



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORÍA

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CONTADORA
PÚBLICA – AUDITORA**

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL BALANCE GENERAL Y
ESTADO DE RESULTADOS DEL SINDICATO DE
CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO,
PROVINCIA DE IMBABURA”**

(DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006)

AUTORA: CARMEN DE LOURDES GUZMÁN BENALCÁZAR

DIRECTORA: DRA. EUGENIA CAMACHO ESTRADA

CODIRECTOR: ING. CARLOS RAMÍREZ

SANGOLQUÍ, JULIO DEL 2008

AGRADECIMIENTO

A Dios por brindarme su protección y bendición.

A la Escuela Politécnica del Ejército por haberme abierto sus puertas para emprender mi etapa universitaria y lograr culminar con éxito mi formación, permitiéndome incorporarme como una profesional competitiva que contribuye de forma activa al crecimiento del país.

De manera especial a mi esposo por haberme apoyado de forma incondicional en mi carrera universitaria, quien día a día me impulso a cumplir con todos mis sueños y metas motivándome a ser siempre la mejor.

A mis queridos profesores que han sido mi guía y luz en estos años, por haberme impartido sus conocimientos y experiencias, que han sido herramientas fundamentales para desarrollarme en mi vida profesional, principalmente la incondicional ayuda recibida por parte de mi Directora Doctora Eugenia Camacho Estrada y mi Codirector Ing. Carlos Ramírez.

Igualmente, mi agradecimiento al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, de manera especial al Señor Fausto Carrión Albuja, Secretario General; por haberme dado la oportunidad de poner en práctica todos mis conocimientos adquiridos a lo largo de mi vida universitaria, en la Auditoría Financiera aplicada en la Institución.

Finalmente mi gratitud imperecedera a mis amigas, que en todo momento me brindaron su apoyo, y así culminar satisfactoriamente con mi tesis

Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar

DEDICATORIA

A mi **madre**:

Dedico con humildad, sencillez y satisfacción la culminación de mi carrera universitaria, porque ha sido la persona que ha dejado sembrado en mí cualidades tan grandes como la responsabilidad, la dedicación y la perseverancia, aunque el llamado de Dios fue mas fuerte que sus deseos, sé que desde un lugarcito del cielo me mira y guía mis pasos.

A mis hijos **Leonardo y Daniel**:

Por ser el incentivo y la fortaleza más grande que he tenido a lo largo de mi carrera universitaria, pues son el motivo de todo mi sacrificio, entrega y esfuerzo, pues representan lo más importante en mi vida.

A mi esposo, quien con su apoyo, cariño, comprensión y conocimientos, ha hecho posible que culmine con éxito mis estudios universitarios.

A mi familia, que con su paciencia y su colaboración presta y oportuna, permitieron que logre culminar esta etapa importante de mi vida.

Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORÍA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

CARMEN DE LOURDES GUZMAN BENALCÁZAR

DECLARO QUE:

La tesis de grado titulada AUDITORIA FINANCIERA AL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA, (DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006), ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de esta tesis de grado.

Sangolquí, 21 de julio del 2008.

Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORIA CPA

AUTORIZACIÓN

Yo, Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar, autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo AUDITORIA FINANCIERA AL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA, (DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006); cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, 21 de julio del 2008.

Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO
CARRERA: EN FINANZAS Y AUDITORIA

CERTIFICADO

DIRECTORA: DRA. EUGENIA CAMACHO ESTRADA.

CODIRECTOR: ING. CARLOS RAMÍREZ

CERTIFICAN

Que la tesis titulada Auditoria Financiera al Balance General y Estado de Resultados del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Otavalo, Provincia de Imbabura, (del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006); realizada por la señora Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar, ha sido dirigida y revisada periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a explicar los motivos para, si recomendar o no recomendar su publicación, **Si se recomienda su publicación.**

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto, el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat.

Autorizan a nombre de la autora, señora Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar, se entregue al Señor Economista Galo Acosta, Director de Carrera de Ingeniería en Finanzas y Auditoria.

Sangolquí, 21 de julio del 2008

Dra. Eugenia Camacho E.
DIRECTORA

Ing. Carlos Ramírez
CODIRECTOR

ÍNDICE DE CONTENIDO

AUDITORÍA FINANCIERA AL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO (DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006)

INTRODUCCIÓN.....v

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.1.1 Base Legal de la empresa.....	3
1.2 Objetivos de la empresa.....	14
1.3 La Empresa.....	15
1.3.1 Reseña Histórica.....	21
1.3.2 Organigramas.....	25
1.3.2.1 Organigrama Estructural.....	26
1.3.2.2 Organigrama Funcional.....	27
1.3.2.3 Organigrama de Personal.....	28
1.3.2.4 Organigrama por Procesos.....	29

CAPITULO II

2 ANÁLISIS SITUACIONAL.....	30
2.1 Análisis Interno.....	32
2.1.1 Caja-Bancos.....	36
2.1.2 Cuentas por Cobrar.....	37
2.1.3 Activos fijos.....	38
2.1.4 Patrimonio.....	39
2.1.5 Ingresos y Egresos.....	40

2.2	Análisis Externo.....	42
2.2.1	Influencias Macroeconómicas.....	42
2.2.1.1	Incidencia del factor político.....	45
2.2.1.2	Incidencia del factor económico.....	47
2.2.1.3	Incidencia del factor legal.....	50
2.2.1.4	Incidencia del factor social.....	52

CAPITULO III

3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	57
3.1	Misión.....	57
3.2	Visión.....	58
3.3	Objetivos.....	58
3.4	Políticas.....	59
3.5	Estrategias.....	61
3.6	Principios y Valores.....	62

CAPITULO IV

4	METODOLOGÍA PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	68
4.1	Planificación Preliminar.....	83
4.2	Planificación Específica.....	85
4.3	Programación de la auditoría.....	88
4.4	Evaluación del Control Interno.....	93
4.5	Medición de Riesgos de Auditoría.....	101
4.6	Aplicación de Técnicas y Procedimientos de Auditoría...	107
4.7	Papeles de Trabajo para la Auditoría.....	114
4.8	Obtención de Hallazgos de la auditoría.....	121
4.9	Comunicación de Resultados.....	122

4.9.1	Informes de Auditoría sobre la Auditoría Financiera...	122
4.10	El Control Interno como base de la Prevención de los Riesgos para fortalecer a la Auditoría Financiera.....	125
4.10.1	Ambiente de Control.....	125
4.10.2	Proceso Valoración de Riesgos de la Entidad...	126
4.10.3	Sistema de Información y Comunicación.....	127
4.10.4	Procedimientos de Control.....	128
4.10.5	Supervisión y Seguimiento de los Controles.....	129

CAPITULO V

5	AUDITORÍA FINANCIERA: AL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO (DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006).....	130
5.1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	133
5.1.1	Programas de Auditoría.....	156
5.1.1.1	Caja – Bancos.....	157
5.1.1.2	Cuentas por Cobrar.....	160
5.1.1.3	Activos Fijos.....	161
5.1.1.4	Patrimonio.....	162
5.1.1.5	Ingresos y Egresos.....	163
5.2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	247
5.2.1	Programas de Auditoría.....	248
5.2.1.1	Caja – Bancos.....	249
5.2.1.2	Cuentas por Cobrar.....	251
5.2.1.3	Activos Fijos.....	253
5.2.1.4	Patrimonio.....	255
5.2.1.5	Ingresos y Egresos.....	256

Balance General Auditado	379
Estado de Resultados Auditado.....	380
Notas explicativas Balance General.....	381
Notas explicativas Estado de Resultados.....	384
5.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	388
5.3.1 Programa de Auditoría.....	389
5.3.2 Informe de Auditoría.....	401
5.3.2.1 Caja – Bancos.....	417
5.3.2.2 Cuentas por Cobrar.....	424
5.3.2.3 Activos Fijos.....	430
5.3.2.4 Patrimonio.....	433
5.3.2.5 Ingresos.....	435
5.3.2.6 Egresos.....	439
CAPÍTULO VI	
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	449
6.1. Conclusiones.....	449
6.2. Recomendaciones.....	451
GLOSARIO DE TÉRMINOS	453
BIBLIOGRAFÍA	459

INTRODUCCIÓN

En el cambiante entorno en el que interactuamos diariamente, las organizaciones requieren, información confiable, que garantice una seguridad razonable de la situación financiera y los resultados de las operaciones del negocio, para otorgar a la administración la posibilidad de tomar importantes y acertadas decisiones.

La auditoría se convierte en una herramienta de suma importancia en la toma de decisiones organizacionales, pues luego de examinar el manejo de los recursos financieros, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, formula recomendaciones tendientes a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa de la empresa.

