los activos fijos. (*Ver Anexo N° 8*)

Es fundamental estudiar detalladamente las cuentas del activo fijo para determinar dónde están ubicados, en qué estado se encuentran, para que así puedan ser registrados sus valores en la cuenta correspondiente a los activos.

8. ¿La Diócesis de Latacunga dispone de un inventario de activos fijos actualizado?

Las 9 personas encuestadas que corresponden al 100% de la población manifiestan que la Diócesis no dispone de un inventario actualizado.
(*Ver Anexo N° 10*)

Se puede notar que la entidad atraviesa por un estado crítico dado que sus inventarios están caducos, esta situación dificulta la toma de decisiones para sus responsables creando un ambiente de preocupación al no tener actualizados sus activos fijos, por lo que creemos importante profundizar en el estudio de esta cuenta.

CAPÍTULO III

3. EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO EN LA “DIÓCESIS DE LATACUNGA”, PROVINCIA COTOPAXI, PERIODO 2006.

3.1 Justificación

La presente investigación permitirá ejercer un control preciso sobre los activos, por cuanto se conocerá el movimiento que tienen estas cuentas además si se está cumpliendo con la finalidad de la Diócesis, que es el ejercicio pastoral en beneficio de la comunidad, y sobretodo se evitará el desprestigio de la institución.

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

Esta investigación difiere de otras investigaciones porque en la Diócesis de Latacunga no se ha realizado un trabajo de este tipo, ya que las anteriores auditorias efectuadas han sido de manera general. Y como se trata de un examen especial a las cuentas del activo, los resultados que genere serán más específicos, claros y facilitarán la toma de decisiones con mayor seguridad.

Para la realización de esta investigación los recursos humanos, financieros y materiales se presentan favorables, por cuanto se cuenta con el apoyo de Monseñor Victoriano Naranjo quien facilitará el acceso a la información

requerida porque considera, que será de mucho beneficio para la institución.

Con los resultados obtenidos en esta investigación se beneficiará directamente a la Diócesis de Latacunga y por ende al departamento de Contabilidad ya que se tendrá un mejor control sobre los activos y el desempeño de las actividades será adecuado. En esta investigación se aplicarán diferentes técnicas para la recopilación de información como son: la entrevista, la observación directa, la revisión, la comparación, etc. lo que se logrará con la participación de todos los integrantes de la entidad.

Es imprescindible mencionar que se beneficiará a las personas que integran la iglesia y la comunidad que es partícipe de las actividades sociales que brinda la Diócesis.

Por lo anotado se puede identificar que no existen limitaciones que impidan el desarrollo de esta investigación, que será de mucha importancia para la consecución de los objetivos y metas planteadas por la Diócesis de Latacunga.

3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo General:

- Examinar las cuentas del activo, de una manera independiente y comprobar la razonabilidad de las mismas que sirvan de información a terceros para la toma de decisiones.

3.2.2 Objetivos Específicos:

- Verificar el manejo de los recursos financieros de la Institución, para establecer el grado en que su personal los administra y utiliza de manera adecuada y confiable.
- Diagnosticar la situación financiera actual de las cuentas del activo en la Diócesis de Latacunga mediante la aplicación de instrumentos de investigación.
- Comprobar que los documentos utilizados en las diferentes transacciones que realizan, obtenga la suficiente información que respalden los registros contables.
- Determinar los procesos idóneos para mejorar el movimiento de las mencionadas cuentas y lograr eficiencia administrativa.



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
1
PLANIFICACIÓN

APL 1 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
1
PLANIFICACIÓN

Institución Auditada: Diócesis de Latacunga
Dirección: Sánchez de Orellana y General Maldonado
Tipo de Auditoría: Examen Especial a las cuentas del Activo

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DEL TRABAJO

REF.		DESCRIPCIÓN
APL 1 1.1	4/4	Contrato
APL 1 1.2	15/15	Propuesta de Servicios
APL 1 1.3	1/1	Distribución de trabajo
APL 1 1.4	1/1	Siglas a utilizar por los integrantes del equipo
APL 1 1.5	1/1	Cronograma de trabajo
APL 1 1.6	1/1	Marcas de Auditoría
APL 1 1.7	1/1	Personal del cliente con quienes debemos coordinar el trabajo



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.1 1/4

APL 1 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.1 CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

En la ciudad de Latacunga a los 04 días del mes de marzo del año dos mil ocho comparecen por una parte la **DIÓCESIS DE LATACUNGA**, que en adelante se denominará la **CONTRATANTE**, representada por el Sr. Obispo Victoriano Naranjo T. y por otra parte la Srta. **SANDRA QUINATO** en representación de la Firma Auditora **C. & Q. ASOCIADOS**, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA** y convienen celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**, al tenor de las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.- Por virtud del presente contrato, la firma de auditoría se compromete frente a la **DIÓCESIS DE LATACUNGA**, a realizar el Examen Especial a las cuentas del Activo, periodo enero – diciembre 2006.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE.- De conformidad con las leyes establecidas, la auditoría se efectuará en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con libertad, autonomía técnica y administrativa, que permitan emitir una opinión sobre las cuentas del activo auditadas.

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

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 05-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

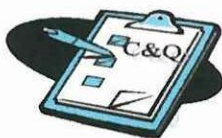
APL 1
1.1 2/4

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 utilice para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA. No incluyen honorarios porque se trata de una práctica antes de obtener el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, su ejecución se lo hará según lo señalado en el cronograma de trabajo.

1. Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos a la auditoría. Esta obligación comprende entre otras cosas :
 - a) Permitirle y facilitarle al auditor la inspección en cualquier tiempo, de los Activos Subyacentes de las universalidades de los libros de contabilidad, correspondencia, comprobantes de cuentas, soporte y demás papeles, que se encuentren en poder de la **DIÓCESIS DE LATACUNGA** o de los Administradores Autorizados, de conformidad con los reglamentos.
 - b) Suministrar al auditor toda la información que éste requiera para establecer a través de ella, un control permanente sobre las universalidades.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 05-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.1 3/4

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

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

- a) Realizar El Examen Especial, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Ecuador.
- b) Evaluar el Sistema de Control interno de la Diócesis de Latacunga
- c) Emitir un Dictamen sobre las cuentas del activo auditadas del periodo enero – diciembre 2006.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN.- De conformidad con el presente contrato, la Firma de Auditoría prestará sus servicios de Auditoría Externa a la **DIÓCESIS DE LATACUNGA**, durante los meses comprendidos entre marzo y abril del 2008.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 05-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.1 4/4

CLÁUSULA SEPTIMA. JURISDICCIÓN.- En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Latacunga declarando expresamente someterse a los jueces competentes de esta ciudad.

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

Mons. Victoriano Naranjo T.

DIÓCESIS DE LATACUNGA

Sánchez de Orellana 7063 y Gral. Maldonado (Pasaje La Catedral)

Teléfono: 03- 2810264

Fax: 03- 2810283

diócesis_ltga@andinanet.net

Srta. Sandra Quinatoa

C & Q Asociados

Av. Amazonas y 5 de junio

Telef.2701607

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 05-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 1/15

1.2 PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Latacunga, 06 de marzo del 2008

Señores

DIÓCESIS DE LATACUNGA

Presente.-

De nuestra consideración:

Con la presente carta ponemos a su consideración la siguiente propuesta de trabajo de nuestra Firma de Auditoria C. & Q. Asociados, la misma que presta servicios de auditoría financiera, administrativa, operacional y de gestión, nuestra empresa está ubicada en la Avenida Amazonas y 5 de Junio, las egresadas abajo firmantes requerimos desarrollar este trabajo como última exigencia 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,

Sandra Quinatoa
Egresada
C.I. 050284573-8

María Cruz
Egresada
C.I. 050291444-3

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 2/15

ASESORÍA

Dra. Panchi Viviana

Contador Público Autorizado

NATURALEZA

El trabajo que a desarrollar en la Diócesis de Latacunga, será un Examen Especial a las cuentas del Activo periodo enero – diciembre 2006, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

ALCANCE

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

OBJETIVOS

- Dictaminar sobre la razonabilidad del movimiento de las cuentas del Activo elaborados por la Institución al 31 de Diciembre del 2006, de acuerdo con las **NAGA, NCI**.
- Emitir u dictamen sobre la Razonabilidad de dichas cuentas.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la organización.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 3/15

ESTRATEGIAS

- Constatación física de los activos.
- Efectuar revisiones de los archivos de Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, y las demás cuentas del Activo, para verificar la exactitud de la Información facilitada por la entidad, la verificación se la realizará mediante muestreo no estadístico basado en el juicio personal del equipo de auditoría.
- Obtención de información suficiente a través de los diferentes tipos de evidencia.

RECURSOS HUMANOS

Representantes de la Diócesis de Latacunga

- Mons. Victoriano Naranjo T.
- Personal que forma parte de la Diócesis de Latacunga

San Pablo Tantanacui	12
Radio Latacunga	15
Curia	80
TOTAL	107

RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Equipos de cómputo

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 4/15

RECURSOS MATERIALES:

- Papeles de Trabajo
- Lápices
- Hojas de papel bonn
- Regla
- Calculadora
- Lápices bicolor
- Esferos
- Carpetas
- Resaltadores

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 5/15

HOJA DE VIDA



1. Datos Generales

Apellidos y Nombres : Quinatoa Lema Sandra Verónica	
Cédula de identidad N° 050284573-8	
Dirección de residencia: Tanicuchí	Teléfono: 084479054
Correo electrónico: sandraql@latinmail.ec	
Empresa donde labora actualmente: C&Q Asociados	Cargo: Auditor Junior
Dirección de la empresa: Avenida Amazonas y 5 de Junio	Ciudad: Latacunga
Teléfono: 032-810607	

2. Datos Académicos (Estudios universitarios)

Institución	Título	Fecha
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresada Ing. en Contabilidad y Auditoria	28-05-2008

3. Seminarios de Formación

Nombre del seminario	Institución	Lugar	Duración (Horas)	Fecha
Tributación	UTC	Latacunga	30 horas	15-09-2005
Documentación Mercantil	UTC	Latacunga	30 horas	03-03-2006

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 6/15

Contabilidad Gubernamental	UTC	Latacunga	30 horas	05-09-2005
Control Gubernamental	UTC	Latacunga	30 horas	01-09-2006
Psicología Social	UTC	Latacunga	30 horas	28-03-2007
Ética Profesional	UTC	Latacunga	30 horas	28-03-2007
Impuesto al Valor Agregado	UTC	Latacunga	4 horas	14-10-2002

4. Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Periodo en que laboró	Actividades desarrolladas
Diócesis de Latacunga	Auxiliar Contable	2005 – 2007	Anexos Transaccionales Resúmenes de ingresos y egresos

5. Referencias Personales.

NOMBRES	CARGO	TELÉFONO
Mons. Victoriano Naranjo	Obispo de Latacunga	2810 – 269
Lic. Amable Guamán	Teniente político Toacazo	2701 - 852
Lic. Greta Villarroel	Contadora Curia	2810 – 264

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

Atentamente,



Sandra Quinatoa

Egresada

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 7/15

HOJA DE VIDA



1. Datos Generales

Apellidos y Nombres : Cruz Chiluisa María Piedad	
Cédula de identidad N° 050291444-3	
Dirección de residencia: San Felipe	Teléfono: 089212949
Correo electrónico: <u>MARIASGPL@latinmail.ec</u>	
Empresa donde labora actualmente: C&Q Asociados	Cargo: Auditor Junior
Dirección de la empresa: Avenida Amazonas y 5 de Junio	Ciudad: Latacunga
Teléfono: 032-810607	

2. Datos Académicos (Estudios universitarios)

Institución	Título	Fecha
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresada Ing. en Contabilidad y Auditoria	28-05-2008

3. Seminarios de Formación

Nombre del seminario	Institución	Lugar	Duración (Horas)	Fecha
Tributación	UTC	Latacunga	30 horas	15-09-2005
Documentación Mercantil	UTC	Latacunga	30 horas	03-03-2006

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 8/15

Contabilidad Gubernamental	UTC	Latacunga	30 horas	05-09-2005
Control Gubernamental	UTC	Latacunga	30 horas	01-09-2006
Psicología Social	UTC	Latacunga	30 horas	28-03-2007
Ética Profesional	UTC	Latacunga	30 horas	28-03-2007
Computación Básica	Bolivariano	Latacunga	200 horas	30-09-2006

4. Referencias Personales.

NOMBRES	CARGO	TELÉFONO
Dr. Byron Cardenas	Gerente de BYCACE	211-011
Dra. Viviana Panchi	Docente UTC	084592540

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

Atentamente,

María Cruz
Egresada

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 9/15

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social C & Q ASOCIADOS
C. I. 0598894211001
Ciudad: Latacunga
Fecha de Constitución: 01 de enero del 2008
Dirección: Avenida Amazonas y 5 de Junio
Teléfono: 032 – 701607
Fax: 032 – 701607
Correo Electrónico: MARIASGPL@latinmail.com
Nombre del Representante Legal Sandra Quinatoa

Sandra Quinatoa

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

C. I. 050284573-8

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 10/15

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Latacunga, 06 de marzo de 2008

Monseñor

Victoriano Naranjo T.

OBISPO DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA

Presente.-

De nuestra consideración:

La firma de auditoría C. & Q. 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 Auditoría (NEA) y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS). Las normas mencionadas permitirán que nuestra firma de auditoría independiente trabaje de una forma limpia y transparente durante nuestro 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,

Sandra Quinatoa

PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
C. I. 050284573-8

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 11/15

CONFLICTO DE INTERESES

Latacunga, 06 de marzo de 2008

Monseñor
Victoriano Naranjo T.
OBISPO DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
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 llevará a que los resultados que emitiremos tendrán información concreta de la situación actual de la Diócesis.

Además declaramos expresamente que nuestra firma C. & Q. ASOCIADOS se encuentra en la capacidad de desarrollar este tipo de trabajos.

Atentamente,

Sandra Quinatoa
PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
C. I. 050284573-8

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 06-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 06-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 12/15

PROPUESTA ECONÓMICA

Latacunga, 11 de marzo del 2008

Monseñor
Victoriano Naranjo T.
OBISPO DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
Presente.-

De nuestra consideración:

Reciba un afectuoso saludo de quien suscribe, Quinatoa Lema Sandra Verónica, representante legal de la firma de Auditoría C.&Q. ASOCIADOS.

Con la presente se da a conocer la propuesta económica para la realización del Examen especial a las cuentas del Activo de la Diócesis, periodo enero – diciembre 2006, la misma que no incluye honorarios porque 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 las postulantes.

Esperando su atención a la presente anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,

Sandra Quinatoa
PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
C. I. 050284573-8

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 13/15

RESUMEN GENERAL DE COSTOS

RUBRO	COSTO
Útiles de Oficina	\$350,00
Varios	\$ 80,00
TOTAL	430,00

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 14/15

C & Q AUDITORES ASOCIADOS
CARTA COMPROMISO

Srs.

DIÓCESIS DE LATACUNGA

Latacunga, 11 de marzo del 2008

Estimados Señores:

La presente carta es para confirmar todos los acuerdos para la realización del Examen especial a las cuentas del Activo de la Diócesis de Latacunga del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006.

Para comenzar obtendremos información suficiente sobre la aplicación del sistema de control interno y luego auditaremos las cuentas Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos y sus depreciaciones, valores que son presentados en el balance general que concluye en esa fecha con el fin de expresar una opinión sobre dichas cuentas.

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

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.2 15/15

Nuestra 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 indicado sea acogido, nos suscribimos.

Atentamente,

C. & Q. Asociados

Auditores Independientes

Aceptado por: DIÓCESIS DE LATACUNGA
Fecha: 12 de marzo de 2008

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.3 1/1

1.3 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

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

Nº	Actividad	Responsable
1	Planeación del trabajo	C.CH.M.P./Q.L.S.V.
2	Ejecución del trabajo	C.CH.M.P./Q.L.S.V.
3	Elaboración del Informe	C.CH.M.P./Q.L.S.V.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.4 1/1

1.4 SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

Se utilizarán las siguientes siglas:

NOMBRES	CARGO	INICIALES
Dra. Viviana Panchi	SUPERVISORA	P.M.V.P.
Srta. María Cruz	AUDITORA	C.CH.M.P.
Srta. Sandra Quinatoa	AUDITORA	Q.L.S.V.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.5 1/1

1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N.-	TAREAS	RESPONSABLES	MARZO				ABRIL				MAYO			
			1er Sem	2da Sem.	3ra Sem.	4ta. Sem	1er Sem	2da Sem.	3ra Sem.	4ta. Sem	1er Sem	2da Sem.	3ra Sem.	4ta. Sem
1	Visita preliminar a la empresa	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	X											
2	Obtención de Información	C.CH.M.P./Q.L.S.V.		X										
3	Planificación	C.CH.M.P./Q.L.S.V.			X									
4	Programación	C.CH.M.P./Q.L.S.V.				X								
5	Preparación de Papeles de trabajo	C.CH.M.P./Q.L.S.V.					X	X	X	X				
6	Evaluación del Control Interno	C.CH.M.P./Q.L.S.V.					X	X	X	X				
7	Trabajo de campo	C.CH.M.P./Q.L.S.V.							X	X				
8	Comunicación de resultados	C.CH.M.P./Q.L.S.V.									X			
9	Borrador del Informe	C.CH.M.P./Q.L.S.V.										X		
10	Desarrollo del Informe Final	C.CH.M.P./Q.L.S.V.											X	

Elaborado Por:	Fecha:
C.CH.M.P./Q.L.S.V.	11-03-2008
Revisado Por:	Fecha:
P.M.V.P.	11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.6 1/1

1.6 MARCAS DE AUDITORÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
^	Verificado y analizado con los registros existentes
\	Verificado sin documentación de soporte
Ø	Verificación de saldos mayores con auxiliares
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Sumatoria según auditoría, sin novedad
♂	Valores que vienen de los estados financieros
N/I	Nota de interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
(N	Documentación que no reúne requisitos fiscales
N)	Aplicación contable incorrecta
$\left. \begin{matrix} 1 \\ 2 \\ 3 \end{matrix} \right\}$	Notas explicativas
(N	Documentación contable correcta
✓	Verificación de cálculos y sumas en general
✗	Análisis de operaciones y/o transacciones
⊘	Diferencia entre saldos contables y saldo auditado
A/A	Asientos de ajuste de auditoría
PP	Puntos pendientes
®	Cálculos realizados por Auditoría
PCI	Puntos de control interno

Elaborado por: Las Tesisas

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APL 1
1.7 1/1

**1.7 PERSONAL DE CLIENTES CON QUIENES DEBEMOS
COORDINAR EL TRABAJO**

■ Monseñor. Victoriano Naranjo

OBISPO DE LATACUNGA

■ Sra. Greta Villarroel

CONTADORA

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 11-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 11-03-2008



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
2
PERMANENTE

AP 2 ARCHIVO PERMANENTE

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
2
PERMANENTE

Institución Auditada: Diócesis de Latacunga

Dirección: Sánchez de Orellana y General Maldonado

Tipo de Auditoría: Examen Especial a las cuentas del Activo

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DEL TRABAJO

REF.		DESCRIPCIÓN
AP 1		INFORMACIÓN GENERAL
AP 1 1.1	2/2	Reseña Histórica
AP 1 1.2	1/1	Dirección de la matriz, horarios
AP 1 1.3	1/1	Escritura de constitución
AP 1 1.4	1/1	Personal Directivo
AP 1 1.5	4/4	Estatutos del personal
AP 2		ACTIVIDADES QUE OFRECE
AP 2 2.1	2/2	Servicios que presta
AP 3		INFORMACIÓN CONTABLE
AP 3 3.1	2/2	Principales Departamentos o secciones con breve indicación de sus funciones y número de personas que lo conforman.
AP 3 3.2	1/1	Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los Funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmar cheques.
AP 3 3.3	3/3	Descripción del sistema contable utilizado



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
2
PERMANENTE

AP 2 3.4	1/1	Periodicidad en la preparación de informes
AP 2 3.5	10/10	Plan de cuentas
AP 4		POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES
AP 4 4.1	1/1	Ingresos de Bancos
AP 4 4.2	1/1	Egresos de Bancos
AP 4 4.3	1/1	Ventas y cuentas por Cobrar
AP 4 4.4	1/1	Inventarios
AP 4 4.5	1/1	Activos Fijos
AP 5		HISTORIA FINANCIERA
AP 5 5.1	1/1	Resumen por años del balance general
AP 5 5.2	1/1	Resumen por años del estado de resultados
AP 6		SITUACIÓN FISCAL
AP 6 6.1	1/1	Impuestos y contribuciones a que esta obligada la empresa
AP 7		MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS
AP 7 7.1	1/1	Organigrama estructural de la entidad
AP 7 7.2	1/1	Organigrama funcional de la Institución



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 1
1.1 1/2

AP 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Diócesis de Latacunga, se creó durante la realización del Concilio Vaticano II el 5 de diciembre de 1963, en la era de Su Santidad Paulo VI; hasta esta fecha perteneció a la Arquidiócesis de Quito y se ubicó en la provincia de Cotopaxi. Se inició con 17 sacerdotes jóvenes y un Obispo, Mons. Benigno Chiriboga con el único afán de lanzarse al trabajo a fondo y con más compromiso, apoyándose mutuamente.

El primer Obispo estuvo al frente de la Diócesis desde el 12 de enero de 1964 hasta el 11 de enero de 1968.

El segundo obispo fue Monseñor José Mario Ruiz Navas, desde el 12 de enero de 1968 hasta el 6 de septiembre de 1989.

Administrador diocesano fue el Padre Victoriano Naranjo desde el 07 de septiembre de 1989 hasta el 18 de Julio de 1990.

El Tercer Obispo fue Monseñor Raúl López Mayorga; desde el 19 de julio de 1990 hasta el 20 de marzo del 2002.

El Cuarto Obispo es Monseñor Victoriano Naranjo Tovar desde el 21 de marzo del 2002 hasta la presente fecha

El Obispo realiza su responsabilidad de maestro, orientando los diálogos y cursos frecuentes a nivel parroquial, zonal y diocesano de sacerdotes, religiosas, catequesis, animadores de pequeñas comunidades y además interviene en las demás actividades de la Diócesis.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 1
1.1 2/2

Anualmente y durante una semana se reúnen todos los agentes de pastoral; sacerdotes y religiosas y algunos laicos en representación de los seglares para evaluar y planificar el servicio diocesano, en la Asamblea Diocesana.

Actualmente, la Diócesis cuenta con 54 sacerdotes encargados de cada una de las parroquias que pertenecen al Cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP1 1
1.2 1/1

1.2 DIRECCIÓN DE LA MATRIZ, SUCURSALES, HORARIOS DE TRABAJO

La Diócesis de Latacunga, se encuentra ubicada en la provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga en el Pasaje la Catedral, a pocos pasos del parque Vicente León en la Calle Sánchez de Orellana # 7063, entre General Maldonado y Tarqui.

El horario de trabajo en el que labora la Diócesis es de martes a viernes, de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30; y los sábados de 8:30 a 12:30.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP1 1
1.3 1/1

1.3 CARTA DE CONSTITUCIÓN

A diferencia de las empresas, la Diócesis no cuenta con una escritura de constitución, el Papa Paulo VI envió una carta en latín (*Ver anexo N° 12*) para la creación de la Institución.

ESTRACTO DE LA CARTA DE SU SANTIDAD PAULO VI AL CLERO Y FIELES DE LATACUNGA

A los amados hijos del Clero y del Pueblo de la Ciudad y de la Diócesis de Latacunga, salud y bendición apostólica.

Queremos paternalmente haceros conocer que hoy hemos creado vuestra Diócesis por letra apostólicas y que os hemos dado vuestro primer Obispo, que os presida en el Señor (1 Tesl. 5,12) y que os gobierne en nombre del mismo. Al que hemos nombrado es el Venerable Hermano BENIGNO CHIRIBOGA hasta ahora Obispo titular de Acalisso, varón de eximia piedad y de grande experiencia de las cosas. Como es justo le hemos impuesto los derechos y le hemos adornado con los honores que corresponden a su excelsa dignidad.

Ahora pues, amados hijos recibid con alegría a vuestro Obispo que Dios os ha destinado y que Nos en su nombre os mandamos. Procurad que su Episcopado sea provechoso para él y para vosotros para él cuando os diga lo que debéis hacer y para vosotros cuando hagáis lo que os diga (San Agustín, Sermón 340)

Queremos además que estas nuestras Letras, por el cuidado de vuestro Prelado Ordinario después de recibirlas, sean leídas públicamente al Clero y al pueblo, tan pronto como se reúnan en la Iglesia Catedral para la celebración de un día de fiesta de precepto.

Dado en Roma, junto a San Pedro, el día 5 del mes de diciembre, del año del Señor, 1963 de Nuestro Pontificado, el Primero.

Jaime Luis, Cardenal Copello
Canciller de la Santa Iglesia Romana

Francisco Tinello
Regente

Francisco Anibal Ferretti,
Decano de los Ptonotarios Apostólicos

Juan Calleri
Ptonotario Apostólico

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 1
1.4 1/1

1.4 PERSONAL DIRECTIVO

**REPRESENTANTES LEGALES DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA Y
DEL CONSEJO DE BIENES**

Nombre	Cargo
Mons. Victoriano Naranjo	Obispo
P. Alonso Guerrero	Vicario General
P. César Balarezo	Canciller

CONSEJO DE PRESBITERIO

P. Alonso Guerrero
P. José Luis Tapia
P. Pedro Casa
P. Marcelo Espinoza
P. Vinicio Aguirre
P. Oscar Tapia
P. Juan Cruz

REPRESENTANTES DE LAS VICARIAS

P. Giorgio Peroni	Vicario de Pastoral Social
P. Hugo Villavicencio	Vicario de Educación
P. Alcides Catota	Vicario de Pastoral Indígena
P. Pedro Casa	Vicario de Pastoral Familiar
P. Wilson Peñaherrera	Vicario de Catequesis

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 1
1.5 1/4

**1.5 ESTATUTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE
PRESBITERIO Y DIRECTIVO DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA**

I. INTRODUCCIÓN

Art. 1.- Los presbítero de Latacunga, siendo “próvidos colaboradores del Orden Episcopal en el servicio del pueblo de Dios, forman junto con su Obispo un solo presbiterio dedicado a diversos ministerios”.

Art. 4.- El Consejo de Presbiterio es el Senado del obispo en el gobierno de la Diócesis a través del cual el Obispo escuchará y consultará a todos los presbíteros y hablará con ellos de lo referente a las necesidades pastorales y al bien de la Diócesis.

II. FINALIDADES Y ATRIBUCIONES

Art. 5.- Los miembros del Consejo en su conjunto representan al presbiterio. Tienen obligación de ser fieles a las opiniones, necesidades y realidades de los Presbíteros que representan; pero gozan de atribuciones para decidir en su nivel, de acuerdo a la verdad descubierta comunitariamente.

Art. 6.- En general, el Consejo de Presbiterio debe:

- a) Conocer solo o en unión de otras personas u organismos, los asuntos relativos a los ministros y al pueblo de Dios al que sirven; asuntos ya sea referentes a su persona y a las relaciones mutuas, ya sea al servicio mismo.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 1
1.5 2/4

- b) Promover la coordinación de toda la actividad diocesana.
- c) Emitir un juicio orientador y sugerir al Obispo soluciones adoptadas a las necesidades de la Iglesia de Latacunga.

III. MIEMBROS

Art. 9. La votación para la elección de los miembros será secreta y requerirá la mayoría de los dos tercios de los votantes. Si en la segunda votación no hay una mayoría de las dos terceras partes de votos se requerirá en adelante, sólo la mayoría absoluta.

Art. 11.- Si cesaren en sus funciones un miembro del consejo y su suplente, el equipo correspondiente procederá a nuevas elecciones de nuevos miembros y suplentes para que terminen el periodo.

IV. ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 12.- El consejo elegirá de sus seno a un vicepresidente, a un secretario tesorero y a u vocal, quienes, además de cumplir funciones específicas, formarán el equipo coordinador encargado de preparar las reuniones, de impulsar el trabajo de las comisiones; de asegurar la ejecución de los acuerdos. Ayudarán además al

Obispo y a sus Vicarios en la preparación y orientación de las asambleas del presbiterio.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 1
1.5 3/4

V. DURACIÓN Y RENOVACIÓN

Art. 15.- Los miembros del Consejo de Presbiterio ejercitarán sus responsabilidades durante dos años. No podrán ser reelegidos para un nuevo periodo inmediato.

Art.17.- los miembros del nuevo concejo de presbiterio tendrán una sesión previa en unión con los miembros del equipo coordinador para recibir un informe exhaustivo de situación.

VI. REUNIONES

Art. 21.- Las reuniones ordinarias se realizaran cada dos meses. Habrán reuniones extraordinarias, a petición del Obispo, o del Equipo Coordinador o de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

Art. 25.- El Consejo podrá trasladar por mayoría absoluta el asunto a la Asamblea. En este caso la Asamblea conocerá la opinión de todos y cada uno de los miembros.

