



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS**

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIRGEN DEL CISNE LTDA.
PROVINCIA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2010.**

Tesis presentada previa a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría CPA.

AUTORAS:

Gallo Chasi Ligia Amparo

Iza Tasipanta Piedad Germania

DIRECTORA DE TESIS:

Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Rocío

Latacunga-Ecuador

JUNIO - 2012

AVAL DIRECTORA DE TESIS

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

“EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIRGEN DEL CISNE LTDA. PROVINCIA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2010” de Iza Tasipanta Piedad Germania y de Gallo Chasi Ligia Amparo, postulantes de la Carrera de Ingeniería en 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 Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Junio del 2012

Directora

.....
Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Rocío

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIRGEN DEL CISNE LTDA. PROVINCIA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2010”**, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Gallo Chasi Ligia Amparo.

CI. 050234930-1

Iza Tasipanta Piedad Germania.

CI. 050323404-9

AGRADECIMIENTO

Un sincero agradecimiento a la Universidad Técnica de Cotopaxi, institución que nos permitió nuestra formación profesional.

Gratitud a la Dra. MCA. Myrian Hidalgo, directora de tesis, por la guía y consejos dados oportunamente durante la realización de este proyecto de investigación.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito “VIRGEN DEL CISNE” Ltda., en especial un sincero reconocimiento de afecto a la Lcda. Gladys Cofre, persona digna de admiración y respeto, quien nos supo abrir las puertas para desarrollar el presente trabajo, y su activa cooperación fue significativa e indispensable para culminar con tan anhelado propósito.

Germania y Ligia

DEDICATORIA

Con satisfacción y llena de orgullo, dedico mi tesis, a Dios por bendecirme con una hermosa familia. A mis queridos padres Juan Iza y Teresa Tasipanta que fueron un pilar fundamental para culminar mi carrera universitaria, con amor me brindaron confianza y apoyo incondicional, siempre me han protegido y direccionado por el camino correcto. A mis hermanos: Marcia, Aida, Wilson, Willams y Silvia que con sus acertadas palabras me supieron guiar para superar toda clase de dificultad durante mi formación profesional, a mi abuelita que esta junto a Dios estoy segura que siempre me alcanzara con sus bendiciones.

Germania

DEDICATORIA

Mi Tesis la dedico con todo amor y cariño a Dios que me dio la oportunidad de vivir. A mi Madre Gladys Chasi, persona fuente de inspiración para culminar mi carrera universitaria, quien me brindó su apoyo económico, me supo alentar para superar toda clase de dificultad. A la memoria de mi padre Juan Gallo que desde el cielo me alcanzó con sus bendiciones. A mis hermanos Miguel, Ximena por estar conmigo siempre y apoyarme en todo momento, para mi hijita Camila y mi esposo por su comprensión incondicional. También a mis tíos Janeth, Marco y abuelitos por sus sabios consejos.

Ligia



TEMA:“Examen Especial de las Cuentas del Activo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda. Provincia de Cotopaxi del Cantón Latacunga, Periodo del 01 de Enero al 30 de Junio del 2010”

Gallo Chasi Ligia Amparo

Iza Tasipanta Piedad Germania

RESUMEN

La presente investigación se ejecutó para determinar la veracidad y razonabilidad de las cuentas del activo mediante la aplicación de un Examen Especial, es importante porque permitió conocer el movimiento de las cuentas del activo, su rentabilidad, liquidez y manejo, obteniendo así la información necesaria que con el fin de encontrar los errores voluntarios o involuntarios que hayan presentado dentro del proceso del control interno. Se basó en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con el fin de emitir una opinión independiente que permitió corregir las falencias encontradas en los Estados Financieros, tomando en cuenta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Los métodos que se utilizó para la realización de la Auditoría fueron la entrevista, la encuesta y la observación, los mismos que ayudaron a verificar los procedimientos aplicados en la contabilidad, proceso administrativo-financiero y el Control Interno proporcionando el avance y progreso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., facilitándole enfrentar retos actuales y futuros en cuanto a las actividades diarias y se tomen decisiones acertadas en bien de la entidad para alcanzar su éxito mediante la aplicación de las recomendaciones emitidas. Los resultados obtenidos con el desarrollo investigativo son confiables y proveen seguridad para las personas que soliciten su información, el contenido es verídico y conciso fiable para un mejor entendimiento.



THEME:“Especial Test of the Active Accounting of the Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda. Cotopaxi Province Latacunga Canton, period from 1st January to 3th June, 2010.”

Authors:

Gallo Chasi Ligia Amparo

Iza Tasipanta Piedad Germania

ABSTRACT

This research was performed to determine the accuracy and reasonableness of the active accounts by applying a special test. It is important because it will reveal the movement of asset accounts, profitability, liquidity and management, thus obtaining the necessary information that will find voluntary or involuntary errors that have been submitted within the process of internal control. The same that was based on Generally Accepted Auditing Standards, in order to give an independent opinion which allowed correcting the lacks found in the Financial Information, taking into account the Generally Accepted Accounting Principles. The methods used for conducting the audit were to interview, survey and observation. They helped to verify the procedures applied in accounting, administrative and financial process and internal control. It provide a the advancement and progress of the cooperative, providing face actual and future challenges facing into account the daily activities for better decision-making and achieve progress through the implementation of the recommendations emitted. The results obtained with the development of research are reliable and provide security for people who will request its information. The content is true and reliable concise for better understanding.

AVAL DEL ABSTRACT

Por el Presente tengo a bien Certificar que la traducción del Idioma Inglés del resumen de la Tesis con el Tema: **EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIRGEN DEL CISNE LTDA. PROVINCIA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2010**, de las señoritas Iza Tasipanta Piedad Germania y de Gallo Chasi Ligia Amparo, postulantes de la especialización de Contabilidad y Auditoría, lo realizaron bajo mi supervisión y se encuentra sin faltas ortográficas.

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad, pudiendo las interesadas hacer uso del certificado como mejor convenga a sus intereses.

Latacunga, Junio del 2012.

Atentamente,

Lic. Sonia Castro
PROFESORA DE INGLÉS

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
CONTENIDO	
Portada	
Aval de la Directora de Tesis	ii
Autoría	iii
Aprobación del Tribunal de Grado	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Dedicatoria	vii
Resumen	viii
Abstract	ix
Aval del Abstract	x
Índice	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I	4
1. Fundamentación Teórica	4
1.1 Antecedentes	4
1.2. Marco Teórico	5
1.2.1 Gestión Administrativa	5
1.2.2 Gestión Financiera	7
1.2.3 Contabilidad	9
1.2.4. Control Interno	12
1.2.4.1. Componentes del Control Interno	13
1.2.4.1.1 Ambiente de Control	13
1.2.4.1.2 Evaluación del Riesgo	13
1.2.4.1.3 Actividades de Control	13
1.2.4.1.4 Informe de Control	13

CONTENIDO	Pág.
1.2.4.2.1 Método Descriptivo o Narrativo	14
1.2.4.2.2 Método de Cuestionario	14
1.2.4.2.3 Método Grafico o Flujogramas	15
1.2.5. Auditor	15
1.2.5.1 Conceptos	15
1.2.5.2 Funciones y Responsabilidades del Auditor	16
1.2.5.3 Ética del Auditor	16
1.2.5.3.1 Integridad	16
1.2.5.3.2 Independencia, Objetividad e Imparcialidad	17
1.2.5.3.3 Secreto Profesional	17
1.2.5.3.4 Competencia Profesional	17
1.2.6. Auditoría	18
1.2.6.1 Conceptos	18
1.2.6.2 Clasificación de la Auditoría	19
1.2.7. Auditoría Financiera	20
1.2.7.1 Conceptos	20
1.2.7.2 Objetivos	21
1.2.7.3 Características	21
1.2.7.4 Alcance	22
1.2.8. Examen Especial	22
1.2.8.1 Concepto	23
1.3 Metodología Aplicación de un Examen Especial	23
1.4. Fases de la Auditoría	26
1.4.1. Fase I Planificación y Programación	26
1.4.1.1 Planificación Preliminar	26
1.4.1.2 Planificación Estratégica	28
1.4.1.3 Planificación Específica	30
1.4.1.4. Programa de Auditoría	31

CONTENIDO		Pág.
1.4.2.	Fase II Ejecución de la Auditoría	32
1.4.2.1	Papeles de Trabajo	32
1.4.2.2	Propósito de los Papeles de Trabajo	32
1.4.2.3	Clases de Papeles de Trabajo	32
1.4.2.4	Marcas de Auditoría	35
1.4.2.5	Índices de Auditoría	36
1.4.3.	Fase III Informe o Comunicación de los Resultados	36
1.4.3.1	Tipos de Opinión	37
1.4.3.2	Dictamen	38
1.4.3.3	Informe Confidencial del Control Interno	38
1.4.3.4	Carta a Gerencia	39
1.4.3.5	Informe de de las Obligaciones Tributarias	39
 CAPÍTULO II 		
2.	Análisis e Interpretación de Resultados	41
2.1.	Introducción	41
2.2	Diseño Metodológico	42
2.3.	Análisis e Interpretación de Resultados	44
2.3.1	Entrevista Dirigida a la Gerente de la Cooperativa.	44
2.3.2	Encuestas Dirigidas a los Clientes de la Cooperativa.	48
2.3.3	Encuestas Dirigidas a los Funcionarios de la Cooperativa	55
 CAPÍTULO III 		
3.	Aplicación de la Propuesta	
3.1	Introducción	63
3.2	Justificación	64
3.3.	Objetivos	64
3.3.1	Objetivo General	65
3.3.2	Objetivo Específicos	66

	CONTENIDO	Pág.
	Índice del Archivo de Planificación	
10	Administración de la Auditoría	
11	Contrato.	69
12	Propuesta de Servicios.	73
13	Propuesta Técnica.	74
14	Recursos a Utilizarse.	75
15	Propuesta Económica	78
16	Carta Compromiso.	79
17	Carta del Trabajo de Auditoría.	81
18	Cronograma de Trabajo.	82
19	Siglas, Índices y Marcas a Utilizar por Las Postulantes.	84
20	Planificación Estratégica	
21	Memorando de Planificación Estratégica.	86
22	Conocimiento del Entorno.	94
23	Definición de Componentes.	95
30	Planificación Específica	
31	Memorando de Planificación Específica.	96
32	Estructura del Control Interno	98
33	Cuestionario de Control Interno Por Componentes	103
34	Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgo	110
35	Informe de la Evaluación de la Estructura del Control Interno.	114
36	Programa Específico de Auditoría.	118
10	Índice del Archivo Permanente	
11	Reseña Histórica	121
12	Dirección de la Empresa	122
13	Horario de Trabajo	122
14	Directorio	121

20	Servicios Financieros	
21	Productos y Servicios que presta la Cooperativa.	123
22	Condiciones de Créditos	124
		126
23	Proveedores Principales	
	CONTENIDO	Pág.
30	Información Contable	
31	Principales Departamentos sus Funciones cada Departamento	127
32	Iniciales o Siglas Utilizadas por los Funcionarios Responsables	130
33	Descripción del Sistema Utilizado.	130
34	Registros Utilizados y Periodo en la Preparación del Informe	131
35	Plan de Cuentas (Códigos y Cuentas)	132
40	Políticas de Procedimientos	
41	Principales Políticas Contables	133
50	Historia Financiera	
51	Resumen por Año del Balance General.	135
60	Situación Fiscal	
61	Impuestos y Contribuciones a que está Obligado la Empresa.	144
70	Organigrama Funcional y Estructural	
71	Organigrama Estructural de la Coop. Virgen del Cisne Ltda.	145
80	Síntesis de Contratos	
81	Contrato Individual de Trabajo.	146
82	Contrato de Servicios Profesionales.	146
83	Contrato de Arrendamiento.	147
	Archivo Corriente	
10	Información General	
11	Informe de Los Auditores Independientes.	150
12	Estados Financieros Auditados.	150
13	Carta a Gerencia.	162

14	Informe de Control Interno.	170
15	Puntos de Control Interno.	172
16	Hoja Principal de Trabajo.	178
17	Asientos de Ajustes	181

CONTENIDO

		Pág.
4.	Referencias Bibliográficas	
4.1	Bibliografía Citada	291
4.2	Bibliografía Consultada	291
4.3	Bibliografía Virtual	292
5.	Anexos y Gráficos	
5.1	Anexos	293
5.2	Gráficos	302

ÍNDICE CUADROS

	CONTENIDO	Pág.
Cuadro # 1	Siglas de Auditoría	83
Cuadro # 2	Índices de Papeles de Trabajo.	83
Cuadro # 3	Marcas de Auditoria	84
Cuadro # 4	Personal de la Cooperativa.	85
Cuadro # 5	Componentes Analizados	95
Cuadro # 6	Datos del Examen Especial	96
Cuadro # 7	Personal Encargado	96
Cuadro # 8	Distribución de Trabajo.	99
Cuadro # 9	Matriz de Riesgo	99
Cuadro # 10	Directorio de la Cooperativa	122
Cuadro # 11	Proveedores	126
Cuadro # 12	Actividades del Personal	127
Cuadro # 13	Iniciales de los Funcionarios	130
Cuadro # 14	Puntos de Control Interno	176

ÍNDICE DE TABLAS

	CONTENIDO	Pág.
Tabla #1	Servicios de la Cooperativa	48
Tabla # 2	Otorgamiento de Crédito	49
Tabla # 3	Tasa de Interés	50
Tabla # 4	Emisión de Comprobantes	51
Tabla # 5	Políticas de Crédito	52
Tabla # 6	Preferencias de la Cooperativa	53
Tabla # 7	Depósitos en la Cooperativa	54
Tabla # 8	Examen Especial	55
Tabla # 9	Examen Especial a las Cuentas del Activo	56
Tabla # 10	Razonabilidad de las Cuentas del Activo	57
Tabla # 11	Depreciación de los Activos	58
Tabla # 12	Constatación de los Activos Fijos	59
Tabla # 13	Registro de Inventarios	60
Tabla # 14	Razonabilidad de las Cuentas	61
Tabla #15	Riesgo de Control	91
Tabla #16	Evaluación de Riesgo	91
Tabla #17	Efectivo	158
Tabla #18	Bancos	159
Tabla #19	Cartera de Créditos	159
Tabla #20	Cuentas por Cobrar	160
Tabla #21	Propiedades y Equipo	160
Tabla #22	Otros Activos	161
Tabla #23	Efectivo	163
Tabla #24	Bancos	163
Tabla #25	Cartera de Créditos	164
Tabla #26	Cuentas por Cobrar	166
Tabla #27	Propiedades y Equipo	167

ÍNDICE DE GRÁFICAS

	CONTENIDO	Pág.
Gráfico #1	Servicios de la Cooperativa	48
Gráfico #2	Otorgamiento de Crédito	49
Gráfico #3	Tasa de Interés	50
Gráfico #4	Emisión de Comprobantes	51
Gráfico #5	Políticas de Crédito	52
Gráfico #6	Preferencias de la Cooperativa	53
Gráfico #7	Depósitos en la Cooperativa	54
Gráfico #8	Examen Especial	55
Gráfico #9	Examen Especial a las Cuentas del Activo	56
Gráfico #10	Razonabilidad del Cuentas de Activo	57
Gráfico #11	Depreciación de los Activos	58
Gráfico #12	Constatación de los Activos Fijos	59
Gráfico #13	Registro de Inventarios	60
Gráfico #14	Razonabilidad de las Cuentas	61

INTRODUCCIÓN

A nivel mundial se está viviendo una crisis financiera que ha ocasionado la quiebra de grandes empresas mundiales y por ende una crisis de credibilidad. Hoy en día se está dando una relevante importancia a la auditoría financiera de manera que se pueda obtener una verificación independiente de los Estados Financieros, es así que la auditoría se ha consolidado no como un requisito gubernamental sino como un aporte a las necesidades de una sociedad que cada día se va volviendo más compleja.

