



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

“AUDITORÍA FINANCIERA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO DE
ENERO 01 DE 2010 A DICIEMBRE 31 DE 2011.”

AUTOR:

XAVIER EDUARDO LOJA JARA

MACAS – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por el Sr. XAVIER EDUARDO LOJA JARA, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Juan Alberto Avalos Reyes

DIRECTOR

Lic. Mónica Elina Brito Garzón

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Xavier Eduardo Loja Jara, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Macas, 07 de enero de 2016

Xavier Eduardo Loja Jara

1400519359

DEDICATORIA

Al culminar el presente trabajo, primeramente doy gracias a Dios, por la fuerza y energía que me dio para completar este trabajo de gran importancia en mi vida estudiantil.

Además, dedico este trabajo a mis Padres, ya que gracias a sus enseñanzas y buenas costumbres, han creado en mi gran sabiduría, lo cual ha hecho que hoy obtenga el conocimiento suficiente de lo que soy y espero conseguir para tener éxito en el futuro.

XAVIER EDUARDO LOJA JARA

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, y en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría, al Ing. Juan Alberto Ávalos Reyes Director de Tesis y a la Lic. Mónica Elina Brito Garzón, Miembro del Tribunal, quienes con su apoyo y colaboración permitieron la culminación de la presente Tesis, y en especial a todos los catedráticos quienes impartieron sus conocimientos durante mi vida politécnica.

Al SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA, al Sr. Marco Rodríguez en calidad de Secretario General quien me brindó su colaboración facilitándome la información y el apoyo incondicional para la realización de este trabajo de investigación.

XAVIER EDUARDO LOJA JARA

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	viii
RESUMEN EJECUTIVO	ix
ABSTRACT.....	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Antecedentes del problema	2
1.1.2. Formulación del Problema	2
1.1.3. Delimitación del Problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN	3
1.3. OBJETIVOS	4
1.3.1. Objetivo General	4
1.3.2. Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	5
2.1.1. Antecedentes Históricos.....	5
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6
2.2.1. Auditoría	6
2.2.1.1. Tipos de auditoría.....	7
2.2.2. Auditoría financiera	7
2.2.2.1. Objetivos de la auditoría financiera	9
2.2.2.2. Características de la auditoría financiera	9
2.2.2.3. Proceso de la auditoría financiera	10
2.2.2.4. Etapas de la auditoría financiera	11
2.2.2.5. Estados financieros.....	15

2.2.2.6.	Control Interno.....	16
2.2.2.7.	COSO I.....	17
2.2.2.8.	COSO II	18
2.2.2.9.	Hallazgos.....	19
2.2.2.10.	Marcas de auditoría	20
2.2.2.11.	El dictamen de auditoría financiera.....	21
2.3.	IDEA A DEFENDER	23
2.4.	VARIABLES	23
2.4.1.	Variable Independiente	23
2.4.2.	Variable Dependiente.....	23
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		24
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	24
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	24
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	24
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	25
3.4.1.	Métodos.....	25
3.4.2.	Técnicas	26
3.4.3.	Instrumentos.....	27
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		28
4.1.	TÍTULO	28
4.2.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	28
ARCHIVO PERMANENTE.....		32
PLANIFICACIÓN		34
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....		35
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....		48
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA		65
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		66
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		91
DICTAMEN DE AUDITORÍA		92
CONCLUSIONES		109
RECOMENDACIONES		110
BIBLIOGRAFÍA		111
ANEXOS		112

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1. Marcas de Auditoría.....	21
Tabla No. 2. Informe de auditoría.....	22
Tabla No. 3. Población	25

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1. Componentes del COSO.....	17
Gráfico No. 2. Componentes del COSO II ERM	18
Gráfico No. 3. Proceso de la Auditoría financiera.....	28
Gráfico No. 4. Cadena de valor	39
Gráfico No. 5. Distribución del activo.....	76
Gráfico No. 6. Distribución del pasivo	76
Gráfico No. 7. Distribución del patrimonio	77
Gráfico No. 8. Distribución del estado de resultados	79

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo de esta investigación es una auditoría financiera del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa del período correspondiente del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, para medir la razonabilidad de los estados financieros, evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sistema de contabilidad ecuatoriano, y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la empresa así como pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que, la información generada y los documentos de sustento, reflejen el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por las instituciones. La metodología consiste en la aplicación de procedimientos sustantivos y de cumplimiento, las cuales consisten en constataciones, verificaciones, conciliaciones, cédulas sumarias. Los resultados obtenidos de la presente auditoría financiera son un dictamen limpio con salvedades las cuales tienen que ver en general con hallazgos de control interno. Se recomienda la elaboración del plan estratégico institucional en donde se establezcan objetivos bien definidos, metas concretas de productividad y de gestión determinando las acciones y estrategias a seguir en colaboración directa con los diferentes departamentos de la institución.

Palabras clave: AUDITORÍA FINANCIERA, CONTROL INTERNO, ESTADOS FINANCIEROS.

Ing. Juan Alberto Ávalos Reyes
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The purpose of the research is to carry out a Financial Audit for Sindicato de Choferes Profesionales located in Sucúa from January 1st 2010 to December 31st 2011 in order to evaluate the reasonability of the financial states as well as the evaluation of accountancy principles generally accepted and applicable for the Ecuadorian accountancy system and the important estimations carried out by the administration of the company as well as obtaining enough evidences to obtain a reasonable safety regarding to the information generated so the supporting documents reflect the accomplishment of legal and regulative dispositions, policies and more applicable norms for the financial and administrative operations carried out by the institutions. The methodology was based on the application of substantial and accomplishment procedures which are included in the verification, conciliation and audit summary cards. The results obtained from the current financial audit are faithful with some exceptions which have to do with the internal control findings. It is recommended carry out an institutional strategic plan were the objectives are well defined with established productivity and management goals that determined the actions and strategies to follow with the different departments of the institution.

Key words: FINANCIAL AUDIT, INTERNAL CONTROL, FINANCIAL STATES.

INTRODUCCIÓN

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, de la Provincia de Morona Santiago, tiene como necesidad evaluar si las operaciones y transacciones llevadas a cabo en el período 2010 – 2011 se han realizado de manera correcta, de modo que constituyan la base para la toma de decisiones.

Los miembros del Directorio del Sindicato de Choferes del Cantón Sucúa, en las reuniones periódicas que realiza el gremio, no encuentran una respuesta favorable en cuanto al manejo de los fondos de la entidad, siempre obtienen respuestas poco convincentes por parte de los funcionarios encargados de llevar el control económico de la institución.

La elaboración de ésta auditoría para los socios que conforman el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, es importante, ya que es la mejor manera de verificar que los fondos de la entidad están siendo manejados de una forma correcta y en apego de las disposiciones legales y reglamentarias.

Con la teoría de la auditoría financiera nos permitiremos tener fundamentos de valor y conocer resultados específicos sobre el manejo de la gestión financiera de la administración del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Sucúa, para tomar las respectivas decisiones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Antecedentes del problema

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, de la Provincia de Morona Santiago, tiene como necesidad evaluar si las operaciones y transacciones llevadas a cabo en el período 2010 – 2011 se han realizado de manera correcta, de modo que constituyan la base para la toma de decisiones.

Los miembros del Directorio del Sindicato de Choferes del Cantón Sucúa, en las reuniones periódicas que realiza el gremio, no encuentran una respuesta favorable en cuanto al manejo de los fondos de la entidad, siempre obtienen respuestas poco convincentes por parte de los funcionarios encargados de llevar el control económico de la institución.

En cuanto a la economía de la entidad se han percatado que los dineros que ingresan en la institución no son reportados en una forma transparente por lo que es menester realizar una auditoría financiera a los estados financieros.

1.1.2. Formulación del Problema

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa es una institución que ofrece los servicios de capacitación en tránsito, y estudios para alcanzar el título de chofer profesional, maneja fondos, presupuestos sin existir un informe de auditoría interna ni externa; es así que una auditoría a sus estados financieros permitirá conocer como fue el movimiento de estos fondos, mejorar los procesos de gasto y mejorar el control.

1.1.3. Delimitación del Problema

La auditoría financiera se llevará a cabo en:

DELIMITACIÓN ESPACIAL: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago.

DELIMITACIÓN TEMPORAL: período enero 01 de 2010 a diciembre 31 de 2011.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Conviene realizar la auditoría financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, para verificar si la información contenida en sus estados financieros se encuentra expresada de forma razonable y si es el reflejo real de las operaciones del Sindicato.

La elaboración de ésta auditoría para los socios que conforman el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, es importante, ya que es la mejor manera de verificar que los fondos de la entidad están siendo manejados de una forma correcta y en apego de las disposiciones legales y reglamentarias.

Con la teoría de la auditoría financiera nos permitiremos tener fundamentos de valor y conocer resultados específicos sobre el manejo de la gestión financiera de la administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, para tomar las respectivas decisiones.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar la Auditoría Financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago, del período enero 01 de 2010 a diciembre 31 de 2011.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Realizar el estudio preliminar del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, que nos permita tener una visión global de la organización, conocer las principales actividades, metas, objetivos, y determinar si los procedimientos de control aplicados a los estados financieros durante el periodo enero 01 de 2010 a diciembre 31 de 2011 son los adecuados.
- Aplicar los programas de trabajo para la ejecución de la auditoría a los estados financieros del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, para determinar los hallazgos de la auditoría.
- Presentar el dictamen de auditoría que comprenda las conclusiones y recomendaciones respectivas que permitan al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa mejorar la situación financiera.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

El SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA fue fundado el 17 de marzo de 1969.

VISIÓN:

Alcanzar una verdadera excelencia educativa en el nuevo conductor profesional, en base al cultivo de los grandes valores y en concordancia con el avance de la técnica y ciencia, aplicando un currículo innovador apegado a las normas y reglamentos vigentes de las escuelas de capacitación.

MISIÓN:

Formar conductores profesionales conscientes de su identidad, con gran sentido de respeto, responsabilidad y solidaridad; con una formación humanística, con actitud técnica - científica, capacidad de liderazgo y comprometidos con el cambio y desarrollo integral del país.

OBJETIVO:

Cumplir de manera específica lo que contempla en la ley de Tránsito y Transporte Terrestre, y el Reglamento de Escuela de Capacitación para Conductores Profesionales. (Art. 42)

PRODUCTOS:

- Curso para obtener la licencia tipo C, D, E. y recuperación de puntos de su licencia.
- Servicio de venta de cofres y alquiler de funeraria.
- Servicio de ventas de combustibles, gasolineras, ubicado en el sector de Bellavista Sucúa.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

(Amador, 2008) “De manera general, entendemos por auditoría la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados”

Con el tiempo, la auditoría ha continuado creciendo: no obstante son muchos los que todavía la califican que solo observan la veracidad de los registros.

La auditoría es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública.

(Holmes, 1994) “La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”.

(Greco, 2000) “Es un proceso sistemático de control, verificación y evaluación de los libros contables, registros, documentos y procedimientos operativos con el fin de comprobar la corrección de los registros y las operaciones pertinentes, verificar la documentación y correspondencia, con las operaciones y registros, y evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos del ente, haciendo conocer finalmente un informe del citado proceso”

Al tener en cuenta que la auditoría permitirá observar con exactitud la autenticidad de los registros y documentos, esto a su vez permitirá demostrar si los procedimientos operativos han sido realizados correctamente y observando todas las normas existentes para ello.

2.2.1.1. Tipos de auditoría

- a) Auditoría Informática.
- b) Auditoría Tributaria.
- c) Auditoría Operativa.
- d) Auditoría de Gestión.
- e) Auditoría de Gestión Ambiental.
- f) Auditoría de Recursos Humanos.
- g) Auditoría Interna.
- h) Auditoría Financiera

2.2.2. Auditoría financiera

(Blanco, 2012) “La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.”

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

"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".

(Blanco, 2012) “La opinión o el informe del auditor, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de la administración de la entidad y aumenta la confianza en tales manifestaciones aunque no la torna absoluta. El auditor no es un asegurador categórico en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solamente razonables. La seguridad total no se logra en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como: la aplicación de criterio, el uso del muestreo y limitaciones inherentes al control interno.”

El auditor deberá planear y desarrollar la auditoría financiera con una actitud de suspicacia profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor normalmente esperaría encontrar evidencia para apoyar las manifestaciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

Como los estados financieros deben ser una imagen fiel de la situación financiera de la entidad, del resultado de sus operaciones en un período determinado y de los orígenes y aplicaciones de sus recursos, la auditoría financiera de los mismos se preocupa en determinar que dichos estados reflejen todas y cada una de dichas operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables que sirvieron para su elaboración.

En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son pertinentes para las afirmaciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos concernientes a los sistemas de contabilidad y de control interno sobre la información financiera, junto con las evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros;

- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas importantes;
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.”

2.2.2.1. Objetivos de la auditoría financiera

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

La Auditoría Financiera: tiene como objetivos lo siguiente:

1. Posibilita al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.
2. La opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni garantiza la efectividad o eficiencia con que la administración ha conducido los asuntos de la entidad.

2.2.2.2. Características de la auditoría financiera

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

5. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
6. 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.

2.2.2.3. Proceso de la auditoría financiera

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: "La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo".

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- Independencia de criterio de los auditores.
- Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

2.2.2.4. Etapas de la auditoría financiera

a) ETAPA PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA

(Sánchez, 2006) “Es necesario efectuar la etapa preliminar de la auditoría durante el cuarto o quinto mes del ejercicio sujeto a examen. En este momento se lleva a cabo el estudio y la evaluación del control interno por lo que su objetivo principal puede resumirse en los siguientes términos: Conocer los sistemas más significativos que se identifican con los estados financieros y llegar a conclusiones sobre el nivel de confianza que se puede asignar a la información que deriva de ellos.”

Ésta etapa ilustra fielmente el enfoque humano que caracteriza a la auditoría de estados financieros. No todo el trabajo es sobre los números; el auditor debe penetrar en la estructura de la empresa; conocer a fondo los sistemas que hacen posible la dinámica de sus operaciones y producen las aplicaciones contables; navegar en los ciclos de ingresos, egresos, producción, tesorería e información.

La secuencia de los trabajos durante la etapa preliminar, en términos de lo que un auditor responsable debe hacer para cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas, puede resumirse en los siguientes pasos:

1. Conocer la estructura de los sistemas.
2. Reflejar la estructura de sistemas en los papeles de trabajo.
3. Identificar riesgos y definir las bases para calcular las muestras de auditoría necesarias en las pruebas de cumplimiento.
4. Verificar la autenticidad de los sistemas, mediante pruebas de cumplimiento.
5. Evaluar la confianza de los sistemas.
6. Emitir un informe con recomendaciones para mejorar los sistemas y prevenir la incidencia de riesgos.

Los primeros cuatro pasos constituyen el *estudio del control interno* y deben incluir la identificación de las aplicaciones contables para cada una de las transacciones significativas, en su ruta hacia los estados financieros.

Es necesario destacar que la etapa preliminar debe producir valores agregados de prevención para el cliente, la secuencia descrita finalmente aplicada permitirá identificar si existen controles internos previamente establecidos, mecanismos de control no acatados, transacciones no reconocidas en libros demoras en el registro contable de operaciones.”

b) LA ETAPA INTERMEDIA DE LA AUDITORÍA

(Sánchez, 2006) “Debe comenzar durante el noveno o décimo mes del ejercicio sujeto a examen. Su objetivo principal es que el auditor se forme una opinión preliminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, considerando las normas de información aplicadas por la empresa de acuerdo con las características de sus transacciones.

Esta etapa se caracteriza por las pruebas sustantivas que se aplican sobre los movimientos y saldos de una balanza de comprobación, a una fecha cercana del cierre anual del ejercicio. El alcance, naturaleza y oportunidad de dichas pruebas está

determinado por los niveles de confianza que se asignaron a los controles internos como resultado de la etapa preliminar.

Aunque los despachos de contadores públicos suelen solicitar volúmenes importantes de trabajos para el desahogo de sus pruebas sustantivas, es necesario destacar que su preparación también contribuye a mejorar los registros contables y las estructuras del control. La siguiente es una ilustración aclaratoria de algunos documentos e información solicitados por el auditor para efectos de la etapa intermedia de su examen sobre los estados financieros:

- Balanza de comprobación.
- Relaciones automáticas de todas las cuentas colectivas.
- Extractos de las actas de asambleas de accionistas.
- Explicación, por escrito, de las variaciones significativas entre las cifras reales y las presupuestadas.
- Conciliación, por escrito, entre las cifras fiscales declaradas y las cifras respectivas de los registros contables.
- Análisis de primas de seguros por devengar y las porciones devengadas cargadas a resultados.
- Conciliación de saldos de todas las cuentas bancarias, así como el análisis y la explicación de las partidas en tránsito.
- Análisis por antigüedad de las cuentas por cobrar a clientes y otros deudores.
- Relación analítica de cartera morosa en poder de los abogados.
- Análisis de incrementos y liberaciones a provisiones para primas de antigüedad, indemnizaciones y otras similares.
- Instructivo para el inventario físico de mercaderías en almacenes.

La etapa intermedia también debe aportar valores agregados al cliente, ya han transcurrido nueve o diez meses del ejercicio y se ha examinado la balanza de comprobación muy cercana al cierre anual; el auditor puede perfilar su dictamen, pues conoce los problemas importantes que existen sobre los principales rubros de los estados financieros; tiene ya un punto de vista sólido sobre los impactos en su opinión si dichos problemas contables no se corrigen.

De acuerdo con lo anterior el auditor debe involucrarse en la preparación del plan de cierre anual de operaciones de su cliente; subrayando la necesidad de que los ajustes de relevancia se registren; ofreciendo su orientación al respecto.”

c) EL CIERRE DE LA AUDITORÍA

(Sánchez, 2006) “En esta etapa se examina la información financiera final, es recomendable llevarla a cabo durante los primeros dos meses del siguiente ejercicio. Su objetivo es que el auditor actualice el punto de vista que se ha formado sobre la razonabilidad de la información financiera intermedia para consolidar la evidencia que dará sustento al dictamen. El cierre de la auditoría comprende tres puntos importantes:

- Obtener la balanza final de comprobación.
- Analizar la balanza de comprobación para identificar movimientos y saldos atípicos.
- Considerar el resultado del examen sobre cifras intermedias, para decidir sobre la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría propios de esta etapa.

Como se puede observar la parte crítica de los trabajos comienza en la balanza de comprobación, que, aunque es previa y está sujeta a los posibles ajustes de auditoría, debe reflejar el mejor esfuerzo de la empresa para efectos del cierre anual de sus operaciones.

La etapa final de la auditoría también incluye algunos procedimientos específicamente aplicables al cierre del ejercicio. El apoyo de la empresa vuelve a ser necesario para que el auditor desahogue ciertas pruebas sustantivas que pueden considerarse obligatorias en esta etapa del examen de los estados financieros.”

2.2.2.5. Estados financieros

(Espejo, 2012) “Los estados financieros, son reportes que proporcionan información sobre la situación económica y financiera de la empresa en un determinado período y permite a los usuarios la toma de decisiones.”

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos, que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la contabilidad.

