



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ISABEL DE GODÍN PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y SU RAZONABILIDAD DEL PERÍODO FISCAL 2010.

Mariana Leticia Caguana Lliquin

Wendy Carina Ramos Freire

Riobamba- Ecuador

2013

CERTIFICACIÓN

Certificamos que este trabajo ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación, toda vez que cumple con los requisitos exigidos en el Reglamento de Graduación de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Ing. Fernando Veloz

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Moisés López

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

AUTORÍA

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias, son en su totalidad de absoluta responsabilidad de las autoras.

Mariana Leticia Caguana Lliquin

Wendy Carina Ramos Freire

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación está dedicado a Vicente Caguana y Petrona Lliquin, mis padres; también a la memoria de mis abuelos, sé que desde el cielo me han apoyado. A mis hermanos en especial Anita y Luis, por su persistencia, que han sido un pilar fundamental para seguir adelante en la consecución de mis objetivos como profesional y me han apoyado incondicionalmente.

A lo largo de mi carrera como estudiante tuve el apoyo incondicional de mi querida madre, a quien dedico con cariño un sueño hecho realidad. Y como olvidar a mi hermano Héctor, quien me ha acompañado en silencio y en especial a DIOS, por colocarme en el mejor camino, iluminando cada paso de mi vida, por darme la salud y la esperanza para alcanzar mis sueños.

Mariana Caguana

La presente Investigación dedico DIOS por darme la salud y sabiduría, a mi familia, en especial a mis Padres por el esfuerzo, sacrificio, paciencia, comprensión, empeño y amor demostrado a pesar de las adversidades que se han presentado en la vida, han sabido estar siempre a mi lado apoyándome a cumplir mis metas y objetivos planteados en mi vida profesional.

Wendy Ramos

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por seguir iluminando el camino de nuestra preparación profesional para ponerlo a disposición de nuestra querida sociedad.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, autoridades, y profesores, y a todas aquellas personas que de una u otra manera han coadyuvado para la realización con éxito la presente tesis.

A los Ing. Fernando Veloz, Moisés López, nuestro eterno agradecimiento por su paciencia, y sabiduría, propia de los grandes maestros en la orientación acertada que permitió la culminación exitosa de nuestra investigación.

Srta. Mariana Leticia Caguana Lliquin

Srta. Wendy Carina Ramos Freire

Índice de Contenido

Portada.....	I
Certificado de Tesis.....	II
Certificación de Auditoría.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice de Contenidos.....	VI
Índice de Cuadros.....	VII
Índice de Tablas.....	VIII
Índice de Gráficos.....	IX
Índice de Anexos.....	X
Introducción.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. Generalidades.....	2
1.1. Identificación de la Asociación.....	2
1.1.1. Reseña Histórica.....	2
1.2. Objetivos.....	3
1.2.1. Objetivo General.....	3
1.2.2. Objetivos Específicos.....	3
1.3. Filosofía.....	4
1.4. Misión.....	4
1.5. Visión.....	5
1.6. Los Principios Corporativos.....	6
1.7. Valores Corporativos.....	7
1.8. Ubicación Geográfica.....	8
1.8.1. Macro Ubicación.....	8
1.8.2. Micro Ubicación.....	9
CAPÍTULO II.....	10
2. Marco Teórico.....	10

2.1. Generalidades de Auditoría	10
2.1.1. Definiciones	10
2.1.2. Importancia de la Auditoría	11
2.1.3. Características de la Auditoría	12
2.2. Objetivos de la Auditoría	13
2.3. Tipos de Auditoría.....	15
2.4. Técnicas de Auditoría	17
2.5. Programa de Auditoría.....	21
2.6. Hallazgos de Auditoría.....	21
2.7. Papeles de Trabajo.....	22
2.7.1. Clases de Papeles de Trabajo	23
2.8. Índices de Auditoría	24
2.8.1. Referencias y Marcas de las Hojas de Trabajo	24
2.9. Marcas de Auditoría.....	25
2.10. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	26
2.11. Las Normas de Auditoría de General Aceptación – NAGAS	29
2.11.1. Clasificación de las NAGAS.....	30
2.12. Trabajo de Campo	32
2.13. Control Interno	33
2.13.1. Importancia del Control Interno	34
2.13.2. Elementos del Control Interno.....	34
2.13.3. Clasificación del Control Interno.....	35
2.13.4. Métodos para Evaluar el Control Interno.....	37
2.14. Fases de la Auditoría Financiera.....	38
2.15. Informe de los Auditores	39
2.15.1. Tipos de Opinión.....	39

2.16. Análisis de Estados Financieros	40
2.17. Objetivos del análisis financiero	40
2.18. Indicador Financiero	41
CAPÍTULO III.....	44
3. AUDITORÍA FINANCIERA A LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ISABEL DE GODÍN PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y SU RAZONABILIDAD DEL PERÍODO FISCAL 2010.....	44
3.1. Información General	45
3.1.1. Identificación de la Asociación	45
3.1.2. Acuerdo Ministerial	46
3.1.3. Organigrama.....	48
3.1.5. Nómina de Personal	56
3.1.6. Plan de Auditoría	57
3.2. Información Financiera	70
3.2.1. Estado de Situación Financiera de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín	70
3.3. Abreviaturas.....	91
3.4. Marcas de Auditoría.....	92
3.5. Matriz de Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría.....	96
CAPÍTULO IV	166
4. Conclusiones y Recomendaciones	166
4.1. Conclusiones	166
4.2. Recomendaciones	168
Resumen.....	170
Summary.....	171
Bibliografía.....	172
Anexos	173

Índice de Cuadro

No	TÍTULO	Pág.
1	Clasificación de las técnicas de auditoría	18
2	Nómina de Personal de la Asociación de Profesores y Empleados	59
3	Cronograma de trabajo	62
4	Programa de auditoría de control interno	64
5	Cuestionario de control interno valores de integridad y ética	66
6	Cuestionario de Control Interno Filosofía de la Gerencia y su Estilo Operativo	67
7	Cuestionario de Control Interno de Políticas y Prácticas de Talento Humano	68
8	Cuestionario de Control Interno de Comunicación	69
9	Cuestionario de Control Interno de Supervisión	70
10	Matriz de evaluación y calificación de los riesgos de Auditoría	99
11	Programa de Auditoría del Disponible	102
12	cuestionario de Control Interno del Disponible	103
13	Puntos Para Carta Gerencia del Disponible	113
14	Programa de Auditoría del Exigible	114
15	Cuestionario de Control Interno del Exigible	115
16	Puntos para Carta a Gerencia del Exigible	124
17	Programa de Auditoría de Activos Fijos	125
18	Cuestionario de Control Interno de los Activos Fijos	126
19	Programa de auditoría de Pasivos Corrientes	146
20	Cuestionario de Control Interno de Pasivos Corrientes	147
21	Programa de Auditoría de Patrimonio	150
22	Cuestionario de Control Interno del Patrimonio	151

23	Programa de Auditoría de Ingresos	153
24	Cuestionario de Control Interno de Ingresos	154
25	Puntos para Carta a Gerencia de Ingresos	157
26	Programa de Auditoría de Gastos	160
27	Cuestionario de Control Interno de Gastos	161
28	Puntos para Carta a Gerencia de Gastos	164

Índice de Gráfico

N	TÍTULO	Pág.
1	Misión de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.	5
2	Visión de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín	6
3	Organigrama estructural de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín	8
4	Macro ubicación	9
5	Micro ubicación	9
6	Características de la Auditoría	12
7	Proceso de la Auditoría Financiera	14
8	Clasificación de la Auditoría	15
9	Objetivos del Control Interno	35
10	Clasificación del Control Interno	39
11	Organigrama de los directivos Asociación de Profesores y Empleados de ITES “Isabel de Godín”	51
12	Flujograma de procesos para conceder créditos a los clientes de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.	56
13	Flujograma de las cuentas por cobrar a los socios de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.	58

Índice de Tabla

No	TÍTULO	Pág.
1	Ponderación de la evaluación del cuestionario de control interno	71
2	Resumen de la evaluación del Control Interno	71
3	Evaluación de Control Inherente	105
4	Conciliación bancaria	109
5	Evaluación de control inherente exigible	116
6	Evaluación de Control Inherente de Activos Fijos	127
7	Toma física de adquisiciones de Activos Fijos	129

Índice de Anexo

No	TÍTULO	Pág.
1	Proyecto Fondo de Solidaridad	174
2	Decreto del Sr. Presidente de la República	177
3	Solicitud de Crédito	179
4	Nómina de los Socios	180
5	Detalle de los Préstamos	184
6	Declaración de SRI	187

INTRODUCCIÓN

La Asociación debe ser evaluada de manera interna y externa, para así conocer las debilidades sobre las cuales hay que tomar medidas preventivas y correctivas, comprobar si las actividades y recursos económicos están siendo utilizadas de acuerdo a Principios Contables y Normas de Control Interno. La tesis que ejecutamos se trata de una Auditoría Financiera realizada a la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín en la ciudad de Riobamba, con la finalidad de demostrar que es un instrumento de control contable y financiero para los Directivos de la Asociación.

La Auditoría Financiera constituye una de las herramientas más importantes para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, puesto que está evalúa la razonabilidad de la información financiera presentada en los balances contables, radica ahí la importancia de que se realicen periódicamente controles a la Asociación. Es por ello que la ejecución de una Auditoría Financiera que ayudará a los Directivos a reformar ciertas falencias y a establecer procesos de control, que permitan mejorar el desarrollo de las operaciones.

En el Capítulo uno se detalla toda la información pertinente a la Asociación, su estructura orgánica, sus operaciones y la base mediante la cual se rige; en el Capítulo dos se encuentra el marco teórico relacionado con la Auditoría Financiera, Control Interno, Técnicas de Auditoría y Análisis Financiero, bases en las cuales nos fundamentamos para desarrollar nuestro trabajo de Auditoría a la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín. En el Capítulo tres se encuentra claramente detallada la realización de la Auditoría financiera, en el que emitimos el respectivo informe a los Directivos de la Asociación. Finalmente se encuentran las respectivas conclusiones y recomendaciones del trabajo efectuado.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. Identificación de la Empresa.

- **Razón Social:** Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín.
- **Ubicación:** Provincia de Chimborazo.
- **Cantón:** Riobamba, Parroquia Veloz.
- **Dirección:** Calles Juan de Velasco y Av. Alfonso Villagómez s/n.
- **e-mail:** www.isabeldegodin.com. isagodin@andinanet.net.
- **Teléfono:** 2969 869 / 2966 008
- **RUC:** 0691700712001

1.1.1. Reseña Histórica

“La Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, inicia sus operaciones el 2 de Enero de 1980, con Acuerdo Ministerial No 00004 en las Calles Juan de Velasco y Av. Alfonso Villagómez s/n. sus Directivos y Administradores han venido laborando hasta la actualidad de manera óptima, de acuerdo con sus conocimientos técnicos y la experiencia adquirida a través del tiempo, esta situación ha originado que la asociación tenga un crecimiento considerable debido a la administración e inyección de capital de sus beneficiarios. La Asociación inició mediante el esfuerzo diario, lleno de sacrificio, constancia y perseverancia”¹

Consecuentemente motivados por el afán de crecer dentro de la Institución y fomentar fuentes de trabajo, en septiembre del 2003 se fortalece con la integración de 60 socios que son los profesores del mismo Instituto. La Asociación de Profesores

¹Reglamento de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES. Isabel de Godín. (1980)

y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, se ha dado a conocer a nivel local debido a que maneja un excelente trato con sus socios con quienes ha alcanzado fuertes lazos de amistad, lo que ha dado lugar a la obtención de Socios fieles y satisfechos.

Gracias a la elevada seriedad que la Asociación provee, y una experiencia profesional en cada uno de los servicios a los que se dedica ha ganado el reconocimiento de todos sus Socios.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

“Brindar servicios financieros acorde a las características y requerimientos de los integrantes de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Promover el desarrollo socio-económico de los socios de la Caja de Ahorro y Crédito de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES “Isabel de Godín” mediante la prestación de servicios financieros y fomento del ahorro.
- Promover el desarrollo organizativo, la capacitación y otros beneficios económicos y sociales.
- Fomentar la vinculación, el acercamiento, la cooperación y la solidaridad entre sus miembros.
- Servir como medio para vincular profesional, cultural y socialmente a los profesores y empleados del Instituto.
- Mejorar los procesos operativos de acceso a crédito.
- Establecer debidamente las funciones que desarrollara el personal de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES “Isabel de Godín”².

² Manual operativo de la caja de ahorro y crédito de la asociación de profesores y empleados del ITES Isabel de Godín. (1997-1998)

La Asociación se sujeta a las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Seguridad Social.
- Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- Estatuto de la Asociación.
- Reglamento General Interno de la Asociación.
- Ley de Equidad Tributaria.
- Código de Trabajo.

1.3. Filosofía

La Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, tiene como fundamento lograr sus objetivos, llegar a ser los primeros en el mercado, consiguiendo la satisfacción de los Socios en términos de oportunidad y calidad; ya que el socio es la parte primordial, el motor de la Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín.

1.4. Misión.

Somos un grupo de docentes y trabajadores del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, que busca el apoyo solidario a través de la entrega del servicio de ahorro y crédito en condiciones de excelencia. Promoviendo el reconocimiento social, la identidad y creatividad para anticiparse a los posibles cambios que pueden generarse.

GRÁFICO No 01

MISIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN



Elaborado por: Las Autoras.

Proponemos la siguiente Misión.

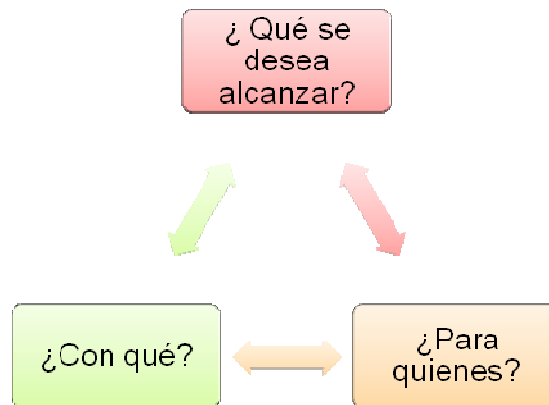
Mejorar la calidad de vida de nuestros socios satisfaciendo sus necesidades con servicios financieros innovadores, con calidad, solidarios siempre con nuestra mejor atención.

1.5. Visión

“Ser un referente a nivel Nacional en el servicio integral de ahorro y crédito, caracterizado por la atención eficiente, cálida y oportuna a nuestros agremiados en un ambiente de transparencia, trabajo, respeto y mejora continua bajo la filosofía de identificación plena de la imagen que proyecta como negocio sólido.”³

³ Manual operativo de caja de ahorro y crédito de la Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín.(1980)

GRÁFICO No 02
VISIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS ITES ISABEL
DE GODÍN



Elaborado por: Las Autoras.

Proponemos la siguiente visión:

Para el 2017 la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, busca consolidarse y poseer reconocimiento por sus socios y ciudadanía en general, por su aplicación de valores y principios de responsabilidad Social.

1.6. Los Principios Corporativos

- “Ser objetivos en alcanzar las metas y propósitos institucionales.
- Actuar con liderazgo direccionando y creando oportunidades que permitan lograr la excelencia empresarial.
- Hacer del trabajo en equipo una herramienta que facilite las labores del día a día.
- Innovar mejores oportunidades que brinden satisfacción absoluta del socio.”⁴

⁴ Ib. Ídem 3. Obra citada Pág.3 (1980)

1.7. Valores Corporativos.

Responsabilidad.- Cumplimiento de sus funciones y horarios establecidos. Compromiso personal y laboral de tomar las decisiones correctas, para cumplir y hacer cumplir las tareas encomendadas.

Honradez.- Principio esencial de nuestro Recurso Humano, demostrado en acciones, pensamientos y actitudes que garantiza un ambiente de confianza y transparencia.

Trabajo.- Dedicado a la consolidación de sus Directivos y Administradores como de sus socios.

Respeto.- Comportamiento de los trabajadores, basado en la armonía de las relaciones interpersonales, aceptando y reconociendo la dignidad humana, las ideas y el desempeño de las funciones, reflejadas en la buena imagen de la institución.

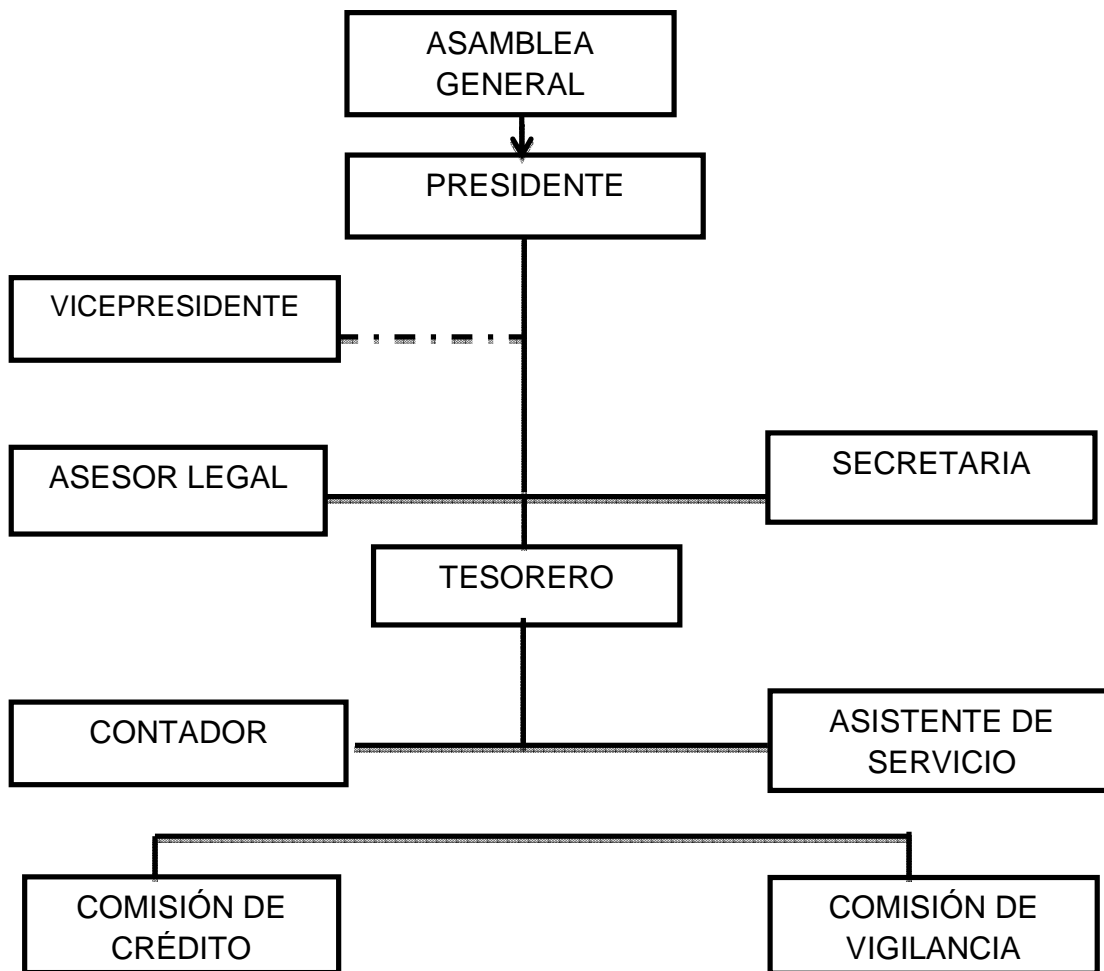
Puntualidad.- Actitud de los trabajadores para cumplir oportuna y eficientemente las tareas asignadas, a efecto de valorar el tiempo propio y de los demás.

Lealtad.- Fidelidad con uno mismo y con los demás en el comportamiento personal y laboral, cuidando los intereses de los clientes y la integridad e imagen de la Asociación.

Vocación de Servicio.- En forma diligente, oportuna, adecuada y humana, atendemos los requerimientos y solicitudes de los asociados, directivos y colaboradores con el propósito de responder al compromiso solidario.

Trabajo en equipo.- La mutua cooperación y la unión de esfuerzos, conocimientos y habilidades hacen el complemento ideal para obtener los mayores beneficios y recompensas de nuestra labor de responder al compromiso solidario con los asociados, directivos y colaboradores.

GRÁFICO No 03
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y
EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN



Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín
Elaborado por: Las Autoras de Tesis

1.7. Ubicación Geográfica.

1.7.1. Macro Ubicación.

La Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín se encuentra ubicada en la República del Ecuador, Región Sierra Centro, Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba.

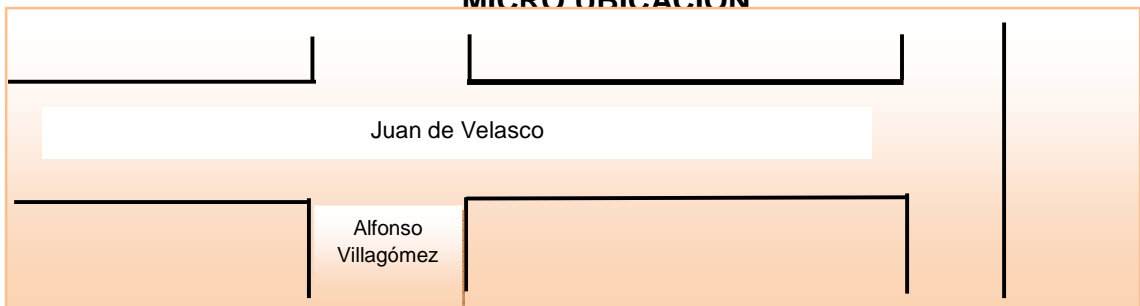


**GRÁFICO No 04
MACRO UBICACIÓN**

1.7.2. Micro Ubicación.

La Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín se encuentra ubicada en la ciudad de Riobamba, en la Parroquia Juan de Velasco, en la calles Juan de Velasco y Av. Alfonso Villagómez s/n.

**GRÁFICO No 05
MICRO UBICACIÓN**



Elaborado por: Las Autoras

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Generalidades de Auditoría

2.1.1. Definiciones

“ Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuadas con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.”⁵

“Examen que realizan los auditores de manera objetiva, sistemática, profesional, sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros , comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno.”⁶

Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee.

Un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

⁵ DAVALOS Nelson (2002)Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría. 3ª ed. pág. 136.

⁶ COOK, John. WINKLE Gary (2002) Auditoria Financiera. 3ª ed. Buenos Aires: McGraw – Hill. pág.156.

“La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.”⁷

La Auditoría, en su amplio sentido puede ser definida como: “el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

“La auditoría financiera Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.”⁸

La definición internacional más aceptada, dice que el objetivo de un examen de los estados financieros de una compañía, por parte de un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre si los mismos reflejan razonablemente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la legislación vigente.

2.1.2. Importancia de la Auditoría

“En este proceso se organiza todo el trabajo de Auditoría, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno de los ejecutantes, los recursos necesarios, los

⁷ ESPARZA Fernando 2009 texto básico de Auditoría Financiera,(Inédito) Riobamba : ESPOCH. pág. 35

⁸SÁNCHEZ CUIEL, Gabriel. (2006) Auditoría de Estados Financieros, Práctica Moderna Integra. 2 ed. México: Pearson Educación. pág. 2.

objetivos, programas a aplicar entre otros; es el momento de planear para garantizar éxito en la ejecución de la misma. Se plantean los elementos más importantes de esta etapa con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y la mejor ejecución de la Auditoría. ”⁹

El Planeamiento de la Auditoría garantiza el diseño de una estrategia adaptada a las condiciones de cada entidad, tomando como base la información recopilada.

2.1.3. Características de la Auditoría

“La Auditoría como rama de la ciencia contable asume las características fundamentales.

1. Objetiva.- Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

2. Sistemática.- Porque su ejecución es adecuadamente planeada.

3. Específica.- Cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

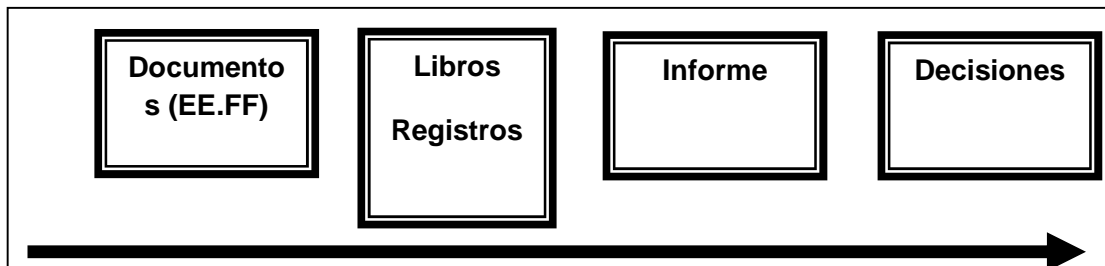
4. Normativa.- Verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, y veracidad.

5. Decisoria.- Porque concluye 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”¹⁰

⁹http://www.definicion.org/auditoria-financiera_06/04/2012

¹⁰<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml#xcaract>
20/04/2012

GRÁFICO No 06
CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA



2.2. Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

“La Auditoría Financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades.