Las auditorías deben planearse cuidadosamente y ejecutarse de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tomando en consideración todos los elementos pertinentes exclusivos de la entidad, cuyos estados financieros están siendo auditando.

El presente trabajo, es una auditoría financiera efectuada al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo; Institución sin fines de lucro, cuyo propósito es agrupar, capacitar y defender los derechos a los choferes profesionales; así como también ofrecer a los ciudadanos de su jurisdicción la oportunidad de ser profesionales del volante, luego de haber aprobado el respectivo curso de capacitación.

El objetivo de este trabajo es emitir una opinión objetiva sobre la razonabilidad del Balance General y Estado de Resultados, presentados por la administración del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo

por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2006, permitiendo obtener un pleno conocimiento de la situación real, de la Institución, y en base a recomendaciones propuestas, plantear alternativas de cambio encaminadas a mejorar la eficiencia, oportunidad y confiabilidad de la información financiera.

La estructura del presente trabajo, contienen seis capítulos, que se describen a continuación:

Capítulo I: En este capítulo se detalla: los aspectos generales del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, su base legal, objetivos, reseña histórica y su organización estructural, con el propósito de brindar al lector un conocimiento general de las actividades que realiza dicha Institución.

Capítulo II: Este capítulo hace referencia al análisis situacional, en la que se encuentra el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo. En la primera parte se analiza el ambiente interno de las cuentas contables que serán evaluadas, durante la realización de la auditoría financiera; en la segunda parte se describe el análisis externo al que está expuesta la Institución, como el factor: político, económico, social y legal que afectan directa o indirectamente al Sindicato.

Capítulo III: Se describe la propuesta para el direccionamiento estratégico con el que debería contar el Sindicato, el mismo que contiene: misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, principios y valores, aplicando la matriz FODA, analizando sus fortalezas y debilidades, así como sus oportunidades y amenazas.

Capítulo IV: En este capítulo, encontramos la metodología de auditoría financiera, que comprende las etapas de planificación preliminar, planificación específica y comunicación de resultados, y a continuación se describe toda la información referente al proceso de una Auditoría Financiera.

Capítulo V: En este capítulo se realiza la práctica de la Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2006. La práctica comprende programas de: planificación preliminar, planificación específica y comunicación de resultados, también se realiza las cédulas narrativas, analíticas y sumarias solicitadas en los procedimientos de los programas de auditoría.

Capítulo VI: Finalmente en este capítulo se describen las conclusiones y recomendaciones, las mismas que permitirán a los directivos Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, tomar decisiones, para mejorar la gestión administrativa.

CAPITULO I

2. ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

En la actualidad se ha notado que la población día a día va en aumento, que la globalización va demostrando sus efectos, que la inestabilidad socio-política afecta a todos en general, que los grupos económicos dominantes siguen manteniéndose, y que es deber de los Sindicatos de Choferes Profesionales fomentar la unificación, el compañerismo y la solidaridad entre sus afiliados; además brindar seguridad y confianza a la población que todos los días tiene la necesidad de transportarse de un lugar a otro.

La ciudad de Otavalo vive esta realidad desde 1952, año en el que ya se sintió la necesidad de contar con un sindicato de choferes, dado el crecimiento poblacional y el desarrollo de una intensa actividad comercial entre ciudades y poblaciones de la provincia. Esto determinó que un grupo de jóvenes inquietos y visionarios de la clase del volante, se organicen para, bajo el lema de Libertad, Trabajo y Justicia, dieran origen y vida al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo.

Los socios que forman parte del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, son hombres que se asocian para defender conjuntamente con sus intereses personales, los ideales que persiguen; los que se unen para defender su presente y el mañana de sus hijos en armonía con fines más nobles que benefician a la sociedad en que se desenvuelven, son generalmente los que están forjando entidades indestructibles; instituciones activas y de grandes iniciativas para trabajar por una causa

noble y justa. Los profesionales del volante de este Sindicato defienden la reglamentación que ampara sus labores, persiguiendo el bienestar y sobre todo la seguridad de la ciudadanía otavaleña.

Los Sindicatos de Choferes Profesionales también ofrecen a los ciudadanos de su jurisdicción, la oportunidad de ser profesionales del volante, mediante la entrega del título de conductor profesional, luego de haber aprobado el respectivo curso de capacitación para, de esta forma, tener una fuente de trabajo que le permita crecer como persona y, a la vez, brindar un servicio eficiente y seguro a la colectividad.

La responsabilidad de crear estos centros de formación y capacitación ha sido entregada a los Sindicatos de Choferes Profesionales del Ecuador, los mismos que actúan con el aval del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; Ministerio de Inclusión Económica y Social, el Concejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres y organizaciones como, la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador, entidades que son las responsables de normar, regular, autorizar y aprobar las leyes, estatutos y reglamentos de los Sindicatos de Choferes Profesionales en todo el país.

En junio del 2003 se suspendió la graduación de los alumnos de la promoción 2001- 2003 de todas las escuelas de capacitación de choferes profesionales del Ecuador; debido a que en la promoción 1999 – 2001 se entregaron licencias profesionales fraudulentas a personas analfabetas o sin haber cumplido con todos los requisitos. Por ello, las escuelas de capacitación de choferes del país estuvieron suspendidas por casi cuatro años, afectando económicamente el normal desarrollo de los sindicatos. La mayoría de los alumnos de dicha promoción, adquirió el certificado de aprobación del curso de capacitación y con este documento obtuvo la licencia de manejo en las Jefaturas y Subjefaturas Provinciales de Tránsito y en la Comisión de Tránsito del Guayas.

Los ingresos económicos y los gastos de la institución se han incrementado, esto se debe al aumento en el número de socios y alumnos de la Escuela de Capacitación; siendo susceptible de incurrir en omisiones, errores, fraude o actos ilegales al momento de su contabilización. En consecuencia sus directivos ven necesario la realización de una **Auditoría Financiera**, en donde se establezca: una efectiva planificación de auditoría, la utilización de métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones contables, el cumplimiento de las normas ecuatorianas de contabilidad (NEA) y los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA); que permitan formular una opinión en el informe de auditoría sobre la razonabilidad y confiabilidad de sus estados financieros, disminuir a niveles mínimos los riesgos y especialmente contribuir a tomar decisiones estratégicas en beneficio del Sindicato.

1.1.1 BASE LEGAL

Para su funcionamiento, los sindicatos de choferes deben conseguir la personería jurídica por Acuerdo Ministerial, otorgado por el Ministerio de Bienestar Social, denominado actualmente Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y obligatoriamente deben ser filiales de la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador; las escuelas de capacitación conseguirán su personería jurídica en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MOP) y se requiere autorización previa del Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres (CNT), dichas escuelas serán administradas por la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador, a través de los sindicatos provinciales y cantonales.

Las leyes, reglamentos y estatutos que regentan la vida institucional del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo y su escuela de capacitación son las siguientes:

➤ **LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRES (L.T.T.T.)**

La presente tiene por objeto la organización, la planificación, la reglamentación y el control del tránsito y el transporte terrestre, el uso de vehículos a motor, de tracción humana, mecánica o animal, de la circulación peatonal y la conducción de semovientes, el control y la prevención de los accidentes, la contaminación ambiental y el ruido producido por vehículos a motor; y la tipificación y juzgamiento de las infracciones de tránsito.

Los contenidos más específicos que estipula esta Ley son los siguientes:

- ✓ Establece los requisitos que deben reunir los alumnos para ingresar y aprobar el curso de capacitación que le permita luego de rendir las pruebas correspondientes ante un Tribunal integrado por representantes de: la Dirección Provincial de Educación, el Jefe Provincial de Tránsito y el Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales, adquirir una licencia de conducir vehículos a motor. Además describe la institución que otorga el título de aprobación de estudios, los organismos que están encargados de extender las licencias de conducir (Jefaturas y Subjefaturas Provinciales de Tránsito y la Comisión de Tránsito del Guayas), y la clase de vehículos a los que están autorizados y en capacidad de conducir los profesionales del volante.

- ✓ Contiene las exigencias que deben cumplir las escuelas de capacitación otorgadas por su organismo rector (CNT) para su funcionamiento y normal desarrollo, así como la planificación y realización de cursos especiales para la formación de choferes profesionales, dirigidos a personal de las Fuerzas Armadas.

➤ **LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO (L.R.T.I.)**

El régimen tributario interno, regula las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.

Los tributos a más de ser medios para la obtención de recursos presupuestarios, servirán como instrumento de política económica general.

El Código Tributario, en forma expresa define a la obligación Tributaria como el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o representantes de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la Ley.