(CNcrecenegocios, 2012) “Los principales estados financieros de una empresa son el estado de resultados, el balance general y el flujo de caja; veamos a continuación el concepto de cada uno de ellos:

El estado de resultados. - También conocido como estado de ganancias y pérdidas, muestra detalladamente los ingresos, los gastos y el beneficio o pérdida que ha generado una empresa durante un período de tiempo determinado.

Éste nos permite saber cuáles han sido los ingresos, los gastos y el beneficio o pérdida que ha generado la empresa, analizar esta información (por ejemplo, saber si está generando suficientes ingresos, si está gastando demasiado, si está generando utilidades, si está gastando más de lo que gana, etc.), y, basándose a dicho análisis, tomar decisiones.

El balance general. - El balance general muestra detalladamente los activos, los pasivos y el patrimonio con que cuenta una empresa en un momento determinado.

Éste nos permite conocer la situación financiera de la empresa (al mostrarnos cuál es el valor de sus activos, pasivos y patrimonio), analizar esta información (por ejemplo, saber cuánto y dónde ha invertido, cuánto de ese dinero proviene de los acreedores y cuánto proviene de capital propio, cuán eficientemente están utilizando sus activos, qué tan bien está administrando sus pasivos, etc.), en base a dicho análisis, tomar decisiones.

El flujo de caja. - El flujo de caja muestra los flujos de ingresos y egresos de efectivo (dinero en efectivo) que ha tenido una empresa durante un período de tiempo determinado.

Pero además de ello, nos permite saber si la empresa tiene un déficit o un excedente de efectivo y así, por ejemplo, determinar cuánto puede comprar de mercadería, si es posible que compre al contado o es necesario o preferible que solicite crédito, si es necesario o preferible que cobre al contado o es posible que otorgue créditos, si es posible que pague deudas a su fecha de vencimiento o es necesario que pida un refinanciamiento o un nuevo financiamiento, etc.”

2.2.2.6. Control Interno

En la definición de control interno existen muchas diferencias de opinión en torno al significado y cuáles son sus objetivos, muchos piensan que la definición de control interno se basa en la aplicación de estrategias para evitar los fraudes en los activos y por consiguiente en los estados financieros, otros definen como la prevención de fraudes, pero la mayoría coincide que la aplicación de control interno agiliza y mejora los procesos dentro de todas las organizaciones volviéndolas eficaces y eficientes.

(Whittington, 2005) “Un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de los informes financieros
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.

La definición anterior resalta que el control interno es un proceso, un medio para alcanzar un fin, no un fin, en sí mismo. Lo realizan individuos, no solo los manuales de políticas, los documentos y formularios. Al introducir el concepto de seguridad razonable, la definición admite que el control interno no puede garantizar de modo absoluto que los objetivos corporativos siempre se alcanzarán. Una seguridad razonable reconoce que el costo para una organización no debe ser mayor que los

beneficios que se espera obtener.

Las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, definen el término “Sistema de control interno” como:

“...todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable...”

2.2.2.7. COSO I

Según el informe COSO I (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), los componentes de control interno son cinco:

Gráfico No. 1. Componentes del COSO



Fuente: (Estupiñan, 2006, págs. 25-42)

Elaborado por: Xavier Loja

2.2.2.8. COSO II

Según el COSO ERM II, los componentes de control interno son ocho:

Gráfico No. 2. Componentes del COSO II ERM



Elaborado por: Xavier Loja

1. **Ambiente Interno:** “La esencia de cualquier negocio es su gente –sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera” (Mantilla, 2005).
2. **Establecimiento de objetivos:** En cada empresa la administración tiene como una de sus funciones fijar objetivos los cuales deben apoyar la misión de la entidad y están en línea con ella, además de proporcionar una base sólida para un efectivo control interno.
3. **Identificación de eventos:** Eventos internos y externos, que afectan el logro de los objetivos de la organización, los cuales se los clasifica en positivos y negativos, los positivos se refieren a las oportunidades y los negativos a los riesgos de la entidad.
4. **Evaluación de riesgos:** “La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo,

finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar, administrar los riesgos relacionados.” (Mantilla, 2005)

La valoración de los riesgos es importante porque permite establecer el grado de confiabilidad que hay en el desarrollo de los procesos y sus resultados.

5. **Respuesta a los riesgos:** La dirección selecciona las posibles respuestas: evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos, desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.
6. **Actividades de control:** “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.” (Estupiñan, 2006)
7. **Información y comunicación:** “...se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria, para conducir, administrar y controlar sus operaciones.” (Mantilla, 2005)
8. **Supervisión y monitoreo:** “Proceso diseñado para verificación, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad... El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (diferencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores – La gerencia, comités o junta directiva.” (Estupiñan, 2006)

2.2.2.9. Hallazgos

“El hallazgo es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. En auditoría tienen el sentido de recopilación y síntesis de información específica, sobre una operación, proyecto, actividad y los resultados obtenidos deben ser de interés para los servidores de la entidad auditada.” (León, 2012)

Los hallazgos están conformados por cuatro atributos:

- Condición: es la situación encontrada respecto a una operación o área a la que se esté examinando.
- Criterio: son parámetros de comparación, es contra que comparo, tiene que ver con la normativa aplicable.
- Causa: son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio.
- Efecto: es el impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

2.2.2.10. Marcas de auditoría

Son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento.

Las marcas de auditoría pueden ser: a) con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, b) con distinto significado a criterio del auditor y c) referencia cruzada.

Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas por la entidad. Las marcas con significado uniforme se registran en el lado derecho de la información verificada y de ser extensa la información se utiliza un paréntesis rectangular que identifique concretamente la información sujeta a revisión y en el centro se ubicará la marca.

Los siguientes símbolos han sido aceptados como marcas uniformes de auditoría:

Tabla No. 1. Marcas de Auditoría

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
Δ	Reejecución de cálculos
α	Verificación posterior
C	Circularizado
e	Confirmado
N	No autorizado
O	Inspección física

Elaborado por: El autor

Las marcas que tienen significado a criterio del auditor responsable de ejecutar la auditoría, se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba aplicada a la información, transacción, dato o actividad examinada.

2.2.2.11.El dictamen de auditoría financiera

“Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulando el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. Auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.” (Franklin, 2007)

Tabla No. 2. Informe de auditoría

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

[Destinatario correspondiente]

Informe sobre los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la sociedad ABC, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros expresan la imagen fiel de (o presentan fielmente, en todos los aspectos materiales,) la situación financiera de la sociedad ABC a 31 de diciembre de 20X1, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

[La estructura y contenido de esta sección del informe de auditoría variará dependiendo de la naturaleza de las otras responsabilidades de información del auditor.]

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor]

El informe básicamente deberá considerar los siguientes aspectos:

- **Introducción:** los objetivos que se expondrán en este segmento serán los específicos que fueron definidos en la etapa de planeamiento.
- **Conclusiones:** se deberá exponer, de forma resumida, el precio de incumplimiento, es decir, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimiento y deficiencias en general. Se reflejarán también de forma resumida,

las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento o incumplimiento de las tres E y su interpelación.

- **Cuerpo del informe:** hacer una valoración de la eficiencia de las regulaciones vigentes, todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.
- **Recomendaciones:** estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.

“Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas.

- Balance General
 - Estado de Cambios en el Patrimonio
 - Estado de Flujos de Efectivo
 - Notas Explicativas a los Estados Financieros
 - Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría.”
- (Blanco, 2012)

2.3. IDEA A DEFENDER

La elaboración de una auditoría al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago del periodo enero 01 de 2010 a diciembre 31 de 2011, permitirá demostrar la razonabilidad de los estados financieros.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría financiera

2.4.2. Variable Dependiente

Razonabilidad de los estados financieros

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La auditoría financiera utiliza varios métodos para alcanzar su objetivo entre ellos la investigación.

DEDUCTIVO: Se aplicará este método relacionando el análisis de los aspectos específicos de la organización y de los estados financieros objeto del estudio, así como el estudio de cada uno de los rubros que componen los estados financieros y las operaciones que los generaron.

INDUCTIVO: En este método se relacionará principalmente con la primera etapa de la auditoría que realiza un análisis general para obtener un conocimiento global del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago.

ANALÍTICO: Éste método abarca la etapa de ejecución de la auditoría ya que en ella se procede a desmembrar cada parte y componente de los estados financieros, para por medio de éste obtener los hallazgos necesarios y suficientes que fundamenten cada una de las conclusiones que se determinaran en el informe final de auditoría.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación fue cuali cuantitativa, cualitativa porque nos ayudó a entender el fenómeno social y sus características, como es el caso de lo investigado en cuanto a los estados financieros los cuales nos demostraron la verdadera realidad del Sindicato, de esta forma se limitó la importancia de los mismos.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Según Enciclopedia Diccionario Babylon (2009: Internet), es un conjunto de elementos (individuos, organizaciones u objetos) del que se toma una muestra para su estudio. Se denomina también universo.

Esta misma población se definirá de acuerdo a la investigación realizada, puede ser finita o infinita, está compuesta por elementos que comparten una misma característica.

La población de la presente investigación es el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa que laboran en el área administrativa un total de 8.

Se encuentra personal administrativo y el personal operativo, los mismos que están detallados en la TABLA.

Tabla No. 3. Población

SUJETOS	No	INSTRUMENTO
Directivos	1	Entrevista toda la población
Personal administrativo	8	Encuesta toda la población

Fuente: Departamento de Contabilidad
Elaborado por: Xavier Loja

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos

Se aplicaron los siguientes métodos:

Método Descriptivo

Según (Hernández, 1998) el propósito de esta investigación describe situaciones y eventos, es decir, cómo es y cómo se manifiestan determinados fenómenos del problema en estudio.

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se ha sometido al análisis, miden o evalúan con la precisión posible diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

Éste es muy preciso ya que manifiesta todas las características existentes.

Método Explicativo

Según Dra. Maritza Gil (2008: Internet), está dirigida a contestar por qué sucede determinado fenómeno, cuál es la causa o factor de riesgo asociado a ese fenómeno, o

cuál es el efecto de la causa, es decir, buscar explicaciones a los hechos. Según el grado de control que se hace sobre la investigación, los estudios explicativos pueden ser Experimentales y No experimentales.

Método Inductivo

Según Nicanor Hernández (2008: Internet), se basa en la acumulación de datos cuya tendencia nos permite extrapolar o generalizar el comportamiento de los sistemas en estudio, la veracidad de sus conclusiones se ve reafirmadas con la generación de más y más datos que apunten en la misma dirección.

Método Deductivo

Porque detallaremos toda la estructura del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa para mejorar el rendimiento financiero de la institución, para lo cual los procesos de control deben ser normados de acuerdo a lo que rige la Contraloría General del Estado

Método Descriptivo – Sistemático

Porque fue una observación actual de los fenómenos y casos procurando la interpretación racional.

3.4.2. Técnicas

Fichaje. - se utilizó para incluir datos escuchados, leídos o combinados.

Observación Directa. - Fue utilizada con mayor importancia porque se realizó un trabajo de campo continuo para determinar las influencias que intervienen en este fenómeno.

Encuestas. - se las realizó a los funcionarios del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa para determinar su grado de conocimiento en el manejo de los estados financieros.

Entrevistas. - se los realizó con el aval del Secretario General del Sindicato para determinar expectativas referentes a la solución de los problemas desde el punto de vista directivo.

3.4.3. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron para esta investigación fueron

- 1.- Ficha nemotécnica
- 2.- Guía de observación
- 1.- Cuestionario
- 2.- Guía de entrevista.

La realización de esta investigación se llevó in situ en las instalaciones del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

“AUDITORÍA FINANCIERA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO DE ENERO 01 DE 2010 A DICIEMBRE 31 DE 2011.”

El presente trabajo tiene por finalidad conocer la razonabilidad de los saldos de los estados financieros de la entidad puesto que desde sus inicios ha sufrido cambios en la administración y esta situación ha ocasionado que no se puedan tomar las mejores decisiones para mejorar el manejo financiero y administrativo del Sindicato

Es por ello que realizo la presente auditoría para ayudar a la administración a que obtenga un mejor control de los procesos contables y financieros de la entidad y logre obtener los rendimientos esperados por la Asamblea General de Socios.

Demuestro de una manera clara y sencilla como se realizó todo el proceso de auditoría que explico en los capítulos anteriores, además de que se utilizan las técnicas de recolección de información más utilizadas para mejorar la obtención de evidencia y determinar lo que se necesita para incrementar los beneficios de la empresa.

4.2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Gráfico No. 3. Proceso de la Auditoría financiera



Elaboración: Xavier Loja

REFERENCIAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

SIGLAS	SIGNIFICADO
OT	Orden de trabajo
AP	Archivo permanente.
NOM	Nombramientos
RUC	Registro Único de Contribuyentes
EC	Estatuto del Sindicato
BG	Balance general
ER	Estado de resultados
OIA	Oficio de inicio de la auditoría financiera
PP	Planificación preliminar
Σ	Sumatoria comprobada
\pm	Operaciones y cálculos realizados para comprobación de valores
$\sqrt{\quad}$	Valor verificado
CCI	Cuestionario de control interno
MRC	Matriz de calificación de riesgo y confianza
EA	Enfoque de auditoría
MIO	Matriz de impacto y de ocurrencia
MRE	Matriz de riesgo y enfoque global
OCI	Observaciones del sistema de control interno
PACI	Programa de auditoría de control interno
PAF	Programa de auditoría financiera
PAC	Programa de auditoría de cumplimiento

Sucúa, 27 de mayo de 2014

Señor

Marco Rodríguez

**SECERTARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL
CANTÓN SUCÚA**

Ciudad. -

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 a la auditoría financiera por el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011 del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa de su representación conforme la carta compromiso de auditoría firmada N° AF-01-003.

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

Tipo de examen: Auditoría a los Estados Financieros del S.CH.P.C.S.

Período: Se evaluará las operaciones comprendidas entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011.

Los objetivos plateados son:

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría orientados a los aspectos de control interno, financieros para el período a auditar.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y sobre una base uniforme.
- Emitir el informe de la auditoría financiera y las recomendaciones respectivas.

En tal virtud, solicito la colaboración necesaria por parte del personal que labora en la empresa a fin de que se proporcione los registros, documentación y cualquier información que se requiera para la realización de la auditoría.

Atentamente,

Xavier Loja
AUDITOR

ARCHIVO

PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA**

El 17 de marzo de 1969 los choferes profesionales mediante su esfuerzo propio consiguieron construir el Sindicato de Choferes Profesionales de Morona Santiago, obteniendo su personería jurídica mediante decreto ministerial Nro. 1522, meses después, el 4 de julio de 1969 un incendio hizo que se destruya la casa misional salesiana, haciendo que datos históricos del lugar desaparezcan entre las cenizas, razón por la que algunos de los datos pueden carecer de alguna veracidad.

BASE LEGAL:

El SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA se crea mediante decreto ministerial Nro. 1522.

Se encuentra regulada por las disposiciones de:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento
- Código de Trabajo.
- Ley de Régimen Tributario.
- Reglamento de la Ley de Régimen tributario.
- Reglamento Interno
- Manual de Funciones
- Otras normativas internas.

MISIÓN

Formar conductores profesionales conscientes de su identidad, con gran sentido de respeto, responsabilidad y solidaridad; con una formación humanística, con actitud técnica - científica, capacidad de liderazgo y comprometidos con el cambio y desarrollo integral del país.

VISIÓN

Alcanzar una verdadera excelencia educativa en el nuevo conductor profesional, en base al cultivo de los grandes valores y en concordancia con el avance de la técnica y ciencia, aplicando un currículo innovador apegado a las normas y reglamentos vigentes de las escuelas de capacitación.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Procesos Gobernantes:

Asamblea General de Socios
Consejo Directivo
Comisión Fiscalizadora
Tribunal Electoral

Procesos habilitantes de apoyo: Secretarías General, de Control, Actas y Comunicaciones, Finanzas, Beneficencia, Deportes y Propaganda.

Procesos agregadores de valor: Secretaría de Vialidad y Tránsito.

PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

“AUDITORÍA FINANCIERA AL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO DE ENERO 01 DE 2010 A DICIEMBRE 31 DE 2011.”

1. ANTECEDENTES

El 17 de marzo de 1969 los choferes profesionales mediante su esfuerzo propio consiguieron construir el Sindicato de Choferes Profesionales de Morona Santiago, obteniendo su personería jurídica mediante decreto ministerial Nro. 1522, meses después, el 4 de julio de 1969 un incendio hizo que se destruya la casa misional salesiana, haciendo que datos históricos del lugar desaparezcan entre las cenizas, razón por la que algunos de los datos pueden carecer de alguna veracidad.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La auditoría financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa se realiza para determinar el cumplimiento y razonabilidad de los saldos de los estados financieros.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría orientados a los aspectos de control interno, financieros para el período a auditar.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y sobre una base uniforme.
- Emitir el dictamen de la auditoría financiera y las recomendaciones respectivas.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría financiera del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, cubre el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2011, a la razonabilidad de los estados financieros.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Considerando los objetivos y metas de los procesos del Sindicato de Choferes, se definirán las técnicas, procedimientos para la obtención de la información exacta y oportuna para así poder diagnosticar todas las áreas a evaluar, que viabilicen la ejecución de la auditoría.

6. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para la evaluación del sistema del control interno del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, se aplicará cuestionarios de Control Interno, estos procedimientos permitirán establecer los riesgos de auditoría, nivel de confianza y así determinar que pruebas de auditoría a aplicarse.

7. METODOLOGÍA A UTILIZAR

- La auditoría se desarrollará en base a pruebas selectivas de la información y documentación sustitutoria de las actividades ejecutadas de acuerdo a las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los pronunciamientos aplicables en el Ecuador.
- Obtención de evidencias (documentos, registros)
- Evaluación del Control Interno.
- Entrevistas, encuestas

8. PERSONAL ENCARGADO

Auditor Operativo: Xavier Loja

9. TIEMPO ESTIMADO

El tiempo programado para su ejecución es de 90 días hábiles contados desde la fecha de aceptación.

10. PRESUPUESTO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría financiera al Sindicato de Choferes Profesionales se la efectuará en base al presupuesto de USD 500,00 que serán financiados por el autor del trabajo de titulación.

11. PRODUCTOS FINALES A PRESENTAR

Al culminar esta Auditoría Financiera se entregará el Informe, con el detalle de los hallazgos que se han encontrado en el transcurso de la ejecución de la auditoría financiera, se adjuntara también los anexos.

12. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

12.1. Principales disposiciones legales

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa se crea mediante decreto ministerial Nro. 1522.

Se encuentra regulada por las disposiciones de:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento
- Código de Trabajo.
- Ley de Régimen Tributario.
- Reglamento de la Ley de Régimen Tributario.
- Reglamento Interno
- Manual de Funciones
- Otras normativas internas.

12.2. Estructura organizacional

Para el cumplimiento de su misión, visión, objetivos, políticas y estrategias institucionales, está integrada por los siguientes niveles:

1. La Asamblea general
2. El Consejo Directivo
3. Comisión Fiscalizadora
4. Tribunal Electoral

La estructura descrita es la que consta en el estatuto legal



Procesos Gobernantes:

Asamblea General de Socios
Consejo Directivo
Comisión Fiscalizadora
Tribunal Electoral

Procesos habilitantes de apoyo: Secretarías General, de Control, Actas y Comunicaciones, Finanzas, Beneficencia, Deportes y Propaganda.