VII. RELACIÓN CON OTROS PRESBITERIOS.

Art. 27.- El Consejo de Presbiterio podrá integrar Federaciones regionales, nacionales o internacionales sin perder su naturaleza y su libertad de acción.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP1 1
1.5 4/4

ESTATUTOS DEL CONSEJO DE BIENES DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA.

Art. 1.- El gobierno, administración y disposición de los bienes de las iglesias, instituciones piadosas de la Diócesis de Latacunga corresponde al Consejo de Gobierno de Bienes Diocesanos de conformidad con el Derecho Canónico.

Art. 2.- El Consejo de Gobierno de bienes Diocesanos tendrá a su cargo el gobierno, administración y demás atributos inherentes a la propiedad de los bienes de las entidades.

- a) La Diócesis o Curia Diocesana, representada por el Señor Obispo de Latacunga.
- b) El Capitulo Catedral, cuando se establezca, representada por su presidente.
- c) El Seminario Diocesano, cuando se establezca, cuyo personero será el mismo Obispo.
- d) Las parroquias representadas por sus respectivos párrocos.
- e) Las iglesias representadas por su rector.

Art. 8.- El dominio de los bienes de la Diócesis de Latacunga no podrá transferirse a ningún título a compañías extranjeras; así como tampoco podrán disponerse o enajenarse los que fueren declarados por el Estado como monumentos de arte, ni las antigüedades, cuadros, documentos y libros.

Art. 14.- El Consejo de Gobierno podrá modificar en cualquier tiempo sus estatutos. Las modificaciones serán transmitidas por el presidente al Ministerio de Cultos.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 2
2.1 1/2

AP 2 ACTIVIDADES QUE OFRECE

2.1 SERVICIOS QUE PRESTA.

La Curia Diocesana es la instancia de dirección y administración de las actividades pastorales y sociales con el fin de llevar adelante los lineamientos de la iglesia universal; donde el Obispo es representante del Papa; a su vez el Obispo en consulta con otras instancias nombra al Consejo de Presbiterio y al Consejo de Bienes, igualmente al Vicario General y al Canciller.

Para cumplir con su finalidad se estructuran Vicarías de Pastoral Diocesanas presididas por un Vicario; ellas son las encargadas de cumplir y ejecutar los lineamientos pastorales diocesanos.

En la Diócesis de Latacunga existen las siguientes Vicarías:

- **Vicaría de Pastoral Social.-** Encargada de planificar y ejecutar proyectos sociales en las áreas de salud, movilidad humana, promoción de la mujer, economía solidaria, alimentación y nutrición, infraestructura para agua potable y riego, entre otras.
- **Vicaría de Educación.-** Su función es de coordinación y de velar para que se cumplan los lineamientos de una educación católica integral tanto en establecimientos católicos como en otras obras educativas.
- **Vicaría de Pastoral Indígena.-** Su trabajo se centra en la promoción, formación y evangelización del pueblo indígena de la Diócesis.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 2
2.1 2/2

- **Vicaría de Catequesis y Liturgia.-** Encargada de orientar la catequesis diocesana formando a catequistas y agentes de pastoral, optando por un plan que guíe esta actividad.
- **Vicaría de Pastoral Familiar.-** Su labor está centrada en la promoción y formación de la familia como núcleo central de la sociedad.
- **Vicaría de Pastoral Vocacional.-** Es la encargada de planificar y coordinar y ejecutar lineamientos para incorporar nuevas vocaciones de sacerdotes, religiosas y laicos comprometidos.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.1 1/2

AP 3 INFORMACION CONTABLE

3.1 PRINCIPALES DEPARTAMENTOS O SECCIONES, CON UNA BREVE INDICACIÓN DE SUS FUNCIONES Y NÚMERO DE PERSONAS QUE LOS CONFORMAN

Los principales departamentos de la Diócesis de Latacunga son el Obispado y Cancillería-Tesorería

OBISPADO

De las obligaciones del Señor Obispo.- Es el Sucesor del Colegio apostólico el la Provincia de Cotopaxi, es el pastor que dirige a todos los sacerdotes diocesanos. Además

- Debe tomar decisiones financieras
- Revisa cada uno de los proyectos de las parroquias a su cargo para distribuir los recursos económicos.
- Gestiona las donaciones para ayuda social
- Autoriza transferencias y cobro de cheques
- Recibe los balances financieros a fin de año.

CANCILLERÍA – TESORERÍA

De las obligaciones del Canciller.- Es el Secretario General de la Administración y encargado de manejar los recursos económicos que posee la Curia Diocesana.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.1 2/2

De las obligaciones del Contador.- La Sra. Contadora es la encargada de las siguientes actividades:

- Lleva los registros contables
- Presenta los Balances al Consejo de Bienes
- Realiza los pagos mensuales y beneficios de la nómina de la institución
- Paga los impuestos y tributos
- Elabora las declaraciones mensuales al SRI

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.2 1/1

**3.2 DETALLE DE FIRMAS, INICIALES O SIGLAS UTILIZADAS POR
LOS FUNCIONARIOS RSPONSABLES DE AUTORIZAR LOS
DOCUMENTOS Y FIRMAR CHEQUES**

Los cheques girados por la Diócesis de Latacunga del Banco del Pichincha,
son firmados por el Señor Obispo.

MONS. VICTORIANO NARANJO T.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.3 1/3

3.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO

La Diócesis de Latacunga, lleva sus registros contables a través del sistema SAFI (Sistema Administrativo Financiero Integrado), el mismo que garantiza la objetividad de sus actividades procesando la información siguiendo criterios que permitan obtener información clara.

A continuación se mencionan los pasos del ciclo contable, para el control y registro adecuado de las transacciones económicas de la Diócesis.

Primer Paso.- El registro de cada transacción en el libro diario constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Con este sistema se analiza la estructura financiera de una organización teniendo en cuenta el doble efecto que cada transacción tiene sobre dicha estructura (una compra de bienes constituye, por un lado, un aumento del activo, pero también refleja una disminución del mismo al reducirse la cantidad de dinero disponible). Por ello, toda transacción tiene una doble vertiente o dimensión, una, el debe (que aparece a la izquierda), y otra el haber (que aparece a la derecha). Esta doble dimensión afecta de distinta forma a la estructura financiera. En función de su naturaleza, una partida contable puede disminuir con el haber. Por ejemplo, la compra de bienes al contado aumenta la cuenta de bienes (siendo un débito) y disminuye la cuenta de caja (crédito). Sin embargo, si el bien se compra a crédito se creara una cuenta de pasivo y en el libro diario aparecerá una nueva partida incrementándose la cuenta de bienes (débito) y aumentándose la partida que refleja el pasivo (crédito).

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.3 2/3

El reconocimiento de la obligación de pagar a los empleados aumentara la partida contable de salarios se producirá una disminución en la cuenta de caja (crédito) y disminuirá el pasiva (débito).

Segundo Paso.- En esta etapa del ciclo contable, las cantidades reflejadas en el libro diario se copian en el libro mayor, en el que aparece la cuenta concreta de cada partida contable. En cada cuenta aparecen los debitos a la izquierda y los créditos a la derecha, de forma del saldo de cada cuenta pueda calcularse con facilidad.

Cada cuenta del mayor puede a su vez desglosarse, es decir, en cada cuenta se pueden diferenciar distintos aspectos. Por ejemplo, en la cuenta de clientes se puede desglosar, uno a uno los clientes de la empresa, pudiéndose saber así cuánto a comprado cada uno de ellos. Por analogía, la cuenta de salarios se puede desglosar en función de cada trabajador.

Tercer Paso.- Una vez reflejadas todas las transacciones en el mayor se procede a obtener el saldo deudor o acreedor de cada cuenta. La suma de todos los saldos acreedores debe ser igual a la suma de todos los saldos deudores, pero con signo contrario, ya que cada transacción que genera un crédito provoca, al mismo tiempo, un debito de la misma cuantía. En este caso, al igual que los siguientes, se produce al concluir el año fiscal. En cuanto se han completado los distintos libros, finaliza la parte de teneduría de libros del ciclo contable.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.3 3/3

Cuarto Paso.- Finalizadas las etapas correspondientes a la teneduría de libros, el contador público procede a ajustar una serie de cuentas con el propósito de resaltar hechos económicos que, aunque no se han producido de forma convencional, si representan transacciones ultimadas. A continuación destacamos algunos de los casos mas comunes: ingresos pendientes de pago (por ejemplo, intereses a cobrar que todavía no se han hecho efectivos); gastos pendientes (por ejemplo, salarios del mes corriente que todavía no se has satisfecho) ingresos percibidos con anticipación (por ejemplo, cuando se recibe la cuantía de una venta por adelantado).

Quinto Paso.- Una vez realizados los ajustes anteriores, el contador realiza el primer balance de comprobación de saldos, adaptándolos con los ajustes anteriores. Cuando se han actualizado todos los saldos se procede a redactar el balance y preparar la cuenta pérdidas y ganancias.

Sexto Paso.- El ultimo paso consiste en cerrar las cuentas anuales, transfiriéndolas a las cuenta de pérdidas y ganancias con el propósito de que las cuentas que corresponden a la actividad anual se anulan unas a otras, para que los créditos y debitos del siguiente año fiscal reflejen en particular la actividad fiscal de ese año.

Séptimo Paso.- Los estados financieros representan el producto final del proceso contable y tienen por objeto, prestar información financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones eficientes y oportunas.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.4 1/1

3.4 PERIODICIDAD EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES

Los informes financieros que se presentan al Obispo; Balance General y Estado de resultados son anuales, los mismos que se presentan después de su declaración al SRI. Hasta el mes de abril del siguiente año después de terminado el periodo contable.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 1/10

3.5 PLAN DE CUENTAS

Con el sistema SAFI la Diócesis de Latacunga tiene el control de todos los movimientos económicos de la Institución; por medio del plan de cuentas que facilita este sistema.

A continuación se indican las cuentas con las que trabaja la entidad.

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
1	1.	Activos
2	1.1.	Activo corriente
3	1.1.1.	Activo disponible
4	1.1.1.1.	CAJA
5	1.1.1.1.01	Caja General Curia
6	1.1.1.1.02	Caja Chica
7	1.1.1.1.03	Caja San Pablo Tantanacui
8	1.1.1.1.04	Caja Vicaría de Educación
9	1.1.1.2.	BANCOS MONEDA NACIONAL
10	1.1.1.2.01	Bco. Pcha. Cta. # 31401698-04
11	1.1.1.2.02	Bco. Cta. # 31405502-04 Radios
12	1.1.1.2.03	Bco. Cta. # 0004410777 San Pablo Tantanacui
13	1.1.1.2.04	Bco. Guayaquil Cta. Aho. # 0004418268
14	1.1.1.2.05	Bco. Pichincha Cta. Cte Monseñor
15	1.1.1.3.	INVERSIONES
16	1.1.1.3.01	Inversiones

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 2/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
17	1. 1.2.	ACTIVO CORRIENTE
18	1.1.2.1.	CUENTAS POR COBRAR
19	1.1.2.1.01	Cuentas por Cobrar Empleados
20	1.1.2.1.02	Cuentas por Cobrar Sacerdotes
21	1.1.2.1.03	Cuentas por Cobrar radios AM-FM
22	1.1.2.1.04	Cuentas por Cobrar San pablo Tantanacui
23	1.1.2.1.05	Otras cuentas por cobrar
24	1.1.2.1.08	Crédito Tributario
25	1.1.2.2.	DOCUMENTOS POR COBRAR
26	1.1. 2.3.	ANTICIPOS DE PERSONAL
27	1.1.2.3.01	Anticipos de Personal
28	1.1.2.4.	PROVISIONES CTAS. INCOBRABLES
29	1.1.2.4.01	Provisiones Ctas. Incobrables
30	1.1.3.	ACTIVO REALIZABLE
31	1.1.3.1.	INVENTARIOS
32	1.1.3.1.01	Inventario Material Discográfico
33	1. 1.4.	ANTICIPOS
34	1.1.4.1.	IMPUESTOS ANTICIPADOS
35	1.1.4.1.01	Iva pagado
36	1.1.4.1.02	Iva en Servicios
37	1.1.4.1.03	Retenciones Iva
38	1.1.4.1.04	Retenciones en la Fuente
39	1.1.4.1.05	Liquidación Iva
40	1.1.4.1.06	Iva retenido 100%
41	1.1.4.1.07	Iva Retenido 70%
42	1.1.4.1.08	Iva Retenido 30%
43	1.1. 4.2.	GASTOS ANTICIPADOS
44	1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
45	1.2.1.	ACTIVO FIJO

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 3/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
46	1.2.1.1.	NO DEPRECIABLE
47	1.2.1.1.01	Terrenos
48	1.2.1.2.	DEPRECIABLE
49	1.2.1.2.01	Equipos de Computación
50	1.2.1.2.02	Equipos de Oficina
51	1.2.1.2.03	Muebles y Enceres
52	1.2.1.2.04	Equipos de Radio
53	1.2.1.2.05	Vehículos
54	1.2.1.2.06	Edificios
55	1.2.1.2.07	Biblioteca
56	1.2.1.2.08	Otros Activos
57	1.2.1.3.	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
58	1.2.1.3.01	Dep. Acum. Equipos de Computación
59	1.2.1.3.02	Dep. Acum. Equipos de Oficina
60	1.2.1.3.03	Dep. Acum. Muebles y <i>Enseres</i>
61	1.2.1.3.04	Dep. Acum. Equipos de Radio
62	1.2.1.3.05	Dep. Acum. Vehículos
63	1.2.1. 3.06	Dep. Acum. Edificios
64	1.2.1.3.07	Dep. Acum. Biblioteca
65	2.	PASIVOS:
66	2.1.	PASIVO CORRIENTE
67	2.1.1.	PASIVO CORTO PLAZO
68	2.1.1.1.	CUERTAS POR PAGAR
69	2.1.1.1.01	Cuentas por Pagar Curia
70	2.1.1.1.02	Cuentas por Pagar Radios AM-FM
71	2.1.1.1.03	Cuentas por Pagar San Pablo Tantanacui
72	2.1.1.1.04	Otras cuentas por pagar

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 4/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
73	2.1.1.2.	IESS POR PAGAR
74	2.1.1.2.01	Aporte Patronal
75	2.1.1.2.02	Aporte Individual
76	2.1.1.2.03	Préstamos Iess por Pagar
77	2.1.1.3.	PRESTAMOS POR PAGAR
78	2.1.1.3.01	Préstamos por Pagar
79	2.1.1.4	PROVISIONES
80	2.1.1.4.01	Décimo Cuarto Sueldo
81	2.1.1.4.02	Décimo Tercer Sueldo
82	2.1.1.4.03	Vacaciones
83	2.1.1.4.04	Fondos de Reserva
84	2.1.1.5.	RESERVA PROVISION CTAS. INCOBRABLES
85	2.1.1.5.01	Reserva Ctas. Incobrables
86	2.1.1.6.	IMPUESTOS POR PAGAR
87	2.1.1.6.01	Impuestos Renta Empresa
88	2.1.1.6.02	Impuestos Renta Empleados
89	2.1.1.6.03	Iva Cobrado
90	2.1.1.6.04	Retenciones Iva
91	2.1.1.6.05	Liquidación Iva
92	2.1.1.6.06	Retención en la Fuente 1%
93	2.1.1.6.07	Retención en la Fuente 8%
94	2.1.1.7.	GASTOS POR PAGAR
95	2.1.1.7.01	Sueldo por Pagar
96	2.1.1.8.	OBLIGACIONES POR RECIBIR
97	2.1.1.8.01	Obligaciones por Recibir
98	3.	PATRIMONIO
99	3.1.	CAPITAL Y RESERVAS

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 5/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
100	3.1.1.	CAPITAL SOCIAL
101	3.1.1.1.	DONACIONES
102	3.1.1.1.01	Donaciones
103	3.1.1.1.02	Capital
104	3.1.1.1.03	Reserva de Capital
105	3.1.1.1.04	Revalorización del Patrimonio
106	3.1.1.1.05	Reserva por Revalorización
107	3.1.1.1.06	Superavit por Revalorización
108	3.1.1.1.07	Proyectos
109	3.1.2.	RESULTADOS
110	3.1.2.1.	PÉRDIDAS Y GANANCIAS
111	3.1.2.1.01	Utilidad años anteriores
112	3.1.2.1.02	Utilidad del Ejercicio
113	3.1.2.1.03	Pérdida Años anteriores
114	3.1.2.1.04	Perdida año 2.004
115	3.1.2.1.05	Pérdida año 2.005
116	4.	INGRESOS:
117	4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
118	4.1.1.	VENTAS NETAS
119	4.1.1.1.	VENTAS
120	4.1.1.1.01	Ventas tarifa 12%
121	4.1.1.1.02.	Ventas tarifa 0%
122	4.1.2.	INGRESOS
123	4.1.2.1.	DESCUENTOS EN VENTAS
124	4.1.2.1.01	Descuento en ventas
125	4.1.2.2.	DEVOLUCIONES
126	4.1.2.2.01	Devolución en Ventas
127	4.1.2.3.	FACTURACION y SERVICIOS
128	4.1.2.3.01	Facturación y Servicios

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 6/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
129	4.1.3.	TRANSFERENCIAS
130	4.1.3.1.	SUBVENCIONES
131	4.1.3.1.01	Subvenciones
132	4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
133	4.2.1.	INGRESOS NO OPERACIONALES
134	4.2.1.1.	INTERESES CTAS. Cta. Cte.
135	4.2.1.1.01	Intereses Ganados Cta. Cte.
136	4.2.1.2.	Otros Ingresos
137	5.	COSTOS OPERACIONALES
138	5.1.	COSTOS DE VENTA
139	5.1.1.	COMPRAS Y COSTOS
140	5.1.1.1.	COMPRAS
141	5.1.1.1.01	Compras tarifa 12%
142	5.1.1.1.02	Compras tarifa 0%
143	6.	GASTOS
144	6.1.	GASTOS CURIA
145	6.1.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS CURIA
146	6.1.1.1.	GASTOS SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
147	6.1.1.1.01	Sueldo Unificado
148	6.1.1.1.02	Aporte Patronal
149	6.1.1.1.03	Décimo Cuarto Sueldo
150	6.1.1.1.04	Décimo Tercer Sueldo
151	6.1.1.1.05	Fondos de Reserva
152	6.1.1.1.06	Vacaciones
153	6.1.1.1.07	Viáticos y Movilización
154	6.1.1.1.08	Bonificaciones
155	6.1.1.1.09	Subvención Monseñor
156	6.1.1.1.10	Subvención P. Vicario General
157	6.1.1.1.11	Subvención P. Canciller
158	6.1.1.2.	GASTOS DE OFICINA
159	6.1.1.2.01	Boletines y Folletos
160	6.1.1.2.02	Papelería y Suministros

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 7/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
161	6.1.1.2.03	Luz, Teléfono, Agua
162	6.1.1.2.04	Correspondencia
163	6.1.1.2.05	Periódicos
164	6.1.1.2.06	Mantenimiento Edificios
165	6.1.1.2.07	Mantenimiento y Reparaciones de Muebles
166	6.1.1.2.08	Útiles de Aseo y Limpieza
167	6.1.1.2.09	Alimentación Casa Episcopal
168	6.1.1.2.10	Actividades Sociales
169	6.1.1.2.11	Donaciones y Ayudas
170	6.1.1.2.12	Impuestos
171	6.1.1.3.	GASTOS VEHÍCULOS
172	6.1.1.3.01	Mantenimiento y Reparaciones
173	6.1.1.3.02	Combustibles y Lubricantes
174	6.1.1.4.	CAPACITACIÓN
175	6.1.1.4.01	Talleres de Capacitación
176	6.1.1.5.	GASTOS BANCARIOS
177	6.1.1.5.01	Gastos Bancarios
178	8.1.1.5.02	Gastos varios
179	6.2.	GASTOS CLERO
180	6.2.1.	GASTOS ADM. CLERO
181	6.2.1.1.	GASTOS SUBVENCIONES
182	6.2.1.1.01	Subvención Parroquias
183	6.2.1.1.02	less Sacerdotes
184	6.2.1.2.	CAPACITACION
185	6.2.1.2.01	Encuentros Sacerdotes y Religiosas
186	6.2.1.3.	GASTOS MOVILIZACION
187	8.2.1.3.01	Pasajes
188	8.2.1.4.	GASTOS SEDSAL
189	6.2.1.4.01	Cirugías y Medicamentos
190	6.2.2.	GASTOS ADM. RELIGIOSAS
191	6.2.2.1.	GASTOS SUBVENCIONES
192	6.2.2.1.01	Subvención Religiosas

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 8/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
193	6.2.2.1.02	Iess Religiosas
194	6.2.2.1.03	Fondos de Reserva Religiosas
195	6.2.2.2.	GASTOS SEDSAL
196	6.2.2.2.01	Cirugías y Medicamentos
197	6.2.2.3.	ENCUENTROS RELIGIOSAS
198	6.2.3.	GASTOS VICARIA DE EDUCACION
199	6.2.3.1.	SUELDOS
200	6.2.3.1.01	Sueldos Educación
201	6.2.3.1.02	Aporte Patronal
202	6.2.3.1.03	Décimo Cuarto Sueldo
203	6.2.3.1.04	Décimo Tercer Sueldo
204	6.2.3.1.05	Fondos de Reserva
205	6.2.3.1.06	Viaticos y Movilización
206	6.2.3.2.	GASTOS DE OFICINA
207	6.2.3.2.01	Teléfono
208	6.2.3.2.02	Impuestos
209	6.2.4.	GASTOS PROGRAMA DE LA MUJER
210	6.2.4.1.	GASTOS SUELDOS
211	6.2.4.1.01	Sueldo Programa de la Mujer
212	6.2.4.1.02	Aporte Patronal
213	6.2.4.1.03	Décimo Cuarto Sueldo
214	6.2.4.1.04	Décimo Tercer Sueldo
215	6.2.4.1.05	Fondos de Reserva
216	6.2.4.1.08	Viáticos y Movilización
217	6.2.5.	GASTOS SEMINARIO MAYOR
218	6.2.5.1.	CAPACITACION
219	6.2.5.1.01	Pensiones
220	6.2.6.	GASTOS CENTRO FORMACION DE LAICOS
221	6.2.8.1.	GASTOS SUBVENCIONES
222	8.2.6.1.01	Subvenciones
223	6.8.2.	CAPACITACION
224	6.2.8.2.01	Encuentros

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 9/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
225	6.2.7.	GASTOS JUVENTUD Y VOCACIONES
226	6.2.7.1.	Encuentros
227	6.2.7.2.	MOVILIZACION
228	6.2.7.2.01	Pasajes
229	6.2.8.	GASTOS PASTORAL FAMILIAR
230	6.2.8.1.	CAPACITACION
231	6.2.8.1.01	Encuentros
232	6.2.8.2.	MOVILIZACION
233	6.2.8.2.fn	Pasajes
234	6.2.9.	OTROS GASTOS
235	7.	GASTOS SUCURSALES
236	7.1.	GASTOS OPERACIONALES SUCURSALES
237	7.1.1.	GASTOS ADM. SUCURSALES
238	7.1.1.1.	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
239	7.1.1.1.01	Sueldos Sucursales
240	7.1.1.1.02	Servicios Prestados
241	7.1.1.1.03	Aporte Patronal
242	7.1.1.1.04	Viáticos y Movilización
243	7.1.1.1.05	Décimo Cuarto Sueldo
244	7.1.1.1.06	Décimo Tercer Sueldo
245	7.1.1.1.07	Fondos de Reserva
246	7.1.1.1.08	Vacaciones
247	7.1.1.2.	GASTOS DE OFICINA
248	7.1.1.2.01	Gastos de Oficina
249	7.1.1.2.02	Luz, Teléfono y Agua
250	7.1.1.2.03	Impuestos
251	7.1.1.2.04	Subvenciones
252	7.1.1.3.	MANTENIMIENTO y REPARACIONES
253	7.1.1.3.01	Mantenimiento y Reparaciones
254	7.1.1.3.02	Mantenimiento Edificios
255	7.1.1.4.	GASTOS VEHICULOS
256	7.1.1.4.01	Mantenimiento y Reparaciones

Elaborado Por:	Fecha:
C.CH.M.P./Q.L.S.V.	28-02-2008
Revisado Por:	Fecha:
P.M.V.P.	28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 3
3.5 10/10

ORD.	CÓDIGO	NOMBRE CUENTA
257	7.1.1.4.02	Combustibles y Lubricantes
258	7.1.1.4.03	Viáticos y Movilización
259	7.1.1.5.	CAPACITACION
260	7.1.1.5.01	Talleres de Capacitación
261	7.2.	GASTOS NO OPERACIONALES
262	7.2.1.	OTROS GASTOS
263	7.2.1.1.	GASTOS OEPRECIACION
264	7.2.1.1.01	Dep. Equipos de Computo
265	7.2.1.1.02	Dep. Equipo de Oficina
266	7.2.1.1.03	Dep. Muebles y Enseres
267	7.2.1.1.04	Dep. Equipos de Radio
268	7.2.1.1.05	Dep. Vehiculos
269	7.2.1.1.06	Dep. Edificios
270	7.2.1.1.07	Dep. Biblioteca
271	7.2.1.2.	GASTOS BANCARIOS
272	7.2.1.2.01	Gastos Bancarios
273	7.2.1.3.	OTROS
274	7.2.1.3.01	Otros Egresos

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 28-02-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 28-02-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 4
4.1 1/1

AP4 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

4.1 INGRESOS A BANCOS

El objetivo de recaudar los ingresos de Bancos es para destinarlo a gastos corrientes de la Diócesis y para ayuda social en las diferentes parroquias mediante la consecución de proyectos.

4.2 EGRESOS DE BANCOS

Para realizar los diferentes pagos, sean estos las remuneraciones, servicios básicos, materiales de oficina, se los hace mediante la emisión de un cheque con la firma de responsabilidad del Sr. Obispo hasta 5 días de emitida la factura.

4.3 CUENTAS POR COBRAR

Estas cuentas quedan registradas contablemente aunque se cobren el próximo mes.

4.5 ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos son registrados en su mayoría al momento de su compra y anualmente se les va depreciando su valor actual, si terminada su vida útil, todavía sirve se realiza su revalorización.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 04-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 04-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 5
5.1 1/1

AP 5 HISTORIA FINANCIERA

5.1 RESUMEN POR AÑOS DEL BALANCE GENERAL

(Ver Anexo N° 12)

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 04-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 04-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 5
5.2 1/1

5.2 RESUMEN POR AÑOS DEL ESTADO DE RESULTADOS

(Ver Anexo N° 13)

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 04-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 04-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 6
6.1 1/1

AP 6 SITUACIÓN FISCAL

6.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE ESTÁ OBLIGADA LA ENTIDAD

La Diócesis de Latacunga, al igual que las demás instituciones está obligada a contribuir con el Estado con los siguientes impuestos:

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

La Diócesis de Latacunga, realiza sus declaraciones del Impuesto a la renta mensualmente en el Formulario 103.

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 un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización, pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

La Diócesis de Latacunga declara el Impuesto al Valor Agregado en el formulario 104.

Además debe realizar la declaración del Impuesto a la Renta que les corresponde a las sociedades, esto se lo realiza en el Formulario 101.