En el capítulo V el Código Tributario se refiere a las Exenciones de tributos, según el Art. 35, exenciones generales, establece que “Sin perjuicio de lo que se disponga en las leyes especiales, en general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales”, las instituciones y asociaciones de carácter privado, de beneficencia o de educación, constituidas legalmente, siempre

que sus bienes o ingresos se destinen a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN PARA CONDUCTORES PROFESIONALES.

El presente reglamento fue creado el 11 de Junio del 2007, con el propósito de regular y normar adecuadamente la organización y funcionamiento de las escuelas de capacitación de conductores profesionales, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje garantice la idoneidad de los conductores.

El mencionado Reglamento se resume de la siguiente manera:

- ✓ Establece, la estructura de la organización y administración de las escuelas de capacitación para conductores profesionales, así como también la idoneidad, los deberes y atribuciones de los directivos y el personal de apoyo administrativo y docente.

- ✓ Contiene los requisitos legales, obligaciones, y el sistema de evaluación y graduación de los alumnos aspirantes a la obtención del título de conductor profesional y demás postulados necesarios para regular y normar el funcionamiento de las escuelas de capacitación del Ecuador.

➤ ESTATUTOS REFORMADOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO - 1990 -

Los Estatutos son las reglas fundamentales para el normal desarrollo y funcionamiento de la vida institucional de una sociedad u organización.

El Sindicato de Choferes de Otavalo procede a reformar el estatuto previo la autorización de la asamblea general de socios, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y registrado en la Dirección General del Trabajo el 4 de junio de 1990.

Los contenidos del presente estatuto se resumen en:

- ✓ Requisitos y modalidades de admisión de los socios que solicitaren formar parte del Sindicato.
- ✓ Contiene la organización y administración del sindicato, así como también los deberes y atribuciones de los directivos integrantes de cada uno de los órganos directivos internos del Sindicato.
- ✓ Describe en forma precisa su patrimonio, y los fondos sociales a que los afiliados tienen derecho luego de cumplir con las obligaciones económicas.
- ✓ Establece las sanciones, su aplicación y los motivos para la exclusión y expulsión de los sindicalizados.
- ✓ Detalla la integración y las funciones del tribunal electoral del Sindicato, los criterios que garanticen el normal desarrollo de las elecciones para nombrar a sus representantes.
- ✓ Finalmente describe las causas que motiven la disolución del Sindicato, y el destino de su patrimonio. En tal supuesto, el patrimonio pasará a una Institución de beneficencia social del Cantón Otavalo.

ORGANISMOS DE CONTROL



Los organismos de control que dirigen la vida institucional del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo y su Escuela de Capacitación son:

Son organismos internos que gobiernan al Sindicato: La Asamblea General, conformada por todos sus sindicalizados; el Concejo Directivo integrado por: un Secretario General, un Secretario de Actas y Comunicación, un Secretario de Economía, un Secretario de Control, un Secretario de Vialidad y Tránsito, un Secretario de Beneficencia y Mortuoria y un Secretario de Cultura y Deportes, con sus respectivos suplentes, a excepción del Secretario General; el Tribunal Electoral conformado por cinco vocales principales y cinco vocales suplentes y la Comisión Fiscalizadora, compuesta por tres miembros principales y tres miembros suplentes.

➤ MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. (MIES)



El MIES se encarga de formular, dirigir y ejecutar la política estatal en materia de acción social, gestionando con máxima prioridad el desarrollo integral de los grupos vulnerables y en riesgo, asegurando el ejercicio pleno de los derechos, a través de un sistema desconcentrado y descentralizado eficiente de protección y desarrollo social. El MIES es un organismo facilitador, técnico, efectivo y competitivo con un modelo de gestión social

innovador, transparente, desconcentrado y descentralizado que atiende a la población que se encuentra en situación de extrema pobreza y vulnerabilidad, contando para ello con talento humano altamente calificado y en coordinación con instituciones y organizaciones públicas, privadas y de cooperación internacional.

Este ministerio se encarga de otorgar la personería jurídica mediante Acuerdo Ministerial a todos los sindicatos de choferes profesionales del país, se solicita también a este organismo, la aprobación de los estatutos y su reforma, de los sindicatos, una vez que han sido discutidos y aprobados por la asamblea general de socios.

➤ **MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS. (MOP)**



El MOP es el organismo encargado de propender a la consecución de los siguientes objetivos: Fomentar el desarrollo económico y social del país, mediante la ejecución de obras de infraestructura vial y de comunicaciones; Coadyuvar a la integración económica del país, mediante la conexión de las zonas de producción con los centros de consumo, y

Propender a un desarrollo armónico de la vialidad y las comunicaciones del país considerando las disponibilidades financieras y las necesidades de los Ministerios de Obras Públicas y Comunicaciones.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MOP), por delegación del señor Presidente de la República, otorga la Personería Jurídica a las escuelas de capacitación de choferes profesionales del Ecuador, también

esta encargado de analizar y aprobar el reglamento de las escuelas de capacitación para conductores profesionales del país.

➤ **INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL. (IESS)**



El IESS es una entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia. Se encarga de aplicar el Sistema del Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de Seguridad Social. Su misión es proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, invalidez, vejez y muerte.

Actualmente esta entidad se encuentra en una etapa de transformación, el plan estratégico que se está aplicando, sustentado en la Ley de Seguridad Social vigente, convertirá a esta institución en una aseguradora moderna, técnica, con personal capacitado que atenderá con eficiencia, oportunidad y amabilidad a toda persona que solicite los servicios y prestaciones que ofrece.

El IESS rige a todas las instituciones públicas y privadas del país, y el Sindicato de Choferes de Otavalo no es la excepción pues cumple con las obligaciones que establece la Ley de la Seguridad Social como: aportes patronales, pago de fondos de reserva, aportes personales y otros; de sus funcionarios directivos y empleados que laboran día a día en esta noble institución.

➤ **EL CONCEJO NACIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRES. (CNT)**



Es un organismo de derecho jurídico, adscrito al Ministerio de Gobierno, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto y patrimonio propio, autonomía administrativa y económica, es la máxima autoridad nacional dentro de la organización y control del tránsito

y transporte terrestres y sus resoluciones son obligatorias.

El Consejo Nacional de Tránsito dictará las normas a que deben sujetarse las escuelas de formación y capacitación para conductores profesionales del país. Estará conformado por 13 vocales que constituyen su directorio, uno de ellos será el Secretario General de la Federación Nacional de Choferes Profesionales del Ecuador o su delegado.

Este organismo, exigirá como requisitos mínimos a las escuelas de capacitación que cuenten con: la infraestructura adecuada, vehículos e implementos para el aprendizaje y prácticas suficientes; cumplimiento de los programas unificados de estudio y demás elementos pedagógicos para la enseñanza; idoneidad de su cuerpo docente, y en caso de incumplimiento de una de estas exigencias, podrá disponer la suspensión o cancelación de su funcionamiento, y así mismo podrá ordenar su reapertura una vez subsanadas las causales de la suspensión.

➤ **LAS JEFATURAS Y SUBJEFATURAS PROVINCIALES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRES.**

Son organismos de planificación, de ejecución y control de las actividades de tránsito y transporte terrestres a nivel nacional a excepción de la provincia del Guayas, y tienen los mismos deberes y atribuciones de la Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres, dentro de sus límites jurisdiccionales.

Son los organismos encargados de extender los documentos habilitantes para la conducción y circulación de vehículos a motor y acredita la idoneidad en la materia del ciudadano que habiendo aprobado los cursos impartidos en una de las escuelas de capacitación del país, haya obtenido el correspondiente título de conducir.

➤ **FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR**



Es un Movimiento Nacional de Organizaciones Sindicales creado y dirigido por los trabajadores del volante cuya misión fundamental es la Unidad Total de la Clase orientada a la construcción de una Nueva Sociedad en la que tenga vigencia sus principios valores e ideales.

La Federación de Choferes Profesionales del Ecuador como poder social del país fortalece permanentemente la organización de la Clase Trabajadora del Volante a nivel nacional a través de la formación de sus cuadros potenciales e impulsa al Movimiento con una verdadera reflexión en el respecto mutuo de sus convicciones

filosóficas, políticas y clasistas propias de un movimiento libre e independiente.

Una vez que los sindicatos han sido legalmente constituidos, obligatoriamente deben ser filiales de la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador y las escuelas de formación para conductores profesionales serán administradas por éste organismo a través de los sindicatos provinciales y cantonales legalmente reconocidos por el Estado y por la Federación.