La Auditoría se realizó con el fin de obtener un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de la entidad, 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. Es por eso que las empresas ecuatorianas han puesto énfasis en la aplicación de las auditorías, de esta manera les permite detectar errores y fraudes a tiempo, evitando negligencias en cuanto al manejo de los fondos económico.

Las entidades financieras en la Provincia de Cotopaxi en el transcurso de los últimos años, ha sufrido grandes pérdidas económicas por no contar con un departamento de auditoría que establezca un Control Interno adecuado que contribuya con el mejoramiento de actividades financiera. De aquí nace la importancia de aplicar una auditoría, empleada para cerciorarse de la condición existente en la entidad que les permita el mejoramiento del control de cada una de las actividades que efectúa.

La investigación se llevó a cabo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., la misma que está enfocada a un Examen Especial de las Cuentas del Activo que se orientó en aspectos tales como: recolección y análisis de información financiera, elaboración de papeles de trabajo y emisión de un dictamen el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones.

Por tal razón se determinó realizar un Examen Especial a las Cuentas del Activo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., del año 2010 siendo una institución financiera amplia, esto hace que sea más compleja en nuestro entorno porque cada vez es mayor la exigencia por parte de los funcionarios de las distintas agencias de contar con personas que sean capaces de llevar a cabo la evaluación de sus registros contables y actividades diarias para conocer su situación real.

Las causas que conlleva a que surja estos inconvenientes en la Cooperativa es el que no cuenta con políticas de crédito correctamente establecidas, lo que ocasiona alta morosidad por parte de los clientes; otra raíz del problema es no poseer un buen sistema de control interno que permita medir la eficiencia y productividad al momento de implantarlo y por ende el mejoramiento del manejo de los fondos, este control debería ir acompañado de la aplicación de indicadores financieros que ayude a un análisis de las cuentas.

En esta investigación se identifica como objeto de estudio la Gestión Administrativa y Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., los métodos que se utilizaron fueron los siguientes: el método inductivo-deductivo facilitando la identificación de los procedimientos y principios contables, es utilizado en la interpretación de las entrevistas y encuestas, el método analítico ayudó a encontrar deficiencias e irregularidades que afectan a los estados financieros y en la interpretación de los resultados que se refleja en las conclusiones y recomendaciones.

Mediante la técnica de observación se visualizó en distintos momentos con el fin de conocer las principales actividades y tareas que cumple tanto la gerente como los funcionarios, la entrevista fue aplicada por medio de preguntas precisas a la Gerente de la institución con el objeto de recopilar información relevante que ayudó a conocer si se está aplicando correctamente las políticas, normas y procedimientos contables. Mientras que la encuesta fue aplicada a los funcionarios y clientes con la finalidad de encontrar respuestas a las diferentes inquietudes existentes.

La estructura del presente trabajo investigativo se ha dividido en tres Capítulos:

Capítulo I contiene la fundamentación teórica del proceso de auditoría, las normas y principios de contabilidad generalmente aceptadas, indica las fases que se siguen para el desarrollo del trabajo con información detallada.

Capítulo II se muestra un diagnóstico preciso de las áreas a investigar en la Cooperativa, se indican la interpretación de los resultados obtenidos con la entrevista y la encuesta a todos quienes conforman la entidad, constituyendo un respaldo positivo para la ejecución de la investigación.

Capítulo III contiene el desarrollo del Examen Especial de las Cuentas del Activo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda. Provincia de Cotopaxi del Cantón Latacunga, Periodo del 01 de Enero Al 30 de Junio del 2010, desarrollando el trabajo de campo en sus tres fases; archivo de planificación, archivo permanente y el archivo corriente, con sus respectivos papeles de trabajo y con la documentación que apoya al dictamen de las investigadoras.

El beneficiario directo con el desarrollo de esta investigación es la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Virgen del Cisne” Ltda., con los resultados que se obtuvo se podrá poner en marcha correctivos que permitan agilizar los aspectos Administrativos y Financieros de la Institución en beneficio de ellos mismos y sus socios.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 ANTECEDENTES

En los últimos años la participación de las Cooperativas de Ahorro y Crédito en el mercado financiero de América Latina, ha crecido, debido al desarrollo de una oferta de servicios y productos, diseñados para grupos tradicionalmente poco atendidos por el sector bancario.

En Latinoamérica el Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito ha demostrado una evaluación sostenida, a través de las organizaciones a nivel mundial, basándose en los principios de responsabilidad, ayudando a personas de numerosos países del mundo a salir de la pobreza.

Desde su creación la Organización Internacional del Trabajo ha reconocido el importante papel de las cooperativas, logrando el desarrollo social, económico de Latinoamérica, conduciendo una serie de reuniones técnicas originando iniciativas concretas para destacar el vasto potencial de las organizaciones de apoyo solidario para el mejoramiento de las sociedades.

En el mundo empresarial mediante la globalización y la tecnología avanzada, se requiere siempre de un análisis detallado de la economía, con el fin de examinar una entidad financiera para así evaluar el desenvolvimiento administrativo en el que se sustenta sus actividades financieras, conservando carteras confiables con políticas de crédito bien establecidas, creando un ambiente de respeto dentro de las áreas implicadas, fomentando el progreso de una sociedad más competitiva.

En los últimos años el Ecuador ha sufrido grandes cambios económicos, existiendo limitaciones en el desarrollo de las entidades financieras, ocasionado por mala administración de sus actividades económicas, razón por la cual las Cooperativas de Ahorro y Crédito se han visto fuertemente afectadas en su progreso esto sucede por no contar con un respaldo suficiente para continuar con sus actividades.

Frente a la inestabilidad y las crisis del sistema bancario nacional, el cliente a demostrado desconfianza en especial a los bancos, llevando al incremento del problema económico del Ecuador, viéndose en la necesidad de buscar alternativas para demostrarle al cliente que existan opciones que permitan fomentar el ahorro.

1.2 MARCO TEÓRICO

1.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa nace en la comunidad por la cual su carácter universal, se encuentra presente en todas las partes, y en todos los ámbitos, mismo que imparte efectividad a los esfuerzos humanos, es esencial para cualquier organismo social.

El autor SKINNER (2005) manifiesta que la Gestión Administrativa es “Lograr que las personas hagan lo que las empresas esperan que hagan motivados y en un

ambiente agradable, armonizando costos, calidad y tiempo de entrega, ya que hoy en día se vende satisfacción no productos.”(p.66)

Para LEONARD (1987) explica que la Gestión Administrativa es “Un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar para de esta forma poder determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos”. (p.89)

Las investigadoras partiendo de los conceptos antes señalados aportan que la gestión administrativa constituye las actividades de planeación, organización, ejecución y control que permita la determinación y alcance de los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

La gestión administrativa contable es un proceso que consiste básicamente en organizar, coordinar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas, se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa estos son:

Planificación

Consiste en especificar los objetivos que se deben conseguir y decidir con anticipación las acciones adecuadas que se deben ejecutar para lograrlos, las actividades de planeación cuentan el análisis de las situaciones actuales, la anticipación al futuro, la determinación de los objetivos, la decisión de los tipos de actividades en la que participa la compañía, la dirección estratégica corporativa y de negocios, y la determinación de los recursos necesarios para lograr las metas de la organización.

Organización

La organización consiste en ensamblar y coordinar recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas y actividades que incluyen atraer a la organización, especificar responsabilidades, crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen en conjunto para alcanzar el máximo éxito.

Dirección

Es un conjunto de actividades tendentes a estimular a las personas a desempeñarse bien, se trata de dirigir y motivar a los empleados, y de comunicarse con ellos, en forma individual o por grupo, además comprende el contacto cotidiano y cercano con la gente, contribuye a orientarla e inspirarla hacia el logro de las metas del equipo y de la organización.

Control

Este permite asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades planificadas., el gerente se encarga de velar por un buen funcionamiento de los bienes y servicios del negocio.

1.2.2 GESTIÓN FINANCIERA

En todos los negocios las empresas tiene ingresos y egresos, es ahí donde la gestión financiera cumple con la función de planificar, supervisar y controlar, con lo cual puede identificar puntos críticos y las necesidades de inversión, centrándose en la atracción de nuevos fondos.

Según MALDONADO (2006) señala que la Gestión Financiera es “Una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización”. (p.8)

Para el autor GOMEZ (2010) indica que La Gestión Financiera está “...Relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos, para tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar para que de esta manera se facilite un marco que permita una toma óptima de decisiones financieras”. (p.8)

Ante esto las investigadoras concretan que la gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles al manejo del dinero en una determinada entidad y en consecuencia la rentabilidad financiera generada por la misma.

1.2.2.1 OBJETIVOS DE LA GESTION FINANCIERA

La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización.

Así, la gestión financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros a continuación se detalla los siguientes objetivos:

- Determinar las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa).
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa).

- Aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería (de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad).

1.2.3 CONTABILIDAD

La contabilidad ha estado presente desde hace mucho tiempo en las actividades que realizan las personas ya que surgió de la necesidad del hombre por llevar un registro de sus actividades y propiedades mercantiles.

Según el autor BRAVO (2001) la Contabilidad es:

“Un campo especializado de la ciencias administrativas, que se sustentan en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de; análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad”. (p.2)

El investigador GOXENS (2004) señala que la Contabilidad “Son todas las anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan a cabo en una empresa con objeto de proporcionar una imagen numérica de las actividades de las empresas es decir, conocer el patrimonio en cifras para orientar las actuaciones de la gerencia en la toma de decisiones.” (p.27)

Las investigadoras consideran que la contabilidad es una ciencia de la naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica, en términos cuantitativos en todos sus niveles organizativos, esto se realiza mediante el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes para comunicar estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones financieras y las de planificación.

1.2.3.1 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

Se espera que la contabilidad brinde información útil para la toma de decisiones y el control, de esto surgen sus principales objetivos estos son:

- Dar a conocer el estado financiero de una empresa en un tiempo contable, que este puede ser de un mes, dos meses, o un año, la información brindada por la contabilidad le ayudaran a los inversionistas para la toma de decisiones.
- Brindar información: la información está orientada a la toma de decisiones, tanto de orden interno, como a terceros relacionados con la misma.
- Ser útil como medio de control: este objetivo se relaciona principalmente con la comparación de los resultados obtenidos con los planificados, y la prevención y evidencia de errores, fraudes u omisiones.
- Dar protección legal: ya que le Código de Comercio otorga valor probatorio a las anotaciones que se realizan en los libros siempre que se encuadren en la normativa vigente

1.2.3.2 CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

La NIF A-1 dice que la contabilidad, “Es una técnica que se utiliza para el registro de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera”.

De manera que, al adecuarse a esas necesidades y satisfacerlas, la contabilidad adopta una serie de facetas o tipos de información o de contabilidad, entre las cuales tenemos las siguientes:

Contabilidad Financiera

Su objetivo es presentar información financiera de propósitos o usos generales en beneficio de la gerencia de la empresa, sus dueños o socios y de aquellos lectores externos que se muestren interesados en conocer la situación financiera de la empresa; es decir, esta contabilidad comprende la preparación y presentación de estados financieros para audiencias o usos externos.

Contabilidad Gubernamental

Incluye tanto la contabilidad llevada por las empresas del sector público de manera interna (un ejemplo serían las secretarías de Estado o cualquier dependencia de gobierno) como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país, incluyendo sus ingresos y sus gastos.

Contabilidad Fiscal

Comprende el registro y la preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos. Es importante señalar que por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar un sistema interno de contabilidad financiera y, de igual forma, establecer un adecuado registro fiscal.

Contabilidad de Costos

Es una rama de la contabilidad financiera que, implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios; es decir, el costo de cada unidad de producción, mediante el adecuado control de sus elementos: la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación o producción.

Contabilidad Administrativa

Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes permitirán comparar el pasado de la empresa (cómo era), con el presente (cómo es) y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, prever y planear el futuro (cómo será) de la entidad.

1.2.4 CONTROL INTERNO

Todas las organizaciones empresariales cuentan con un departamento que establece un correcto control interno de las actividades, a través de la planeación, organización, dirección, ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas sean cumplidos a cabalidad.