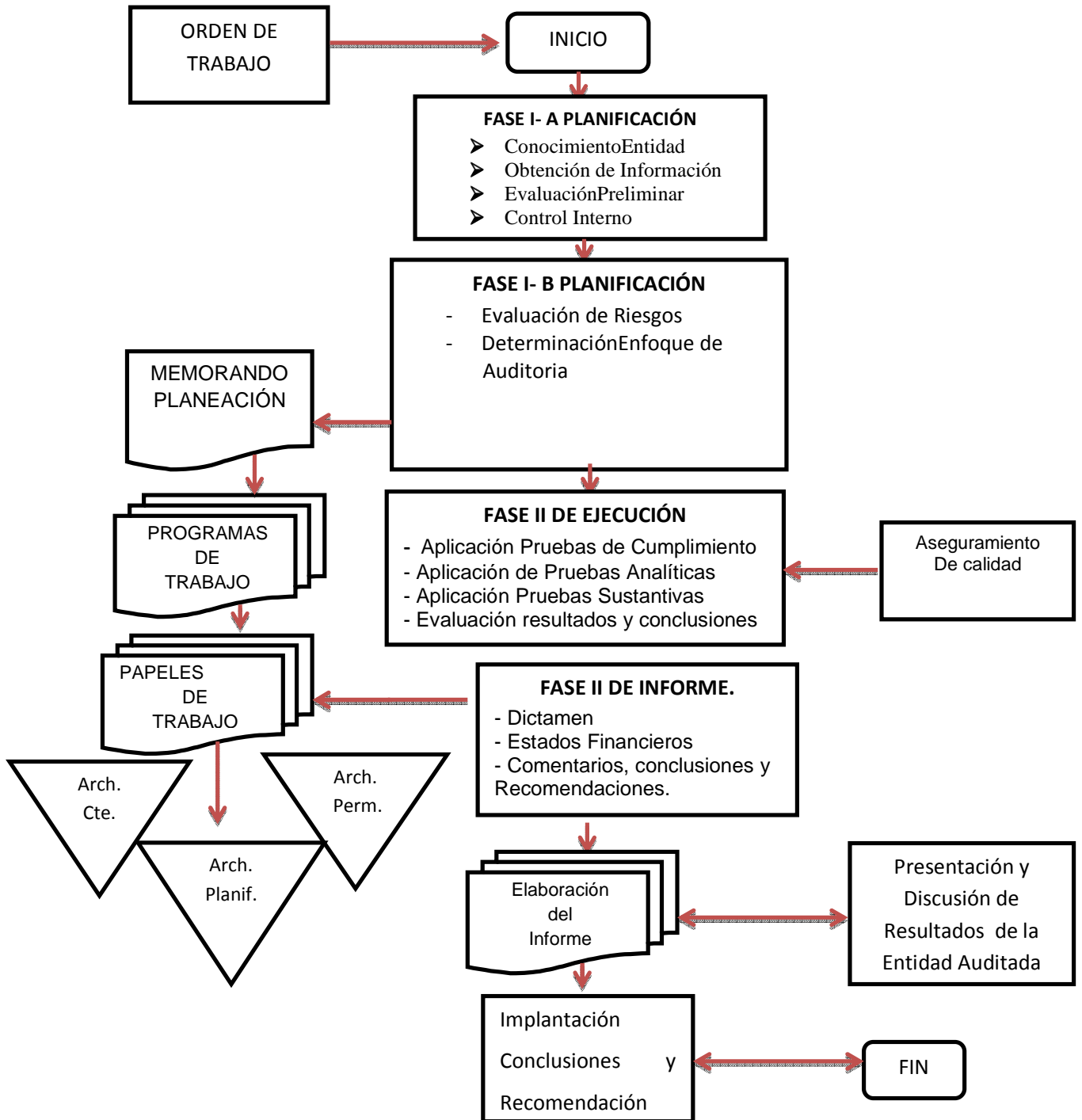
Objetivos Específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente o de una entidad y/o de un programa para establecer el grado en 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 prestación de servicios o la producción de bienes, por las organizaciones.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.”¹¹

¹¹ALVIN A. ARENS, Randal J. Elder (2007) Auditoría un Enfoque Integral. Decimo 1a ed. México: Pág. 134.

GRÁFICO No 07

PROCESOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA



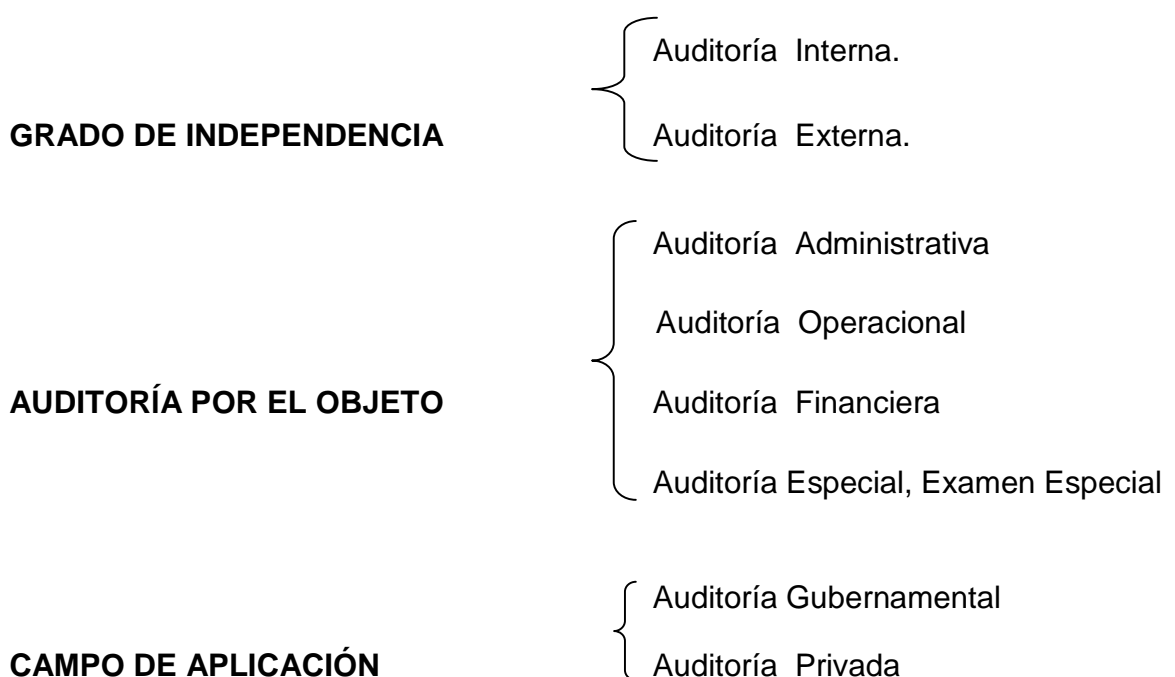
Elaborado por: Las Autoras

2.3. Tipos de Auditoría

La auditoría se puede clasificar de la siguiente forma:

GRÁFICO No 08

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA



“**Auditoría Interna:** Existe cuando el auditor tiene una relación de dependencia con la empresa que lo contrata. La revisión se centra sobre el grado de cumplimiento del control interno de la entidad.”¹²

La Auditoría Interna es realizada por una persona de la misma entidad donde deberá emitir información relevante y veraz sin ningún compromiso debe ser parcialmente independiente.

¹²ARENAS T. Pablo y MORENO A. Alonso. (2008) Introducción a la Auditoría Financiera, Teoría y Casos Prácticos. 6ª ed. España: pág. 32.

Auditoría Externa: “Es practicada por auditores ajenos a la organización, por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto en cada institución, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto.

El objetivo fundamental es el de examinar y evaluar una determinada actividad por personal externo al ente auditado, para emitir una opinión independiente sobre el resultado de las operaciones:¹³

Auditoría Administrativa: Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

Es la revisión sistemática y total que se realiza en la actividad administrativa de una empresa y en el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

“Auditoría operacional: La Auditoría Operativa se ocupa de los controles en todas las áreas, a fin de determinar si los mismos son adecuados y efectivos, para el logro de aquellos objetivos fijados por la dirección.

Es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos; la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar sus objetivos. ”¹⁴

¹³Ib. Idem 16 ARENS, ALVIN A. Auditoría. Un Enfoque Integral. pág. 46.

¹⁴MANTILLA B. Samuel A. (2008) Auditoría Financiera de PYMES, 1ª ed. Colombia: Eco ediciones. Pág. 12-22

“**Auditoría Financiera:** Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”¹⁵

Exámenes Especiales: Consisten en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica.

2.4. Técnicas de Auditoría

“Son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.”¹⁶

CUADRO No 01
CLASIFICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
Verbal	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
Escrita	a) Análisis b) Conciliación

¹⁵ Contraloría General Del Estado. (2001) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: pág. 335. (www.contraloria.gob.ec)

¹⁶ Ib. ídem 7 ESPARZA Fernando. Obra Citada Pág. 35

	c) Confirmación d) Tabulación
Documental	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

Elaborado por: Las Autoras

Comparación:

“Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación:

Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.”¹⁷

Rastreo:

Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Indagación:

¹⁷ BADILLO María Antonieta (2010) Texto Básico Auditoría Financiera (inédito) Riobamba: ESPOCH pág.67-69

Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conservaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista:

Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta:

Encuestas realizadas directamente, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deber ser posteriormente tabulados.

Análisis:

Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determinar el efecto inmediato o potencial.

Conciliación:

Es el procedimiento que consiste en hacer coincidir la cuenta de bancos registrada en la empresa con el estado de cuentas que emite el banco sobre los movimientos de esa misma cuenta.

Confirmación:

“Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, de fuente ajena a la entidad auditada, para

comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.”¹⁸

Tabulación:

Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Comprobación:

Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Cálculo:

Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión Selectiva:

Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Inspección:

Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

¹⁸Ib. Ídem 17 BADILLO María Antonieta Obra Citada. pág. 67-69

2.5. Programa de Auditoría

“Es un listado detallado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizarse en el curso de un contrato de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para asignar y programar el trabajo de auditoría y para determinar qué trabajo resta por hacer. Los programas son confeccionados especialmente para cada contrato, diseñado para lograr objetivos de auditoría con respecto a cada cuenta importante en los estados financieros”¹⁹

Sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada para alcanzar los objetivos trazados.

2.6. Hallazgos de Auditoría

“El hallazgo en la Auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto de evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se encuentre la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de su auditoría en conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberá obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente han sido alcanzados.”²⁰

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar a la Entidad de tal manera poder corregirlos de forma inmediata.

¹⁹WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. (2000) Auditoría, Un Enfoque Integral.12ª ed. México: McGraw-Hill Interamericana S.A. págs. 173, 177, 178 y 180.

²⁰Ib. ídem 7 ESPARZA Fernando Obra Citada pág. 35

2.7. Papeles de Trabajo

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

Al preparar el auditor los papeles de trabajo debe evitar acumular el exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas

“Registra el planeamiento, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor y los resultados y conclusiones extraídos a la evidencia obtenida. Se utilizan para controlar el progreso del trabajo realizado para respaldar la opinión del auditor. Los papeles de trabajo pueden estar constituidos por datos conservados en papel, película, medios electrónicos u otros medios.

El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos. ”²¹

Ayudan al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y posteriormente facilitan su revisión y supervisión, ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor. Deben ser suficientemente detallados y completos para que otra persona pueda identificar el trabajo realizado para llevar a cabo las conclusiones obtenidas.

²¹PEÑA G. Alberto (2009) Auditoría: Un Enfoque Práctico. PARANINFO. España: págs. 65-66.

2.7.1. Clases de Papeles de Trabajo

“Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo Permanente: El archivo permanente contiene la información que es útil en exámenes posteriores, por lo regular los papeles de trabajo de auditoría se dividen, tanto física como teóricamente, en dos categorías. La primera categoría se conoce como “archivo permanente.”²²

1. Extracto de escrituras constitutivas de corporaciones y estatutos.
2. Análisis de todas las cuentas de capital contable (generalmente desde la constitución de la corporación).
3. Extractos de minutas de accionistas, del director y de la comisión ejecutiva.
4. Contratos de pasivos a largo plazo, contratos de arriendo o de regalías.
5. Escrituras constitutivas, extractos de manuales de contabilidad y otra información que describa el sistema de control interno.

Archivo Corriente: La otra categoría general de papeles de trabajo se conoce generalmente como “archivo corriente” o “papeles de trabajo anuales”. Los papeles de trabajos corrientes o anuales incluirán una documentación del trabajo efectuado por el auditor en el curso del examen de un período particular, incluyendo una copia del programa de auditoría, que es el plan escrito de trabajo para la auditoría.

²² FRANKLIN F, Enrique Benjamín. (2007) Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio. Pearson Educación. 2ª ed. México: pág. 621

2.8. Índices de Auditoría

2.8.1. Referencias de las Hojas de Trabajo

Son símbolos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos, colocados en el Angulo superior derecho de los papeles de trabajo, con lápiz rojo, permiten un ordenamiento lógico y facilita su rápida identificación.

El hecho de asignar índices o claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría.

Los papeles de trabajo se ordenarán de acuerdo con un índice preestablecido que facilite su identificación y lectura durante el curso del examen y posteriormente a éste deberán evitarse archivos individuales y voluminosos o difíciles de manejar.

La utilización de los índices obedecerá al siguiente criterio:

1. El índice numérico se utilizará en los papeles de trabajo generales como: borrador del informe, orden de trabajo, plan de trabajo, programa de trabajo, cuestionarios, asientos, estados financieros, comunicaciones varias, etc.
2. El índice alfanumérico en los papeles de trabajo específicos, de acuerdo al plan de cuentas vigente en la empresa y su clasificación bajo el siguiente criterio.

Activos.- Con una sola letra, generalmente las primeras A, B, C

Pasivos.- Con doble letra las primeras del alfabeto AA, BB, CC

Patrimonio.- Con doble letra, las intermedias del alfabeto MM o PP

Resultados.- Con una letra, las ultimas del alfabeto X, Y, Z”²³

²³Ib. ídem ARENAS T. Pablo y MORENO A. Alonso Obra Citada pág. 32.

Permite localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría. Los índices son anotados en la cédula de auditoría.

2.9. Marcas de Auditoría

“Las marcas son símbolos que el auditor utilizará en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deberán ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.

La explicación o significado de las marcas se hará en cada cedula donde se coloque o se detallara en una cedula exclusiva de marcas, esta deberá archivarse al final del legajo de papeles de trabajo”²⁴

Esta es una técnica que ahorra tiempo, elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría.

Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencia con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas que facilita el trabajo.

²⁴ESTUPÍNAN GAITAN Rodrigo y Orlando.(2006) 2ª ed. Bogotá: Págs.22-27

2.10. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados conocidos como (PCGA) son conceptos básicos que establecen la identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros.

Es el conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.

Principio Fundamental PARTIDA DOBLE No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

Los 14 principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA.) aprobados por La VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea Nacional de graduados en ciencias económicas efectuada en Mar del Plata en 1965, se enuncian de la siguiente forma.²⁵

Bienes económicos

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuado en términos monetarios. Un bien económico también se refiere a las cosas evaluables que cada uno posee.

Unidad de medida

Para reflejar el patrimonio de una empresa en los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio cada

²⁵http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados. Fecha 01-05-2012.

unidad. Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa.

Valuación al costo

Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; asimismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por ejemplo ante un fenómeno inflacionario.

Es un concepto fundamental de la contabilidad, que dicta registrar los activos al precio que se pagó por adquirirlos.

Empresa en marcha

se entiende que los estados financiero pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección futura.

Período de tiempo

La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama período, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio. Llamado también período contable, ejercicio contable o ejercicio económico.

Objetividad

Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben conocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar dicha medida en términos monetarios.

Prudencia

Este principio general se puede expresar diciendo: «Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan realizado».

Una mala interpretación de este principio puede llevar a una exageración y por ende a una mala aplicación del principio contable, resultando una incorrecta presentación de la situación financiera en el resultado de las operaciones contables, hasta incluso llegar a modificar el concepto contable del valor.

Uniformidad

Este principio señala que las empresas, al hacer uso de un método para la presentación de los estados financieros, deberán ser consecuentes con el mismo, logrando uniformidad en la presentación de la información expuesta en los registros contables de un periodo a otro.

Revelación suficiente

La información contable en los estados financieros debe ser clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de operación y la situación de la empresa. La información financiera debe ser la correcta y exacta.

Equidad

Es el principio fundamental en toda organización. En toda entidad se hallan diversos intereses que deben estar reflejados en los estados contables. Al crear éstos, deben ser equitativos con respecto a los intereses de las distintas partes.

Por ello no se deben reflejar datos que afecten intereses de unos, prevaleciendo los de otros; principalmente para no dañar la contabilidad ya que se pueden y deben llevar datos exactos de los bienes.

Realización

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.”²⁶

2.11. Las Normas de Auditoría de General Aceptación – NAGAS

Concepto

“Es el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarles a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.”²⁷

Son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor.

²⁶Ib. ídem 25 Fecha 01-05-2012.

²⁷.FERNANDEZ ARENA, J.A. (2003) La Auditoría Financiera. Eco ediciones, México. Pág. 223.

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar- SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional e independiente que es realizado por parte del auditor.

2.11.1. Clasificación de las NAGAS

Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, se dividen en tres grupos:

- Normas Personales
- Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo
- Normas Relativas a la Información

Normas Personales

Son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe.

Entrenamiento y capacidad profesional.- La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean una formación técnica adecuada y una habilidad profesional.

Independencia.- En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores debe mantener una actitud mental independiente.

Cuidado o esmero profesional. Debe ejercer el trabajo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.

Normas de Ejecución del Trabajo

Se refieren a los requisitos mínimos que deben cumplirse en el desarrollo del trabajo para ofrecer calidad. Este grupo de normas es suministrar al auditor la base para efectuar un juicio profesional sobre la calidad de los estados financieros sometidos a su investigación.

Planeamiento y Supervisión.- El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente.

Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocerse a fondo la empresa que va ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar en número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar.

Estudio y Evaluación del Control Interno. Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

Evidencia Suficiente y Competente. Deberá obtenerse evidencia comprobatoria competente a través de inspecciones, indagaciones y confirmaciones, de forma que constituya una base razonable para la opinión concerniente a los estados financieros auditados.

Normas de Preparación del Informe

Son los requisitos que deben cumplirse con relación a la información sujeta examen, para brindar calidad. Estas normas regulan la calidad de la comunicación de los resultados del trabajo del auditor a los usuarios de los estados financieros.

Presentación conforme a principios. El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Uniformidad y Consistencia. El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el periodo anterior.

Revelación Suficiente y Razonable. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifiquen de otro modo en el informe.

Opinión del Auditor. El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que se puede expresarse una opinión.

El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.12. Trabajo de Campo

Comprende el estudio y evaluación del sistema de control interno, el examen y la obtención de evidencia pertinente, a través de la aplicación de programas de auditoría o de los procedimientos considerados necesarios según las circunstancias.

Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente por medio de inspecciones, observaciones, preguntas confirmación, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros.

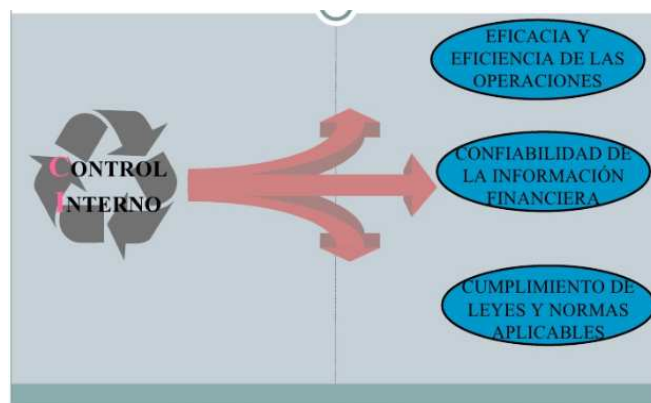
Es el resumen de la labor realizada. Sirven como base para fundamentar la opinión que el Auditor va a emitir, y constituyen la única prueba que el mismo Auditor tiene de la calidad de su trabajo.

2.13. Control Interno

“Es un proceso, efectuado por la junta directiva, la gerencia u otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos.”²⁸

GRÁFICO No 09

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO



Objetivos del Control Interno

La implantación de un sistema de control interno en una entidad tiene como objetivos:

- Confiabilidad de a presentación de la información financiera.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.
- Salvaguardar los activos y prevenir de errores e irregularidades.
- Contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

²⁸ Ib. Idem 19 WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt. Obra Citada Págs. 173, 177, 178 y 180.

2.13.1. Importancia del Control Interno

El control interno es importante porque se encuentra presente en todas y cada una de las actividades que desarrolla una entidad para garantizar el cumplimiento de su misión y fines propuestos.

2.13.2. Elementos del Control Interno

Ambiente de Control

“Establece la orientación a seguir en la entidad e influye en la conciencia de control por parte de los empleados de la entidad. Este elemento define la disciplina y la estructura de la organización, consecuentemente, el ambiente de control es el principio sobre el que descansan los demás componentes del control interno.”²⁹

Las actividades de control incluyen controles preventivos, para detener ciertas transacciones riesgosas ante su ejecución, y, controles de detección, para identificar aquellas que tienen posibles errores o irregularidades.

Evaluación de Riesgos

Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Cumplida esta fase la gerencia debe establecer cómo manejar estos riesgos para disminuir al mínimo los potenciales errores que pueden presentarse.

Actividades de Control

Son políticas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia.

²⁹ Ib. ídem 17 BADILLO María Antonieta Obra Citada Págs. 67-69

Información y Comunicación

Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, para esto es mejor que se definan adecuados canales de comunicación e información a todo nivel.

Vigilancia

Es el proceso a través del cual se comprueba la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo.”³⁰

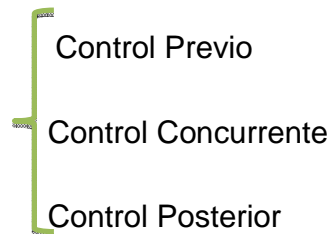
Resulta fundamental que la dirección revea y actualice periódicamente el sistema de control interno a efectos de adecuar el mismo a la nueva realidad y nuevos eventuales riesgos. El proceso de monitoreo asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente.

2.13.3. Clasificación del Control Interno



³⁰Ib. Ídem 19 WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt; Obra Citada pág. 204

POR LA ACCIÓN



“**Control Administrativo:** Es el que se aplica a todas las actividades de la entidad, por ejemplo: el control del personal, control financiero, control de calidad.

Control Financiero: De la mayoría de las actividades administrativas se deriva una serie de operaciones que se miden en términos monetarios. Estas operaciones son de carácter financiero y en consecuencia deben ser contralados, razón por la cual existe el control financiero.

Control Interno: Este proviene de la propia entidad y se lo conoce como control interno y cuando es sólido y permanente resulta ser mejor.

Control Externo: Es ejercido por una entidad diferente; quien controla desde afuera, mira desviaciones que la propia administración no puede detectarlas y dado el carácter constructivo del control externo, las recomendaciones que él formula resultan beneficiosos para la organización.

Control Previo: Cuando se ejerce labores de control antes de que un acto administrativo surta efecto, entonces se habla de control previo.

Control Concurrente: Es el que se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo.

Control Posterior: Es el que se realiza después de que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoría.”³¹

³¹ Ib. Ídem 14 MANTILLA Samuel Alberto Obra Citada Pág. 43-48

OTRAS CLASIFICACIONES

Como un aspecto correlativo a estas tres clases del control, es oportuno hacer mención a una clasificación más:

Control Preventivo: Es aquel que se da especialmente al equipo y maquinaria antes de que estos se dañen.

Control Detective: Es el que se realiza para detectar oportunamente cualquier error.

Control Correctivo: Es aquel que se practica tomando una medida correctiva. Por ejemplo rectificar un rol de pagos, cambiar los estados detectados como error en los controles detective o reparar un vehículo que se ha dañado.

2.13.4. Métodos para Evaluar el Control Interno

En la fase de la planificación específica el auditor evaluará el control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existente y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos de auditoría a aplicar.

Los métodos más utilizados para la evaluación del Control Interno son:

- Cuestionarios
- Descriptivos
- Flujo grama
- Combinado
- Evaluación utilizando el método COSO

Método de cuestionarios especiales

Consiste en la preparación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los estados financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagación con el personal del ente o con

la documentación de sistemas que se facilite, se analiza si esos sistemas resultan adecuados o no, en pos de la realización de las tareas de auditoría.

2.14. Fases de la Auditoría Financiera

Las fases de una auditoría se resumen en tres pasos que son:

a) “Planificación: La auditoría debe ser planificada de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen, deben ser supervisados de forma correcta. Existen razones principales por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos: para permitir que el auditor obtenga las evidencias competentes y suficientes para las circunstancias, ayudar a mantener los costos a un nivel razonable y evitar malos entendidos con el cliente.”³²

b) Ejecución: En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

c) Comunicación de Resultados: Es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

³²Ib. Ídem 19. WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt. Auditoría: Obra Citada págs. 173, 177, 178 y 180.

2.15. Informe de los Auditores

“Expresar una opinión objetiva e independiente y experta acerca de la imparcialidad de los Estados Financieros es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de la contaduría pública. Esta opinión, que se expresa en el informe de los auditores, les ofrece a los usuarios de los estados financieros una certeza razonable de que estos han sido elaborados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.”³³

2.15.1. Tipos de Opinión

Opinión sin salvedades. Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes.

Opinión con Salvedades. Las salvedades en el informe del auditor se refieren a cualquiera de las excepciones particulares que este se ve precisado a hacer a alguna de las afirmaciones genéricas del dictamen.

Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con la (s) salvedad (es), los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Opinión Adversa. Es una opinión que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera o el resultado de operaciones de conformidad con principios contables de aceptación general. Se requiere una opinión adversa en un informe donde las salvedades sobre la razonable presentación son tan importantes que a juicio del auditor una opinión con salvedades no puede justificarse. En tales circunstancias una negación de opinión no es adecuada ya que el auditor

³³Norma Ecuatoriana de Auditoría 25. (1999) El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros, Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. pág. 9, párrafo 10.2008. Pág. 12-22.

tiene suficiente información para formarse su opinión de que los estados financieros no están razonablemente presentados.

Abstención de Opinión. Cuando no se ha obtenido suficiente material de evidencia para formar una opinión sobre la presentación razonable de los estados financieros tomados en conjunto, el auditor debe indicar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre tales estados financieros.

2.16. Análisis de Estados Financieros

“El análisis financiero es el estudio efectuado a los estados contables de un ente económico con el propósito de evaluar el desempeño financiero y operacional del mismo, así como para contribuir a la acertada toma de decisiones por parte de los administradores, inversionistas, acreedores y demás terceros interesados en el ente. Esta es la forma más común de análisis financiero y representa la relación entre dos cuentas o rubros de los estados contables con el objeto de conocer aspectos tales como la liquidez, rotación, solvencia, rentabilidad y endeudamiento del ente evaluado. Su utilidad está en la lectura con indicadores de otras empresas del mismo sector, y cuando se comparan diversos períodos dentro de la misma empresa, esto con el fin de evaluar la situación del negocio así como sus tendencias”³⁴

De esta forma, desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede ir tomando las decisiones que corrijan los puntos débiles que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que se saca provecho de los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos.

2.17. Objetivos del análisis financiero

- a) Examinar información financiera histórica para evaluar el funcionamiento de la empresa en el pasado y determinar su situación actual en términos de rentabilidad y condición financiera.

³⁴Ib. ídem 24 Rodrigo y Orlando Estupíñan Gaitán. Obra Citada Pág.22-27.

- b) Revisar las proyecciones financieras de la empresa con el objetivo de anticipar el efecto futuro de las decisiones actuales.

Análisis Horizontal

Se enfoca al estudio del comportamiento de cifras financieras a lo largo de los años, por lo que es muy importante la consistencia en los principios contables y el manejo de cifras a un mismo nivel de poder adquisitivo.

El análisis horizontal, debe centrarse en los cambios extraordinarios o significativos de cada una de las cuentas. Los cambios se pueden registrar en valores absolutos y valores relativos, los primeros se hallan por la diferencia de un año base y el anterior por la relación porcentual del año base con el de comparación.