Procesos agregadores de valor: Secretaría de Vialidad y Tránsito.

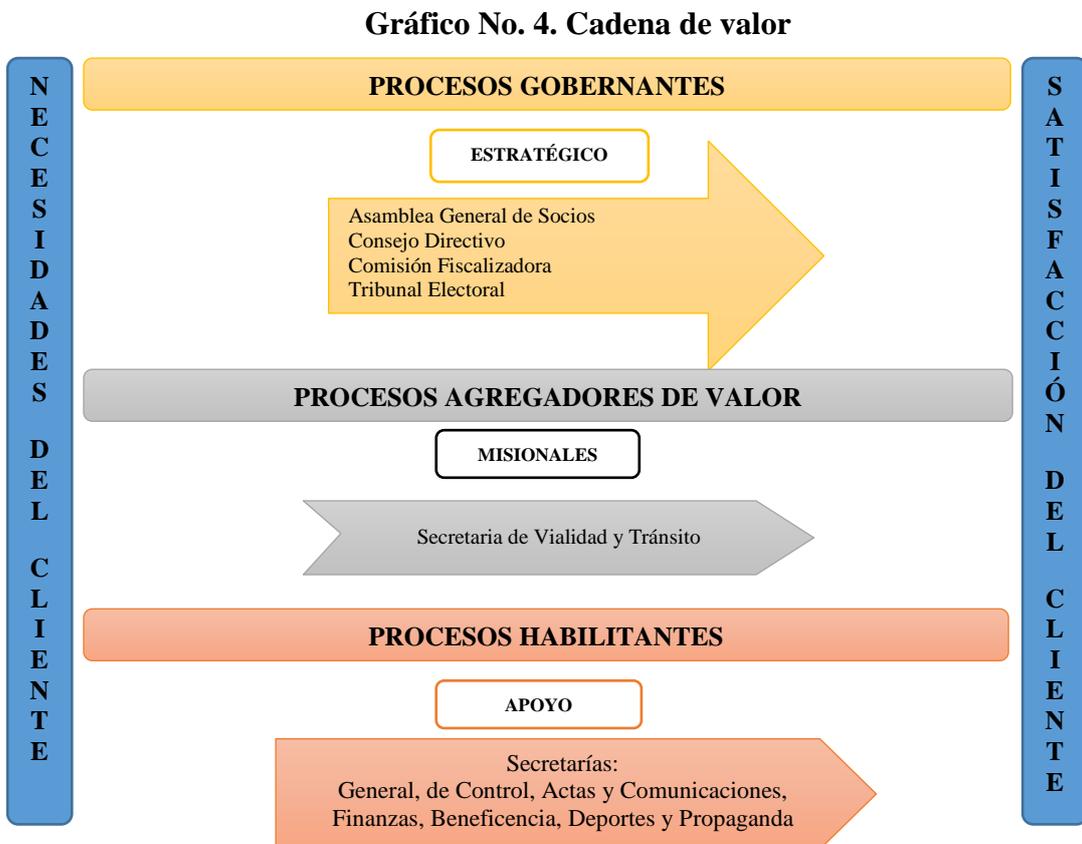
12.3. Misión

Formar conductores profesionales conscientes de su identidad, con gran sentido de respeto, responsabilidad y solidaridad; con una formación humanística, con actitud técnica - científica, capacidad de liderazgo y comprometidos con el cambio y desarrollo integral del país.

12.4. Visión

Alcanzar una verdadera excelencia educativa en el nuevo conductor profesional, en base al cultivo de los grandes valores y en concordancia con el avance de la técnica y ciencia, aplicando un currículo innovador apegado a las normas y reglamentos vigentes de las escuelas de capacitación.

12.5. Cadena de valor



12.6. Información financiera del SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA

A continuación se presentan los saldos de los balances general y de resultados por medio de los cuales se podrá establecer los rubros más importantes:

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA

Acuerdo Ministerial 1522

Sucúa Morona Santiago

BALANCE GENERAL

	2010	2011
ACTIVO		
Activo corriente	48769,99	35326,90
<u>DISPONIBLE</u>		
Caja	607,55	23,09
Bancos del Pichincha cta	5863,49	9751,75
Interfonos	42016,14	24362,93
<u>EXIGIBLE</u>		
Retenciones en la fuente	282,81	1178,63
Otros anticipos		10,50
<u>FIJO</u>	59708,96	89873,05
Muebles y enseres	18,39	18,39
Edificios	46033,79	75770,32
Equipo de oficina	4155,92	3369,44
Adquisiciones	6229,69	7443,73
Terrenos	3271,17	3271,17
CUENTAS ORDEN		
Doc. En garantía	20,00	500,00
SUMAN	108498,95	125699,95
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Obligaciones fisco por retenciones	0,00	727,34
Impuesto a la renta por liquidar	0,00	722,89
Ahorros certificados de aportación	9007,71	9007,71
Fondo de educación	448,20	643,00
Intereses sobre certif. de aportación	761,59	1108,40
Bonificación empleados	87,05	815,08
TOTAL PASIVO	10304,55	13024,42
<u>PATRIMONIO</u>		
CERTIFICADOS DE APORTACIÓN		
Certificados de aportación	21885,93	21885,93
Cuotas para la construcción	35687,39	35687,39
Fondo de asistencia social	449,38	644,17

PP - 7/13

Cuotas de ingreso	92,85	92,85
Reserva legal	1768,22	2547,29
Donaciones	28724,86	39024,86
Cuotas para el terreno	3482,50	3482,50
Resultados de ejercicios anteriores	5738,07	6083,41
Excedente del año 2009	345,31	2727,13
TOTAL PATRIMONIO	98174,51	112175,53
CUENTAS DE ORDEN		
Doc. En garantías	20,00	500,00
SUMAN	108.498.95	125.699.95

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA

Acuerdo Ministerial nro. 1522

Sucúa – Morona Santiago

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

	2010	2011
INGRESOS		
Cuotas para gasto adm.	21105,00	21474,00
Ingresos por calif. Socios	4233,38	2730,00
Calificación nuevas como	150,00	0,00
Otros ingresos	5661,45	10500,85
Cuotas extras	298,40	21474,00
Ingresos por arriendos	1040,00	240,00
Ingresos por ayuda	30772,60	33638,60
Ingresos de mortuorias	3822,80	5832,70
Ingresos por terminal	11722,00	12065,60
Ingresos medicatura	10111,60	0,00
Ingresos por campeonatos	4638,58	5336,10
Agasajo Navideño	21114,00	21474,00
Intereses ganados	1425,54	2303,34
Otros ingresos por publicidad	0,00	348,21
SUMAN	116095,35	137417,40
(-) GASTOS GENRALES	114296,57	131636,69
Bonificaciones	18221,45	18733,97
Campeonato	4513,04	5771,18
Gastos de administración	12127,81	4333,16
Viáticos	2030,00	3685,20
Útiles de oficina	1630,21	1691,40
Mantenimiento de la oficina	350,69	960,60
Refrigerios	226,54	362,72
Servicios Básicos	4926,36	3483,38
Impuestos municipales	18,66	514,18
Terminal terrestre	7747,34	7786,56
Mortuorias	3000,00	4202,68
Ayudas por accidente	25990,00	27291,95
Otros	624,70	1761,08
Agasajo Navideño	32889,77	36024,44
Educación y capacitación	0,00	1513,45
Defensa de clase	0,00	7280,30
Publicidad	0,00	2214,12
Depreciaciones	0,00	4026,32
EXCENDENTE DEL EJERCICIO	1798,78	5780,71
Depreciaciones	1181,38	
6% int. Cert. Aport	37,04	346,84
EXCEDENTE ANTES 15%	580,36	5433,87
15% Bonificaciones a Empleados	87,05	815,08
EXCEDENTE ANTES IMP A LA RENTA	493,31	4618,79
IMP A LA RENTA 25% impuesto a la renta	0,00	722,89
EXCEDENTE A DISTRIBUIR	493,31	3895,90

1) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1

Antecedentes

Misión

Visión

Políticas

Objetivos

Valores

Estructura orgánica

NOTA 2

POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Los estados financieros han sido preparados en US dólares las políticas contables de la entidad son las establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, estas políticas están basadas en normas ecuatorianas de contabilidad dichas políticas requieren que la administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la entidad con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la administración tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la entidad en la preparación de sus estados financieros.

ACTIVO CORRIENTE

Disponible. - representa el efectivo disponible y saldos en bancos

ACTIVOS FIJOS

Valuación de bienes e instalaciones. - se muestra al costo de adquisición las compras realizadas

PP – 10/13

Sin embargo para la adquisición de algún bien se toma en cuenta por lo menos 3 proformas que entran a concurso la cual hasta el día de hoy todo los suministros de oficina así como muebles y enseres han sido donados.

NOTA 3

DISPONIBLE

	Al 31 de diciembre de 2010	Al 31 de diciembre de 2011
ACTIVO		
Activo corriente	48769,99	35326,90
DISPONIBLE		
Caja	607,55	23,09
Bancos		
Banco del Pichincha	5863,49	9751,75
Interfonos	42016,14	24362,93

Podemos determinar que hasta el año 2010 se llevaba solo una cuenta corriente en el Banco del Pichincha la misma que era utilizada para todo tipo de transacción en la empresa.

NOTA 4

EXIGIBLE

EXIGIBLE		
Retenciones en la fuente	282,81	1178,63
Otros anticipos		10,50
Otras cuentas por cobrar		

NOTA 5

FIJO

FIJO		59708,96		89873,05
Muebles y enseres		339		339,00
Dep. acum de muebles y enseres	-320,61	18,39	-320,61	18,39
<u>Construcciones</u>		51269,89		83569,90
<u>Edificios</u>				
Dep. cum de construcciones	-5236,10	46033,79	-779,58	75770,32
Equipo de oficina		7864,91		7864,91
Dep. acum de equipo de oficina	-3708,99	4155,92	-4495,47	3369,44
Adquisiciones		6769,65		8654,05
Dep. acum de adquisiciones	-533,96	6229,69	-1210,32	7443,73
Terrenos		3271,17		3271,17

PP – 11/13

En lo que se refiere a los activos fijos que maneja la empresa no se ha podido determinar cuál es el método de depreciación de los mismos debido a que no se proporcionó la información para determinarlo, además el Sindicato no posee muchos activos de larga duración

NOTA 6

PASIVO CORRIENTE

PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Obligaciones con el Fisco por retenciones			727,34
Impuesto a la renta por liquidar			722,89
Ahorros para certificados de aportación	9007,71		9007,71
Fondo de educación	448,20		643,00
Intereses sobre certificado de aportación	761,59		1108,40
Bonificación empleados	87,05		815,08
Obligaciones con instituciones financiera			
TOTAL PASIVO	10304,55		13024,42

NOTA 7

PATRIMONIO

<u>PATRIMONIO</u>			
<u>CERTIFICADOS DE APORTACIÓN</u>			
Certificados de aportación	21885,93		21885,93
Cuotas para la construcción	35687,39		35687,39
Fondo de asistencia social	449,38		644,17
Cuotas de ingreso	92,85		92,85
Reserva legal	1768,22		2547,29
Donaciones	28724,86		39024,86
cuotas para el terreno	3482,50		3482,50
Resultado de ejercicios anteriores	5738,07		6083,41
Excedente del año 2007	345,31		2727,13
TOTAL DEL PATRIMONIO	98174,51		112175,53

El patrimonio se mantiene estable y la variación es de 14.001,02

NOTA 8

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS

CUENTAS ORDEN		
Doc. En garantía	20,00	500,00

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras que se mantienen en el Sindicato son las pólizas de fidelidad que en los últimos años se ha mantenido en \$ 500.00

NOTA 9

INGRESOS

	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
INGRESOS		
Cuota para gastos de administración	21105,00	21474,00
Ingresos por calificación de socios	4233,38	2730,00
	150,00	
Otros ingresos	5661,45	10500,85
Cuotas extras	298,40	21474,00
Ingresos por arriendos	1040,00	240,00
Ingresos por ayudas	30772,60	33638,60
Ingresos de mortuorias	3822,80	5832,70
Ingresos por el terminal	11722,00	12065,60
Ingresos medicatura	10111,60	
Ingreso por campeonatos	4638,58	5336,10
Agasajo navideño	21114,00	21474,00
Intereses ganados	1425,54	2303,34
Otros ingresos por publicidad		348,21
SUMAN	116095,35	137417,40

Los ingresos mantienen su respectivo comprobante que deben estar debidamente firmados, en nuestra indagación determinamos que no todos los comprobantes constan de las firmas respectivas.

Ingresos y gastos. Se registran en base a la emisión de las facturas y de los respectivos comprobantes de ingreso y egreso emitidos por el programa micro.

Los gastos o egresos son reconocidos en resultados en el periodo en el que se realiza la compra de suministros en función a las necesidades que acontezcan en el momento oportuno y bajo el presupuesto establecido. Adicionalmente se registran los gastos incurridos por la operación y egresos por administración y utilitaria de la entidad.

NOTA 10

GASTOS

(-) GASTOS GENERALES	114296,57	131636,69
Bonificaciones	18221,45	18733,97
Campeonato	4513,04	5771,18
Gastos de administración	12127,81	4333,16
Viatico	2030,00	3685,20
Útiles de oficina	1630,21	1691,40
Mantenimiento de la oficina	350,69	960,60
Refrigerios	226,54	362,72
Servicios básicos	4926,36	3483,38
Impuestos municipales	18,66	514,18
Termina Terrestre	7747,34	7786,56
mortuorias	3000,00	4202,68
Ayudas por accidentes	25990,00	27291,95
Otros	624,70	1761,08
Agasajo Navideño	328889,77	36024,44
Educación y capacitación		1513,45
Defensa de clase		7280,30
Publicidad		2214,12
Depreciaciones		4026,32
No deducibles		
Servicios bancarios		
Intereses pagados		

Las cuentas no son utilizadas todos los años y las depreciaciones constan solo en el año 2011 en el grupo de gastos en el año 2010 se encuentran después del excedente del ejercicio, no se pudo determinar cuál es el motivo de esto.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. Referencia de la planificación preliminar

Esta auditoría se realiza en base a la aceptación expresada en la carta compromiso mediante oficio del 27 de mayo de 2014.

2. Objetivos específicos por área o componente

Los objetivos específicos de cada componente sobre los cuales se realizará la auditoría financiera se detallarán en cada programa.

3. Enfoque de auditoría

Considerando los objetivos y metas de los procesos del Sindicato de Choferes, se definirán las técnicas, procedimientos para la obtención de la información exacta y oportuna para así poder diagnosticar todas las áreas a evaluar, que viabilicen la ejecución de la auditoría, para lo que se han determinado los siguientes componentes a analizarse:

4. Componentes, Subcomponentes y Procesos a ser Auditados

- Estructura Empresarial
- Administrativa: Organización de empresa
- Financiera: Evaluación de solvencia y liquidez, análisis de la razonabilidad de los estados financieros

5. Evaluación y calificación de riesgos

Es la evaluación de los factores que forman parte de los componentes para lograr establecer las pruebas pertinentes a ejecutar durante el examen, para lo que aplicará el siguiente cuestionario:



**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE**

PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011

No.	Procedimientos	SI	NO	OBSERVACIONES
A	Enfoque empresarial			
1	¿Posee la institución un consejo directivo independiente de los mandos gerenciales?			
2	¿La Asamblea General de Socios se esmera en perseguir los objetivos éticos planteados en la visión?			
3	¿Se combina el Consejo Directivo y la Asamblea General de Socios en el control y logro de las estrategias?			
4	¿Existen métodos de revisión y técnicas para supervisar el cumplimiento de los objetivos?			
5	¿Si se llegan a cumplir las estrategias y metas, tiene la institución medios para motivar a sus trabajadores?			
B	Sistema Organizativo			
1	¿El Sindicato de Choferes tiene definido el organigrama estructural?			
2	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?			
3	¿Existe reglamento interno de trabajo actualizado y debidamente difundido al personal?			
4	¿Existe plan estratégico y ha sido difundido al personal?			
5	¿Existen procedimientos administrativos y operacionales y éstos están incluidos en los reglamentos específicos?			
6	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes?			
C	Sistemas de Control			
1	¿Existen normas de control dentro de la institución?			
2	¿Posee la empresa un departamento de auditoria que sea independiente en sus decisiones?			
3	¿Se realiza con frecuencia reportes del estado actual de la institución a la Asamblea General de socios?			
4	¿Se hacen controles periódicos de todas las áreas funcionales de la institución a fin de solucionar errores?			
5	¿Los objetivos de cada departamento se comunican a sus empleados de manera debida y explícita?			
D	Manejo del Personal			
1	¿Existe en la institución un departamento destinado al manejo de personal y recursos humanos?			
2	¿Se encuentran en la empresa puntos de ayuda e información para los empleados?			
3	¿Existen políticas claras de méritos o cualidades para el ascenso del personal?			
4	¿Alienta la empresa el crecimiento profesional y académico de los empleados, con base en concursos, actualizaciones, etc.?			

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011				
No.	Procedimientos	SI	NO	OBSERVACIONES
5	¿El desempeño de cada empleado es evaluado periódicamente y a su vez discutido con él a fin de corregir cualquier error?			
E	Sistema Financiero			
E.1	Sistemas, libros contables y normas de información			
1	¿El sistema contable es propio y cuenta con licencia?			
2	¿Existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema?			
3	¿Existen políticas internas para el registro contable en sistema informático?			
4	¿Todos los procesos son sistematizados?			
5	¿El sistema contable permite preparar los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1?			
6	¿El sistema cuenta con parámetros de seguridad para accesos de los usuarios?			
E.2	Estados Financieros			
1	¿Los estados financieros se preparan mensualmente?			
2	¿La estructura de los estados financieros y su contenido está de acuerdo con las NEC?			
3	¿Se preparan los estados financieros en base al balance de comprobación?			
4	¿Existen firmas de responsabilidad en los estados financieros?			
E.3	Caja			
1	¿Las funciones del responsable del manejo de caja son independientes de los de preparación y manejo de libros?			
2	¿Existe un manual de procedimientos que controle el área de caja?			
3	¿Los manuales de procedimientos son evaluados y actualizados periódicamente?			
4	¿Se realizan cierres de caja al término del día?			
E.4	Bancos			
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias en forma periódica?			
2	¿La apertura de las cuentas bancarias es debidamente aprobada?			
3	¿Las firmas de las personas que giran los cheques son autorizadas?			
4	¿Las cuentas bancarias se encuentran registradas en cuentas de control?			
5	¿Existe una persona encargada del manejo de las cuentas bancarias?			



**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE**

PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011

No.	Procedimientos	SI	NO	OBSERVACIONES
E.5	Cuentas por cobrar			
1	¿Existe un manual de procedimientos para el control de las cuentas por cobrar?			
2	¿Se realizan verificaciones de datos de los estudiantes?			
3	¿Existen un plazo máximo para el cobro de los valores adeudados?			
4	¿Existen procedimientos establecidos para el cobro de valores vencidos?			
5	¿Se lleva un registro contable de la provisión de cuentas incobrables?			
E.6	Inventarios en Bienes de Larga Duración			
1	¿Existe una adecuada custodia de los bienes de larga duración?			
2	¿Existe una segregación de funciones de adquisición y registro de los bienes de larga duración?			
3	¿Se realiza el registro de las depreciaciones del activo fijo total?			
4	¿La adquisición de los activos fijos es autorizada?			
5	¿Se han establecido métodos para la depreciación de los bienes de larga duración?			
E.7	Cuentas por pagar			
1	¿Se lleva un expediente de los proveedores?			
2	¿Se revisan las facturas contra las órdenes de compra?			
3	¿Se lleva un archivo de los documentos por pagar?			
4	¿Se solicita autorización previa a realizar los pagos?			
E.8	Ingresos			
1	¿Todos los cobros son facturados?			
2	¿Existe una persona encargada de custodiar los ingresos?			
3	¿Las facturas son debidamente selladas y autorizadas?			