Para CEPEDA (1997) señala que Control Interno se entiende como el “Conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y las actividades de las entidades se desarrollen acorde a las políticas trazadas por la gerencia en atención a las metas, objetivos previstos”. (p.4)

El autor ARENS (2006) indica que el Control Interno es “El plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables”. (p.120)

Las postulantes consideran que el control interno implica los planes y metas establecidas en la organización de las cuales deben ser controladas con el fin de

establecer las medidas correctivas necesarias, así evitar desviaciones en la ejecución de dichos planes; el control interno contable comprende el plan de organización de todos los métodos, procedimientos, cuya misión es salvaguardar los activos.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reduce el riesgo de pérdida de valor de los activos, ayuda a garantizar la confiabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de las leyes y normas vigentes, efectuados por el consejo administrativo, la dirección, el resto del personal de una entidad diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

1.2.4.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes del Control Interno según el informe COSO son los siguientes:

1.2.4.1.1 Ambiente de Control

El entorno de control aporta el ambiente en la que la persona desarrolla sus actividades y cumple con sus responsabilidades de control, marca la pauta de funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

1.2.4.1.2 Evaluación del Riesgo

Este componente consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis determina la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados.

1.2.4.1.3 Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleve a cabo las instrucciones de dirección, ayudando a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar el riesgo relacionado con la consecución de los objetivos de la entidad.

1.2.4.1.4 Informe de Control

Los sistemas de información que contienen información operativa, financiera y la correspondencia al cumplimiento, que posibilita la dirección y el control del negocio, dichos informes contemplan, no solo, los datos generados internamente, si no también información sobre incidencias actividades y condiciones externas, necesarias para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

1.2.4.1.5 Supervisión

Los sistemas de control interno requieren supervisión es decir un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Este se sigue mediante actividades de supervisión continua evaluaciones periódicas a una combinación de ambas cosas, se da en el transcurso de las operaciones.

1.2.4.2 MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los métodos que se utilizan para la elaboración del Control Interno se aplican con el objeto de dar cumplimiento con una de las normas de ejecución de trabajo de auditoría. Para PEREZ (1999) manifiesta que “El auditor debe efectuar métodos adecuados para evaluar el control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el, también que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría”. (p.48)

1.2.4.2.1 Método Descriptivo o Narrativo

Este método consiste en la descripción detallada de las actividades y procedimientos más importantes utilizadas por personal en las diversas unidades administrativas que conforma la unidad, permitiendo así detallar por escrito los métodos contables y administrativos, mencionando las funciones, procedimientos, registros, formas

contables, documentos, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema que es objeto de estudio. (Ver Anexo N°1)

1.2.4.2.2 Método de Cuestionario

La formulación de un cuestionario de Control Interno es el método más tradicional de describir, puesto que consiste en diseñar un cuestionario a base de preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones. Estas interrogantes deben ser respondidas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa auditada. (Ver Anexo N°2)

1.2.4.2.3 Método Grafico o Flujogramas

Este método consiste en una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos mostrados en secuencia, que transmiten una imagen clara del sistema de control interno, señalando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la visión de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos en los diferentes departamentos.

1.2.5 AUDITOR

Las entidades empresariales requieren de un análisis financiero con el fin de verificar que sus estados financieros sean correctos por lo tanto cuentan con una persona capacitada y experimentada, que se encarga de revisar, examinar, evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar sobre un Estado Financiero.

1.2.5.1 Conceptos

Según SÁNCHEZ (2001) define al Auditor como “La persona que, ya sea como empleado de planta o de una capacidad externa profesional audita los libros de contabilidad y los registros que llevan a otras personas”. (p.25)

Para WALES (2000) el Auditor es “Una persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad” (p.17).

Las autoras consideran que el auditor es un profesional capacitado y experimentado que es designa por la autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de dictaminar, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la eficacia y eficiencia en su desempeño.

1.2.5.2 Funciones y Responsabilidades del Auditor

El auditor es una persona capacitada y experimentada teniendo como funciones y responsabilidades los siguientes aspectos:

- Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo.
- Desarrollar el programa de trabajo de una auditoria.
- Definir los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoria.
- Detectar los hallazgos y evidencias e incorporarlos a los papeles de trabajo.
- Revisar el flujo de datos y formas.
- Considerar las variables ambientales y económicas que inciden en el funcionamiento de la organización.
- Analizar la distribución del espacio y el empleo de equipos de oficina.
- Evaluar los registros contables e información financiera.
- Mantener el nivel de actuación a través de una interacción y revisión continua de avances.

1.2.5.3 Ética del Auditor

El auditor debe conservar la integridad y la objetividad, ser independiente de aquellos a quienes sirve, tener la capacidad para actuar con honestidad e imparcialidad la posibilidad de mantener una actitud en todas las cuestiones sometidas a su trabajo.

El código de ética constituye una exposición que abarca valores y principios que sirven como guía en la actividad cotidiana del auditor.

1.2.5.3.1 Integridad

Constituye el valor central del Código de Ética; los auditores están obligados a cumplir normas elevadas de conducta durante su trabajo y sus relaciones con el personal de las empresas auditadas. La conducta del auditor debe ser irreprochable y debe estar por encima de toda sospecha para que de esta forma se conserve la confianza de la sociedad.

La integridad debe ajustarse a los principios de objetividad e independencia, tomando decisiones acordes con el interés público y aplicando un criterio de honradez absoluta en la realización de un trabajo y el empleo de los recursos, midiendo lo que es justo y correcto.

1.2.5.3.2 Independencia, Objetividad e Imparcialidad

Un auditor por ningún aspecto debe disminuir su independencia, a lo contrario debe aumentarla y mantenerse al margen de cualquier aspecto que quiera atentar en contra al desarrollo de su trabajo es decir por ningún motivo debe intervenir en asunto que tenga intereses personales.

Se requiere objetividad e imparcialidad en toda la labor efectuada por los auditores en particular en sus informes que deberán ser exactos y objetivos especialmente al emitir las conclusiones las mismas que deben ser resultado de las pruebas obtenidas durante el desarrollo de la auditoría.

1.2.5.3.3 Secreto Profesional

La información que el auditor obtiene durante el desarrollo de la auditoría por ningún motivo deberá ser revelada a terceros ni en forma oral-escrita, salvo a los efectos de cumplir las responsabilidades legales o de otra clase como parte de los procedimientos normales de esta, de conformidad con las leyes pertinentes.

1.2.5.3.4 Competencia Profesional

El auditor está en la obligación de actuar en todo momento de manera profesional aplicando sus niveles de conocimiento en la realización de su trabajo con objeto de desempeñar sus funciones de manera competente e imparcial.

Los auditores deben conocer y cumplir las normas, políticas, procedimientos y prácticas aplicables de auditoría, contabilidad y la gestión financiera. De igual modo, deben entender adecuadamente los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la entidad auditada.

1.2.6 AUDITORÍA

Las organizaciones alcanzan metas mediante la utilización de recursos humanos y económicos, frecuentemente los recursos económicos provienen de individuos o grupos que se hallan bastante distanciados de las operaciones internas, por lo tanto la Auditoría juega un papel fundamental en el mantenimiento de las entidades, por cuanto implica el control de los recursos de los cuales ella dispone.

1.2.6.1 Conceptos

CHIRIBOGA (2001) manifiesta que la Auditoría es la “Revisión y verificación de las cuentas, con el objeto de verificar que las mismas reflejen tanto patrimonio como resultado de las operaciones de la entidad auditada, de conformidad con los aspectos legales que son aplicables a los PCGA”. (p.25)

El autor PAREDES (2006) indica que la Auditoría es:

“Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”. (p.246)

Para las autoras la auditoría es la ciencia que permite evaluar evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

1.2.6.2 Clasificación de la Auditoría

La Auditoría es primordial de manera que examina cada uno de los recursos con los que cuenta la entidad. A continuación se detalla la clasificación de la auditoría:

Auditoría de Cumplimiento

Esta auditoría se realiza para determinar si el auditado está cumpliendo con las condiciones, reglas o reglamentos especificados el criterio establecido.

Auditoría Financiera

Comprende un análisis de los estados financieros de un periodo determinado con el fin de dar una opinión que contenga conclusiones y recomendaciones de la veracidad de dicha información.

Auditoría Informática

La verificación de controles en el procesamiento de la información, desarrollo de sistemas e instalaciones, con el objeto de evaluar su efectividad y presentar recomendaciones a las gerencias.

Auditoría de Gestión

Es un examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficiencia y eficacia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo.

Auditoría Operacional

Coexiste en la revisión sistemática de las actividades de una organización o con un determinado segmento, con relación a objetivos específicos.

Auditoría Ambiental

Persiguen cuantificar los logros y la posición medioambiental de una organización.

Auditoría Gubernamental

Se lleva a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del Gobierno Central.

1.2.7 AUDITORÍA FINANCIERA

Las empresas reflejan estados financieros de un periodo determinado con el propósito de realizar una auditoría que comprende el examen de todos los rubros, con el fin de expresar una opinión que contengan conclusiones y recomendaciones para ayudar a tomar decisiones adecuadas para el mejoramiento de las mismas.

1.2.7.1 Conceptos

CHIRIBOGA, (2001) define a la Auditoría Financiera como:

“Un examen de registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo efectuados por el auditor para formular el dictamen respecto a la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera de los cambios operados en ella y en el patrimonio para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes que mejoran a la gestión financiera y al control interno”. (p. 20)

CEPEDA, (1997) señala que la Auditoría Financiera es “Un examen objeto, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos a saber: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de resultados retenidas o déficit acumulado y cuotas a los estados financieros”. (p. 185)

Las autoras consideran que las definiciones emitidas son acertadas debido a que la Auditoría Financiera es una revisión realizada por un profesional auditor, a los Estados Financieros de una entidad, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, para el mejoramiento de sus actividades económicas.

Los resultados de las Auditorías de Estados Financieros se distribuyen entre una amplia gama de usuarios tales como accionistas, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.

1.2.7.2 OBJETIVOS

Los objetivos que persigue la auditoría financiera son los siguientes:

- Opinar razonablemente si los estados financieros de una empresa presentan con veracidad la situación financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios de su posición financiera.
- Verifica la correcta aplicación de los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente de una unidad y de un programa para establecer el grado en el que sus servidores administran y utilizan los recursos, y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la presentación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Formular recomendaciones dirigida a mejorar el control interno y contribuir el fortalecimiento y promover su eficiencia operativa.
- Validar la información financiera ante terceras personas.

1.2.7.3 CARACTERÍSTICAS

La auditoría financiera tiene características tales como:

- Es objetiva por que el auditor revisa los hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- Sistemática ya que su ejecución es adecuadamente planeada.
- Cubre la revisión de los estados financieros e incluye evaluaciones.
- Es ejecutado por contadores o auditores a nivel universitario que poseen capacidad, experiencia y conocimiento en el área de auditoría financiera.
- Es decisoria ya que incluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

1.2.7.4 ALCANCE

El alcance de la Auditoría Financiera es la amplitud que se da a las técnicas y procedimientos, es decir la intensidad y profundidad con lo que se aplica.

A continuación se detalla los aspectos relevantes del alcance de una auditoría financiera:

- Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera, operativa y los medios utilizados para identificar y reportar esa información.
- Estudiar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, procedimientos que pueden tener un impacto significativo en las operaciones.
- Revisar las medidas para salvaguardar activos y si son adecuadas verificar la existencia de tales activos.
- Evaluar el aspecto económico y la eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.
- Considerar aquellas operaciones o programas que tiendan a asegurar que los resultados sean acordes con los objetivos y metas establecidas.

1.2.8 EXAMEN ESPECIAL

El examen especial comprende la revisión, observación, 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 a un grupo de cuentas, el cumpliendo con disposiciones legales aplicables al elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

1.2.8.1 Concepto










Para la Contraloría General del Estado (2007) Disponible en World Wide Web: <http://www.contraloria.gov.ec/resumenservicios.htm> 15:02 señala que el Examen Especial “Verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financieras, administrativas, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, aplicara las técnicas y procedimientos de auditoría de la integridad y afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulara el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendación ”. (Art.19)

De acuerdo con el criterio emitido, las investigadoras pueden señalar que el Examen Especial es una revisión parcial a los Estados Financieros, ya que se analiza una cuenta o un grupo de cuentas seleccionadas para finalmente emitir un informe que contendrá conclusiones y recomendaciones sobre el análisis realizado.

1.3 METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE UN EXAMEN ESPECIAL

La metodología consiste en operaciones específicas que se realizan en el trabajo de auditoría aplicando técnicas y otras prácticas necesarias en las circunstancias, además se puede añadir que es un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Para el desarrollo del Examen Especial se ha planteado el siguiente esquema (Ver gráfico 1.2)

**ESQUEMA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL EXAMEN ESPECIAL DE
LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA COOPERATIVA VIRGEN DEL CISNE
LTDA.**

N°	ACTIVIDAD	PROC	DOCUMENTOS	GRAFICOS
1	A las 8:00 a.m. Marca tarjeta para registrar su entrada	X		
2	Analiza todas las facturas pendientes de cobro y revisa si los créditos otorgados están dentro de los parámetros establecidos por la empresa	X	X	
3	Se contacta con los clientes cuando las facturas se han vencido y no son canceladas	X		
4	Coordina con los clientes el horario para la cancelación de las cuentas pendientes.	X		
5	Realiza su cronograma de cobranza del día	X	X	
6	Recibe reportes de los cobradores del día anterior	X	X	
7	Tiene una breve sesión con los recaudadores para conocer si existen novedades o indicar nuevas disposiciones establecidas por gerencia	X		
8	Entrega todos los cobros realizados al Auxiliar Contable	X	X	
9	A las 14:00 horas culmina sus labores	X		

1.4. FASES DE LA AUDITORÍA

Como se puede observar en el gráfico anterior la secuencia para el desarrollo del examen especial es amplia y diversa lo cual se sintetiza en tres fases:

- **Fase I:** Planificación y Programación
- **Fase II:** Ejecución de la Auditoría
- **Fase III:** Informe y Comunicación de Resultados

1.4.1. FASE I PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Para realizar una correcta planificación de auditoría se deberá tomar como término de referencia la NIA 300 que señala: la auditoría de estados financieros requiere de una planeación adecuada para alcanzar sus objetivos en la forma más eficiente posible”. La planeación en términos generales consiste en definir las siguientes interrogantes: Qué vamos hacer, Qué personas lo harán, Cómo vamos a ejecutarlo, Cuándo vamos a realizarlo, Para qué lo vamos a efectuar y Qué productos se obtendrá.