Razones Financieras

Se definirá una razón financiera como una relación entre dos cantidades. De los estados financieros de una empresa, la que se obtiene dividiendo una cantidad entre otra. El propósito de usar razones en los análisis financieros es reducir la cantidad de datos a una forma práctica y darle un mayor significado a la información.

Las razones pocas veces proporcionan respuestas concluyentes. En vez de ello, induce a la persona que toma la decisión a hacer las preguntas debidas y algunas veces dan las pistas de posibles áreas de fortalezas o debilidad. El analista prudente usará las razones para señalar ciertas áreas que merecen mayor atención.

2.18. Indicador Financiero

“Un indicador financiero es una relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formarse una idea como acerca del comportamiento de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede

estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

Los indicadores de liquidez más utilizados son: Capital de Trabajo, la razón circulante.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente (Unidades Monetarias) Razón Corriente: También denominado relación corriente, éste tiene como objeto verificar las posibilidades de la empresa para afrontar compromiso; hay que tener en cuenta que es de corto plazo.³⁵

Nombre del índice	Fórmula	Como se calcula
Razón Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Balance General Total Activo Corriente / Balance General Total Pasivo Corriente

Los indicadores de endeudamiento: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

Nombre del índice	Fórmula	¿Qué es?
Concentración del endeudamiento a corto plazo.	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total activo}}$	Nos indica la capacidad de endeudamiento a corto plazo

³⁵VISCIONE, Jerry A. (1996) Análisis Financiero, Principios y Métodos. México: LIMUSA S.A. págs. 53-54.

LP

CLIENTE:	ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
No. DE CLIENTE:	00000001
FECHA DE CIERRE:	31 DE DICIEMBRE DEI 2010.

LEGAJO PERMANENTE

**M&W AUDITORES CONSULTORES
ECUADOR**

CAPÍTULO III

AUDITORÍA FINANCIERA A LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ISABEL DE GODÍN PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y SU RAZONABILIDAD DEL PERÍODO FISCAL 2010.

LEGAJO PERMANENTE

INDICE

LP 1.	INFORMACIÓN GENERAL
LP 1.1	RESEÑA HISTÓRICA
LP 1.2	ACUERDO MINISTERIAL
LP 1.3	ORGANIGRAMA
LP 1.4	FLUJOGRAMA
LP 1.5	NÓMINA DE PERSONAL
LP 1.6	PLAN DE AUDITORÍA
LP 2.	INFORMACIÓN FINANCIERA
LP 2.1	ESTADOS FINANCIEROS
LP 2.2	ANÁLISIS FINANCIERO
LP 3.	COMUNICACIONES VARIAS
LP 3.1	CARTA DE REQUERIMIENTO. ³⁶

³⁶ PENA GUTIÉRREZ Alberto (2009.) Auditoría un enfoque práctico 2ª edición Pág. 74- 77

3.1. INFORMACIÓN GENERAL

3.1.1. Identificación de la Asociación

La Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, inicia su actividad el 2 de Enero de 1980, con varios socios quienes son los mismos profesores y empleados de la institución que han venido laborando de manera óptima, de tal modo que ha progresado considerablemente debido a la administración del personal.

La Asociación, siendo una organización eminentemente social, ante los casos de calamidad doméstica de los compañeros asociados no ha podido atender las necesidades económicas de los socios por la falta de recursos. Acogiéndose al pedido del Proyecto de Solidaridad Estudiantil (Ver Anexo N°1), presentado por el Departamento Operativo Bienestar Estudiantil, (DOBE) es ayudar de manera oportuna cuando el caso lo requiera, sin tener que recurrir a la solicitud de contribuciones económicas a través de las circulares y aportes voluntarios de los integrantes de la comunidad Isabelina.

3.1.2 ACUERDO MINISTERIAL

Dirección Provincial
de Chimborazo

Riobamba, 14 de junio del 2011

Señores

Directorio de la ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL COLEGIO NACIONAL "ISABEL DE GODIN"

Presente.-

REGISTRO DE DIRECTIVA

En atención al oficio, ingresado a esta Dirección Provincial del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Chimborazo, el 7 de junio del 2011, se procede a Registrar la Directiva de la ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL COLEGIO NACIONAL "ISABEL DE GODIN", organización que fue creada mediante Acuerdo No. 00004, del 2 de enero de 1980, con domicilio en la ciudad de Riobamba, provincia del Chimborazo, elegida en Asamblea General de Socios, el día 27 de abril del 2011, directivos que son nominados de la siguiente manera: (válido para DOS años).

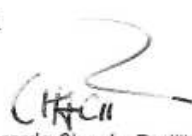
PRESIDENTE	SILVIO HARO PAEZ
VICEPRESIDENTE	MARIA ESTHER VALLEJO CACERES
SECRETARIO	MARLENE ORTIZ RAMOS
TESORERO	LOURDES PONCE
1er VOCAL PRINCIPAL	MARIA ELENA OQUENDO
2do VOCAL PRINCIPAL	MARLENE HARO
3er VOCAL PRINCIPAL	ELVIA BRITO
1er VOCAL SUPLENTE	ESTHELA CANTOS
2do VOCAL SUPLENTE	MARIANA BARRETO
3er VOCAL SUPLENTE	AGUSTO FERNANDEZ

La veracidad del contenido de la documentación es de exclusiva responsabilidad de las peticionarias; de comprobarse su falsedad, la Dirección Provincial del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Chimborazo, se reserva el derecho de dejar sin efecto el registro.

La Organización tiene la obligación de registrar en esta Cartera de Estado, el ingreso, separación o expulsión de los socios; caso contrario éstos no podrán participar en el proceso electoral.

Es todo cuanto se puede comunicar.

Atentamente.



Dr. Gerardo Chacón Padilla
DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-CH

G.CH. / mm

TRAMITE No 2268-DPH-MIES-2011-EXT



MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

CERTIFICACIÓN

DRA. MARIANA BARRETO VILLARROEL, EN MI CALIDAD DE DIRECTORA PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO DE CHIMBORAZO, en forma legal

CERTIFICO:

Que, la Asociación de Profesores y empleados del Colegio Nacional "ISABEL DE GODIN", con domicilio en la ciudad de Riobamba, obtuvo su personería jurídica mediante acuerdo ministerial N° 00004, de fecha 2 de enero de 1980, documento que reposa en los archivos de la institución.

Lo certifico.

Riobamba, 7 de Octubre de 2003

Mariana Barreto

Dra. Mariana Barreto Villarroel
DIRECTORA PROVINCIAL DEL MINISTERIO
DE DESARROLLO HUMANO

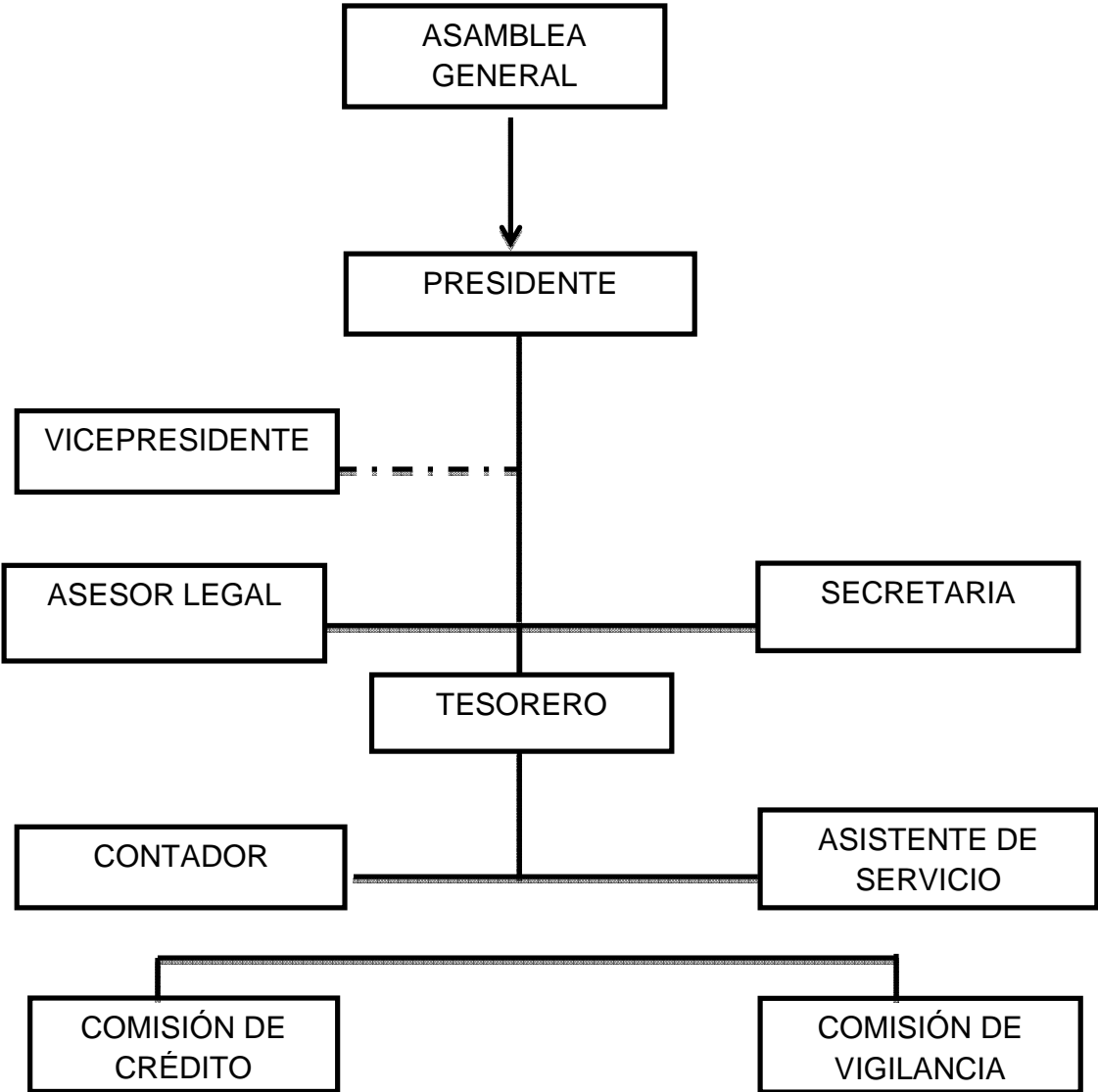


MB/aa

10 de Agosto y Espejo esquina - Edificio Correos del Ecuador 3^{er} Piso. Teléfono 969893
RIOBAMBA - ECUADOR

3.1.3. ORGANIGRAMA

GRÁFICO No 11
ORGANIGRAMA DE LOS DIRECTIVOS ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y
EMPLEADOS DE ITES “ISABEL DE GODÍN”



Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín
Elaborado por: Las Autoras de Tesis

ASAMBLEA GENERAL

Constituyen las máximas autoridades de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES "Isabel de Godín" y sus decisiones (sin mediante votaciones).

- a) Reformar el estatuto,
- b) Aprobar el plan de trabajo de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.
- c) Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos,
- d) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Caja de Ahorro y Crédito de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín, y aprobación o rechazarlos.
- e) Elegir y remover, a los miembros del comité de crédito y comité de vinculación, de las comisiones especiales y a sus delegados.
- f) Revelar de sus funciones con causa justa al gerente.
- g) Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas por el Directorio;
- h) Supervisar el registro de ahorros, intereses, préstamos, abonos y otros ingresos y egresos en forma individual, en base a cualquier sistema de archivo.
- l) Legalizar conjuntamente con la firma del presidente todos los documentos concernientes con el funcionamiento de la Caja.
- j) Presentar el informe semestral del movimiento administrativo-contable del organismo a la Comisión.
- k) Vigilar que se lleve correctamente la contabilidad.

PRESIDENTE

Corresponde al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a.- Convocar conjuntamente con el secretario (a) a sesiones de directorio y Asambleas generales, tanto ordinarias como extraordinarias;
- b.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio,
- c.- Exigir a través de la Asamblea General el cumplimiento de las funciones de cada miembro del directorio y las comisiones;
- d.- Firmar conjuntamente con el secretario (a) todas las actas de sesiones de directiva y de Asamblea General;
- e.- Integrar el comité de crédito y autorizar conjuntamente con el administrador gastos que demande el funcionamiento de la Caja de Ahorro y Crédito,
- f.- Responsable conjuntamente con ella Administrador/a de la custodia de los recursos financieros y activos de la Caja de Ahorro y Crédito;
- g.- Apertura de cuentas en Entidades Financieras formales conjuntamente con el Gerente.
- h.- Presentar semestralmente en asamblea general, los informes administrativos y balances a consideración de la Directiva.
- i.- Suministrar la información que soliciten los socios y los organismos directivos.
- j.- Vigilar que la Contabilidad de la Caja de Ahorro y Crédito se lleve de una manera correcta y ordenada.
- k.- Suscribir convenios con el fin de lograr el desarrollo de la caja.

VICEPRESIDENTE (A)

Corresponde al Vicepresidente, desempeñar las siguientes funciones:

- a) Reemplazar al presidente, ya sea por encargo o por ausencia temporal o definitiva del mismo

- b) Coordinar acciones con el presidente y toda la directiva; y ,
- c) Apoyar y dirigir las actividades y/o proyectos que la Asamblea o directiva la encargue.

ASISTENTE DE SERVICIO

Son obligaciones de la Asistente de Servicio:

- a) Atender de forma oportuna, culta y esmerada a los socios de la Caja
- b) Llevar el registro de ahorro, intereses, préstamos abonos y otros ingresos y egresos en forma individual, en base a cualquier sistema de archivo.
- c) Apoyar operativamente la labor del Contador en todo cuanto este requiera con relación a informes parciales u otros, tendientes a realizar su trabajo contable.
- d) Rendir todos aquellos informes que le fuere requeridos por el Gerente de la Caja, la Comisión de Crédito, su presidente o vocales, y, el Contador.
- e) Rendir la caución que la Comisión Ejecutiva de Crédito fije.

COMISIÓN DE CRÉDITO

La Comisión de Crédito se reunirá ordinariamente, cada 30 días, y de manera extraordinaria, cuando la convoque el Presidente o los Vocales.

Son funciones y atribuciones de la Comisión de Crédito:

- Aprobar las solicitudes de crédito
- Dirigir y administrar la Caja de Ahorro y Crédito
- Fijar el interés de las operaciones crediticias,
- Ordenar la ejecución judicial de las obligaciones económicas vencidas de los socios.
- Resolver las cuestiones no estipuladas en este reglamento.

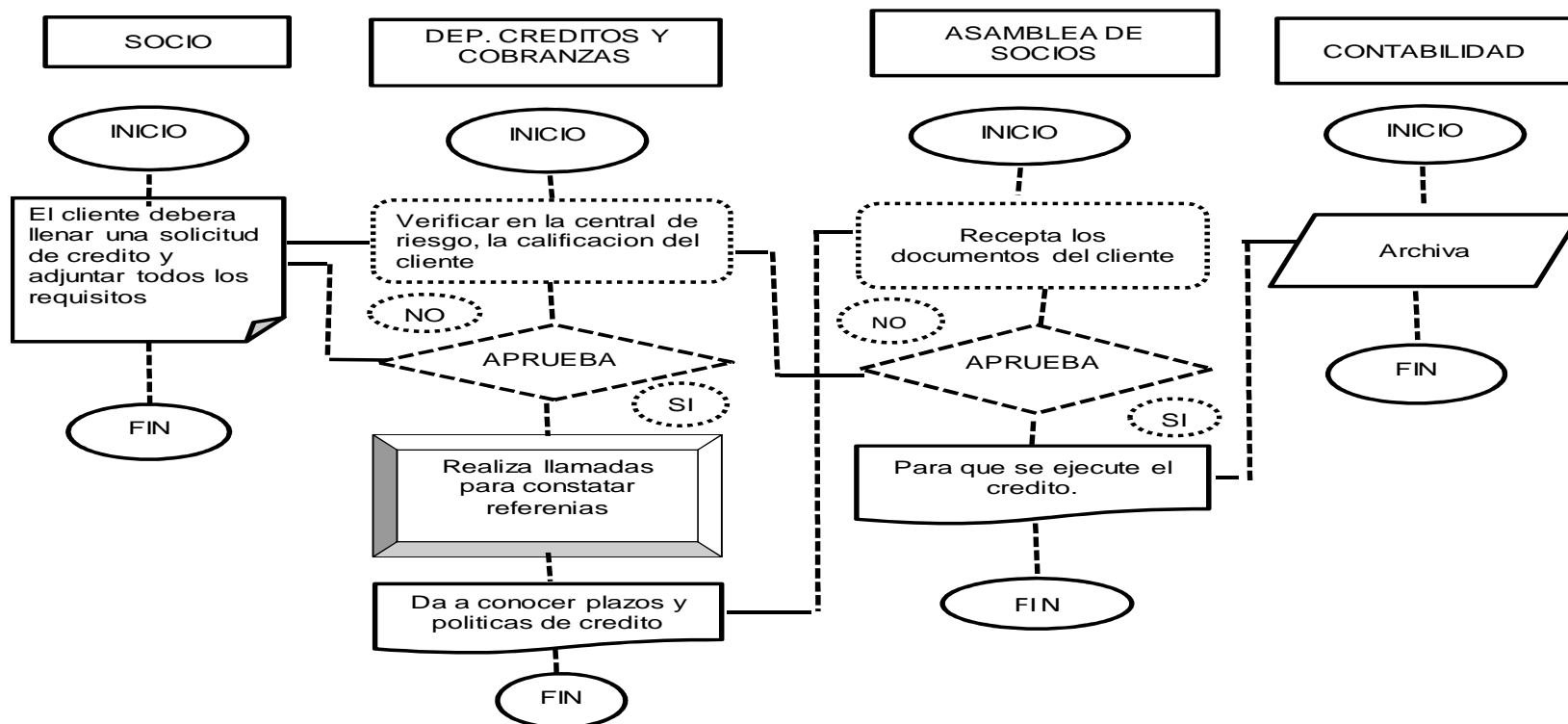
FLUJOGRAMA DE PROCESOS PARA CONCEDER CRÉDITO A LOS CLIENTES

Descripción de procedimientos

- El socio acude al oficial de crédito a solicitar información para préstamos, el mismo que verifica en la central de riesgo la calificación del cliente, y entrega la solicitud de préstamo.
- Emite informe de verificación y si este es favorable.
- Revisa historia del socio para continuar el crédito
- Si los informes son favorables la secretaria se encarga de archivar las solicitudes.
- Si en caso de ser negativo envía a la secretaria quien archiva las solicitudes como suspensas.
- El departamento de contabilidad recibe la documentación de los préstamos favorables quien procede a ejecutar los créditos a los respectivos beneficiarios.

GRÁFICO No 12

FLUJOGRAMA DE PROCESOS PARA CONCEDER CRÉDITOS A LOS CLIENTES DELA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.



Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín
Elaborado Por: Las Autoras de la Tesis

FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.

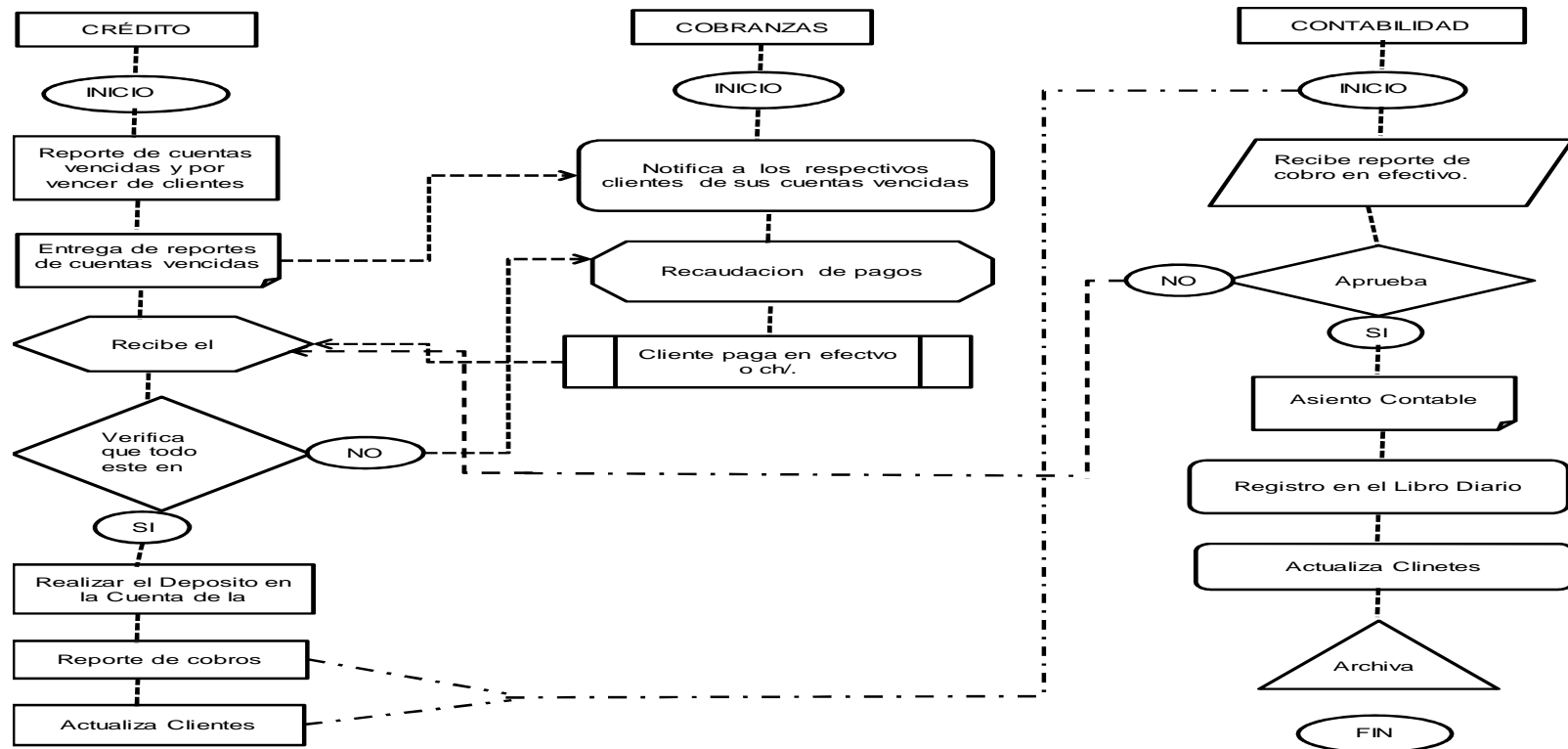
Descripción de procedimientos

Una vez recibido los reportes de las cuentas vencidas y por vencer de los socios notificamos a los respectivos clientes, si reciben las notificaciones los socios se acercan a depositar y actualizan los datos del cliente.

En el departamento de contabilidad reciben el reporte de cobro de los efectivos de los respectivos socios, realiza los asientos contables, registran en el libro diario, y actualizan los documentos y archivan.

GRÁFICO No 13

FLUJOGRAMA DE LAS CUENTAS POR COBRAR A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.



Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín
Elaborado Por: Las Autoras de la Tesis

3.1.5. NÓMINA DE PERSONAL

CUADRO No 02

NÓMINA DE PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Haro Páez Silvio Edmundo	PRESIDENTE
2	Vallejo Cáceres María Esther	VICEPRESIDENTE
3	Ortiz Ramos Luisa Marlene	SECRETARIA
4	Naranjo Lourdes	TESORERA
5	Barreto Villarroel Mariana	COORDINADORA
6	Haro Alvear Juana Marlene	CAJERA DE LA ASOCIACIÓN
7	Oquendo Anda María Elena	AUXILIAR DE CRÉDITO
8	Brito Flores Elva	COBRADORA DE LA ASOCIACIÓN
9	Cantos LLangari Esthela	CONTADORA GENERAL
11	Fernández Freire Augusto	PRIMER VOCAL SUPLENTE

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

3.1.6. PLAN DE AUDITORÍA

PLAN DE AUDITORÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.

DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

1. Identificación de la Empresa

La Asociación, se constituye como una sociedad sin fines de lucro, siendo los propietarios los Socios fundadores, inician con 60 y actualmente están registrados 106 socios en el MIES-CH y con 10 docentes que forman parte del personal administrativo.

La meta es alcanzar los objetivos, llegar a ser primeros en el mercado, consiguiendo la satisfacción de los Socios en términos de oportunidad y calidad; ya que el socio es la parte primordial, el motor de la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín y así fomentar actitud solidaria de compartir el trabajo, los recursos, las ideas, para que las actividades se realicen con mayor efectividad.

Misión.

Somos un grupo de docentes y trabajadores del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, que busca el apoyo solidario a través de la entrega del servicio de ahorro y crédito en condiciones de excelencia. Promoviendo el reconocimiento social, la identidad y creatividad para anticiparse a los posibles cambios que pueden generarse.

Visión

Ser un referente a nivel nacional en el servicio integral de ahorro y crédito, caracterizado por la atención eficiente, cálida y oportuna a nuestros agremiados en un ambiente de transparencia, trabajo, respeto y mejora continua bajo la filosofía e identificación plena de la imagen que proyecta como negocio sólido.

Servicios que Presta

La Asociación presta servicios de captación de recursos de los Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, los recursos provendrán de depósitos de ahorro, pago de intereses, préstamos concedidos, desde \$100.00 hasta \$8000.00 con una tasa de interés al 6%, certificados de aportación de \$50,00, aportaciones de los socios que tienen que aportar con \$1,00 cada mes por lo mínimo, multas por cada inasistencia injustificada a las reuniones convocadas con \$ 5,00.

2 Servicios a entregar de la Auditoría realizada a la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.

- Informe de los auditores consultores sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados (Dictamen).
- Informe sobre aspectos administrativos – contables y de control interno (Carta a Gerencia). Este informe describe las principales observaciones que surjan de la revisión de los sistemas de control interno, que efectuaremos con el alcance previsto en las normas de auditoría aplicables a los exámenes de los estados financieros.