6. Programas específicos

 SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA				
OBJETIVOS: Evaluar el funcionamiento de los sistemas de control interno, determinar la razonabilidad de los estados financieros.				
N.	PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR	FECHA
PLANIFICACIÓN				
1	Entrega del oficio de aceptación, como orden de trabajo.			
2	Realizar la notificación del inicio de la auditoría a todos los funcionarios y empleados de la unidad educativa			
3	Detallar las siglas a utilizar y las marcas de auditoría			
4	Elaborar el cronograma de trabajo			
5	Detallar los estados financieros a utilizar y realizar un análisis horizontal de cada uno			
6	Elaborar el memorándum de planificación específica			
7	Visita de campo a la institución y conocer la organización y distribución de los departamentos			
8	Aplicación de las entrevistas			
9	Revisar las notas aclaratorias de los estados financieros			
10	Detallar el FODA de la institución y describir los factores que influyen en el direccionamiento estratégico			
11	Recopilar información disponible sobre la base legal de su creación, misión, objetivos, estructura organizacional y otros documentos relacionados con su funcionamiento.			

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA 				
OBJETIVOS: Verificar el cumplimiento de los procedimientos y la efectividad de los controles internos para el desempeño de las actividades de la unidad educativa.				
N.	PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR	FECHA
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: CONTROL INTERNO				
1	Establecer ratios de ponderación a los cuestionarios de control interno			
2	Evaluar el control interno por medio de cuestionarios según el COSO I.			
3	Obtener los resultados de control interno.			
4	Establecer el grado de confianza del sistema de control interno.			
5	Medir el riesgo de auditoría de control interno.			
6	Realice una matriz de evaluación de riesgo y controles			

FASE I Planificación 20 días laborables

Del conocimiento, evaluación preliminar y diagnóstico, se presentará el plan de la auditoría con los programas de trabajo por cada componente, documento que está respaldado con los papeles de trabajo respectivos en función del programa de la planificación.

FASE II Ejecución 59 días laborables

Papeles de trabajo y resumen de hallazgos significativos por cada componente.

FASE III Comunicación de Resultados 11 días laborables

Informe de la auditoría financiera, incluida su revisión, corrección y convocatoria a la lectura que se dejará sentada en el Acta de Conferencia Final de comunicación de resultados.

9. Producto a obtenerse

Como resultado de esta auditoría financiera se presenta el informe con el resumen de responsabilidades y el dictamen. Las novedades detectadas en el proceso de la auditoría fueron comunicadas a la Asamblea General de Socios, y a los miembros de las comisiones.

10. Nivel de Riesgo y Confianza

Se presenta la evaluación del nivel de riesgo y confianza:



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA

AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE

PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011

No.	Procedimientos	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
A	Enfoque empresarial				50	39	
1	¿Posee la institución un consejo directivo independiente de los mandos gerenciales?	X			10	10	
2	¿La Asamblea General de Socios se esmera en perseguir los objetivos éticos planteados en la visión?	X			10	10	
3	¿Se combina el Consejo Directivo y la Asamblea General de Socios en el control y logro de las estrategias?	X			10	10	
4	¿Existen métodos de revisión y técnicas para supervisar el cumplimiento de los objetivos?		X		10	5	
5	¿Si se llegan a cumplir las estrategias y metas, tiene la institución medios para motivar a sus trabajadores?		X		10	4	
B	Sistema Organizativo				60	15	
1	¿El Sindicato de Choferes tiene definido el organigrama estructural?	X			10	10	
2	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?		X		10	0	No existe
3	¿Existe reglamento interno de trabajo actualizado y debidamente difundido al personal?		X		10	0	
4	¿Existe plan estratégico y ha sido difundido al personal?	X			10	5	No está actualizado ni completo
5	¿Existen procedimientos administrativos y operacionales y éstos están incluidos en los reglamentos específicos?		X		10	0	No existe
6	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes?		X		10	0	No existe
C	Sistemas de Control				50	40	
1	¿Existen normas de control dentro de la institución?	X			10	10	
2	¿Posee la empresa un departamento de auditoria que sea independiente en sus decisiones?		X		10	0	
3	¿Se realiza con frecuencia reportes del estado actual de la institución a la Asamblea General de socios?	X			10	10	
4	¿Se hacen controles periódicos de todas las áreas funcionales de la institución a fin de solucionar errores?	X			10	10	
5	¿Los objetivos de cada departamento se comunican a sus empleados de manera debida y explícita?	X			10	10	
D	Manejo del Personal				50	29	
1	¿Existe en la institución un departamento destinado al manejo de personal y recursos humanos?		X		10	0	
2	¿Se encuentran en la institución puntos de ayuda e información para los empleados?		X		10	0	
3	¿Existen políticas claras de méritos o cualidades para el ascenso del personal?	X			10	9	

4	¿Alimenta la institución el crecimiento profesional y académico de los empleados, con base en concursos, actualizaciones, etc.?	X			10	10	
5	¿El desempeño de cada empleado es evaluado periódicamente y a su vez discutido con él a fin de corregir cualquier error?	X			10	10	
E	Sistema Financiero						
E.1	Sistemas, libros contables y normas de información				60	35	
1	¿El sistema contable es propio y cuenta con licencia?		X		10	0	Tienen un paquete contable
2	¿Existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema?		X		10	0	
3	¿Existen políticas internas para el registro contable en sistema informático?	X			10	10	
4	¿Todos los procesos son sistematizados?		X		10	5	Existen procesos manuales
5	¿El sistema contable permite preparar los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1?	X			10	10	
6	¿El sistema cuenta con parámetros de seguridad para accesos de los usuarios?	X			10	10	
E.2	Estados Financieros				40	40	
1	¿Los estados financieros se preparan mensualmente?	X			10	10	
2	¿La estructura de los estados financieros y su contenido está de acuerdo con las NEC?	X			10	10	
3	¿Se preparan los estados financieros en base al balance de comprobación?	X			10	10	
4	¿Existen firmas de responsabilidad en los estados financieros?	X			10	10	
E.3	Caja				40	20	
1	¿Las funciones del responsable del manejo de caja son independientes de los de preparación y manejo de libros?	X			10	10	
2	¿Existe un manual de procedimientos que controle el área de caja?		X		10	0	
3	¿Los manuales de procedimientos son evaluados y actualizados periódicamente?		X		10	0	No existe
4	¿Se realizan cierres de caja al término del día?	X			10	10	
E.4	Bancos				50	50	
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias en forma periódica?	X			10	10	
2	¿La apertura de las cuentas bancarias es debidamente aprobada?	X			10	10	
3	¿Las firmas de las personas que giran los cheques son autorizadas?	X			10	10	
4	¿Las cuentas bancarias se encuentran registradas en cuentas de control?	X			10	10	
5	¿Existe una persona encargada del manejo de las cuentas bancarias?	X			10	10	

E.5 Cuentas por cobrar				50	40	
1	¿Existe un manual de procedimientos para el control de las cuentas por cobrar?		X	10	0	No existe
2	¿Se realizan verificaciones de datos de los estudiantes?	X		10	10	
3	¿Existen un plazo máximo para el cobro de los valores adeudados?	X		10	10	
4	¿Existen procedimientos establecidos para el cobro de valores vencidos?	X		10	10	
5	¿Se lleva un registro contable de la provisión de cuentas incobrables?	X		10	10	
E.6 Inventarios en Bienes de Larga Duración				50	40	
1	¿Existe una adecuada custodia de los bienes de larga duración?	X		10	10	
2	¿Existe una segregación de funciones de adquisición y registro de los bienes de larga duración?		X	10	0	
3	¿Se realiza el registro de las depreciaciones del activo fijo total?	X		10	10	
4	¿La adquisición de los activos fijos es autorizada?	X		10	10	
5	¿Se han establecido métodos para la depreciación de los bienes de larga duración?	X		10	10	
E.7 Cuentas por pagar				40	40	
1	¿Se lleva un expediente de los proveedores?	X		10	10	
2	¿Se revisan las facturas contra las órdenes de compra?	X		10	10	
3	¿Se lleva un archivo de los documentos por pagar?	X		10	10	
4	¿Se solicita autorización previa a realizar los pagos?	X		10	10	
E.7 Ingresos				30	30	
1	¿Todos los cobros son facturados?	X		10	10	
2	¿Existe una persona encargada de custodiar los ingresos?	X		10	10	
3	¿Las facturas son debidamente selladas y autorizadas?	X		10	10	
TOTALES				570	418	

11. Resultados de la evaluación del riesgo

COMPONENTES EVALUADOS	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
			NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
Enfoque empresarial	50	39	78,00%	22,00%
Sistema organizativo	60	15	25,00%	75,00%
Sistemas de control	50	40	80,00%	20,00%
Manejo del personal	50	29	58,00%	42,00%
Sistemas, libros contables e información	60	35	58,33%	41,67%
Estados financieros	40	40	100,00%	0,00%
Caja	40	20	50,00%	50,00%
Bancos	50	50	100,00%	0,00%
Cuentas por cobrar	50	40	80,00%	20,00%
Inventarios en bienes de larga duración	50	40	80,00%	20,00%
Cuentas por pagar	40	40	100,00%	0,00%
Ingresos	30	30	100,00%	0,00%
Total Control Interno	570	418	73,33%	26,67%

ENFOQUE DE AUDITORÍA

	<p>SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA ENFOQUE DE AUDITORÍA COMPONENTE: Conocimiento del negocio PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011</p>
---	--

FÓRMULA PARA INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO:

NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	(570/418) *100	73,33%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: NR=100%-NC		26,67%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

SEMAFORIZACIÓN	
RIESGO BAJO	
RIESGO MODERADO	
RIESGO ALTO	

Del análisis realizado al componente CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO se logró establecer un nivel de confianza del 73,33% y el riesgo de 26,67% por lo que se califica como moderado, mientras que el resultado preliminar nos determina que el enfoque es MIXTO DOBLE PROPÓSITO, es decir que se aplican pruebas de cumplimiento y sustantivas.

ANÁLISIS POR COMPONENTES DEL CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

N	COMPONENTES	PT	CT	NC		NR		ENFOQUE
				%	SEM	%	SEM	
1	Enfoque empresarial	50	39	78,		22		CUMPLIMIENTO
2	Sistema organizativo	60	15	25,		75		SUSTANTIVO
3	Sistemas de control	50	40	80,		20		CUMPLIMIENTO
4	Manejo del personal	50	29	58,		42		MIXTO
5	Sistemas, libros contables e información	60	35	58,		41		MIXTO
6	Estados financieros	40	40	100		0,00		CUMPLIMIENTO
7	Caja	40	20	50,		50,0		MIXTO
8	Bancos	50	50	100		0,00		CUMPLIMIENTO
9	Cuentas por cobrar	50	40	80,		20,0		CUMPLIMIENTO
10	Inventarios en bienes de larga duración	50	40	80,		20,0		CUMPLIMIENTO
11	Cuentas por pagar	40	40	100		0,00		CUMPLIMIENTO
12	Ingresos	30	30	100		0,00		CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N	COMPONENTES	RIESGOS	IMPACTO			OCURRENCIA			NIVEL DE RIESGO	
			L	M	G	PF	F	MF		
1	Enfoque empresarial	No se han establecido métodos de revisión y técnicas para supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que no se puede medir el cumplimiento de metas.		X				X	BAJO CON MEDIDAS DE CONTROL	
2	Sistema Organizativo	La institución no cuenta con la planificación estratégica actualizada ni completa. No existen manuales ni reglamentos específicos.		X				X	ALTO CON MEDIDAS SUSTANTIVAS	
3	Sistemas de Control	No existe un departamento de auditoría interna.		X			X		BAJO CON MEDIDAS DE CONTROL	
4	Manejo del Personal	Falta de un departamento de talento humano que establezca políticas para los colaboradores, así como instrumentos para evaluar el desempeño del personal.		X			X		MODERADO CON MEDIDAS DE CONTROL Y SUSTANTIVAS	
5	Sistemas, libros contables y normas de información	Para el registro de los procesos contables se cuenta con un programa de libre adquisición que no tiene licencia.		X				X	MODERADO CON MEDIDAS DE CONTROL Y SUSTANTIVAS	
6	Caja	La falta de un manual de procedimientos de caja que establezca los procedimientos a seguir con respecto a los ingresos y egresos de caja.		X			X		MODERADO CON MEDIDAS DE CONTROL Y SUSTANTIVAS	
7	Cuentas por cobrar	Falta de un manual de procedimientos para cuentas por cobrar, que establezca, plazos y procesos a seguir con respecto a los valores por cobrar.		X			X		BAJO CON MEDIDAS DE CONTROL	
8	Inventarios en Bienes de Larga Duración	El inventario de bienes de larga duración, no existe una segregación de funciones de adquisiciones y registros.			X			X	BAJO CON MEDIDAS DE CONTROL	
ELABORADO POR		XL	PF	Poco frecuente		F	Frecuente		M	Moderado
REVISADO POR		JAA	MF	Moderadamente frecuente		L	Leve		G	Grave

Firmas de Responsabilidad de la Planificación.

Riobamba, 26 de mayo de 2015.

Xavier Loja
AUDITOR

INFORME DE CONTROL INTERNO

Macas, 26 de mayo de 2015

Señor Secretario General

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONAL DEL CANTÓN SUCÚA

Ciudad

Como parte de mi examen de los estados financieros del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, por el año que termino el 31 de diciembre de 2011, he efectuado un estudio de evaluación del sistema de control interno de la entidad, tal como lo requieren las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Dicho estudio y evaluación no constituye una revisión detallada del sistema de control interno, fue hecho en base a cuestionarios y pruebas selectivas con la finalidad de determinar la naturaleza, oportunidades y la extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros auditados.

El control interno contable tiene como finalidad garantizar en forma razonable la salvaguarda de los activos y confidencialidad de la información financiera, dado que la efectividad de los procedimientos de control puede verse afectada por conclusiones e interpretaciones erróneas, descuidos, juicios equivocados y otros factores.

En las siguientes páginas indico las debilidades importantes que llamaron mi atención al realizar el estudio y evaluación del control interno.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores que no se ha detectado, también la proyección de alguna evaluación de este sistema para periodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos lleguen a ser inadecuado debido a cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los procedimientos se haya deteriorado.

Para fines de este informe, he clasificado las políticas y procedimientos significativos del control interno en las categorías siguientes:

- Aspectos generales
- Aspectos contables financieros y operativos
- Tesorería (recepción, custodia y pago de fondos)

Para todas las categorías antes descritas obtuve un entendimiento de las políticas y procedimientos relevantes y si es que han sido puestas en operación y evaluamos los riesgos de control.

Una debilidad material es una condición en la cual el diseño y operación de los elementos específicos del control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de errores e irregularidades, en montos que podrían ser importantes se realicen con los estados financieros auditados, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento de sus funciones asignadas.

Notamos ciertos aspectos que involucren el sistema de control interno y sus operaciones que se consideran como hallazgos de auditoria bajo las normas de auditoria establecidas en el país.

A) Los aspectos generales que he evaluado e identificado en el sistema de control interno deben contar con un manual de procesos para determinar funciones, así como responsabilidades para cada actividad a realizar. Una entidad legalmente constituida necesita de una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de una entidad.

Sin un manual de procesos estructurado no se puede realizar ninguna operación sin que haya un responsable y una persona que vigile constantemente dichas operaciones para el cumplimiento de las mismas, ya que indirectamente ocasiona cuellos de botella en la situación financiera y organizacional de la misma, es necesario analizar la situación actual y conformar un equipo de trabajo para la elaboración de un manual de procesos.

B) Los aspectos financieros contables y operacionales necesitan una clara descripción así como explicación a las respectivas autoridades para que puedan tomar la posta futuras delegaciones sin ningún problema, tanto a nivel administrativo como organizacional. La custodia de valores debe ser específicamente resguardados por la entidad y por ende por un delegado para seguridad y garantía de la integridad de los mismos, de igual manera con los pasos y cobros deben tener un resguardo como un

control adecuado para asegurar su permanencia, y en específico que permita retomar actividades en el cambio de delegados, sin ningún problema de retrasos posteriores. En el sindicato no mantienen libros auxiliares y registros dentro de la entidad, así como medios magnéticos y demás mecanismos de resguardo de información. Además de un delegado que custodie los mismos, como medio de seguridad y de presentación de información oportuna a las respectivas autoridades y delegados de la entidad.

Los aspectos que definen el resguardo y archivo de los libros y registros contables son establecidos en un manual de procesos, el mismo que no existe en la entidad, y esto da pautas para que todo tipo de operaciones se realicen sin tomar las respectivas seguridades en caso de que suceda alguna eventualidad con los mismos si se encuentran fuera de la empresa.

Una ausencia de personal asignado para dicha custodia y archivo de los mismos genera una pérdida de documentos o falta de información oportuna sobre la situación actual de la entidad, además la ausencia de resguardo de información a largo plazo ocasiona una desactualización y desconocimiento de la situación económica de la empresa.

En conclusión se pone en manifiesto que no existe un reglamento, manual y planificación por escrito en el que se establezca el tratamiento que necesitan dichos libros y registros así como documentos respaldos.

Se recomienda al Secretario General que disponga a la contadora mantener los documentos así como su información dentro de la institución de forma adecuada de tal manera que facilite su identificación y localización.

C) La ausencia de un plan estratégico genera una debilidad ya que la entidad no sabe hasta dónde seguir ni tampoco puede medir para determinar si sus objetivos son exitosamente alcanzados.

La entidad no cuenta con un plan estratégico lo cual no permiten conocer hacia donde está orientada la empresa, cuál es su fin, que objeto persigue así y el tiempo que ocupa para emplearla y cumplir determinada actividad. Una entidad legalmente constituida necesita de una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de una entidad. Tiene así como proporcionar la dirección y las guías, orientándolos al logro de los planes de la organización. La finalidad que persigue el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa no está claramente definida sobre el tipo de valores que

posee así como no se tienen miras a futuro sobre cómo llegar a cumplir determinada actividad es por ello que no ven un plan estratégico como una necesidad de ahora.

La ausencia de un plan estratégico no permite conocer el cumplimiento con las leyes, objetivos y metas de la institución ni se pueden tomar decisiones adecuadas para lograr un mejor control y disponibilidad de los recursos económicos.

Es necesario desarrollar un plan estratégico entre todo el equipo de trabajo del Sindicato para alinear a la entidad hacia el logro de sus metas.

D) La entidad debe realizar actualizaciones a los estatutos ya que a medida que la entidad crece y sigue su curso se van generando nuevas actividades y es necesario que estén sustentadas bajo un criterio legal para mantener un orden.