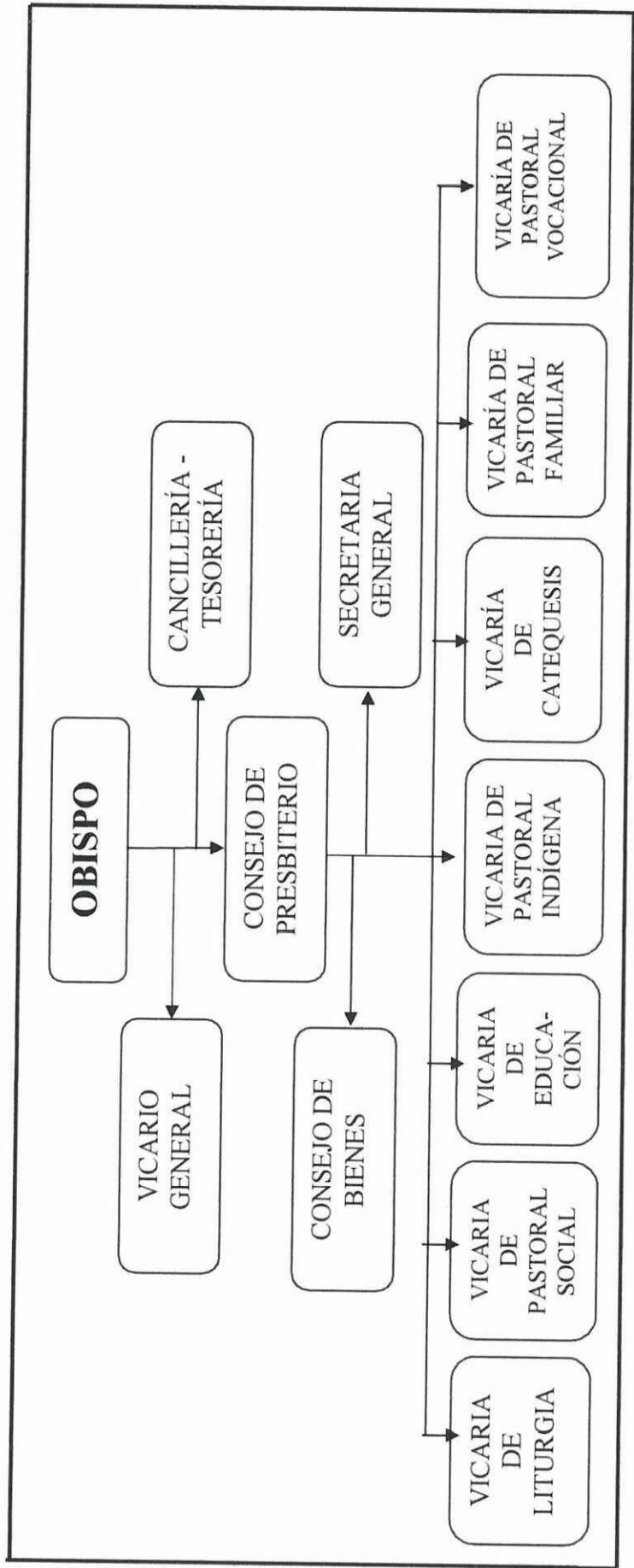
Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 05-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 7
7.1 1/1

AP 7 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS
7.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCIÓN



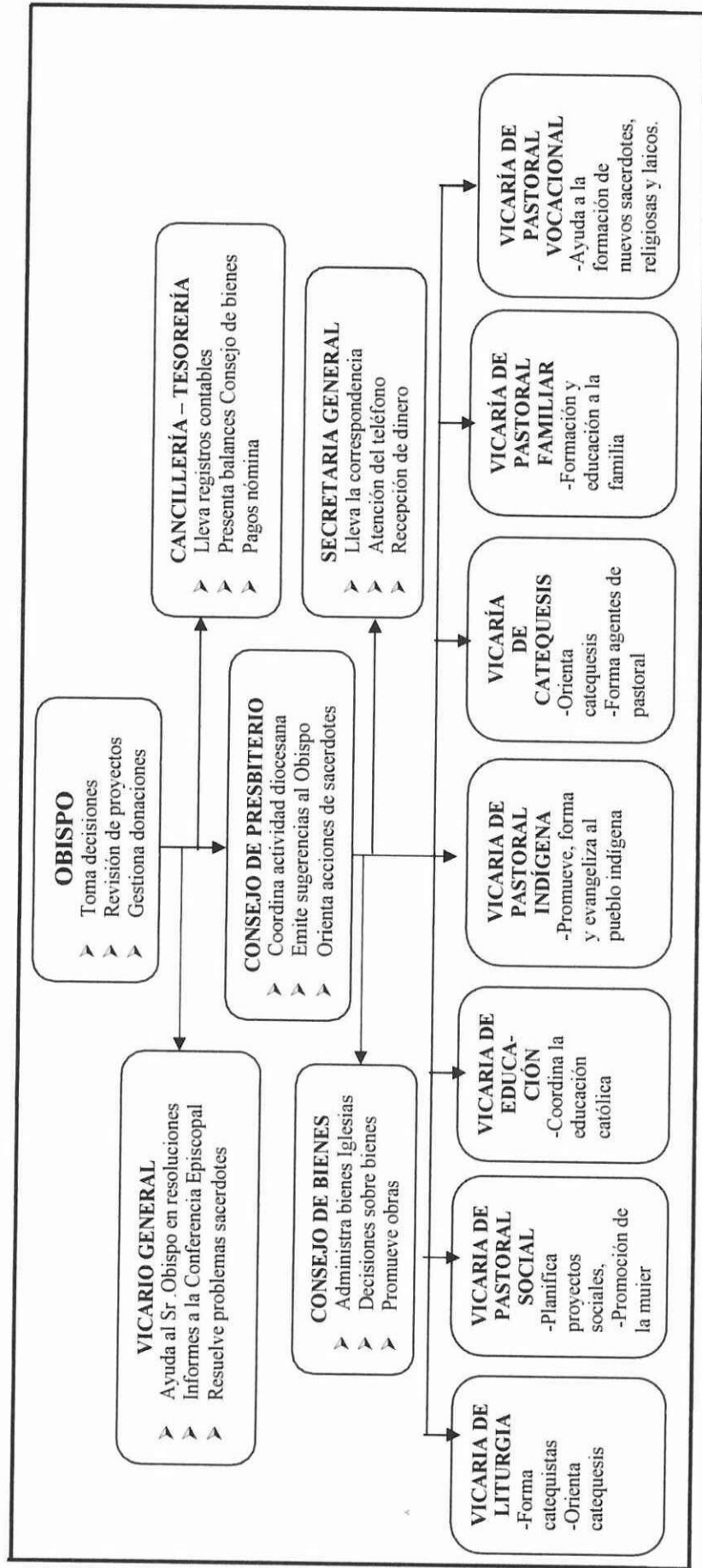
Elaborado Por:	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha:	05-03-2008
Revisado Por:	P.M.V.P.	Fecha:	05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AP 7
7.2 1/1

7.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIÓCESIS DE LATACUNGA



Elaborado Por:	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha:	05-03-2008
Revisado Por:	P.M.V.P.	Fecha:	05-03-2008



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
3
CORRIENTE

AC 3 ARCHIVO CORRIENTE

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006



C & Q ASOCIADOS
FIRMA DE AUDITORES
LATACUNGA - ECUADOR

Archivo N°
3
CORRIENTE

Institución Auditada: Diócesis de Latacunga

Dirección: Sánchez de Orellana y General Maldonado

Tipo de Auditoría: Examen Especial a las cuentas del Activo

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DEL TRABAJO

REF.		DESCRIPCIÓN
AC 1		INFORMACIÓN GENERAL
AC 1 1.1	1/1	Informe de Auditoría
AC 1 1.2	2/2	Dictamen de Auditoría
AC 1 1.3	3/3	Estados Financieros auditados
AC 1 1.4	2/2	Notas anexas a los Estados Financieros
AC 1 1.5	2/2	Debilidades de Control Interno
AC 1 1.6	1/1	Hoja principal de trabajo
AC 1 1.7	1/1	Hoja de Ajustes
AC 2		DOCUMENTACIÓN POR COMPONENTE
A	1/1	Disponibilidades - Bancos
B	1/1	Cuentas por Cobrar y pagos anticipados
C	1/1	Inventarios
D	1/1	Activos Fijos y Depreciaciones



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.1 1/1

1.1 INFORME DE AUDITORÍA

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores:

DIÓCESIS DE LATACUNGA

Se han auditado las cuentas del activo del Balance General de la Diócesis de Latacunga al 31 de diciembre del 2006 y la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la gerencia de la empresa y nuestra responsabilidad consiste en emitir un dictamen sobre las cuentas del activo revisadas.

El Examen Especial fue realizado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tales normas requieren que se planifique y realice el trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Un Examen Especial comprende el estudio específico de una cuenta o cuentas, basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros.

También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia. Consideramos que el Examen que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Latacunga, 25 de abril del 2008

Atentamente, C & Q ASOCIADOS

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.2 1/2

1.2 DICTÁMEN DE AUDITORÍA

DICTÁMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores:

DIÓCESIS DE LATACUNGA

Se han examinado las cuentas del activo incluidas en el balance general de la Diócesis de Latacunga, al 31 de diciembre de 2006. La preparación del Balance General es responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de las cuentas analizadas basada en nuestra Auditoría.

La Auditoría se efectuó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la Auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una Auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones de las cuentas representadas en los estados financieros. Una Auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra Auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2006, la entidad no ha efectuado correctamente el cálculo de las depreciaciones de los Activos Fijos, siendo el valor en libros de \$ 116.648,40 y según cálculos de auditoría es de \$ 34.399,70.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.2 2/2

Existe falta de control en los egresos de dinero, por diferentes conceptos como son los sueldos a los empleados, ya que uno de ellos percibe doble sueldo en dos sucursales de la misma Institución. También se giran cheques sin justificación alguna, como es el caso del Cheque N° 003774 de \$200,00 por concepto de la creación de Caja Chica, la misma que no consta en el Balance General.

Dentro de los Activos Fijos, no se encuentran registrados el edificio, donde funciona la Diócesis por un valor de \$506.364,00 y el terreno por \$616.500,00 lo que indica que los valores de esta cuenta no están actualizados.

Los comprobantes que respaldan las operaciones económicas, no tienen secuencia numérica y las firmas de responsabilidad en algunos de ellos no son reales.

Las Cuentas por Cobrar, no registran su valor real existiendo un sobrante de \$52,62, al mismo que se le efectuó un ajuste.

La cuenta Inventarios tiene un valor de \$4.497,28 en libros, pero Auditoría determinó que su monto es de \$ 4.295,00 registrando una diferencia de \$202,28 por lo que se realizó un asiento de ajuste.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes de los asuntos indicados en los párrafos anteriores, los estados financieros adjuntos, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos, la situación económica de la Diócesis de Latacunga, al 31 de diciembre del 2006, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Auditoría.

Latacunga, 25 de abril del 2008

Atentamente,

C & Q AUDITORES ASOCIADOS

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.3 1/3

1.3 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

COD.	NOMBRE CUENTA	NOTAS	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVOS			1'394.711,24
1.1.	ACTIVO CORRIENTE			29.450,05
1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE			8.844,09
1.1.1.2.	BANCOS MONEDA NACIONAL			8.844,09
1.1.1.2.01	Bco. Pcha. Cta. # 3140169		192,20	
	Bco. Pcha. Cta. # 31405502	← 1	-2.911,12	
	Bco. Guayaquil Cta. # 0004410777		254,90	
	Bco. Guayaquil Cta. Ahorros		6215,21	
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE			16.310,96
1.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR			16.294,96
1.1.2.1.03	Cuentas por Cobrar Radio	← 2	16.294,96	
1.1.2.3	ANTICIPOS DE PERSONAL			16,00
1.1.2.3.01	Anticipos de Personal		16,00	
1.1.3	ACTIVO REALIZABLE			4.295,00
1.1.3.1	INVENTARIOS			4.295,00
1.1.3.01	Inventario Material Didáctico	← 3	4.295,00	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE			542.397,19
1.2.1	ACTIVO FIJO			1'399.660,90
1.2.1.2	DEPRECIABLE	← 4		1'399.660,90
1.2.1.2.01	Equipo de Computación		41.414,00	
1.2.1.2.02	Equipos de Oficina		9.270,56	
1.2.1.2.03	Muebles y Enseres		27.965,89	
1.2.1.2.04	Equipo de Radio		142.500,88	
1.2.1.2.05	Vehículos		23.762,95	
1.2.1.2.06	Edificios		523.078,54	
1.2.1.2.07	Biblioteca		13.368,08	
1.2.1.1.01	Terrenos		616.500,00	
1.2.1.2.08	Otros activos		1.800,00	

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.3 2/3

COD.	NOMBRE CUENTA	NOTAS	PARCIAL	TOTAL
1.2.1.3	DEPRECIACION ACUMULADA	← 5		34.399,71
1.2.1.3.01	Dep. Acum. Equipos de Computación		12.424,20	
1.2.1.3.02	Dep. Acum. Equipos de Oficina		834,35	
1.2.1.3.03	Dep. Acum. Muebles y Enseres		2.516,93	
1.2.1.3.04	Dep. Acum. Equipos de Radio		12.825,08	
1.2.1.3.05	Dep. Acum. Vehículos		3.802,07	
1.2.1.3.06	Dep. Acum. Edificios		793,94	
1.2.1.3.07	Dep. Acum. Biblioteca		1.203,13	
	PASIVO Y PATRIMONIO			1'394.711,24
2.	PASIVOS			-26.397,05
2.1.	PASIVO CORRIENTE			-26.397,05
2.1.1.	PASIVO CORTO PLAZO			-26.397,05
2.1.1.1.	CUENTAS POR PAGAR			-25.332,84
2.1.1.1.02	Cuentas Por Pagar Radio		-25.332,84	
2.1.1.2.	IESS POR PAGAR			-770,37
2.1.1.2.01	Aporte Patronal		-435,31	
2.1.1.2.02.	Aporte Individual		-335,06	
2.1.1.6.	IMPUESTOS POR PAGAR			-293,84
2.1.1.6.04	Retenciones IVA		-208,78	
2.1.1.6.06	Retención en la Fuente		-79,46	
2.1.1.6.07	Retención en la Fuente		-5,60	
3.	PATRIMONIO			-1368.314,19
3.1.	Capital y reservas			-169.718,16
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL			-1'424.919,68
3.1.1.1.	DONACIONES			-1'424.919,68
3.1.1.1.01	Donaciones		-266.184,43	
3.1.1.1.04	Revalorización del Patrimonio	← 6	-1'158.735,25	
3.1.2.	RESULTADOS			132.337,52
3.1.2.1.	PÉRDIDAS Y GANANCIAS			132.337,52
3.1.2.1.03.	Pérdida de Años anteriores		65.403,80	
3.1.2.1.04	Pérdida año 2.004		32.510,72	
3.1.2.1.05	Pérdida año 2.005		34.423,00	
	RESULTADOS DEL PERIODO			75.732,03

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.3 3/3

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÓD.	NOMBRE CUENTA	NOTAS	PARCIAL	TOTAL
	TOTAL INGRESOS			207815,90
4	INGRESOS			
4.1	INGRESOS OPERACIONALES			207751,78
4.1.2	Ingresos		114682,79	
4.1.3	Transferencias		93068,99	
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES			64,12
4.2.1	Ingresos no operacionales		64,12	
	TOTAL EGRESOS			296.981,25
6	GASTOS			154.607,41
6.1	GASTOS CURIA			99.589,38
6.1.1	Gastos administrativos Curia		17140,69	
	Gastos faltante de Caja Chica	← 7	200,00	
	Gastos depreciaciones	← 8	82.248,69	
6.2	GASTOS CLERO			55.018,03
6.2.1	Gastos administrativos Clero		12514,66	
6.2.2	Gastos administrativos Religiosas		24750,51	
6.2.3	Gastos Vicaría de Educación		3751,90	
6.2.4	Gastos seminario mayor		13980,96	
6.2.5	Gastos Centro de Formación de laicos		20,00	
7	GASTOS SUCURSALES			142.373,84
	GASTOS OPERACIONALES			
7.1	SUCURSALES			
7.1.1	Gastos administrativos sucursales		124921,13	
7.2	GASTOS NO OPERACIONALES			
7.2.1	Otros gastos		17452,71	
	RESULTADOS DEL PERIODO			-89.165,34

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.4 1/2

1.4 NOTAS ANEXAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los saldos presentados en las notas corresponden al Balance General al 31 de diciembre del 2006.

NOTA 1

Cuenta: Bancos

Los valores presentados en este rubro corresponden a las siguientes cuentas de los Bancos:

- Pichincha, Cuenta Corriente N° 31401698-04 a nombre de la Diócesis de Latacunga con saldo \$ 192,20
- Y Cuenta Corriente N° 31405502-04 a nombre de Radio Latacunga con su saldo de \$ -3.166,02
- Guayaquil, Cuenta Corriente N° 000441077-7 a nombre de San Pablo Tantanacui \$ 5.347,80
- Y Cuenta de ahorros N° 004418268 con un saldo de \$ 6.215,21

NOTA 2

Cuenta: Cuentas por Cobrar

Esta cuenta se presenta con un saldo de \$ 16.147,58 que corresponden a 30 clientes de Radio Latacunga.

NOTA 3

Cuenta: Inventarios

La cuenta Inventarios se muestra con un saldo de \$ 4.497,28 que concierne a Material didáctico utilizado para los cursos de evangelización.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AC 1
1.4 2/2

NOTA 4

Cuenta: Activos Fijos

Los valores de los Activos Fijos expresados en el Balance General son de \$ 276.796,90 los mismos que corresponden a los bienes registrados a esta fecha.

NOTA 5

Cuenta: Depreciaciones Activos Fijos

Las depreciaciones se exhiben con un saldo de \$ 116.648,40, valores calculados por el método de línea recta.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

P.C.I.
1.5 1/2

1.5 DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
A1 2/20	¹ Documentación que no reúne requisitos de la Ley de Facturación.	Transacciones que no están debidamente justificadas	Es necesario que los documentos que respalden los movimientos económicos sean legales autorizados por el SRI.
A1 2/20	² Omisión de una cuenta en el balance general	Valores irreales presentados en el Balance General	Se recomienda que todas las cuentas que se utilicen consten en el Balance General.
A1 2/20	³ Transacciones sin documentación de respaldo	Pagos efectuados sin justificación	Toda transacción debe estar respaldada por una factura, nota de venta u otros.
A1 2/20	⁴ Alteración de firmas	Documentos inválidos, no firma un responsable en el comprobante de egreso.	Para realizar los pagos es indispensable que firme el beneficiario del cheque en el respectivo comprobante
A1 7/20	⁵ Falta de control a los documentos de soporte	Salida de dinero sin el debido respaldo	Al momento de efectuar un egreso de Bancos se debe solicitar la respectiva documentación de soporte.
A1 7/20	⁶ Inadecuado control de la recepción de facturas y otros	Incremento de gastos no justificados.	Antes de autorizar el pago de un cheque es importante verificar el concepto de su emisión.
A1 14/20	⁷ Documentación que no reúne requisitos fiscales	Inaplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno	Para justificar un egreso se requiere documentación autorizada por el SRI.
A1 14/20	⁸ Inadecuada observación en el pago de sueldos del personal	Incumplimiento del Código de Trabajo	Verificar los sueldos de los empleados porque la Ley prohíbe el pago de doble sueldo en la misma entidad

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 14-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 14-04-2008



C & Q ASOCIADOS
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

P.C.I.
1.5 2/2

Ref. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
A1 14/20	⁹ Exceso de liquidaciones efectuadas para justificar ciertos pagos.	Falta de control al momento de elaborar las liquidaciones	Tomar en cuenta que se pueden elaborar liquidaciones a nombre de la misma persona solamente 4 veces al año
A1 14/20	¹⁰ Inexistencia de documentos que apoyen la transacción efectuada	Incremento de pagos sin su respectivo soporte	Es necesario que se tome en cuenta el destino de los recursos que salen de la Diócesis.
B1 2/3	¹¹ Inadecuado control en los saldos de las cuentas por Cobrar	Desconocimiento de los valores reales pendientes de cobro	Al momento de adquirir una cuenta por cobrar registrarla correctamente y verificarla regularmente.
C1 1/1	¹² Falta de revisión de valor y cantidad de materiales al momento de su ingreso	Inadecuada información contable	Revisar las facturas y constatar los materiales al momento de su compra y verificar también las salidas para mantener un saldo real de sus movimientos.
D1 1/4	¹³ Falta de valoración del patrimonio	Incremento en el valor de los activos de la Institución	Contabilizar todos los activos al momento de su adquisición para tener valores reales en los balances.
D1 2-4/4	¹⁴ Diferencias en el cálculo de las depreciaciones de los Activos fijos.	Valor irreal de las depreciaciones e incremento de los gastos	Realizar las depreciaciones de acuerdo a la tabla de años y porcentajes señalada por la Ley para este efecto.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 14-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 14-04-2008



C & Q ASOCIADOS ARCHIVO CORRIENTE

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

H.P.T.
1.6 1/1

1.6 HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO

RE F. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTAB. AL 31-12-2006	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2006
			DEBE	HABER	
A	Activo Disponible	8.589,19			8.844,09
A1	Caja Chica		1 200,00		
	Banco Pichincha	192,20			
	Cta Cte N° 3140169				
	Banco de Guayaquil	5.347,80			
	Cta. Cte. N° 0004410777				
	Banco de Guayaquil	6.215,21			
	Cta Ahorros 0004418268				
	Banco Pichincha	-3.166,02			
	Cta Cte N° 3140550204				
B	Activo Exigible	16.163,58			16.310,96
	Cuentas por cobrar	16.147,58		2 52,62	
	Anticipos de personal	16,00			
C	Activo Realizable	4.497,28			4.295,00
	Inventarios	4.497,28		3 202,28	
D	Activo Fijo	276.796,90			1'399.660,90
	Terrenos		4 616.500,00		
	Edificios		506.364,00		
	Depreciaciones	116.648,40			34.399,71
	Equipos de computación			11.783,76	
	Equipo de Oficina			3.289,24	
	Muebles y enseres			9.453,37	
	Equipos de radio			50.758,45	
	Vehiculos			3.832,46	
	Edificios			204,42	
	Biblioteca			2.926,99	
TOTALES		189.398,55	1'122.864,00	82.503,59	1'394.711,24

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
HOJA DE AJUSTES
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

H/A
1.7 1/1

1.7 HOJA DE AJUSTES

Ref. P/T	Detalle	Parcial	Debe	Haber
A1 2/20	-1-	\$	\$	\$
	Cuentas por Cobrar Faltante de Caja Chica P/R asiento de ajuste por faltante de caja chica.		200,00	200,00
B1 2/3	-2-			
	Bancos Norlop Thompson Rivas Herrera Cuentas por Cobrar P/R diferencia en las cuentas por cobrar.	27,00 25.62	52,62	52,62
C1 1/1	-3-			
	Inventario Material didáctico Bancos P/R diferencia en el registro de material didáctico de Radio Latacunga.		202,28	202,28
D 4/5	-4-			
	Terrenos Edificios Revalorización del Patrimonio P/R activos no contabilizados.		616.500,00 506.364,00	1' 122.864,00
D1 1/3	-5-			
	Depreciación acumulada Activos Fijos Depreciación Activos Fijos Equipo de cómputo Equipo de Oficina Muebles y Enseres Equipos de radio Vehículos Edificios Biblioteca P/R ajuste por depreciación de los activos fijos.	11.783,76 3.299,24 9.453,37 50.758.45 3.832.46 204.42 2.926.99	82.248,69	82.248,69
TOTAL			1' 205.567,59	1' 205.567,59

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ACTIVO CORRIENTE

P/A 1 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Objetivos:

- Verificar la exactitud de los saldos de los registros contables del activo corriente.
- Llevar a cabo el examen utilizando los procedimientos adecuados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Obtener los Estados Financieros	AP 5.1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-02-2008
2	Elaboración de la Cédula Sumaria	A 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	18-03-2008
3	Realización del Cuestionario de Control Interno	CCII/4	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	19-03-2008
4	Conciliación de Saldos de la Cta. Cte. # 31401698-04 del Banco Pichincha	A1 1-7 /20	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	26-03-2008
6	Confirmación de Saldos de la Cuenta # 31401698-04	BP1 1-3/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-06-5008
7	Conciliación de Saldos de la Cta. Cte. # 3140550204 del Banco Pichincha	A1 7-10/20	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
8	Confirmación de Saldos de la Cuenta # 3140550204	BP2 1-3/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-06-5008
9	Conciliación de Saldos de la Cta. Cte. # 0004410777 del Banco de Guayaquil	A1 11/20	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
10	Confirmación de Saldos de la Cuenta # 0004410777	BG1 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-06-5008
11	Conciliación de Saldos de la Cta. Ahorros # 0004418268 del Banco de Guayaquil	A1 12-20/20	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	07-04-2008
12	Confirmación de Saldos de la Cuenta # 0004418268	BG2 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-06-5008
13	Elaboración de asientos de ajuste	H. A. 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-04-2008

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA
ACTIVO CORRIENTE

A 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2006	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2006
			DEBE	HABER	
PPC	Banco Pichincha Cta. Cte. #31401698-04	♂ 192,20	0.00	0.00	192,20 ✓
PPC	Banco de Guayaquil Cta. Cte. # 0004410777	♂ 5,347,80	0.00	0.00	5,347,80 ✓
PPC	Banco de Guayaquil Cta. Ahorros # 0004418268	♂ 6,215,21	0.00	0.00	6,215,21 ✓
PPC	Banco Pichincha Cta. Cte. #3140550204	♂ -3.166,02	254,90	0.00	-2.911.12 ✓
	TOTAL	♂ 8.589.19	254,90	0.00	8.844,09 Σ

Marcas

♂ = Valores que vienen de los estados financieros.

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría, sin novedad.

Conclusión:

Esta cédula indica que la cuenta corriente N.- 3140550204 del Banco del Pichincha correspondiente a Radio Latacunga, tuvo un incremento de 254,90 por un faltante de Caja Chica que no tuvo reposición.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVO CORRIENTE

C.C.I. 1
1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Lleva un registro detallado del control de los Ingresos?	✓			
2	¿La Diócesis tiene algún ingreso adicional?	✓			De Radio Latacunga: Publicidad De San Pablo: Talleres de capacitación.
3	¿Se depositan los ingresos en el Banco?	✓			
4	¿Los Ingresos son depositados de inmediato y en forma intacta?	✓			
5	¿Todos los pagos se realizan con cheque?	✓			
6	¿Existen responsables para la autorización del pago de cheques?		✓		La Contadora es la persona quien informa al Obispo de los pagos a realizarse
7	¿Se efectúan conciliaciones mensuales a las cuentas bancarias?	✓			
8	¿Se constatan el destino de los fondos girados en los cheques?	✓			
9	¿Existe documentación de soporte para los cheques girados?	✓			
10	¿Se da un plazo límite para el cobro de los cheques?		✓		

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 19-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 19-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 1/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÉDULA ANALÍTICA PAGO DE CHEQUES
Banco Pichincha Cta. Cte. N° 31401698-04

N° de Cheque	Detalle de Pago	Valor		Proveedor	Fecha de Cheque
003768	Pago alimentación casa episcopal	\$300,00	(N)	Sra. Elva Laica	05-01-2006
003773	Pago de energía eléctrica	987,83	✓	Elepco S. A.	17-01-2006
003774	Creación del Fondo de Caja Chica	200,00	Đ	Sandra Quinatoa	17-01-2006
003810	Bonificación mes de enero 2006	260,00	N/I1	Greta Villarroel	31-01-2006
003816	Pago de Teléfono	136,13	✓	Andinatel S. A.	14-02-2006
003817	Pago de aportes IESS	862,64	✓	IESS Cotopaxi	14-02-2006
003821	Préstamo	450,66	✓	San Pablo Tantanacui	14-03-2006
003825	Pago de viáticos y movilización	250,00	✓	Greta Villarroel	05-04-2006
003827	Consumo de energía eléctrica	512,71	N/I2	Elepco S. A.	07-04-2006
003845	Publicidad a nombre de Diócesis de Latacunga	1.367,52	✗	Radio Latacunga	23-05-2006
003858	Publicidad a nombre de Diócesis de Latacunga	607,04	✓	Radio Latacunga	20-06-2006

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 2/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Nº de Cheque	Detalle de Pago	Valor		Proveedor	Fecha de Cheque
003859	Transferencia Conferencia Episcopal Ecuatoriana	2.700,00	✓	Vicaría de Educación	23-06-2006
003880	Mantenimiento ascensor	32,22	✓	Jaime Montenegro	31-07-2006
003888	Pago por consumo de agua hasta mayo 2006	1.523,10	✓	Municipio de Latacunga	18-08-2006
003901	Pago fondos de reserva	1.379,76	✓	IESS Cotopaxi	13-09-2006
003921	Pago de teléfono	93,38	✓	Andinatel S. A.	18-10-2006
003934	Pago del 75% Subsidio de maternidad	336,00	✗	Mayra Bassantes	17-11-2006
003933	Pago de teléfono	80,81	✓	Andinatel S. A.	14-11-2006
003947	Pago de luz	232,14	✓	Elepco S. A.	14-12-2006
003955	Arreglo de la casa episcopal	66,92	✓	Rodrigo Espín	19-12-2006

Marcas:

(N = Documentación que no reúne requisitos fiscales porque este pago está justificado con documentos no autorizados por el SRI por lo que Auditoría propone PCI)

✓ = Verificado con los saldos de mayores.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 3/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Marcas:

D = Diferencia entre saldos de mayor con el Estado Financiero porque en el balance no existe el fondo de Caja Chica, por lo que Auditoría recomienda el **PCI2** y **A/A1**

N/I1 = Este cheque no tiene justificación, por lo que Auditoría propone el **PCI3**

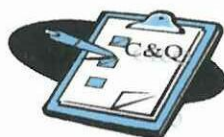
N/I2 = La firma del comprobante de egreso no es real, Auditoría sugiere el **PCI4**

/ = Comprobado sin documentación de soporte.