La planificación contiene tres etapas:

- Planificación Preliminar
- Planificación Estratégica
- Planificación Específica

1.4.1.1 Planificación Preliminar

Las actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas, en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares.

La mayoría de estas actividades implica reunir información que permita evaluar el riesgo de los temas de la auditoría y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Los aspectos a considerar se los señala en los siguientes literales:

a. Contratación de la Auditoría

Una vez asignado u otorgado el trabajo, algunos usuarios de los servicios del contador público, solicita la firma de un contrato o convenio que responda mejor a las normas de contratación del país.

En estos casos la propuesta servirá de base para la elaboración del contrato y hará parte integral del mismo; si no se incluye como parte integral se debe tener el cuidado suficiente para que el contrato incluya los asuntos esenciales del convenio de auditoría de acuerdo con las normas internacionales.

Generalmente, después de aceptar un contrato, el auditor debe documentar los arreglos efectuados con el cliente y aclarar los asuntos que puede generar confusión. La mayoría de las firmas de contadores públicos utilizan para estos fines los llamados contratos de auditorías.

b. Contacto Preliminar

Con anterioridad al nombramiento del auditor, lo usual es que las entidades contacten con distintos profesionales y firmas de auditoría con el fin de solicitar presupuestos de honorarios. Por ello los posibles candidatos deberán preparar un presupuesto de honorarios profesionales que entregaran a la entidad que a de ser auditada.

Tal presupuesto no solo debe incluir los honorarios profesionales que devengaran los servicios prestados, sino que debe tratar de informar al posible cliente aspectos como:

- Antecedentes de la firma de auditoría
- Fases en que se dividirá el trabajo
- Carga horaria distribuida por áreas de la entidad
- Tarifas horarias por categorías de trabajadores y colaboradores empleados.

c. Propuesta de Auditoría

Para la realización de la propuesta de auditoría, el auditor debe proveer aproximadamente el tiempo en horas que lleva a llevar cada ciclo o área de la empresa, lo cual dependerá de variados factores de entre los que destacamos a título meramente enunciativo, los dos siguientes:

- El volumen de operaciones de la entidad, entendido tal volumen tanto cuantitativo como cualitativamente; es decir se deberá entender a datos tales como: número de apuntes del libro diario, importe de la cifra de negocios; número de empleados, números de facturas de venta del ejercicio y de otros justificativos contables, cantidad de proveedores y de clientes.
- El control interno contable y administrativo establecido por la compañía que incluye la comprensión de aspectos tales como: distribución y organización de tareas, realización o no de conciliaciones bancarias y arqueos de caja periódicos, sistema de archivo etc.

Los objetivos propuestos son los siguientes:

- Planificar el trabajo, a fin de que se complete eficientemente, así como el personal que se va asignar al mismo.
- Vigilar la inversión real del tiempo y, en consecuencia, detectar puntualmente cualquier posibilidad de que se va a superar el tiempo previsto.
- Negociar los honorarios.

1.4.1.2 Planificación Estratégica

Esta fase de la Planificación es el proceso a través del cual se declara la visión y misión de la empresa, se analiza la situación externa e interna, se establecen los objetivos generales, formulando estrategias, métodos necesarios para alcanzar metas, permitiendo evaluar el riesgo global de la auditoría relacionada con los estados financieros, se evalúa el riesgo inherente y de control de los componentes seleccionados para realizar este análisis.

La identificación de los componentes se lo ejecuta con el fin de reducir el proceso de planificación de la empresa a examinarse, para este proceso de se debe considerar actividades particulares, estados financieros, una partida o grupo de transacciones.

La evaluación preliminar del riesgo 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 representaciones erróneas de importancia relativa, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad considerando los aspectos internos y externos de la empresa auditada.

RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría es la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un período determinado, cuando en realidad dichos estados financieros no están preparados ni presentados de forma razonable; o por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras de los estados financieros de una entidad no presentan razonablemente su situación financiera, sus resultados de operación y sus flujos de efectivo cuando en realidad dichos estados financieros si están adecuadamente preparados y presentados.

Los riesgos se clasifican de la siguiente manera:

- ***Riesgo Inherente***

Al efectuar la auditoría, el auditor evalúa el riesgo inherente a nivel de estado financiero, de manera que al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

- ***Riesgo de control***

El auditor realiza la evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración de los errores de importancia relativa, que ayuden a corregirlos o detectarlos en forma oportuna. La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debe ser alta para que el auditor:

- Púeda identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que prevengan o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa; y
- Planee desempeñar pruebas de control para soportar la evaluación.

- ***Riesgo de Detección***

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor, la evaluación que realiza el auditor sobre los Riesgos de Auditoría, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desarrollarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

1.4.1.3 Planificación Específica

El propósito fundamental es evaluar la estructura del sistema de control interno, para obtener información adicional referente a los componentes seleccionados en la planificación estratégica, calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos específicos a ser aplicados en la fase de ejecución.

Para la evaluación del Nivel de Riesgo se debe calificar a los riesgos establecidos en la etapa de planificación estratégica a través de una matriz que permita establecer el nivel de confianza.

1.4.1.4 Programa de Auditoría

Un programa de auditoría es una lista razonablemente pormenorizada de los procedimientos que serán aplicados en una cuenta grupo de cuentas o clase de transacciones particulares.

De acuerdo con la norma, sobre planeación y supervisión manifiesta que “Al planear su examen, el auditor debe considerar la naturaleza, el alcance y oportunidad del trabajo que será ejecutado y debe elaborar un programa o programas escritos de auditoría”. (Norma 22) (Ver anexo N° 3)

1.4.1.4.1 Descripción del programa de Auditoría

Un programa de Auditoría debe contener como mínimo:

- Fuentes de Criterio
- Criterios de auditoría
- Procedimientos
- Referencia a los papeles de Trabajo
- Responsables de las pruebas y Revisión de las mismas
- Periodo a evaluar
- Duración de la prueba

1.4.1.4.2 Propósitos de los Programas de Auditoría

Los propósitos de los programas de auditoría son los siguientes:

- Proponer el cumplimiento de los objetivos previstos
- Disponer de un esquema de trabajo que le permita al auditor realizar su trabajo de manera coherente y lógica.
- Documentar la relación lógica entre los objetivos y procedimientos de la auditoría.
- Proporcionar al equipo de auditoría un plan sistemático del trabajo.
- Responsabilizar al equipo de auditoría el cumplimiento eficiente del trabajo.

1.4.2 FASE II EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La fase de ejecución de la auditoría comprende la aplicación de pruebas, la evaluación de controles de registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable para determinar si los indicios de irregularidades detectados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe de auditoría.

1.4.2.1 Papeles de Trabajo

Son instrumentos de vital importancia para el auditor ya que constituyen un conjunto de cédulas en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida así como los resultados de las pruebas aplicadas durante su examen constituyen un respaldo del informe de auditoría.

1.4.2.2 Propósito de los papeles de trabajo

- Para organizar, coordinar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Para ayudar a los socios, gerentes, contadores, jefes de la revisión del trabajo de auditoría por los miembros del personal.
- Para facilitar la preparación del informe.
- Para comprobar y explicar en detalle las opiniones y los hallazgos resumidos en el informe.

1.4.2.3 Clases de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

a) Papeles Generales

Se enfocan a la auditoría financiera, son los que corresponden a una o varias cuentas o rubros de los Estados Financieros que por su naturaleza y significatividad tienen uso y aplicación general.

Estados Financieros

Son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Memorándum de Planificación

El propósito de este papel de trabajo es documentar la información relevante para que el equipo de auditoría adquiera el conocimiento general de la entidad desde el punto de vista de la situación económica y legal.

Cuestionario de Control Interno

Es una expresión que se utiliza con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en las entidades.

Programas de Trabajo

Son herramientas que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo, siendo una guía que propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

Hoja Principal de Trabajo

La hoja de trabajo se utiliza en contabilidad para organizar la información, con el fin de preparar los asientos de ajuste, el estado de ganancias y pérdidas, los asientos de cierre y el balance general.

Notas del Auditor

Son las especificaciones que realizan los auditores luego de efectuar el análisis de los estados financieros de una entidad.

Resultados de la Evaluación Preliminar de Control Interno.

Es la evaluación del control interno que el auditor efectúa en una revisión de estados financieros, practi-cada conforme a las normas de auditoria generalmente aceptadas.

b) Papeles Específicos

Son aquellos que corresponden a las cuentas o rubros de los estados de cuenta examinadas entre estos existen:

Cedula Sumaria

En las cédulas sumarias se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del rubro sujeto a examen.

- ***Cedulas Analíticas***

En las cédulas analíticas debe incluirse el análisis de un saldo o movimiento del rubro por revisar, mediante la aplicación de uno o varios procedimientos de auditoría, se detallan la información con la que se contó, las pruebas realizadas y las observaciones formuladas.

- ***Otra Información de Terceros***

Una vez concluido el trabajo de auditoría, y de manera adicional a las cédulas en que se presenten las conclusiones, se deberá integrar al inicio del legajo de los papeles de trabajo, un informe por resultado, en el que se expongan brevemente los antecedentes de éste y se resuman los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, de tal manera que su simple lectura ofrezca un panorama completo del trabajo realizado y de las posibles acciones por emprender.

c) Papeles Permanentes o Denominado Continuo

Contiene información de interés o utilidad para más de una auditoria o necesarios para auditorias subsiguientes, la mayor parte de la información de este archivo se

obtiene en la primera auditoria y en auditorias venideras se va actualizando la información estos deben tener:

- Reglamento Interno
- Organigrama
- Ley que Apara la Empresa
- Escritura de Constitución
- Información de Nomina
- Plan de Cuentas.

1.4.2.4 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos que son utilizados por el auditor para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de la auditoría; son símbolos que posteriormente van a servir para comprender y analizar la información con mayor facilidad.

En la práctica, la utilización de las marcas de trabajo realizado es de lo más común y facilita extraordinariamente, por un lado, la transcripción del trabajo que realiza el auditor ejecutante y, por otro, la interpretación de dicho trabajo por parte del supervisor que revisa.

En la práctica se ha definido también ciertos trabajos repetitivos más o menos constantes y por los cuales se decide, frecuentemente, establecer una marca estándar, es decir una marca que signifique siempre lo mismo aunque se use en muy distintos papeles de trabajo. (Ver Anexo N° 5)

Los objetivos se explican a continuación:

- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche el espacio de la cédula.
- Agilizar la supervisión, que permiten comprender el trabajo realizado.
- Dejar constancia del trabajo realizado.

- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

1.4.2.5 Índices de Auditoría

Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico, alfanumérico que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta. (Ver Anexo N° 6)

Los índices persiguen los propósitos que se muestran a continuación:

- Simplificar la revisión de los papeles de trabajo.
- Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- Facilitar la elaboración del Informe.
- Evitar la duplicación del trabajo.

1.4.3 FASE III INFORME O COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

El informe de auditoría está desarrollado por un grupo de auditores multidisciplinarios el cual tiene como objetivo dictaminar o expresar una opinión profesional, sobre la razonabilidad de las cuentas examinadas.

El dictamen puede ser expresado mediante un informe corto el mismo que comprende la carta de dictamen, estados financieros ajustados y notas aclaratorias y el informe largo que está compuesto por conclusiones sobre estructura del control interno, contabilidad, actividades operativas entre otras.

El dictamen básicamente está compuesto de tres párrafos y secciones:

- **Párrafo Introdutorio**

Clarifica las responsabilidades de la gerencia en cuanto a la preparación de los estados financieros, y la de los auditores relacionada con la emisión de una opinión sobre los mismos.

- **Párrafo del Alcance**

Describe la naturaleza del trabajo del auditor, ejecutado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. (NAGA)

- **Párrafo de la Opinión**

Es una declaración concisa de la opinión del auditor sobre los estados financieros examinados.

1.4.3.1. TIPOS DE OPINIÓN

El propósito principal de la Auditoría a estados financieros dentro de una empresa es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones de un determinado periodo económico, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verán obligados a abstenerse de opinar.

A continuación se presenta los tipos de opiniones:

Opinión Limpia (Sin Salvedades)

Expresa que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los PCGA.

Opinión Adversa (Negativa)

Formula que los estados financieros no representan la situación financiera y los resultados de su operación de conformidad con los PCGA.

Abstención de Opinión

Es aquella en la cual el auditor se abstiene o no expresa una opinión sobre los resultados financieros y se da porque no se ha obtenido evidencias suficientes para formarse una opinión sobre los mismos.

Opinión con Salvedades

Expresa que por excepto los asuntos relacionados con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos la situación financiera y los resultados de sus operaciones de conformidad con los PCGA.

1.4.3.2 Dictamen

Es una expresión escrita, previa a la emisión de la opinión, el auditor deberá analizar y auditar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para expresión de una opinión sobre los estados financieros.

Mediante este documento el auditor expresa:

- Que ha examinado los Estados Contables de un ente.
- Cómo llevó a cabo su examen aplicando normas de auditoría.
- Que conclusión la merece su auditoría indicando dichos estados contables presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica del ente.

El informe o certificado del auditor independiente se emite únicamente después de una revisión de las manifestaciones efectuadas por su cliente sobre su posición financiera y resultados de sus operaciones tal como se muestra en los estados financieros.

1.4.3.3 Informe Confidencial del Control Interno

Es el documento a través el cual el auditor refleja los hallazgos más importantes de una auditoría financiera, referidas al diseño u operación de su estructura del control interno.