Las nuevas formas y criterios que se han dado aún no se han visto reflejados en dicho estatuto lo cual no es positivo ya que como un ente legalmente constituido necesita mantener un estatuto actual, según las nuevas reformas que se dan en la ley ecuatoriana.

La ausencia de reglamentos y artículos a cada situación ocasiona que haya un desorden e interpretaciones según la conveniencia de cada parte en una entidad.

- Incorrecta delegación de funciones
- Mala dirección en la entidad
- Ausencia de controles administrativos.

E) La presentación de los estados financieros oportunamente es indispensable a nivel administrativo como legal en el Sindicato de Choferes, en el momento que empezamos a realizar la auditoria y solicitamos la información necesaria para ello determinamos que los estados financieros no son presentados en las fechas oportunas.

En el Sindicato de Choferes la información contable no se encuentra lista para fin de cada semestre es por ello que la elaboración de los estados financieros tiene retraso, es necesario que el Secretario General haga cumplir a cabalidad lo escrito en los estatutos de tal manera que no existan inconvenientes con la Asamblea General de Socios.

De la misma manera la contadora deberá entregar a tiempo los estados financieros al Secretario General para su correcto análisis y deberá explicar los resultados de los mismos

Atentamente

Xavier Loja

AUDITOR

EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

N.	PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR	FECHA
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: CONTROL INTERNO				
1	Establecer ratios de ponderación a los cuestionarios de control interno	EA-CCI-1/7	XL	02/06/2014
2	Evaluar el control interno por medio de cuestionarios según el COSO I.	EA-CCI-2/7	XL	03/06/2014
3	Obtener los resultados de control interno.	EA-CCI-5/7	XL	03/06/2014
4	Establecer el grado de confianza del sistema de control interno.	EA-CCI-5/7	XL	04/06/2014
5	Medir el riesgo de auditoría de control interno.	EA-CCI-6/7	XL	04/06/2014
6	Realice una matriz de evaluación de riesgo y controles	EA-CCI-7/7	XL	05/06/2014

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA
 PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA



OBJETIVOS: Verificar el cumplimiento de los procedimientos y la efectividad de los controles internos para el desempeño de las actividades de la unidad educativa.

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA													
<i>Xavier Loja</i>			AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011											
ESCALA DE CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO														
<p>Al efectuarse la Auditoría financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, para la calificación de los cuestionarios de control interno, el equipo de auditoría ha estimado la siguiente tabla de calificación:</p> <table data-bbox="327 593 1077 862"> <thead> <tr> <th>ESCALA</th> <th>CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 – 2 = Insuficiente</td> <td>Inaceptable</td> </tr> <tr> <td>3 – 4 = Inferior</td> <td>Deficiente</td> </tr> <tr> <td>5 – 6 = Normal</td> <td>Satisfactorio</td> </tr> <tr> <td>7 – 8 = Superior a lo normal</td> <td>Muy Bueno</td> </tr> <tr> <td>9 – 10 = Óptimo</td> <td>Excelente</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)</p>			ESCALA	CALIFICACIÓN	0 – 2 = Insuficiente	Inaceptable	3 – 4 = Inferior	Deficiente	5 – 6 = Normal	Satisfactorio	7 – 8 = Superior a lo normal	Muy Bueno	9 – 10 = Óptimo	Excelente
ESCALA	CALIFICACIÓN													
0 – 2 = Insuficiente	Inaceptable													
3 – 4 = Inferior	Deficiente													
5 – 6 = Normal	Satisfactorio													
7 – 8 = Superior a lo normal	Muy Bueno													
9 – 10 = Óptimo	Excelente													
PREPARADO POR: XAVIER LOJA FECHA: 02/06/2014	REVISADO POR: JAA FECHA: 03/06/2014													

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL INTERNO						
1.1. Integridad y valores éticos						
N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿La alta dirección del Sindicato de Choferes, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizativa?	X		10	10	
2	¿Se ha establecido por escrito un reglamento interno de trabajo que sea aplicable a todo el personal?		X	10	0	
3	¿Se ha establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con el personal encargado de la administración del Sindicato?	X		10	8	Están de actualizar
TOTAL				30	18	
1.2. Estructura Organizativa						
1	¿La institución cuenta con una estructura organizativa clara, que muestre las relaciones jerárquicas funcionales?	X		10	8	El organigrama planteado no es muy claro
2	¿Revisa y modifica la dirección, la estructura organizativa de acuerdo a los cambios y condiciones?		X	10	0	
3	¿La estructura organizativa de la institución es de conocimiento general?	X		10	9	
TOTAL				30	17	
1.3 Autoridad y responsabilidad						
1	¿Se ha asignado formalmente las funciones y responsabilidades que debe cumplir el personal que labora en el Sindicato de Choferes Profesionales?	X		10	10	
2	¿Se cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?		X	10	0	
TOTAL				20	10	
1.4 Políticas y prácticas del talento humano						
1	¿El reclutamiento y selección del personal son realizados sobre bases competitivas?	X		10	8	Se basa en referencias y experiencia.
2	¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la dirección?	X		10	10	
3	¿Está definido y difundido un plan de capacitación que contemple la orientación del personal nuevo y actualización de docentes?		X	10	0	No existe plan de capacitación.
4	¿Es evaluado el desempeño del personal?	X		10	0	No se ha evaluado al personal
TOTAL				40	18	

1.5 Competencia del personal						
1	¿El personal reúne los requisitos de conocimientos y habilidades para laborar óptimamente?	X		10	8	La mayoría tiene su título a fin.
2	¿Los responsables jerárquicos por áreas de gestión tienen experiencia en las operaciones que están bajo su responsabilidad?	X		10	10	
3	¿Existen políticas de talento humano para mantener al personal motivado, confiable y competente?		X	10	0	No se han elaborado
TOTAL				30	18	
1.6 Filosofía y Estilo de gestión de la dirección						
1	¿La dirección toma acciones oportunas, procurando corregir las deficiencias de control interno?	X		10	5	No son corregidas oportunamente
2	¿Existe rotación de personal en los cargos de dirección?	X		10	7	
3	¿Se tiene una adecuada asignación de recursos?	X		10	8	
TOTAL				30	20	
1.7. Participación de la dirección						
1	¿La dirección interactúa con las áreas de gestión?	X		10	10	
2	¿Existe un ambiente de trabajo y control que apoye la participación colectiva e individual?	X		10	8	Falta establecer más controles
3	¿La dirección realiza un seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de metas y objetivos institucionales?	X		10	7	mayor periodicidad
TOTAL				30	25	
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS						
1	¿Se han determinado los recursos necesarios para alcanzarlas metas establecidas?	X		10	8	
2	¿Se han determinado riesgos internos que pueden influir en el cumplimiento de metas y actividades?	X		10	7	Falta mayor valoración de riesgos
3	¿Se han determinado riesgos externos que pueden influir en el cumplimiento de metas y actividades?	X		10	7	Falta mayor valoración de riesgos
4	¿Existen los respaldos necesarios en caso de presencia de desastres?		X	10	0	No se han tomado ningún tipo de medidas
TOTAL				40	22	
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL						
1	¿La dirección ha establecido procedimientos de control para los procesos y operaciones que son realizadas en la institución?		X	10	5	Falta de formalizarlos
2	¿Tienen documentados los procedimientos de control?		X	10	0	No se encuentran por escrito
3	¿Está debidamente controlado los accesos a los equipos de computación por parte del personal?		X	10	6	No en todas las áreas
4	¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?		X	10	6	No se han establecido para todos los rubros
TOTAL				40	17	

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
1.1. Información						
1	¿Considera que el sistema de información del que dispone el sindicato es seguro, ágil, oportuno y útil para la toma de decisiones?	X		10	8	
2	¿Se realizan reuniones periódicas entre las diferentes áreas del Sindicato y la dirección para informes de gestión y la toma de decisiones oportunas?	X		10	9	
3	¿Cuentan los empleados con toda la información oportuna y completa para la ejecución de sus funciones de manera efectiva y eficiente?	X		10	5	La falta de manuales de procedimientos
4	¿Se genera información confiable sobre los activos, pasivos y obligaciones financieras de la institución?		X	10	5	Paquete contable incompleto
TOTAL				40	27	
1.2. Comunicación						
1	¿La institución ha establecido canales de comunicación seguros para el envío y recepción de información?		X	10	6	Falta seguridad
2	¿Existe un mensaje claro de la dirección sobre la importancia de la implementación, uso de sistemas de controles internos en las actividades desarrolladas en cada cargo?	X		10	10	
3	¿Los mecanismos establecidos garantizan una comunicación efectiva entre todos los niveles de la organización?	X		10	8	
TOTAL				30	24	
COMPONENTE: MONITOREO						
1	¿Se verifica la eficiencia de los controles aplicados especialmente en cuanto a la información financiera y de comunicación?		X	10	0	No se revisa
2	¿Se han definido herramientas de autoevaluación y seguimiento?		X	10	0	No se han definido
3	¿Son oportunos y efectivos los procedimientos para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias?	X		10	10	
4	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias?		X	10	0	No se utilizan indicadores de gestión.
5	¿El sindicato está sujeto y abierto a la ejecución de auditorías externas?	X		10	10	
6	¿Existen mecanismos de seguimiento en los resultados de auditorías?	X		10	10	
7	¿Se recibe y se responde a los hallazgos presentados y a las recomendaciones de los informes de evaluación de auditoría?	X		10	10	
TOTAL				70	40	

N°	COMPONENTES EVALUADOS	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	210	126	60,00%	40,00%
2	Integridad y valores éticos	30	18	60,00%	40,00%
3	Estructura Organizativa	30	17	56,67%	43,33%
4	Autoridad y responsabilidad	20	10	50,00%	50,00%
5	Políticas y prácticas del talento humano	40	18	45,00%	55,00%
6	Competencia del personal	30	18	60,00%	40,00%
7	Filosofía y Estilo de gestión de la dirección	30	20	66,67%	33,33%
8	Participación de la dirección	30	25	83,33%	16,67%
9	EVALUACIÓN DE RIESGOS	40	22	55,00%	45,00%
10	ACTIVIDADES DE CONTROL	40	17	42,50%	57,50%
11	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	70	51	72,86%	27,14%
12	Información	40	27	67,50%	32,50%
13	Comunicación	30	24	80,00%	20,00%
14	MONITOREO	70	40	57,14%	42,86%
Total Control Interno		450	289	59,53%	40,47%

FÓRMULA PARA INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO:

NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	(450/289) *100	59,53%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: NR=100%-NC		40,47%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

SEMAFORIZACIÓN	
RIESGO BAJO	
RIESGO MODERADO	
RIESGO ALTO	

Del análisis realizado se logró establecer un nivel de confianza del 59,53% y el riesgo de 40,47% por lo que se califica como moderado.

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA	
<i>Xavier Loja</i>		
<p>RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL</p> <p>INTERNO</p> <p>MEDICIÓN DE RIESGO</p> <p>RIESGO DE CONTROL</p> <p>Se demostró que el Sistema de Control Interno del Sindicato muestra un nivel de confianza del 59,53% y un nivel de riesgo del 40,47%, representando un nivel de confianza moderado con un nivel de riesgo moderado, el cual da a denotar que el SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA está en un proceso de mejora de su estructura organizativa, no se ha difundido la información institucional a todo el personal que labora en la institución, lo que indica que no existe una adecuada comunicación entre las áreas de gestión, y el que no se dé un seguimiento ni se evalúe adecuadamente los planes, proyectos y actividades que realizan implica que la información generada no sea oportuna impidiendo tomar acciones correctivas a tiempo.</p> <p>RIESGO INHERENTE</p> <p>Debido a que el riesgo inherente tiene la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, el riesgo se considera bajo. Los procedimientos efectuados en el sindicato se consideran confiables, esto hace que el riesgo inherente al control interno sea del 10%.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 10%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> $RA = (RI * RC * RD) * 100\% RA$ $= (0,10 * 0,40 * 0,10) * 100\%$ $RA = 40\%$ <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control interno y de detección, la probabilidad de que se produzcan riesgos de auditoría es del 40%</p> <p>α No se ha reformado la estructura organizativa del sindicato legalmente en un reglamento autorizado y legalmente aprobado.</p> <p>α Se detectó que en la ejecución de proyectos y actividades específicas no se presentan informes periódicos por lo que falta un seguimiento continuo a la gestión de los colaboradores.</p> <p>α No existen políticas que motiven e influyan en el buen desempeño del personal por lo que auditoría recomienda que estas sean establecidas al momento de rediseñar su estructura</p>		
PREPARADO POR: Xavier Loja FECHA: 02/06/2014		REVISADO POR: JAA FECHA: 03/06/2014

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA	
<i>Xavier Loja</i>	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	

HOJA DE HALLAZGO

TÍTULO DEL HALLAZGO

No se ha reformado la estructura organizativa del Sindicato, no tiene reglamento legalmente autorizado y aprobado.
 En la ejecución de procesos, actividades ejecutadas en los diferentes departamentos presentan informes periódicos de los mismos, ya que no existen indicadores de gestión.
 No existen evaluaciones de desempeño al personal, así como un plan de capacitaciones aplicable para un mejor desarrollo de los procesos.

CONDICIÓN

El SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA no tiene una estructura organizativa actualizada que incluya los cambios y reformas aplicados en los últimos años de acuerdo a los nuevos requerimientos educativos, así como no se realiza un seguimiento de los procesos, actividades ejecutadas en los diferentes departamentos para poder medir en base a indicadores la gestión, ya que tampoco existen, así como no se evalúa el desempeño del personal, y la falta de un plan de capacitaciones aplicables para un mejor desarrollo de los procesos.

CRITERIO

Según el contrato social se establece que el Secretario General es el responsable de impartir políticas y programas para todas las áreas funcionales, así como la implementación y actualización de la planificación estratégica institucional, reglamentos, manuales de procedimientos, planes y programas y demás proyectos.

CAUSA

La institución cuenta con una Planificación Estratégica la cual ya se encuentra caduca pues su vigencia terminaba en el año 2010, la falta de coordinación entre los directores de las diferentes áreas para determinar la necesidad de la contratación de una consultoría que establezca los nuevos planes, proyectos, manuales, reglamentos necesarios, actualizados.

EFECTO

La estructura organizacional es importante para cualquier institución que quiere tener metas y objetivos fijados para lograr su cumplimiento de manera eficiente y eficaz, por lo que el no tener una planificación estratégica completa y actualizada no permite tener objetivos medibles para determinar si la meta se ha podido cumplir, así como la falta de claridad en los procesos a realizar por los funcionarios ya que no existen manuales, reglamentos necesarios que marquen lineamientos a seguir, así como una falta de control del personal ya que su gestión no se ha medido, e implementar planes de capacitaciones ya que es una herramientas sin la cual el personal podría quedarse rezagado de actualizaciones.

PREPARADO POR: Xavier Loja FECHA: 02/06/2014	REVISADO POR: JAA FECHA: 03/06/2014
---	--

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA



OBJETIVOS: Verificar la razonabilidad de la información financiera.

N.	PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR	FECHA
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: FINANCIERA				
1	Elaborar el programa de auditoría financiera	EA-PA- 1/1	XL	15/06/2014
2	Realizar el análisis vertical del Balance General	EA-AVBG- 1/3	XL	18/06/2014
3	Realizar el análisis vertical del Estado de Resultados	EA-AVER- 1/2	XL	20/06/2014
4	Realizar el análisis horizontal del Balance General	EA-AHBG- 1/1	XL	20/06/2014
5	Realizar el análisis horizontal del Estado de Resultados	EA-AHER- 1/1	XL	22/06/2014
6	Analizar el componente de los gastos	EA-CSG- 1/1	XL	25/06/2014
7	Analizar el componente de los ingresos	EA-CSI- 1/1	XL	25/06/2014

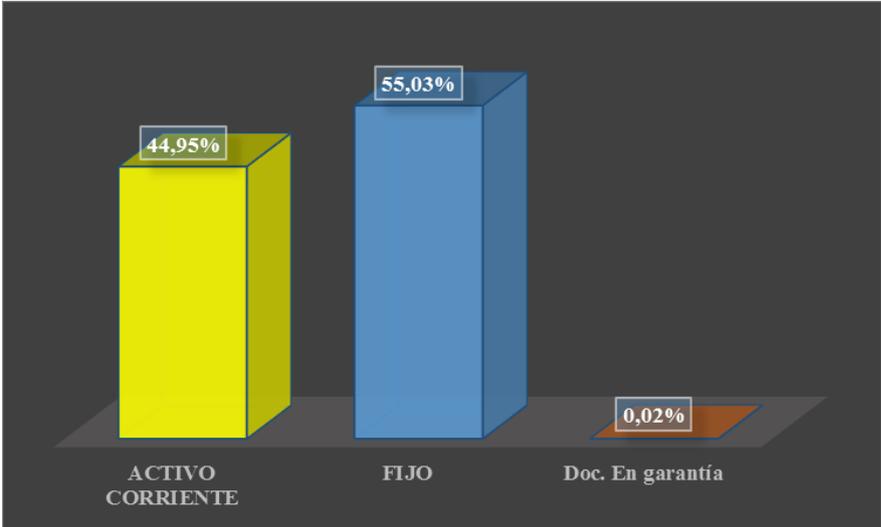


SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL

DETALLE	2010		2011	
	Dólares	%	Dólares	%
ACTIVO				
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	48769,99	44,95%	35326,90	28,10%
Disponible				
Caja	607,55	0,56%	23,09	0,02%
Bancos del Pichincha cta	5863,49	5,40%	9751,75	7,76%
Interfonos	42016,14	38,72%	24362,93	19,38%
Exigible				
Retenciones en la fuente	282,81	0,26%	1178,63	0,94%
Otros anticipos	0,00	0,00%	10,50	0,01%
<u>FIJO</u>	59708,96	55,03%	89873,05	71,50%
Muebles y enseres	18,39	0,02%	18,39	0,01%
Edificios	46033,79	42,43%	75770,32	60,28%
Equipo de oficina	4155,92	3,83%	3369,44	2,68%
Adquisiciones	6229,69	5,74%	7443,73	5,92%
Terrenos	3271,17	3,01%	3271,17	2,60%
CUENTAS ORDEN				
Doc. En garantía	20,00	0,02%	500,00	0,40%
SUMAN	108498,95	100,00%	125699,95	100,00%
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Obligaciones fisco por retenciones	0,00	0,00%	727,34	0,58%
Impuesto a la renta por liquidar	0,00	0,00%	722,89	0,58%
Ahorros certificados de aportación	9007,71	8,30%	9007,71	7,17%
Fondo de educación	448,20	0,41%	643,00	0,51%
Intereses sobre certif de aportación	761,59	0,70%	1108,40	0,88%
Bonificación empleados	87,05	0,08%	815,08	0,65%
TOTAL PASIVO	10304,55	9,50%	13024,42	10,36%
<u>PATRIMONIO</u>				
CERTIFICADOS DE APORTACION				
Certificados de aportación	21885,93	20,17%	21885,93	17,41%
Cuotas para la construcción	35687,39	32,89%	35687,39	28,39%
Fondo de asistencia social	449,38	0,41%	644,17	0,51%
Cuotas de ingreso	92,85	0,09%	92,85	0,07%
Reserva legal	1768,22	1,63%	2547,29	2,03%
Donaciones	28724,86	26,47%	39024,86	31,05%
Cuotas para el terreno	3482,50	3,21%	3482,50	2,77%
Resultados de ejercicios anteriores	5738,07	5,29%	6083,41	4,84%
Excedente del año 2009	345,31	0,32%	2727,13	2,17%
TOTAL PATRIMONIO	98174,51	90,48%	112175,53	89,24%
CUENTAS DE ORDEN				
Doc. En garantías	20,00	0,02%	500,00	0,40%
SUMAN	108498,95	100,00%	125699,95	100,00%

De acuerdo al análisis vertical realizado se puede establecer que los activos corrientes de la institución corresponden en un 44,95% mientras que al activo fijo un 55,03%, y a los pagos anticipados el 0,02%.