Conclusión:

Al realizar la revisión del pago de cheques existe un sinnúmero de discrepancias lo que indica que existen muchas deficiencias en este aspecto, hay falta de control por lo que se dan este tipo de problemas ignorados por las personas que dirigen la Institución, por lo que se deben tomar medidas correctivas necesarias para corregir este problema.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 25-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 25-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

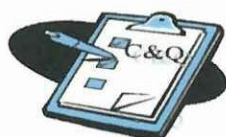
A1 4/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO DEL PICHINCHA Cta. Cte. # 31401698-04
Al 31 de enero del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						16.191,16
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	27-01-2006	CH	003780	Carmen Chacón	42,52	^
2	31-01-2006	CH	003782	Hnas de la paz Pujili	100,00	^
3	31-01-2006	CH	003783	Hnas. Sgdo. Corazón de Jesús	250,00	^
4	31-01-2006	CH	003784	Hnas. Franciscanas Juventud	200,00	^
5	31-01-2006	CH	003785	Hnas. Marianitas Salcedo	150,00	^
6	31-01-2006	CH	003786	Hnas. Lauritas Plancaloma	200,00	^
7	31-01-2006	CH	003788	Hnas. Siervas de la Caridad	150,00	^
8	31-01-2006	CH	003789	Hnas. Franciscanas	150,00	^
9	31-01-2006	CH	003792	Mons. Raúl López	500,00	^
10	31-01-2006	CH	003793	P. Luis Arias	50,00	^
11	31-01-2006	CH	003794	P. César Balarezo	100,00	^
12	31-01-2006	CH	003795	P. Jorge Barahona	34,35	^
13	31-01-2006	CH	003796	P. Fausto Herrera	50,00	^
14	31-01-2006	CH	003797	P. Luis Ricchiardi	50,00	^
15	31-01-2006	CH	003798	P. Manuel Safla	50,00	^
16	31-01-2006	CH	003799	P. Jose Luis Tapia	50,00	^
17	31-01-2006	CH	003800	P. Humberto Timbila	50,00	^
18	31-01-2006	CH	003802	P. Carlos Jimenez	20,00	^
19	31-01-2006	CH	003803	Mons. Victoriano Naranjo	500,00	^

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 26-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 26-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 5/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO DEL PICHINCHA Cta. Cte. # 31401698-04
Al 31 de enero del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						16.191,16
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
20	31-01-2006	CH	003804	P. Alonso guerrero	100,00	^
21	31-01-2006	CH	003805	P. Edmundo viteri	40,00	^
22	31-01-2006	CH	003806	Mayra Bassantes	219,07	^
23	31-01-2006	CH	003807	Elva Laica	176,07	^
24	31-01-2006	CH	003808	Sandra Quinatoa	73,56	^
25	31-01-2006	CH	003809	Patricia Suárez	239,07	^
26	31-01-2006	CH	003810	Greta Villaroel	260,00	^
27	31-01-2006	CH	003811	Roberto Falconí	170,00	^
28	31-01-2006	CH	003812	Milton Alajo	120,00	^
TOTAL						905,36 Σ
DEPÓSITOS EN TRÁNSITO						
	31-01-2006	DEP	76066004	Stanfort	2.500,00	
TOTAL						2.500,00 Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						17.785,80 ✓

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 26-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 26-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 6/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Marcas:

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

$\checkmark$ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta, libros de bancos y conformaciones de saldos con el Banco **Ver Anexo N° 14 1/10 - 3/10, y 20 BP1 1/3**

Conclusión:

Al efectuar la conciliación se puede observar que no existen diferencias entre los registros del libro Bancos y los estados de cuenta que reciben del Banco por eso es importante realizar confirmaciones con los Bancos para asegurarse de que los valores presentados son los correctos.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 26-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 26-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 7/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO DEL PICHINCHA Cta. Cte. # 31401698-04
Al 30 de junio del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						4.467,04
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	31-01-2006	CH	003797	P. Luis Richiardi	50,00	^
2	30-06-2006	CH	003868	Jaime Montenegro	51,30	^
3	30-06-2006	CH	003869	Jaime Montenegro	51,55	^
TOTAL						152,85 Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						4.629,89 ✓

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

✓ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

14 4/10 - 6/10 y 20 BP1 2/3

Conclusión:

Al efectuar esta conciliación a la mitad del periodo contable, se aprecia que los saldos de los documentos de la empresa y del banco se presentan justificados porque los saldos coinciden, pero es importante efectuar el manejo de los cheques y sus destinos para ver si su movimiento es aceptable.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 26-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 26-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 8/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31401698-04
Al 31 de diciembre del 2006

Ord.	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						192,20
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	30-11-2006	CH	003941	P. Jorge Barahona	34,40	^
2	19-12-2006	CH	003955	Rodrigo Espín	66,92	^
TOTAL						101.32 Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						293,52√

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

√ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

14 7/10 - 10/10 y 20 BP1 3/3

Conclusión:

A esta fecha los saldos obtenidos con la conciliación coincide con el sado al final del año presentado tanto en el Balance General como en el estado de cuentas presentado por el Banco Pichincha.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 26-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 26-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 9/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÉDULA ANALÍTICA PAGO DE CHEQUES
Banco de Guayaquil Cta. Cte. N° 000441077-7

N° de Cheque	Detalle de Pago	Valor		Proveedor	Fecha de Cheque
00223	Pago de aportes IESS	\$68,80	✓	IESS Cotopaxi	14-02-2006
00225	Pago de energía eléctrica	176,68	✓	Elepco S. A.	17-02-2006
00232	Pago de sueldos	512,00	✗	Sandra Quinatoa	06-04-2006
00236	Pago de energía eléctrica	144,66	✓	Elepco S. A.	19-04-2006
00243	Subvenciones	200,00	N/I1	Sandra Quinatoa	18-05-2006
00252	Subvenciones	50,00	N/I2	Radio Latacunga.	30-06-2006
00260	Alimentación	200,00	✗	Narcisa Acuña	04-08-2006
00261	Alimentación	400,00	✗	Narcisa Acuña	08-08-2006
00267	Alimentación	350,00	✗	Narcisa Acuña	25-08-2006
00283	Subvenciones	70,00	✗	Radio Latacunga	21-10-2006
00300	Sueldos	484,00	✓	Narcisa Acuña	20-12-2006

Marcas:

✓ = Verificado con los saldos de mayores.

N/I1 = Este cheque tiene diferencias, la documentación de soporte no cubre su valor, por lo que Auditoría propone **PCI5**

N/I2 = El documento de respaldo indica que la transacción está por un valor de \$70,00 y la diferencia se pagó en efectivo.

✗ = Comprobado sin documentación de soporte, Auditoría recomienda **PCI6**

Conclusión:

Existen algunas discrepancias al momento de pagar los cheques que salen de la Institución es importante el control sobre los mismos para que se garantice que la salida de los fondos es justificada y real.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 10/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco de Guayaquil Cta. Cte. # 0004410777-7
Al 31 de enero del 2006

Or d.	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						172,52
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	31-12-2006	CH	00216	Plan Esperanza	575,34 ^	
TOTAL						572,34 Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						747,86 ✓

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

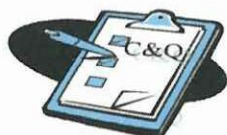
✓ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

15 1/3 y N.- 22 BG 1/1

Conclusión:

Después de realizada la conciliación bancaria de este mes se puede verificar que los saldos tanto del libro de Bancos como de las conciliaciones bancarias son correctos por cuanto los saldos son iguales y no hay ninguna dificultad al registrarlos.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 11/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco de Guayaquil Cta. Cte. # 0004410777-7
Al 30 de junio del 2006

Or d.	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						2.413,03
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	30-06-2006	CH	00252	Radio Latacunga	50,00 ^	
TOTAL						50,00Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						2.403,03√

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

√ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

15 2/3 N.- 22 BG 1/1

Conclusión:

Después de realizada la conciliación bancaria de este mes se puede verificar que los saldos tanto del libro de Bancos como de las conciliaciones bancarias son correctos.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 12/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco de Guayaquil Cta. Cte. # 0004410777-7
Al 30 de noviembre del 2006

Or d.	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						-189,49
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	30-11-2006	CH	00293	Narcisa Acuña	494,00	^
TOTAL						494,00Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						304,51√

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

√ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

15 3/3 y N.- 22 BG 1/1

Conclusión:

Al terminar con la conciliación bancaria de esta cuenta no se encontró ninguna novedad porque los valores que muestran los estados de cuenta y el libro de Bancos son iguales.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 13/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA

Banco de Guayaquil Cta. Ahorros. # 004418268

Año 2006

Nº	Fecha	T.	Detalle	Parcial	Interés	Valor Total
DEPÓSITOS						
	Saldo Inicial					5.924,54 ^
1	Enero				7,92	5932,46 ^
2	Febrero				9,09	5.941,55 ^
3	31 Marzo	D	Efectivo	727,00	3,40	6671,95 ^
4	30 Abril	D	Efectivo	1.516,00	3,12	8191,07 ^
5	31 Mayo	D	Efectivo	285,00	9,32	8485,39 ^
6	30 Junio	D	Efectivo	166,00	4,59	8655,98 ^
7	31 Julio	D	Efectivo	87,28	8,20	8751,46 ^
8	31 Agosto	D	Efectivo	1.323,57	4,55	10.079,58 ^
9	31 Octubre	D	Efectivo	321,77	0,27	10.401,62 ^
10	30 Noviembre	D	Efectivo	20,00	7,09	10.428,71 ^
11	31 Diciembre	D	Efectivo	280,00	6,50	10.715,21 ^
					TOTAL	10.715,21 Σ
RETIROS						
1	31 Enero	R	Efectivo	1.500,00		
2	28 Febrero	R	Efectivo	2.000,00		
3	31 Mayo	R	Efectivo	1.000,00		
					TOTAL	4.500,00 Σ
	SALDO AHORRO					6.215,21 ✓

Marcas:

^ = Al verificar los valores se pudo confirmar que los movimientos de esta cuenta son correctos. Ver Anexo N° 16 1/2 - 2/2 y N.- 22 BG 1/1

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

✓ = Verificado con los libros de bancos.

Conclusión:

Al finalizar con la revisión de saldos de la cuenta de ahorros se verificó que los saldos registrados están conformes a los movimientos realizados en la cuenta.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 14/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÉDULA ANALÍTICA PAGO DE CHEQUES
Banco Pichincha Cta. Cte. N° 3140550204

N° de Cheque	Detalle de Pago	Valor		Proveedor	Fecha de Cheque
003297	Pago teléfono	\$314,05	✓	Andinatel S. A.	16-01-2006
003294	Pago por compra de programa	2.354,50	✓	Ing. Marcelo Dávila	06-01-2006
003323	Sueldo del mes de enero	148,76	N/I1	Greta Villarroel	31-01-2006
003329	Pago por apoyo logístico	49,35	✓	Marlene German	31-01-2006
003334	Pagos varios	308,48	N/I2	Luz Cóndor	11-02-2006
003344	Pago de energía eléctrica	990,61	✓	Elepco S. A.	11-02-2006
003371	Pagos varios	197,97	N/I3	Luz Cóndor	28-02-2006
003384	Pago por estudio de mercadeo	447,89	✓	Sandra Tutillo	14-03-2006
003391	Pago de alimentación y movilización	20,52	✓	Los Copitives	20-03-2006
003417	Pago por reparación de equipos	237,54	✓	Paco Olaya	31-03-2006
003438	Pago de aportes al IESS	592,32	✓	IESS Cotopaxi	07-04-2006
003470	Pagos varios	202,33	✓	Pilar Trávez	30-04-2006
003484	Compra de materiales de oficina	41,09	✓	César Vega	25-05-2006
003493	Pago por movilización	36,20	✓	Eduardo Guerrero	31-05-2006

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 07-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 07-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 15/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÉDULA ANALÍTICA PAGO DE CHEQUES
Banco Pichincha Cta. Cte. N° 3140550204

003527	Pago de teléfono	307,49	✓	Andinatel S. A.	07-06-2006
003561	Pago de movilización	112,00	✓	Eduardo Guerrero	30-06-2006
003566	Reposición Caja Chica	256,80	N/I4	Pilar Trávez	01-07-2006
003568	Pago de publicidad	70,00	✓	Klever Tamayo	01-07-2006
003607	Por arreglo de vehículos	72,27	✓	Mecánica Hnos. Taípe	31-07-2006
003627	Compra de suministros	21,09	✓	César Vega	23-08-2006
003646	Viáticos y movilización	750,00	✓	Santiago Naula	31-08-2006
003670	Hotel Central	24,62	✓	Janineh Abedrabo	06-09-2006
003675	Pago por estudio de mercadeo	601,47	✓	Sandra Tutillo	08-09-2006
003685	Pago de préstamo	480,00	✓	Proyecto Vroederlink Dele	25-09-2006
003701	Transferencia	1.729,44	✓	Proyecto de educación a distancia	29-09-2006
003722	Compra de pintura	100,00	✓	Paúl García	10-10-2006
003731	Pagos varios	169,42	(N)	Luz Cóndor	31-10-2006
003780	Mantenimiento transmisores	217,00	✓	Oftel Sat Cía Ltda.	17-11-2006
003785	Servicios prestados	169,42	✓	Luz Cóndor	30-11-2006
003820	Pago por elaboración de calendarios	859,20	✓	Imprenta charito	12-12-2006

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 07-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 07-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 16/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÉDULA ANALÍTICA PAGO DE CHEQUES
Banco Pichincha Cta. Cte. N° 3140550204

003855	Asuntos sociales	64,00	—	Lorena Alvarez	27-12-2006
003882	Pago por apoyo logístico	34,61	✓	Marlene German	28-12-2006

Marcas:

- (N) = Documentación que no reúne requisitos fiscales porque este pago está justificado con documentos no autorizados por el SRI, por lo que Auditoría propone **PCI7**
- ✓ = Verificado con los saldos de mayores.
- N/I1 = Este cheque indica que una persona cobra doble sueldo en dos sucursales de la misma institución (Radio Latacunga y La Curia) **PCI8**
- N/I2 = La documentación de respaldo tiene muchas liquidaciones por un valor de 298,48 las mismas que no cubren el valor total del cheque que es de 308,48 existiendo una diferencia de \$10,00; por lo que Auditoría propone realizar los **PCI9**
- N/I3 = La documentación de respaldo tiene exceso de liquidaciones por un valor de 187,57 las mismas que no cubren el valor total del cheque que es de 197.97 existiendo una diferencia de \$10,40; por lo que Auditoría propone realizar los **PCI9**

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 17/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

N/I4 = La documentación de respaldo tiene liquidaciones por un valor de 256,80 las mismas que no cubren el valor total del cheque que es de 253,93 existiendo una diferencia de \$2,87; por lo que Auditoría propone realizar los **PCI9**

✓ = Comprobado sin documentación de soporte; Auditoría sugiere **PCI10**

Conclusión:

Al realizar es estudio del pago de cheques se pudo verificar que existen distintas anomalías que deben ser consideradas para que se tenga un mejor control al momento de autorizar los pagos por cualquier concepto, es indispensable asegurarse de tener documentación necesaria que respalde las transacciones que se efectúen.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 18/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31405502-04
Al 31 de enero del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						5,09
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	16-09-2005	CH	002737	Santiago Naula	67,64	^
2	18-10-2005	CH	003023	Pilar Trávez	540,00	^
3	20-10-2005	CH	3116	Lorena Alvarez	271,02	^
4	22-10-2005	CH	3119	Greta Villarroel	67,05	^
5	29-11-2005	CH	3133	María Tonato	30,00	^
6	30-11-2005	CH	3180	Pablo Lomas	25,00	^
7	02-12-2005	CH	3259	Marlene German	44,55	^
8	03-12-2005	CH	3260	Tania Villalva	29,00	^
9	30-12-2005	CH	3288	Luz Cóndor	65,00	^
10	16-01-2006	CH	3298	Senatel	19,02	^
11	31-01-2006	CH	3309	Patricio Aldana	123,87	^
12	31-01-2006	CH	3310	Lorena Alvarez	122,28	^
13	31-01-2006	CH	3311	Silvia Arcos	54,89	^
14	31-01-2006	CH	3312	Julio Erazo	197,21	^
15	31-01-2006	CH	3313	Pilar Trávez	148,67	^
16	31-01-2006	CH	3314	Sonia Guaygua	8,23	^
17	31-01-2006	CH	3316	Pablo Lomas	154,93	^
18	31-01-2006	CH	3317	Santiago Naula	170,62	^
19	31-01-2006	CH	3319	Robin Puetate	131,56	^
20	31-01-2006	CH	3320	Sandra Tutillo	143,70	^
21	31-01-2006	CH	3321	Gavino Vargas	153,07	^

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 19/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31405502-04
Al 31 de enero del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						5,09
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
22	31-01-2006	CH	3322	Geoconda Venegas	144,84	^
23	31-01-2006	CH	3323	Greta Villarroel	148,76	^
24	31-01-2006	CH	3324	Luz Cóndor	168,48	^
25	31-01-2006	CH	3325	Klever Tamayo	66,19	^
26	31-01-2006	CH	3326	María Tonato	163,82	^
27	31-01-2006	CH	3328	Geoconda Venegas	685,00	^
28	31-01-2006	CH	3329	Marlene German	48,91	^
29	31-01-2006	CH	3330	Marcela Torres	17,69	^
30	31-01-2006	CH	3331	Jenny Trávez	69,72	^
31	31-01-2006	CH	3333	Tania Villalba	29,73	^
32	31-01-2006	CH	3334	Luz Cóndor	308,48	^
33	31-01-2006	CH	3335	Paco Olaya	200,00	^
34	31-01-2006	CH	3336	Alonso Guerrero	59,46	^
TOTAL						4.683,48 Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						4.683,48 ✓

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 20/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Marcas:

✓ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

17 1/15 - 4/15 y N-21 1/3

Conclusión:

Al término de este análisis se pudo comprobar que los registros de esta cuenta en este mes son adecuados por cuanto son apropiados con respecto al estado de cuenta y a las confirmaciones hecha con el banco.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 21/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31405502-04
Al 30 de junio del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						376,74
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	12/12/2005	CH	3180	Patricio Aldana	25,00	^
2	25/04/2006	CH	3447	Marcelo Dávila	620,48	^
3	30/04/2006	CH	3471	Patricia Taipe	44,86	^
4	21/06/2006	CH	3535	Corina Viera	31,86	^
5	27/06/2006	CH	3537	Lubricadora Sur	20,59	^
6	27/06/2006	CH	3538	Freddy Andrade	83,00	^
7	30/06/2006	CH	3539	Laar Corier Express	41,03	^
8	30/06/2006	CH	3544	Patricio Aldana	143,10	^
9	30/06/2006	CH	3545	Lorena Álvarez	112,56	^
10	30/06/2006	CH	3546	Sonia Guaygua	96,72	^
11	30/06/2006	CH	3547	Julio Erazo	196,54	^
12	30/06/2006	CH	3548	Pablo Lomas	159,47	^
13	30/06/2006	CH	3549	Santiago Naula	185,65	^
14	30/06/2006	CH	3550	Robin Puetate	155,38	^
15	30/06/2006	CH	3551	Kléber Tamayo	66,19	^
16	30/06/2006	CH	3552	Maria Tonato	82,25	^
17	30/06/2006	CH	3553	Pilar Travez	148,82	^
18	30/06/2006	CH	3554	Sandra tutillo	126,56	^
19	30/06/2006	CH	3555	Geosonda Venegas	145,04	^
20	30/06/2006	CH	3557	Silvia Arcos	28,54	^
21	30/06/23006	CH	3559	Gabino Vargas	167,21	^

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 22/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31405502-04
Al 30 de junio del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						376,74
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
22	30/06/23006	CH	3560	Jorge Zurita	79,20	^
23	30/06/23006	CH	3561	Eduardo Guerrero	112,00	^
24	30/06/23006	CH	3562	Pilar Travez	60,00	^
25	30/06/23006	CH	3563	Pablo Lomas	615,00	^
26	30/06/23006	CH	3564	Freddy Andrade	150,27	^
27	30/06/23006	CH	3565	Greta Villarroel	164,39	^
28	01/07/2006	CH	3566	Pilar Traves	256,80	^
TOTAL						3.741,97Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						3.741,97√

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

√ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. **Ver Anexo N°**

16 5/15 - 9/15 y N- 21 2/3

Conclusión:

Los saldos obtenidos al conciliar esta cuenta se muestran razonables porque coinciden con los presentados en el estado de cuenta y de acuerdo a la confirmación hecha con el banco.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 23/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31405502-04
Al 31 de diciembre del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						3.166,02
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
1	15-02-2006	CH	3447	Marcelo Muñoz	620,48	^
2	15-09-2006	CH	3701	Silvia Arcos	1729,44	^
3	29-09-2006	CH	3706	Diócesis de Latacunga	12,00	^
4	30-09-2006	CH	3709	Radio Latacunga	145,00	^
5	31-10-2006	CH	3739	Kléber Tamayo	66,19	^
6	30-11-2006	CH	3803	Diócesis de Latacunga	125,00	^
7	06-12-2006	CH	3804	Pilar Trávez	276,15	^
8	13-12-2006	CH	3815	Lorena Alvarez	31,24	^
9	14-12-2006	CH	3825	Washington Aguilera	118,93	^
10	14-12-2006	CH	3829	Radio Latacunga	36,96	^
11	14-12-2006	CH	3833	Silvia Arcos	58,35	^
12	14-12-2006	CH	3834	Julio Erazo	228,62	^
13	14-12-2006	CH	3844	Geoconda Venegas	159,98	^
14	20-12-2006	CH	3847	Marcelo Muñoz	40,00	^
15	20-12-2006	CH	3849	Laar Courier Express S. A.	46,15	^
16	28-12-2006	CH	3850	Lorena Alvarez	70,00	^
17	27-12-2006	CH	3852	Francisco Zambonino	150,00	^
18	28-12-2006	CH	3853	Alfonso Prieto	31,00	^
19	28-12-2006	CH	3857	Lorena Alvarez	108,71	^
20	28-12-2006	CH	3859	Sonia Guaygua	129,81	^
21	28-12-2006	CH	3860	Pablo Lomas	171,41	^

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO CORRIENTE

A1 24/24

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CONCILIACIÓN BANCARIA
Banco Pichincha Cta. Cte. # 31405502-04
Al 31 de diciembre del 2006

Ord	Fecha	T.	Nº	Beneficiario	Parcial	Valor
Saldo según libros						
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS						
22	28-12-2006	CH	3861	Santiago Naula	195,02	^
23	28-12-2006	CH	3862	Robin Puetate	167,57	^
24	28-12-2006	CH	3863	Cléber Tamayo	74,26	^
25	28-12-2006	CH	3864	María Tonato	82,89	^
26	28-12-2006	CH	3865	Pilar Trávez	148,82	^
27	28-12-2006	CH	3869	Greta Villarroel	169,40	^
28	28-12-2006	CH	3870	Geosonda Venegas	144,04	^
29	28-12-2006	CH	3872	Nader Araque	591,07	^
30	28-12-2006	CH	3873	María Tonato	750,00	^
31	28-12-2006	CH	3874	El Foro de estrategia y pub.	49,28	^
32	28-12-2006	CH	3875	Andinatel S. A.	358,62	^
33	28-12-2006	CH	3876	Lubricadora Sur	44,32	^
34	31-12-2006	CH	3877	Diócesis de Latacunga	95,66	^
35	28-12-2006	CH	3878	Luz Cóndor	194,44	^
36	28-12-2006	CH	3879	Diócesis de Latacunga	102,83	^
37	28-12-2006	CH	3881	Diego Caiza	38,06	^
38	28-12-2006	CH	3882	Marlene German	34,61	^
TOTAL						4.543,73Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO						4.543,73√

Marcas:

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

√ = Saldo verificado entre el Estado de cuenta y libros de bancos. Ver Anexo N°

16 10/15 -15/15 y N- 21 3/3

Conclusión:

Los valores comprobados son correctos por lo que se deduce que no existen problemas al momento de su registro.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 08-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 08-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO EXIGIBLE

PA 2 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Objetivos:

- Determinar los valores reales de las cuentas del activo exigible
- Conocer si existen montos pendientes de cobro que no están registrados en el Balance General.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Obtener los Estados Financieros	AP 5.1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-02-2008
2	Elaboración de la Cédula Sumaria	A 2/4	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	18-03-2008
3	Ejecución del Cuestionario de Control Interno	CCI2/4	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	19-03-2008
4	Confirmaciones de saldos de las Cuentas por Cobrar	C*C 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	20-03-2008
5	Análisis de las Cuentas por Cobrar (Radio Latacunga)	B1 1-2/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	03-04-2008
6	Estudio de los montos recibidos por el personal por concepto de anticipos y su forma de cobro	B1 3/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	03-04-2008
7	Elaboración de asientos de ajuste	H. A.	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-04-2008

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA
ACTIVO EXIGIBLE

B 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2006	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2006
			DEBE	HABER	
PPC	Cuentas por Cobrar	♂ 16.147,58	0,00	52,62	16.094,96 ✓
PPC	Anticipos de personal	♂ 16,00	0,00	0,00	16,00 ✓
	TOTAL	♂ 16.163,58	0.00	0.00	16.110,96 Σ

Marcas

♂ = Valores que vienen de los estados financieros.

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
QUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVO EXIGIBLE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CCI 2 1/1

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se lleva un registro adecuado de las Cuentas por Cobrar?	✓			
2	¿Existe un responsable del manejo de las Cuentas por Cobrar?	✓			La Contadora de Radio Latacunga es la encargada del manejo de esta cuenta
3	¿Se registran contablemente, en orden numérico las facturas emitidas?	✓			
4	¿Se mantienen actualizadas las Cuentas por Cobrar?	✓			
5	¿Existe demora en el cobro de éstas cuentas?		✓		Si porque hay clientes que no efectúan sus pagos al tiempo acordado, pero son pocos
6	¿Se concede un plazo para las cuentas por cobrar?	✓			Hasta un año.
7	¿Existen cuentas incobrables?	✓			
8	¿Se han incrementado las cuentas por cobrar?		✓		Se ha tratado de disminuir estas cuentas
9	¿Los anticipos y préstamos son autorizados por un funcionario responsable?	✓			

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 19-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 19-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO EXIGIBLE

B1 1/3

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS POR COBRAR

Cód.	Fecha	Cliente	Saldo	
112215	31-12-2006	Calzacuero	726,60	^
112216	31-12-2006	Calzado Valentino	160,00	^
112219	31-12-2006	Mariana Escobar	380,00	^
112222	31-12-2006	Norlop Thompson	1.937,31	^
112223	31-12-2006	Demaruri	3.131,36	^
112224	31-12-2006	Janett Coba	224,00	^
112225	31-12-2006	Rivas Herrera	1.330,65	^
112226	31-12-2006	F.San Agustin	111,00	^
112228	31-12-2006	Cecilia Suarez	112,00	^
112229	31-12-2006	New Fashion	134,40	^
112231	31-12-2006	Farmacia Veterinaria	201,60	^
112232	31-12-2006	Coop.Fray Manuel Salcedo	504,00	^
112234	31-12-2006	Corape	1.900,36	^
112235	31-12-2006	Mi Mascota	87,50	^
112237	31-12-2006	Elepco S.A.	246,24	^
112238	31-12-2006	Fuente San Felipe	62,16	^
112239	31-12-2006	J&E Marketing y Publicidad	545,22	^
112242	31-12-2006	Serpin Publicidad	264,18	^
112244	31-12-2006	Graciano Silva	123,20	^
112254	31-12-2006	Vip Publicidad	1.142,59	^
112255	31-12-2006	Coca Cola	193,54	^

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 03-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 03-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO EXIGIBLE

B1 2/3

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS POR COBRAR

Cód.	Fecha	Cliente	Saldo	Cód.
112256	31-12-2006	Comunica	268,80	^
112257	31-12-2006	Veritas Publicidad	443,23	^
112258	31-12-2006	Spondylus Cía.Ltda	302,40	^
112259	31-12-2006	G&S Ingenieros	166,50	^
112260	31-12-2006	Miguel Viera	168,00	^
112261	31-12-2006	Mccann-Erickson	394,51	^
112262	31-12-2006	Prov E.T.I.Travez	201,65	^
112263	31-12-2006	Pann 2000	452,76	^
112264	31-12-2006	Fundel	179,20	^
TOTAL			16.094,96	Ⓓ

Marcas:

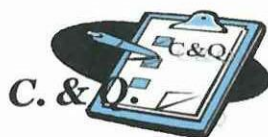
^ = Auditoría constató que la empresa mantiene clientes fijos, que en su mayor parte realizan sus pagos cada fin de mes.

Ⓓ = Existe un saldo de diferencia de \$52,62 (**Ver Anexo N° 18**) por lo que Auditoría propone realizar **A/A2 y PCI11**.

Conclusión:

Al realizar el análisis de las Cuentas por Cobrar se puede verificar que existe una diferencia en menos por \$52,62 lo que indica que debe existir mayor control al momento de registrar los pagos de esta cuenta.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 03-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 03-04-2008



ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO EXIGIBLE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

B1 3/3

ANTICIPOS DE PERSONAL

Código	Nombre	Valor
1.1.2.3.01	Roberto Falconí	\$16,00 ✓
TOTAL		16,00 Σ

Marcas:

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

✓ = Saldo verificado con los documentos de respaldo.