- ***Responsabilidad de la Administración***

La Administración es responsable por el diseño y mantenimiento efectivo de su estructura de control interno, además es libre de evaluarlo sin prejuicio de lo realizado por el auditor, esta evaluación debe ser sobre la base de criterios de control.

- ***Responsabilidad del Auditor***

El Auditor puede examinar e informar sobre la estructura de control interno, solo cuando la administración presente una aseveración por escrito acerca de la efectividad de la misma.

- ***Identificación de los Hallazgos de Auditoría***

Los hallazgos de auditoría establecidos por el auditor durante la comprensión de los elementos de la estructura del Control Interno y la aplicación de pruebas sustantivas de auditoría estas deben ser comunicados por escrito.

1.4.3.4 Carta a Gerencia

Es un documento que emite el auditor en el transcurso del examen y tiene como finalidad dar a conocer los resultados obtenidos con el fin de que los interesados proporcionen evidencia documental que ratifiquen o rectifiquen el criterio de los auditores y puedan poner en práctica de inmediato las recomendaciones propuestas para superar las deficiencias detectadas.

1.4.3.5 Informe de Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias

Es el resultado del análisis de los auditores externos sobre el cumplimiento de los contribuyentes auditados los mismos que son considerados por la Administración Tributaria como sujetos pasivos de las obligaciones tributarias.

Los auditores externos deberán presentar el informe de cumplimiento tributario en cualquier secretaría regional del SRI a nivel nacional con la totalidad de sus anexos y de acuerdo al contenido establecido por la administración tributaria.

Los datos exigidos por el SRI deben contener los siguientes puntos:

- Datos de Contribuyentes sujeto a examen.
- Crédito tributario por leyes especiales.
- Remanentes de Anticipos de Impuestos a la Renta de años Anteriores.
- Cálculo de valores declarados del IVA.
- Conciliación de Retenciones del IVA versus libros.
- Conciliación de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta versus libros.
- Resumen de Importaciones y el pago de impuestos a los consumos especiales.

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad se está dando una relevante importancia a la auditoría financiera, basando en los objetivos y principios contables que se consideran al momento de la revisión de cada rubro o área examinada, debido a que se puede obtener una verificación independiente de los estados financieros; es así que la auditoría se ha consolidado no solo como un requisito gubernamental sino como un aporte a las necesidades de una sociedad que cada día se va volviendo más compleja.

A medida que la Cooperativas de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., ha tenido una gran aceptación en los sectores populares enfocados en los microempresarios, aparecen complicaciones tales como incumplimiento de pago de préstamos de los socios y mala administración de fondos.

Las causas por las cuales surgió estos inconvenientes fueron que en la cooperativa no cuenta con políticas de crédito correctamente establecidas y divulgadas, lo que ocasionó que exista alta morosidad por parte de los clientes y por ende un desfase en la liquidez de la empresa; otra raíz del problema es no poseer un buen sistema de control interno que permita medir la eficiencia y productividad al momento de implantarlo y por ende el mejoramiento del manejo de los fondos, este control debería ir acompañado de la aplicación de indicadores financieros que conlleve a un análisis minucioso de las cuentas.

2.2. DISEÑO METODOLÓGICO

Las postulantes trabajaron con la siguiente Metodología:

Descriptiva:

Esta investigación fue descriptiva porque se pudo realizar un análisis de las cuentas del activo dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Virgen del Cisne” Ltda., mediante hechos reales, permitiendo dar opiniones sobre los estados financieros.

Metodología

El diseño de la investigación que han relacionado las postulantes, es el no experimental por qué no se trabaja con hipótesis; es decir, no existió la manipulación de variables dependientes e independientes ya que el trabajo se basó en la utilización de preguntas

Unidad de estudio (Población o Muestra)

El grupo de investigación trabajó con una población de 205 personas que laboran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Virgen del Cisne” Ltda., razón por la cual se utilizó una muestra, porque este número de personas fue el adecuado para emprender la investigación.

MÉTODOS

Inductivo

Este método facilitó la identificación de los procedimientos y principios contables utilizados en las actividades que generó la cooperativa y finalmente permitió el análisis de los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas seleccionadas.

Deductivo

En la presente investigación se utilizó la metodología teórica puesto que permitió revelar las relaciones esenciales del objeto de investigación, no observables directamente.

Analítico

Por medio de este método se pudo obtener información más recóndita que ayudó a encontrar posibles deficiencias que pueden afectar a las cuentas del activo.

Sintético

Este método se utilizó con el propósito de analizar las cuentas que correspondan al activo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Virgen del Cisne” Ltda., con el fin encontrar irregularidades en los estados financieros.

TÉCNICAS

Observación

La observación se utilizó en distintos momentos de la investigación, para conocer las principales características de los clientes y de los servicios que ofrece la entidad.

Entrevista

Esta técnica fue aplicada mediante cuestionarios estructurados a personas que trabajan en la entidad, en este caso a la gerente, con el objetivo de recopilar información relevante.

Encuesta

Esta técnica ayudó a encontrar respuestas a las diferentes inquietudes existentes, dando prioridad a las ideas en la aplicación del tema planteado satisfaciendo con la información suficiente a las investigadoras se aplicó a los empleados y socios de la cooperativa, con la finalidad de recabar sus expectativas sobre dicha entidad.

A continuación se detalla el análisis de las encuestas y entrevistas realizadas a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.:

2.3 Análisis e Interpretación de la Entrevista dirigida a la Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

1. ¿La cooperativa que usted representa realiza estados financieros?

Al realizar la entrevista a la Licda. Gladys Cofre Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., supo menciona: que se realiza Estados Financieros ya que es de suma importancia para un adecuado manejo de las actividades económicas al terminar un periodo contable, entre ellos se realizan Balance General, Estado de Resultados, Flujo del Efectivo, etc., con el fin de ser analizados por el Concejo Administrativo para determinar si se están cumpliendo con los objetivos, metas, y proyecciones planteadas al inicio de sus actividades, en base a los resultados obtenidos proyectarse a otros mercados a través de la apertura de nuevas agencias y de esta manera poder llegar a sus clientes.

2. ¿Los estados financieros que formula su cooperativa es para fines tributarios, legales o contables?

Los estados financieros que se formulan en la cooperativa se desarrollan para los tres fines inclusive para la toma de decisiones, siendo una organización que agrupa a determinadas personas en función de algún tipo de vínculo, laboral, profesional, según la normatividad de la Cooperativa se puede organizar en función a su estructura social o actividad económica, en lo que es el tema tributario, las aportaciones de los socios están exoneradas del Impuesto y como tales sujetas a la legislación tributaria vigente.

La Cooperativa tiene por objeto principal la adquisición u organización de bienes y servicios para proporcionárselos a sus asociados, deberán presentar el Estado de Resultados, la cuenta correspondiente a los ingresos provenientes de las operaciones realizadas con terceros.

3. *¿La responsable de caja, desempeña otras actividades además de las encomendadas a su cargo?*

La administración del efectivo es importante, siendo el medio para poder seguir brindando servicios, se requiere de una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido, un adecuado control interno es vital para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la institución para uso personal.

La responsabilidad de la cajera es únicamente custodiar el dinero realizando diariamente, Arqueo de caja con la constatación física del efectivo, correcta elaboración de Egresos, recibos de Caja y archivo de los mismos, debe tener cuidado de garantizar que se disponga de efectivo suficiente, es por eso que la cajera debe ser una persona responsable en la protección del efectivo que se encuentra a su cargo.

4. *¿Verifica usted si las cuentas caja-bancos, son manejadas correctamente por sus responsables?*

El control de las cuentas caja-bancos son necesarios para dar una base a la función de planeación con el fin de asegurarse que el efectivo se utilice para proyectos de la institución y no desperdiciarlos, mal invertidos y hurtados, de esta manera alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la entidad.

Sí, se verifica las cuentas caja-bancos porque están dentro de los Activos Circulantes, como las primeras partidas más líquidas, estas comprenden la existencia en poder de la entidad de la moneda de curso legal, moneda extranjera, cheques, giros bancarios y postales a la vista, depósitos en entidades bancarias y colocaciones efectuadas en instituciones financieras.

5. *¿Ha comprobado la veracidad de las cifras contenidas en las cuentas del activo presentados a fin del periodo económico?*

Si, se han comprobado la autenticidad de las cifras que se reflejan en las cuentas del activo dentro del balance general , también las que comprenden en los estados financieros siendo este un pilar importante para la economía de la entidad, buscando oportunidades de crear fondos especiales, con el objetivo de hacer frente a cualquier obligación futura.

La veracidad de los Estados Financieros permite establecer objetivos concretos que motiven a los directivos a proporcionar estándares que les permite medir los resultados para evitar consecuencias fraudulentas de las decisiones futuras y de esta manera determinar el comportamiento de los objetivos establecidos en el plan financiero.

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

Sí, existe una constatación física de los activos fijos por parte del departamento de contabilidad ya que en la actualidad la tecnología permite a los funcionarios encargados de la administración custodiar el uso, mantenimiento, registro y control de los activos fijos que posee la entidad para un correcto manejo de los bienes.

Siendo los bienes muebles e inmuebles que constituyen gran parte de los activos fijos de la entidad sus valores son reflejados significativamente en la presentación de los Estados Financieros, siendo estos utilizados para el desarrollo operativo y funcional de la Cooperativa, en apoyo a la producción de bienes y servicios.

7. *¿Se realizan arqueos a los fondos de efectivo?*

Sí, se ejecuta el arqueo de fondos de efectivo de manera sorpresiva, verificando las transacciones del efectivo, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido diariamente, por lo tanto el saldo que arroja esta cuenta corresponde al valor que se encuentra físicamente en caja es decir el dinero en efectivo, cheques.

Sirve también para saber si los controles internos se están cumpliendo adecuadamente por los funcionarios encargados que suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por la cajera, revisando la secuencia numérica y cronológica de los recibos de caja comprobando que este completa y sin enmendaduras, detallando cualquier irregularidad encontrada.

8. *¿La persona que realiza las conciliaciones bancarias es responsable de la preparación, registro, firma de cheque y manejo de efectivo?*

Sí, la persona encargada es responsable de la preparación, registro, firma de cheque y manejo de efectivo realizando la respectiva comparación de los registros de las operaciones efectuadas de nuestros libros con los movimientos registrados en la cuenta bancos, mostrados en los estados de cuenta mensuales, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los libros de la entidad.

La conciliación bancaria no es un registro contable, sino viene a ser una herramienta de control interno del efectivo, en el caso de que no coincida los saldos, es necesario efectuar una conciliación mensual con cada uno de los bancos en los cuales se tengan cuentas corrientes, de esta forma determinan las diferencias existentes con el fin de conseguir el saldo correcto.

2.3.2 Análisis e Interpretación de las Encuestas dirigidas a los Clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

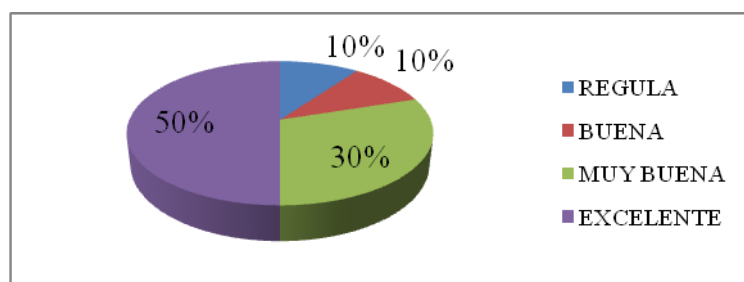
1. ¿Los servicios que presta la Cooperativa son?

Tabla N° 1
Servicios de la cooperativa

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
Regular	10	10
Buena	10	10
Muy buena	30	30
Excelente	53	50
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 1
Servicios de la cooperativa



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas realizadas a los clientes se puede decir que el 10% considera que cuenta con un servicio regular, 10% buena, un 30% muy buena y finalmente el 50% manifestaron sentirse conformes con los servicios que está prestando dicha institución, por esta razón se determina que el principal objetivo consiste en la prestación de servicios financieros en el especial para las personas del sector rural.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne se dedica a satisfacer las necesidades de socios y clientes a través de captaciones y colocaciones de recursos financieros, destinados a personas naturales y jurídicas, ofreciendo una variedad de servicios, mostrando solidez y transparencia en sus labores diarias.

2. *¿Considera usted que la cooperativa es responsable al momento de otorgar un crédito?*

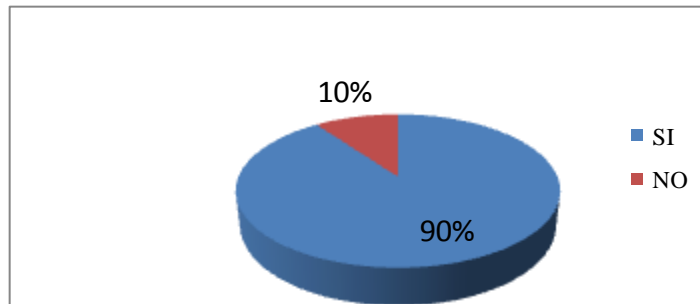
Tabla N°2
Otorgamiento de Crédito

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	90	90
NO	13	10
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 2
Otorgamiento de Crédito



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Al aplicar la encuesta y tabular la misma se puede concluir que el 90% de los clientes considera que la cooperativa es responsable al momento de otorgar créditos siendo su objetivo principal incrementar el volumen del crecimiento mediante el otorgamiento del mismo, mientras que el 10% no se siente conforme con el manejo de sus ingresos.

Toda institución financiera es responsable al momento de otorgar créditos a sus clientes con el fin de mantener una cartera sana, el papel que desempeña el crédito dentro de la economía de la Cooperativa de Ahorro y Crédito es de gran importancia, siendo un instrumento muy eficaz en el proceso de la actividad diaria que realiza dicha institución.