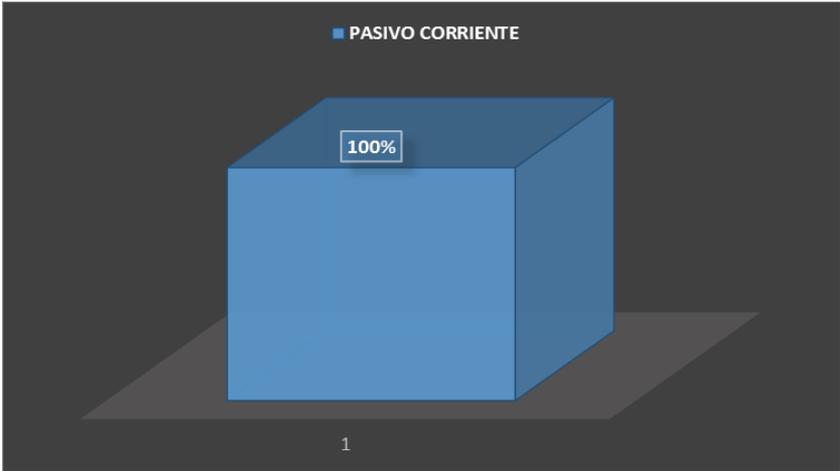
Gráfico No. 5. Distribución del activo



Elaborado por: Xavier Loja

El pasivo está compuesto en su 100% por el pasivo corriente.

Gráfico No. 6. Distribución del pasivo

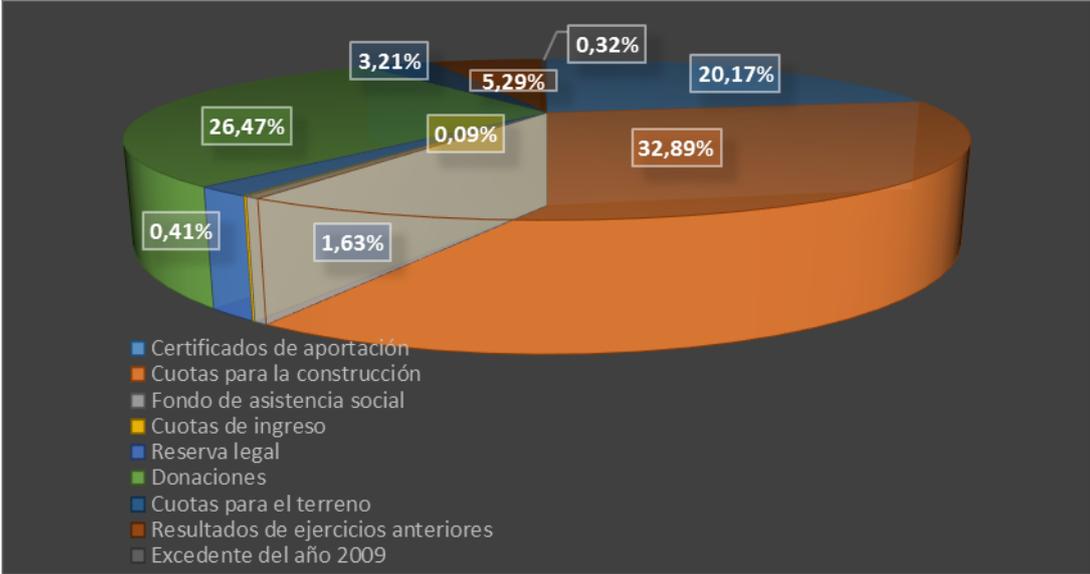


Elaborado por: Xavier Loja

PREPARADO POR: Xavier Loja FECHA: 18/06/2014	REVISADO POR: JAA FECHA: 18/06/2014
---	--

El patrimonio en cambio está conformado de la siguiente manera:

Gráfico No. 7. Distribución del patrimonio



Elaborado por: Xavier Loja

PREPARADO POR: Xavier Loja FECHA: 18/06/2014	REVISADO POR: JAA FECHA: 18/06/2014
---	--

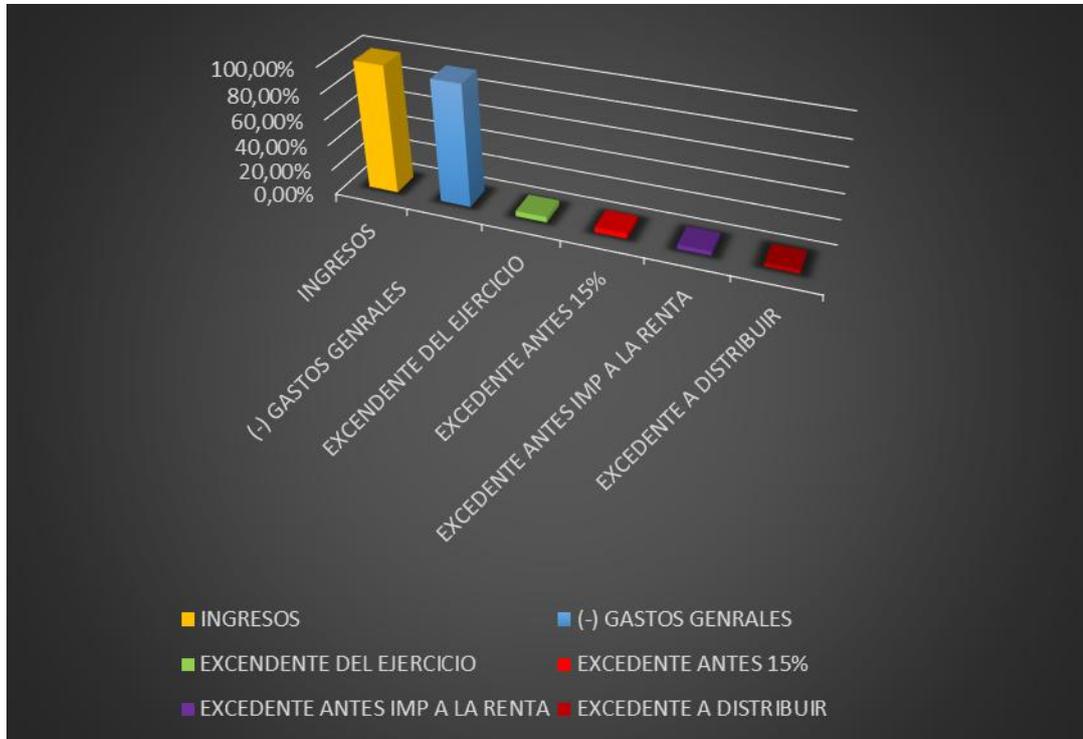


SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

DETALLE	2010		2011	
	Dólares	%	Dólares	%
INGRESOS				
Cuotas para gasto adm.	21105,00	18,18%	21474,00	15,63%
Ingresos por calif. Socios	4233,38	3,65%	2730,00	1,99%
Calificación nuevas como otros ingresos	150,00	0,13%	0,00	0,00%
Cuotas extras	5661,45	4,88%	10500,85	7,64%
Ingresos por arriendos	298,40	0,26%	21474,00	15,63%
Ingresos por ayuda	1040,00	0,90%	240,00	0,17%
Ingresos por mortuorias	30772,60	26,51%	33638,60	24,48%
Ingresos de mortuorias	3822,80	3,29%	5832,70	4,24%
Ingresos por terminal	11722,00	10,10%	12065,60	8,78%
Ingresos medicatura	10111,60	8,71%	0,00	0,00%
Ingresos por campeonatos	4638,58	4,00%	5336,10	3,88%
Agasajo Navideño	21114,00	18,19%	21474,00	15,63%
Intereses ganados	1425,54	1,23%	2303,34	1,68%
Otros ingresos por publicidad	0,00	0,00%	348,21	0,25%
SUMAN	116095,35	100,00%	137417,40	100,00%
(-) GASTOS GENERALES	114296,57	98,45%	131636,69	95,79%
Bonificaciones	18221,45	15,70%	18733,97	13,63%
Campeonato	4513,04	3,89%	5771,18	4,20%
Gastos de administración	12127,81	10,45%	4333,16	3,15%
Viáticos	2030,00	1,75%	3685,20	2,68%
Útiles de oficina	1630,21	1,40%	1691,40	1,23%
Mantenimiento de la oficina	350,69	0,30%	960,60	0,70%
Refrigerios	226,54	0,20%	362,72	0,26%
Servicios Básicos	4926,36	4,24%	3483,38	2,53%
Impuestos municipales	18,66	0,02%	514,18	0,37%
Terminal terrestre	7747,34	6,67%	7786,56	5,67%
Mortuorias	3000,00	2,58%	4202,68	3,06%
Ayudas por accidente	25990,00	22,39%	27291,95	19,86%
Otros	624,70	0,54%	1761,08	1,28%
Agasajo Navideño	32889,77	28,33%	36024,44	26,22%
Educación y capacitación	0,00	0,00%	1513,45	1,10%
Defensa de clase	0,00	0,00%	7280,30	5,30%
Publicidad	0,00	0,00%	2214,12	1,61%
Depreciaciones	0,00	0,00%	4026,32	2,93%
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	1798,78	1,55%	5780,71	4,21%
Depreciaciones	1181,38	1,02%	0,00	0,00%
6% int. Cert. Aport	37,04	0,03%	346,84	0,25%
EXCEDENTE ANTES 15%	580,36	0,50%	5433,87	3,95%
15% Bonificaciones a Empleados	87,05	0,07%	815,08	0,59%
EXCEDENTE ANTES IMP A LA RENTA	493,31	0,42%	4618,79	3,36%
IMP A LA RENTA 25% impuesto a la renta	0,00	0,00%	722,89	0,53%
EXCEDENTE A DISTRIBUIR	493,31	0,42%	3895,90	2,84%

En el estado de resultados se pudo establecer que los ingresos fueron el 52%, mientras que los gastos el 48%.

Gráfico No. 8. Distribución del estado de resultados



Elaborado por: Xavier Loja

PREPARADO POR: Xavier Loja
FECHA: 20/06/2014

REVISADO POR: JAA
FECHA: 20/06/2014



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA
PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL

	2010	2011	VARIACIÓN	
ACTIVO	Dólares	Dólares	ABSOLUTA	RELATIVA
ACTIVO CORRIENTE	48769,99	35326,90	-13443,09	-27,56%
Disponible				
Caja	607,55	23,09	-584,46	-96,20%
Bancos del Pichincha cta	5863,49	9751,75	3888,26	66,31%
Interfonos	42016,14	24362,93	-17653,21	-42,02%
Exigible				
Retenciones en la fuente	282,81	1178,63	895,82	316,76%
Otros anticipos	0,00	10,50	10,50	100,00%
FIJO	59708,96	89873,05	30164,09	50,52%
Muebles y enseres	18,39	18,39	0,00	0,00%
Edificios	46033,79	75770,32	29736,53	64,60%
Equipo de oficina	4155,92	3369,44	-786,48	-18,92%
Adquisiciones	6229,69	7443,73	1214,04	19,49%
Terrenos	3271,17	3271,17	0,00	0,00%
CUENTAS ORDEN				
Doc. En garantía	20,00	500,00	480,00	2400,00%
SUMAN	108498,95	125699,95	17201,00	15,85%
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Obligaciones fisco por retenciones	0,00	727,34	727,34	100,00%
Impuesto a la renta por liquidar	0,00	722,89	722,89	100,00%
Ahorros certificados de aportación	9007,71	9007,71	0,00	0,00%
Fondo de educación	448,20	643,00	194,80	43,46%
Intereses sobre certif de aportación	761,59	1108,40	346,81	45,54%
Bonificación empleados	87,05	815,08	728,03	836,34%
TOTAL PASIVO	10304,55	13024,42	2719,87	26,39%
PATRIMONIO				
CERTIFICADOS DE APORTACIÓN				
Certificados de aportación	21885,93	21885,93	0,00	0,00%
Cuotas para la construcción	35687,39	35687,39	0,00	0,00%
Fondo de asistencia social	449,38	644,17	194,79	43,35%
Cuotas de ingreso	92,85	92,85	0,00	0,00%
Reserva legal	1768,22	2547,29	779,18	44,07%
Donaciones	28724,86	39024,86	10300,00	35,86%
Cuotas para el terreno	3482,50	3482,50	0,00	0,00%
Resultados de ejercicios anteriores	5738,07	6083,41	345,34	6,02%
Excedente del año 2009	345,31	2727,13	2381,82	689,76%
TOTAL PATRIMONIO	98174,51	112175,53	14001,13	14,26%
CUENTAS DE ORDEN				
Doc. En garantías	20,00	500,00	480,00	2400,00%
SUMAN	108498,95	125699,95	17201,00	15,85%

PREPARADO POR: Xavier Loja
FECHA: 20/06/2014

REVISADO POR: JAA
FECHA: 21/06/2014



**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA
AUDITORÍA FINANCIERA**

PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

	2010	2011	VARIACIÓN	
	Dólares	Dólares	ABSOLUTA	RELATIVA
INGRESOS				
Cuotas para gasto adm.	21105,00	21474,00	369,00	1,75%
Ingresos por calif. Socios	4233,38	2730,00	-1503,38	-35,51%
Calificación nuevas como otros ingresos	150,00	0,00	-150,00	-100,00%
Cuotas extras	5661,45	10500,85	4839,40	85,48%
Ingresos por arriendos	298,40	21474,00	21175,60	7096,38%
Ingresos por ayuda	1040,00	240,00	-800,00	-76,92%
Ingresos por mortuorias	30772,60	33638,60	2866,00	9,31%
Ingresos de mortuorias	3822,80	5832,70	2009,90	52,58%
Ingresos por terminal	11722,00	12065,60	343,60	2,93%
Ingresos medicatura	10111,60	0,00	-10111,60	-100,00%
Ingresos por campeonatos	4638,58	5336,10	697,52	15,04%
Agasajo Navideño	21114,00	21474,00	360,00	1,71%
Intereses ganados	1425,54	2303,34	877,80	61,58%
Otros ingresos por publicidad	0,00	348,21	348,21	100,00%
SUMAN	116095,35	137417,40	21322,05	18,37%
(-) GASTOS GENRALES	114296,57	131636,69	17340,12	15,17%
Bonificaciones	18221,45	18733,97	512,52	2,81%
Campeonato	4513,04	5771,18	1258,14	27,88%
Gastos de administración	12127,81	4333,16	-7794,65	-64,27%
Viáticos	2030,00	3685,20	1655,20	81,54%
Útiles de oficina	1630,21	1691,40	61,19	3,75%
Mantenimiento de la oficina	350,69	960,60	609,91	173,92%
Refrigerios	226,54	362,72	136,18	60,11%
Servicios Básicos	4926,36	3483,38	-1442,98	-29,29%
Impuestos municipales	18,66	514,18	495,52	2655,52%
Terminal terrestre	7747,34	7786,56	39,22	0,51%
Mortuorias	3000,00	4202,68	1202,68	40,09%
Ayudas por accidente	25990,00	27291,95	1301,95	5,01%
Otros	624,70	1761,08	1136,38	181,91%
Agasajo Navideño	32889,77	36024,44	3134,67	9,53%
Educación y capacitación	0,00	1513,45	1513,45	100,00%
Defensa de clase	0,00	7280,30	7280,30	100,00%
Publicidad	0,00	2214,12	2214,12	100,00%
Depreciaciones	0,00	4026,32	4026,32	100,00%
EXCENDENTE DEL EJERCICIO	1798,78	5780,71	3981,93	221,37%
Depreciaciones	1181,38	0,00	-1181,38	-100,00%
6% int. Cert. Aport	37,04	346,84	309,80	836,39%
EXCEDENTE ANTES 15%	580,36	5433,87	4853,51	836,29%
15% Bonificaciones a Empleados	87,05	815,08	728,03	836,34%
EXCEDENTE ANTES IMP A LA RENTA	493,31	4618,79	4125,49	836,30%
IMP A LA RENTA 25% impuesto a la renta	0,00	722,89	722,89	100,00%
EXCEDENTE A DISTRIBUIR	493,31	3895,90	3402,60	689,76%
PREPARADO POR: Xavier Loja	REVISADO POR: JAA			
FECHA: 22/06/2014	FECHA: 23/06/2014			

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA	
<i>Xavier Loja</i>	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	

CÉDULA SUMARIA DE INGRESOS

	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
INGRESOS		
Cuota para gastos de administración	21105,00	21474,00
Ingresos por calificación de socios	4233,38	2730,00
	150,00	
Otros ingresos	5661,45	10500,85
Cuotas extras	298,40	21474,00
Ingresos por arriendos	1040,00	240,00
Ingresos por ayudas	30772,60	33638,60
Ingresos de mortuorias	3822,80	5832,70
Ingresos por el terminal	1722,00	12065,60
Ingresos medicatura	10111,60	
Ingreso por campeonatos	4638,58	5336,10
Agasajo navideño	21114,00	21474,00
Intereses ganados	1425,54	2303,34
Otros ingresos por publicidad		348,21
SUMAN	€ 116095,35	€ 137417,40

€ Hallazgo encontrado: Los ingresos mantienen su respectivo comprobante que deben estar debidamente firmados, en nuestra indagación determinamos que no todos los comprobantes constan de las firmas respectivas.

MARCAS:

€ Hallazgo encontrado

PREPARADO POR: Xavier Loja
FECHA: 25/06/2014

REVISADO POR: JAA
FECHA: 25/06/2014

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA	
<i>Xavier Loja</i>	AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	

CÉDULA SUMARIA DE GASTOS

(-) GASTOS GENERALES	114296,57	131636,69
Bonificaciones	18221,45	18733,97
Campeonato	4513,04	5771,18
Gastos de administración	12127,81	4333,16
Viatico	2030,00	3685,20
Útiles de oficina	1630,21	1691,40
Mantenimiento de la oficina	350,69	960,60
Refrigerios	226,54	362,72
Servicios básicos	4926,36	3483,38
Impuestos municipales	18,66	514,18
Termina Terrestre	7747,34	7786,56
mortuorias	4926,36	4202,68
Ayudas por accidentes	18,66	27291,95
Otros	7747,34	1761,08
Agasajo Navideño	3000,00	36024,44
Educación y capacitación	25990,00	1513,45
Defensa de clase	624,70	7280,30
Publicidad	32889,77	2214,12
Depreciaciones		€ 4026,32
No deducibles		
Servicios bancarios		
Intereses pagados		

€ Hallazgo encontrado: Las cuentas no son utilizadas todos los años y las depreciaciones constan solo en el año 2011 en el grupo de gastos en el año 2010 se encuentran después del excedente del ejercicio, no se pudo determinar cuál es el motivo de esto.