➤ **EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS. (SRI)**



El Servicio de Rentas Internas es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos del Ecuador establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

El SRI tiene a su cargo la ejecución de la política tributaria del país en lo que se refiere a los impuestos internos. Para ello cuenta con las siguientes facultades:

- ✧ Determinar, recaudar y controlar los tributos internos.
- ✧ Difundir y capacitar al contribuyente respecto de sus obligaciones tributarias.

- ✧ Preparar estudios de reforma a la legislación tributaria
- ✧ Aplicar sanciones.

Dentro de este contexto, el Sindicato de Choferes de Otavalo tiene la obligación de presentar la declaración del Impuesto a la Renta cada año, y está exento de pagar valor alguno por ser una institución sin fines de lucro. Así mismo, debe declarar las retenciones en la fuente, pagar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de las compras realizadas y del IVA cobrado, y está facultado para, luego de la declaración de este impuesto, pedir la devolución del IVA pagado en compras por estar exenta del pago de impuestos; según lo estipula el artículo 35 del Código Tributario.

1.1.2 OBJETIVOS DEL SINDICATO

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la unificación y compañerismo de los choferes profesionales de la jurisdicción, para fortalecer la unión clasista a nivel nacional y exigir igualdad de derechos para sus miembros en el sector del Transporte Terrestre.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Sindicalizar a los choferes profesionales del cantón Otavalo que lo solicitaren, previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el estatuto interno de la institución.

- ✓ Promover la afiliación del mayor número de choferes profesionales, al Sindicato de Choferes de Otavalo.

- ✓ Prestar ayuda económica, en caso de accidentes y servicio médico para sus asociados cuando lo requieran, de acuerdo a lo establecido estatutariamente.

- ✓ Actualizar los conocimientos de los socios, en lo referente a: Ley de Tránsito, Código Tributario; Tecnología Actual (mecánica, radares, sistemas de mantenimiento, otros); Relaciones Humanas (trato a los pasajeros, trato entre compañeros, relación social), para mejorar la condición cultural, social, técnica y pedagógica de todos los asociados, defendiendo los derechos profesionales con decisión clasista.

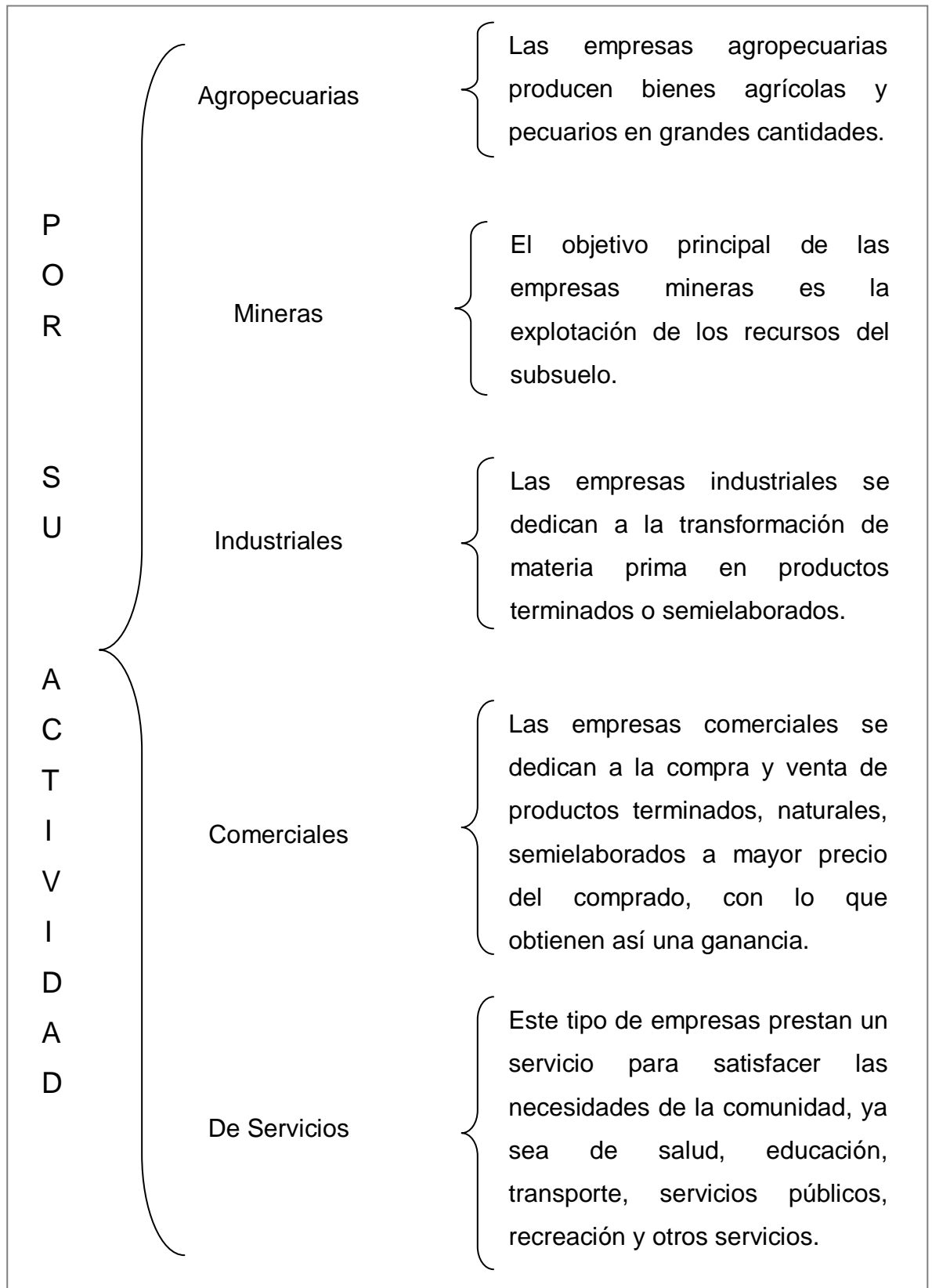
- ✓ Motivar y desarrollar el sentido de pertenencia de sus afiliados para con la institución.

1.2. LA EMPRESA

DEFINICIÓN

La empresa es una entidad pública o privada compuesta de capital y trabajo, que se dedica a la producción, transformación, comercialización, administración de bienes o a la prestación de servicios, que, al ser vendidos, producirán una renta o un beneficio social.