Conclusión:

Se puede observar que la cuenta anticipos de personal no es significativa, tan solo se realizó un pago anticipado por \$ 16,00 el cual esta debidamente justificado, lo que indica que no existen diferencias al registrar esta cuenta.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 03-04-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 03-04-2008



C. & Q. ASOCIADOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ACTIVO REALIZABLE

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

PA 3 1/1

Objetivos:

- Verificar la existencia real de los Inventarios a la fecha del Balance General.
- Conocer cómo es el manejo y registro de las cuentas de este activo con el análisis de los documentos de soporte.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Obtener los Estados Financieros	AP 5.1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-02-2008
2	Elaboración de la Cédula Sumaria	A ¾	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	18-03-2008
3	Realización del Cuestionario de Control Interno	CCI3/4	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	19-03-2008
4	Constatación física del material en Inventario	C1 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
5	Verificación del cálculo de los valores por cada material para comprobar la exactitud y confiabilidad de los registros.	C1 1/1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
7	Elaboración de asientos de ajuste	H. A.	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-04-2008

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA
ACTIVO REALIZABLE

C 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2006	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2006
			DEBE	HABER	
PPC	Inventarios	♂ 4.497,28		202,28	4.295,00 ✓
	TOTAL	♂ 4.497,28	0.00	202,28	4.295,00 Σ

Marcas

♂ = Valores que vienen de los estados financieros.

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



ASOCIADOS
QUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVO REALIZABLE
EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CCI 3 1/1

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un conteo físico del material didáctico por la persona encargada?	✓			
2	¿Hay un responsable para la compra del material?	✓			La Contadora
3	¿Existe una persona que autorice la compra de material?	✓			
4	¿Se compran regularmente los materiales?		✓		Tres veces al año
5	¿Los materiales están debidamente respaldados?	✓			
6	¿Se lleva un registro de inventario perpetuo, tanto en cantidades como en valores?	✓			
7	¿Se controla el estado de los materiales comprados al momento de su ingreso?	✓			
8	¿Se efectúan comparaciones de saldos de inventarios con los registros existentes al finalizar un periodo contable?	✓			
9	¿Los materiales están debidamente custodiados?	✓			

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 19-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 19-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO REALIZABLE

C1 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

INVENTARIO DE MATERIAL DIDÁCTICO

Nombre	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Valor según Auditoría	Valor según Contabilidad
Folletos	Unidad	1000	\$S1,00	\$1.000,00	\$1.000,00 ✓
Carteles publicitarios	Unidad	500	0,50	250,00	300,00 Đ
Papel Bond	Unidad	20	3,00	60,00	60,00 ✓
Tinta impresora	Unidad	30	2,00	60,00	70,00 Đ
Cuadernos	Unidad	1000	1,00	1.000,00	1.000,00 ✓
Carpetas	Unidad	500	0,50	250,00	250,00 ✓
Esferos	Unidad	1000	0,25	250,00	300,00 Đ
Lápices	Unidad	1000	0,20	200,00	200,00 ✓
Clips	Unidad	50	0,50	25,00	17,28 Đ
Témperas	Unidad	600	2,00	1.200,00	1.300,00 Đ
				4.295,00	4.497,28 Σ

Marcas:

Σ = Sumatoria según auditoría sin novedad.

✓ = Saldo verificado con los documentos de respaldo.

Đ = Existe un saldo de diferencia de \$202,28 por lo que Auditoría propone realizar A/A3 y PCI12

Conclusión:

Hay una diferencia en más para la Institución lo que demuestra que de debe tener mas cuidado al inventariar el material didáctico, así mismo se debe contabilizar todas las salidas de los mismos para mantener un saldo real y se pueda determinar cuando haga falta la compra de nuevos materiales

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
ACTIVO FIJO

PA 4 1/1

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Objetivos:

- Evaluar la existencia y registro de los activos fijos.
- Comprobar si se está realizando la depreciación de los activos fijos según los criterios establecidos por la ley.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Obtener los Estados Financieros	AP 5.1	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-02-2008
2	Elaboración de la Cédula Sumaria	A 4/4	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	18-03-2008
3	Elaboración del Cuestionario de Control Interno	CCI4/4	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	19-03-2008
4	Constatación física de los activos y revisión de su codificación	D1 1/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
5	Realización de la cédula analítica que muestre los valores reales de la depreciación acumulada de los activos fijos.	D1 1/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
6	Verificación del cálculo de los valores de las depreciaciones a la fecha de cada activo fijo.	D1 2-3/3	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	27-03-2008
7	Elaboración de asientos de ajuste	H. A.	C.CH.M.P./Q.L.S.V.	10-04-2008

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA
ACTIVO FIJO

D 1/2

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2006	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2006
			DEBE	HABER	
PPC	Equipos de Computación	♂ 41.414,00			41.414,00 ✓
PPC	Equipos de Oficina	♂ 9.270,56			9.270,56 ✓
PPC	Muebles y Enseres	♂ 27.965,89			27.965,89 ✓
PPC	Equipos de Radio	♂ 142.500,88			142.500,88 ✓
PPC	Vehiculos	♂ 23.762,95			23.762,95 ✓
PPC	Edificios	♂ 16.714,54	506.364,00		523.078,54 ✓
PPC	Biblioteca	♂ 13.368,08			13.368,08 ✓
PPC	Terrenos		616.500,00		616.500,00 ✓
PPC	Otros Activos	♂ 1.800,00			1.800,00 ✓
	TOTAL	♂ 276.796,90	1'122.864,00	0.00	1'399.660,90 Σ

Marcas

♂ = Valores que vienen de los estados financieros.

✓ = Verificado con constatación física y valores de los estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA SUMARIA
ACTIVO FIJO

D 2/2

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

DEPRECIACIONES:

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2006	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2006
			DEBE	HABER	
PPC	Equipos de Computación	♂ 24.207,96		11.783,76	12.424,20 ✓
PPC	Equipos de Oficina	♂ 4.123,59		3.299,24	824,35 ✓
PPC	Muebles y Enseres	♂ 11.970,30		9.453,37	2.516,93 ✓
PPC	Equipos de Radio	♂ 63.583,53		50.758,45	12.825,08 ✓
PPC	Vehículos	♂ 7.634,54		3.832,47	3.802,07 ✓
PPC	Edificios	♂ 998,36		204,42	793,94 ✓
PPC	Biblioteca	♂ 4.130,12		2.926,99	1.203,13 ✓
PPC	Otros Activos	♂ 0,00		0,00	0,00 ✓
	TOTAL	♂ 16.648,40	0.00	82.258,70	34.389,70 Σ

Marcas

♂ = Valores que vienen de los estados financieros.

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 18-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 18-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVO FIJO

CCI 4 1/2

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los activos fijos están clasificados correctamente de acuerdo a su grupo?		✓		Existen distintos activos que no están registrados correctamente por falta de información.
2	¿Existe una persona responsable del control de los Activos fijos?	✓			
3	¿Se hacen constataciones físicas a los activos fijos?	✓			
4	¿Los activos fijos se encuentran codificados e identificados en forma clara y lógica?	✓			
5	¿Se encuentran asegurados los activos fijos de mayor valor?		✓		Porque las autoridades máximas de la entidad no lo consideran necesario
6	¿Existen responsables para la autorización del pago de cheques?	✓			
7	¿Se han avaluado los activos fijos a la fecha?		✓		Por la despreocupación y por la falta de dinero no se han avaluado ni el edificio ni el terreno donde funciona la Curia.
8	¿Existen políticas sobre el control de los Activos Fijos?	✓			
9	¿Existe documentación de soporte para los cheques girados?	✓			

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 19-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 19-03-2008



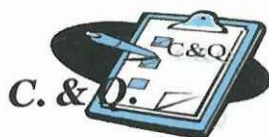
ASOCIADOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVO FIJO

CCI 4 2/2

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
10	¿Sabe usted qué activos fijos están fuera de uso de forma temporal o permanente?		✓		Porque no se tiene un registro actualizado de los activos fijos lo que dificulta su identificación.
11	¿Existe una persona responsable que autorice la compra de activos fijos?	✓			
12	¿Se realiza la depreciación de los activos fijos?	✓			
13	¿La depreciación de los activos se la realiza anualmente?	✓			La depreciación se la realiza por grupos cada año, por el método de línea recta.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 19-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 19-03-2008



ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO FIJO

D1 1/4

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Artículo	Valor Activo según Contabilidad	Valor Activo según Auditoría	
Equipos de Computación	41.414,00	41.414,00	✓
Equipos de Oficina	9.270,56	9.270,56	✓
Muebles y enseres	27.965,89	27.965,89	✓
Equipos de radio	142.500,88	142.500,88	✓
Vehículos	23.762,95	23.762,95	✓
Edificios	16.714,54	523.078,54	Ⓓ
Biblioteca	13.368,08	13.368,08	✓
Terrenos	0,00	616.500,00	✓
TOTAL	274.996,90	1'397.860,90	Ⓓ

Marcas:

✓ = Saldo verificado con los documentos de respaldo y constatación física.

Ⓓ = Existe un saldo de diferencia de \$.1'124.864,00 porque no se valoró el edificio donde funciona la Curia, ni su terreno (Ver anexo N° 191-5/5), Auditoría propone realizar A/A4 y PCI12

Conclusión:

Los activos de la Institución no son reales por cuanto no se actualizó esta cuenta y se tuvo que revalorizar el patrimonio, por lo que contrató un Arquitecto para que desarrolle esta tarea.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO FIJO

D1 2/4

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

DEPRECIACIONES

Fechas Depreciación	Artículo	Valor Activo	Depreciaciones según Contabilidad	Depreciaciones según Auditoría	Diferencia	
31-12-2006	Equipos de Computación	41.414,00	24.207,96	12.424,20	11.783,76	®
31-12-2006	Equipos de Oficina	9.270,56	4.123,59	834,35	3.289,24	®
31-12-2006	Muebles y enseres	27.965,89	11.970,30	2.516,93	9.453,37	®
31-12-2006	Equipos de radio	142.500,88	63.583,53	12.825,08	50.758,45	®
31-12-2006	Vehículos	23.762,95	7.634,54	3.802,07	3.832,46	®
31-12-2006	Edificios	16.714,54	998,36	793,94	204,42	®
31-12-2006	Biblioteca	13.368,08	4.130,12	1.203,13	2.926,99	®
TOTAL		274.996,90	116.648,40	34.399,70	82.248,69	Đ

Marcas:

® = Después de que Auditoría realizó los cálculos de las depreciaciones, se encontraron diferencias en los cálculos de todos los activos fijos por un total de \$82.248,69

Đ = Error de cálculos, el saldo en libros es de 116.648,40, mientras que el saldo de Auditoría es de \$34.399,70 por lo que Auditoría sugiere el siguiente asiento **A/A5** y **PCI13**

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



C. & Q. ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO FIJO

D1 3/4

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÁLCULO DEPRECIACIÓN
DEPRECIACIÓN ANUAL MÉTODO LÍNEA RECTA

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Nº de Años de Vida Útil}}$$

TABLA DE PORCENTAJES Y AÑOS PARA CÁLCULO DE DEPRECIACIONES

ARTÍCULO	PORCENTAJE	AÑOS
Edificios	5%	20
Vehículos	20%	5
Muebles y enseres, Maquinaria y Equipo	10%	10
Equipo de Cómputo	10%	3

Equipos de Computación

$$\text{Depreciación} = \frac{41.414,00 - 4.141,40}{3} = 12.424,20$$

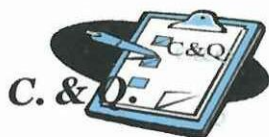
Equipos de Oficina

$$\text{Depreciación} = \frac{9.270,56 - 927,06}{10} = 834,35$$

Muebles y Enseres

$$\text{Depreciación} = \frac{27.965,89 - 2.796,59}{10} = 2.516,93$$

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008



ASOCIADOS
CÉDULA ANALÍTICA
ACTIVO FIJO

D1 4/4

EXAMEN ESPECIAL A LA DIÓCESIS DE LATACUNGA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CÁLCULO DEPRECIACIÓN
DEPRECIACIÓN ANUAL MÉTODO LÍNEA RECTA

Equipos de Radio

$$\text{Depreciación} = \frac{142.500,88 - 14.250,09}{10} = 12.825,08$$

Vehículos

$$\text{Depreciación} = \frac{23.762,95 - 4.752,59}{5} = 3.802,07$$

Edificios

$$\text{Depreciación} = \frac{16.714,54 - 835,73}{20} = 793,94$$

Biblioteca

$$\text{Depreciación} = \frac{13.368,08 - 1.336,81}{10} = 1.203,13$$

Conclusión:

Las depreciaciones efectuadas para el presente periodo no son correctas por lo que se hicieron los respectivos cálculos analíticos lo que determinó este error, por este motivo se incrementan los gastos y no se tiene una referencia real del valor de estos activos fijos.

Elaborado Por: C.CH.M.P./Q.L.S.V.	Fecha: 27-03-2008
Revisado Por: P.M.V.P.	Fecha: 27-03-2008

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 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 la Diócesis no son planificadas, por lo que surgen problemas al 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 lo que indica que no se las prepara y no se pueden aclarar dudas de las personas que no saben interpretarlos.

4.2 RECOMENDACIONES:

PARA EL PERSONAL DIRECTIVO:

- Realizar auditorías de cualquier tipo por lo menos una vez al año para examinar las actividades y procedimientos desarrollados por la Institución, los cuales garantizarán el trabajo y transparencia en todos los movimientos desarrollados por la Diócesis de Latacunga.
- Mejorar el sistema de control interno con la creación de un manual detallado de funciones de cada uno de los departamentos de la entidad para que los empleados cumplan con los objetivos de la entidad.
- Planificar las actividades que se van a desarrollar para guiarse tanto los empleados como los directivos que pertenecen a la Diócesis y no hacer las cosas de manera improvisada.

PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:

- Es imprescindible que se tomen en cuenta todos los aspectos legales, tributarios al momento de realizar los diferentes cálculos contables para evitar inconvenientes que afecten tanto a la Institución y al Fisco.
- Es indispensable que se registren todos los bienes muebles e inmuebles que son adquiridos y los que no constan deben ser valuados y asentados en la Contabilidad para que los estados financieros indiquen saldos verídicos.
- Es recomendable que se efectúen notas para los estados financieros, así las personas que requieren de su información les sea fácil la comprensión de los mismos.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

5.1 CITADA:

AUADMI *Definición de Gestión Administrativa*, (en línea), 02 de octubre del 2007. Disponible en World Wide Web: <<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml#>> (11:39)

FARFAN, José Manuel, *Definición de Gestión Financiera*, (en línea), 09 de junio del 2008. Disponible en World Wide Web: <http://www.isel.org/cuadernos_L/Articulos/FarfanJM.htm> (15:39)

R. anthony, *Control de gestión* (en línea), 17 de diciembre del 2007. Disponible en World Wide Web: <<http://www.monografias.com/sistemascontrol.shtml#control>> (14:40)

Según: Kell Walter; Ziegler Richard; Boynton William, *Auditoría Moderna*, Ed. Continental S.A., Primera Edición, México, 1987, p. 122

HOLMES, Arthur W. (1999 TOMO II Auditoría Principios y Procedimientos, Editorial Limusa, México p. 1) Control Interno

DEFLIESE, Philip L. 1992, Segunda edición, México, P. 38 Control Interno

KURT, Pany; Instituto de Auditores Internos (IIA) *Auditoría un enfoque integral*, Ed Mac Graw Hill, Doceava edición país Colombia, 2000, pág. 592 Auditoría Interna

ARENS, Alvin *Auditoría un enfoque integral*, Ed. Prentice, Sexta Edición, país México, 1995, p. 36 Auditoría Externa

KELL, Walter *Auditoría Moderna*, Ed. Continental Segunda Edición, país México, 1997, p. 5 Auditoría de Cumplimiento

CEPEDA, Gustavo *Auditoría y control Interno*, Ed. Mc. Graw Hill, Primera Edición, país Colombia, 1997, p. 203 Auditoría Informática

WHITTINGTON, O. Ray *Auditoría un enfoque integral*, Ed. Mc. Graw Hill, Doceava Edición, país Colombia, 2000, p. 9 Auditoría Operativa

CEPEDA, Gustavo *Auditoría y control Interno*, Ed. Mc. Graw Hill, Primera Edición, país Colombia, 1997, p. 185 Auditoría Financiera

KELL, Walter *Auditoría Moderna*, Ed. Continental Segunda Edición, país México, 1997, p. 4 Auditoría Financiera

Según Megginson, Mosley, Pietri, *Administración, conceptos y aplicaciones*, Ed. Continental S. A., Primera Edición, México, 1988, p. 56 Planificación

KELL Walter; Ziegler Richard; Boynton William, *Auditoría Moderna*, Ed. Continental S.A., Primera Edición, México, 1987, p. 101 Papeles de Trabajo

HOLMES, Arthur, *Auditoría, principios y procedimientos*, Ed. Noriega, Tomo I, país México, 1994 Pág. 7 Informe

Contraloría General del estado, (en línea), (8 de diciembre del 2007) Disponible en World Wide Web: <http://www.contraloria.gov.ec/resumenservicios.htm>
15:02 expresa que en el Art.19 de la LOC Examen Especial

Contraloría General del Estado, 10 de junio del 2008, Disponible en World Wide Web:(<http://www.contraloria.gov.ec/Normativa/MGAG-Cap-VI.pdf>) 10:30
Hallazgos de Auditoría

5.2 CONSULTADA

O. Ray, Whittington, Kurt, Pany, *Auditoría un Enfoque Integral*, Ed. Mc Graw Hill Interamericana S.A., Décima Segunda Edición, Bogotá, D.C., Colombia, 2000 P. 279-282, 538

Cajas, Jácome, Valencia, Yánez Tesis de Grado *Diseño de un sistema de control interno del Área financiera de la UTC año 1996* Latacunga, Ecuador, 1997 S/P.

Alvin A, Arens, James K. Loebbeecke. *Auditoría un enfoque integral* Ed. Pearson Educación, Sexta Edición. Bogotá, D.C., Colombia P. 244

Kell Walter; Ziegler Richard; Boynton William, *Auditoría Moderna*, Ed. Continental S.A., Primera Edición, México, 1987, p. 101, 122

Megginson, Mosley, Pietri, *Administración, conceptos y aplicaciones*, Ed. Continental S. A., Primera Edición, México, 1988, p. 56, 58

López, Rivera Tesis de Grado *Examen especial a las cuentas del pasivo de la empresa Multimportaciones de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005* Latacunga, Ecuador, 2007 P. 25

Chicaiza, Viteri Tesis de Grado *Aplicación de una auditoría financiera a la empresa pinturas Fenix correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2005* Latacunga, Ecuador, 2007 P. 139-246

HOLMES, Arthur, *Auditoría, principios y procedimientos*, Ed. Noriega, Tomo I, país México, 1994 Pág. 16-17

5.3 VIRTUAL:

Hoja principal de trabajo, Cédula Sumaria y Analítica, (en línea), (6 de diciembre del 2007) Disponible en World Wide Web: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>, 13:38

Asientos de Ajuste y Reclasificación, (en línea), (7 de diciembre del 2007) , Disponible en World Wide Web: www.empresasostenible.info/glosario1.htm, 13:32

Tipos de opiniones en los informes, (en línea), (7 de diciembre del 2007) Disponible en World Wide Web: http://www.respondanet.com/spanish/admin_financiera/auditoria/smithp1/peru/pe20c.html, 14:58

Examen Especial, (en línea), (7 de diciembre del 2007) Disponible en World Wide Web: <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/inde.htm#47> 15:02

Contraloría General del estado *Examen especial*, (en línea), (8 de diciembre del 2007) Disponible en World Wide Web: <http://www.contraloria.gov.ec/resumenservicios.htm> 15:02

Normas Internacionales de Auditoría, (en línea), (03 de enero del 2008) Disponible en World Wide Web: <http://html.rincondelvago.com/normas-internacionales-de-auditoria.html> 14:36

Examen Especial, (en línea), (09 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (<http://virtual.upt.edu.pe/hallaudpdf/>) 10:28

Evidencia de Auditoría, (en línea), (09 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (<http://www.contraloria.gov.ec/Normativa/MGAG-Cap-VI.pdf>) 10:30

Control Interno, previo y posterior, (en línea), (10 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (http://www.oas.org/juridico/spanish/gtm_res43.pdf 15 53) 11:00

Hallazgos de auditoría, (en línea), (06 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2000/segundo/comunicaciones.htm>) 15:25

Control preventivo, detective, correctivo, (en línea), (07 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (http://download.microsoft.com/download/2/4/d/24d9f165-dd81-4e22-8ba6-64f4cdf30fd5/Juan_Antonio_Segura.pdf) 13:15

Metodología del proceso de auditoría, en (en línea), (06 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: <http://www.contraloria.gov.ec/Normativa/NAFG-Cap-II.pdf> 8: 27

Hallazgos de auditoria y elementos (en línea), (11 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (<http://www.contraloria.gov.ec/Normativa/MGAG-Cap-VI.pdf>) 10:30

Conclusiones y recomendaciones de auditoría, en (en línea), (11 de junio del 2008) Disponible en World Wide Web: (<http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/2k.htm>) 14:00

ANEXOS

ANEXO N° 1

“UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI”

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Entrevista dirigida al Obispo de la Diócesis de Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

Objetivo:

Evaluar la aplicación del sistema de control interno en la Institución para determinar la situación general de la misma.

1. ¿Conoce usted lo que es un examen especial?
2. ¿Desempeñan los empleados otras actividades, además de las encomendadas a su cargo?
3. ¿Existe un manual detallado de funciones en la Diócesis?
4. ¿Verifica usted si las cuentas caja-bancos, son manejadas correctamente por sus responsables?
5. ¿Ha comprobado la veracidad de las cifras contenidas en los balances presentados a fin de año?
6. ¿Existe una constatación física de los activos fijos?
7. ¿De dónde provienen los recursos económicos de la Diócesis?
8. ¿La Diócesis enfrenta problemas económicos? ¿Por qué?
9. ¿Se realizan arqueos a los fondos de efectivo que tiene la Diócesis?
10. ¿La persona que realiza las conciliaciones bancarias es independiente de la preparación, registro y firma de cheques y manejo de efectivo?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO N° 2

“UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI”

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

**Encuesta dirigida a los Funcionarios que forman parte de la Diócesis de
Latacunga, Provincia de Cotopaxi.**

CUESTIONARIO

La presente encuesta tiene como finalidad recopilar información suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos de la presente investigación

Objetivo:

Obtener suficiente información para cumplir y satisfacer los requerimientos que tiene la investigación.

Lea cuidadosamente cada una de las preguntas, y marque con una x de acuerdo a su criterio.

1. ¿Conoce lo que es un examen especial?

SI ☐

NO ☐

2. ¿Está de acuerdo que se realice un examen especial (Estudio específico y minucioso) a las cuentas del Activo en la Diócesis de Latacunga?

SI ☐

NO ☐

3. ¿Cree usted que con la realización del examen especial se comprobará la razonabilidad de las cuentas del Activo?

SI ☐

NO ☐

4. ¿Considera usted que las actividades contables en la Diócesis de Latacunga son?

Muy buenas ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐

5. ¿Existen políticas, normas, procedimientos y principios contables que regulen las actividades económicas de la Diócesis?

SI ☐

NO ☐

6. ¿Está usted de acuerdo con la distribución de los activos en la Diócesis de Latacunga?

SI ☐

NO ☐

7. ¿Existe una constatación física de los activos fijos en la Diócesis?

SI ☐

NO ☐

8. ¿La Diócesis de Latacunga dispone de un inventario actualizado?

SI ☐

NO ☐

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

TABULACIONES DE LA ENCUESTA REALIZADA

(Anexo N° 3)

TABLA N° 1

Conoce lo que es un examen especial

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	33%
NO	6	67%
Total	9	100%

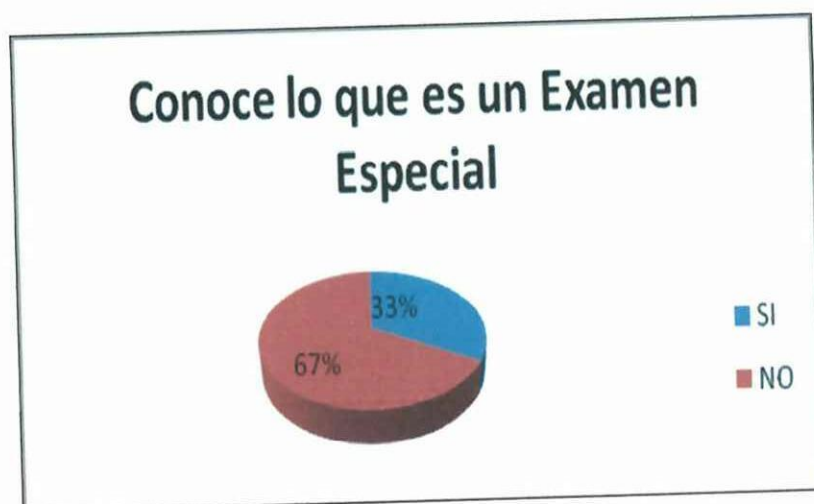


GRÁFICO N° 1

Elaborado por : Las Tesistas

Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

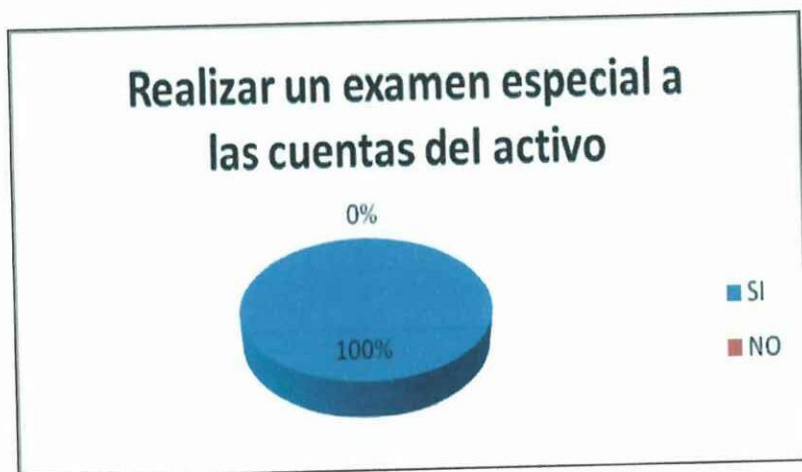
(Anexo N° 4)

TABLA N° 2

¿Está de acuerdo que se realice un examen especial?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	9	100%
NO	0	
Total	9	100%

GRÁFICO N° 2



Elaborado por : Las Tesistas
Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

(Anexo N° 5)

TABLA N° 3
COMPROBACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LAS CUENTAS DEL
ACTIVO

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	89%
NO	1	11%
Total	9	100%

GRÁFICO N° 3



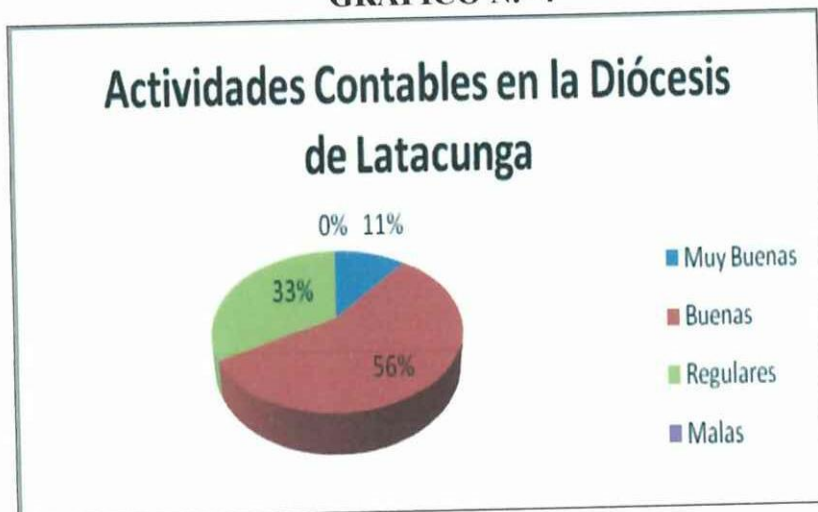
Elaborado por : Las Tesistas
Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

(Anexo N° 6)

TABLA N° 4
ACTIVIDADES CONTABLES EN LA DIÓCESIS DE LATACUNGA

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Muy Buenas	1	11%
Buenas	5	56%
Regulares	3	33%
Malas	0	0%
Total	9	100%

GRÁFICO N.- 4



Elaborado por : Las Tesistas
Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

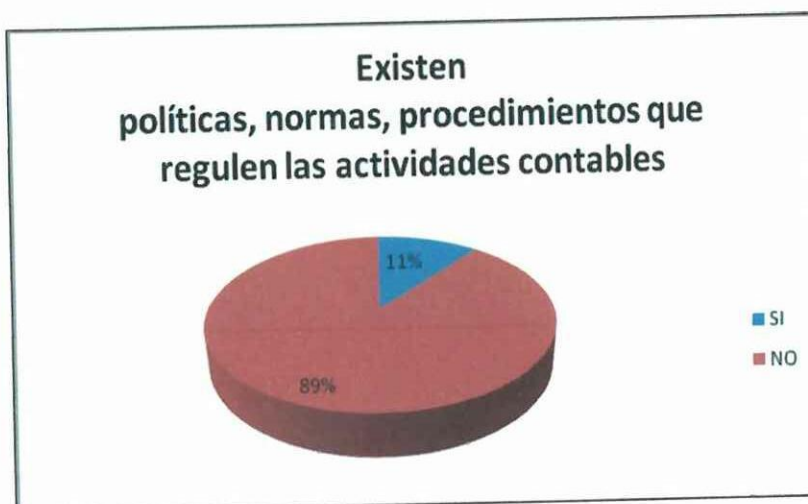
(Anexo N° 7)