MARCAS:

€ Hallazgo encontrado

PREPARADO POR: Xavier Loja
FECHA: 25/06/2014

REVISADO POR: JAA
FECHA: 25/06/2014

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	
<i>Xavier Loja</i>		

HOJA DE HALLAZGOS 1

TÍTULO

No existe un control interno previo de documentación soporte.

CONDICIÓN

La entidad no cuenta con un control adecuado de la emisión de cheques, así los arqueos de fondos fijos y los ingresos pendientes de depósito no cuenta con un control en libros de bancos mensual que determine los saldos conciliados con los saldos de los estados bancarios.

CRITERIO

Según la NEC 3 estados de flujos de efectivo pagina 14 párrafo 38 una empresa deberá revelar los componentes del efectivo y sus equivalentes y deberá presentar una conciliación de las cifras en su estado de flujos de efectivo con las partidas equivalente periódicas reportadas en el balance general de tal manera que permita al área administrativa tomar decisiones oportunamente.

Según el párrafo 39 de la NEC 3 la variedad de prácticas de administración del efectivo arreglos bancarios en todo el mundo y a fin de cumplir con la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC nro. 1 presentación de estados financieros una empresa revela la política que adopta al determinar la composición del efectivo y sus equivalentes.

CAUSA

Debido a la ausencia de un auxiliar contable no se lleva en libros una conciliación mensual de bancos así como no se determina los ingresos y egreso a para cubrir los cheques girados de manera sistemática usando un método que sustente un control interno eficiente.

EFECTO

La ausencia de un método o sistema contable financiero basado en la partida doble genera desorganización y desconocimiento sobre el movimiento que se da a las cuentas bancarias generando posibles desajustes al presupuesto general anual así como costos que se originan por un inadecuado manejo de cuentas bancarias.

CONCLUSIÓN

Es necesario mantener una organización adecuada dentro de la entidad por medio del sistema contable de partida doble mensual para conocer como están comportándose determinadas cuentas, así se puede potencializar recursos y cumplir con la meta de no salirse del presupuesto anual y demuestra que dicha información es veraz y oportuna.

RECOMENDACIONES

Al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa delegar a un contador o auxiliar en contabilidad interno para que se pueda organizar de manera efectiva para conocer información oportuna que permitan tomar decisiones fiables para la entidad.

Al Consejo de Administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa

Dictar normas para que el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa adopte una composición del efectivo periódica mensual a través de conciliaciones mensuales para dar información de manera eficaz permitiendo así a la administración tomar decisiones financieras.

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	
<i>Xavier Loja</i>		

HOJA DE HALLAZGOS 2

TÍTULO

No existe un sistema de depreciación adecuado para los activos fijos de la entidad

CONDICIÓN

La entidad no cuenta con un sistema para depreciar los activos fijos y no se puede determinar porque método es depreciado cada uno.

CRITERIO

Según la NEA 13 contabilización de la depreciación Pág. 8 cap. 12. El método de depreciación elegido debe aplicarse consistentemente de un periodo al otro a menos que circunstancias modificadas justifiquen un cambio, sin embargo, es de conocer el tipo de método a utilizar para fines administrativos y contables.

CAUSA

Debido a que la contadora no mantiene los libros contables y auxiliares dentro de la entidad el Secretario General desconoce el tipo de sistema y que método se utiliza para depreciar los activos fijos lo que ocasiona una ausencia de información actualizada sobre los activos obsoletos y en mal estado que la empresa mantiene todavía en los estados de resultados.

EFECTO

El desconocimiento del método que la contadora usa para depreciar los activos por parte del personal a cargo de la administración genera un incremento de gastos por depreciación y un costo por mantener activos obsoletos dentro de la entidad.

CONCLUSIÓN

Es necesario que el Secretario General exija a la contadora los libros necesarios para que pueda brindar información administrativa y legal al personal competente que prescinda de la misma.

RECOMENDACIÓN

Al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa.
Conocer el método que se utiliza para depreciar los activos fijos como estos se dan de baja en los estados financieros.

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	
<i>Xavier Loja</i>		

HOJA DE HALLAZGOS 3

TÍTULO

Algunos comprobantes de egresos no contienen la firma de conformidad del proveedor.

CONDICIÓN

Algunos comprobantes de egresos no están firmados por el proveedor debido a que el Secretario General hizo los respectivos pagos sin antes hacer firmar para constatar dicho pago.

CRITERIO

Los principios básicos de contabilidad, ESENCIA SOBRE LA FORMA, la contabilidad de la información financiera se basa en la realidad económica de las transacciones. La primera incide en la esencia económica, aunque puede alterarse la forma legal y se den varios tratamientos por eso los profesionales contables se basan en la esencia más que en la forma para que se vea mejor reflejada la información de los hechos económicos.

Es decir, la base legal es fundamentada en los hechos económicos que se determine un atributo para ello necesita estar respaldada y sustentada sobre algo real para que esta sea juzgada dentro de un ente contable legal.

Según la ley reformativa para equidad tributaria Art. 31 sustitúyase al art 344 por el siguiente “art 344.- casos de defraudaciones. - a más de los establecidos en otras leyes tributarias, son casos de defraudación:

1. Proporcionar, a sabiendas, a la Administración Tributaria información o declaración alza o adulterada de mercaderías, cifras, datos, circunstancia o antecedentes que influyan en la determinación de la obligación tributaria propia o de terceros, y, en general, la utilización en las declaraciones tributarias o en los informes que se suministren a la administración tributaria, de datos falsos, incompletos o desfigurados.
2. La falsificación o alteración de permisos, guías, facturas, actas, marcas, etiquetas y cualquier otro documento de control de fabricación, consumo, transporte, importación y exportación de bienes gravados.

3. La omisión dolosa de ingresos, la inclusión de costos, deducciones, rebajas o retenciones, inexistentes o superiores a los que proceden legalmente.
4. La alteración dolosa, en perjuicio del acreedor tributario, de libros o registros informáticos de contabilidad, anotaciones, asientos u operaciones relativas a la actividad económica, así como el registro contable de cuentas, nombres, cantidades o datos falsos.
5. Llevar doble contabilidad deliberadamente, con distintos asientos en libros o registros informáticos, para el mismo negocio o actividad económica.
6. La destrucción dolosa total o parcial de los libros o registros informáticos de contabilidad u otros exigidos por las normas tributarias o de los documentos que los respalden para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias.

CAUSA

Los pagos al realizarse con cheque se proceden a pagar de manera directa olvidando la respectiva firma de entrega del cheque que es el egreso.

EFECTO

Un documento sin la respectiva firma no es sustento para fines legales a posterioridad, ni sirve como respaldo de que se procedió a realizar un desembolso de dinero ya sea en cheque en efectivo dando a posteriores delegaciones un documento sin justificativos de desembolso de la misma manera no es un sustento base para el SRI puesto que no da constancia de que aquella persona fue acreedora del mismo.

CONCLUSIÓN

Todo comprobante debe tener su respectiva firma y documento soporte que garantice que se realizó el pago a dicho proveedor y determine un sustento para el SRI puesto que no es necesario que la ley lo declare culpable para ser culpable es decir hay delito sin juzgar a un culpable.

RECOMENDACIÓN

Al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa.

Hacer firmar los respectivos comprobantes de egresos con su respectivo documento soporte para evitar posibles conflictos con la próxima administración.

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	
<i>Xavier Loja</i>		

HOJA DE HALLAZGOS

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	No se ha reformado la estructura organizativa del Sindicato no tiene reglamento legalmente autorizado y aprobado.	Según el contrato social se establece que el Director es el responsable de impartir políticas y programas para todas las áreas funcionales, así como la implementación y actualización de la planificación estratégica institucional, reglamentos, manuales de procedimientos, planes y programas y demás proyectos.	Falta de coordinación entre los directores de las diferentes áreas para determinar la necesidad de la contratación de una consultoría que establezca los nuevos planes, proyectos, manuales, reglamentos necesarios, actualizados	El no tener una planificación estratégica completa y actualizada no permite tener objetivos medibles para determinar si la meta se ha podido cumplir, así como la falta de claridad en los procesos a realizar por los funcionarios ya que no existen manuales, reglamentos necesarios	La actualización y elaboración de la planificación estratégica completa para aplicar en los siguientes 5 años.
2	No existe un control interno previo de documentación soporte	Según la NEC 3 estados de flujos de efectivo pagina 14 párrafo 38 una empresa deberá revelar los componentes del efectivo y sus equivalentes. Norma ecuatoriana de contabilidad NEC nro. 1 presentación de estados financieros	Debido a la ausencia de un auxiliar contable no se lleva en libros una conciliación mensual	La ausencia de un método o sistema contable financiero basado en la partida doble genera desorganización y desconocimiento sobre el movimiento sobre el movimiento que se da alas cuentas bancarias generando posibles desajustes al presupuesto general anual así como costos que se originan por un inadecuado manejo de cuentas bancarias.	Al Secretario General del sindicato de choferes del cantón Sucúa: Delegar a un contador o auxiliar en contabilidad interno para que se pueda organizar de manera efectiva para conocer información oportuna que permitan tomar decisión fiable para la entidad. Al consejo de administración del sindicato de choferes del cantón Sucúa Dictar normas para que el sindicato de choferes del cantón Sucúa adopte una composición del efectivo periódica mensual a través de conciliación mensuales para dar información de manera eficaz permitiendo así a la administración tomar decisiones financieras.

3	<p>La entidad no cuenta con un sistema para depreciar los activos fijos y no se puede determinar porque método es depreciado cada uno</p>	<p>Según la NEA 13 contabilización de la depreciación Pág. 8 cap. 12. El método de depreciación elegido debe aplicarse consistentemente de un periodo al otro a menos que circunstancias modificadas justifiquen un cambio</p>	<p>Debido a que la contadora no mantiene los libros contables y auxiliares dentro de la entidad el Secretario General desconoce el tipo de sistema y que método se utiliza para depreciar los activos fijos</p>	<p>El desconocimiento del método que la contadora usa para depreciar los activos por parte del personal a cargo de la administración genera un incremento de gastos por depreciación y un costo por mantener activos obsoletos dentro de la entidad.</p>	<p>Al Secretario General del Sindicato de Choferes del Cantón Sucúa. Conocer el método que se utiliza para depreciar los activos fijos como estos se dan de baja en los estados financieros</p>
4	<p>Algunos comprobantes de egresos no están firmados por el proveedor debido a que el Secretario General hizo los respectivos pagos sin antes hacer firmas para constatar dicho pago.</p>	<p>Los principios básicos de contabilidad, ESENCIA SOBRE LA FORMA, la contabilidad de la información financiera se basa en la realidad económica de las transacciones.</p>	<p>Los pagos al realizarse con cheque se proceden a pagar de manera directa olvidando la respectiva firma de entrega del cheque que es el egreso.</p>	<p>Un documento sin la respectiva firma no es sustento para fines legales a posterioridad, ni sirve como respaldo de que se procedió a realizar un desembolso de dinero ya sea en cheque en efectivo dando a posteriores delegaciones un documento sin justificativos de desembolso de la misma manera no es un sustento base para el SRI puesto que no da constancia de que aquella persona fue acreedora del mismo.</p>	<p>Al Secretario General. Hacer firmar los respectivos comprobantes de egresos con su respectivo documento soporte para evitar posibles conflictos con la próxima administración.</p>

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

AUDITOR	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO: 01 enero 2010 a 31 diciembre 2011	
<i>Xavier Loja</i>		

UNIDAD DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

UCA 001-2010

DICTAMEN DE AUDITORÍA

Auditoría Financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del
Cantón Sucúa

Por el periodo comprendido entre 2010-01-01 al 2011-12-31

DICTAMEN DE AUDITORÍA

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCÚA

Acuerdo Ministerial No. 1522

Teléfono 2740877

Sucúa.- Morona Santiago

1.- Detalle de abreviaturas utilizadas en el informe del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa

NTC Norma técnica de contabilidad

NTCI Norma técnica de control interno

PTA Papel de trabajo de auditoria

AC Archivo Corriente

AP Archivo Permanente

PCGA Principios de Contabilidad de General Aceptación

NIA Normas Internacionales de Auditoría

NEA Norma Ecuatorianas de Auditoría

NIC Normas Internacionales de Contabilidad

NEC Normas Ecuatorianas de Contabilidad

US \$ Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica

AD Asiento de Diario

RO Registro Oficial

UC Unidad Contable

UCA Unidad Control de Auditoria

SECCIÓN I

DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores

Asamblea General de Socios del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa

He auditado los balances generales del Sindicato de Choferes del Cantón Sucúa al 31 de diciembre de 2010, 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes estados de resultados por los años 2010-2011, terminados en esas fechas, estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad, mi responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador, 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, a base de prueba de la evidencia que soportan las cantidades y nivelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados 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, **excepto** por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Sindicato de Choferes, al 31 de diciembre de 2010, 31 de diciembre de 2011 y el resultado de sus actividades por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con los principios de contabilidad expresamos, además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente

Xavier Loja
AUDITOR INDEPENDIENTE

SECCIÓN II

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

TÍTULO

No se ha reformado la estructura organizativa del Sindicato, no tiene reglamento legalmente autorizado y aprobado.

En la ejecución de procesos, actividades ejecutadas en los diferentes departamentos presentan informes periódicos de los mismos, ya que no existen indicadores de gestión. No existen evaluaciones de desempeño al personal, así como un plan de capacitaciones aplicable para un mejor desarrollo de los procesos.

CONDICIÓN

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa no tiene una estructura organizativa actualizada que incluya los cambios y reformas aplicados en los últimos años de acuerdo a los nuevos requerimientos educativos, así como no se realiza un seguimiento de los procesos, actividades ejecutadas en los diferentes departamentos para poder medir en base a indicadores la gestión, ya que tampoco existen, así como no se evalúa el desempeño del personal, y la falta de un plan de capacitaciones aplicables para un mejor desarrollo de los procesos.

CRITERIO

Según el contrato social se establece que el Secretario General es el responsable de impartir políticas y programas para todas las áreas funcionales, así como la implementación y actualización de la planificación estratégica institucional, reglamentos, manuales de procedimientos, planes y programas y demás proyectos.

CAUSA

La institución cuenta con una Planificación Estratégica la cual ya se encuentra caduca pues su vigencia terminaba en el año 2010, la falta de coordinación entre los directores de las diferentes áreas para determinar la necesidad de la contratación de una

consultoría que establezca los nuevos planes, proyectos, manuales, reglamentos necesarios, actualizados.

EFECTO

La estructura organizacional es importante para cualquier institución que quiere tener metas y objetivos fijados para lograr su cumplimiento de manera eficiente y eficaz, por lo que el no tener una planificación estratégica completa y actualizada no permite tener objetivos medibles para determinar si la meta se ha podido cumplir, así como la falta de claridad en los procesos a realizar por los funcionarios ya que no existen manuales, reglamentos necesarios que marquen lineamientos a seguir, así como una falta de control de personal ya que su gestión no se ha medido, e implementar planes de capacitaciones ya que es una herramienta sin la cual el personal podría quedarse rezagado de actualizaciones.

RECOMENDACIÓN

A la Junta General de Socios

La actualización y elaboración de la planificación estratégica completa para aplicar en los siguientes 5 años.

TÍTULO

No existe un control interno previo de documentación soporte

CONDICIÓN

La entidad no cuenta con un control adecuado de la emisión de cheques, así los arquezos de fondos fijos y los ingresos pendientes de depósito no cuenta con un control en libros de bancos mensual que determine los saldos conciliados con los saldos de los estados bancarios.

CRITERIO

Según la NEC 3 estados de flujos de efectivo pagina 14 párrafo 38 una empresa deberá revelar los componentes del efectivo y sus equivalentes y deberá presentar una conciliación de las cifras en su estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes

periódicas reportadas en el balance general de tal manera que permita al área administra tomar decisiones oportunamente.

Según el párrafo 39 de la NEC 3 la variedad de prácticas de administración del efectivo arreglos bancarios en todo el mundo y a fin de cumplir con la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC nro. 1 presentación de estados financieros una empresa revela la política que adopta al determinar la composición del efectivo y sus equivalentes.

CAUSA

Debido a la ausencia de un auxiliar contable no se lleva en libros una conciliación mensual de bancos, así como no se determina los ingresos y egreso a para cubrir los cheques girados de manera sistemática usando un método que sustente un control interno eficiente.

EFECTO

La ausencia de un método o sistema contable financiero basado en la partida doble genera desorganización y desconocimiento sobre el movimiento que se da a las cuentas bancarias generando posibles desajustes al presupuesto general anual así como costos que se originan por un inadecuado manejo de cuentas bancarias.

CONCLUSIÓN

Es necesario mantener una organización adecuada dentro de la entidad por medio del sistema contable de partida doble mensual para conocer como están comportándose determinadas cuentas, así se puede potencializar recursos y cumplir con la meta de no salirse del presupuesto anual y demuestra que dicha información es veraz y oportuna.

RECOMENDACIONES

Al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa

Delegar a un contador o auxiliar en contabilidad interno parar que se pueda organizar de manera efectiva para conocer información oportuna que permitan tomar decisión fiable para la entidad.

Al Consejo de Administración del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa

Dictar normas para que el sindicato de choferes del cantón Sucúa adopte una composición del efectivo periódica mensual a través de conciliación mensuales para dar

información de manera eficaz permitiendo así a la administración tomar decisiones financieras.

TÍTULO

No existe un sistema de depreciación adecuado para los activos fijos de la entidad

CONDICIÓN

La entidad no cuenta con un sistema para depreciar los activos fijos y no se puede determinar porque método es depreciado cada uno

CRITERIO

Según la NEA 13 contabilización de la depreciación Pág. 8 cap. 12. El método de depreciación elegido debe aplicarse consistentemente de un periodo al otro a menos que circunstancias modificadas justifiquen un cambio, sin embargo, es de conocer el tipo de método a utilizar par afines administrativas y contables

CAUSA

Debido a que la contadora no mantiene los libros contables y auxiliares dentro de la entidad el Secretario General desconoce el tipo de sistema y que método se utiliza para depreciar los activos fijos lo que ocasiona una ausencia de información actualizada sobre los activos obsoletos y en mal estado que la empresa mantiene todavía en los estados resultados.

EFFECTO

El desconocimiento del método que la contadora usa para depreciar los activos por parte del personal a cargo de la administración genera un incremento de gastos por depreciación y un costo por mantener activos obsoletos dentro de la entidad.

CONCLUSIÓN

Es necesario que el Secretario General exija a la contadora los libros necesarios para que pueda brindar información administrativa y legal al personal competente que prescindiera de la misma.

RECOMENDACIÓN

Al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa.
Conocer el método que se utiliza para depreciar los activos fijos como estos se dan de baja en los estados financieros.

TÍTULO

Algunos comprobantes de egresos no contienen la firma de conformidad del proveedor.

CONDICIÓN

Algunos comprobantes de egresos no están firmados por el proveedor debido a que el Secretario General hizo los respectivos pagos sin antes hacer firmas para constatar dicho pago.

CRITERIO

Los principios básicos de contabilidad, ESENCIA SOBRE LA FORMA, la contabilidad de la información financiera se basa en la realidad económica de las transacciones. La primera incide en la esencia económica, aunque puede alterarse la forma legal y se den varios tratamientos por eso los profesionales contables se basan en la esencia más que en la forma para que se vea mejor reflejada la información de los hechos económicos.