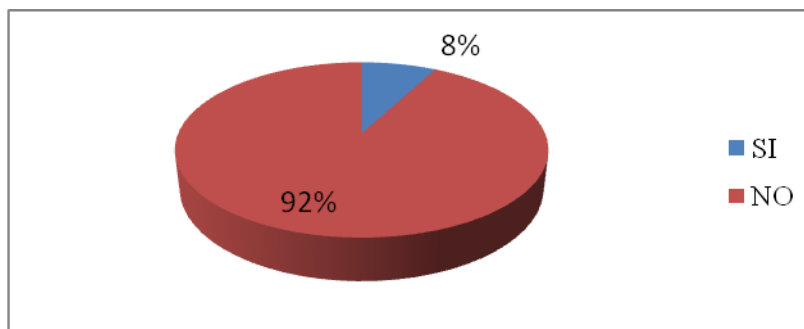
3. ¿Conoce usted la tasa de interés que se le recarga al momento de realizar un préstamo?

Tabla N°3
Tasa de interés

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	8	8
NO	95	92
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 3
Tasa de interés



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La Cooperativa debe dar a conocer a sus clientes las ventajas y desventajas que se da al momento de otorgar un crédito, ya que el 90% de sus clientes no tienen un conocimiento adecuado de la tasa de interés, se debe dar a conocer cuál va a ser la cuota durante el tiempo de la deuda, mientras que un porcentaje mínimo del 8% tiene un panorama claro de la tasa de interés al momento de realizar un crédito.

Es importante evaluar las diferentes ofertas financieras que existan, conociendo el importe del préstamo, el plazo y los costos de cada oferta, es decir teniendo en cuenta la tasa de interés y las comisiones por mantenimiento que señalan los bancos o entidades financieras, obteniendo conocimiento de su reputación, atención, rapidez para evaluar la solicitud y entregar el préstamo.

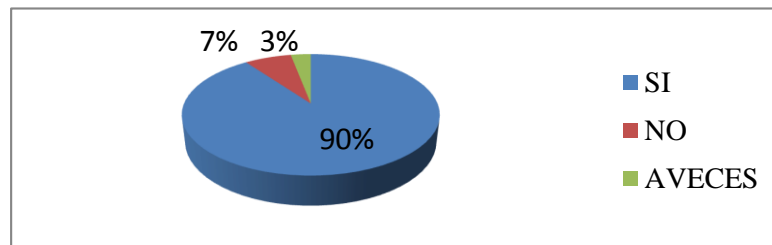
4. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito al realizar una transacción le entrega su respectivo comprobante?

**Tabla N° 4
Emisión de Comprobantes**

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	90	90
NO	5	7
AVECES	8	3
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

**Gráfico N°4
Emisión de Comprobantes**



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 90% de encuestadores manifiestan que al momento de realizar una transacción si, entregan el respectivo comprobante ya que es un respaldo tanto para cajera como para el cliente, y de esta manera no existan dudas e irregularidades en las actividades diarias, mientras que el 7% manifestaron que no entregan un documento que respalde su transacción y el 3% expresaron que a veces obtiene su recibo de la transacción realizada.

Toda institución financiera al momento de efectuar una transacción debe entregar su respectivo comprobante a su cliente, siendo este un documento que acredita y da validez a la transferencia de bienes o la prestación de servicios entre dos partes de mutuo acuerdo derivándose de una obligación económica, en la que las partes implicadas lo realizan de forma totalmente voluntaria.

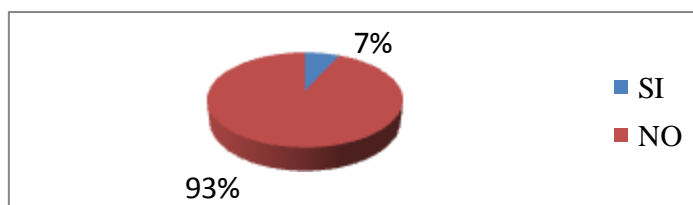
5. ¿Conoce usted las políticas de crédito que maneja la institución financiera ya mencionada anteriormente?

Tabla N° 5
Políticas de Crédito

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	7	7
NO	96	93
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 5
Políticas de Crédito



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Se puede decir que en las encuestas realizadas el 93% expresaron que no les otorgaban una información respecto a las políticas de crédito, en la cooperativa deben desarrollar fuentes adecuadas de información y métodos de análisis de crédito, mientras que el 7% conoce los manejos de créditos, es importante que la administración establezca una adecuada ejecución de políticas de créditos para que arrojen resultados óptimos para la entidad.

La ejecución adecuada de una buena política de créditos es fundamental para una entidad exitosa, por este motivo toda institución financiera debe dar a conocer a sus clientes las políticas que se establecieron al momento de iniciar sus actividades y poder determinar si debe concederse crédito a un cliente y el monto, por este motivo toda institución no debe solo ocuparse de los estándares de crédito que establece, sino también de la utilización correcta al tomar decisiones de crédito.

6. ¿Por qué prefiere usted la cooperativa Virgen del Cisne?

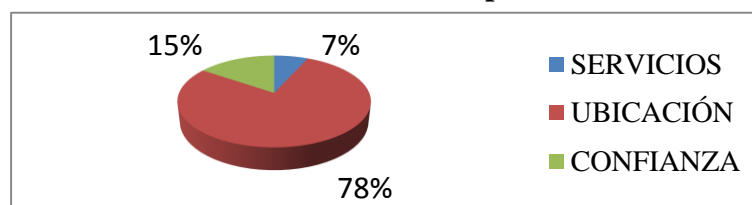
Tabla N° 6
Preferencias de la Cooperativa

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SERVICIOS	7	7
UBICACIÓN	80	78
CONFIANZA	16	15
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N°6
Preferencias de la Cooperativa



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas realizadas a los clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., sobre la preferencia por la institución el 78% manifestó que tiene preferencia por la ubicación de manera que la mayoría de los clientes son de los alrededores de San Felipe lugar en donde se encuentra ubicada la institución, el 15% realiza sus actividades financieras por la confianza y el 7% está de acuerdo con los servicios que ofrece la entidad antes mencionada.

La Cooperativa investigada preocupada en estimular la actividad productiva en el cantón Latacunga, otorgando pequeños y medianos créditos con favorables condiciones, teniendo en cuenta la información que se obtuvo por medio de las encuestas realizadas donde los habitantes de la cabecera cantonal, así como de las parroquias rurales existentes señalaron que en su mayoría destinan el dinero de los préstamos a la ampliación de sus negocios y a la compra de insumos, materiales e inventarios.

7¿Cada que tiempo realiza depósitos en la cooperativa?

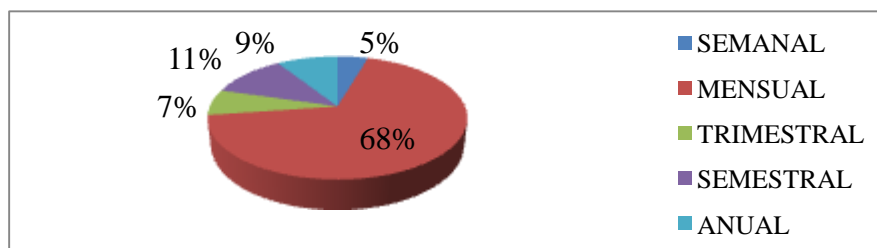
Tabla N° 7
Depósitos de la Cooperativa

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SEMANTAL	4	4
MENSUAL	60	63
TRIMESTRAL	6	6
SEMESTRAL	10	11
ANUAL	8	16
TOTAL	103	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N°7
Depósitos de la Cooperativa



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Se puede decir que el 63% de sus clientes realizan depósitos mensualmente con el fin de salvaguardar sus ahorros, el 16% depositan semestralmente con el fin de ahorrar los recursos que obtienen de sus actividades, el 11% por efectuar un ahorro, el 6% manifestaron que realizan su depósito por seguir utilizando los servicios de la cooperativa y el 4% depositan su dinero por no perder la cuenta de ahorros que mantienen.

La mayoría de los clientes de la cooperativa tiene cuenta de ahorros a la vista generalmente sus depósitos lo realizan mensualmente de manera que el titular puede ingresar y retirar su dinero según le interese, mientras que al realizar un depósitos a plazo fijo el titular debe mantener el dinero durante el tiempo estipulado en la póliza.

2.3.3 Análisis e Interpretación de las Encuestas dirigidas a los Funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

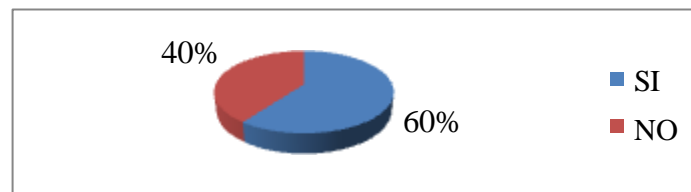
1. ¿Conoce lo que es un Examen Especial a los Estados Financieros?

Tabla N°8
Examen Especial

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	3	40
NO	2	60
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N°8
Examen Especial



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Luego de haber culminado con el desarrollo de la encuesta a los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., entre los encuestados un 30% manifestaron que sí conocen lo que es un Examen Especial a los Estados Financieros, catalogándolo como un análisis a las actividades que se desarrollan dentro de la institución, mientras que un 20% respondieron que no conocen con exactitud de que se trata un Examen Especial.

El Examen Especial consiste en un análisis minucioso que se realiza a un grupo de cuentas del estado financiero de la entidad, dirigido a evaluar la posición financiera, y los resultados de las operaciones, con el objetivo de emitir una opinión que contenga conclusiones y recomendaciones y así tomar decisiones acertadas.

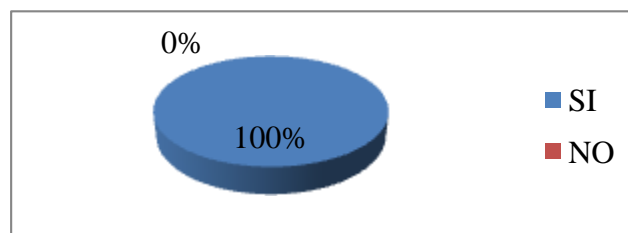
2. *¿Está usted de acuerdo que se realice un examen especial (estudio específico y minucioso) a las cuentas del activo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.?*

Tabla N°9
Examen Especial a las Cuentas del Activo

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	5	100
NO	0	
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N°9
Examen Especial a las Cuentas del Activo



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Al efectuar la encuesta a los funcionarios de la Cooperativa, el 100% respondieron que si están de acuerdo que se realice un examen especial a las cuentas del activo, puesto que proporcionará información útil que permite evaluar la eficiencia del trabajo que realizan cada uno de ellos, los mismos que se ven reflejados en los informes financieros que son esencialmente de opinión personal.

También podemos mencionar que su responsabilidad es demostrar confianza y seguridad al cliente al momento de invertir su dinero, para ello es necesario crear las bases de un sistema financiero integral que impulse el crecimiento y desarrollo de la sociedad.

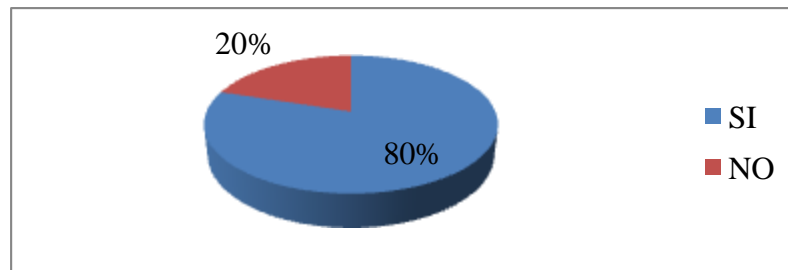
3. *¿Cree usted cree que con la realización del examen especial se comprobará la razonabilidad de las cuentas del activo?*

Tabla N°10
Razonabilidad de las Cuentas del Activo

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	4	80
NO	1	20
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N°10
Razonabilidad de las Cuentas del Activo



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 80% de los funcionarios de la institución están de acuerdo que se realice el examen especial porque permitirá evaluar el rendimiento financiero de la entidad, mediante el análisis de las cuentas del activo que arroja el Estado Financiero, y de esta manera se podrá observar si se ha cumplido con las proyecciones que se implantó al inicio del semestre y un 20% manifestaron que no tienen un conocimiento certero de dicho examen.

El análisis debe ser claro y comprensible para examinar la situación financiera de la entidad, las modificaciones realizadas en su patrimonio, así como todos aquellos datos importantes y significativos para una eficaz toma de decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento dentro de la Cooperativa.

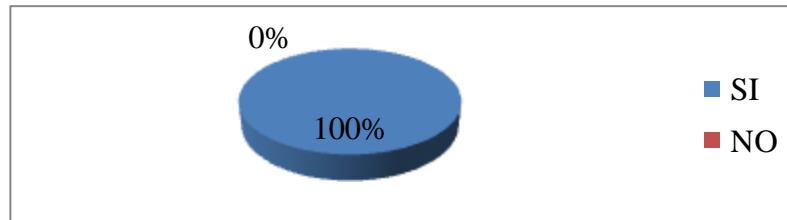
4. *¿Se efectúan depreciaciones sobre los activos fijos que posee la empresa?
¿Qué método utiliza?*

Tabla N°11
Depreciación de los Activos Fijos

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	5	100
NO	0	
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N°11
Depreciación de los Activos Fijos



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Frente a esta interrogante el 100% manifestaron que si se efectúan depreciaciones de los activos fijos para asignar el gasto de las inversiones a los diferentes suministros en los que utiliza la entidad para sus actividades, cabe mencionar que los funcionarios no tienen conocimiento del método por el cual se realiza las debidas depreciaciones de los mismos.

Los activos de la entidad se deprecian basándose en criterios económicos, considerando el plazo de tiempo en que se obtuvo, esto permitirá verificar si es necesario reemplazarlo por defecto o derogación, puesto que ese activo genero un gasto significativo en más de un periodo, de esta forma se cargan a los gastos en que efectivamente se incurrieron para generarlo en sus respectivos periodos.