TABLA N° 5

**EXISTEN POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN
LAS ACTIVIDADES CONTABLES**

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	11%
NO	8	89%
Total	9	100%

GRÁFICO N.- 5



Elaborado por : Las Tesistas
Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

(Anexo N° 8)

TABLA N° 6

Existe buena distribución de los activos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	22%
NO	7	78%
Total	9	100%

GRÁFICO N.- 6



Elaborado por : Las Tesistas

Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

(Anexo N° 9)

TABLA N° 7

Existe constatación de los activos fijos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	9	100%
Total	9	100%

GRÁFICO N° 7



Elaborado por : Las Tesistas

Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

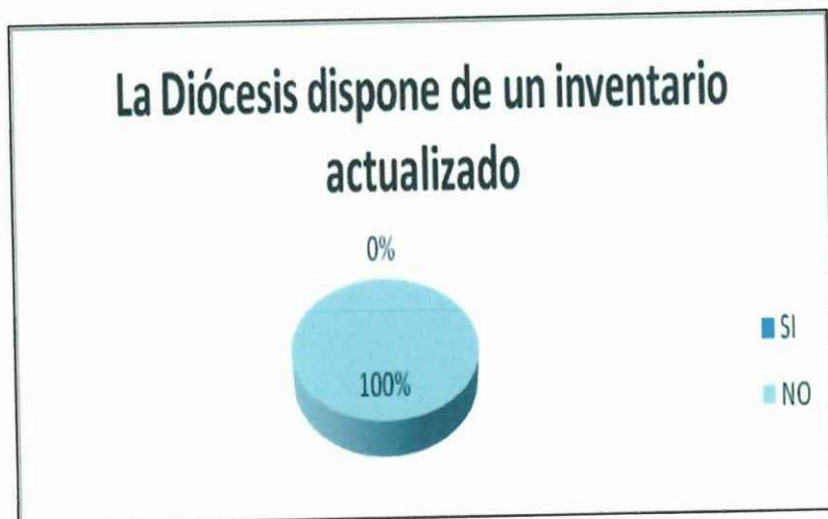
(Anexo N° 10)

TABLA N° 8

LA DIÓCESIS DISPONE DE UN INVENTARIO ACTUALIZADO

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	9	100%
Total	9	100%

GRÁFICO N° 8



Elaborado por : Las Tesistas

Fuente: Funcionarios de la Diócesis de Latacunga

ANEXO N° 11

ANEXO N° 12

BALANCE GENERAL 2005

DIÓCESIS DE LATACUNGA

RUC: 0590052671001

PPC 1/5

COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVOS		177.358,11
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		7.218,85
1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE		1.660,78
1.1.1.1	Caja	196,55	
1.1.1.2.	Bancos Moneda Nacional	1.464,23	
1.1.2	ACTIVO EXIGIBLE		1.060,79
1.1.2.1	Cuentas por Cobrar	1.060,79	
1.1.2.3	Anticipos de Personal	6.853,31	
1.1.3	ACTIVO REALIZABLE		
1.1.3.1	Inventarios	4.497,28	
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE		170.139,26
1.2.1	ACTIVO FIJO		
1.2.1.2	Depreciable	275.254,73	
1.2.1.3	Depreciación Acumulada	-105.115,40	
2.	PASIVOS		5.493,57
2.1	PASIVO CORRIENTE		5.493,57
2.1.1	Pasivo a corto plazo	5.493,57	
3.	PATRIMONIO		171.864,54
3.1	Capital y Reservas	171.864,54	
3.1.1	Capital Social	269.779,06	
3.1.2	Resultados	97.914,52	

BALANCE GENERAL 2006**DIÓCESIS DE LATACUNGA****RUC: 0590052671001****PPC 2/5**

COD.	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVOS		189.398,55
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		
1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE		8589,19
1.1.1.2.	BANCOS MONEDA NACIONAL		8598,19
1.1.1.2.01	Bco. Pcha. Cta. # 3140169	192,20	
	Bco. Pcha. Cta. # 31405502	-3166,02	
	Bco. Guayaquil Cta. # 0004410777 S	5347,8	
	Bco. Guayaquil Cta. Ahorros	6215,21	
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE		16.163,58
1.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR		16.147,58
1.1.2.1.03	Cuentas por Cobrar Radio	16.147,58	
1.01.2.3	ANTICIPOS DE PERSONAL		16,00
1.1.2.3.01	Anticipos de Personal	16,00	
1.1.3	ACTIVO REALIZABLE		4.497,28
1.1.3.1	INVENTARIOS		4.497,28
1.1.3.01	Inventario Material Didáctico	4.497,28	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		276.796,90
1.2.1	ACTIVO FIJO		276.796,90
1.2.1.2	DEPRECIABLE		276.796,90
1.2.1.2.01	Equipo de Computación	41.414,00	
1.2.1.2.02	Equipos de Oficina	9.270,56	
1.2.1.2.03	Muebles y Enseres	27.965,89	
1.2.1.2.04	Equipo de Radio	142.500,88	
1.2.1.2.05	Vehículos	23.762,95	
1.2.1.2.06	Edificios	16.714,54	
1.2.1.2.07	Biblioteca	13.368,08	
1.2.1.2.08	Otros activos (Terrenos)	1.800,00	
1.2.1.3	DEPRECIACION ACUMULADA		116.648,40
1.2.1.3.01	Dep. Acum. Equipos de Computación	24.207,96	
1.2.1.3.02	Dep. Acum. Equipos de Oficina	4.123,59	
1.2.1.3.03	Dep. Acum. Muebles y Enseres	11.970,30	
1.2.1.3.04	Dep. Acum. Equipos de Radio	63.583,53	
1.2.1.3.05	Dep. Acum. Vehículos	7.634,54	
1.2.1.3.06	Dep. Acum. Edificios	998,36	
1.2.1.3.07	Dep. Acum. Biblioteca	4.130,12	

BALANCE GENERAL 2006**DIÓCESIS DE LATACUNGA****RUC: 0590052671001****PPC 3/5**

COD.	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
	PASIVO Y PATRIMONIO		189.398,55
2.	PASIVOS		-26.397,05
2.1.	PASIVO CORRIENTE		-26.397.05
2.1.1.	PASIVO CORTO PLAZO		-26.397.05
2.1.1.1.	CUENTAS POR PAGAR		-25.332.84
2.1.1.1.02	Cuentas Por Pagar Radio	-25.332.84	
2.1.1.2.	IESS POR PAGAR		-770.37
2.1.1.2.01	Aporte Patronal	-435.31	
2.1.1.2.02.	Aporte Individual	-335.06	
2.1. 1.6.	IMPUESTOS POR PAGAR		-293.84
2.1.1.6.04	Retenciones IVA	-208.78	
2.1.1.6.06	Retención en la Fuente	-79.46	
2.1.1.6.07	Retención en la Fuente	-5.60	
3.	PATRIMONIO		-169.718.16
3.1.	Capital y reservas		-169.718.16
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL		-302.055.68
3.1.1.1.	DONACIONES		-302.055.68
3.1.1.1.01	Donaciones	-266.184.43	
3.1.1.1.04	Revalorización del Patrimonio	-35.871.25	
3.1.2.	RESULTADOS		132.337.52
3.1.2.1.	PÉRDIDAS Y GANANCIAS		132.337.52
3.1.2.1.03.	Pérdida de Años anteriores	65.403.80	
3.1.2.1.04	Pérdida año 2.004	32.510.72	
3.1.2.1.05	Pérdida año 2.005	34.423.00	
3.1.1.1.	DONACIONES		-302.055.68
3.1.1.1.01	Donaciones	-266.184.43	
3.1.1.1.04	Revalorización del patrimonio	-35.871.25	
	RESULTADOS DEL PERIODO		6.716.66

ANEXO N° 13

DIÓCESIS DE LATACUNGA

ESTADO DE RESULTADOS 2005

PPC 4/5

RUC: 0590052671001

CÓD.	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
	TOTAL INGRESOS		-251.976,60
4	INGRESOS		
4.1	INGRESOS OPERACIONALES		-251.976,60
4.1.1	Ventas	-2.992,56	
4.1.2	Ingresos	-90.022,67	
4.1.3	Transferencias	-158.961,37	
	TOTAL EGRESOS		286.478,79
6	GASTOS		147.475,55
6.1	GASTOS CURIA		54.211,56
6.1.1	Gastos administrativos Curia	54.211,56	
6.2	GASTOS CLERO		93.263,99
6.2.1	Gastos administrativos Clero	27.380,22	
6.2.2	Gastos administrativos Religiosas	27.503,07	
6.2.3	Gastos Vicaría de Educación	4.293,97	
6.2.4	Gastos programa de la mujer	7.143,74	
6.2.5	Gastos Administrativos Juventud y vocaciones	402,00	
6.2.6	Gastos Centro de Formación Laicos	370,00	
6.2.7	Gastos Seminario Mayor	25.467,78	
6.2.8	Gastos de Pastoral familiar	394,96	
7	GASTOS SUCURSALES		137.838,89
7.1	GASTOS OPERACIONALES SUCURSALES	129.524,75	
7.1.1	Gastos administrativos sucursales	129524,75	
7.2	GASTOS NO OPERACIONALES	8.314,15	
7.2.1	Otros gastos	8.314,14	
	RESULTADOS DEL PERIODO		34.502,19

DIÓCESIS DE LATACUNGA
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
AL 31 DE DICIEMBRE 2006
RUC: 0590052671001

PPC 5/5

CÓD.	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
	TOTAL INGRESOS		207815,90
4	INGRESOS		
4.1	INGRESOS OPERACIONALES		207751,78
4.1.2	Ingresos	114682,79	
4.1.3	Transferencias	93068,99	
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES		64,12
4.2.1	Ingresos no operacionales	64,12	
	TOTAL EGRESOS		214532,56
6	GASTOS		72158,72
6.1	GASTOS CURIA		17140,69
6.1.1	Gastos administrativos Curia	17140,69	
6.2	GASTOS CLERO		55018,03
6.2.1	Gastos administrativos Clero	12514,66	
6.2.2	Gastos administrativos Religiosas	24750,51	
6.2.3	Gastos Vicaría de Educación	3751,90	
6.2.4	Gastos seminario mayor	13980,96	
6.2.5	Gastos Centro de Formación de laicos	20,00	
7	GASTOS SUCURSALES		142373,84
7.1	GASTOS OPERACIONALES SUCURSALES		
7.1.1	Gastos administrativos sucursales	124921,13	
7.2	GASTOS NO OPERACIONALES		
7.2.1	Otros gastos	17452,71	
	RESULTADOS DEL PERIODO		-6716,66

ANEXO N° 14

Estados de Cuenta (enero, junio y diciembre 2006), Banco Pichincha Cta.
Cte. N° 31401698-04

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

DIOCESIS LATACUNGA
LATACUNGA
AV QUITO 7195
LATACUNGA

003 R:

CICLO: 5
02Feb06



C.I./RUC 0590052671001

ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA

TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 1 de 2



BANCO DEL PICHINCHA C.A.

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA

TELEFONO: 2980-980

R.U.C.: 1790010937001

QUITO - ECUADOR

IMPORTANTE

AUTORIZACION SRI 01102594745
VALIDO HASTA 31/Ene/2006
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995

FACTURA NRO. 007-004-0039378
TIPO DE EMISION: ORIGINAL
OFICINA: LATACUNGA
DIRECCION: AV QUITO 7195

BASE IMPONIBLE 12%	0,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00
BASE IMPONIBLE 0%	4,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	1.404,97
+DEPOSITOS/CREDITOS	20.837,16
-CHEQUES/DEBITOS	4.456,33
+INTERES PERIODO	0,00
SALDO ACTUAL	17.785,80

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	31.12.2005
N.DEPOSITOS/CREDITOS	7
N.CHEQUES/DEBITOS	27
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	31.01.2006
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	10.992,43

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
01-ENE 0003		65118	COBRO COMISION MANTENIMIENTO CUEN	4,00		
02-ENE 0003		2090	RETENCION ESTADO DE CUENTA	2,00		
02-ENE 0003		3713	PAGO CHEQUE	71,90		1.327,07
03-ENE 8880		3763	PAGO CHEQ. CAMARA	38,66		
03-ENE 8882		3757	PAGO CHEQ. CAMARA	250,00		
03-ENE 0003		720443320	COBRO POR CORTE DE MOVIMIENTOS	2,00		1.036,41
04-ENE 0003		722129042	REMESA CHEQUES		762,99	
04-ENE 0003		723411401	DEPOSITO		20,00	1.819,40
05-ENE 0003		3768	PAGO CHEQUE	300,00		
05-ENE 0003		3767	PAGO CHEQUE	20,13		1.499,27
11-ENE 0003		3672	PAGO CHEQUE	84,35		1.414,92

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**
 MATRIZ: AV. AMAZONAS 4500 Y PEREIRA
 TELEFONO: 2980-980
 R.U.C.: 1790010937001
 QUITO - ECUADOR

 DIOCESIS LATACUNGA
 LATACUNGA
 AV QUITO 7195
 LATACUNGA

003 R:

 CICLO: 5
 02Feb06


C.I./RUC 0590052671001

 ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA
 TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 2 de 2

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
12-ENE 0003		733732867	REMESA CHEQUES		32,25	1.447,17
13-ENE 0003		736000074	REMESA CHEQUES		13.000,00	14.447,17
17-ENE 0003		739571178	DEPOSITO		5.000,00	
17-ENE 0003		3773	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	997,93		
7-ENE 0003		3773	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
7-ENE 0003		3770	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	1.329,71		
17-ENE 0003		3770	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
17-ENE 0003		3775	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	32,25		
17-ENE 0003		3775	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
17-ENE 0003		3776	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	160,21		
17-ENE 0003		3776	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
17-ENE 0003		3774	PAGO CHEQUE	200,00		16.729,17
20-ENE 0003		745835030	DEPOSITO		21,92	16.751,09
23-ENE 0091		3777	PAGO CHEQUE	34,04		16.717,05
24-ENE 0003		748941426	DEPOSITO		2.000,00	18.717,05
27-ENE 0003		3778	PAGO CHEQUE	108,00		18.609,05
31-ENE 0003		3781	PAGO CHEQUE	200,00		
31-ENE 0091		3791	PAGO CHEQUE	50,00		
31-ENE 0003		3790	PAGO CHEQUE	150,00		
31-ENE 0003		3779	PAGO CHEQUE	257,27		
31-ENE 0003		3801	PAGO CHEQUE	50,00		
31-ENE 0003		3787	PAGO CHEQUE	100,00		
31-ENE 0197		759757589	SOCIOS DINERS C	15,98		17.785,80

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3672	11-ENE	84,35	3713	02-ENE	71,90	3757	03-ENE	250,00
3763	03-ENE	38,66	3767	05-ENE	20,13	3768	05-ENE	300,00
3774	17-ENE	200,00	3777	23-ENE	34,04	3778	27-ENE	108,00
3779	31-ENE	257,27	3781	31-ENE	200,00	3787	31-ENE	100,00
3790	31-ENE	150,00	3791	31-ENE	50,00	3801	31-ENE	50,00

01/01/2006

PAG. 1

DIOCESIS DE LATACUNGA - 2.006

CONCILIACION BANCARIA: 1.1.1.2.01

- Bco.Pcha.Cta # 31401698-04

ORD.	FECHA	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR	VALOR
------	-------	----	--------	--------------	---------	-------	-------

SALDO SEGUN LIBROS:

16,191.16

TRANSACCIONES PENDIENTES:

1	27/01/2006	CH	00003780	CARMEN AMELIA CHACON	PAGO POR ADQUISICION DE COMERCIO	-42.52	
2	31/01/2006	CH	00003782	HNAS DE LA PAZ PUJILI	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-100.00	
3	31/01/2006	CH	00003783	HNAS DEL SAGRADO CORAZON DE	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-250.00	
4	31/01/2006	CH	00003784	HNAS FRANCISCANAS DE LA JUVE	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-200.00	
5	31/01/2006	CH	00003785	HNAS MARIANITAS SALCEDO	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-150.00	
6	31/01/2006	CH	00003786	HNAS LAURITAS PLANCHALOMA	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-200.00	
7	31/01/2006	CH	00003788	HNAS SIERNAS DE LA CARIDAD P	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-150.00	
8	31/01/2006	CH	00003789	HNAS FRANCISCANAS DE LA JUVE	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-150.00	
9	31/01/2006	CH	00003792	MONS.RAUL LOPEZ	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-500.00	
10	31/01/2006	CH	00003793	PADRE LUIS ARIAS ALAQUEZ	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
11	31/01/2006	CH	00003794	P. CESAR BALAREZO SAGRADA FA	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-100.00	
12	31/01/2006	CH	00003795	PADRE JORGE BARAHONA LA CATE	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-34.35	
13	31/01/2006	CH	00003796	PADRE FAUSTO HERRERA SAN SEB	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
14	31/01/2006	CH	00003797	PADRE LUIS RICHARDI ZUMBANU	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
15	31/01/2006	CH	00003798	PADRE MANUEL SAFLA LA ESPERA	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
16	31/01/2006	CH	00003799	PADRE JOSE LUIS TAPIA BELISA	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
17	31/01/2006	CH	00003800	HUMBERTO TIMBILA ISINLIVI	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
18	31/01/2006	CH	00003802	PADRE CARLOS JIMENEZ SUBVENC	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-20.00	
19	31/01/2006	CH	00003803	MONS. VICTORIANO NARANJO	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-500.00	
20	31/01/2006	CH	00003804	PADRE ALONSO GUERRERO	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-100.00	
21	31/01/2006	CH	00003805	PADRE EDMUNDO VITERI	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-40.00	
22	31/01/2006	CH	00003806	MAYRA BASSANTES	PAGO DE SUELDO POR ENERO/06	-219.07	
23	31/01/2006	CH	00003807	ELVA LAICA	PAGO DE SUELDO DE ENERO/06	-176.07	
24	31/01/2006	CH	00003808	SANDRA QUINATOA	PAGO DE SUELDO POR ENERO/06	-73.56	
25	31/01/2006	CH	00003809	PATRICIA SUAREZ	PAGO DE SUELDO POR ENERO/06	-239.07	
26	31/01/2006	CH	00003810	GRETA VILLARROEL	PAGO DE BONIFICACION POR ENERO	-260.00	
27	31/01/2006	CH	00003811	ROBERTO FALCONI	PAGO DE BONIFICACION POR ENERO	-170.00	
28	31/01/2006	CH	00003812	MILTON ALAJO	PAGO POR LINPIEZA DE LA CASA E	-120.00	
29	31/01/2006	DP	76086004	STANFORD	RETIRO DEL FONDO PARA CUBRIR G	2.500.00	

TOTAL: 1,594.64

SALDO SEGUN BANCOS:

17,785.80

16/02/2006 00:08:14 HERRERA Y ASOCIADOS

SAFI V6.2

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

DIOCESIS LATACUNGA

LATACUNGA

AV QUITO 7195

LATACUNGA

003 R:

CICLO: 5
03Jul06**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA

TELEFONO: 2980-980

R.U.C.: 1790010937001

QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671001

ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA

TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 1 de 2

IMPORTANTE

AUTORIZACION SRI 01103467506

VALIDO HASTA 31/Ene/2007

CONTRIBUYENTE ESPECIAL

RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995

FACTURA NRO. 007-004-0050467

TIPO DE EMISION: ORIGINAL

OFICINA: LATACUNGA

DIRECCION: AV QUITO 7195

BASE IMPONIBLE 12%	0,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00
BASE IMPONIBLE 0%	40,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	2.385,49
+DEPOSITOS/CREDITOS	23.761,58
-CHEQUES/DEBITOS	21.517,18
+INTERES PERIODO	0,00
SALDO ACTUAL	4.629,89

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01.06.2006
N.DEPOSITOS/CREDITOS	7
N.CHEQUES/DEBITOS	23
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	30.06.2006
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	4.150,08

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
-JUN 0003		64270	COBRO COMISION MANTENIMIENTO CUEN	6,00		2.379,49
-JUN 0003		2035	RETENCION ESTADO DE CUENTA	2,00		2.377,49
07-JUN 8880		3852	PAGO CHEQ. CAMARA	51,30		2.326,19
08-JUN 0003		3853	PAGO CHEQUE	68,70		
08-JUN 0003		3854	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	190,13		
08-JUN 0003		3854	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		2.065,36
12-JUN 8880		3851	PAGO CHEQ. CAMARA	51,30		2.014,06
13-JUN 0197	118637709		TRANSFERENCIA BANCO CENTRAL		2.700,00	4.714,06
15-JUN 0003	963027664		REMESA CHEQUES		358,40	5.072,46
16-JUN 0003	964916673		REMESA CHEQUES		248,64	5.321,10
22-JUN 8882	3855		PAGO CHEQ. CAMARA	843,77		

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

DIOCESIS LATACUNGA

LATACUNGA

AV QUITO 7195

LATACUNGA

003 R:

CICLO: 5
03JUN06**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA

TELEFONO: 2980-980

R.U.C.: 1790010937001

QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671001

ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA

TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 2 de 2

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
22-JUN	8882	3856	PAGO CHEQ. CAMARA	113,80		
22-JUN	8882	3857	PAGO CHEQ. CAMARA	102,86		
22-JUN	0003	975660635	REMESA CHEQUES		266,96	
22-JUN	0003	975662730	DEPOSITO		41,96	
-JUN	0003	975663131	DEPOSITO		145,62	
22-JUN	0003	3858	PAGO CHEQUE	607,04		4.108,17
23-JUN	0197	121731860	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	399,92		
23-JUN	0197	121731883	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	12,66		3.695,59
29-JUN	0003	3859	PAGO CHEQUE	2.700,00		
29-JUN	0003	986915772	REMESA CHEQUES		20.000,00	
29-JUN	0003	3864	PAGO CHEQUE	170,00		
29-JUN	0003	3863	PAGO CHEQUE	72,52		
29-JUN	0003	3865	PAGO CHEQUE	219,07		
29-JUN	0003	3862	PAGO CHEQUE	239,07		20.294,93
30-JUN	0003	852	COMISION SOLICITUD CHEQUERA	30,00		
30-JUN	0003	852	JUNTA BENEFICENCIA CHEQUE	4,00		
30-JUN	0003	852	INNFA	0,08		
30-JUN	0003	3860	PAGO CHEQUE	1.650,00		
30-JUN	0003	3866	PAGO CHEQUE	13.980,96		4.629,89

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3851	12-JUN	51,30	3852	07-JUN	51,30	3853	08-JUN	68,70
3855	22-JUN	843,77	3856	22-JUN	113,80	3857	22-JUN	102,86
3858	22-JUN	607,04	3859	29-JUN	2.700,00	3860	30-JUN	1.650,00
3862	29-JUN	239,07	3863	29-JUN	72,52	3864	29-JUN	170,00
3865	29-JUN	219,07	3866	30-JUN	13.980,96			

30/06/2006

PAG. 1

DIOCESIS DE LATACUNGA - 2.006

CONCILIACION BANCARIA: 1.1.1.2.01

- Eco.Pcha.Cta # 31401698-04

ORD.	FECHA	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR	VALOR
------	-------	----	--------	--------------	---------	-------	-------

SALDO SEGUN LIBROS:

4,477.04

TRANSACCIONES PENDIENTES:

1	31/01/2006	CH	00003797	PADRE LUIS RICHIARDI ZUMBAHU	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-50.00	
2	30/06/2006	CH	00003868	JAIIME ALFONSO MONTENEGRO	PAGO POR MANTENIMIENTO DEL ASC	-51.30	
3	30/06/2006	CH	00003869	JAIIME ALFONSO MONTENEGRO	PAGO POR CAMBIO DE PLATINOS EN	-51.55	

TOTAL: 152.85

SALDO SEGUN BANCOS:

4,629.89

06/07/2006 11:34:21 HERRERA Y ASOCIADOS

SAFI V6.2

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

DIOCESIS LATACUNGA

LATACUNGA

AV QUITO 7195

LATACUNGA 003 R:

CICLO: 6
2Jan07**BANCO PICHINCHA**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA

TELEFONO: 2980-980

R.U.C.: 1790010937001

QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671001

ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA

TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 1 de 3

IMPORTANTE

AUTORIZACION SRI 01103467506

VALIDO HASTA 31/Ene/2007

CONTRIBUYENTE ESPECIAL

RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995

FACTURA NRO. 007-003-0009303

TIPO DE EMISION: ORIGINAL

OFICINA: LATACUNGA

DIRECCION: AV QUITO 7195

BASE IMPONIBLE 12%

0,00

TOTAL IVA COBRADO

0,00

BASE IMPONIBLE 0%

46,00

TOTAL IVA COBRADO

0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	329,37	FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01.12.2006
+DEPOSITOS/CREDITOS	12.608,05	N.DEPOSITOS/CREDITOS	9
-CHEQUES/DEBITOS	12.643,90	N.CHEQUES/DEBITOS	37
+INTERES PERIODO	0,00	FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	29.12.2006
SALDO ACTUAL	293,52	SALDO PROMEDIO EFECTIVO	643,60

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
01-DIC 0003		264719256	REMESA CHEQUES		4.000,00	
01-DIC 0003		3938	PAGO CHEQUE	72,52		
01-DIC 0003		3937	PAGO CHEQUE	170,00		
01-DIC 0003		493	DEVOLUCION CHEQUES REMESA	4.000,00		
01-DIC 0003		493	COMISION DEVOLUCION CHEQUE	2,00		
01-DIC 0003		53290	COMI MANTENIMIENTO DEPOSITOS A LA	6,00		78,85
04-DIC 0003		2007	RETENCION ESTADO DE CUENTA	2,00		76,85
05-DIC 0003		269954126	COBRO POR CORTE DE MOVIMIENTOS	2,00		74,85
06-DIC 8882		3939	PAGO CHEQ. CAMARA	500,00		
06-DIC 0003		272123669	REMESA CHEQUES		4.000,00	3.574,85
07-DIC 0003		3945	PAGO CHEQUE	1.550,00		

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

**BANCO PICHINCHA**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4580 Y PEREIRA
 TELEFONO: 2980-880
 R.U.C.: 1790010937001
 QUITO - ECUADOR

DIOCESIS LATACUNGA
 LATACUNGA
 AV QUITO 7195
 LATACUNGA 003 R:



CICLO: 6
 2Jan07

C.I./RUC 0590052671001

ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA
 TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 2 de 3

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
07-DIC 0003		3935	PAGO CHEQUE	219,07		1.805,78
08-DIC 0003		3936	PAGO CHEQUE	239,07		1.566,71
12-DIC 0003		3946	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	1.150,67		
12-DIC 0003		3946	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		414,04
12-DIC 0003		3947	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	232,14		
12-DIC 0003		3947	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		179,90
18-DIC 0003		291714762	DEPOSITO		70,00	
18-DIC 0003		291716961	DEPOSITO		630,00	
18-DIC 0003		3949	PAGO CHEQUE	91,18		
18-DIC 0003		3948	PAGO CHEQUE	34,40		754,32
19-DIC 0003		3954	PAGO CHEQUE	253,27		
19-DIC 0003		297179554	DEPOSITO		200,00	
19-DIC 0003		3950	PAGO CHEQUE	233,27		
19-DIC 0003		3951	PAGO CHEQUE	80,00		
19-DIC 0003		3952	PAGO CHEQUE	170,00		217,78
20-DIC 8880		3942	PAGO CHEQ. CAMARA	51,30		
20-DIC 8880		3943	PAGO CHEQ. CAMARA	32,22		
20-DIC 0003		299600895	DEPOSITO		80,00	214,26
22-DIC 0003		304588390	REMESA CHEQUES		493,65	707,91
26-DIC 0197		159503063	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	68,94		
26-DIC 0197		159503059	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	425,01		213,96
28-DIC 0003		3960	PAGO CHEQUE	239,07		
28-DIC 0003		312605772	DEPOSITO		3.000,00	
28-DIC 0003		3964	PAGO CHEQUE	1.600,00		
28-DIC 0003		3957	PAGO CHEQUE	34,40		
28-DIC 0003		3963	PAGO CHEQUE	51,30		
28-DIC 0003		3962	PAGO CHEQUE	170,00		
28-DIC 0003		3961	PAGO CHEQUE	72,52		
28-DIC 0003		3959	PAGO CHEQUE	219,07		
28-DIC 0003		313166957	REMESA CHEQUES		134,40	
28-DIC 0003		3965	PAGO CHEQUE	134,40		827,60
29-DIC 0003		665	COMISION SOLICITUD CHEQUERA	30,00		
29-DIC 0003		665	JUNTA BENEFICENCIA CHEQUE	4,00		
29-DIC 0003		665	INNFA	0,08		
29-DIC 8882		3956	PAGO CHEQ. CAMARA	500,00		293,52

ESTADO DE CUENTA

31401698-04 / 9320300

DIOCESIS LATACUNGA
LATACUNGA
AV QUITO 7195
LATACUNGA 003 R:



CICLO: 6
2Jan07

**BANCO PICHINCHA**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671001

ASESOR: GARCIA LANAS, SUSANA-JOSEFINA
TELEFONO AGENCIA: 2810304000 Ext: 2080

Email: sgarcia@pichincha.com

Pag. 3 de 3

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3935	07-DIC	219,07	3936	08-DIC	239,07	3937	01-DIC	170,00
3938	01-DIC	72,52	3939	06-DIC	500,00	3942	20-DIC	51,30
3943	20-DIC	32,22	3945	07-DIC	1.550,00	3948	18-DIC	34,40
3949	18-DIC	91,18	3950	19-DIC	233,27	3951	19-DIC	80,00
3952	19-DIC	170,00	3954	19-DIC	253,27	3956	29-DIC	500,00
3957	28-DIC	34,40	3959	28-DIC	219,07	3960	28-DIC	239,07
3961	28-DIC	72,52	3962	28-DIC	170,00	3963	28-DIC	51,30
3964	28-DIC	1.600,00	3965	28-DIC	134,40			

31/12/2006

PAG. 1

DIOCESIS DE LATACUNGA - 2.006

CONCILIACION BANCARIA: 1.1.1.2.01 - Bco.Pcha.Cta # 31401696-04

ORD.	FECHA	TD	NUMERO	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR	VALOR
SALDO SEGUN LIBROS:							192.20
TRANSACCIONES PENDIENTES:							
1	30/11/2006	CH	00003941	PADRE JORGE BARAHONA LA CATE	SUBVENCION PARA GASTOS DE MANT	-34.40	
2	19/12/2006	CH	00003955	ESPIN VILLANARIN RODRIGO CRI	PAGO POR ARREGLO DE LA CASA EP	-66.92	
TOTAL:						101.32	
SALDO SEGUN BANCOS:							293.52

03/02/2007 09:53:24 HERRERA Y ASOCIADOS

SAFI V6.2

ANEXO N° 15

Estados de Cuenta (enero, junio y noviembre 2006), Banco de Guayaquil
Cta. Cte. N° 000441077-7

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441077-7 RA ENE/2006 R 0590052671001
SAN PABLO TANTANACUI
SANCHEZ DE ORELLANA Y GENERAL MALDONADO 70-63
LATA CUNGA ZONA - 000
981E31010000000004410777



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.