3 Personal Encargado

CARGO

NOMBRE

Supervisora:

Mariana Caguana

Jefa de Equipo de Auditoría:

Wendy Ramos

4 CRONOGRAMA DE TRABAJO

CUADRO No 03
CRONOGRAMA DE TRABAJO

N°	ORDEN DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Análisis con los dirigentes de la Asociación de los principales riesgos que afectan la operación y la manera en que éstos son administrados por el Equipo Administrativo.	Julio del 2012
2	Evaluación preliminar de los controles establecidos por la Gerencia para administrar los recursos.	Julio del 2012
3	Selección de cuentas y transacciones a ser confirmadas con terceros y coordinación de la preparación y envío de las cartas por parte de la Asociación.	Agosto del 2012
4	Ejecución de pruebas de revisión, tanto manuales como computadorizadas, sobre la documentación contable.	Agosto- Octubre del 2012
5	Elaboración del informe de auditoría y aspectos de control interno y su discusión con la Administración.	Noviembre del 2012
6	Entrega del informe de auditoría,	Enero del 2013

5 RECURSOS**Recursos Humanos**

Supervisora:	Mariana Caguana
Jefa de Equipo de Auditoría:	Wendy Ramos

Recursos Materiales

<ul style="list-style-type: none">• Resmas de Papel Bon• Caja de Clips• Computadora	<ul style="list-style-type: none">• Juegos de Minas• Tóner• Portaminas• Lápices Bicolor
---	--

6 OBJETIVOS DEL EXAMEN

- a) Efectuar un examen a los Estados Financieros proporcionados por la Asociación, por el ejercicio económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010.
- b) Evaluar la estructura de Control Interno y emitir sugerencias y recomendaciones a través de una carta a gerencia.

7 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El periodo a examinar comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010, dentro del cual examinamos los respectivos registros, la naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas o rubros de los Estados Financieros.

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS:

- ❖ Establecer la apertura de la colaboración con la Dirección de la Asociación para la aplicación del examen.
- ❖ Obtener conocimiento general de las actividades de la Asociación.

CUADRO No 04

Programa de Auditoría de Control Interno

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elaboración del Plan de Auditoría Control Interno			
2	Realizar cuestionarios de Control Interno	L.P.1/7	M.L.C.LL	23/06/2012
3	Ambiente de Control	L.P.1/7	M.L.C.LL	23/06/2012
4	Valores de Integridad y Ética			
5	Filosofía de la Gerencia y su Estilo Operativo			
6	Políticas y Prácticas de Talento Humano			
7	Información y Comunicación.	L.P.1/7	M.L.C.LL	23/06/2012
8	Comunicación			
9	Supervisión	L.P.1/7	M.L.C.LL	23/06/2012
10	Supervisión			

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
Plan de Auditoría de Control Interno
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Motivo de la evaluación del Control Interno

La Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas 200 Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y 406 Administración Financiera de la Asociación.

Objetivos de la evaluación de Control Interno

Establecer si el Control Interno de la Asociación proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia y cumplimiento de las disposiciones legales.

Colaboración de la Asociación

La colaboración de la Asociación será coordinada a través del Sr Presidente quien recibió nuestros requerimientos a las indicaciones en las fechas estimadas.

Personal Encargado

Equipo de Trabajo

Supervisora: Mariana Caguana

Jefa de Equipo de Auditoría: Wendy Ramos

Mariana Leticia Caguana Lliquin.
Supervisora

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

COMPONENTE: Ambiente de Control

FECHA: 10 de Julio de 2012

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la Asociación tiene una organización, que debe ser comunicada y puesta en práctica.

CUADRO No 05

Cuestionario de Control Interno de Valores de Integridad y Ética

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCION		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Tiene la institución un manual de políticas y procedimientos administrativos-financieros?	✓		✓		
2	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre tema de Valores éticos y de conducta?	✓		✓		
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		X		X	No poseen sanciones establecidas ni manual de ética
4	¿Se mantiene un ambiente laboral adecuado?	✓		✓		
5	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?		X		X	No realizan evaluaciones y capacitación del desempeño del personal
6	¿Los niveles superiores se relacionan adecuadamente con los demás niveles de la organización?	✓		✓		
TOTAL		4	2	4	2	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{8}{12} = 67\%$$

CONFIANZA = 67%

RIESGO = 33%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	10/07/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	14/07/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

COMPONENTE: Ambiente de Control

FECHA: 10 de Julio del 2012

MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la Gerencia se interesa por el grado de competencia profesional, nivel de habilidad y conocimiento que se requiere en cada área.

CUADRO No 06

Cuestionario de Control Interno Filosofía de la Gerencia y su Estilo Operativo

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCION		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existe delegación de autoridad y de responsabilidad?	✓		✓		
2	¿Se cambia de personal en las funciones operativas y de contabilidad?		X		X	
3	¿La administración controla las operaciones de la entidad, especialmente las financieras?	✓		✓		
4	¿Existen desacuerdos de la información contable con respecto al contenido?		X		X	
5	¿Existe un Plan de Capacitación de la Organización que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos?	✓		✓		
6	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información, tanto contable, como de gestión?	✓		✓		Todo el personal coordina para emitir información veraz
	TOTAL	4	2	4	2	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{8}{12} = 67\%$$

CONFIANZA= 67%

RIESGO= 33%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	10/07/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	14/07/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

COMPONENTE: Ambiente de Control

FECHA: 10 de Julio del 2012

MOTIVO DEL EXAMEN: Se tiene como objetivo poner en práctica políticas que permitan un mejor reclutamiento de personas, que se mantengan y que sean componentes dentro de los planes que tiene la Asociación.

CUADRO No 07

Cuestionario de Control Interno de Políticas y Prácticas de Talento Humano

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCION		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?	✓			X	El proceso es muy sencillo y primitivo
2	¿Son las políticas y prácticas de talento humano adecuadas por el personal?		X		X	
3	¿Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en capacidad y desempeño?	✓			X	
4	¿Se desarrollan pruebas a verificar las capacidades de los participantes?	✓			X	
5	¿Se consideran los efectos de integridad y apego a valores éticos de los participantes?	✓		✓		
6	¿Es adecuada la carga de trabajo, en especial para los niveles directivos gerenciales?	✓		✓		
7	¿Se observa mucho personal realizando trabajos fuera del horario laboral?		X	✓		
TOTAL		5	2	3	4	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{8}{14} = 57\%$$

CONFIANZA = 57%

RIESGO=43%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	10/07/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	14/07/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.

COMPONENTE: Información y Comunicación

FECHA: 10 de Julio del 2012

MOTIVO DEL EXAMEN: Apoyar la difusión y sustentación de sus valores éticos así como de la información financiera.

CUADRO No 08

Cuestionario de Control Interno de Comunicación

N	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Están los mecanismos instituidos para garantizar la comunicación en todos los sentidos?	✓			x	
2	¿Aseguran que los empleados de menor nivel puedan proponer cambios de rutinas que mejoren el desempeño?	✓		✓		
3	¿De las entrevistas mantenidas con el personal, ha existido algún cambio en la misión, objetivos y metas de la organización?	✓		✓		
4	¿Los pagos son comunicados al coordinador General y Representante Legal?	✓		✓		
	TOTAL	4	-	3	1	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{7}{8} = 90\%$$

CONFIANZA= 90%

RIESGO= 10%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	10/07/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	14/07/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

COMPONENTE: Supervisión

FECHA: 10 de Julio del 2012

MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades de monitoreo sobre la Asociación.

CUADRO No 09

Cuestionario de Control Interno de Supervisión

N	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿En el desarrollo de sus tareas, se compara habitualmente el desempeño con lo acordado y se evalúan las causas de los desvíos?	✓		✓		
2	¿Se realizan seguimientos al cumplimiento de las actividades planificadas por los trabajadores?	✓		✓		
3	¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa producida con lo real y con la información contable?	✓		✓		
4	¿Se realizan habitualmente controles de las existencias de inventarios físicos contra registros?	✓		✓		
5	¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?	✓		✓		
6	¿Se compara información generada internamente con otra preparada por entidades externas?		X		X	
TOTAL		5	1	5	1	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{10}{12} = 83.33\%$$

CONFIANZA= 83.33%

RIESGO= 16.67%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	10/07/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	14/07/2012

**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y
EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN AUDITORÍA FINANCIERA**

Período: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

**TABLA No 01
PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

RIESGO	ALTO	MODERADO	BAJO	CONFIANZA
	15-50	51-75	76-95	
	BAJO	MODERADO	ALTO	

**TABLA No 02
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	ALCANCE	PORCENTAJE	CALIFICACION CONFIANZA	RIEZGO
AMBIENTE DE CONTROL	Valores de Integridad y ética	67%	Moderado	Moderado
	Filosofía de la Gerencia y su estilo operativo.	67%	Moderado	Moderado
	Políticas de Prácticas de Talento Humano	57%	Moderado	Moderado
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Información y Comunicación	90%	Alto	Bajo
SUPERVISIÓN	Supervisión	83%	Alto	Bajo

3.- CONCLUSIÓN:

Al realizar una evaluación preliminar de la Asociación hemos determinado que posee un riesgo moderado, por lo que la confianza también se presenta en estos parámetros, es decir moderado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	10/07/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	14/07/2012

3.2. INFORMACIÓN FINANCIERA

3.2.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010

CÓDIGO DE CTA.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF	SUBTOTALES	TOTALES
1.	ACTIVOS	A		82.677,49 ✓
1.1.	CORRIENTE			56155,37 ✓
1.1.1.	DISPONIBLE			7040,90✓
1.1.1.01	CAJA		2288,13	
1.1.1.02	BANCOS		4752,77	
1.1.1.02.01	Bco. del Pichincha Cta. Cte. 31441551		355,32	
1.1.1.02.02	Bco. Internacional Cta. Cte. 300061768-6		3171,58	
1.1.1.02.03	Bco Guayaquil Cta. Cte 6907324		1225,87	
1.1.2	EXIGIBLES	B		49114,47 ✓
1.1.2.01	CARTERA DE SOCIOS (PRESTAMOS)		47753,54	
1.1.2.01.01	Basantes Miriam		2400,00	
1.1.2.01.02	Caicedo John		270,55	
1.1.2.01.03	Ramos Paltan Mario		422,00	
1.1.2.01.04	Ruales Mario		564,00	
1.1.2.01.05	Cuota Social		556,00	
1.1.2.01.06	Villa Olga		662,00	
1.1.2.01.07	Paucar Susana		106,00	
1.1.2.01.08	Yanez Ines		114,00	
1.1.2.01.09	Ruiz Juan		1010,00	
1.1.2.01.10	Chavez Nora		178,00	
1.1.2.01.11	Jara Paulina		600,00	
1.1.2.01.12	Capelo Teresa		264,00	
1.1.2.01.13	Cardenas Beatriz		500,00	
1.1.2.01.14	Chavez Miguel		3000,00	
1.1.2.01.15	Chimborazo Luis		328,00	
1.1.2.01.16	Caiza Patricio		300,00	
1.1.2.01.17	Calle Geronimo		798,00	
1.1.2.01.18	Brito Angel		400,00	
1.1.2.01.19	Cantos Gladys		200,00	
1.1.2.01.20	Ceron Narciza		1000,00	
1.1.2.01.21	Juan Paca		2300,00	
1.1.2.01.22	Ramos Isabel		118,00	
1.1.2.01.23	Morales Mariana		4000,00	
1.1.2.01.24	Montero Rosa		1000,00	
1.1.2.01.25	Coronel Rosa		10050,00	
1.1.2.01.26	Fernandez Augusto		400,00	
1.1.2.01.27	Latorre Mariana		200,00	
1.1.2.01.28	Molina Reman		3600,00	
1.1.2.01.29	Moscoso Victor		1800,00	
1.1.2.01.30	Silva Marcia		2000,00	
1.1.2.01.31	Villa Maria		2000,00	

1.1.2.01.34	Campo Verde Angel		1000,00	
1.1.2.01.35	Valencia Patricio		2000,00	
1.1.2.01.36	Ramos Isabel		3000,00	
1.1.2.01.37	Paredes Vilma		3200,00	
1.1.2.08	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		- 477,54	
11.2.10	IMPUESTOS ANTICIPADOS		1454,65	
1.1.2.11	PAGOS ANTICIPADOS		383,82	
1.2	ACTIVO FIJO	G		23950,44 ✓
1.2.2	DEPRECIABLES			27547,98 ✓
1.2.2.02	MUEBLES Y ENSERES		6393,61	
1.2.2.04	EQUIPO DE OFICINA		990,00	
1.2.2.05	VEHICULOS		13668,72	
1.2.2.06	EQUIPO DE CÓMPUTO		6495,65	
1.2.3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-3597,54	
1.3	DIFERIDOS			2571,68 ✓
1.3.1	OTROS ACTIVOS		2571,68	
	TOTAL ACTIVO			<u>82677,49</u> ✓
2.	PASIVO	AA		
2.1.	CORRIENTE			27253,1
2.1.1	DOCUMENTOS POR PAGAR		7159,51	
2.1.1.02	IMPUESTOS POR PAGAR		1713,23	
2.1.1.02.04	IESS POR PAGAR		1355,85	
2.1.1.02.06	ACREEDORES BANCARIOS		17024,51	
2.1.1.02.07	PASIVO NO CORRIENTE			29161,53
2.1.1.02.08	DEPOSITOS DE AHORROS CORRIENTES		29161,53	
	TOTALPASIVO.			56414,63 ✓
3.	PATRIMONIO	BB		
3.1	CAPITAL			20400,00
3.1.01	CAPITAL SOCIAL		20400,00	
3.2	RESERVAS			1870,57
3.2.01	RESERVA LEGAL		1870,57	
3.3	RESULTADOS			3992,29
3.3.01	RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD)		2243,86	
3.3.02	UTILIDAD ACUMULADA DEL EJERCICIO.		1748,43	
	TOTAL PATRIMONIO			26262,86
	TOTAL PASIVO +PATRIMONIO.			<u>82677,49</u> ✓

ESTADO DE RESULTADOS
ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010

CÓD. CTA.CTE.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF.	SUBTOTAL	TOTAL
4.	INGRESOS	X		
4.1.	ORDINARIOS			28831,86
4.1.01.	APORTE SOCIOS		24514,00	
4.1.02.	INTERESES GANADOS		4317,86	
4.2.	EXTRAORDINARIOS			1275,48
4.2.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES		1275,48	
	SUBTOTALES			30107,34 ✓
5.	EGRESOS	Y		
5.1.	ORDINARIOS			27617,02
5.1.01.	SUELDOS Y SALARIOS		14225,07	
5.1.02.	SERVICIOS BÁSICOS		310,01	
5.1.03.	ÚTILES DE OFICINA		145,22	
5.1.04.	ÚTILES DE ASEO		78,19	
5.1.07.	INTERESES PAGADOS		3210,67	
5.1.09.	OFRENDAS FLORALES		570,21	
5.1.10.	CAPACITACIONES		1890,30	
5.1.11.	GASTOS DE GESTIÓN		1250,67	
5.1.12.	GASTO DEPRECIACIÓN MAQUINARIA		3597,54	
5.1.15.	GASTOS CUENTAS INCOBRABLES		1101,13	
5.1.16.	GASTOS COMISIÓN		346,65	
5.1.17.	GASTOS HONORARIOS PROFESIONALES		891,36	
5.2.	EXTRAORDINARIOS			246,46
5.2.01.	GASTOS BANCARIOS		154,13	
5.2.04.	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS		92,33	
	SUBTOTAL.			27863,48 ✓
	GANANCIA/ PÉRDIDA			2243,86 ✓

✓ Auditores Consultores pone a conocimiento que no hemos encontrado ninguna anomalía con lo auditado son datos y valores reales es todo en cuanto podemos emitir la información. Acerca de los Estados Financieros.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
RIOBAMBA- ECUADOR

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

NOTA 1: ASPECTOS GENERALES

La Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín es una sociedad con personería jurídica de derecho privado, sin fines de lucro cuyo objetivo es realizar una auditoría financiera a la asociación para el mejoramiento de los procesos financieros y su razonabilidad del periodo fiscal 2010.

NOTA 2: BASE LEGAL

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Seguridad Social.
- Ministerio de Inclusión Economía y Social.
- Estatuto de la Asociación.
- Reglamento General Interno de la Asociación.
- Ley de Equidad Tributaria.
- Código de Trabajo.

NOTA 3: POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables más importantes se resumen a continuación: Base de preparación de los Estados Financieros.- Los Estados Financieros adjuntados fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad General Aceptados y demás leyes vigentes en el país.

Unidad Monetaria.- Los Estados Financieros y los registros contables se expresa en dólares, unidad monetaria del Ecuador, de acuerdo con los PCGA., aplicables al sector privado.

Método de Depreciación.- La propiedad planta y equipo están registrados a su costo de adquisición y son depreciados de acuerdo al método legal. Los porcentajes de depreciación son:

Vehículo	20%
Equipo de Cómputo	33.33%
Equipo de Oficina	10%
Muebles y Enseres	10%

NOTA 4: ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DE LAS CUENTAS

CAJA.- Registra todo los valores recibidos en efectivo por concepto de depósitos de ahorros, cobros de intereses por créditos concedidos.

BANCOS.- Esta constituida por las siguientes cuentas:

Banco del Pichincha Cta. Cte.	N° 031441551	\$355,32
Banco Internacional Cta. Cte.	N° 3000617686	\$ 3171,58
Banco de Guayaquil Cta. Cte.	N° 006907324	\$ 1225,87
Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010		\$ 4752,77
Saldo según Auditoría al 31 de diciembre del 2010		\$ 4752,77

No se encontró ninguna diferencia en la cuenta Banco ya que los depósitos efectuados por los socios por cobro de intereses son registrados oportunamente.

CUENTAS POR COBRAR

Controlan los valores que adeudan a la asociación: Por préstamos otorgados a los socios de la misma Institución, con una tasa de interés al 6%, aplicando la tasa de interés simple:

FORMULA

$$I = C * T * \%$$

NOTA 5:

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.- Constituyen todos los bienes de naturaleza corporal que pertenece a la Asociación con una vida útil más de un año y destinados a ser utilizados en sus actividades y operaciones:

Este rubro está compuesto por:

Vehículo	\$ 13668,72
Equipo de Cómputo	\$ 6495,65
Equipo de Oficina	\$ 990,00
Muebles y Enseres	\$ 6393,61
Depreciación Acumulada	<u>(\$ 4015,86)</u>
Propiedad Planta y Equipo Neto	\$ 23532,12

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

NOTA 6:

PASIVO.- Constituye las deudas que la Asociación mantiene con el estado y sus empleados. El saldo de esta cuenta se desglosa así:

	Saldo Según Contabilidad al 31/12/2010	Saldo Según Auditoría al 31/12/2010
DOCUMENTOS POR PAGAR	\$7159,51	\$7159,51
IMPUESTOS POR PAGAR	\$1713,23	\$1713,23
IESS POR PAGAR	\$1355,85	\$1355,85
ACREEDORES BANCARIOS	\$17024,51	\$17024,51

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

NOTA 7:

PATRIMONIO.- Se encuentra integrado por el Capital Social y la Utilidad del Ejercicio.

El capital Social corresponde a la aportación inicial de los socios al momento de su creación. La utilidad del ejercicio es la diferencia entre los ingresos y los gastos incurridos durante el ejercicio económico.

El saldo de esta cuenta se desglosa así:

Capital Social	\$ 20400,00
Utilidad del Ejercicio	\$ 2243,86

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	14/07/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	18/07/2012

3.2.2 ANÁLISIS FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITS ISABEL DE GODÍN.								
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL AÑO 2009-2010								
Código de cta.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF.	ANO 2009		ANO 2010		Variación	
			Subtotales	Totales	Subtotales	Totales	Absoluta	Relativa
1.	ACTIVO	A						
1.1.	CORRIENTE			49831,51		56155,37		
1.1.1.	DISPONIBLE			10407,58		7040,90	-3366,68	8,52%
1.1.1.01	CAJA		2553,18		2288,13			
1.1.1.02	BANCOS		7854,4		4752,77			
1.1.2	EXIGIBLE	B		39423,93		49114,47	9690,54	59,40%
1.1.2.01	CARTERA DE SOCIOS (PRESTAMOS)		38668,62		47753,54			
1.1.2.05	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		-386,69		-477,54			
1.1.2.06	IMPUESTO ANTICIPO		948,00		1454,65			
	PAGOS ANTICIPADOS		194,00		383,82			
1.2	ACTIVO FIJO	G		27547,93		23950,44	-3597,49	28,97%
1.2.2	DEPRECIABLE			35032,9		27547,98		
1.2.2.02	MUEBLES Y ENSERES		7104,01		6393,61			
1.2.2.04	EQUIPO DE OFICINA		1100,00		990,00			
1.2.2.05	VEHICULO		17085,9		13668,72			
1.2.2.06	EQUIPO DE COMPUTO		9742,99		6495,65			
1.2.3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-7484,97		-3597,54			
1.2.4	DIFERIDOS			1746,00		2571,68	825,68	3,11%
1.2.5	OTROS ACTIVOS		1746,00		2571,68			
	TOTAL ACTIVO			79125,44		82.677,49	3.552,05	100%
2.	PASIVO	AA						
2.1.	CORRIENTE			27451,60		27253,1	-198,50	32,96
2.1.1.	DOCUMENTOS POR PAGAR		5780,33		7159,51			
2.1.1.02	IMPUESTO POR PAGAR		1371,6		1713,23			
2.1.1.03	IESS POR PAGAR		1125,14		1355,85			
2.1.1.07	ACREEDORES BANCARIOS		19174,53		17024,51			

2.1.2.	PASIVO NO CORRIENTE			26486,17		29161,53	2675,36	35,27
2.1.2.02.	DEPOSITOS DE AHORROS CORRIENTES		26486,17		29161,53			
	TOTAL PASIVO			53937,77		56414,63	2476,86	
3.	PATRIMONIO	BB		25187,67		26262,86	1075,19	31,77%
3.1	CAPITAL			20400,00		20400,00		
3.1.01	CAPITAL SOCIAL		20400,00		20400,00			
3.2	RESERVAS			1646,18		1870,57		
3.2.01	RESERVA LEGAL		1646,18		1870,57			
3.3	RESULTADOS			3141,49		3992,29		
3.3.01	UTILIDAD DEL PERIODO		1748,43		2243,86			
3.3.02	RESULTADO PERIODO ANTER.		1393,06		1748,43			
	TOTAL PASIVI + CAPITAL			79125,44		82677,49	3552,05	100%

Conclusión: El método de análisis horizontal consiste en comparar los Estados Financieros a dos fechas distintas, con el objetivo de detectar fácilmente las variaciones significativas donde analizamos únicamente aquellas partidas que presentan los cambios más importante, en el cual encontramos que la asociación se encuentra estable. Por ende se puede decir que la asociación tiene rentabilidad y condiciones financieras para hacer frente a los cambios que se presenten.

verificado con lo auditado.

ANÁLISIS FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
ESTADOS DE RESULTADOS
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL AÑO 2009-2010

CÓDIGO CTA.CTE.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF.	AÑO 2009		AÑO 2010		VARIACIÓN	
			SUBTOTAL	TOTAL	SUBTOTAL	TOTAL	ABSOLUTA	RELATIVA
4.	INGRESOS	X						
4.1.	ORDINARIOS			22941,14		28831,86	5890,72	95,76%
4.1.01.	APOORTE SOCIOS		19868,79		24514,00			
4.1.02.	INTERESES GANADOS		3072,35		4317,86			
4.2.	EXTRAORDINARIOS			1475,73		1275,48	-200,25	4,24%
4.2.02.	OTROS INGRESOS NO OPER.		1475,73		1275,48			
	SUBTOTALES			24416,87		30107,34	5690,47	100%
5.	EGRESOS	Y						
5.1.	ORDINARIOS			22502,84		27617,02	5114,18	99,12%
5.1.01.	SUELDOS Y SALARIOS		11580,00		14225,07			
5.1.02.	SERVICIOS BÁSICOS		270,04		310,01			
5.1.03.	ÚTILES DE OFICINA		75,15		145,22			
5.1.04.	ÚTILES DE ASEO		45,67		78,19			
5.1.07.	INTERESES PAGADOS		2690,00		3210,67			
5.1.09.	OFRENDAS FLORALES		436,00		570,21			
5.1.10.	CAPACITACIONES		647,00		1890,30			
5.1.11.	GASTOS DE GESTIÓN		596,00		1250,67			
5.1.12.	GASTO DEPRECIACIÓN MAQUINARIA		4939,00		3597,54			
5.1.15.	GASTOS CUENTAS INCOBRABLES		781,00		1101,13			
5.1.16.	GASTOS COMISIÓN		115,00		346,65			
5.1.17.	GASTOS HONORARIOS PROFE.		327,98		891,36			
5.2.	EXTRAORDINARIOS			165,6		246,46	80,86	0,88%
5.2.01.	GASTOS BANCARIOS		98,97		154,13			
5.2.04.	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS		66,63		92,33			
	SUBTOTAL.			22668,44		27863,48	5195,04	100%
	GANANCIA/ PÉRDIDA			1748,43		2243,86	495,43	

INGRESOS: Los ingresos por préstamos en este periodo se han incrementado demostrando que la asociación ha tenido una aceptación por parte de los socios.

Utilidades: Como se puede visualizar que en la cuenta de las utilidades han incrementado en \$ 2243,86 en comparación con el año 2009 que tenemos una utilidad de \$1748.43.

INDICADORES FINANCIEROS

CAPITAL NETO DE TRABAJO

Capital Neto de Trabajo = Activos Corrientes – Pasivos Corrientes

Capital Neto de Trabajo = 56155,37 – 27253,10

Capital Neto de Trabajo = 28902,27

ANÁLISIS.-Este rubro indica que la asociación cuenta con \$ 28902,27 para realizar sus actividades corrientes así como: gastos de mantenimiento y debido a su alto grado de liquidez puede afrontar la económica fiscal.

RAZÓN CIRCULANTE

Razón Circulante = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes

Razón Circulante = 56155,37 / 27253,10

Razón Circulante = 2,06

ANÁLISIS.- Este indicador refleja que por cada dólar que tiene la asociación cuenta con un soporte de 2,06 en caso de que se presente imprevistos o riesgos financieros que se pueden presentar durante el período fiscal.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Nivel de endeudamiento = Total pasivo / Total activo * 100

Nivel de endeudamiento = 56414,63 / 82677,49 * 100

Nivel de endeudamiento= 0.68

Nivel de endeudamiento= 68,23%

ANÁLISIS.- El 68, 23% de las inversiones de la Asociación están sustentados con recursos ajenos, lo cual se considera aceptable, ya que muestra un equilibrio entre los recursos aportados por los socios y acreedores.

ENDEUDAMIENTO TOTAL

AT: Pasivo Total/ Patrimonio

AT: 56414,63 /26262,86

AT: 2.14

ANÁLISIS.- Este indicador refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la asociación. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la asociación es de 2.14.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Utilidad Neta / Patrimonio * 100

2243.86 /26262,86*100 = 8,54%

ANÁLISIS.- Sirven para medir la efectividad de la asociación para controlar los costos y gastos las utilidades netas, corresponden al 8,54% del patrimonio. Mide la utilidad o rendimiento generado por la inversión de los socios o accionistas de la asociación.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	14/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	18/08/2012



LP 3.1.1/8

Riobamba, 07 de Agosto del 2012

Licenciado.