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS



P
O
R

S
U

T
A
M
A
Ñ
O

Pequeña
Empresa

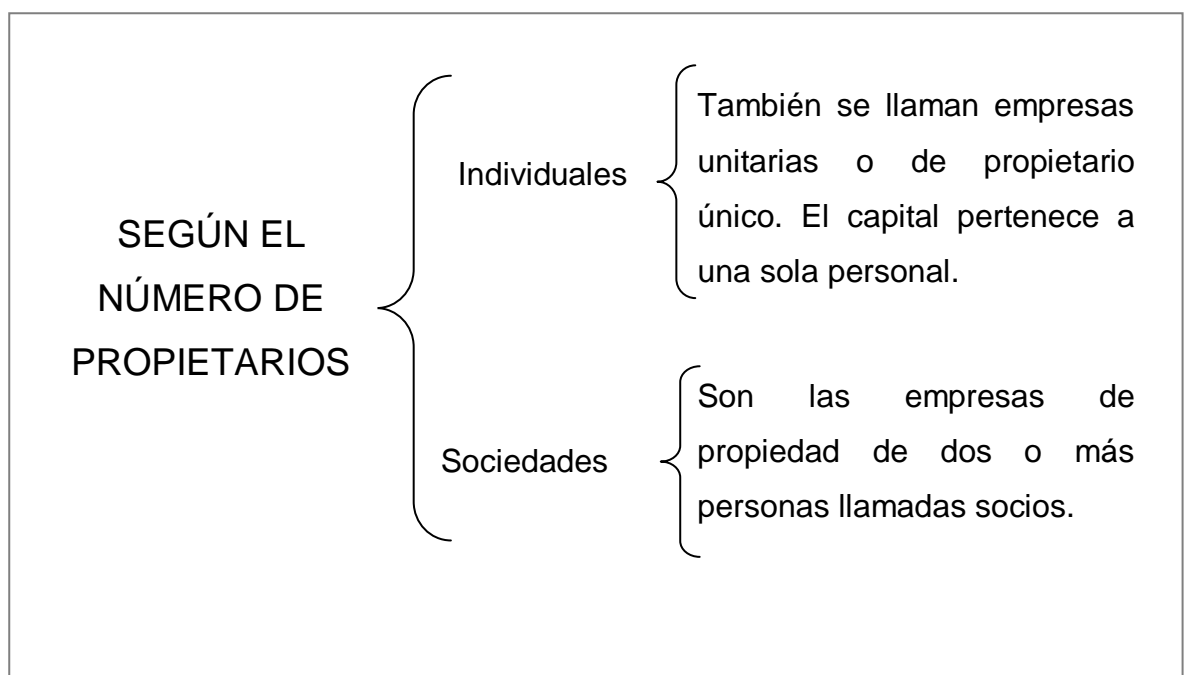
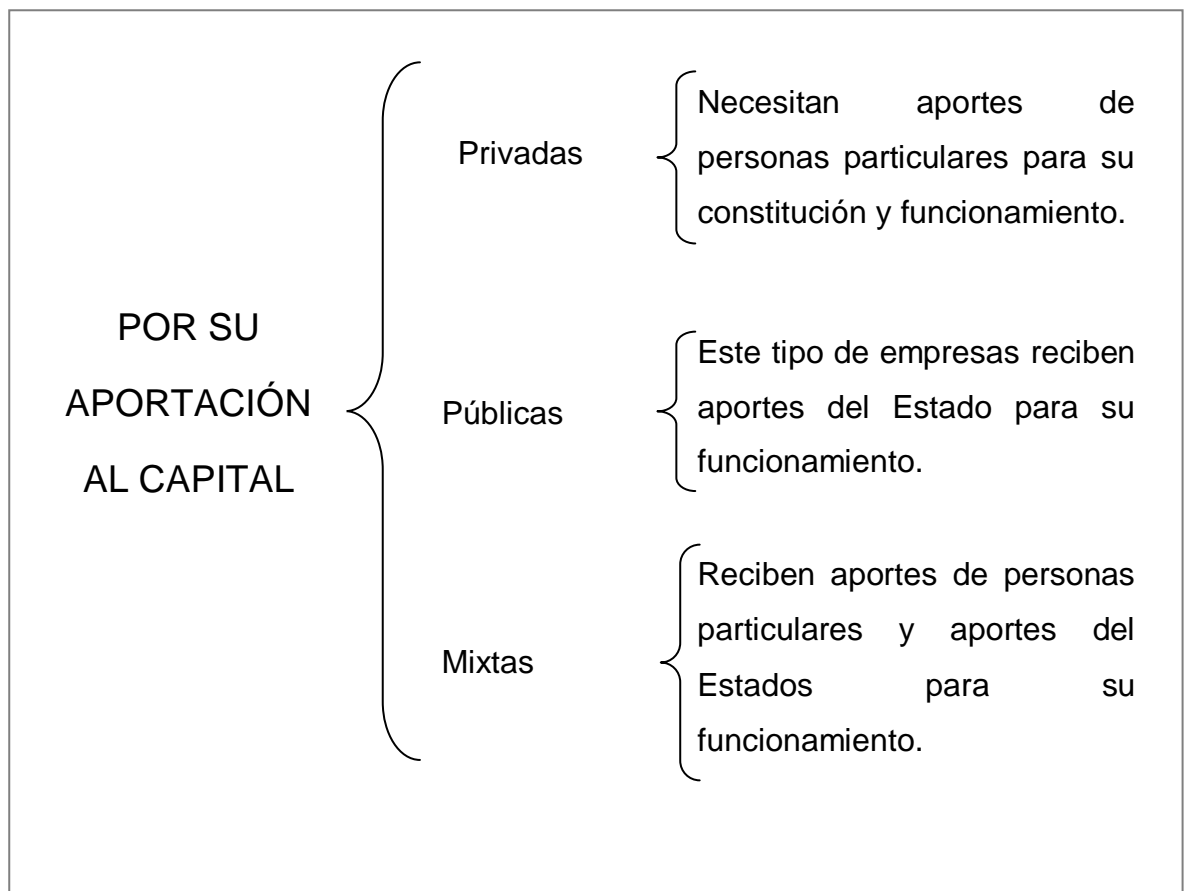
Maneja escaso capital y pocos empleados. No existe una delimitación clara y definida de funciones entre el administrador o propietario del capital de trabajo y los trabajadores. Su contabilidad es sencilla debido a que se maneja poca información.

Mediana
Empresa

Hay una mayor división y especialización del trabajo; el número de empleados es mayor, la inversión y los rendimientos obtenidos ya son considerables. Su información contable es más amplia.

Gran
Empresa

Existe una gran división y especialización del trabajo y las utilidades obtenidas son de mayor cuantía. Posee personal técnico especializado para cada actividad. Su información contable es mayor y se maneja en forma sistemática.



LAS SOCIEDADES

Como su nombre lo indica, las sociedades no son otra cosa que la unión o reunión de un conjunto mayor o menor de personas o agrupaciones de individuos, con el fin de, mediante la mutua cooperación, alcanzar los ideales y objetivos propuestos.

CLASIFICACIÓN DE LAS SOCIEDADES

SOCIEDADES DE PERSONAS

- ❖ **Sociedad colectiva.**- está constituida por dos o mas personas, los socios pueden aportar dinero o bienes, y su responsabilidad es ilimitada y solidaria.
- ❖ **Sociedad en comandita simple.**- está formada por dos o más personas, de las que al menos una tienen responsabilidad limitada.

SOCIEDADES DE CAPITAL

- ❖ **Sociedad anónima.**- Se forma con un mínimo de cinco socios. El capital aportado esta representado por acciones. La razón social se forma con el nombre que caracteriza a la empresa, seguido la expresión S.A.
- ❖ **Sociedad en comandita por acciones.**- Se constituye por uno o más socios con responsabilidad ilimitada y cinco o más socios de responsabilidad limitada. El capital está representado en títulos de igual valor. La razón social va acompañada de las iniciales S.C.A.

SOCIEDADES MIXTAS

Sociedad de responsabilidad limitada.- Los socios pueden ser mínimo dos, máximo veinticinco. El capital está dividido en cuentas de igual valor. La razón social está seguida de su abreviatura Cía. Ltda.

SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Son entidades que persiguen exclusivamente fines sociales, culturales, deportivos, humanitarios o políticos; sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad. Dentro de éste tipo de sociedades, se encuentran los sindicatos de choferes profesionales.

Las características básicas de este tipo de sociedades son:

- **La constitución.-** Acta de la Asamblea Constitutiva, la misma que deberá contener expresamente, la voluntad de los miembros de constituir la misma y cuyo extracto debe aprobarse en el Ministro de Inclusión Económica y Social.
- **Número de socios.-** Mínimo 25
- **Fondo económico.-** Este fondo esta formado de los aportes que cada uno de los socios promete entregar a la sociedad.
- **Administración.-** La ley deja a los socios plena libertad contractual. De derecho, la administración corresponde a todos y cada uno de los socios, y estos pueden desempeñarla por si mismos o por sus delegados.
- **Obligaciones y derecho de los socios.-** De acuerdo con lo establecido estatutariamente.

1.2.1 RESEÑA HISTÓRICA

La creación del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, se remonta al año 1950, cuando dos jóvenes visionarios, Víctor Castro y Ernesto Cifuentes, presidente y secretario del Comité de Choferes de Otavalo, se vinculan al Sindicato de Choferes Profesionales de Imbabura. Dos años más tarde, el sector del transporte otavaleño se había incrementado y progresado considerablemente, por lo que los choferes resolvieron asociarse para luchar por la defensa de sus propios intereses y alcanzar sus ideales a través de su propio Sindicato.

Y es así que el 27 de agosto de 1952 se logra constituir el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, como una institución autónoma, con personería jurídica otorgado por el entonces Ministerio de Previsión Social y Trabajo, actualmente Ministerio de Inclusión Económica y Social, según Acuerdo Ministerial N° 4522. En aquel tiempo, nuestro país estaba gobernado por el presidente Galo Plaza Laso y como Ministro de Gobierno el doctor Julio Endara.