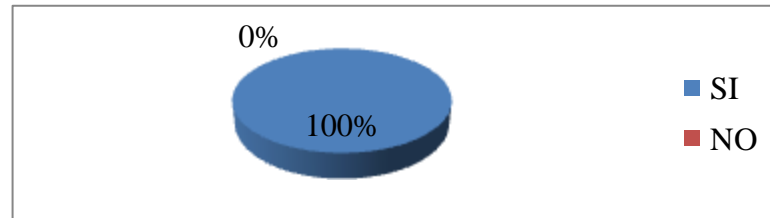
5. *¿Existe una constatación física de los activos fijos de la Cooperativa?*

Tabla N° 12
Constatación de los Activos Fijos

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	5	5
NO	0	0
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 12
Constatación de los Activos Fijos



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Al aplicar la encuesta los funcionarios el 100% expresaron que sí, existe la constatación física de los activos fijos que posee la Cooperativa, de manera que son utilizados diariamente y llevan un control minucioso de cada uno, la estimación de la vida útil de un activo fijo debe ser realizada tomando en cuenta el deterioro físico producido por el uso del activo.

La vida útil de cada activo fijo es diferente ya que depende de la naturaleza del mismo, esto se produce por el uso de los bienes muebles y el desperfecto ocasionado por motivos distintos a su uso como aquellos relacionados con el factor tiempo, los factores funcionales se relacionan con la obsolescencia tecnológica y con la incapacidad del activo para operar con eficiencia.

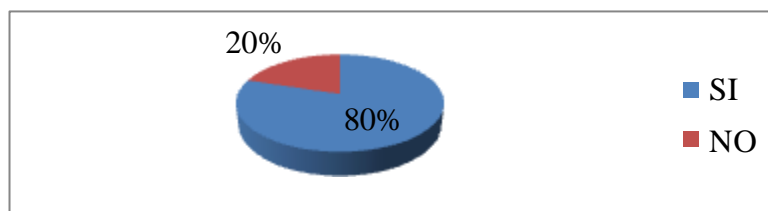
6. *¿Mantiene la cooperativa un registro de inventarios permanentes de existencia?*

Tabla N° 13
Registro de Inventarios

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	4	80
NO	1	20
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 13
Registro de Inventarios



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Al realizar las encuestas a los funcionarios se puede mencionar que el 80% manifiesta que si existe un registro de los inventarios de los activos que posee la entidad de manera que permita llevar un control adecuado de los suministros con los cuales cuenta la institución, y así atender de forma anticipada y oportuna las necesidades que se van a presentar, mientras que el 20% expresa que desconoce dicho registro porque no se encuentran constantemente en la institución.

Es importante que este control este a cargo de una persona responsable, el mismo que dé a conocer las diferentes necesidades de los suministros y así poderlos atender oportunamente y no suspender las actividades, al momento de contabilizar se realizará por su precio de adquisición, este principio deberá aplicarse siempre, en el caso que por alguna ley o política establecida por la institución implante lo contrario se deberá redactarse un comunicado que se especifique la aplicación de dicha particularidad.

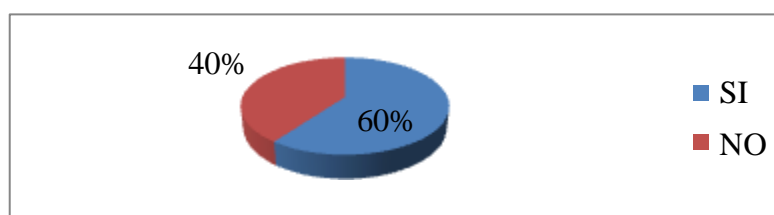
7. *¿Coincide los saldos reflejados en el balance general con los auxiliares?*

Tabla N° 14
Razonabilidad de las Cuentas

ALTERNATIVAS	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	3	60
NO	2	40
TOTAL	5	100

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Gráfico N° 14
Razonabilidad de las Cuentas



Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 60% indicaron que los saldos que arrojan los estados financieros si coinciden con las actividades que desarrollan dentro de la entidad, de manera que al realizar un análisis a los estados financieros se puede evaluar la posición financiera y los resultados de las operaciones de la entidad, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros, estos datos financieros que se obtienen del sistema contable de la entidad ayudará a la toma de decisiones, mientras que el 40% de los funcionarios expresaron que desconocían los saldos reflejados en el balance general ya que no se encuentran en el departamento de contabilidad.

Siendo el compromiso de la entidad demostrar en todo momento, con claridad y transparencia que todas sus acciones y actividades emprendidas se realizan con el máximo apego a las normas y principios y de no divulgar información confidencial de sus clientes que confían en dicha institución.

2.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.4.1 CONCLUSIONES

Una vez terminado el análisis e interpretación de los resultados se ha llegado a concluir:

- La entidad surge como respuesta a las necesidades de la sociedad con el fin de crear el hábito de ahorro y fomentar microcréditos, existiendo la predisposición de los administrativos para mejorar los servicios que ofrecen, luego de conocer la privación económica de los mismos, la cooperativa cuenta con reglamentos, normas y políticas que rigen las actividades económicas pero cabe mencionar que no se han dado a conocer en forma escrita a los clientes al momento de otorgar préstamos.
- Es indispensable que se actualice el Control Interno con el que cuenta la cooperativa siendo este uno de los requerimientos indispensables y fundamentales para lograr la eficiencia administrativa, los funcionarios al efectuar su trabajo en la área designada deben enfocarse en la razonabilidad de las cifras financieras y añadir a su trabajo el cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos para la propia entidad y los organismos de control.
- Frente a la necesidad de fortalecer la gestión financiera al interior de la cooperativa, el Examen Especial constituirá en una herramienta importante de evaluación para las cifras financieras, esto conllevará a una adecuada y oportuna toma de decisiones, por parte del nivel ejecutivo cuyo objeto es proporcionar a la gerente de la entidad, las pautas que le permitan el éxito de sus objetivos y la consolidación dentro del sistema financiero.

2.4.2 RECOMENDACIONES

- La institución debe priorizar esfuerzos y dedicar más recursos para conseguir que los clientes más valiosos sigan siendo leales y que aumenten aún más el valor de su inversión, es importante que se apliquen adecuadamente las normas, políticas y procedimientos con que cuentan y suprimir las que encuentren obsoletas ya que confunden a quienes no tienen conocimiento de dichos reglamentos, siendo la base fundamental para el desarrollo y el crecimiento de la entidad.
- La institución financiera urgentemente debe actualizar el Sistema de Control Interno, según la metodología utilizada se comprobó que existe un determinado grado de deficiencia de seguir así la cooperativa puede incurrir en la toma de decisiones incorrectas, los funcionarios deben utilizar correctamente la información financiera para el desarrollo profesional y mantener una apropiada planificación de trabajo.
- Mediante la realización del Examen Especial a las cuentas del Activo, permitirá aumentar la confianza y seguridad a los funcionarios por ende al Concejo Administrativo que se encuentran a cargo de la Cooperativa esto ayudará a incrementar la actividad económica.

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

“EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO VIRGEN DEL CISNE LTDA. PROVINCIA DE COTOPAXI DEL CANTÓN LATACUNGA, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2010.”

3.1 INTRODUCCIÓN

En este capítulo se evaluará la situación económica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., mediante un Examen Especial a las cuentas del Activo del Balance General correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2010, de acuerdo a las necesidades encontradas al momento de realizar las encuestas, aplicadas a los diferentes departamentos existentes de la cooperativa, el mismo que contendrá en forma ordenada cada uno de los procesos que se deben seguir de acuerdo con los principios contables, para obtener un informe el mismo que contendrá la realidad económica financiera.

Esta investigación es de gran utilidad por cuanto ayudará a determinar la razonabilidad e integridad de los recursos financieros y toda información que genere actividades, permitiendo a la cooperativa recibir una opinión acerca de la situación financiera, lo cual contribuirá positivamente y los resultados obtenidos garantizarán el prestigio de la misma.

Cabe recalcar que un 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 sus proyecciones y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

JUSTIFICACIÓN

La necesidad de una información veraz y oportuna obliga a que las instituciones financieras, dispongan de una herramienta fundamental que les permita conocer ampliamente el avance de las actividades económicas, el Examen Especial que se efectuará en la cooperativa permitirá conocer el movimiento de las cuentas del activo, su rentabilidad, liquidez y manejo obteniendo así información necesaria que accederán a encontrar los errores voluntarios o involuntarios que hayan presentado dentro del Balance General.

La presente investigación fundamenta su utilidad práctica en la solución de dos aspectos principales como son: la actualización de un buen sistema de control interno que implique la existencia de planes y metas, estableciendo las medidas correctivas necesarias que eviten posibles desviaciones en las operaciones financieras y aprueben el diagnóstico de la información contable.

Esta investigación es única de manera que la entidad ha realizado auditorías de forma general y no específica, los beneficios directos con el desarrollo de este examen será la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Virgen del Cisne” Ltda., con los resultados que se obtengan podrán poner en marcha correctivos que permitan agilizar los aspectos Administrativos y Financieros de la Institución en beneficio de ellos mismos y sus socios.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 Objetivo General

- Realizar el Examen Especial de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Virgen del Cisne” Ltda., del periodo del 01 de enero al 31 de junio del 2010 para determinar el grado de razonabilidad de la información financiera, cuyo producto final será el informe que contendrán conclusiones y recomendaciones, que permita una adecuada toma de decisiones.

3.2.2 Objetivo Específicos

- Examinar el proceso contable aplicado a las cuentas del activo reflejadas en el Balance General para determinar si se están cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades que se desarrolla dentro de la Cooperativa.
- Disponer de una herramienta que permita la difusión de los controles internos de las aéreas dentro de la institución con el personal involucrado, a fin de coordinar eficientemente sus actividades y evitar errores significativos o perdidas no previstas.
- Formular recomendaciones que ayuden a mejorar el Control Interno que faciliten a una mejor tomas de decisiones gerenciales buscando siempre el progreso y bienestar de la institución financiera.

APLICACIÓN DE
LA PROPUESTA
(PÁG. 67-290)

4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

4.1 BIBLIOGRAFÍA CITADA

- A, GOXENS /M.A Goxens, *Contabilidad General*; Tercera Edición México 2004, pág. 27
- ARENS Alvin, *Auditoría financiera*; Cuarta Edición Perú 2006 Pág., 120
- BRAVO, Mercedes, *Contabilidad general*; Primera Edición Ecuador 2001, pág. 2
- CEPEDA, G. Alonso, *Control Interno*; Tercera Edición Colombia 1997. pág. 4
- CHIRIBOGA, Alberto, *Auditoría Financiera* ; Quinta Edición México 2001 pág. 20
- CEPEDA, Gustavo, *Control Interno*; Primera Edición Colombia 1997, pág. 185
- FARFA, José, Manuel, *Gestión Financiera*; Tercera Edición México 2009, pág. 7
- KELL, Walter *Auditoría Moderna*; Cuarta Edición Argentina 1997, pág.4
- SKINNER Steven, *Gestión Administrativa* ; Segunda Edición Colombia 2005 Pág.66
- STONER, James *Gestión Administrativa*; Tercera edición México 1996, pág.11

4.2 BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- BRAVO, Mercedes, *Contabilidad general*; Cuarta Edición; Editorial Nuevo Día; Quito Ecuador; 2001.
- CHAPMAN, Stephen; *Planificación y Control de la Producción*; Primera Edición; Pearson Educación; México 2006
- CHASE, Richard; *Dirección y Administración de la Producción y de las Operaciones*; Sexta Edición; Editorial Mc Graw-Hill; México 1995
- FERNÁNDEZ, Mario; *El Control Fundamento de la Gestión por Procesos y la Calidad Total*; Segunda Edición; Editorial ESIC; España 2003

- KRAJEWSKI, Lee, RITZMAN, Larry; *Administración de Operaciones – Procesos y Cadenas de Valor*; Octava Edición; Editorial Pearson Educación; México 2008
- SCHROEDER, Roger; *Administración de Operaciones, Conceptos y Casos Contemporáneos*; Segunda Edición; Editorial Mc Graw-Hill Interamericana; México 2005
- ARENAS, Pablo; *Auditoria un enfoque integral*; Decima Primera Edición; Editorial Pearson Educación; Madrid 2009
- MARTINEZ; Grecia; *Materialidad y Riesgos de Auditoría*; Primera Edición; Editorial Instituto de Contabilidad y Auditoría; Madrid España 2007

5.3 BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL

- CLUB PLANETA. *Manual de Procesos y la calidad* [en línea]. [Consultada en de 10 de abril de 2011]. Disponible en Internet: <http://www.trabajo.com.mx/manual_de_procesos_y_la_calidad.htm>
- MURO, Pedro. *Definición de Proceso* [en línea]. España: 04 de mayo de 2010 [Consultada en 11 de mayo de 2011]. Disponible en Internet: <<http://arpcalidad.com/definición-de-proceso/>>
- SÁNCHEZ, Jesús. *Trabajo Estándar* [en línea]. [Consultada en 12 de mayo de 2011]. Disponible en Internet: <<http://www.slideshare.net/jesussanval/trabajo-estandar>>
- WIKIPEDIA. *Sectores de producción* [en línea]. [Consultada en 11 de abril de 2011]. Disponible en Internet: <http://es.wikipedia.org/wiki/Sectores_de_producci%C3%B3n>

5. ANEXOS Y GRÁFICOS

5.1 ANEXOS

ANEXO N° 1

MÉTODO DESCRIPTIVO O NARRATIVO

Venta a Crédito

El departamento de ventas recibe una orden de compra del cliente; las revisa coloca el visto bueno y envía a la gerencia, el gerente con el jefe de producción quien a base de un programa de producción determina si puede o no cumplirlo y procede a comprobarlo, registra el pago de entrega y lo archiva en orden cronológica, el bodeguero emite una nota de salida en original y cuatro copias previa autorización del jefe de producción y el original es entregado al cliente, la primera copia se lo archiva, las tres copias restantes pasa al departamento de contabilidad para la elaboración de la factura colocando precios en base a una factura autorizada.