Silvio Haro

GERENTE GENERAL

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

Riobamba.

Presente.-

De mi consideración:

Nos permitimos presentar a usted y por su intermedio a los directivos de la Asociación, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una Auditoría a los Estados Financieros de su Asociación, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010.

Además, al contar con M&W Auditores Consultores, como sus asesores en auditoría, consultoría gerencial e impuestos, la Asociación podrá beneficiarse, de un enfoque actualizado en el análisis de sus planes estratégicos, donde evaluará los resultados sobre lo planificado.

Queremos asegurarnos de que ustedes conozcan tales beneficios inmediatamente. Nuestro equipo profesional se asegurará de planificar una intervención eficiente y adecuada a las necesidades reales.

En consecuencia, asumimos como nuestra principal prioridad un reto de ofrecerle servicios de calidad en la medida de las circunstancias de común acuerdo con su persona. Esperamos contar con su favorable acogida, mediante su firma con una

carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos la auditoría. Al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la completa colaboración por parte del personal que labora en la Asociación, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudara a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Entidad, por el período determinado.

Considero propicia la oportunidad para reiterarle mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

.....

Mariana Caguana

Gerente de M&W Auditores Consultores



LP 3.1.3/8

Riobamba, 07 de Agosto del 2012

Licenciado.

Silvio Haro

GERENTE GENERAL

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

Presente.-

Esta carta tiene como propósito de confirmar nuestro acuerdo de auditoría de los Estados Financieros correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010. El objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión sobre los estados financieros

La auditoría se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que exigen que se obtenga una seguridad razonable, de que los estados financieros están libres de error material, bien sea causado por error o por fraude. Es así que, las auditorías no están diseñadas para detectar errores o fraudes cuando éstos son inateriales para los estados financieros.

Aunque una auditoría incluye adquirir un conocimiento suficiente del control interno para planificarla y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán realizados, ésta no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables. Sin embargo, comunicaremos cualquier situación de la que nos enteremos, y se elaborará cualquier otra comunicación requerida por las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los estados financieros son responsabilidad de la Gerencia de la Asociación. La gerencia es responsable de: 1) establecer y mantener un control interno efectivo sobre la presentación de informes financieros, 2) identificar y asegurar que la Asociación cumpla con las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades, poner a nuestra disposición todos los registros

financieros e información relacionada disponible, 3) A la finalización del contrato proporcionaremos un informe de los puntos relevantes presentados durante la auditoría.

Nuestra auditoría está programada de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo, 07 de Julio de 2012

Terminación del trabajo de campo, 20 de Noviembre del 2012

Entrega del informe de auditoría, 27 de Enero del 2013

Con el fin de trabajar en la forma más eficiente posible, se entiende que el personal de contabilidad de su Asociación nos proporcionará toda la información necesaria solicitada por nosotros. Esperamos contar con la acogida favorable.

Atentamente,

.....

Mariana Caguana

Gerente de M&W Auditores Consultores



LP 3.1.5/8

Riobamba, 07 de Agosto del 2012

Licenciado.

Silvio Haro

GERENTE GENERAL

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

Presente.-

De mi consideración:

Ponemos a su disposición la orden de trabajo de la Auditoría Financiera a ejecutar en su Asociación de manera general.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín, por el período correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 y si estos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance previsto para este examen corresponde al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas de los estados financieros.

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

El personal asignado para la realización de la auditoría es el siguiente:

Supervisora: Mariana Caguana

Jefa de Equipo de Auditoría: Wendy Ramos

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 12 de Agosto del 2012, el tiempo que ha presupuestado la firma para el cumplimiento del trabajo es de 20 semanas y la Comunicación de Resultados se lo realizará en 1 semana.

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 27 de Enero del 2013.

Atentamente,

.....

Mariana Caguana

Gerente de M&W Auditores Consultores



LP 3.1.7/8

Riobamba, 07 de Agosto del 2012

Licenciado.

Silvio Haro

GERENTE GENERAL

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, me permito comunicar a usted que se dará inicio al examen de los Estados Financieros por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 de la Asociación, conforme la carta convenio de auditoría **Nº CAF-001**, la misma que fue aceptada por usted. Solicito además su apoyo y el de sus colaboradores para llevar a buen término la auditoría financiera, cumpliendo con los objetivos y procedimientos en el tiempo programado.

Las condiciones bajo las cuales se efectuará el examen son las siguientes:

Tipo de examen: Auditoría Financiera a la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.

Período: 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

Objetivo de la auditoría: Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Asociación por el año que terminó al 31 de diciembre del 2010; y si éstos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y sobre una base uniforme.

Equipo de Trabajo: Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo:

Supervisora: Mariana Caguana

Jefa de Equipo de Auditoría: Wendy Ramos

Sin más por informarle, agradezco su atención.

Atentamente,

.....

Wendy Ramos

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

3.3. ABREVIATURAS**HOJA DE ABREVIATURAS**

LP	LEGAJO PERMANENTE
LC	LEGAJO CORRIENTE
EP	EVALUACIÓN PRELIMINAR
MR	MATRIZ DE RIESGOS
A	DISPONIBLE
PA	PROGRAMA DE AUDITORÍA
CI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PCG	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
CG	CARTA A GERENCIA
B	EXIGIBLE
G	ACTIVOS FIJOS
AA	PASIVOS CORRIENTES
M	PATRIMONIO
X	INGRESOS
Y	GASTOS
HR	HOJA RESUMEN ³⁷

³⁷ Ib. Ídem 25 PEÑA GUTIÉRREZ Alberto Obra Citada Pág. 74- 76

3.4. MARCAS DE AUDITORÍA

HOJA DE MARCAS

- ✓ Verificado
- ☑ Verificado con estado de Cuenta Bancario
- ▣ Cotejado Con Auxiliares
- ✕ Diferencia
- C Comprobado
- ☞ Valores no Registrados
- ⊗ Error en el registro de valores
- ☞ Verificado con Libro Auxiliar de Bancos
- ▣ Cotejado Con Auxiliares
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor
- △ Cotejado con auxiliar de cartera de socios por antigüedad de saldos
- ① Deuda total según cartera de socios, por antigüedad de saldos.
- Σ Sumatoria.
- ⤴ Cálculo de interés³⁸

³⁸Ib. Ídem 25 PEÑA GUTIÉRREZ Alberto Obra Citada Pág. 74- 76

LEGAJO CORRIENTE

ÍNDICE

MR	MATRIZ DE RIESGO
A	DISPONIBLE
PA/A	PROGRAMA DE AUDITORÍA - DISPONIBLE
CI/A	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - DISPONIBLE
PCG/A	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – DISPONIBLE
B	EXIGIBLE
PA/B	PROGRAMA DE AUDITORÍA - EXIGIBLE
CI/B	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - EXIGIBLE
PCG/B	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA -EXIGIBLE
G	ACTIVO FIJO
PA/G	PROGRAMA DE AUDITORÍA –ACTIVO FIJO
CI/G	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - ACTIVO FIJO
CG	CARTA A GERENCIA – ACTIVOS
AA	PASIVO CORRIENTE
PA/AA	PROGRAMA DE AUDITORÍA - PASIVO CORRIENTE
CI/AA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PASIVO CORRIENTE
M	PATRIMONIO
PA/M	PROGRAMA DE AUITORÍA - PATRIMONIO

CI/M	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PATRIMONIO
PCG/M	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – PATRIMONIO
CG/M	CARTA A GERENCIA – PATRIMONIO
X	INGRESOS
PA/X	PROGRAMA DE AUDITORÍA - INGRESOS
CI/X	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - INGRESOS
PCG/X	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – INGRESOS
CG/X	CARTA A GERENCIA – INGRESOS
Y	GASTOS
PA/Y	PROGRAMA DE AUDITORÍA - GASTOS
CI/Y	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – GASTOS
PCG/Y	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – GASTOS
CG/Y	CARTA A GERENCIA – GASTOS ³⁹

³⁹Ib. Ídem 25 PEÑA GUTIÉRREZ Alberto Obra Citada Págs. 74- 76

LC

CLIENTE:	ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
No. DE CLIENTE:	00000001
FECHA DE CIERRE:	31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

LEGAJO CORRIENTE

**M&W AUDITORES CONSULTORES
ECUADOR**

CUADRO No 10

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTOS	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
DISPONIBLE				
Veracidad	RI: ALTO RC: MODERADO - No se realizan arqueos los fondos. - No existe un manual de captaciones y retiros de ahorros. - No existe un reglamento de caja chica. - No existe un manual de contabilidad	- Los depósitos y retiros de ahorros se controlan rutinariamente en la base de datos de Excel. - El contador verifica los asientos contables realizados en el diario general.	- Compruebe que se efectúen los depósitos de recaudación inmediatamente. - Observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diarias.	- Efectué el análisis y descomposición de saldos del área de disponible. - Realice una confirmación de saldos bancarios Conciliaciones bancarias. - Practique un análisis financiero del área. - Aplique indicadores financieros.

EXIGIBLE				
Veracidad	RI: ALTO RC: ALTO - Saldos significativos No existe análisis de cartera. - No dispone de un manual de créditos para la recuperación de cartera. - El área de crédito no posee personal técnico.	- Los créditos son aprobados por la Asamblea General de Socios y autorizados por la comisión de créditos.	- Verifique que la documentación sobre operaciones de captación y colocación, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser integra, confiable y exacta. - Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.	- Verificar que los saldos registrados en la cuenta de cartera de crédito son los registrados en los libros. - Efectué el análisis y descomposición de saldos del área del exigible. - Practique un análisis financiero del área. - Realice un análisis de colocación y recuperación de la cartera de crédito.
ACTIVOS FIJOS				
Veracidad	RI: MODERADO RC: ALTO - Falta de un reglamento para mantenimiento y custodia de activos fijos. Inexistencia de un listado detallado de bienes y su codificación respectiva.	- Constataciones físicas periódicas	- Observación de la existencia y pruebas de propiedad.	- Efectué el análisis y descomposición de saldos del área de activos fijos. - Cruce de información con los reportes de activos fijos y registros contables. -Realice un análisis de las depreciaciones de los activos fijos. - Practique un análisis financiero del área.

PASIVO				
Veracidad	RI: BAJO RC: BAJO - Cumplimiento del pago intereses causados.	- El registro de movimientos en hojas electrónicas (Excel) auxiliares por cada socio se realiza rutinariamente.	- Practique una toma física de los documentos de soporte.	- Efectué el análisis y descomposición de saldos del área de los pasivos. - Practique un análisis financiero del área. Realice un análisis de la captación y retiro de ahorros.
INGRESOS Y GASTOS				
Veracidad	RI: BAJO RC: MODERADO - Ingresos razonables por intereses ganados. - Desorden en el archivo de comprobantes de ingresos y egresos Egresos.	- Control previo en contabilidad, determine que exista documentación suficiente y competente. - Se controla la utilización adecuada de los recursos.	- Verifique que se disponga de los estados financieros aprobados por la Asamblea. - Determinar que los libros de actas se encuentren debidamente foliados. - Observar la correcta utilización de los comprobantes y documentos de soporte de ingresos y egresos.	- Efectué el análisis y descomposición de saldos del área de los ingresos y gastos. - Realice un análisis horizontal de los estados financieros. - Aplique indicadores financieros.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



PA/A

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE
GODÍNAUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: DISPONIBLE

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad del saldo del disponible.

Determinar si los fondos son reales y disponibles para la asociación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Comprobar la existencia y registro adecuado de la cuenta Bancos.
- 2.- Verificar si es que los saldos presentados son razonables y están respaldados por documentación.
- 3.- Comprobar el correcto manejo de la cuenta bancos.

CUADRO No 11

Programa de Auditoría del Disponible

No.	DESCRIPCION	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Verificar los cuestionarios de Control Interno del área del Disponible.	CI/A 1/3	M.L.C.LL	07/08/2012
2	Verificar las conciliaciones bancarias.	CAB 3/5	M.L.C.LL	07/08/2012
3	Solicitar Estados de cuenta.	CAB 4/5	W.C.R.F	07/08/2012
4	Efectuar un corte de cuentas.	A1	W.C.R.F	07/08/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	05/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	05/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

ÁREA: Disponible

FECHA DE LA EVALUACIÓN: 27 de Agosto 2012

CUADRO No 12
Cuestionario de Control Interno del Disponible

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿La persona encargada de los fondos tiene caución?		X		4	5	
¿La persona que maneja y supervisa los fondos es la misma?		X		3	5	
¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja?		X		3	5	
¿La empresa posee la seguridad necesaria para resguardar los fondos?	✓			5	5	
¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero, tesorero o gerente?	✓			5	5	
¿Se prepara un reporte de los valores recaudados diariamente?	✓			5	5	
¿Se efectúa una verificación para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los recaudados?	✓			5	5	
¿En caso de diferencias en más o en menos se aplican los ajustes correspondientes?	✓			5	5	
¿Se establecen medidas de protección de los depósitos mientras permanezcan en poder de la asociación?	✓			5	5	
¿El empleado encargado de la recaudación y custodia, está respaldado por una póliza de fidelidad como garantía de los valores a su responsabilidad?		X		0	5	No existen garantías por el custodio de la recaudación de los ingresos.

¿La Asociación mantiene una caja de seguridad para salvaguardar los ingresos recaudados?	✓			5	5	
BANCOS						
¿Los desembolsos significativos se los efectúa mediante cheque de acuerdo a los documentos comprobatorios?	✓			5	5	
¿Poseen garantías sobre los valores que emiten, las personas autorizadas para girar cheques?		X		5	5	Las personas que giran cheques son el Gerente y Presidente de la Asociación.
¿Se lleva un control de la cuenta bancos mediante un libro mayor auxiliar?	✓			5	5	
¿El libro bancos es llenado correctamente sin que exista alteraciones en los saldos?		X		4	5	
¿Se realizan conciliaciones bancarias?	✓			5	5	
¿Se efectúan conciliaciones bancarias de manera mensual?		X		0	5	
¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la Asociación, del Gerente o Presidente?	✓			5	5	
¿Los cheques anulados se encuentran archivados correctamente?	✓			5	5	
¿Se realizan ajustes necesarios después de efectuar las conciliaciones bancarias?	✓			5	5	
¿Se realizan transferencias bancarias por medios electrónicos?		X		0	5	
¿Se establecen controles adecuados para resguardar el uso de las contraseñas, permitido solo para personas autorizadas?			X	0	5	
¿Se establece convenio con los bancos para obtener reportes automáticos como evidencia de las transacciones realizadas electrónicamente?			X	0	5	
TOTAL				84	115	

TABLA No 03

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	8	10	
2	Archivo de Documentación	7	10	Mejor organización del archivo, existe documentación que no se encuentra
3	Manejo del Efectivo	10	10	
4	Transacciones	8	10	Falta de actualización de información financiera.
TOTAL		30	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CAJA BANCOS

RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 75%

Riesgo de Control: $100\% - 73\% = 27\%$

Riesgo de Detección: 20%

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,75 * 0,27 * 0,20$$

$$RA = 0,041 * 100 = 4,1\%$$

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	51 – 75%	76 – 100%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
27%		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	05/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	05/08/2012

INTERPRETACIÓN

Riesgo de Control. En base al resultado del Cuestionario de Control Interno podemos determinar que existe un riesgo del 27% y un nivel de confianza alto, lo que quiere decir que se están tomando medidas correctivas para manejar eficientemente la cuenta Caja – Bancos.

Riesgo Inherente. El riesgo Inherente es del 75%, se debe a la gran cantidad de transacciones, por lo que la cuenta de Caja-Bancos es más susceptible a errores u omisiones.

Riesgo de Detección. Es del 20%, que se ha determinado de acuerdo a las pruebas sustantivas propuestas por el auditor e indica el riesgo de que no se logre detectar un error material con dichos procedimientos.

Riesgo de Auditoría. Nos indica que nos enfrentamos al 4.1% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la Asociación y los procedimientos de auditoría.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	05/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	05/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

CAB1/5

CÉDULA ANALÍTICA DE BANCOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

DETALLE	Saldo al	Saldo Libros	Depósito en Tránsito	Cheque Girados y no Cobrados	N/D	N/C	Saldo al	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado
	31-dic-09	31-dic-09					31-dic-10	Debe	Haber	
Banco Internacional Cta. Cte. N° 300061768-6	443,40	443,40					<input checked="" type="checkbox"/> 355,32			355,32 <input checked="" type="checkbox"/>
Banco del Pichincha Cta. Cte. N° 3144155104	5005,44	5005,44					<input checked="" type="checkbox"/> 3171,58		100,00 <input checked="" type="checkbox"/>	3271,58 <input checked="" type="checkbox"/>
Banco de Guayaquil Cta. Cte. N° 006907324	2405,56	2405,56					<input checked="" type="checkbox"/> 1225,87			1225,87 <input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL	7854,40 Σ	7854,40 Σ					4752,77 Σ		100,00 Σ	4852,77 Σ

- Comparado con el Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2010
- Verificado con estado de Cuenta Bancario
- Verificado con Libro Auxiliar de Bancos y Cuenta Corriente del Año 2009
- Error en el registro de valores en el libro por parte de la persona encargada de los registros.
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012

Observaciones:

En el Estado de Situación Financiera del Año 2010, no se encuentran conciliadas las siguientes cuentas bancarias:

- Banco Guayaquil Cta. Cte. N° 006907324, con un Saldo al 31 de Diciembre del 2010 el valor de \$1225,87

- Banco Internacional Cta. Cte. N° 300061768-6, con un Saldo al 31 de Diciembre del 2010 el valor de \$355,32.

- Banco Pichincha Cta. Cte. N°3144155104 con un Saldo al 31 de Diciembre del 2010 de \$3171,58; en la asociación existe una diferencia de \$100.00 ya que fue registrado mal por la persona encargada y al momento de conciliar con el banco del Pichincha encontramos que el cheque emito al Sr Chávez Miguel con No 000409 fue por el valor de 3171,58 pero al momento de auditar encontramos el valor registrado de \$ 3271,58.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
AUDITORÍA 01-01-2010 al 31-12-2010**

**TABLA No 04
CONCILIACIÓN BANCARIA**

Mes: Agosto

SALDO SEGÚN	ESTADO DE CUENTA 3144155104	CONTABILIDAD
Saldo Anterior		\$3961,78 ✓
(-) Cheques girados y no Cobrados N° 672	1045,05✓	
(-) Notas de débito no contabilizadas		
(+) Notas de crédito no contabilizadas	2.874,73	
Saldo ACTUAL		
SALDOS CONCILIADOS	\$5791,46 ✓	\$5791,46 ✓

Mes: Septiembre

SALDO SEGÚN	ESTADO DE CUENTA 3144155104	CONTABILIDAD
Saldo Anterior		\$5791,46 ✓
(-) Cheques girados y no Cobrados N° 672	2.361,76✓	
(-) Notas de débito no contabilizadas	1509,55	
(+) Notas de crédito no contabilizadas	2.850,35	
Saldo ACTUAL		
SALDOS CONCILIADOS	\$4770,50 ✓	\$4770,50 ✓

Mes: Octubre

SALDO SEGÚN	ESTADO DE CUENTA 3144155104	CONTABILIDAD
Saldo Anterior		4770,50 ✓
(-) Cheques girados y no Cobrados N° 679	13453,74✓	
(-) Notas de débito no contabilizadas		
(+) Notas de crédito no contabilizadas	15000,00✓	
Saldo ACTUAL	6316,76	
SALDOS CONCILIADOS	\$6316,76 ✓	\$6316,76 ✓

COMENTARIO:

La cuenta bancos no presenta ninguna novedad en el registro de los valores contabilizados.

ESTADO DE CUENTA
Cuenta Corriente



BANCO PICHINCHA
En confianza.

Matriz: Av. Amazonas 4560 y Pereyra • RUC: 1790010917001
Teléfono: 2980 980 • Quito - Ecuador



Página 1 de 10
5011621

ASOCIACION DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL
CUENTA: 3144155104 / 16230949

2986008
JUAN DE VELASCO Y AVENIDA ALFONSO VILLAG
RIOBAMBA 38 D: 50000-13-1M0
CICLO 5 OCT SEC: 6-000084

C.I. / RUC: 0691700712001

BANCO PICHINCHA C.A.
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
RESOLUCION SRI 5368 DEL 2-JUNIO-1996
FACTURA No: 038-051-0020506

AUTORIZACION SRI: 1108243751
VALIDO HASTA: MAY/2011
TIPO DE EMISION: ORIGINAL
OFICINA: RIOBAMBA
DIRECCION: AV PRIMERA CONSTITUYENTE 2317

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA) 01-10-2010
FECHA ESTE CORTE (FACTURA) 29-10-2010

* BASE IMPONIBLE 5,00 %: 1,88 VALOR IVA COBRADO: 0,90
** BASE IMPONIBLE 12,50 %: 0,80 VALOR IVA COBRADO: 0,90
*** VALORES SUJETOS A RETENCION

IMPORTANTE

ESTIMADOS: ASOCIACION DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL

"Su auto nuevo ahora es una realidad con Autoseguro, financiamos vehiculos livianos, camionetas, furgonetas y pesados, de uso particular y comercial con el respaldo y confianza de Banco Pichincha".

ASESOR: GONZALEZ MOREANO, CARLOS-GUILLERMO TELEFONO AGENCIA: 2943022 Ext. E-MAIL: cggonzal@pichincha.com

CONCILIACION

FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01-10-2010
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	29-10-2010
SALDO ANTERIOR	4.770,50
+ DEPOSITOS / CREDITOS (2)	15.000,00
- CHEQUES / DEBITOS (22)	13.455,76
+ INTERES PERIODO	0,00
SALDO ACTUAL	8.316,74
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	7.377,07

CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION



REF: INTERNET-BA-PICHO-FACTURA-NO-038-051-0020506-10

CREDITO AUTOSEGURO **LLÉVATE TU AUTO NUEVO O USADO...** **Fácilmente financiado con...**

Las mejores condiciones del mercado.

Daremos por recibida su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días recibamos su aviso por escrito de algún reparo.



Todo un Banco en la **PALMA** de tu mano

Nota: En la conciliación no se encuentran cambios significativos, pero es importante realizarla una vez al mes como norma de control interno. Se procedió a realizar el asiento de ajuste por el valor mal registrado en el cuaderno de apuntes del cheque No. 000409 girado al señor Chávez Miguel por pago de intereses.

Es importante que cuando exista errores contables se realicen asientos de ajustes en las transacciones y así evitar una doble contabilidad.

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
08-Dic-2010	-1- Cuentas por Cobrar Bancos <i>Banco de Pichincha</i> <i>P/r el asiento de ajuste del</i> <i>Ch/ 000409</i>	100.00	100.00	100.00

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

AUDITORÍA 01/01/2010 AL 31 -12-2010

CONFIRMACIÓN BANCARIAÁREA DISPONIBLE

Riobamba, 10 de Agosto del 2012

Señores
Banco Pichincha
Primera Constituyente y García Moreno
Riobamba
Ref.: Cta. Cte. 3144155104

De nuestra consideración:

Para uso de nuestros **M&W AUDITORES CONSULTORES**, en el examen de los Estados Financieros de la **ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN**. Solicitamos a ustedes proporcionen la siguiente información cortada al 31 de Diciembre de 2010.

1. Saldo (s) de cuenta (s), favor incluir la siguiente información:

- Numero de la (s) cuenta (s); Saldo (s) a favor o a cargo; Descripción de la cuenta; Restricciones impuestas o existentes a la (s) cuenta (s); Tasa de interés que devenga la (s) cuenta (s), (si es el caso)
- Detalle de las siguientes operaciones: Operaciones contratadas en Moneda extranjera o \$; detalle referente a las garantías otorgadas por la empresa.

Cantos Esthela
Contadora General

Riobamba, 29 de Agosto de 2012

Señores
AUDITORES CONSULTORES
Riobamba

De nuestra consideración:

Una vez recibido el oficio con fecha 10 de Agosto de 2012, nos servimos contestar a usted de acuerdo a la información solicitada.

Con el objeto de colaborar en el cumplimiento de la realización del examen de los Estados Financieros de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín. Dicha información está cortada al 31 de Diciembre del 2010:

- 1Saldo en cuenta: \$ 3171,58
- Número de la cuenta: 3144155104 **C**
 - Saldo de libros: \$**3271,58** **X**

Atentamente,

GERENTE GENERAL
BANCO PICHINCHA

Comprobado el saldo de libros del banco de Pichincha es de 3171,58 pero al momento de registrarlo encontramos el valor de **3271,58**.por ende solicitamos que tengan más cuidado con el registro de los valores recibidos.

C Comprobado

X Diferencia



PCG/A

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

**CUADRO No 13
Puntos Para Carta Gerencia del Disponible**

REF. P/T	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
CI/A	1 Designar a una auxiliar contable para que realice los arqueos de caja permanentes, lo que permitirá tener un mejor control y custodia de los fondos.	A la Directiva: Que el personal del departamento contable cumpla con sus funciones eficientemente, lo cual permitirá contar con información confiable y oportuna.
CI/A	2 Imprimir los auxiliares de las cuentas bancarias y archivarlos con su respectivo estado de cuenta y conciliación.	A la Administración Contable Mantener un archivo ordenado cronológicamente de los cheques y así poder controlar de mejor manera los fondos de la asociación.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



PA/B

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12- 2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: EXIGIBLE

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad del saldo de las cuentas por cobrar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Comprobar si se registran todas las obligaciones
- 2.- Comprobar la legalidad de los documentos de soporte de las operaciones.