Logrado éste propósito, “hubo fiesta y gran algarabía en la población otavaleña. A partir de esa fecha, la primera directiva se puso a trabajar inmediatamente, la misma que estuvo conformada por César Garcés como Secretario General; José M. Chalampunte, Secretario General Suplente; Ernesto Cifuentes, Secretario de Actas y Comunicaciones; Jorge Buitrón, Secretario de Economía, Estadísticas y Cooperativas; Dr. Germánico Endara, Secretario de Previsión Médica; Dr. Pedro Reinoso Rodríguez, Secretario de Consulta, Justicia y Reclamos; Jorge Landeta, Secretario de Organización y Propaganda Clasista; Olmedo Esparza, Secretario de Cultura, Deportes y Asuntos Sociales; Reinaldo Galarza, Secretario de Turismo, Vialidad y Peritaje Técnico”.¹

¹ Revista “50 años del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo”; Pág. 3

“En este sueño de la clase del volante otavaleño tuvo que ver el doctor Pedro Reinoso y su ayudante Floresmilo Vargas, quienes se encargaron de la elaboración de sus estatutos y su respectivo trámite jurídico. Además aportó en esta fundación el doctor Fernando Pareja González que residía en la ciudad capital, quien facilitó el adecuado asesoramiento”.²

El Sindicato de Choferes de Otavalo “nació identificado con el desarrollo y el bienestar de la colectividad otavaleña. Pronto se asociaron jóvenes con espíritu de lucha, eran “hombres que devoran las distancias con solo aplastar un acelerador y mirar al espacio infinito, para luego perderse en una larga cinta de piedra que lleva las esperanzas por todos los caminos del mundo”³

Para sus socios fundadores, la creación del Sindicato de Choferes de Otavalo era un sueño hecho realidad, pues en él veían plasmados sus intereses y anhelos de justicia, trabajo y libertad para la clase del volante otavaleña, que estaba destinada a brindar frutos y grandes satisfacciones a sus coterráneos.

Esta prestigiosa institución, desde su fundación creó grandes expectativas. Sus fundadores plasmaron en las páginas de la historia del volante principios de lealtad, responsabilidad, trabajo, libertad y justicia; el desarrollo de una vida noble y digna dentro de un clima de respeto y consideración donde reine la concordia, la equidad y paz común.

^{2 y 3} Revista “50 años del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo”; Pág. 3 – 4

**SOCIOS FUNDADORES DEL
SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO**

Nº	SOCIO	Nº	SOCIO
1	Ernesto Cifuentes	20	Julio Velasteguí
2	Tito Pinto	21	Gustavo Zumárraga
3	Jorge Landeta	22	Sergio Maldonado
4	José Manuel Chalampunte	23	Alfonso Mármol
5	Luís A. Hernández	24	Miguel Rosanía Dávila
6	Humberto Albuja	25	Alfonso Guerra
7	Luís Genero Baquero	26	Luís Garcés
8	Oswaldo Flores	27	Enrique Garcés
9	Reinaldo Galarza	28	Segundo Garzón
10	Jorge Buitrón	29	José Armas
11	Jorge Chávez	30	Vicente Villalba
12	Efraín Martínez	31	Honorio Esparza
13	Vicente Flores	32	Alfredo Brazales
14	Bolívar Bolaños	33	Carlos Ramírez H. Vásquez,
15	César Carrillo	34	César Barahona
16	Jorge Dávila	35	A. Dávila E.
17	Humberto Beltrán	36	Aníbal Ayala
18	Alberto Buitrón	37	Víctor Castro
19	Humberto Haro		

Fuente: Acuerdo Ministerial, del Sindicato de Choferes de Otavalo.

El 14 de octubre de 1955, los dirigentes del Sindicato consiguen que el Ilustre Municipio de Otavalo done un lote de terreno ubicado en la calle Roca y Abdón Calderón según consta en las escrituras del Sindicato. La escritura pública de donación del terreno para el Sindicato, se llevó a cabo en presencia del Dr. Cesar Eduardo Egas, Presidente y el Sr. Pedro

Antonio Pasquel, Procurador Síndico, como representantes legales del Municipio; Sr. Luis Bucheli, Secretario General y el Dr. Cesar Villacís, Procurador Síndico, representantes legales del Sindicato y el Dr. Guillermo Jaramillo en calidad de Notario Público del cantón Otavalo.

El 4 de octubre de 1976, la Escuela de Capacitación de choferes profesionales de Otavalo, consigue el Acuerdo Ministerial N° 5211 otorgado por el Ministerio de Gobierno, y gracias a las gestiones del Secretario General del Sindicato señor Jaime Pérez Montalvo, el Municipio de Otavalo concede un lote de terreno en el cual se construirá la Escuela de Capacitación

La primera directiva de la Escuela fue: Director Administrativo Sr. Jaime Pérez; Secretario de Actas y Comunicación Sr. Luis Hernández; Secretario de Economía Ing. Nelson Armas; Director Pedagógico Lic. Carlos Alulema.

“La creación de la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales significó para el Sindicato un logro de sustentación económica sobre la que se fundamenta y consolida la Institución que por fin logra su independencia económica. El funcionamiento de este establecimiento de formación de profesionales del volante, ha tenido gran acogida a nivel provincial, colocándola como una de las mejores en capacitación e infraestructura de todo el país”.⁴

“La Escuela tiene sus estándares personales de alto nivel de estudio, dando mensajes de confiabilidad, responsabilidad y organización, de tal manera que su presencia signifique una imagen positiva de actuación de trabajo a la tarea educativa, siendo símbolo de grandes valores humanos, estimula los nobles principios de honradez profesional, nobleza de

⁴ Revista “50 años del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo”; Pág. 46

corazón, generosidad, prudencia, paciencia, solidaridad, con el fin de que responda a los intereses generales en las tareas personales y de la institución”.⁵

En la actualidad, el Sindicato cuenta con 420 socios, de ellos, 40 son socios jubilados, los cuales no aportan económicamente pero reciben todos los beneficios que presta la institución. La Escuela de Capacitación tiene una capacidad de 300 alumnos por cada promoción.

El Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo sigue presente y trabaja junto a un pueblo orgulloso de su pasado, forjado en el crisol del trabajo y perseverando cada día en el horizonte del amanecer, los principios de la institución. Un Sindicato que ha escrito sus primeros 55 años con letras de oro y ha abierto una puerta hacia un futuro lleno de grandes esperanzas.

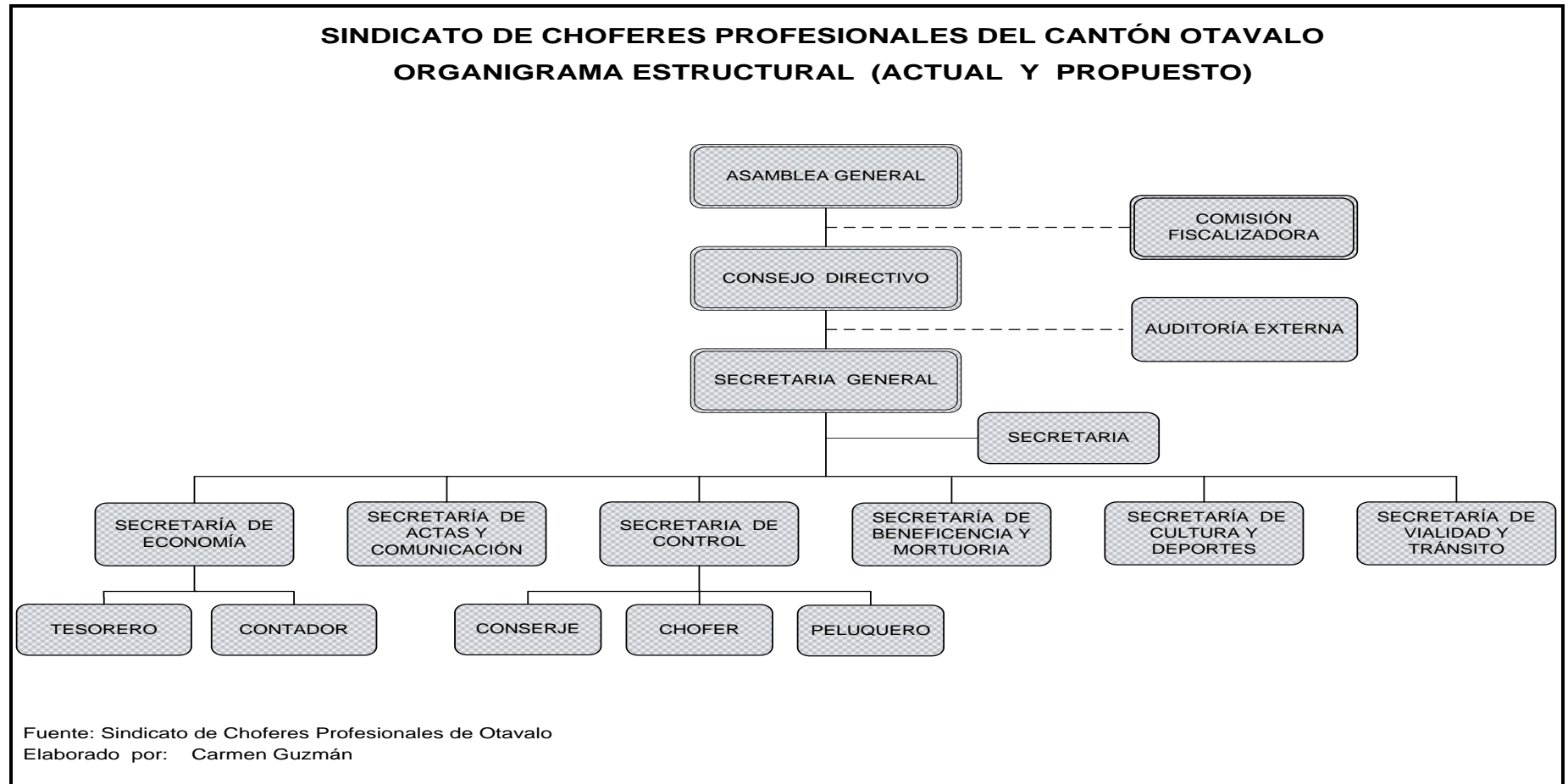
1.2.2 ORGANIGRAMAS

Toda estructura de una organización, incluso una elemental, pueden ser graficados en forma intuitiva y con objetividad en los llamados organigramas, conocidos también como Cartas o Gráficas de Organización. “Un organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas o unidades administrativas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen. Deben ser lo más simple posible para representar la estructura en forma clara y comprensible”.⁶