HOJA 01

BANCO DE GUAYAQUIL
MULTIBANCO

Matriz : Pichincha 107 y P. Icaza
RUC : 0990049459001
Contribuyente especial No. 6925
Resolución del 4 de julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
DEPOSITOS				
11/ENE	LAT	071663	1.500,00	DEP ✓
NOTAS DE DEBITO				
31/ENE	LAT		5,00	N/D MANTENIMIENTO DE CUENTA
31/	LAT		,50	N/D EMISION DE ESTADO DE CUEN
31/	LAT		,50	N/D MANEJO DE CUENTA
31/ENE	LAT		2,50	N/D GASTOS DE DESPACHO 01
CHEQUES				
11/ENE	LAT	000217	700,00	CHQ PAGADO
17/ENE	LAT	000218	67,09	CHQ PAGADO
19/ENE	LAT	000219	175,11	CHQ PAGADO
19/ENE	LAT	000220	200,00	CHQ PAGADO
31/ENE	LAT	000221	360,00	CHQ PAGADO
31/ENE	LAT	000222	150,00	CHQ PAGADO

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441077-7 RA ENE/2006 R 0590052671001
SAN PABLO TANTANACUI
SANCHEZ DE ORELLANA Y GENERAL MALDONADO 70-63
LATA CUNGA ZONA - 000
981E31010000000004410777



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.



HOJA 02

BANCO DE GUAYAQUIL
MULTIBANCO

Matriz : Pichincha 107 y P. Icaza
RUC : 0990049459001
Contribuyente especial No. 6925
Resolución del 4 de julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
ESTIMADO CLIENTE: FAVOR VERIFICAR LA INFORMACION AQUI INCLUIDA, Y SI EXISTIESE ALGUNA DIFERENCIA, INFORMAR DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES EXTERNOS PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA. SU INFORMIDAD AL FAX 04-2286889 O A LA CASILLA 09-01-5820				
RESUMEN DE MOVIMIENTOS		FECHA/CANTIDAD		DOLARES
SALDO ANTERIOR		DIC/31		908,56
MOV. CREDITO				0,00
DEBITOS		1		1.500,00
NOTAS DE DEBITO		4		8,50
CONS. TARJ. EFEC. MAESTRO				0,00
CHEQUES				1.652,20
SALDO ACTUAL		ENE/31		747,86
SALDO DISPONIBLE				747,86
SALDO PROMEDIO MENSUAL				1.244,00
NUMERO DE DIAS		31		
TASAS DE INTERES (%)		0,00		0,00
INTERES GANADO				0,00
IMP. A LA RENTA RET.				0,00
INTERES NETO GANADO				
RESUMEN DE SERVICIOS				0,00
SERVICIOS IVA 12%				0,00
IVA 12%				2,50
SERVICIOS IVA 0%		1		0,00
IVA 0%				

FACTURA: 020 - 001 - 0009157
AUTORIZACION SRI N.1102741921 VIGENTE HASTA MARZO 2006
BANCO DE GUAYAQUIL S.A. 52-LATA CUNGA ORELLANA MALDONADO 720 Y SA

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441077-7 RB JUN/2006 R 0590052671001
 SAN PABLO TANTANACUI
 SANCHEZ DE ORELLANA Y GENERAL MALDONADO 70-63
 LATACUNGA ZONA - 000
 981E3006000000004410777



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.



HOJA 01

BANCO DE GUAYAQUIL
 MULTIBANCO

Matriz : Pichincha 107 y P. Icaza
 RUC : 0990049459001
 Contribuyente especial No. 6925
 Resolución del 4 de julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
NOTAS DE CREDITO				
02/JUN	MAT		378,00	N/C TRANSF.B.C.E.
DEPOSITOS				
01/JUN	LAT		1.312,97	DEP
01/JUN	LAT	013034	2.545,20	DEP
20/JUN	LAT	088506	2.305,43	DEP
27/JUN	LAT	079127	663,26	DEP
NOTAS DE DEBITO				
01/JUN	LAT		3,00	N/D CHQ/PROV. POR EFECTIVARSE 0%
26/JUN	LAT		,24	N/D COMIS.GESTION SOBREGIRO
26/JUN	LAT		,81	N/D INTERES DE SOBREGIRO
30/JUN	LAT		,50	N/D EMISION DE ESTADO DE CUEN
30/JUN	LAT		,50	N/D MANEJO DE CUENTA
30/JUN	LAT		5,00	N/D MANTENIMIENTO DE CUENTA
30/JUN	LAT		3,00	N/D GASTOS DE DESPACHO 0%
CHEQUES				
06/JUN	LAT	000245	2.762,55	CHQ PAGADO
14/JUN	LAT	000246	103,20	CHQ PAGADO
20/JUN	LAT	000247	1.000,00	CHQ PAGADO
22/JUN	LAT	000248	153,78	CHQ PAGADO
27/JUN	LAT	000249	280,62	CHQ PAGADO
27/JUN	LAT	000250	530,40	CHQ PAGADO
30/JUN	LAT	000251	514,00	CHQ PAGADO

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441077-7 RB JUN/2006 R 0590052671001
 SAN PABLO TANTANACUI
 SANCHEZ DE ORELLANA Y GENERAL MALDONADO 70-63
 LATACUNGA ZONA - 000
 981E3006000000004410777



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.



HOJA 02

BANCO DE GUAYAQUIL
 MULTIBANCO

Matriz : Pichincha 107 y P. Icaza
 RUC : 0990049459001
 Contribuyente especial No. 6925
 Resolución del 4 de julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
RESUMEN DE MOVIMIENTOS				
FECHA/CANTIDAD			DOLARES	
SALDO ANTERIOR			615,77	
NOTAS DE CREDITO			378,00	
DEPOSITOS			6.826,86	
NOTAS DE DEBITO			13,05	
COMIS. TARJ. EFEC. MAESTRO			0,00	
CHEQUES			5.344,55	
SALDO ACTUAL			2.463,03	
SALDO DISPONIBLE			2.463,03	
SALDO PROMEDIO MENSUAL			1.894,63	
NUMERO DE DIAS			30	
TASAS DE INTERES (%)			0,00	
INTERES GANADO			0,00	
IMP. A LA RENTA RET.			0,00	
INTERES NETO GANADO			0,00	
RESUMEN DE SERVICIOS				
SERVICIOS IVA 12%			0,00	
IVA 12%			0,00	
SERVICIOS IVA 0%			6,00	
IVA 0%			0,00	

FACTURA: 020 - 002 - 0002759
 AUTORIZACION SRI N.1103592067 VIGENTE HASTA MARZO 2007
 BANCO DE GUAYAQUIL S.A. 52-LATACUNGA GNRL.MALDONADO 720 Y SA

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441077-7 RA NOV/2006 R 0590052671001
 SAN PABLO TANTANACUI
 SANCHEZ DE ORELLANA Y GENERAL MALDONADO 70-63
 LATACUNGA ZONA - 000
 981E3011000000004410777



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT. 0000



HOJA 01

BANCO DE GUAYAQUIL
MULTIBANCO

Matriz : Pichincha 107 y P. Icaza
 RUC : 0990049459001
 Contribuyente especial No. 6925
 Resolución del 4 de julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
DEPOSITOS				
16/NOV	LAT	028655	2.000,00	DEP
Nº DE DEBITO				IVA
09/NOV	LAT		40,00	N/D CHEQUERA
09/NOV	LAT		4,00	N/D IMPTO. JUNTA BENEF. CHEQUE
30/NOV	LAT		,08	N/D IMPUESTO INNFA CHEQUERA
30/NOV	LAT		,50	N/D MANEJO DE CUENTA 01
30/NOV	LAT		,50	N/D EMISION DE ESTADO DE CUEN 01
30/NOV	LAT		5,00	N/D MANTENIMIENTO DE CUENTA
30/NOV	LAT		3,00	N/D GASTOS DE DESPACHO 01
CHEQUES				
08/NOV	LAT	000286	103,20	CHQ PAGADO
13/NOV	LAT	000287	400,00	CHQ PAGADO
21/NOV	LAT	000289	165,52	CHQ PAGADO
24/NOV	LAT	000291	700,00	CHQ PAGADO
28/NOV	LAT	000292	800,00	CHQ PAGADO
29/NOV	LAT	000290	100,00	CHQ PAGADO
20/NOV	LAT	000288	386,50	CHQ CAMARA

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441077-7 RA NOV/2006 R 0590052671001
 SAN PABLO TANTANACUI
 SANCHEZ DE ORELLANA Y GENERAL MALDONADO 70-63
 LATACUNGA ZONA - 000
 981E3011000000004410777



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT. 0000



HOJA 02

BANCO DE GUAYAQUIL
MULTIBANCO

Matriz : Pichincha 107 y P. Icaza
 RUC : 0990049459001
 Contribuyente especial No. 6925
 Resolución del 4 de julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
RENTA DE MOVIMIENTOS				
SA				
NOTA DE CREDITO				
DEPOSITOS				
NOTAS DE DEBITO				
CONS. TARJ. EFEC. MAESTRO				
CHEQUES				
SALDO ACTUAL				
SALDO DISPONIBLE				
SALDO PROMEDIO MENSUAL				
NUMERO DE DIAS				
TASAS DE INTERES (%)				
INTERES GANADO				
IMP. A LA RENTA RET.				
INTERES NETO GANADO				
RESUMEN DE SERVICIOS				
SERVICIOS IVA 12%				
IVA 12%				
SERVICIOS IVA 0%				
IVA 0%				
FACTURA: 020 - 002 - 0000774				
AUTORIZACION SRI N.1103592067 VIGENTE HASTA MARZO 2007				
BANCO DE GUAYAQUIL S.A. 52-LATACUNGA GNRAL.MALDONADO 720 Y SA				

ANEXO N° 16

Estados de Cuenta (enero - diciembre 2006), Banco de Guayaquil

Cta. Ahorros N° 004418268



Cuenta No. 0004418268

Nombre : DIOCESIS DE LATACUNGA-SAN PABLO TANDA

DIOCESIS DE LATACUNGA

TIT

PERONI MARCHINA GIORGIO

F/A

Abierta en : LATACUNGA, ENERO 03 DE 2003
LATACUNGA, MARZO 23 DE 2006

Libreta : 1711157 SGM 52V5

	FECHA	MOVIMIENTO		AHORRO DISPONIBLE	AHORRO ACUMULATIVO	AHORRO META	1
		DESCRIPCION	VALOR				
1	23MAR2006	D INTERES	0,74	2.621,95	0,00	0,00	
2	23MAR2006	D DEPOSITO	550,00	3.171,95	0,00	0,00	
3							
4	04ABR2006	D INTERES	1,82	3.173,77	0,00	0,00	
5	04ABR2006	D DEPOSITO	40,00	3.213,77	0,00	0,00	
6							
7							
8	06ABR2006	D INTERES	0,30	3.214,07	0,00	0,00	
9	06ABR2006	D DEPOSITO	923,00	4.137,07	0,00	0,00	
10							
11	11ABR2006	D INTERES	1,00	4.138,07	0,00	0,00	
12	11ABR2006	D DEPOSITO	553,00	4.691,07	0,00	0,00	
13							
14							
15	05MAY2006	D INTERES	5,36	4.696,43	0,00	0,00	
16	05MAY2006	D DEPOSITO	120,00	4.816,43	0,00	0,00	
17							
18							
19	17MAY2006	D INTERES	2,76	4.819,19	0,00	0,00	
20	17MAY2006	D DEPOSITO	165,00	4.984,19	0,00	0,00	
21							
22	22MAY2006	D INTERES	1,20	4.985,39	0,00	0,00	
23	22MAY2006	D RET EFECTIVO	1.000,00	3.985,39	0,00	0,00	

	FECHA	MOVIMIENTO		AHORRO DISPONIBLE	AHORRO ACUMULATIVO	AHORRO META
		DESCRIPCION	VALOR			
1		15JUN2006 D INTERES	4,59	3.989,98	0,00	0,00
2		15JUN2006 D DEPOSITO	166,00	4.155,98	0,00	0,00
3						
4						
5		26JUL2006 D INTERES	8,20	4.164,18	0,00	0,00
6		26JUL2006 D DEPOSITO	27,28	4.251,46	0,00	0,00
7						
8						
9						
10		01AGO2006 D INTERES	1,22	4.252,68	0,00	0,00
11		01AGO2006 D DEPOSITO	381,57	4.634,25	0,00	0,00
12						
13						
14						
15						
16		16AGO2006 D INTERES	3,33	4.637,58	0,00	0,00
17		16AGO2006 D DEPOSITO	942,00	5.579,58	0,00	0,00
18		17OCT2006 D DEPOSITO	43,28	5.622,86	0,00	0,00
19		001FEB2006 D DEPOSITO	90,20	5.687,06	0,00	0,00
20						
21						
22		20OCT2006 D INTERES	0,27	5.687,33	0,00	0,00
23		20OCT2006 D DEPOSITO	214,29	5.901,62	0,00	0,00
24		14NOV2006 D INTERES	7,09	5.908,71	0,00	0,00
25		14NOV2006 D DEPOSITO	20,00	5.928,71	0,00	0,00

	FECHA	MOVIMIENTO		AHORRO DISPONIBLE	AHORRO ACUMULATIVO	AHORRO META
		DESCRIPCION	VALOR			
1		07DIC2006 D INTERES		6,50	5.935,21	0,00
2		07DIC2006 D DEPOSITO		280,00	6.215,21	0,00
3						

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:

CICLO: 5
02Feb06

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 1 de 3

**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-680
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR**IMPORTANTE**AUTORIZACION SRI 01102594745
VALIDO HASTA 31/Ene/2006
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995FACTURA NRO. 007-004-0039424
TIPO DE EMISION: ORIGINAL
OFICINA: LATACUNGA
DIRECCION: AV QUITO 7195

BASE IMPONIBLE 12%	0,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00
BASE IMPONIBLE 0%	1,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	4.167,36
+DEPOSITOS/CREDITOS	9.674,19
-CHEQUES/DEBITOS	9.158,07
+INTERES PERIODO	0,00
SALDO ACTUAL	4.683,48

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	31.12.2005
N.DEPOSITOS/CREDITOS	19
N.CHEQUES/DEBITOS	43
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	31.01.2006
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	3.051,10

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
02-ENE 0003		2153	EMISION ESTADO DE CUENTA	1,00		
02-ENE 0003		3274	PAGO CHEQUE	154,43		
02-ENE 0003		3283	PAGO CHEQUE	163,35		
02-ENE 0003		3285	PAGO CHEQUE	108,00		
02-ENE 0003		3273	PAGO CHEQUE	122,70		3.617,88
03-ENE 0003		3266	PAGO CHEQUE	38,54		3.579,34
04-ENE 0003		3262	PAGO CHEQUE	118,65		3.460,69
05-ENE 0003		3265	PAGO CHEQUE	204,48		
05-ENE 0003		3279	PAGO CHEQUE	204,39		
05-ENE 0003		3281	PAGO CHEQUE	36,38		3.015,44
06-ENE 0003	726578115		REMESA CHEQUES		2.354,50	
06-ENE 0003		3292	PAGO CHEQUE	79,23		
06-ENE 8386	726622364		TRANSFERENCIA BCE		168,00	

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA

003 D:

CICLO: 5

02Feb06



C.I./RUC 0590052671002

Pag. 2 de 3

**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA

TELÉFONO: 2980-980

R.U.C.: 1790010837001

QUITO - ECUADOR

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
06-ENE 0003		3276	PAGO CHEQUE	163,81		
06-ENE 0003		3294	PAGO CHEQUE	2.354,50		
06-ENE 0049		3291	PAGO CHEQUE	54,51		2.885,89
09-ENE 0091		3263	PAGO CHEQUE	108,02		
09-ENE 0003	727016359		DEPOSITO		295,00	
09-ENE 0003	727016662		REMESA CHEQUES		374,08	
09-ENE 0003	3293		PAGO CHEQUE	121,07		
09-ENE 0003	3261		PAGO CHEQUE	67,20		3.258,68
10-ENE 8882	3289		PAGO CHEQ. CAMARA	400,00		
10-ENE 0003	3282		PAGO CHEQUE	95,63		2.763,05
11-ENE 0003	732539539		REMESA CHEQUES		913,56	
11-ENE 0003	732539878		REMESA CHEQUES		150,22	
11-ENE 0003	732540295		DEPOSITO		16,00	3.842,83
12-ENE 0003	3296		PAGO CHEQUE	304,50		3.538,33
13-ENE 0003	3295		CERTIFICACION DE CHEQUE BP	593,46		
13-ENE 0003	3295		COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
13-ENE 0003	3290		PAGO CHEQUE	250,00		
13-ENE 0003	735968886		REMESA CHEQUES		100,80	
13-ENE 0003	735969666		DEPOSITO		22,50	2.816,17
16-ENE 0003	3249		PAGO CHEQUE	162,18		
16-ENE 0003	3275		PAGO CHEQUE	144,83		2.509,16
17-ENE 0003	3297		CERTIFICACION DE CHEQUE BP	314,05		
17-ENE 0003	3297		COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
17-ENE 0003	3237		PAGO CHEQUE	200,88		1.992,23
19-ENE 0003	3287		PAGO CHEQUE	85,00		
19-ENE 0003	3264		PAGO CHEQUE	67,32		1.839,91
20-ENE 8882	3268		PAGO CHEQ. CAMARA	161,24		
20-ENE 0003	3299		CERTIFICACION DE CHEQUE BP	966,06		
20-ENE 0003	3299		COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
20-ENE 0003	3300		PAGO CHEQUE	39,20		
20-ENE 0003	3304		PAGO CHEQUE	443,59		
20-ENE 0003	745820173		DEPOSITO		175,50	
20-ENE 0003	745820402		DEPOSITO		200,00	
20-ENE 0003	745821106		REMESA CHEQUES		1.669,89	2.273,21
23-ENE 0003	3305		PAGO CHEQUE	100,00		2.173,21
25-ENE 0003	750593304		DEPOSITO		51,20	
25-ENE 0003	750593800		REMESA CHEQUES		362,52	

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRALLATACUNGA 003 D: CICLO: 5
02Feb06

C.I./RUC 0590052671002

BANCO DEL PICHINCHA C.A.
MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

Pag. 3 de 3

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
25-ENE	0003	3306	PAGO CHEQUE	45,00		2.541,93
26-ENE	8882	3302	PAGO CHEQ. CAMARA	139,65		
26-ENE	8882	3303	PAGO CHEQ. CAMARA	140,05		
26-ENE	0003	752211600	REMESA CHEQUES		1.721,95	
26-ENE	0003	752213241	DEPOSITO		11,74	3.995,92
27-ENE	0003	3301	PAGO CHEQUE	31,74		3.964,18
30-ENE	8882	3307	PAGO CHEQ. CAMARA	343,43		3.620,75
31-ENE	0003	757988275	REMESA CHEQUES		1.023,63	
31-ENE	0003	757989114	DEPOSITO		50,00	
31-ENE	0003	757990066	DEPOSITO		13,10	
31-ENE	0003	3308	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	22,00		
31-ENE	0003	3308	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		4.683,48

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3237	17-ENE	200,88	3249	16-ENE	162,18	3261	09-ENE	67,20
3262	04-ENE	118,65	3263	09-ENE	108,02	3264	19-ENE	67,32
3265	05-ENE	204,48	3266	03-ENE	38,54	3268	20-ENE	161,24
3273	02-ENE	122,70	3274	02-ENE	154,43	3275	16-ENE	144,83
3276	06-ENE	163,81	3279	05-ENE	204,39	3281	05-ENE	36,38
3282	10-ENE	95,63	3283	02-ENE	163,35	3285	02-ENE	108,00
3287	19-ENE	85,00	3289	10-ENE	400,00	3290	13-ENE	250,00
3291	06-ENE	54,51	3292	06-ENE	79,23	3293	09-ENE	121,07
3294	06-ENE	2.354,50	3296	12-ENE	304,50	3300	20-ENE	39,20
3301	27-ENE	31,74	3302	26-ENE	139,65	3303	26-ENE	140,05
3304	20-ENE	443,59	3305	23-ENE	100,00	3306	25-ENE	45,00
3307	30-ENE	343,43						

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:

CICLO: 5
03/JUN/06**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 1 de 4

IMPORTANTEAUTORIZACION SRI 01103467506
VALIDO HASTA 31/Ene/2007
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995FACTURA NRO. 007-004-0050813
TIPO DE EMISION: ORIGINAL
OFICINA: LATACUNGA
DIRECCION: AV QUITO 7195

BASE IMPONIBLE 12%	0,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00
BASE IMPONIBLE 0%	13,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	5.923,50
+DEPOSITOS/CREDITOS	8.116,10
-CHEQUES/DEBITOS	10.297,63
+INTERES PERICDO	0,00
SALDO ACTUAL	3.741,97

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01.06.2006
N.DEPOSITOS/CREDITOS	22
N.CHEQUES/DEBITOS	56
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	30.06.2006
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	4.123,85

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
01-JUN 0003		3509	PAGO CHEQUE	144,04		
01-JUN 0003		3507	PAGO CHEQUE	66,87		
01-JUN 0003		3485	PAGO CHEQUE	61,54		
01-JUN 0003		64564	COBRO COMISION MANTENIMIENTO CUEN	4,00		5.647,05
02-JUN 8882		3504	PAGO CHEQ. CAMARA	72,81		
02-JUN 0003		2096	EMISION ESTADO DE CUENTA	1,00		
02-JUN 0003		3513	PAGO CHEQUE	50,00		
02-JUN 0003		3502	PAGO CHEQUE	124,10		
02-JUN 0197	116822497		TELEFONIA PUBLICA	19,52		5.379,62
05-JUN 0003		3498	PAGO CHEQUE	116,01		
05-JUN 0003		3495	PAGO CHEQUE	150,27		
05-JUN 0003		3508	PAGO CHEQUE	173,35		
05-JUN 0003		3496	PAGO CHEQUE	39,42		

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATA CUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATA CUNGA 003 D:

CICLO: 5
03JUN06**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1780010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 2 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
05-JUN	0003	3492	PAGO CHEQUE	600,00		4.300,57
06-JUN	0003	947152694	REMESA CHEQUES		270,86	
06-JUN	0003	947153250	DEPOSITO		133,20	
06-JUN	0003	3493	PAGO CHEQUE	36,20		
06-JUN	0003	3499	PAGO CHEQUE	06,61		
06-JUN	0003	3490	PAGO CHEQUE	40,00		4.541,82
07-JUN	8882	3505	PAGO CHEQ. CAMARA	154,71		
07-JUN	0003	3494	PAGO CHEQUE	60,00		
07-JUN	0003	3506	PAGO CHEQUE	140,33		
07-JUN	0003	3514	PAGO CHEQUE	227,25		
07-JUN	0003	3510	PAGO CHEQUE	146,76		3.812,77
08-JUN	0003	3515	PAGO CHEQUE	294,35		
08-JUN	0003	951552937	DEPOSITO		478,04	
08-JUN	0003	951554213	REMESA CHEQUES		526,49	
08-JUN	0003	951556369	DEPOSITO		70,00	
08-JUN	0003	951557268	REMESA CHEQUES		30,00	
08-JUN	0003	3500	PAGO CHEQUE	225,35		4.400,60
12-JUN	0003	3501	PAGO CHEQUE	113,16		4.287,48
13-JUN	8882	3521	PAGO CHEQ. CAMARA	65,37		
13-JUN	8882	3523	PAGO CHEQ. CAMARA	43,90		
13-JUN	0003	958078211	DEPOSITO		253,40	
13-JUN	0003	958079640	REMESA CHEQUES		1.239,99	5.671,60
14-JUN	0003	3527	CERTIFICACION DE CHEQUE BI	307,49		
14-JUN	0003	3527	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BI	2,00		
14-JUN	0003	3524	CERTIFICACION DE CHEQUE BI	625,47		
14-JUN	0003	3524	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BI	2,00		
14-JUN	0003	3486	PAGO CHEQUE	71,79		4.662,87
15-JUN	8882	3519	PAGO CHEQ. CAMARA	1.289,17		
15-JUN	0003	3530	PAGO CHEQUE	216,00		
15-JUN	0003	3528	PAGO CHEQUE	260,00		2.897,40
16-JUN	8882	3520	PAGO CHEQ. CAMARA	132,50		
16-JUN	0003	965358535	REMESA CHEQUES		1.010,43	
16-JUN	0003	965361672	DEPOSITO		230,99	
16-JUN	0003	3525	PAGO CHEQUE	26,28		
16-JUN	0003	3497	PAGO CHEQUE	66,72		
16-JUN	0003	3532	PAGO CHEQUE	330,99		3.582,33
19-JUN	0003	3473	PAGO CHEQUE	14,38		

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

304

TELENEXANDINATEL Y CELULAR: 02 2999 999
PACIFICTEL: 1 706-800 800
ETAPA: 07 2648 808

Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.