Es decir, la base legal es fundamentada en los hechos económicos que se determine un atributo para ello necesita estar respaldada y sustentada sobre algo real para que esta sea juzgada dentro de un ente contable legal.

Según la ley reformativa para equidad tributaria Art. 31 sustitúyase al art 344 por el siguiente “art 344.- casos de defraudaciones. - a más de los establecidos en otras leyes tributarias, son casos de defraudación:

1. Proporcionar, a sabiendas, a la Administración Tributaria información o declaración alza o adulterada de mercaderías, cifras, datos, circunstancia o antecedentes que influyan en la determinación de la obligación tributaria propia o de terceros, y, en general, la utilización en las declaraciones tributaria so en los informes que se suministren a la administración tributaria, de datos falsos, incompletos o desfigurados.

2. La falsificación o alteración de permisos, guías, facturas, actas, marcas, etiquetas y cualquier otro documento de control de fabricación, consumo, transporte, importación y exportación de bienes gravados.
3. La omisión dolosa de ingresos, la inclusión de costos, deducciones, rebajas o retenciones, inexistentes o superiores a los que proceden legalmente.
4. La alteración dolosa, en perjuicio del acreedor tributario, de libros o registros informáticos de contabilidad, anotaciones, asientos u operaciones relativas a la actividad económica, así como el registro contable de cuentas, nombres, cantidades o datos falsos.
5. Llevar doble contabilidad deliberadamente, con distintos asientos en libros o registros informáticos, para el mismo negocio o actividad económica.
6. La destrucción dolosa total o parcial de los libros o registros informáticos de contabilidad u otros exigidos por las normas tributaria o de los documentos que los respalden para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias.

CAUSA

Los pagos al realizarse con que cheque se proceden a pagar de manera directa olvidando la respectiva firma de entrega del cheque que es el egreso.

EFECTO

Un documento sin la respectiva firma no es sustento para fines legales a posterioridad, ni sirve como respaldo de que se procedió a realizar un desembolso de dinero ya sea en cheque en efectivo dando a posteriores delegaciones un documento sin justificativos de desembolso de la misma manera no es un sustento base para el SRI puesto que no da constancia de que aquella persona fue acreedora del mismo.

CONCLUSIÓN

Todo comprobante debe tener su respectiva firma y documento soporte que garantice que se realizó el pago a dicho proveedor y determine un sustento para el SRI puesto que no es necesario que la ley lo declare culpable para ser culpable es decir hay delito sin juzgar a un culpable.

RECOMENDACIÓN

Al Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa
Hacer firmar los respectivos comprobantes de egresos con su respectivo documento soporte para evitar posibles conflictos con la próxima administración.

SECCIÓN III

ANEXOS

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCUA

Acuerdo Ministerial 1522

Sucúa Morona Santiago

BALANCE GENERAL

	2010	2011
ACTIVO		
Activo corriente	48769,99	35326,90
<u>DISPONIBLE</u>		
Caja	607,55	23,09
Bancos del Pichincha cta	5863,49	9751,75
Interfonos	42016,14	24362,93
<u>EXIGIBLE</u>		
Retenciones en la fuente	282,81	1178,63
Otros anticipos		10,50
<u>FIJO</u>	59708,96	89873,05
Muebles y enseres	18,39	18,39
Edificios	46033,79	75770,32
Equipo de oficina	4155,92	3369,44
Adquisiciones	6229,69	7443,73
Terrenos	3271,17	3271,17
CUENTAS ORDEN		
Doc. En garantía	20,00	500,00
SUMAN	108498,95	125699,95
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Obligaciones fisco por retenciones	0,00	727,34
Impuesto a la renta por liquidar	0,00	722,89
Ahorros certificados de aportación	9007,71	9007,71
Fondo de educación	448,20	643,00
Intereses sobre certif de aportación	761,59	1108,40
Bonificación empleados	87,05	815,08
TOTAL PASIVO	10304,55	13024,42
<u>PATRIMONIO</u>		
CERTIFICADOS DE APORTACIÓN		
Certificados de aportación	21885,93	21885,93
Cuotas para la construcción	35687,39	35687,39
Fondo de asistencia social	449,38	644,17
Cuotas de ingreso	92,85	92,85
Reserva legal	1768,22	2547,29
Donaciones	28724,86	39024,86

Cuotas para el terreno	3482,50	3482,50
Resultados de ejercicios anteriores	5738,07	6083,41
Excedente del año 2009	345,31	2727,13
TOTAL PATRIMONIO	98174,51	112175,53
CUENTAS DE ORDEN		
Doc. En garantías	20,00	500,00
SUMAN	108.498.95	125.699.95

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SUCUA

Acuerdo Ministerial nro. 1522

Sucúa – Morona Santiago

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

	2010	2011
INGRESOS		
Cuotas para gasto adm.	21105,00	21474,00
Ingresos por calif. Socios	4233,38	2730,00
Calificación nuevas como otros ingresos	150,00 5661,45	0,00 10500,85
Cuotas extras	298,40	21474,00
Ingresos por arriendos	1040,00	240,00
Ingresos por ayuda	30772,60	33638,60
Ingresos de mortuorias	3822,80	5832,70
Ingresos por terminal	11722,00	12065,60
Ingresos medicatura	10111,60	0,00
Ingresos por campeonatos	4638,58	5336,10
Agasajo Navideño	21114,00	21474,00
Intereses ganados	1425,54	2303,34
Otros ingresos por publicidad	0,00	348,21
SUMAN	116095,35	137417,40
(-) GASTOS GENRALES	114296,57	131636,69
Bonificaciones	18221,45	18733,97
Campeonato	4513,04	5771,18
Gastos de administración	12127,81	4333,16
Viáticos	2030,00	3685,20
Útiles de oficina	1630,21	1691,40
Mantenimiento de la oficina	350,69	960,60
Refrigerios	226,54	362,72
Servicios Básicos	4926,36	3483,38
Impuestos municipales	18,66	514,18
Terminal terrestre	7747,34	7786,56
Mortuorias	3000,00	4202,68
Ayudas por accidente	25990,00	27291,95
Otros	624,70	1761,08
Agasajo Navideño	32889,77	36024,44
Educación y capacitación	0,00	1513,45
Defensa de clase	0,00	7280,30
Publicidad	0,00	2214,12
Depreciaciones	0,00	4026,32
EXCENDENTE DEL EJERCICIO	1798,78	5780,71
Depreciaciones	1181,38	
6% int. Cert. Aport	37,04	346,84
EXCEDENTE ANTES 15%	580,36	5433,87
15% Bonificaciones a Empleados	87,05	815,08
EXCEDENTE ANTES IMP A LA RENTA	493,31	4618,79
IMP A LA RENTA 25% impuesto a la renta	0,00	722,89
EXCEDENTE A DISTRIBUIR	493,31	3895,90

1) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1

Antecedentes

Misión

Visión

Políticas

Objetivos

Valores

Estructura orgánica

NOTA 2

POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Los estados financieros han sido preparados en US dólares, las políticas contables de la entidad son las establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, estas políticas están basadas en normas ecuatorianas de contabilidad dichas políticas requieren que la administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la entidad con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la administración tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la entidad en la preparación de sus estados financieros.

ACTIVO CORRIENTE

Disponible. - representa el efectivo disponible y saldos en bancos

ACTIVOS FIJOS

Valuación de bienes e instalaciones. - se muestra al costo de adquisición las compras realizadas

Sin embargo para la adquisición de algún bien se toma en cuenta por lo menos 3 proformas que entran a concurso la cual hasta el día de hoy todos los suministros de oficina así como muebles y enseres han sido donados.

NOTA 3

DISPONIBLE

	Al 31 de diciembre de 2010	Al 31 de diciembre de 2011
ACTIVO		
Activo corriente	48769,99	35326,90
DISPONIBLE		
Caja	607,55	23,09
Bancos		
Banco del Pichincha	5863,49	9751,75
Interfonos	42216,14	24362,93

Podemos determinar que hasta el año 2010 se llevaba solo una cuenta corriente en el Banco del Pichincha la misma que era utilizada para todo tipo de transacción en la empresa.

NOTA 4

EXIGIBLE

EXIGIBLE		
Retenciones en la fuente	282,81	1178,63
Otras anticipos		10,50
Otras cuentas por cobrar		

NOTA 5

FIJO

FIJO		59708,96		89873,05
Muebles y enseres		339		339,00
Dep. acum de muebles y enseres	-320,61	18,39		-320,61 18,39
<u>Construcciones</u>		51269,89		83569,90
<u>Edificios</u>				
Dep. cum de construcciones	-5236,10	46033,79		-779,58 75770,32
Equipo de oficina		7864,91		7864,91
Dep. acum de equipo de oficina	-3708,99	4155,92		-4495,47 3369,44
Adquisiciones		6769,65		8654,05
Dep. acum de adquisiciones	-533,96	6229,69		-1210,32 7443,73
Terrenos		3271,17		3271,17

En lo que se refiere a los activos fijos que maneja la empresa no se ha podido determinar cuál es el método de depreciación de los mismo debidos a que no se proporcionó la información para determinarlo, además el Sindicato no posee muchos activos de larga duración.

NOTA 6

PASIVO CORRIENTE

PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Obligaciones con el Fisco por retenciones		727,34
Impuesto a la renta por liquidar		722,89
Ahorros para certificados de aportación	9007,71	9007,71
Fondo de educación	448,20	643,00
Intereses sobre certificado de aportación	761,59	1108,40
Bonificación empleados	87,05	815,08
Obligaciones con instituciones financiera		
TOTAL PASIVO	10304,55	13024,42

NOTA 7

PATRIMONIO

<u>PATRIMONIO</u>		
<u>CERTIFICADOS DE APORTACIÓN</u>		
Certificados de aportación	21885,93	21885,93
Cuotas para la construcción	35687,39	35687,39
Fondo de asistencia social	449,38	644,17
Cuotas de ingreso	92,85	92,85
Reserva legal	1768,11	2547,29
Donaciones	28724,86	39024,86
cuotas para el terreno	3482,50	3482,50
Resultado de ejercicios anteriores	5738,07	6083,41
Excedente del año 2007	345,31	2727,13
TOTAL DEL PATRIMONIO	98174,51	112175,53

El patrimonio se mantiene estable y la variación es de 14.001,02

NOTA 8

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS

CUENTAS ORDEN		
Doc. En garantía	20,00	500,00

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras que se mantienen en la cooperativa son las pólizas de fidelidad que en los últimos años se ha mantenido en \$ 500.00

NOTA 9

INGRESOS

	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
INGRESOS		
Cuota para gastos de administración	21105,00	21474,00
Ingresos por calificación de socios	4233,38	2730,00
	150,00	
Otros ingresos	5661,45	10500,85
Cuotas extras	298,40	21474,00
Ingresos por arriendos	1040,00	240,00
Ingresos por ayudas	30772,60	33638,60
Ingresos de mortuorias	3822,80	5832,70
Ingresos por el terminal	1722,00	12065,60
Ingresos medicatura	10111,60	
Ingreso por campeonatos	4638,58	5336,10
Agasajo navideño	21114,00	21474,00
Intereses ganados	1425,54	2303,34
Otros ingresos por publicidad		348,21
SUMAN	116095,35	137417,40

Los ingresos mantienen su respectivo comprobante que deben estar debidamente firmados, en nuestra indagación determinamos que no todos los comprobantes constan de las firmas respectivas.

Ingresos y gastos. Se registran en base a la emisión de las facturas y de los respectivos comprobantes de ingreso y egreso emitidos por el programa micro.

Los gastos o egreso son reconocidos en resultados en el periodo en el que se realiza la compra de suministros en función a las necesidades que acontezcan en el momento oportuno y bajo el presupuesto establecido. Adicionalmente se registran los gastos incurridos por la operación y egresos por administración y utilitaria de la entidad.

NOTA 10

GASTOS

(-) GASTOS GENERALES	114296,57	131636,69
Bonificaciones	18221,45	18733,97
Campeonato	4513,04	5771,18
Gastos de administración	12127,81	4333,16
Viatico	2030,00	3685,20
Útiles de oficina	1630,21	1691,40
Mantenimiento de la oficina	350,69	960,60
Refrigerios	226,54	362,72
Servicios básicos	4926,36	3483,38
Impuestos municipales	18,66	514,18
Termina Terrestre	7747,34	7786,56
mortuorias	4926,36	4202,68
Ayudas por accidentes	18,66	27291,95
Otros	7747,34	1761,08
Agasajo Navideño	3000,00	36024,44
Educación y capacitación	25990,00	1513,45
Defensa de clase	624,70	7280,30
Publicidad	32889,77	2214,12
Depreciaciones		4026,32
No deducibles		
Servicios bancarios		
Intereses pagados		

Las cuentas no son utilizadas todos los años y las depreciaciones constan solo en el año 2011 en el grupo de gastos en el año 2010 se encuentran después del excedente del ejercicio, no se pudo determinar cuál es el motivo de esto.

CONCLUSIONES

La evaluación al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa, mediante una auditoría financiera es importante ya que aporta analizando aspectos financieros, de control interno, y permite establecer la razonabilidad de la información contable y financiera presentada en los balances.

La auditoría financiera por medio de la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas, permitió reflejar la situación real no sólo de aspectos contables sino también de asuntos inherentes al funcionamiento y eficiencia de los sistemas de control interno aplicados en la institución.

Los hallazgos encontrados permitieron en base a ellos establecer recomendaciones para mejorar la situación actual y obtener resultados de una administración eficiente y eficaz.

RECOMENDACIONES

Se sugiere la implementación de las recomendaciones que constituyen el mejoramiento y las correcciones a los hallazgos encontrados, contribuyendo así con el valor agregado para el desarrollo financiero de la institución.

Mantener la práctica continua de la auditoría financiera permitirá mejorar los procesos y los sistemas de control de las actividades y operaciones financieras, logrando así minimizar los riesgos y asegurar mayor estabilidad.

En base al presente trabajo podemos determinar la importancia de la implementación de los controles internos que permitirán minimizar los riesgos.

BIBLIOGRAFÍA

- Amador, A. (2008). *Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes: con base en los ciclos transaccionales*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio*. 2a ed. México: Pearson Educación.
- León, M. (2012). *Auditoría financiera I. El proceso de auditoría financiera. Guía*. Loja: Ediloja.
- Lattuca, J. (2008). *Compendio de Auditoría*. 3a ed. Buenos Aires: Temas de Grupo Editorial.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S. (2005). *Control interno: Informe COSO*. 4a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros: práctica moderna integral*. 2a ed. México: Pearson Educación.
- Santillana, Gonzáles J. (2000) *Auditoría I*. 2a ed. México: Santillana, Ediciones Contables administrativas y Fiscales.
- Slosse, C. (1995). *Auditoría: Un nuevo enfoque empresarial*. Buenos Aires: Macchi.

ANEXOS

ANEXO 1

ENTREVISTAS A LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS

A.- ENTREVISTA AL SECRETARIO GENERAL

Objetivo de la entrevista. - hacer conocer de la realización de una auditoría financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa.

¿Qué cargo ocupa usted en la institución?

Señor Marco Rodríguez, Secretario General del Sindicato de Choferes del Cantón Sucúa

¿Cuántos años labora en la misma?

Desde el año 2006

¿De qué trata su empresa?

Servicio social

¿Cuál considera usted que sea la misión y la visión de la empresa?

MISIÓN

Formar conductores profesionales conscientes de su identidad, con gran sentido de respeto, responsabilidad y solidaridad; con una formación humanística, con actitud técnica - científica, capacidad de liderazgo y comprometidos con el cambio y desarrollo integral del país.

VISIÓN

Alcanzar una verdadera excelencia educativa en el nuevo conductor profesional, en base al cultivo de los grandes valores y en concordancia con el avance de la técnica y ciencia, aplicando un currículo innovador apegado a las normas y reglamentos vigentes de las escuelas de capacitación. Como está organizada la empresa

¿Cuál es el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa?

95%

¿Con cuántos empleados cuenta?

Ocho

¿Cómo organiza los gastos mensuales de la empresa?

De acuerdo al presupuesto establecido

¿Los resultados obtenidos han sido los esperados?

En su mayoría un 90%

¿Ha tenido algún tipo de problema legal o laboral ya sea con algún socio o empleado de la empresa?

No

¿Cómo se realiza el presupuesto para el año siguiente?

Tomando como referencia el presupuesto del año anterior y realizando proyecciones para el nuevo periodo.

¿Tiene alguna preocupación o un tema de interés para esta auditoria por qué?

Conocer si se están cumpliendo con todas las normas y procedimientos establecidos, transparentar la gestión realizada al frente del Sindicato

¿Algo más que quiera aportar y no hayamos tratado?

No

ANEXO 2

B.- ENTREVISTA A LA CONTADORA

Objetivo de la entrevista hacer conocer de la realización de una auditoría financiera al Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Sucúa.

¿Qué cargo ocupa usted en la institución?

Contadora

¿Cuántos años labora en la misma?

Tres meses

¿Qué sistema contable utiliza?

Se está implementando el sistema EFIMAX, anteriormente no se contaba con un sistema contable.

¿El sistema que utiliza es el adecuado?

si

¿Quiénes utilizan el sistema?

Contadora y Tesorero

¿Cómo organiza los gastos mensuales de la empresa?

De acuerdo al presupuesto y a las actividades programadas

¿Qué estados financieros y cada que tiempo los prepara?

El Estado de Resultados y el Balance General, se los elabora semestralmente

¿Cómo realiza el presupuesto para el año siguiente?

Tomando como referencia el presupuesto del año anterior y realizando proyecciones de los gastos para el nuevo periodo.

¿El plan de cuentas, registros de informes, etc. siguen las normas para su elaboración?

si

¿Cuál es el proceso para el registro de ingresos y gastos?

Los ingresos se proceden a realizar el registro previo a la presentación de los comprobantes de depósito en la cuenta del Sindicato en el caso de pagos de la Escuela de Conducción y de los aportes de los socios.

Los gastos se proceden a realizar el registro previo la presentación de los comprobantes junto con las autorizaciones correspondientes de Tesorería y Secretaria General.

¿Cuáles son los documentos que sustentan los ingresos y pagos?

Los documentos que sustentan los ingresos son las facturas por las ventas que realizan el sindicato y los comprobantes de depósito por los pagos de la colegiatura de la Escuela de Conducción.

Los documentos que sustentan los gastos son las facturas con las respectivas autorizaciones.

¿Se realiza conciliaciones bancarias mensuales y quien las realiza?

Si, las realiza la Contadora

¿Cuáles son las cuentas y en que banco se maneja?

Se cuenta con dos cuentas bancarias:

Banco Pichincha Cuenta corriente Nro. 3423546104

Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo cuenta de ahorros Nro. 1990734

¿Quién elabora y firma los cheques?

Los elabora la Contadora y deben ir con firmas conjuntas del Tesorero y Secretario General.

¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la empresa?

Los ingresos por las matrículas y colegiatura de la Escuela de Conducción.

¿Tiene alguna preocupación o un tema de interés para esta auditoria por qué?

Conocer cómo se está desarrollando la gestión financiera del Sindicato, de esa manera evitar cometer posibles errores por la omisión de alguna norma o procedimiento.

¿Algo más que quiera aportar y no hayamos tratado?

No