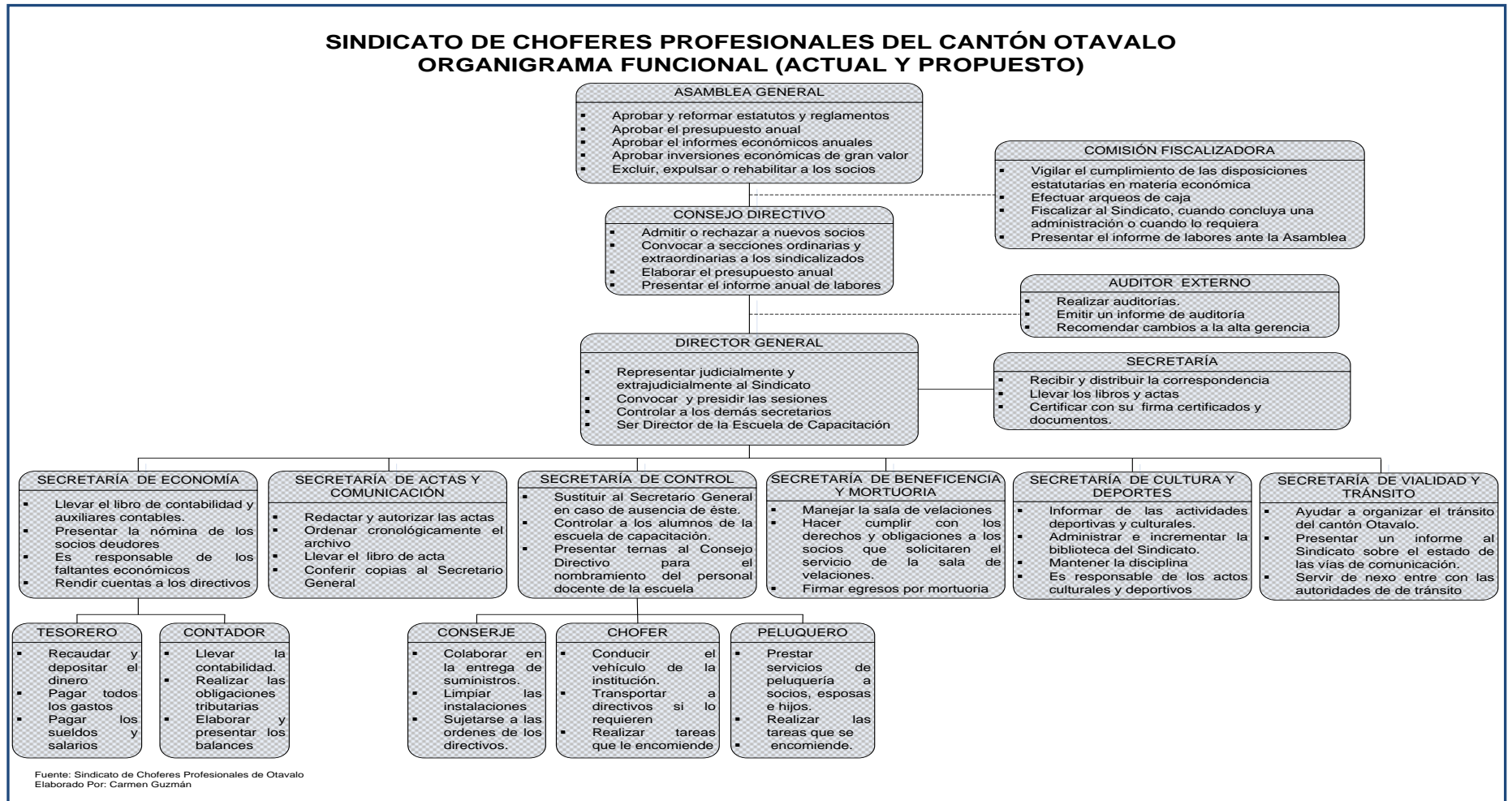
⁵ Revista “50 años del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo”; Pág. 29

⁶ ENRIQUEZ, Benjamín Franklin: Organización de empresas: Pág. 135

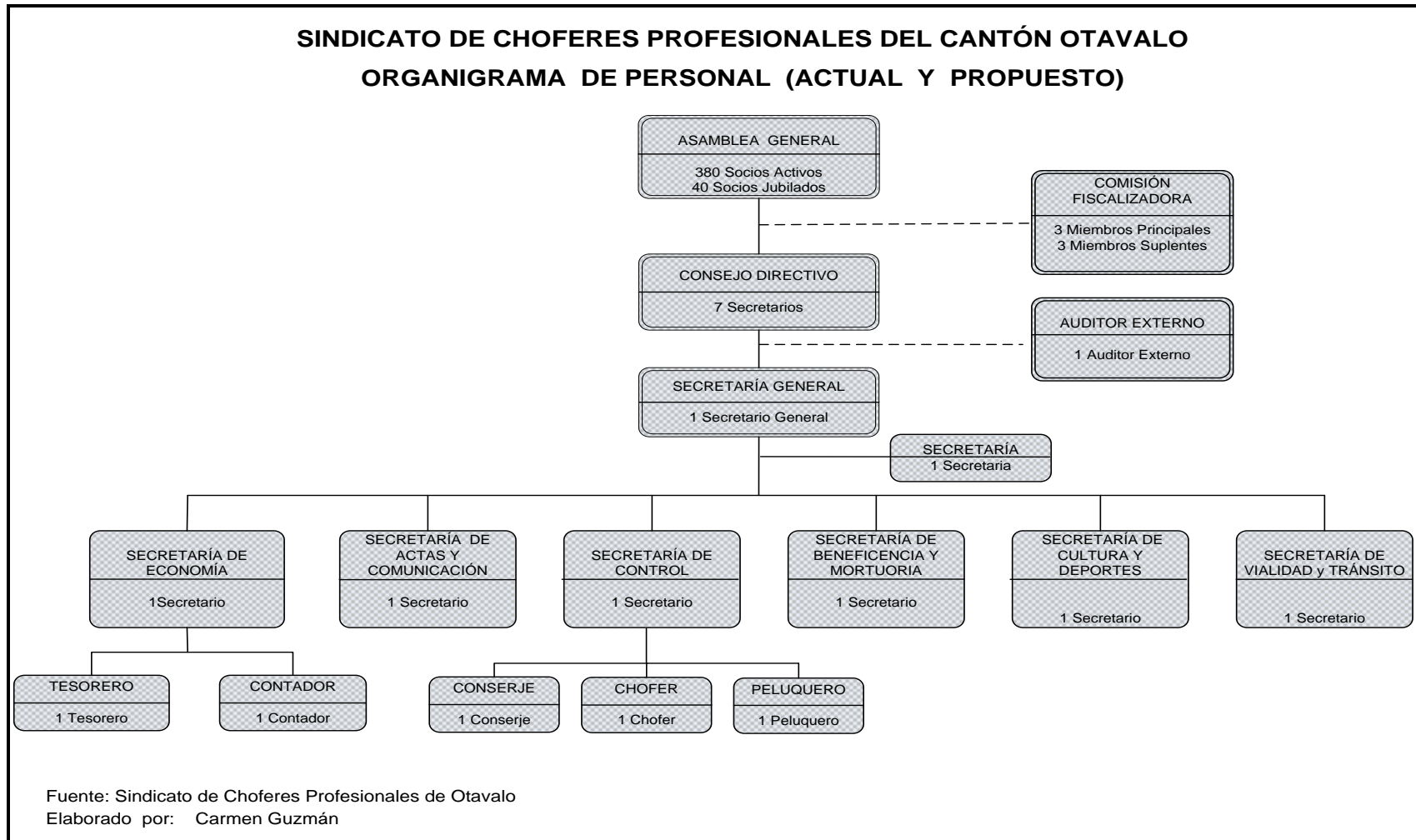
❖ **Organigrama Estructural.**- Tienen por objeto presentar la estructura administrativa de la organización o parte de ella, es decir, el conjunto de unidades y las relaciones que las ligan.