La factura es elaborada en original y dos copias de original para el cliente y las dos copias ala departamento.

El departamento de ventas con la copia procede a efectuar el asiento de diario en original y dos copias los mismos que son firmados en señal de aprobación y pasan al gerente quien firmar como señal de aprobación final, estos documentos son trasladados al auxiliar de contabilidad para que realice el descargo en las tarjetas kardex y se procede archivar temporalmente y cronológicamente, a los sesenta días se despacha y se recibe la cancelación de la factura.

Se le cancela la factura pendiente y se adjunta la papeleta del depósito bancario, con ello se elabora el asiento respectivo en original y dos copias.

Todo esta documentación se pasa al subgerente para que apruebe y firme para su aprobación final.

El auxiliar contable en base a los asientos contables procede a registrar en el auxiliar bancos, todo esta documentación es archivada.

Responsable de la Firma Auditora

ANEXOS N° 2

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
REVISIÓN GENERAL DE CAJA Y BANCOS**

PREGUNTAS	SI	N O	N/A	COMENTARIO S
1. ¿El consejo de administración autoriza todas las cuentas de cheques?	✓			
2. ¿La empresa tiene fondo de caja chica?	✓			
3. ¿Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?	✓			
4. ¿Se hacen cortes de los fondos en efectivo por las personas encarnadas de la custodia?		✓		
5. ¿Están los desembolsos de caja chica debidamente respaldados por comprobantes?	✓			
6. ¿Están los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima? De ser así, ¿a cuánto asciende?	✓			
7. En lo que se refiere a comprobantes: a) ¿Se preparan en forma tal que sea difícil su alteración? b) ¿Están firmados por la persona que recibió el efectivo o dispuso de él? c) ¿Están aprobados por algún empleado responsables? De ser así. ¿En qué momento son aprobados? ¿Por quién son aprobados? d) ¿Se cancelan con un sello fechador que diga pagado, una vez que se firma el cheque de reembolso, antes de turnarlos al departamento de contabilidad?	✓ ✓			
8. ¿Se emiten los cheques de reembolso de caja chica a favor de la persona encargada de la custodia?	✓			

Elaborado: I.T.P.G	Fecha: 18-12-2010
Revisado : H.A.M.R	Fecha: 03-12-2010

ANEXO N°3

Entrevista Dirigida a la Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

Objetivo:

- Evaluar la aplicación del sistema del control interno en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., y determinar la situación económica de la misma.

9. ¿La cooperativa que usted representa realiza estados financieros?

.....

10. ¿Los estados financieros que formula su cooperativa es para fines tributarios, legales o contables?

.....

11. ¿La responsable de caja, desempeña otras actividades además de las encomendadas a su cargo?

.....

12. ¿Verifica usted si las cuentas caja-bancos, son manejadas correctamente por sus responsables?

.....

13. ¿Ha comprobado la veracidad de las cifras contenidas en las cuentas del activo presentados a fin del periodo económico?

.....

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

.....

15. ¿Se realizan arqueos a los fondos de efectivo?

.....

16. ¿La persona que realiza las conciliaciones bancarias es responsable de la preparación, registro, firma de cheque y manejo de efectivo?

.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO N°4

Encuestas Dirigidas a los Clientes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

La presente encuesta tiene como finalidad recopilar información suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos para la presente información.

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. ¿Los servicios que presta la Cooperativa son?

Regular	
Buena	
Muy buena	
Excelente	

2. ¿Considera usted que la cooperativa es responsable al momento de otorgar un crédito?

SI	
NO	

3. ¿Conoce usted la tasa de interés que se le recarga al momento de realizar un préstamo?

SI	
NO	

4. ¿La Cooperativa de Ahorro y Crédito al realizar una transacción le entrega su respectivo comprobante?

SI	
NO	
AVECES	

5. ¿Conoce usted las políticas de crédito que maneja la institución financiera ya mencionada anteriormente?

SI	
NO	

6. ¿Por qué prefiere usted la cooperativa Virgen del Cisne?

SERVICIOS	
UBICACIÓN	
CONFIANZA	

7. *¿Cada que tiempo realiza depósitos en la cooperativa?*

SEMANAL	
MENSUAL	
TRIMESTRAL	
SEMESTRAL	
ANUAL	

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO N°5

Encuestas Dirigidas a los Funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.

La presente encuesta tiene como finalidad recopilar información suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos para la presente información.

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.

8. ¿Conoce lo que es un Examen Especial a los Estados Financieros?

SI	
NO	

9. ¿Está usted de acuerdo que se realice un examen especial (estudio específico y minucioso) a las cuentas del activo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.?

SI	
NO	

10. ¿Cree usted cree que con la realización del examen especial se comprobará la razonabilidad de las cuentas del activo?

SI	
NO	

11. ¿Se efectúan depreciaciones sobre los activos fijos que posee la empresa?
¿Qué método utiliza?

SI	
NO	

12. ¿Existe una constatación física de los activos fijos de la Cooperativa?

SI	
NO	

13. ¿Mantiene la cooperativa un registro de inventarios permanentes de existencia?

SI	
NO	

14. ¿Coincide los saldos reflejados en el balance general con los auxiliares?

SI	
NO	

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO N°6

CARTA DE ACEPTACIÓN

Latacunga 23 de mayo del 2012

Muy estimados:

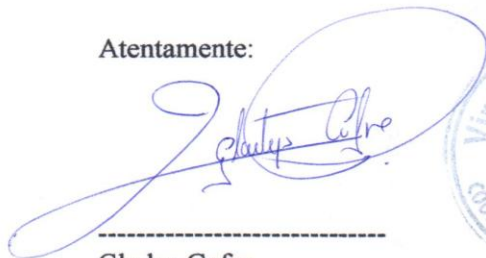
AUDICONT S.A

Presente:

De mi consideración:

A través del presente documento le doy a conocer la aceptación para que se ejecute el Examen Especial en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda., en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2010, previo la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, de la Universidad Técnica de Cotopaxi., cabe recalcar que los documentos facilitados son fidedignos y reales, únicamente serán utilizados con fines educativos.

Atentamente:



Gladys Cofre
GERENTA GENERAL



ANEXO N°7

FORMATO DE LA CONFIRMACIÓN DE SALDOS

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen del Cisne Ltda.
Latacunga/Eloy Alfaro/San Felipe
Provincia de Cotopaxi**

Latacunga, 28 de noviembre del 2011

Sr:
Arequipa Santo Jorge Enrique
Cliente de la Cooperativa Virgen del Cisne Ltda.

Estimado Cliente;

En relación al Examen Especial a las Cuentas del Activo reflejados en el Balance General de la Cooperativa Virgen del Cisne Ltda. Que se encuentra realizando AUDICONT S.A sírvase confirmar el saldo que usted mantiene en el crédito en el que recaerá con morosidad, directamente a ella su conformidad o cualquier discrepancia con relacional saldo pendiente del crédito vigente al 30 de junio del 2010.

La presente tiene como objetivo la conformidad del saldo por parte de AUDICONT SA

Agradezco por el envío oportuno de esta confirmación a la siguiente dirección Av. Velasco Ibarra y Vía a las Granjas

Atentamente,

Lic. Gladys Cofre
Gerente de Cooperativa Virgen del Cisne Ltda.

CUPON:

CONFORME:

INCONFORME:

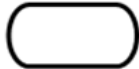


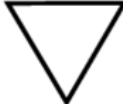
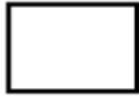



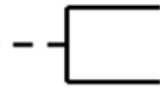

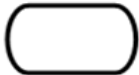
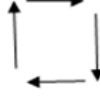



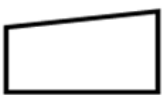
OBSERVACIONES:.....

5.2 GRÁFICOS

GRÁFICO N°1

En el siguiente gráfico se muestra la simbología del Método Gráfico o Flujogramas a utilizar y su significado:

Cuadro N°: Simbología Diagramas de Flujo

SÍMBOLO	REPRESENTA	SÍMBOLO	REPRESENTA
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona formación.		Documento. Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Disparador. Indica el inicio de un procedimiento, contiene el nombre de éste o el nombre de la unidad administrativa donde se da inicio		Archivo. Representa un archivo común y corriente de oficina.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.		Conector. Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Decisión o alternativa. Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.		Conector de página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Nota aclaratoria. No forma parte del diagrama de flujo, es un elemento que se adiciona a una operación o actividad para dar una explicación.		Línea de comunicación. Proporciona la transmisión de información de un lugar a otro mediante?
	Operación con teclado. Representa una operación en que se utiliza una perforadora o verificadora de tarjeta.		Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	Tarjeta perforadora. Representa cualquier tipo de tarjeta perforada que se utilice en el procedimiento.		Cinta magnética. Representa cualquier tipo de cinta magnética que se utilice en el procedimiento.
	Cinta perforada. Representa cualquier tipo de cinta perforada que se utilice en el procedimiento.		Teclado en línea. Representa el uso de un dispositivo en línea para promocionar información a una computadora electrónica u obtenerla de ello.
NOTA: Los símbolos marcados con * son utilizados en combinación con el resto cuando se está elaborando un diagrama de flujo de un procedimiento en el cual interviene algún equipo de procesamiento electrónico.			

Fuente: <http://www.slideshare.net/anieto61/flujogramas>
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

Teclado en línea. Representa el uso de un dispositivo en línea para promocionar información a una computadora electrónica u obtenerla de ello.

NOTA: Los símbolos marcados con * son utilizados en combinación con el resto cuando se está elaborando un diagrama de flujo de un procedimiento en el cual interviene algún equipo de procesamiento electrónico.

GRÁFICO N°2
MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA	SIGNIFICADA
S	Apoya o respalda una transacción u operación registrada.
✓	Es la observación de la similitud o igualdad de dos o más cifras.
Σ	Verificación de exactitud de los totales y subtotales verticales y horizontales de un registro.
Ω	Es el seguimiento de una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro de los libros principales.
^	Es la verificación de la exactitud de la operación matemática.
<	Verificación de la operación o transacción efectuada con fecha posterior a la de un examen.
C	Carta emitida por el equipo de auditoría pidiendo información de saldos, bancos y proveedores.
¢	Respuesta directa afirmativa de saldos de bancos y proveedores.
<	Falta de aprobación de una transacción u operación por las personas competentes.
∅	Examen ocular de documentos bienes y otros objetos de constancia y demostración de su existencia.

Fuente: Lic. Luis Moreno UCE.

Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

GRÁFICO N°3
INDICES DE AUDITORÍA

N°	CONCEPTO	ÍNDICE
1	Estados Financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito por el año 2010.	EF
2	Fondos Disponibles	A
3	Inversiones	B
4	Cartera de Crédito	C
5	Propiedad, Planta y Equipo	D
6	Obligaciones con el Público	AA
7	Obligaciones con Instituciones Financieras	BB
8	Patrimonio	CC
9	Gastos	XX
10	Ingresos	YY
11	Riesgo Operativo	RO
12	Riesgo de Crédito	RC
13	Riesgo de Liquidez	RL
14	Riesgo de Mercado	RM

Fuente: Diseño de una auditoría Financiera para Cooperativa de Ahorro y Crédito.
Elaborado por: Ligia Gallo y Germania Iza

GRÁFICO N°4

PG

PROGRAMA DE TRABAJO
INSTITUCION: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "XYZ" LIMITADA
PERIODO: DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
CÓDIGO: 11
TEMA O CUENTA: FONDOS DISPONIBLES

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
	OBJETIVOS GENERAL			
	Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta en los Estados Financieros.			
	ESPECÍFICOS			
	Determinar si la información es presentada de acuerdo a lo establecido en el catálogo de cuentas emitidos por la Superintendencia de Bancos y Seguros.			
	Determinar si los procedimientos establecidos para el control interno de la cuenta se encuentran de acuerdo a la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros.			
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS			
	Realice un seguimiento de las recomendaciones sobre los fondos disponibles, planteadas en el informe del ejercicio anterior por auditoría externa y por la Superintendencia de Compañías de Bancos y Seguros.	A	FM	02/01/2006
	Revise los informes preparados por auditoría interna sobre esta área.	A	FM	02/01/2006
	Determine que las partidas registradas como Fondos Disponibles se correspondan con la naturaleza de las cuentas.	A	FM	02/01/2006
	Solicite un archivo plano de información de fondos disponibles con corte al 31 de diciembre del 2010 con los siguientes campos y compare con la cuenta de mayor. a. Caja b. Caja Chica c. Depósitos en Bancos d. Remesas en Tránsito	A	FM	02/01/2006
	Realice arqueos de efectivo en forma sorpresiva de las sucursales o agencias que posea la institución y verifique que los gastos se hayan realizado de acuerdo al Reglamento Interno de Caja Chica.	A	FM	03/01/2006
	Revise las conciliaciones bancarias preparadas por la cooperativa y verifique:	A	FM	03/01/2006
	a. Que los saldos de las conciliaciones coincidan con los saldos del mayor general	A	FM	04/01/2006
	b. Que las partidas pendientes no tengan una antigüedad importante y de existir estas no superen los tres meses, además cuantifique su efecto en los estados financieros.	A	FM	04/01/2006
	c. De existir partidas pendientes solicite la información necesaria y comente.	A	FM	04/01/2006
	Verifique el control interno que posee la Cooperativa para la custodia del efectivo y cheques recibidos.	A	FM	05/01/2006
	Verifique que la Cooperativa haya fijado fianzas para las personas que manejen fondos.	A	FM	05/01/2006
	Verifique que si las Cooperativas poseen un Manual sobre el área de fondos disponibles	A	FM	05/01/2006
	PROCEDIMIENTOS DE COMPLIMIENTO			
	Verifique si la Institución está cumpliendo lo dispuesto en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y seguros y de la Junta Bancaria.	A	FM	06/01/2006
	Verifique el cumplimiento de la Reglamentación Interna de la Institución.	A	FM	06/01/2006

Elaborado: I.T.P.G	Fecha: 01-12-2010
Revisado : H.A.M.R	Fecha: 03-12-2010