• Consulta de saldos y movimientos
• Transferencias
• Prohibiciones temporales• Tasas de interés
• Consultas de Visa, Diners Club y
Mastercard• Envío de chequeras y tarjeta de
débito a domicilio

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:

CICLO: 5
03.JUN.06**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**MATRIZ: AV. AMAZONAS 4580 Y PEREIRA
TELEFONO: 2880-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 3 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
19-JUN	0003	968602550	DEPOSITO		10,00	3.577,97
20-JUN	0003	970250087	DEPOSITO		10,00	
20-JUN	0003	3531	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	1.097,03		
20-JUN	0003	3531	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		2.488,94
22-JUN	0003	974308622	REMESA CHEQUES		1.275,27	
22-JUN	0003	3533	PAGO CHEQUE	36,96		
22-JUN	0003	974324455	DEPOSITO		145,12	
22-JUN	0091	974470914	DEPOSITO		10,00	
22-JUN	0003	3534	PAGO CHEQUE	266,96		3.615,41
23-JUN	0003	3529	PAGO CHEQUE	260,91		3.354,50
27-JUN	0003	981119721	REMESA CHEQUES		555,45	
27-JUN	0003	981127558	DEPOSITO		165,38	4.075,33
28-JUN	0003	3541	PAGO CHEQUE	171,87		
28-JUN	0003	984754437	REMESA CHEQUES		1.000,00	
28-JUN	0003	3119	PAGO CHEQUE	67,05		
28-JUN	0003	3288	PAGO CHEQUE	65,00		4.771,41
29-JUN	0003	3349	PAGO CHEQUE	50,00		
29-JUN	0003	3522	PAGO CHEQUE	22,28		
29-JUN	0003	985539474	REMESA CHEQUES		301,07	
29-JUN	0003	985545667	DEPOSITO		291,50	
29-JUN	0197	122659850	PAGO PROVEEDORES		95,91	
29-JUN	0003	3536	PAGO CHEQUE	160,00		5.227,61
30-JUN	8882	3540	PAGO CHEQ. CAMARA	1.000,00		
30-JUN	8882	3491	PAGO CHEQ. CAMARA	100,00		
30-JUN	0003	3542	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	273,49		
30-JUN	0003	3542	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
30-JUN	0003	3558	PAGO CHEQUE	120,15		
30-JUN	0003	989005470	DEPOSITO		10,00	3.741,97

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3119	28-JUN	67,05	3288	28-JUN	65,00	3349	29-JUN	50,00
3433	19-JUN	14,36	3485	01-JUN	61,54	3486	14-JUN	71,77
3490	06-JUN	40,00	3491	30-JUN	100,00	3492	05-JUN	600,00

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:

CICLO: 5
03JUN/06

**BANCO DEL PICHINCHA C.A.**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA

TELÉFONO: 2960-980

R.U.C.: 1790010937001

QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 4 de 4

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3493	06-JUN	36,20 ✓	3494	07-JUN ✓	60,00 ✓	3495	05-JUN	150,27 ✓
3496	05-JUN	39,42 ✓	3497	16-JUN	66,72 ✓	3498	05-JUN	116,01 ✓
3499	06-JUN	86,61 ✓	3500	08-JUN	225,35 ✓	3501	12-JUN	113,12 ✓
3502	02-JUN	124,10 ✓	3504	02-JUN	72,81 ✓	3505	07-JUN	154,71 ✓
3506	07-JUN	140,33 ✓	3507	01-JUN	66,07 ✓	3508	05-JUN	173,35 ✓
3509	01-JUN	144,04 ✓	3510	07-JUN	146,76 ✓	3513	02-JUN	50,00 ✓
3514	07-JUN	227,25 ✓	3515	08-JUN	294,35	3518	15-JUN	1.289,47
3520	16-JUN	132,50	3521	13-JUN	65,37	3522	29-JUN	22,28
3523	13-JUN	43,90	3525	16-JUN	26,28	3528	15-JUN	260,00
3529	23-JUN	260,91	3530	15-JUN	216,00	3532	16-JUN	330,99
3533	22-JUN	36,96	3534	22-JUN	266,96	3536	29-JUN	160,00
3540	30-JUN	1.000,00	3541	28-JUN	171,87	3558	30-JUN	120,15

CONCILIACION BANCARIA

SALDO SEGUN AUXILIAR DE BANCOS: -376,54

CHEQUES GIRADOS Y NO CUBRADOS:

3180	25,00
3447	620,48
3471	44,86
3535	31,86
3537	20,59
3538	83,00
3539	41,03
3544	143,10
3545	112,56
3546	96,72
3547	196,54
3548	159,47
3549	185,65
3550	155,38
3551	66,19
3552	82,25
3553	148,82
3554	126,56
3555	145,04
3557	28,54
3559	167,21
3560	79,20
3561	112,00
3562	60,00
3563	615,00
3564	150,27
3565	164,39
3566	256,80

SALDO SEGUN ESTADO BANCARIO: 3.741,97

SUMA: 3.741,97 = 3.741,97

10/15

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:

CICLO: 6
21Jan07**BANCO PICHINCHA**MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 1 de 5

IMPORTANTE

AUTORIZACION SRI 01103467506
 VALIDO HASTA 31/Ene/2007
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995

FACTURA NRO. 007-003-0009365
 TIPO DE EMISION: ORIGINAL
 OFICINA: LATACUNGA
 DIRECCION: AV QUITO 7195

BASE IMPONIBLE 12%	0,00	TOTAL IVA COBRADO	0,00
BASE IMPONIBLE 0%	39,90	TOTAL IVA COBRADO	0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	7.128,29	FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01.12.2006
+DEPOSITOS/CREDITOS	10.934,54	N.DEPOSITOS/CREDITOS	31
-CHEQUES/DEBITOS	13.519,10	N.CHEQUES/DEBITOS	83
+INTERES PERIODO	0,00	FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	29.12.2006
SALDO ACTUAL	4.543,73	SALDO PROMEDIO EFECTIVO	4.199,33

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
01-DIC 0003		3764	PAGO CHEQUE	30,78		
01-DIC 0003		3792	PAGO CHEQUE	202,83		
01-DIC 0003		3797	PAGO CHEQUE	181,28		
01-DIC 0003		3798	PAGO CHEQUE	222,43		
01-DIC 0003		3785	PAGO CHEQUE	169,42		
01-DIC 0003		3801	PAGO CHEQUE	745,00		
01-DIC 0003		3799	PAGO CHEQUE	145,04		
01-DIC 8882		490	CHEQUE DEVUELTO	147,11		
01-DIC 8882		490	COMISION DEVOLUCION CHEQUE	2,00		5.282,40
04-DIC 0003		2066	EMISION ESTADO DE CUENTA	1,00		
04-DIC 0003		3793	PAGO CHEQUE	170,15		
04-DIC 0003		3800	PAGO CHEQUE	169,39		
04-DIC 0003		3809	PAGO CHEQUE	33,86		

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:

CICLO: 6
2Jan07**BANCO PICHINCHA**MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 2 de 5

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
04-DIC 0003		3794	PAGO CHEQUE	69,06		
04-DIC 0113		3780	PAGO CHEQUE	217,00		
04-DIC 0003		3786	PAGO CHEQUE	88,87		
04-DIC 0068		3790	PAGO CHEQUE	141,30		4.391,75
05-DIC 8386		3783	PAGO CHEQ. CAMARA	292,13		
05-DIC 8882		3791	PAGO CHEQ. CAMARA	169,94		
05-DIC 0003		3806	PAGO CHEQUE	27,33		
05-DIC 0003		3789	PAGO CHEQUE	249,60		3.652,75
06-DIC 8882		3761	PAGO CHEQ. CAMARA	26,78		
06-DIC 8882		3795	PAGO CHEQ. CAMARA	90,40		
06-DIC 0003	271650598		REMESA CHEQUES		30,00	
06-DIC 0003	271658527		REMESA CHEQUES		743,40	
06-DIC 0003	271667296		DEPOSITO		233,10	
06-DIC 0003	271668687		DEPOSITO		70,00	
06-DIC 0003		3779	PAGO CHEQUE	107,67		
06-DIC 0003		3781	PAGO CHEQUE	43,59		4.460,81
07-DIC 0003		3811	PAGO CHEQUE	298,79		
07-DIC 0003		3759	PAGO CHEQUE	38,45		4.123,57
08-DIC 0003		3813	PAGO CHEQUE	119,06		
08-DIC 0091		3812	PAGO CHEQUE	73,26		3.931,25
12-DIC 8882		3802	PAGO CHEQ. CAMARA	15,39		3.915,86
13-DIC 0003		3808	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	630,88		
13-DIC 0003		3808	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
13-DIC 0003		3805	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	351,29		
13-DIC 0003		3805	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
13-DIC 0003		3807	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	1.068,24		
13-DIC 0003		3807	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
13-DIC 0003	284309174		DEPOSITO		60,30	
13-DIC 0003	284312225		REMESA CHEQUES		602,36	
13-DIC 0197	286091355		PAGO PROVEEDORES SECTOR PUBLICO(B		98,60	
13-DIC 0197	286091355		COMISION TRANSFERENCIAS INTERBANC	0,30		2.620,41
14-DIC 0003		3818	PAGO CHEQUE	31,23		
14-DIC 0003	287751190		REMESA CHEQUES		149,11	2.738,29
15-DIC 0003	290077997		SOLICITUD REFERENCIA BANCARIA	3,00		
15-DIC 0003	290081640		SOLICITUD REFERENCIA BANCARIA	3,00		
15-DIC 0003		3796	PAGO CHEQUE	166,95		
15-DIC 0003	290464725		REMESA CHEQUES		936,97	

12/15

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:



CICLO: 6
2/Jan/07

**BANCO PICHINCHA**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 3 de 5

DETALLE DE MOVIMIENTOS

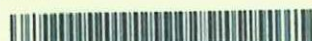
FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
15-DIC 0003		290465930	DEPOSITO		26,50	
15-DIC 0003		290466822	REMESA CHEQUES		150,00	
15-DIC 0003		3782	PAGO CHEQUE	134,75		
15-DIC 0003		3814	PAGO CHEQUE	67,83		
15-DIC 0003		291454829	ANULACION REMESA CHEQUES	926,97		
15-DIC 0003		291454829	REMESA CHEQUES		935,97	3.475,23
15-DIC 8882		3828	PAGO CHEQ. CAMARA	61,83		
18-DIC 8882		3816	PAGO CHEQ. CAMARA	27,92		
18-DIC 8882		3788	PAGO CHEQ. CAMARA	136,62		3.248,86
19-DIC 0003		3830	PAGO CHEQUE	50,00		
19-DIC 0197		297543326	PAGO PROVEEDORES SECTOR PUBLICO(B		98,60	
19-DIC 0197		297543326	COMISION TRANSFERENCIAS INTERBANC	0,30		3.297,16
20-DIC 8882		3826	PAGO CHEQ. CAMARA	161,67		
20-DIC 0003		3817	PAGO CHEQUE	41,74		
20-DIC 0003		3787	PAGO CHEQUE	150,28		
20-DIC 0003		3821	PAGO CHEQUE	12,82		
20-DIC 0003		299719881	REMESA CHEQUES		2.722,25	
20-DIC 0003		299725139	DEPOSITO		58,96	
20-DIC 0197		300050891	PAGO PROVEEDORES SECTOR PUBLICO(B		23,21	
20-DIC 0197		300050891	COMISION TRANSFERENCIAS INTERBANC	0,30		5.734,77
21-DIC 0003		3820	PAGO CHEQUE	859,20		
21-DIC 0003		301775339	REMESA CHEQUES		100,00	
21-DIC 0003		301778826	DEPOSITO		50,00	5.025,57
22-DIC 0003		3827	PAGO CHEQUE	32,82		4.992,74
22-DIC 0003		3835	PAGO CHEQUE	191,23		
23-DIC 0003		3842	PAGO CHEQUE	167,15		
26-DIC 0003		3837	PAGO CHEQUE	204,73		
26-DIC 0068		3838	PAGO CHEQUE	178,36		
26-DIC 0003		3843	PAGO CHEQUE	192,98		
26-DIC 0003		3846	PAGO CHEQUE	196,18		
26-DIC 0003		307973312	REMESA CHEQUES		490,77	
26-DIC 0003		307979227	DEPOSITO		197,88	
26-DIC 0003		3831	PAGO CHEQUE	179,44		
26-DIC 0003		3839	PAGO CHEQUE	97,68		
26-DIC 0003		3822	PAGO CHEQUE	45,00		4.228,64
27-DIC 0003		310224327	REMESA CHEQUES		100,00	
27-DIC 0003		310226690	REMESA CHEQUES		103,60	

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:



CICLO: 6
2Jan07

**BANCO PICHINCHA**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010837001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 4 de 5

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
27-DIC	0003	310228080	DEPOSITO		50,00	
27-DIC	0003	310229245	DEPOSITO		2,00	
27-DIC	0003	3841	PAGO CHEQUE	168,64		
27-DIC	0003	3836	PAGO CHEQUE	199,44		
27-DIC	0003	3845	PAGO CHEQUE	200,00		3.916,19
28-DIC	8882	3763	PAGO CHEQ. CAMARA	18,38		
28-DIC	0003	3824	PAGO CHEQUE	400,82		
28-DIC	0003	311911841	DEPOSITO		278,00	
28-DIC	0003	3848	PAGO CHEQUE	198,00		
28-DIC	0003	3855	PAGO CHEQUE	64,08		
28-DIC	0003	3856	PAGO CHEQUE	126,68		
28-DIC	0003	313169420	REMESA CHEQUES		505,50	
28-DIC	0003	313343242	DEPOSITO		96,56	
28-DIC	0003	3819	PAGO CHEQUE	163,78		
28-DIC	0003	3871	PAGO CHEQUE	100,08		
28-DIC	0003	3854	PAGO CHEQUE	500,00		3.224,54
29-DIC	0003	669	COMISION SOLICITUD CHEQUERA	30,00		
29-DIC	0003	669	JUNTA BENEFICENCIA CHEQUE	4,00		
29-DIC	0003	669	INIFA	0,08		
29-DIC	8882	3840	PAGO CHEQ. CAMARA	187,14		
29-DIC	0003	3866	PAGO CHEQUE	109,50		
29-DIC	0003	314863724	DEPOSITO		1.689,70	
29-DIC	0003	314866750	DEPOSITO		181,20	
29-DIC	0003	314867645	REMESA CHEQUES		150,00	
29-DIC	0003	3858	PAGO CHEQUE	196,68		
29-DIC	0003	3867	PAGO CHEQUE	174,31		4.543,73

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3759	07-DIC	38,45	3761	06-DIC	26,78	3763	28-DIC	18,38
3764	01-DIC	30,78	3779	06-DIC	107,67	3780	04-DIC	217,00
3781	06-DIC	43,59	3782	15-DIC	134,75	3783	05-DIC	292,13
3785	01-DIC	169,42	3786	04-DIC	88,87	3787	20-DIC	150,28
3788	18-DIC	136,62	3789	05-DIC	249,60	3790	04-DIC	141,30

ESTADO DE CUENTA

31405502-04 / 9355892

RADIO LATACUNGA
CALLE QUITO PASAJE CATEDRAL

LATACUNGA 003 D:



CICLO: 6
2/07

**BANCO PICHINCHA**

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 0590052671002

Pag. 5 de 5

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
3791	05-DIC	169,94	3792	01-DIC	202,83	3793	04-DIC	170,15
3794	04-DIC	69,08	3795	06-DIC	90,40	3796	15-DIC	166,95
3797	01-DIC	181,28	3798	01-DIC	222,43	3799	01-DIC	145,04
3800	04-DIC	169,39	3801	01-DIC	745,00	3802	12-DIC	15,39
3806	05-DIC	27,33	3809	04-DIC	33,56	3811	07-DIC	298,79
3812	08-DIC	73,26	3813	08-DIC	119,06	3814	15-DIC	67,83
3816	18-DIC	27,92	3817	20-DIC	41,74	3818	14-DIC	31,23
3819	28-DIC	163,78	3820	21-DIC	859,20	3821	20-DIC	12,82
3822	26-DIC	45,00	3824	28-DIC	400,87	3826	20-DIC	161,67
3827	22-DIC	32,83	3828	18-DIC	61,83	3830	19-DIC	50,00
3831	26-DIC	179,44	3835	26-DIC	191,23	3836	27-DIC	199,41
3837	26-DIC	204,73	3838	26-DIC	178,36	3839	26-DIC	97,68
3840	29-DIC	187,14	3841	27-DIC	168,64	3842	26-DIC	167,15
3843	26-DIC	192,98	3845	27-DIC	200,00	3846	26-DIC	196,18
3848	28-DIC	198,00	3854	28-DIC	500,00	3855	28-DIC	64,00
3856	28-DIC	126,68	3858	29-DIC	196,68	3866	29-DIC	109,50
3867	29-DIC	174,31	3871	28-DIC	100,00			

C O N T A B I L I Z A C I O N D E L A C A N A

ALIC BEJUN AUXILIAR DE LABOR: - 3.166,02
CHEQUES JORNAL Y NO GOB. D. C:

3447	620,48
3701	1.729,44
3706	125,00
3709	145,00
3735	66,19
3803	125,00
3804	276,15
3815	31,24
3825	118,93
3829	36,96
3833	56,35
3834	128,62
3844	159,98
3847	40,00
3849	46,15
3850	70,00
3852	150,00
3853	31,44
3857	108,71
3859	129,81
3860	171,41
3861	195,02
3862	167,57
3863	74,26
3864	82,89
3865	148,82
3869	169,40
3870	144,04
3872	591,07
3873	750,00
3874	45,28
3875	358,62
3876	44,32
3877	95,66
3878	194,44
3879	102,83
3881	38,06
3882	34,61

CHEQUES DE ALIC LABOR: 4.543,73

SUBTOTAL: 4.543,73 = 4.543,73

ANEXO N° 18

CONFIRMACIONES DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR

N°	Fecha	Nombre Cliente	Valor Cuentas por Cobrar
1	16/04/2008	Norlop Thompson	1.910,31
2	16/04/2008	Demaruri	3.131,36
3	16/04/2008	Rivas Herrera	1.305,03
4	17/04/2008	Corape	1.900,36
5	17/04/2008	PANN 2000	452,76
TOTAL			8,699.82

RODRIGO C. ESPIN VILLAMARIN
A R Q U I T E C T O

Latacunga, 23 de Abril del 2008

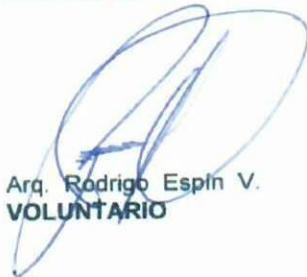
Señor Obispo
Victoriano Naranjo
OBISPO DE LA DIOCESIS DE LATACUNGA
Presente.-

De mi consideración :

Adjunto a la presente se sirva encontrar el avalúo de la propiedad de edificio central de la Diócesis de Latacunga, ubicado en la calle Sánchez de Orellana de esta ciudad.

Particular que comunico a usted con el objeto que se tramite el presente como usted señor Obispo lo creyere conveniente.

atentamente



Arq. Rodrigo Espín V.
VOLUNTARIO

RODRIGO C. ESPIN VILLAMARIN
A R Q U I T E C T O

Latacunga, 23 de Abril del 2008

PROPIETARIO : DIOCESIS DE LATACUNGA

FECHA DE INSPECCION : 21 DE ABRIL DEL 2008

1.- UBICACIÓN :

PARROQUIA : LA MATRIZ
 SECTOR : CENTRO (PARQUE VICENTE LEON)
 CANTON : LATACUNGA
 PROVINCIA : COTOPAXI

2.- LINDEROS GENERALES :

NORTE : CON 12.60 METROS CON FAMILIA
 SUR : EN 12-60 METROS CON VIVIENDA DEL SR. OBISPO
 ESTE : CALLE SANCHES DE ORELLANA
 OESTE : CON VIVIENDA DEL PARROCO DE LA CATEDRAL

AREA DEL LOTE EN SITIO : 616,50 M2
 AREA DEL LOTE SEGUN ESCRITURAS :
 FORMA DEL LOTE : REGULAR

3.- CARACTERISTICAS DEL SECTOR :

Es una zona especialmente Bancaria y como segunda actividad principal es la Administrativa publica, con el Municipio de Latacunga a 50 metros, la Gobernacion Provincial, tenemos como deciamos bancos en todo el entorno del parque Vicente León, y como tercera actividad principal es el comercio.

- * vías adoquinadas de piedra colonial
- * alumbrado
- * alcantarillado
- * red telefónica
- * aceras al estilo colonial de piedra
- * bordillos
- * agua potable
- * transporte público
- * El sector tiene una plusvalía alta una de las mejores de la ciudad.

RODRIGO C. ESPIN VILLAMARIN
A R Q U I T E C T O

4.- EDIFICACIONES :

CUENTA CON UNA PLANTA BAJA Y TIENE UN INGRESO VEHICULAR EN EL CENTRO
CON UN MEZZANINE
UN PISO TIPO QUE CONSTA DE TRES PLANTAS IGUALES

4.1 EDIFICACION DE PLANTA BAJA :

DESTINADA A OFICINAS (CASA PARROQUIAL)

ESTRUCTURA:	HORMIGON
PISOS:	HORMIGON
SOBREPISOS :	MARMOLINA- PARQUET- VINIL
PAREDES :	LADRILLO
ENTREPISOS :	LOSA DE HORMIGON
CUBIERTA :	LOSAS
TUMBADO :	CHAMPEADO
PIEZAS SANITARIAS :	DE COLOR
INST. ELECTRICAS :	SI
INST. SANITARIAS :	SI
PUERTAS EXTERIORES:	LANFORT
PUERTAS INTERNAS :	PANELADAS DE MADERA
VENTANAS :	ALUMINIO
PINTURA INTERIOR:	CAUCHO
PINTURA EXTERIOR :	CAUCHO
REVESTIMIENTO :	AZULEJO Y BALDOSA
ECALERAS :	HORMIGON
ACENSORES:	SI

AREA DE CONSTRUCCIÓN EN PLANTA BAJA : 345,24 M2

4.2 EDIFICACION NIVEL MEZZANINEA :

DESTINADA A OFICINAS DE LOS CURSILLISTA, BODEGAS Y OTROS USOS

ESTRUCTURA:	HORMIGON
PISOS:	HORMIGON
SOBREPISOS :	PARQUET-
PAREDES :	LADRILLO
ENTREPISOS :	LOSA DE HORMIGON
CUBIERTA :	LOSAS
TUMBADO :	CHAMPEADO
PIEZAS SANITARIAS :	DE COLOR
INST. ELECTRICAS :	SI
INST. SANITARIAS :	SI
PUERTAS EXTERIORES:	NO
PUERTAS INTERNAS :	PANELADAS DE MADERA
VENTANAS :	ALUMINIO
PINTURA INTERIOR:	CAUCHO
PINTURA EXTERIOR :	CAUCHO

RODRIGO C. ESPIN VILLAMARIN
A R Q U I T E C T O

REVESTIMIENTO :	AZULEJO Y BALDOSA
ECALERAS :	HORMIGON
ACENSORES:	SI

AREA DE CONSTRUCCIÓN EN MEZZANINE : 191,84 M2

4,3 EDIFICACION EN PISOS PRIMERO, SEGUNDO , TERCERO

DESTINADA A OFICINAS DEL SEÑOR OBISPO, BIBLIOTECAS Y DORMITORIOS

ESTRUCTURA:	HORMIGON
PISOS:	HORMIGON
SOBREPISOS :	TABLON DE MADERA Y ALFOMBRA
PAREDES :	LADRILLO
ENTREPISOS :	LOSA DE HORMIGON
CUBIERTA :	LOSAS
TUMBADO :	CHAMPEADO
PIEZAS SANITARIAS :	DE COLOR
INST. ELECTRICAS :	SI
INST. SANITARIAS :	SI
PUERTAS EXTERIORES:	LANFORT
PUERTAS INTERNAS :	PANELADAS DE MADERA
VENTANAS :	ALUMINIO
PINTURA INTERIOR:	CAUCHO
PINTURA EXTERIOR :	CAUCHO
REVESTIMIENTO :	AZULEJO Y BALDOSA
ECALERAS :	HORMIGON
ACENSORES:	SI

AREA DE CONSTRUCCIÓN EN PLANTA TIPO : 383,60 * 3 1150,8 M2

5,- AVALUO :

TERRENO	1233 M2	500(USD)	616500
---------	---------	----------	--------

EDIFICIO AREA DE CONSTRUCCION :

PLANTA BAJA :	345,24 M2
MEZZANINE :	191,84 M2
PISOS . 1,2,Y 3 :	1150,80 M2

TOTAL	1687,88	300 (USD)	506364
-------	---------	-------------	--------

AVALUO TOTAL 1122864 dólares
 UN MILLON CIENTO VEINTE Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA
 CUATRO 00/100 USD

ARQ. RODRIGO ESPIN V.

JHEV CIA. LTDA.
 DISEÑO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO
Rodrigo Espin

RODRIGO C. ESPIN VILLAMARIN
ARQUITECTO



Handwritten signature or initials.

ANEXO N.- 20

BP1 1/3

**CONFIRMACIONES DE SALDOS CUENTA N.- 31401698-04 DEL
BANCO PICHINCHA**

AL 31 DE ENERO DEL 2006

CERTIFICADO

Latacunga Junio 10, 2008.

El Banco Pichincha certifica que la cuenta 3140169804 perteneciente a la DIOCESIS LATACUNGA, al 31 de ENERO del 2006 mantuvo un saldo de \$ **17.785,80(DIESISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO 80/100)**

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A., se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la información que se emite. Tampoco podrá ser utilizado para autorizar débitos, créditos o transacciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,


BANCO PICHINCHA C.A.
Agencia Latacunga
Romel Tello Rodríguez
Jefe de Servicios
Dr. Romel Tello
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA

AL 30 DE JUNIO DEL 2006

BP1 2/3

CERTIFICADO

Latacunga Junio 10, 2008.

El Banco Pichincha certifica que la cuenta 3140169804 perteneciente a la DIOCESIS LATACUNGA, al 30 de JUNIO del 2006 mantuvo un saldo de \$ 4.629,89(CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE Y NUEVE 89/100)

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A., se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la información que se emite. Tampoco podrá ser utilizado para autorizar débitos, créditos o transacciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,


BANCO PICHINCHA C.A.
Agencia Latacunga
Romel Tello Rodríguez
Jefe de Servicios
Dr. Romel Tello
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

BP1 3/3

CERTIFICADO

Latacunga Junio 10, 2008

El Banco del Pichincha certifica que la cuenta 3140169804 perteneciente a la DIOCESIS DE LATACUNGA al 31 de DICIEMBRE del 2006 mantuvo un saldo de \$ 293,52 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES 52/100)

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A. se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la información que se emite. Tampoco podrá ser utilizado debitas, créditos o transacciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,


Dr. Romel Pichincha
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA

ANEXO N.- 21

**CONFIRMACIONES DE SALDOS CUENTA N.- 31405502-04 DEL
BANCO PICHINCHA**

AL 31 DE ENERO DEL 2006

CERTIFICADO

Latacunga Junio 10, 2008

El Banco del Pichincha certifica que la cuenta 31405502-04 perteneciente a RADIO LATACUNGA al 31 de ENERO del 2006 mantuvo un saldo de \$ 4.683,48 (CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 48/100)

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A. se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la información que se emite. Tampoco podrá ser utilizado debitas, créditos o transacciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,


BANCO PICHINCHA
Agencia Latacunga
Romel Tello Rodríguez
Jefe de Servicios
Dr. Romel Tello
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA

AL 30 DE JUNIO DEL 2006

CERTIFICADO

Latacunga Junio 10, 2008

El Banco del Pichincha certifica que la cuenta 31405502-04 perteneciente a RADIO LATACUNGA al 30 de JUNIO del 2006 mantuvo un saldo de \$ 3.741,97 (TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UNO 97/100)

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A. se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la información que se emite. Tampoco podrá ser utilizado debitas, créditos o transacciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,


Banco Pichincha
Agencia Latacunga
Romel Tello Rodríguez
Jefe de Servicios
Dr. Romel Tello
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CERTIFICADO

Latacunga Junio 10, 2008

El Banco del Pichincha certifica que la cuenta 31405502-04 perteneciente a RADIO LATACUNGA al 31 de DICIEMBRE del 2006 mantuvo un saldo de **\$ 4.543.73 (CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES 73/100)**

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A. se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la información que se emite. Tampoco podrá ser utilizado débitos, créditos o transacciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,


BANCO PICHINCHA
Romel Tello Rodríguez
Jefe de Servicios
Dr. Romel Tello
JEFE DE SERVICIOS
SUCURSAL LATACUNGA

ANEXO N.- 22

BG1 1/1

**CONFIRMACIONES DE SALDOS CUENTA N.- 000441077-7 DEL
BANCO DE GUAYAQUIL**

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006



Latacunga, 11 de junio del 2008

A petición del interesado, certifico que la Cuenta Corriente N.- 000441077-7 a nombre de de Diócesis de Latacunga San Pablo Tantanacui mantuvo saldos de:

Al 31 de enero del 2006 de (\$ 747,86 Setecientos cuarenta y siete, 86/100)

Al 30 de junio del 2006 de (\$ 2.403,03 Dos mil cuatrocientos tres, 03/100)

Al 30 de noviembre del 2006 de (\$494,00 Cuatrocientos noventa y cuatro 00/100)

Es todo cuanto puedo certificar.

Atentamente,

Sr. Marco Paredes
**JEFE DE OPERACIONES BANCO DE GUAYAQUIL
SUCURSAL LATACUNGA**

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

BG2 1/1

CONFIRMACIONES DE SALDOS CUENTA DE AHORROS N.- 00441826-8 DEL BANCO DE GUAYAQUIL



CERTIFICADO

Latacunga, 11 de junio del 2008

A petición del interesado, certifico que la Cuenta de Ahorros N.- 00441826-8 a nombre de de Diócesis de Latacunga San Pablo Tantanacui mantuvo saldos de:

Al 31 de enero del 2006 de (\$ 5.924,54 Quinientos mil novecientos veinte y cuatro , 0.54/100)

Al 30 de junio del 2006 de (\$ 8.655,98 Ocho mil seiscientos cincuenta y cinco, 0.98/100)

Al 31 de diciembre del 2006 de (\$10.715,21 Diez mil setecientos quince, 0.21 /100)

Es todo cuanto puedo certificar.

Atentamente,

Sr. Marco Paredes
JEFE DE OPERACIONES BANCO DE GUAYAQUIL
SUCURSAL LATACUNGA