CUADRO No 14

Programa de Auditoría del Exigible

No	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realizar evaluaciones de Controles Internos del área del exigible.	C/B 1/3	M.L.C.LL	16/08/2012
2	Preparar cédula de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos para someterse a la revisión por parte de un ejecutivo.	BS 4/5	M.L.C.LL	16/08/2012
3	Existe rotación en el cargo de los funcionarios responsables del manejo de cuentas por cobrar.	C/B	M.L.C.LL	17/08/2012
4	Revisar debidamente los documentos por cobrar para determinar cuáles son las cuentas morosas.	BS 3/5	M.L.C.LL	17/08/2012
5	Exigir el cumplimiento de los plazos de créditos.	BS1/5	M.L.C.LL	17/08/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	15/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	17/08/2012



CI/B 1/3

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01 -2010 AL 31-12-2010**

ÁREA: EXIGIBLE

CUADRO No 15

Cuestionario de Control Interno del Exigible

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Tiene definido los procesos y políticas necesarias para la concesión de créditos?	✓			5	5	
¿Todos los créditos son autorizados y formalizados?	✓			5	5	
¿Se solicitan documentos de respaldo y garantías para la concesión de créditos a los socios?	✓			5	5	
¿Se establece parámetros para la concesión de créditos y determinar la capacidad de pago de los socios?	✓			5	5	
¿Se concilia periódicamente los registros contables con los registros auxiliares de cartera de Socios?	✓			5	5	
¿Se realiza anualmente un análisis de cartera por antigüedad de saldos?	✓			5	5	
¿Se realizan provisiones para cuentas incobrables?	✓			5	5	
¿Se mantiene un archivo físico completo de los socios deudores?	✓			5	5	
¿Se mantiene segregación de funciones del personal para las etapas de autorización, supervisión, contabilización y cancelación de créditos?	✓			5	5	
¿En el departamento de crédito existe inestabilidad laboral?		X		0	5	
TOTAL				45	50	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	29/08/2012

TABLA No 05
EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	Documentación	8	10	Falta de control en la documentación
2	Socios	9	10	
3	Cumplimiento de cartera de socios	9	10	No cumplen a cabalidad
4	Transacciones	9	10	Falta de actualización de información financiera.
TOTAL		35	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
CARTERA DE SOCIOS

RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 88%

Riesgo de Control: 100% - 90% = 10%

Riesgo de Detección: 2%

RA= RI * RC * RD

RA= 0, 88 * 0, 10 * 0, 02

RA= 0, 00176 * 100 = 1 %

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	51 – 75%	76 – 100%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
10%		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	29/08/2012

INTREPRETACIÓN:

Riesgo de Control. En base al resultado del Cuestionario de Control Interno podemos determinar que el riesgo de control es del 10%, lo que quiere decir que la Asociación cuenta con políticas para el área de concesión de créditos excelentes, en la otorgación de créditos hacia los socios.

Riesgo Inherente. Tiene una calificación media del 88%, ya que sus componentes no son significativos, mitigando los factores de riesgo, tomando en cuenta la importancia de los valores debido a la actividad que se realizan en la Asociación.

Riesgo de Detección. Es del 2%, es decir la probabilidad de que el auditor no logre detectar un error material con las pruebas sustantivas propuestas para cartera de socios es mínima.

Riesgo de Auditoría. Indica que nos enfrentamos a un riesgo del 1% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la Asociación y los procedimientos de auditoría.

Comentario:

La Asociación mantiene un adecuado control en la Cuenta Cartera de Socios y en especial de los créditos de los socios que se encuentran vencidos, los mismos que han sido mitigados en su totalidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	29/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÁRTERA DE SOCIOS EN RIESGO POR ANTIAGUEDAD DE SALDOS
Corte al 31 de Diciembre del 2010

CLIENTE	NOMBRES	CÓDIGO CLIENTE	FECHA DE VENCIMIENTO	CUOTAS VENCIDA	MONTO VENCIDO	TOTAL DEUDA
1025	LARA MONTENEGRO PIEDAD	001046	29/ Abril /2010	6	100.00 ➡	100.00 ✓
0025	INSUASTI ARIAS LAURA	001665	02/Mayo/ 2010	6	200.00 ➡	200.00 ✓
2688	NOBOA ERAZO ROSARIO	002933	25/ Sept./2010	6	150.35 ➡	150.35 ✓
2563	CHAVEZ YANEZ MIGUEL	003494	30/Nov./2010	7	50.29 ➡	50.29 ✓
2314	VELASCO CASCO JUDITH	001046	29/Marzo/2010	6	152.15 ➡	152.15 ✓
1254	ORTIZ BERMEO ELOISA	003163	15/ Junio/2010	6	125.22 ➡	125.22 ✓
2653	CISNEROS RODRÍGUEZ ELVA	003496	19/Mayo/2010	6	221.99 ➡	221.99 ✓
Total Montos Vencidos de Socios					1,000.00Σ	1,000.00Σ

➡ Valores sin novedad

✓ Verificado

Σ Sumatoria

COMENTARIO:

En el análisis realizado se comprueba que existe un monto de crédito vencido por el valor de \$1000.00

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	29/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
LISTADO DE SALDOS DE CÁRTERA DE SOCIOS
AUDITORÍA 01-01-2010 AL 31-12-2010

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN

ÁREA: EXIGIBLE

PLAZO DEL CRÉDITO	MONTO CRÉDITO CONCEDIDO	MONTO DE CRÉDITO QUE GENERAN INTERESES	MONTO DE CRÉDITO VENCIDO
DE 1 A 30 DIAS	17,678.66	-	-
DE 31 A 60 DIAS	8,618.43	-	-
DE 61 A 90 DIAS	11,355.56	-	-
DE 91 A 180 DIAS	10,100.89	-	-
Subtotal de Cartera de Socios	47,753.54 ✓		1,000.00
Total Cartera de Socios			47,753.54 ✓
(-) Prov. Ctas. Incobrables			477.54
Total Cartera Crédito Socios			\$ 47,276.00 Σ

✓ Verificado

Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	29/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
SALDOS DE CÁRTERA DE SOCIOS VENCIDA
Corte al 31 de Diciembre del 2010

CLIENTE	NOMBRES	CÓDIGO CLIENTE	FECHA DE CONCESIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	CUOTAS VENCIDA	MONTO VENCIDO	INTERÉS	TOTAL DEUDA
1025	LARA MONTENEGRO PIEDAD	001046	29/Oct./2009	29/ Abril /2010	6	100.00 Δ	36.00 \wedge	136.00 \textcircled{D}
0025	INSUASTI ARIAS LAURA	000665	02/Nov./2009	02/Mayo/ 2010	6	200.00 Δ	72.00 \wedge	272.00 \textcircled{D}
2688	NOBOA ERAZO ROSARIO	002933	25/Marzo/2010	25/ Sept./2010	6	150.35 Δ	54.13 \wedge	204.48 \textcircled{D}
2563	CHAVEZ YANEZ MIGUEL	003494	30/Abril/2010	30/Nov./2010	7	50.29 Δ	21.12 \wedge	71.41 \textcircled{D}
2314	VELASCO CASCO JUDITH	001046	29/Sept./2009	29/Marzo/2010	6	152.15 Δ	54.77 \wedge	206.92 \textcircled{D}
1254	ORTIZ BERMEO ELOISA	003163	15/Enero/2010	15/ Junio/2010	6	125.22 Δ	45.08 \wedge	170.30 \textcircled{D}
2653	CISNEROS RODRÍGUEZ ELVA	003496	19/Dic./2009	19/Mayo/2010	6	221.99 Δ	79.92 \wedge	301.91 \textcircled{D}
Total Montos Vencidos de Socios						1,000.00Σ	362.32 Σ	1,362.32Σ

Δ Cotejado con auxiliar de cartera de socios por antigüedad de saldos

\wedge Cálculo de interés de cartera de socios de acuerdo al porcentaje expuesto en el manual de Crédito.

\textcircled{D} Deuda total según cartera de socios, por antigüedad de saldos.

Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	29/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE CARTERA DE SOCIOS CÁLCULO DE INTERÉS
Corte al 31 de Diciembre del 2010

	NOMBRES	DÍAS VENCIDOS	SALDO AL 31/DIC/2010	VALOR DEL CRÉDITO	CÁLCULO DEL INTERÉS	VALOR CUOTA VENCIDA	RECÁLCULOS DE INTERÉS	DIFERENCIA	SALDO COBRADO	SALDO AUDITADO
DE 91 DIAS A 180 DIAS										
1025	LARA MONTENEGRO PIEDAD	182	0.00 ^x	100.00 ^Δ	36.00 [△]	136.00 [✓]	36.00 ^{△⊗}	0.00 ^x	136.00 ^①	0.00 [*]
0025	INSUASTI ARIAS LAURA	181	0.00 ^x	200.00 ^Δ	72.00 [△]	272.00 [✓]	72.00 ^{△⊗}	0.00 ^x	272.00 ^①	0.00 [*]
2688	NOBOA ERAZO ROSARIO	184	0.00 ^x	150.35 ^Δ	54.13 [△]	204.48 [✓]	54.13 ^{△⊗}	0.00 ^x	204.48 ^①	0.00 [*]
2563	CHAVEZ YANEZ MIGUEL	214	0.00 ^x	50.29 ^Δ	21.12 [△]	71.41 [✓]	21.12 ^{△⊗}	0.00 ^x	71.41 ^①	0.00 [*]
2314	VELASCO CASCO JUDITH	181	0.00 ^x	152.15 ^Δ	54.77 [△]	206.92 [✓]	54.77 ^{△⊗}	0.00 ^x	206.92 ^①	0.00 [*]
1254	ORTIZ BERMEO ELOISA	151	0.00 ^x	125.22 ^Δ	45.08 [△]	170.30 [✓]	45.08 ^{△⊗}	0.00 ^x	170.30 ^①	0.00 [*]
2653	CISNEROS RODRÍGUEZ ELVA	151	0.00 ^x	221.99 ^Δ	79.92 [△]	301.91 [✓]	79.92 ^{△⊗}	0.00 ^x	301.91 ^①	0.00 [*]
TOTAL			0.00^Σ	1,000.00^Σ	362.32^Σ	1,362.32^Σ	362.32^Σ	0.00^Σ	1,362.32^Σ	0.00^Σ

- [△] Cálculo de interés de cartera de socios acuerdo al porcentaje expuesto en el manual de crédito.
^Δ Cotejado con auxiliar de cartera de socios por antigüedad de saldos
[✓] Verificado
^{△⊗} Cálculo de interés por el auditor.
^x Diferencia entre libro auxiliar de cartera de socios y Estado de Situación Financiera.
^Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	29/08/2012

Observaciones:

La Directiva de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín, deben tomar las medidas necesarias al momento de otorgar créditos a los socios, para así evitar tener cartera de morosidad en los préstamos otorgados a los mismos, ya que causa una cartera vencida a posterioridad.

Se propone controlar los valores que adeudan a la Asociación con documentos firmados: pagaré o letra de cambio. (Ver anexo N° 03).

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	23/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	29/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
AUDITORÍA 01-01-2010 AL 31-12-2010
CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SALDOS ÁREA: EXIGIBLE

Riobamba, 28 Septiembre del 2012

Lic.:

Silvio Haro

GERENTE DE LA ASOCIACIÓN.

Riobamba

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Consultores, que se encuentran realizando un examen de los Estados Financieros de la ASOCIACIÓN solicito a usted confirmar directamente a la Firma Auditora la siguiente información:

El saldo de cuentas por cobrar de la ASOCIACIÓN, y los papeles correspondientes para realizar el análisis adecuado, para continuar con la auditoría.

Atentamente,

Mariana Caguana

M&W AUDITORES CONSULTORES

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

Riobamba, 02 de octubre del 2012

Señores.

Auditores Consultores

Riobamba

De mi consideración:

Reciban un atento y cordial saludo, el motivo de la presente es para dar respuesta al oficio enviado con fecha 28 de Septiembre por parte de la Asociación, con el objeto de colaborar con el examen que se encuentran realizando a los Estados Financieros.

BS 2 / 5

El Saldo que la ASOCIACIÓN tiene es por el valor de \$47,753.54 ✓ Diciembre del 2010.

Atentamente,

Silvio Haro

GERENTE DE LA ASOCIACIÓN.

COMENTARIO:

Luego del análisis realizado se determinó que el valor de las cuentas por cobrar de la Asociación es igual a los documentos que se analizaron que se encuentra reflejado en los registros contables, en el que no encontramos ningún error.

✓ Verificado



PCG/B

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

**CUADRO No 16
Puntos para Carta a Gerencia del Exigible**

REF. P/T	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN.
CI/B	1 De la cartera de los socios de la Asociación de Profesores y Empleados del ITS Isabel de Godín.	A la Administrativo Contable: Se deben establecer políticas de crédito al momento de concederlos y debe existir personal altamente capacitado para analizar y se debe conceder los créditos. para evitar créditos vencidos

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012



PA/GAF

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12- 2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: ACTIVOS FIJO

OBJETIVO GENERAL

Custodiar los bienes de la Asociación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar la correcta utilización de los bienes de la asociación.

CUADRO No 17

Programa de Auditoría de Activos Fijos

No	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
1.	Evaluar el Control Interno a través de un cuestionario al 31 de Diciembre del 2010.	CI/GAF1/3	M.L.C.LL	09-09-12
2.	Realizar toma física de Activo Fijos adquiridos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.	GAF 1/2	W.C.R.F	09-09-12
3.	Realizar una Cédula Analítica por cada activo fijo y su depreciación al 31 de Diciembre del 2010. - Vehículos - Depreciación Vehículos - Equipo de Cómputo - Depre. Equipo de Cómputo - Equipo de Oficina - Depre. Equipo de Oficina - Muebles y Enseres - Depre. Muebles y Enseres	GAF 1/8	W.C.R.F	10-09-12
5.	Realizar una Hoja de Hallazgo de los Activos Fijos.	GAF1/2	M.LC,LL	12-09-12

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010
ÁREA: ACTIVO FIJO

CUADRO No 18

Cuestionario de Control Interno de los Activos Fijos

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIÓN
	SI	NO	N/A			
¿Se llevan registros del activo fijo en forma adecuada?	✓			10	10	
¿Los registros de activos fijos son comparados con las cuentas de mayor general?		x		10	10	
¿Existe autorización adecuada del encargado para la adquisición de nuevos activos?	✓			10	10	
¿El responsable de activos fijos entrega reportes mensuales de trasposos, obsolescencias, bajas?		x		10	10	
¿Los activos fijos están debidamente asegurados?	✓			10	10	
¿Las adiciones a las cuentas de muebles y equipo se inician con una orden que muestre la necesidad de efectuar la inversión y el costo estimado de esos bienes?		x		10	10	
¿Los porcentajes de depreciación que se aplica es el correcto?	✓			10	10	
¿Se realizan constataciones físicas en forma periódica de la existencia de los activos fijos?	✓			10	10	
¿Se mantienen registros individuales por cada empleado tenedor o custodio de los activos fijos?	✓			5	10	
¿Se han establecido procedimientos para bajas, donaciones y ventas de activos fijos?		x		5	10	
TOTAL				90	100	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012

TABLA No 06
EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	10	10	
2	Archivo de Documentación	9	10	Mejor organización del archivo, existe documentación que no se encuentra
3	Activos Fijos	10	10	
4	Transacciones	9	10	
TOTAL		38	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS

RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 95%

Riesgo de Control: 100% - 90% = 10%

Riesgo de Detección: 5%

RA= RI * RC * RD

RA= 0, 95 * 0, 10* 0, 05

RA= 0, 0095 * 100 = 0, 95%

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 -50%	50 -74%	75-100%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
10%		

INTREPRETACIÓN:

Riesgo de Control. - Es del 10% y un nivel de confianza medio, lo que significa que la cooperativa no aplica suficientes medidas de control para manejar eficientemente los activos fijos.

Riesgo Inherente. El riesgo Inherente es del 95%, ya que el monto de los activos fijos es considerable y existen varios factores de riesgo, por tanto el riesgo es alto.

Riesgo de Detección. El riesgo de detección es del 10%, lo que significa que un 10% de probabilidad que el auditor no logre detectar un error material luego de aplicar las pruebas sustantivas.

Riesgo de Auditoria. Indica que se enfrenta a un riesgo del 1% de que ha ocurrido un error material y éste ha evadido los controles de la Asociación y los procedimientos de auditoría, por lo que es necesario realizar un análisis para poder sacar las debidas conclusiones y recomendaciones que se dará en el informe final.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITS ISABEL DE GODÍN
TABLA No 07
TOMA FÍSICA DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010

VEHICULO	FECHA	NUM.	VALOR	DOC. #
✓ Auto Aveo	01/12/2009	1	13,680.72	Fact. 001-002-631991262
TOTAL				<u>\$13668.72</u>

EQUIPO DE COMPUTO

✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	Fact. 001-001-3219 EnterSystem
✓ COMP. LG + 5 COMP.	13/01/2008	1	450.00	Fact. 001-002-31966514
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	Fact. 001-002-631991262
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	Fact. 001-001-3219 Enter System
✓ COMP. LG + 5 COMP.	13/01/2008	1	450.00	Sister Market Fact. 001-111655
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	
✓ COMP. LG + 5 COMP.	13/01/2008	1	450.00	
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	450.00	Fact. 001-002-32656
✓ COMP. LG + 5 COMP.	13/01/2008	1	450.00	
✓ COMP. SANSUMG + 5	13/01/2008	1	468.84	
✓ MEMORIA EXTERNA	01/01/2009	3	76.81	
✓ COMP. SANSUMG + 5	01/01/2009	1	500.00	
✓ COMP. SANSUMG + 5	01/01/2009	1	500.00	
TOTAL				<u>\$6495.65</u>

EQUIPO DE OFICINA

✓ ESCRITORIO + SILLA GIRATORIA	01/01/2008	1	330.00	
✓ ESCRITORIO + SILLA GIRATORIA	01/01/2008	1	330.00	Fact. 001-002-32657
✓ ESCRITORIO + SILLA GIRATORIA	01/01/2008	1	330.00	Fact. 001-002-32658
TOTAL				<u>\$ 990,00</u>

MUEBLES Y ENSERES

✓ SILLA GIRATORIA PEQ.	01/07/2006	2	120.39	Fact. 001-12563 "Mundi Mueble" Quito – Ecuador
✓ MUEBLES	01/07/2006	2	252.50	Fact. 001-002-32657
✓ SOFA CAMA	01/07/2006	1	150.00	Fact. 001-002-32658
✓ ARCHIVADOR I	01/07/2006	1	300.00	

✓	ARCHIVADOR II	01/07/2006	1	300.00	
✓	ARCHIVADOR III	01/07/2006	1	300.00	Fact. 001-12563 "Mundi Mueble" Quito - Ecuador
✓	ANAQUEL GRANDE	01/07/2006	1	148.72	
✓	SILLA GIRATORIA GRANDE	01/07/2006	1	122.00	
✓	Sillón Cima Tripersonal	01/07/2006	1	236.00	
✓	Estación Big Secretaria	01/07/2006	1	450.00	
✓	BOBEDA CON CAJA DE SEGURIDAD	01/07/2006	1	1,018.11	
✓	Silla Cajera sin Brazos	01/07/2006	1	300.00	
✓	MUEBLES	01/07/2006	1	256.00	
✓	SOFA CAMA	01/07/2006	1	312.00	
✓	Silla Cajera sin Brazos	01/07/2006	2	153.00	
✓	Mesa Reuniones Ovalada 210*110	01/07/2006	1	289.00	
✓	Sillón Cima Tripersonal	01/07/2006	1	500.00	
✓	Archivador de 4 Gavetas	01/07/2006	1	200.00	
✓	Archivador de 4 Gavetas	01/07/2006	1	300.00	
✓	ANAQUEL GRANDE	01/07/2006	1	160.00	
✓	TOTAL			\$6393.61	✓

COMENTARIO

Se verificó físicamente la adquisición realizada durante el año 2010, comprobando el costo de adquisición, la fecha en la respectiva factura, y el respectivo memorando de autorización que ordene la adquisición de activos con sus respectivas firmas de responsabilidad por parte del Gerente.

Se confirmó que los activos se encuentran en la Oficina Matriz de la Asociación en la ciudad de Riobamba, siendo utilizados para los fines que fueron adquiridos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE VEHÍCULOS
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			13,668.72 ✓
	01/12/2009	Auto Aveo	13,668.72 ☐	
Total Compras Año 2010				13,668.72 Σ
Saldo Asociación 31 Diciembre 2010				13,668.72 ☑
Saldo Auditado Vehículos al 31 de Diciembre 2010				13,668.72
Diferencia				0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- ☐ Cotejado Con Auxiliares
- × Diferencia
- Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2010	Valor Depre. Acumulada					2,460.37✓
31/12/2010	Aveo	13,668.72	1,366.87	20%⑨	2,460.37⑥	
	Total Depreciación año 2010					2,460.37Σ
	Saldo Depreciación Acum. 2010					13,668.72☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					13,668.72
	Diferencia					0.00×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE EQUIPO DE CÓMPUTO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			5,418.84 ✓
Compras Año 2010				
	01/01/2010	MEMORIA EXTERNA	76.81 □	
	01/01/2010	COMP. SANSUMG + 5 COMP	500.00 □	
	01/01/2010	COMP. SANSUMG + 5 COMP	500.00 □	
Total Compras Año 2010				1,076.81 Σ
Saldo 31 Diciembre 2010				6,495.65 □
Saldo Auditado Equipo de Computo al 31 de Diciembre 2010				6,495.65
Diferencia				0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- Cotejado Con Auxiliares
- × Diferencia
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Depre. Acumulada					1,766.41 ✓
31/12/2010	Equipo de Computo	5,495.65	738.98	33,33% ⑨	66.15 ⑥	
01/01/2010	COMP. SANSUMG + 5 COMP	500.00	1.00	33,33% ⑨	166.33 ⑥	
01/01/2010	COMP. SANSUMG + 5 COMP	500.00	1.00	33,33% ⑨	166.33 ⑥	
	Total Depreciación año 2010					398.81 Σ
	Saldo Depreciación Acum. 2010					2,165.22 ✓
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					2,165.22
	Diferencia					0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ✓ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010.
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE EQUIPO DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			990.00✓
Compras Año 2010				
Total Compras Año 2010				0.00
Saldo Asociación 31 Diciembre 2010				990.00✓
Saldo Auditado Equipo de Oficina 31 Diciembre 2010				990.00✓
Diferencia				0.00✗

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010, Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- ✗ Diferencia
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Depre. Acumulada					198.00 ✓
31/12/2010	Equipo de Oficina	990.00	-	10% ⑨	99.00 ⑥	
	Total Depreciación año 2010					99.00 Σ
	Saldo Depreciación Acum. 2010					297.00 ✓
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					297.00
	Diferencia					0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ✓ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE MUEBLES Y ENSERES
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			6,393.61 ✓
Compras Año 2010				
			Total Compras Año 2010	0.00 Σ
			Saldo Asociación 31 Diciembre 2010	6,393.61 ✓
			Saldo Auditado Muebles y Enseres 31 Diciembre 2010	6,393.61
			Diferencia	0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- × Diferencia
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2010	Valor Depre. Acumulada					639.36✓
31/12/2010	Muebles y Enseres	6,393.61	0	10%⑨	639.36 ⑥	
	Saldo Depreciación año 2010					639.36Σ
	Total Depreciación Acum. 2010					639.36☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					639.36
	Diferencia					0.00×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010.
- Σ Sumatoria
- × Diferencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	29/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	30/08/2012



CA/GAF 1/2

Riobamba, 29 de Agosto del 2012

Lic.

SILVIO HARO

**GERENTE DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITS
ISABEL DE GODÍN.**

Riobamba

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Activos, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de dicha asociación.

La gerencia es la responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad la gerencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Llamaron nuestra atención varios asuntos tal como se detalla en el Anexo adjunto

Estos asuntos son comunicados oportunamente a la gerencia con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas.

Cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Mariana Caguana
AUTORA DE LA TESIS

Wendy Ramos
AUTORA DE LA TESIS



**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
HOJA DE HALLAZGOS
Al 31 de Diciembre del 2010**

**NO CONSERVAN UN REGISTRO Y ARCHIVO ADECUADO DE
LOS DOCUMENTOS.**

La Asociación debe poseer un archivo de los documentos establecer controles que ayuden al gerente a contar con información veraz y oportuna, caso contrario están incumpliendo de esta manera la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo", causado una falta de control de una posible pérdida de los mismos que pueda perjudicar a la Asociación; debido a esto se recomienda al departamento de Administración Contable, establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo y registro adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial de esta manera mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

CAJA

OBSERVACIÓN:

FALTA DE ARQUEOS PERIÓDICOS DE CAJA

No realizan arqueos periódicos de caja, esto se debe a la falta de políticas internas que existe en la Asociación, donde deben establecer procedimientos para el control del efectivo lo que permitirá un control eficiente de los fondos de la Asociación.



CONCLUSIÓN

Se debe asignar a una persona encargada de la supervisión de las actividades administrativas financieras quien deba realizar de manera periódica los arquezos de caja, lo cual permitirá tener un adecuado control de los fondos y no como se lo ha venido haciendo cada dos meses.

RECOMENDACIÓN

A la Gerencia

El Gerente de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín debe realizar inspecciones en cualquier momento sin previo aviso, a la persona encargada de efectuar los arquezos de caja. Lo que permitirá tener un mejor control y custodia de los fondos.

BANCOS

OBSERVACIÓN:

CONCILIACIONES BANCARIAS INCOMPLETAS

Se debe establecer medidas en la realización de conciliaciones bancarias permanentes permitiendo tener un mejor control, orden y transparencia de la información financiera contable.

No se encuentra las conciliaciones del mes Noviembre y Diciembre del 2010, siendo el mes de cierre del ejercicio económico, esto se debe a la falta de cumplimiento y responsabilidad de la persona encargada del proceso de las mismas, esto ha permitido que no exista seguimiento y monitoreo por parte de la persona responsable en el proceso de la información.



CONCLUSIÓN

Conciliaciones incompletas, por lo que el responsable debe controlar que el personal del departamento contable registre los valores y que cumpla con sus funciones eficientemente, lo cual permitirá contar con información confiable y oportuna.

RECOMENDACIONES

Al Personal del Departamento Contable

Mayor control y seguimiento al personal del departamento contable a fin de que realicen su trabajo eficientemente con respecto a los registro de la información. Realizar conciliaciones bancarias por lo menos tres veces al mes con la finalidad de cumplir con las actividades asignadas a fin de que la información que se procesa sea confiable y oportuna, imprimir los auxiliares de las cuentas bancarias y archivarlos con su respectivo estado de cuenta y conciliación.

CARTERA DE SOCIOS – (CUENTAS POR COBRAR)

OBSERVACIÓN:

SIGNIFICATIVO MONTO DE CRÉDITOS VENCIDOS EN CÁRTERA DE SOCIOS

La cuenta cartera de Socios de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín, es significativa porqué a comparación con el año 2010 se colocó un alto porcentaje de préstamos, con relación al año 2009.

CONCLUSIÓN

La falta de Control en la otorgación de créditos a los Socios es una gran pérdida para la Asociación, debido a la falta de una buena inspección por parte de la Gerencia, esto se debe a la falta de revisión en la otorgación de créditos por parte del personal responsable, los mismos que desconocen los procedimientos para realizar un



seguimiento de los casos de los socios, que se han incrementado en un número significativo.

RECOMENDACIÓN

A la Gerencia

Mantener un seguimiento y control adecuado de la información con respecto a créditos vencidos a fin de determinar las causas y poder disminuir el nivel de morosidad. Además se debería mantener políticas y establecer reglamentos para otorgar los créditos a nuestros socios y actualizar los requisitos para conceder créditos.

ACTIVOS FIJOS

OBSERVACIÓN:

FALTA DE POLÍTICAS DE CUSTODIA DE ACTIVOS FIJOS

No cuenta con un reglamento para él, mantenimiento de los activos fijos, solo se rigen a la Ley de Régimen Tributario Interno, incumpliendo lo que establece el reglamento de bienes del sector público en el que establece lo siguiente: “Art. 3.- Del procedimiento y cuidado. Para la correcta aplicación de este artículo, cada institución emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas de este reglamento permitan:

- a) Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso;
- b) Entregar los bienes por parte del Custodio – Responsable de custodiar los Bienes o quien haga sus veces, al Jefe de cada unidad administrativa; e
- c) Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto”.



CG/A 5/5

CONCLUSIÓN

La falta de un reglamento con relación a la custodia, mantenimiento de los activos fijos, no permite contar con la información real y confiable. Además que no se rigen bajo los códigos establecido por la ley.

RECOMENDACIONES

A la Gerencia

Analizar y aplicar políticas internas contables en esta cuenta, con el fin de mantener los registros y su documentación en orden y contar con inventario inmediato de los activos fijos, lo cual este de acuerdo a la ley.

Personal del Departamento Contable

Realizar codificaciones de los bienes de la Asociación, con el fin de crear un archivo detallado de los Activos Fijos, que permita conservar organizadamente los bienes adquiridos, tanto físicamente como automáticamente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012



PA/AA

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12- 2010**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: PASIVOS CORRIENTES

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad del saldo de los pasivos corrientes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar la integridad de las obligaciones por pagar.

Verificar la correcta contabilización y valoración.

Comprobar el fortalecimiento del sistema de control interno de las obligaciones por pagar.

CUADRO No 19

Programa de auditoría de Pasivos Corrientes

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practique una evaluación del Control Interno de cuentas por pagar	CI/AA 1/1	M.L.C.LL	18/10/2012
2	Efectúen cédulas analíticas de los pasivos	AA1/1	W.C.F.R	18/10/2012
3	Realice la comprobación de legalidades de los documentos fuentes	A 1/1	W.C.F.R	19/10/2012
4	Efectúe una confirmación escrita para comprobar los saldos de las obligaciones.	AA 1/1	W.C.F.R	20/10/2012



CI/AA 1/1

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

ÁREA: PASIVOS CORRIENTES

CUADRO No 20
Cuestionario de Control Interno de Pasivos Corrientes

CUESTIONARIO	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Se efectúan gastos con la debida autorización?	✓			5	5	
¿Existe un adecuado programa de presupuesto de gastos?	✓			5	5	
¿Se elabora adecuadamente roles de pago según las disposiciones laborales vigentes?	✓			5	5	
¿Se controlan numéricamente los informes de recepción?	✓			5	5	
¿Se revisan mensualmente las cuentas por pagar a los socios de la Asociación?	✓			5	5	
¿Los intereses se verifican periódicamente con los estados de cuenta bancaria?	✓			5	5	
¿Se pagan en forma puntual las planillas de aportes a los empleados de la asociación?	✓			4	5	
¿Se cuenta con la segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, verificación de documentos registro y pago?	✓			5	5	
TOTAL				39	40	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

CÉDULA ANALÍTICA DE PASIVOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

CUENTA	SALDO AL 31 DIC 2009	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 2010
			DEBE	HABER	
DOCUMENTOS POR PAGAR	5,780,33 ✓	7,159,51 ☑			7,159,51 ^&
IMPUESTO POR PAGAR	1,371,60 ✓	17,13,23 ☑			1,713,23 ^&
IESS POR PAGAR	1,125,14 ✓	1,355,85 ☑			1,355,85 ^&
ACREEDORES BANCARIOS	19,174,53 ✓	17,024,51 ☑			17,024,51 ^&
DEPOSITO DE AHORROS CTES	26,486,17 ✓	29,161,53 ☑			29,161,53 ^&
TOTAL PASIVOS	53,937,77 Σ	56,414,63 Σ			56,414,63 Σ

- ✓ Verificado con Estado de Resultados 31-Diciembre-2009
- ☑ Cotejado con Mayores del Balance General 31-Diciembre-2010
- ^& Saldo Auditado
- Σ Sumatoria.

Observaciones:

Al analizar las cuentas de Pasivo se determina que no se encontró algún problema que afecte a la cuenta de pasivos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



Riobamba, 28 de Septiembre del 2012

Lic.

Silvio Haro

**GERENTE DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITS
ISABEL DE GODÍN.**

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el Estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Pasivos Corrientes, con el propósito de facilitar una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de dicha Asociación.

La gerencia es la responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad la gerencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los pasivos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los estados financieros.

Cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Mariana Caguana

AUTORA DE LA TESIS

Wendy Ramos

AUTORA DE LA TESI



PA/M

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITS ISABEL DE GODÍN.
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: PATRIMONIO

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad del saldo del Patrimonio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprobar el registro correcto de las cuentas.

Verificar la naturaleza de las cuentas de la Asociación.

**CUADRO No 21
Programa De Auditoría De Patrimonio**

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practique una evaluación del Control Interno en el área del patrimonio.	CIBB 1/1	M.L.C.LL	18/10/2012
2	Realice un análisis y descomposición de saldos.	BB / 1/1	W.C.F.R	18/10/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



Cl.BB 1/1

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

ÁREA: PATRIMONIO

**CUADRO No 22
Cuestionario de Control Interno del Patrimonio**

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Existen disposiciones internas para el manejo de capital?	✓			5	5	
¿El resultado reflejado en la contabilidad concuerda con el objeto de la Asociación?	✓			5	5	
¿Existen disposiciones internas para el manejo de capital?				5	5	
¿Se contabilizan los bienes que poseen?	✓			5	5	
¿Se establecen adecuadamente los valores de reserva?	✓			5	5	
¿Se llevan auxiliares de capital y diarios de Transferencia?	✓			5	5	
¿ Se concilian frecuentemente con la cuenta de control los registros auxiliares y los talones de los certificados?	✓			5	5	
¿Los fundadores de la Asociación son personas del sector?	✓			5	5	
TOTAL				40	40	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS ÁREA: PATRIMONIO
CÉDULA ANALÍTICA DE PATRIMONIO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

CUENTA	SALDO AL 31 DIC 2009	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 2010
			DEBE	HABER	
CAPITAL	20,400.00✓	20,400.00☑			20,400.00^&
RESERVA LEGAL	1,646.18✓	1,870.57☑			1,870.57^&
UTILIDAD DEL PERIODO	1,748.43✓	2,243.86☑			2,243.86^&
RESULTADO PERIO. ANTERI.	1,393.06✓	1,748.43☑			1,748.43^&
TOTAL PATRIMONIO	25,187.67Σ	26,262.86Σ			26,262.86 Σ

- ✓ Verificado con Estado de Resultados 31-Diciembre-2009
- ☑ Cotejado con los documentos de la Asociación.
- ^& Saldo Auditado
- Σ Sumatoria

Observaciones: No se ha encontrado ninguna variación en la Cuenta del Patrimonio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



PA/ X

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
AUDITORÍA DEL 01-10-2009 al 30-09-2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: INGRESOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad del saldo del área de ingresos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar la razonabilidad de los ingresos

Determinar si los resultados corresponden al giro normal de la Asociación.

CUADRO No 23

Programa de Auditoría de Ingresos

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practicar una evaluación del Control Interno del área de Ingresos	CI/X 1/1	M.L.C.LL	18/11/2012
2	Realizar cédulas Sumarias de Ingresos	CSX1/2	W.C.F.R	18/11/2012
3	Analizar las transferencias efectuadas en la Asociación.	CSX2/2	M.L.C.LL	18/11/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



CI/X 1/1

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01-2010al 31-12-2010**

ÁREA: INGRESOS

**CUADRO No 24
Cuestionario de Control Interno de Ingresos**

DESCRIPCIÓN.	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Existen Controles internos para manejar oportunamente los ingresos de la asociación?	✓			5	5	
¿Se registran los préstamos al día que etas se efectúan?		x		4	5	Registrar las operaciones en el momento en que se efectúan.
¿Antes de entregar los préstamos se revisa las condiciones de su cancelación?	✓			5	5	
¿Se realizan constataciones de los ingresos recibidos en el día?	✓			5	5	
¿ Existen rotación del personal que custodia los ingresos de la Asociación,	✓			5	5	
TOTAL				24	25	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITS ISABEL DE GODÍN
CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

MESES	INGRESOS				TOTAL INGRESOS
	COMP. ING.	EFECTIVO	DEPOSITOS	M. SOCIOS	
Saldo Inicial					
Al 01-ene-2010					2553,18✓
Enero	1425,11	203,59	407,18	814,35	1425,11✓
Febrero	2050,94	463,76	529,06	1058,12	2050,94✓
Marzo	3411,31	825,59	1650,00	935,72	3411,31✓
Abril	1537,93	324,50	649,00	564,43	1537,93✓
Mayo	2178,33	739,07	725,16	714,10	2178,33✓
Junio	2975,58	681,50	1363,00	931,08	2975,58✓
Julio	1715,17	410,52	821,04	483,61	1715,17✓
Agosto	2930,24	683,20	1108,00	1139,04	2930,24✓
Septiembre	1804,41	396,36	792,72	615,33	1804,41✓
Octubre	1949,49	546,78	458,07	944,64	1949,49✓
Noviembre	2180,42	485,67	971,33	723,42	2180,42✓
Diciembre	3395,23	1310,34	1483,14	601,75	3395,23✓
					30107,34Σ

✓ Verificado con los comprobantes de Ingreso

Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012

ANALISIS:

Saldo Inicial de Efectivo al 01-Enero-2010	\$2,553.18✓
(+)Comprobantes de ingreso contables	\$30107,34✓
(+) Utilidad del Ejercicio.	\$2243,86☑LP 2.
(-)Comprobantes de Egresos	\$27863,48✓
= Disponible a 31-Dic-2010	<u>\$7040,90</u> Σ

- ✓ Verificado con el comprobante de Ingreso
- ☑ Cotejado el valor con el Balance General.
- Σ Sumatoria Ingreso.

Comentario: al realizar el análisis de la cuenta de los ingresos de la Asociación, se determina que no se encontró ninguna diferencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012



PCG/X

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.
PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

**CUADRO No 25
Puntos para Carta a Gerencia de Ingresos**

REF . P/T	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
XS	<p style="text-align: center;">1</p> <p>Los depósitos que realizan los socios en la Asociación no se encuentran registrados en la fecha correcta como por ejemplo: un depósito del 15/12/2010 se registra el 17/12/2010 del Sr Fernández Freire Augusto.</p>	<p>Al Administrativo Contable: Especificar porque concepto se realizan los depósitos y efectuar el registro oportuno y coherente de los mismos, verificando fechas y respaldando claramente el ingreso.</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



CG/X 1/2

Riobamba, 25 de Noviembre del 2012

Lic.

Silvio Haro

GERENTE GENERAL DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL COLEGIO ISABEL DE GODÍN.

De nuestras consideraciones:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el Estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Ingresos, con el propósito de facilitar una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de dicha entidad.

La gerencia es la responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad la gerencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable, pero no absoluta de que los ingresos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Llamaron nuestra atención la falta de oportunidad en los registros que se detalla en el Anexo adjunto.

Cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Mariana Caguana
AUTORA DE LA TESIS

Wendy Ramos
AUTORA DE LA TESIS



CG/X 2/2

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

HOJA DE HALLAZGOS

Al 31 de Diciembre del 2010

OBSERVACIÓN:

FALTA DE OPORTUNIDAD EN LOS REGISTROS

La persona encargada no registra los depósitos de los socios por conceptos de los intereses de los préstamos concedidos en las fechas adecuadas, incumpliendo las disposiciones internas por parte de la Asociación.

RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda al Representante Legal coordinar conjuntamente con las autoridades para actuar oportunamente y verificar que se realicen los registros contables en las fechas establecidas, las transacciones realizadas en el día.



PA/Y

**ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: GASTOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad del saldo del área de costos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar la razonabilidad de los costos

Determinar si los resultados corresponden al giro normal de la asociación.

Verificar el cumplimiento de las actividades y las metas establecidas.

CUADRO No 26

Programa de Auditoría de Gastos

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practicar una evaluación del Control Interno del área de Costos.	CI/Y 1/1	M.L.C.LL	18/11/2012
2	Realizar cédulas sumarias de la cuenta de gastos.	CSY1/2	W.C.F.R	18/11/2012
3	Elaborar un análisis de gastos administrativos.	CSY2/2	M.L.C.LL	18/11/2012

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



CI/Y 1/1

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

ÁREA: GASTOS

CUADRO No 27

Cuestionario de Control Interno de Gastos

No	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿El personal de la asociación cumple con el perfil profesional requerido?		x		3	5	Los títulos profesionales no están de acuerdo a las funciones, sin embargo cuenta con la experiencia requerida por la Asociación.
2	¿Se elaboran adecuadamente los roles de pago según las disposiciones laborales vigentes?	✓			5	5	
3	¿Se respaldan los gastos con la documentación pertinente?	✓			5	5	
4	¿Se pagan en forma puntual las planillas de los aportes?	✓			5	5	
5	¿Se efectúan gastos con la debida autorización?	✓			5	5	
6	¿Existe un adecuado programa de presupuesto de gastos pequeños?		x		3	5	No tiene control de presupuestos de gastos.
7	¿Se cumplen con los parámetros establecidos en los términos de referencia al momento de realizar los gastos?	✓			5	5	
TOTAL					31	35	

Fuente: Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín

Elaborado por: Las Autoras de Tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN
CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

MESES	COMP. EG.	INGRESOS DES. EFEC.	CHEQUES	TOTAL EGRESOS
Enero	684,01	73,000	1140,00	1897,01 ✓
Febrero	1484,00	152,00	3570,00	5206,00 ✓
Marzo	1090,00	96,00	2064,00	3250,00 ✓
Abril	360,60	56,00	601,00	1017,60 ✓
Mayo	964,37	106,00	2513,00	3583,37 ✓
Junio	742,80	89,00	1238,00	2069,80 ✓
Julio	445,80	46,00	743,00	1234,80 ✓
Agosto	579,00	76,00	965,00	1620,00 ✓
Septiembre	341,50	55,00	569,00	965,50 ✓
Octubre	1164,00	119,00	2741,00	4024,00 ✓
Noviembre	789,00	63,00	673,00	1525,00 ✓
Diciembre	524,40	72,00	874,00	1470,40 ✓
				27863,48 Σ

✓ Verificado con el comprobante de Egreso

Σ Sumatoria de los Egresos

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012

ANALISIS:

Saldo Inicial de Efectivo al 01-Enero-2010	\$2,553.18	✓
(+)Comprobantes de ingreso contables	\$30107,34	✓
(+) Utilidad del Ejercicio.	\$2243,86	✓
(-)Comprobantes de Egresos	\$27863,48	⊖
= Disponible a 31-Dic-2010	<u>\$7040,90</u>	Σ

- ✓ Verificado con los comprobantes de Egreso
- Σ Sumatoria.
- ⊖ Valor de los comprobantes de egresos cotejados en diciembre del 2010.

Comentario: una vez cotejado y analizado los valores de la cuenta gastos, tales como los comprobantes de egresos, se determinó que no se encontró ningún problema que afecte a la cuenta.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por.	M.L.C.LL	31/08/2012



PCG/Y

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA

AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2012

CUADRO No 28

Puntos para Carta a Gerencia de Gastos

REF. P/T	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
CI/Y	<p style="text-align: center;">1</p> <p>El personal no cumple con el perfil profesional requerido, sus títulos no están acorde a sus funciones, sin embargo la mayoría cuentan con experiencia requerida por la Asociación.</p>	<p>Al Representante Legal y al Coordinador General: Motivar al personal a que obtenga el título profesional requerido para cada cargo.</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	W.C.R.F	30/08/2012
Revisado por:	M.L.C.LL	31/08/2012



CG/Y 1/2

Riobamba, 26 de Noviembre del 2012

Lic.

Silvio Haro

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL COLEGIO ISABEL DE GODÍN.

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Gastos, y con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de dicha Asociación.

Llamaron nuestra atención la inadecuada selección del personal tal como se detalla en el Anexo adjunto, estos asuntos son comunicados oportunamente a la gerencia con el objeto de facilitar las medidas correctivas.

Cordialmente nos despedimos de usted.

Mariana Caguana
AUTORA DE LA TESIS

Wendy Ramos
AUTORA DE LA TESIS



CG/Y 2/2

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN

HOJA DE HALLAZGOS

Al 31 de Diciembre del 2010

OBSERVACIÓN:

INADECUADA SELECCIÓN DEL PERSONAL

El personal no cumple con el perfil profesional requerido, los títulos profesionales no están de acuerdo a sus funciones, incumpliendo las Normas de Control Interno 407-03 "Incorporación de personal", causando que el personal no esté cumpliendo con los requisitos exigidos por la Asociación así como también afecta a la competitividad eficiente en el desempeño del personal.

RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda al Coordinador General y al Representante Legal, motivar al personal a que obtengan su título y de esta manera garantizar el mejor desempeño del personal que va a desempeñar las funciones asignadas.



INFORME DE LOS AUDITORES CONSULTORES

Riobamba, 27 de Enero del 2013

A la Asamblea General de la **Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.**

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín, al 31 de diciembre de 2010 así como el correspondiente Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Asociación de Profesores y empleados del ITES Isabel de Godín, al 31 de diciembre de 2010 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Mariana Caguana
Autora de Tesis

Wendy Ramos
Autora de Tesis

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADOS DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO ISABEL DE GODÌN.

CÓDIGO DE CTA.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF	SUBTOTALES	TOTALES
1.	ACTIVOS	A		
1.1.	CORRIENTE			56155,37 ✓
1.1.1.	DISPONIBLE			7040,90 ✓
1.1.1.01	CAJA		2,288,13	
1.1.1.02	BANCOS		4752,77	CAB1/2
1.1.1.02.01	Bco. del Pichincha Cta. Cte. 31441551	3171,58		
1.1.1.02.02	Bco. Internacional Cta. Cte. 300061768-6	355,32		
1.1.1.02.03	Bco. Guayaquil Cta. Cte. 6907324	1225,87		
1.1.2	EXIGIBLES	B		49114,47 ✓
1.1.2.01	CARTERA DE SOCIOS (PRESTAMOS)		47753,54	BS1/2
1.1.2.08	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		-477,54	
1.1.2.10	IMPUESTOS ANTICIPADOS		1454,65	
1.1.2.11	PAGOS ANTICIPADOS		383,82	
1.2	ACTIVO FIJO	G		23950,44 ✓
1.2.2	DEPRECIABLES		27547,98 ✓	GAF 1/2
1.2.2.02	MUEBLES Y ENSERES	6393,61	GAF 8/8	
1.2.2.04	EQUIPO DE OFICINA	990,00	GAF 6/8	
1.2.2.05	VEHICULOS	13668,72	GAF2/8	
1.2.2.06	EQUIPO DE CÓMPUTO	6495,65	GAF4/8	
1.2.3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-3597,54	
1.3	DIFERIDOS		2571,68 P	
1.3.1	OTROS ACTIVOS	2571,68		
	TOTAL ACTIVO			<u>82677,49</u> ✓
2.	PASIVO	AA		
2.1.	CORRIENTE			27253,1 AA1/1
2.1.1	DOCUMENTOS POR PAGAR		7159,51	
2.1.1.02	IMPUESTOS POR PAGAR		1713,23	
2.1.1.02.04	IESS POR PAGAR		1355,85	
2.1.1.02.06	ACREEDORES BANCARIOS		17024,51	
2.1.1.02.07	PASIVO NO CORRIENTE			29161,53
2.1.1.02.08	DEPOSITOS DE AHORROS CORRIENTES		29161,53	
	TOTALPASIVO			<u>56414,63</u> ✓
3.	PATRIMONIO	BB		26262,86 ✓ BB1/1
3.1	CAPITAL			20400,00
3.1.01	CAPITAL SOCIAL		20400,00	
3.2	RESERVAS			1870,57
3.2.01	RESERVA LEGAL		1870,57	
3.3	RESULTADOS			3992,29
3.3.01	RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD)		2243,86	
3.3.02	UTILIDAD ACUMULADA DEL EJERCICIO.		1748,43	
	TOTAL PASIVO +PATRIMONIO.			<u>82677,49</u>

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

Al terminar el presente trabajo de investigación en la Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín, concluimos que:

1. En períodos anteriores la Asociación no ha sido objeto de Auditorías Financieras, lo cual ha ocasionado que las autoridades no cuenten con información veraz para la oportuna toma de decisiones.
2. La Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín, no cuenta con un sistema de control interno que contribuya a obtener logros trascendentales en el desempeño de las funciones administrativas y un control adecuado de las operaciones, acorde a sus necesidades brindando seguridad a la Asociación sobretodo en la identificación y prevención de riesgos, efectuados para las distintas áreas.
3. La Asociación de Profesores y Empleados no dispone de un software (programa) contable que les permita manejar las diferentes actividades que ejerce un sistema computarizado para un adecuado control Administrativo – Financiero; sin embargo, la Asociación realiza su control mediante una base de datos, en el programa Excel que permita tomar decisiones.
4. La Asociación no dispone de un personal técnico que maneje la función correspondiente a la actividad crediticia, por lo que no existe una información necesaria que permita el análisis y evaluación del servicio de crédito, los mismos que no permiten una toma de decisiones oportunas.

5. Las constataciones físicas de los bienes de la Asociación no se encuentran debidamente codificadas.

6. No existe una adecuada asignación y organización de los archivos y documentos fuentes de forma cronológica, incurriendo en el retraso de las actividades y tiempo de la Asociación.

4.2. RECOMENDACIONES

1. Se sugiere a la Gerencia de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín, que disponga un reglamento donde se efectúe de forma periódica Auditorías o exámenes específicos que contribuyan a obtener información financiera consolidada.
2. Se recomienda a la Asociación de Profesores y Empleados ITES Isabel de Godín, adoptar la propuesta presentada en este trabajo de investigación de implementar un sistema de control interno que fortalezca y minimice las irregularidades de la misma; esto facilitará un control idóneo en el área administrativa, el cual conlleva al desenvolvimiento adecuado de procesos en todo el entorno de la Asociación y reducirá el riesgo, ayudando a identificar y prevenir problemas.
3. Es necesarios que los directivos utilicen los fondos disponibles a fin de adquirir un sistema contable informático adecuado a las necesidades de la Asociación.
4. Sugerimos elaborar un manual que contenga las políticas y estrategias necesarias para un adecuado manejo del área financiera, y que por ende, garantice la continuidad y eficiencia de las operaciones que ejecuta la Asociación.
5. Se sugiere a la Gerencia contratar personal responsable a medio tiempo para emitir mensualmente informes consolidados de la gestión crediticia para el análisis y evaluación de los siguientes aspectos:
 - Número de montos de créditos colocados a los socios
 - Número de montos de créditos vencidos
 - Evolución de la provisiones para incobrables

6. Se sugiere que la persona responsable del manejo de los bienes realice codificaciones adecuadas para evitar inconsistencia en los Estados Financieros por posibles donaciones, daños o deterioros, dados de baja pérdida o sustracción.

7. A la Comisión de Vigilancia que realice un seguimiento a la persona autorizada que se dedique exclusivamente a la actualización, organización de los archivos de la Asociación, con el objeto de contar con todos los documentos, una vez que se requiera para determinado examen.

RESUMEN

El presente trabajo de Investigación es una Auditoría Financiera a la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Tecnológico Superior Isabel de Godín, para el mejoramiento de los procesos financieros y su razonabilidad del Periodo fiscal 2010, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional de los estados financieros.

El proceso de la auditoría realizada comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

Se aplicó cuestionarios con el propósito de evaluar el control interno, calificar los riesgos y definir las estrategia de los componentes: disponible, exigible, activos fijos, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos.

La Auditoría Financiera una vez realizada y analizada permitió encontrar los siguientes hallazgos, que están sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión. Entre las debilidades encontradas están la falta de arqueos periódicos de caja, no mantienen un registro y archivo adecuado de los documentos, conciliaciones bancarias incompletas, significativo monto de créditos vencidos en la cartera de socios, y la falta de políticas de activos fijos.

Para la comunicación de resultados se redactó un informe de la firma auditora M&W auditores consultores que contiene recomendaciones dirigidas a los funcionarios de la Asociación, por lo que es indispensable se tome en consideración dichas recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno y contribuir a la preparación y presentación de los estados financieros.

SUMMARY

This investigation was carried out to financial Audit from Association professors and Employees at Superior Institute Isabel de Godin, for improvement of the financial processes and its rationalization to fiscal Period 2010, emitting a technical opinion and professional of the financial conditions.

The process was carried out audit understands the phases as: planning, execution of work and the communication of results.

It was applied questionnaires with purpose of evaluating the internal control, qualifying risks and defining strategies of the components: available, required, active fixed, passive, patrimony, revenues and expenditures.

The financial audit once carried out and analyzed to find the following discoveries as sustained in papers of work where the enough and competent evidence is summed up that it supports the opinion. The lack of periodic arguers of box are among apposing weaknesses, don't maintain a registration and appropriate file of documents, incomplete bank reconciliations, meaning mounts of credits conquered in wallet of partners, and lack political of active fixed.

For communication of results were edited a report of signature auditory M&W auditors consultants that contain recommendations directed to the officials to Association, it is indispensable that takes in consideration happiness recommendations to improve the system of internal control and to contribute that preparation and presentation of financial results.

BIBLIOGRAFÍA

- PEÑA GUTIÉRREZ Alberto (2009) Auditoria un Enfoque Práctico. 2ª ed. España: PARANINFO. Págs. 77-65-66.
- ALVIN A. Arens, Randal J. Elder Mark S. Beasley. (2007) Auditoría un enfoque Integral. Decimo 1a ed., México: Pág. 134
- ARENAS T. Pablo y Moreno A. Alonso.(2008)Introducción a la Auditoría Financiera, Teoría y Casos Prácticos. 6ª ed. España: pág. 32.
- COOK, John &Winkle Gary. (2002) Auditoria Financiera. 3ªed. Buenos Aires: McGraw-Hill.Pág. 156
- Contraloría General Del Estado. (2001)Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: pág. 335. (www.contraloria.gob.ec)
- ESPARZA Fernando. (2009) Texto Básico de Auditoría Financiera (Inédito) Riobamba: ESPOCH. págs. 35.42.
- FERNÁNDEZ Arena, J.A. (2003) La Auditoría Financiera. México: Ed. Diana. Pág. 223.
- FRANKLIN F. Enrique Benjamín. (2007) Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio.2ª ed. México: Editorial PEARSON EDUCACION. pág. 621
- HOLMES, Arthur W. (2002) Auditoría, Principios y Procedimientos. México: Mc Graw- Hill Hispanoamericana.
- SÁNCHEZ Israel Osorio (2000) Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. Edición Actualizada. México: Pág. 140-144
- BADILLO María Antonieta (2010) Texto Básico de Auditoría Financiera (inédito) Riobamba: ESPOCH pág.67-69
- Manual operativo de la caja de ahorro y crédito de la asociación de profesores y empleados del ITES Isabel de Godín. 1997-1998
- MANTILLA B. Samuel A. (2008) Auditoría Financiera de PYMES, 1ª ed. Colombia: Eco ediciones. Pág. 12-22

- Norma Ecuatoriana de Auditoría 25. (1999) El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros, Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. pág. 9, párrafo 10.2008. Pág. 12-22.
- Reglamento de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.
- ESTUPIÑAN GAITÁN Rodrigo y Orlando. (2006) 2ª ed. Bogotá: Eco Ediciones. Pág.22-27
- SÁNCHEZ CUIEL Gabriel. (2006) Auditoría de Estados Financieros, Práctica Moderna Integra. 2 ed. México: PEARSON EDUCACION. pág. 2.
- THIERAUF, Jemes. (2006) Auditoría Financiera con Cuestionarios de Trabajo. Editorial Ministerio de Educación Superior,.
- VISCIONE, Jerry A. (1996) Análisis Financiero, Principios y Métodos. México: LIMUSA S.A. págs. 53-54.
- WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt. (2000) Auditoría, Un Enfoque Integral.12ª ed. México: McGraw-Hill Interamericana S.A. págs. 173, 177, 178 y 180.
- LEONARD, William. (2004) Auditoría Financiera. México: Ed. Diana.

INTERNET

- Scrib, Guía para la Elaboración de los Papeles de Trabajo, 04/04/2011. (www.es.scribd.com) (en línea)
- Slideshare, Gestión del Conocimiento Aplicada a la Auditoría, 03/03/2012. (www.slideshare.net) (en línea)
- <http://www.definicion.org/auditoria-financiera> 06/04/2012 (en línea)

ANEXO No 1

PROYECTO DE FONDO DE SOLIDARIDAD

ASOCIACION DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO TECNICO SUPERIOR Y TECNOLOGICO "ISABEL DE GODIN"

PROYECTO PARA CREAR EL FONDO DE SOLIDARIDAD DE LOS
DOCENTES DEL INSTITUTO TECNICO SUPERIOR Y TECNOLOGICO
"ISABEL DE GODIN"

1. IDENTIFICACIÓN

- 1.1. RESPONSABLES: Directores de la Asociación de Profesores y Empleados
2. DURACION: 5 años
3. DESCRIPCIÓN

Al elaborar el proyecto se tuvo en cuenta, organizar y poner en funcionamiento el Fondo de Solidaridad con el objetivo de entregar ayuda económica que les permita subsistir en parte, casos de calamidad derivadas a los Docentes, Personal Administrativo y de Servicios del Instituto.

4. ANTECEDENTES

La Asociación de Profesores siendo una organización eminentemente social, ante los casos de calamidad doméstica de sus compañeros asociados no ha podido atender las necesidades económicas de los socios por la falta de recursos. Acogiéndose al pedido de que el proyecto de Solidaridad Estudiantil presentado por el DODEB se considere para los Maestros, se creó convenientemente alabando el proyecto con el fin de ayudar de manera oportuna cuando el caso lo requiera, sin tener que recurrir a la solicitud de contribución económica a través de las circulares y reportes voluntarios de los integrantes de la comunidad educativa.

5. DIAGNOSTICO

Se identifica el problema en la falta de ayuda oportuna a los compañeros que atraviesan calamidad doméstica, se ha pedido colaboración para solventar en algo la dificultad, pero no en todas las áreas.

6. JUSTIFICACIÓN

Frente a la realidad presentada, la ayuda económica debe llegar de manera inmediata y oportuna a los compañeros asociados.

7. OBJETIVO GENERAL

Crear el fondo de solidaridad para otorgar ayuda económica en situaciones de calamidad doméstica por el fallecimiento de padre, madre, hijos y abogues o en caso de enfermedad grave comprobada de los padres o de los

miembros de su familia, incentivando de esta manera el espíritu de solidaridad y desarrollar la capacidad de autogestión.

7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Constituir el Comité de Solidaridad con la participación de los miembros de la Directiva y de los delegados de los asociados.
- b) Promover e incentivar la participación de los asociados del fondo de solidaridad.
- c) Entregar ayuda económica en casos de calamidad doméstica, de acuerdo a cada caso especial.
- d) Generar actividades de autogestión.

8. DESTINATARIOS

El Fondo de Solidaridad está destinado, a los socios que atraviesen situaciones de calamidad doméstica comprobada.

9. METAS

Entregar la ayuda económica de manera inmediata al 100 % de los socios que requieran de la misma.

10. PRODUCTO QUE SE DESEA ALCANZAR

Se pretende alcanzar la colaboración y la cooperación mutua de los asociados para que puedan solucionar sus problemas familiares y de salud, a la vez fomentar la solidaridad para enfrentar las dificultades.

11. CRONOLOGÍA DEL PROYECTO

El proyecto tiene una duración de cinco años, durante los cuales se desarrollarán las siguientes etapas:

- Diagnóstico preliminar.
- Organización del Comité de Solidaridad que será el encargado de regular las acciones que realizará el fondo.
- Elaboración y aprobación del reglamento del Fondo de Solidaridad.
- Socializar mediante la promoción el Fondo de solidaridad en toda la comunidad isabelina.
- Fomentar la solidaridad.
- Ampliar la cobertura de los beneficiarios.
- Aporte mensual de los asociados descontados a través de los roles de pago.
- Establecer el sistema de administración del fondo.
- Organizar actividades en forma periódica que permitan incrementar los fondos.
- Buscar aportes y donaciones.

- b) Los recursos pecuniarios que se recauden mediante programas específicos de autogestión de la Directiva y de los asociados.
- c) El producto de las multas que se aplican a personal docente, administrativo y de servicio que labora en la institución, cobrados legalmente.
- d) Las donaciones que recibe el fondo de solidaridad de parte de personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras.

CAPITULO V

DE SU ADMINISTRACION

Art. 5 Para la correcta administración y distribución de los recursos económicos se crea el Comité de Fondo de Solidaridad conformado por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a de la Asociación de Profesores y Empleados quien presidirá este organismo.
- b) Tesorero/a de la Directiva de la Asociación de Profesores y Empleados.
Y
- c) Un delegado de los socios elegido en Asamblea.

Art. 6 Los precitados miembros durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelegido por un período similar.

Art. 7 Los recursos recaudados serán depositados en una cuenta especial abierta en cualquiera de los bancos de la ciudad a nombre de Comité Fondo de Solidaridad de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES "Isabel de Godín", en un plazo máximo de 72 horas, los mismos que serán movilizadas con las firmas del Presidente/a y Tesorero/a de la Asociación, responsables civil y penalmente de su correcta utilización.

CAPITULO VI

DE LOS BENEFICIARIOS Y LA CUANTIA

Art. 8 Serán beneficiarios del fondo de solidaridad todos los miembros de la Asociación que estén al día en sus aportes y cumplan con las normas de este reglamento.

Art. 9 La contribución económica que otorgará el Fondo de Solidaridad a cada miembro será entregada en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la calamidad doméstica debidamente comprobada y por una sola vez por año.

Art. 10 El Comité del Fondo de Solidaridad se reunirá con el quórum legal respectivo para conocer, comprobar y resolver la inmediata contribución económica a favor del socio afectado.

Art. 11 Cada erogación económica que haya del Fondo se justificará con los recibos y documentos probatorios que serán mantenidos por tesorería en archivo especial.

ANEXO No 2
DECRETO DEL SR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



ministerio de
educación
ECUADOR

Despacho Ministerial

106
OFICIO CIRCULAR No. **DM-09**
Quito, 21 de octubre del 2009

Señores
Subsecretarios Regionales de Educación: Litoral, Austro y Amazonia
Directores Nacionales Financieros y de Recursos Humanos
Directores Provinciales de Educación Hispana y Bilingüe
Director Intercantonal de Educación de Chone
Rectores y Colectores de Establecimientos de Educación Media
Directores de Redes Escolares.
En sus Despachos.

De mi consideración:

Ante las consultas realizadas a este despacho, sobre el Oficio Circular No. 098-DM-09, de 12 de octubre del 2009, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- 1.- El artículo 328 de la Constitución de la República del Ecuador , establece en su inciso tercero "... El pago de remuneraciones se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado, salvo con autorización expresa de la persona trabajadora y de acuerdo con la Ley...".
- 2.- Los descuentos que son obligatorios y que determina la Ley son los correspondientes a aportes al Instituto de Seguridad Social, Impuesto a la Renta, Cuotas Hipotecarias al IESS o al Banco de la Vivienda o al de Pensiones Alimenticias ordenadas por los Jueces - Retenciones Judiciales.
- 3.- El señor Contralor General del Estado subrogante, mediante Oficio 019464 DJDJ de 1 de agosto del 2008, manifiesta que dentro de los descuentos que tienen carácter legal que pueden (el subrayado es mío) ser realizados a las remuneraciones de los servidores públicos son los constantes en el oficio circular 2064-DC de 16 de febrero de 1981. Y a continuación concluye " En tal virtud, está prohibido realizar otros descuentos a las remuneraciones de los servidores públicos que no sean aquellos que estén previstos por disposición legal, los cuales deben ser realizados a través de las áreas financieras de las correspondientes entidades y organismos del sector público, no siendo en consecuencia procedente realizar por este mecanismo descuentos

Educamos para tener Patria



San Salvador E6-49 y Eloy Alfaro, PBX (593-2) 396 1500, Quito-Ecuador WWW.educacion.gov.ec

destinados a solucionar deudas contraídas por los servidores públicos con organizaciones comerciales privadas que tienen finalidad de lucro”.

- 4.- En ningún caso se admitirá el descuento de casas comerciales, ni de organizaciones políticas o clasistas ya que no se debe utilizar recursos humanos y tecnológicos del Estado para este fin.

Por tanto no se descontará a través de ninguna asociación debidamente constituida valores a favor de casas comerciales.

- 5.- Los únicos servicios que se considerarán para el descuento, serán los servicios de salud y los de ahorro y crédito.

Por tanto todos los funcionarios del Ministerio de Educación, deberán mediante carta u oficio dirigido a los señores Directores Financieros, Jefes Financieros o Colectores de la Unidad Ejecutora a la que pertenecen, expresar su voluntad o autorización de descuento de su remuneración señalando el nombre de la Institución y objeto del descuento acompañando copia de la cédula de ciudadanía.

Para este caso los funcionarios o socios de asociaciones deberán indicar en la carta de autorización el valor de la cuota que corresponde a la aportación mensual.

- 6.- En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito debidamente constituidas la máxima autoridad de la Cooperativa respectiva emitirá la certificación indicando el objeto de los descuentos que esa institución realiza y para fines de control remitirán en forma impresa y magnético la nómina y el valor correspondiente de los funcionarios sujetos de descuento.

Atentamente;

Vallejo

Raúl Vallejo Corral

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ECHVFMP

Educamos para tener Patria



San Salvador E6-49 y Eloy Alfaro, PBX (593-2) 396 1500, Quito-Ecuador. WWW.educacion.gov.ec

**ANEXO No 3
SOLICITUD DE CRÉDITO**

ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS
DEL COLEGIO NACIONAL "ISABEL DE GODIN"

DEPENDENCIA: CAJA AHORRO Y CREDITO

SOLICITUD DE PRÉSTAMO N° _____

FECHA: Robamba el de Diciembre
NOMBRES Y APELLIDOS: Juanito Epitio Calle Rojas (socio/a)
Señores
Asociación de Profesores y Empleados del Colegio Nacional "Isabel de Godin".
Presente

Por lo presente, solicito un préstamo por la CANTIDAD: S 200
CANTIDAD EN LETRAS Doscientos con el
Plazo de 6 meses. Autorizo que se me descuente de mi sueldo a través de mi
cuenta N° _____ en el Banco - Cooperativa Pago personal.

Acepto el interés fijado por la Asociación sobre los saldos.

Firma del solicitante: 
CI 060161978 - 7

APROBACIÓN DEL COMITÉ DE AHORRO Y CRÉDITO

FECHA: _____

FECHA DE CONCESIÓN: _____

PAGO CON CHEQUE N° _____

PAGO EN EFECTIVO: _____ COMPROBANTE N° _____

APROBADO POR: _____

ANEXO No 4
NÓMINA DE LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y
EMPLEADOS DEL ITES ISABEL DE GODÍN.

ASOCIACION DE PREFESORES Y EMPLEADOS
ITS "ISABEL DE GODIN"

Nómina de la Directiva

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° CEDULA	FIRMAS
1	HARO PAEZ SILVIO EDMUNDO	0600360309	<i>[Signature]</i>
2	VALLEJO CACERES MARIA ESTHER	060253068	<i>[Signature]</i>
3	ORTIZ RAMOS LUISA MARLENE	060110351-8	<i>[Signature]</i>
4	PONCE NARANJO LOURDES	060245411-1	<i>[Signature]</i>
5	BARRETO VILLARROEL MARIANA	0601109762	<i>[Signature]</i>
6	HARO ALVEAR JUANA MARLENE	0601650257	<i>[Signature]</i>
7	OQUENDO ANDA MARIA ELENA	060101899-7	<i>[Signature]</i>
8	BRITO FLORES ELVA	06011523-1	<i>[Signature]</i>
9	CANTOS LLANGARI ESTHELA	060211982	<i>[Signature]</i>
10	NÚÑEZ VALLEJO ROSA ELENA	0601142227	<i>[Signature]</i>
11	FERNANDEZ FREIRE AUGUSTO	18018005-3	<i>[Signature]</i>
12	CAISAGUANO VILLA FABIAN	060211128-9	<i>[Signature]</i>
13	INSUASTI ARIAS LAURA	060114344	<i>[Signature]</i>
14	POLO RAMOS HILDA	060091244	<i>[Signature]</i>
15	CHAVEZ LOPEZ NORA EULALIA	0602097744	<i>[Signature]</i>

PRESIDENTE: LCOO SILVIA HARO
 V. PRESIDENTA: DRA. MARIA VALLEJO
 SECRETARIA: DRA. MARLENE ORTIZ
 TESAJERA: DRA. LOURDES PONCE
 COORD. VAGUAS:
 DRA. BARRETO VILLARROEL MARIANA
 DRA. HARO ALVEAR JUANA MARLENE
 LCOO. OQUENDO ANDA MARIA ELENA
 MRS. BRITO FLORES ELVA
 DRA. CANTOS LLANGARI ESTHELA
 LCOO. NÚÑEZ VALLEJO ROSA ELENA
 LCOO. FERNANDEZ FREIRE AUGUSTO
 LCOO. CAISAGUANO VILLA FABIAN
 LCOO. INSUASTI ARIAS LAURA
 LCOO. POLO RAMOS HILDA
 DRA. CHAVEZ LOPEZ NORA EULALIA

ASOCIACION DE PROFESORES Y EMPLEADOS
 ITS ISABEL DE GODIN
 LISTA DE SOCIOS REGISTRADOS EN EL MIES-CH
 PERSONAL DOCENTE

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	NºCEDULA
1	AGUIRRE PAUCAR MERCEDES	0600111199
2	ALBIÑO PRADO JOSE RANULFO	0200345346
3	ALMACHE TAPIA OLGA MARIA	0600652420
4	ALVAREZ BRITO MYRIAN SOLEDAD	0601394943
5	ATIENCIA MESTANZA NEYMAR	0601487036
6	AVALOS ARIAS LUIS PATRICIO	0601287865
7	BADILLO JACOME MIRTHA CECILIA	0600698518
8	BALSECA VILLAGRAN JOSE	0600703730
9	BARRETO VILLAROEEL MARIANA	0601109762
10	BASANTES PIÑAS MIRIAM	0601199466
11	BASANTES RÓMERO LUPE	1702597061
12	BONILLA CASTILLO LEONOR	060109962
13	BRITO FLORES ELVIA	0601115231
14	BRITO SANTOS ANGEL MISENO	0600192280
15	BUÑAY ILLAPA ELSY	0601971088
16	CACERES CASCANTE LAURA	0600334098
17	CAICEDO PACHECO JOHN	0602488017
18	CAISAGUANO VILLA FABIAN	0602177289
19	CAIZA ROBALINO PATRICIO	0602418931
20	CALDERON GONZALEZ ORFA	0600500524
21	CALLE ROMERO JERONIMO EGIDIO	0601619737
22	CANTOS CANTOS GLADYS IBELIA	0600521132
23	CAPELO TERESA	0602552630
24	CARDENAS GRANJA BEATRIZ	0601085996
25	CERÓN GONZALEZ NARCISA	0602146615
26	CHAVEZ OLEAS MARTHA	0600007595
27	CHAVEZ LEON LUIS ENRIQUE	0601572282
28	CHAVEZ LOPEZ NORA EULALIA	0602087744
29	CHAVEZ PAULA AIDA BEATRIZ	0600119689
30	CHAVEZ YANEZ MIGUEL EFRAIN	0200342087
31	CHERREZ TAPIA EDY CUMANDA	0600087019
32	CHIMBORAZO LUIS	060245332-6
33	CISNEROS RODRIGUEZ ELVA	0600803456
34	CONDE CHACHA SEGUNDO	0600548671
35	CONGACHA AUSHAY PATRICIO	0602259865
36	CORONEL SANCHEZ JHONNY	0602279358
37	CORONEL REAL MARIA	0601116189
38	CRUZ PAUCAR SUSANA PATRICIA	0601186125
39	ERAZO MONTERO LUIS EDUARDO	0601256704
40	ESPINOZA PILLAGA ROBERTO	0300445931
41	ESTRELLA NUÑEZ GLADYS PIEDAD	0600506394
42	FALCÓN MOREANO ANGELICA	0600025621
43	FERNANDEZ MARTINEZ ROSA	0602103624
44	GALLEGOS SALGADO CESAR	0602079345
45	GARCÉS BAUS MARTHA CECILIA	0600333116
46	GARCIA NARANJO FERNANDO	0602335051

47	GUADALUPE VIMOS VICENTE	0600502587
48	GUAMBO LUCERO GRACIELA	0600597553
49	HARO ALVEAR JUANA MARLENE	0601853237
50	HARO GOMEZ ANA LEONOR	0600114912
51	HARO PAEZ SILVIO EDMUNDO	0600863369
52	HARO RIVERA RAQUEL ANTONIETA	0601017064
53	HIDALGO ESTRELLA DOLORES	0600832984
54	INSUASTI ARIAS LAURA	0601145444
55	LARA MONTENEGRO PIEDAD	0600875124
56	LARREA FIERRO MERCEDES	0600236111
57	LOPEZ HOYOS LIGIA DEL CARMEN	0601294911
58	LOPEZ HOYOS SUSANA	0600918437
59	LOPEZ MUÑOZ GUILLERMO MANUEL	0601742448
60	MALDONADO CHERREZ DOLORES	0600874358
61	MANCERO LOGROÑO JOSE	0600002265
62	MARTINEZ MANCHENO EDITH	0600503072
63	MARTINEZ MORENO GLADYS	0600440747
64	MORALES FERNANDEZ GLORIA	0600050868
65	MORENO BARRENO JAVIER	0602368375
66	MOSQUERA VELASTÉGUI CESAR	0600578470
67	MUÑOZ ESCOBAR LAURA	0601870942
68	NOBOA ERAZO ROSARIO	1703309912
69	NUÑEZ VALLEJO ROSA ELENA	0601142227
70	NUÑEZ YEPEZ CONSUELO	0200357135
71	OCCAMPO CHERREZ SARA	1702824481
72	OQUENDO ANDA MARIA ELENA	0601018997
73	ORTIZ BERMEO ELOISA	0100733690
74	ORTIZ RAMOS LUISA MARLENE	0601103618
75	ORTIZ SALAS MARIA MAGDALENA	0600820633
76	OVIEDO VILLAGOMEZ ANA RAQUEL	0600099600
77	PAREDES BONILLA GLADYS	0200996452
78	PASTOR GRANIZO MARTHA	0600811087
79	PEÑAFIEL ARCE YOLANDA	0601803331
80	PESANTES FLORES LOURDES	0903402683
81	PINO BURGOS SUSANA	0601104094
82	POLO RAMOS ELVA SUSANA	0601003130
83	PONCE NARANJO LOURDES	0602454712
84	PULGAR FLORES LUZ GRACIELA	0600585640
85	RAMOS PALTAN LUIS	0600581029
86	REYES MOREANO MARTHA CECILIA	0600603427
87	RÍOS OROZCO ANA LUCIA	0600115851
88	ROMERO LOZANO MARIA ELENA	0600245807
89	ROSETO RIVERA YOLANDA *	0601376932
90	RUIZ SEGOVIA ANA LUCIA	0600542146
91	RUIZ VILLACRÉS JUAN FELIPE	0601507098
92	SAETEROS VIVAR MARIA LEONOR	0601210123
93	RUALES MARIO	0601899080
94	SILVA VILEMA AIDA ROMELIA	0600017883
95	SOTO MORENO ANGEL MARCELO	0602457483
96	TAMAYO SORIA GREYS PATRICIA	0601100878
97	TIBAN MACHADO LUIS ENRIQUE	0602296386
98	VALLEJO CACERES MARIA ESTHER	0600581268

99	VELARDE GAVILANEZ ELSA	0600722003
100	VELASCO CASCO JUDITH	0601103179
101	VILLACRES SALGADO MERCEDES	0600866800
102	VILLAROEL NELSON ANTONIO	0601215585
103	VIZUETE SAMANIEGO ELVIA	0601104037
104	VILLAMARIN ROBERTO	0602882912
105	YANEZ LOGROÑO INES MARIA	0600516538
106	ZUÑIGA TENE BYRON GABRIEL	0601987118
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	
1	CAMPOVERDE ANGEL	0600052633
2	CHERREZ CARLOS HONORIO	0601006141
3	CORONEL CUADRADO ROSA	0601573926
4	FERNANDEZ FREIRE AUGUSTO	1801801059
5	JARA FATULLI JANETH NOEMI	0601605728
6	LATORRE CRUZ MARIANA EUGENIA	1200392114
7	MONTERO SANCHEZ ROSA	0602294399
8	MORALES MARIANA DE JESUS	1702726363
9	MOSCOSO BALDEON VICTOR	0600792600
10	OCHOA ULLOA EUGENIA DEL ROCIO	0601996473
11	PAREDES PEREZ VILMA DEL ROCIO	0601784325
12	PAZ ESCORZA AIDA MERCEDES	0600458343
13	RAMOS JIMENES ISABEL CRISTINA	1101360335
14	SILVA VILLACRES MARCIA	0601849482
15	TOBAR ESPARZA JAQUELINE	0602040255
16	VALENCIA POZO PATRICIO	1001277506
17	VILLA YUMBO OLGA MARIA	0602226482
18	YUNGAN TENELEMA JULIO	900014263

ANEXO No 5

DETALLE DE LOS PRESTAMOS A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN PROF. Y EMPLEADOS ITES "ISABEL DE GODÍN"

DETALLE DE PRÉSTAMOS		EJERCICIO ECONÓMICO 2010				
DETALLE DE PRÉSTAMOS						
SOCIO N° 24						
NOMBRE: CHAVEZ LÓPEZ NORA EULALIA						
FECHA	DETALLE	INTERÉS	PRÉSTAMO	CANCELACIÓN		SALDO
				INTERÉS	CAPITAL	
02-01-09	Saldo a la fecha		1.487,35			1.487,35
30-01-09	Interés presente mes	42,91				1.530,26
	Descuento de enero			42,91	7,26	1.480,09
28-02-09	Interés presente mes	42,69				1.522,78
	Descuento de febrero			42,69	223,09	1.257,00
08-03-09	Abono capital efectivo				500,00	757,00
30-03-09	Interés presente mes	21,00				778,00
	Descuento marzo			21,00	100,00	657,00
30-04-10	Interés presente mes	18,00				675,00
	Descuento abril			18,00	100,00	557,00
30-05-10	Interés presente mes	16,71				573,71
	Descuento mayo			16,71	107,00	450,00
02-06-10	Préstamo cheque N° 6524		1.500,00			1.950,00
30-06-10	Interés presente mes	58,50				2.008,50
	Descuento junio			58,50	107,00	1.843,00
30-07-10	Interés presente mes	55,29				1.898,29
	Descuento julio			55,29	107,00	1.736,00
30-08-10	Interés presente mes	52,08				1.788,08
	Descuento agosto			52,08	107,00	1.629,00
30-09-10	Interés presente mes	48,87				1.677,87
	Descuento septiembre			48,87	129,00	1.500,00
29-10-10	Préstamo cheque N° 6607		2.000,00			3.500,00
	Interés 3 días	6,00				3.506,00
30-10-10	Interés presente mes	45,00				3.551,00
	Descuento octubre			45,00	150,00	3.356,00
30-11-10	Interés presente mes	100,50				3.456,50
	Descuento noviembre			106,50	150,00	3.200,00
20-12-10	Interés 20 días	60,00				3.260,00
	Abona capital			0,00	1.000,00	2.260,00
20-12-10	Cancelación con ahorros				742,40	1.517,60
30-12-10	Interés presente mes	6,00				1.523,60
	Descuento diciembre			6,00	200,00	1.317,60
SUMAN		573,55	4.987,35	513,55	3.729,75	1.317,60

ANEXO No 6

		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO
Identificación de pago		Red bancaria
Número de identificación		0691700712001
CEP#(Número de Serie)		870402972121
Código Impuesto		1071
Impuesto		RENTA ANTICIPOS
Tipo de Formulario		106
RESUMEN DE DATOS		
Razón Social	ASOCIACION DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL COLEGIO ISABEL DE GODIN	
Periodo Fiscal		12/2010
Fecha de Declaración		
Fecha de Vencimiento		
Hora de Declaración		10:43:58 AM
Fecha Máxima de Pago		11/10/2010
		27/11/2010
VALORES A PAGAR		
Total Impuesto a Pagar		10/12/2010 \$ 1700.45
Intereses por mora		\$ 12.78
Multas		\$ 0.00
Total		\$ 1713.23
FORMA DE PAGO		
Débito Bancario, Efectivo, Cheque		\$ 1713.23
Compensaciones		\$ 0.00
Notas de Crédito Cartulares		\$ 0.00
Notas de Crédito Desmaterializadas		\$ 0.00
TOTAL A PAGAR		\$ 1713.23
<p>Le recordamos que el valor de US \$ 1713.23 , debe ser cancelado hasta el 11/12/2010</p>		