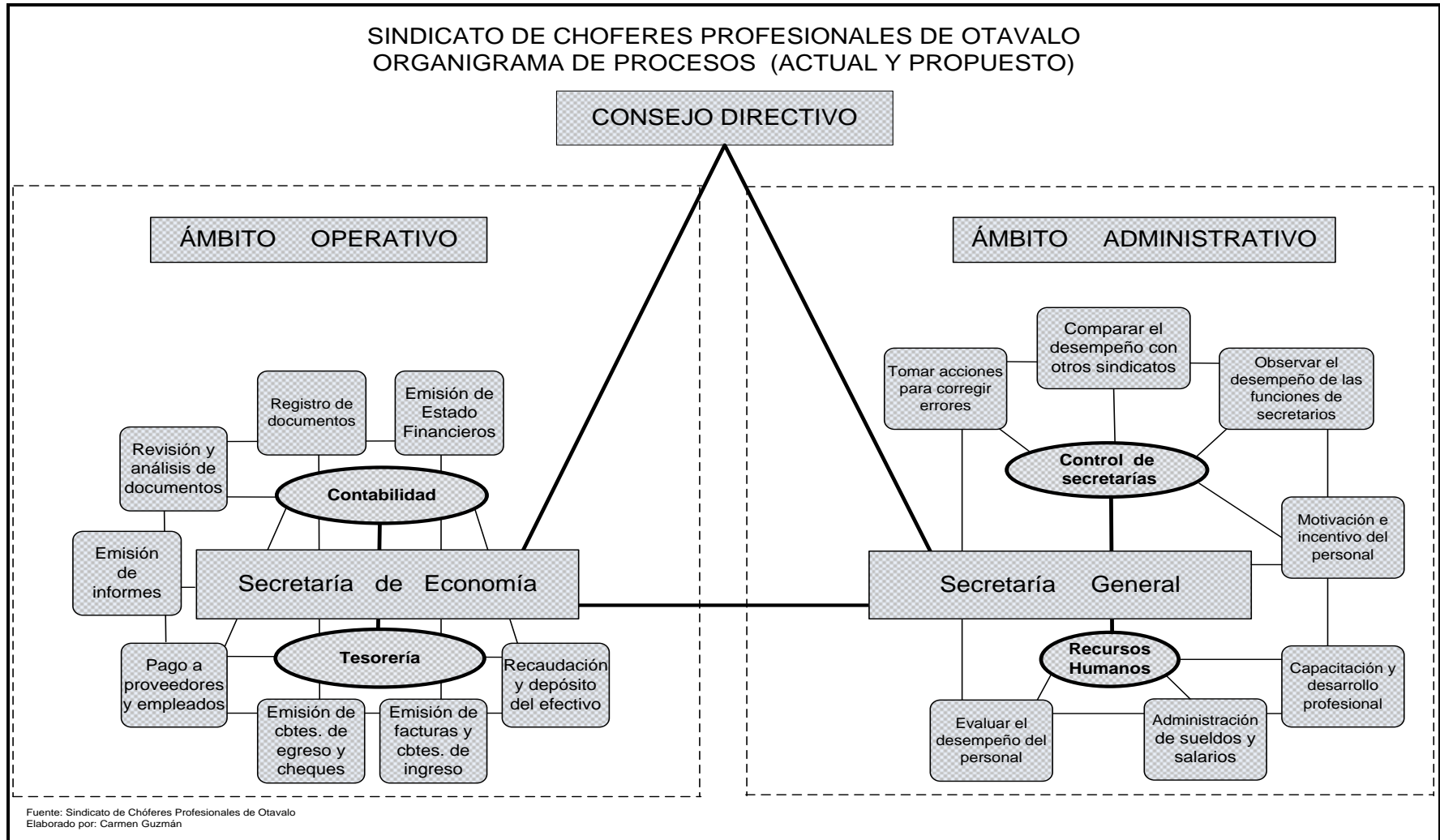
- ❖ **Organigrama Funcional.**- Tiene por objeto representar, en el cuerpo de la gráfica, además de las unidades y sus relaciones, las principales funciones de los órganos representados.



- ❖ **Organigrama de Personal.**- Presentan, a más de los órganos, el número de personas que los ocupan dentro de cada unidad establecidas.



- ❖ **Organigrama de Procesos.-** Representa los procesos y subprocesos que se realizan tanto en el ámbito operativo como en el ámbito administrativo y su relación entre sí de una institución.



C A P I T U L O I I

2 ANÁLISIS SITUACIONAL

Son los acontecimientos más importantes o los más esenciales que han influido en la toma de decisiones para transformarse en la organización actual.

El Sindicato de Choferes de Otavalo, se constituye en la segunda institución de estas características en la provincia de Imbabura; sus instalaciones y su escuela de capacitación se encuentran en su edificio principal, parte de este inmueble se encuentra en arriendo; manteniendo además en propiedad el edificio ubicado en el centro de la ciudad en donde funcionó en sus primeros años de vida institucional, la planta baja de este edificio se encuentra en arriendo y en la planta alta se encuentra la sala de velaciones que se arrienda a un precio módico a personas particulares y sin costo alguno para sus sindicalizados.

Una vez realizada la visita al Sindicato y entrevistado a sus directivos, es necesario analizar tanto a la Secretaría General como a la Secretaría de Economía, y describir las falencias encontradas que afectan negativamente al normal desarrollo de la institución.

SECRETARÍA GENERAL

Esta integrada por un Secretario General que es el representante legal del Sindicato, además de ser el Director titular de la Escuela de Capacitación, se encarga de convocar y presidir las sesiones tanto de Asamblea General

como de Concejo Directivo; exige y controla el cumplimiento de las obligaciones y funciones de cada uno de los secretarios y aporta con criterios que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las políticas adoptadas en beneficio de la institución.

En la Secretaría General se ha encontrado las siguientes falencias:

- El Secretario General no presenta informes administrativos periódicos al Concejo Directivo, esto se debe a la falta de políticas internas en las que se determine la emisión de dichos informes, dificultando la toma de decisiones en el Sindicato.
- ✓ Se puede notar una deficiente comunicación entre los secretarios, y la Secretaría General, misma que debe coordinar, organizar y mejorar el trabajo en equipo, esto se debe a la diversidad de criterios y a la falta de comunicación entre directivos, perjudicando las relaciones laborales y por consiguiente los intereses de la institución.
- ✓ No cuenta con un presupuesto anual, permitiendo una disminución en la gestión administrativa y en el cumplimiento de metas propuestas, esto se debe a la falta de conocimiento para elaborar un presupuesto.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Está conformada por el Secretario de Economía, quien desempeña funciones relacionadas directamente con el movimiento económico de la institución, con la ayuda de un profesional en contabilidad. Esta secretaría está ligada al departamento contable del Sindicato, en donde se procesa la información contable financiera.

En la Secretaría de Economía se ha encontrado las siguientes falencias:

- No cuenta con un sistema contable automatizado que garantice la confiabilidad y seguridad de la información, obteniendo estados financieros no oportunos, esto se debe a la falta de interés por parte de las autoridades para automatizar la información contable.
- El incumplimiento en el horario de trabajo del Secretario de Economía afecta al desarrollo normal de la actividad económica del Sindicato, esto se debe a la falta de un reglamento interno en donde se determine las funciones y responsabilidades que debe cumplir cabalmente.
- No se presentan informes financieros mensuales a la Secretaría General, esto se debe a la poca importancia que sus directivos tiene en el establecimiento de normas internas y prácticas a seguir sobre la emisión de resultados operacionales del mes anterior, impidiendo el empleo de dicha información en la toma de decisiones.

2.1 ANALISIS INTERNO

A continuación se presenta el Balance General y el Estado de Resultados del 1º de enero al 31 de diciembre del 2006 del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo y luego un análisis preliminar de las falencias encontradas en las cuentas más significativas de dichos informes.



“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
 FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
 Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
 Teléfono: 2920-270

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo		1/2	
Balance General			
Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006			
ACTIVOS			
Circulante:			
DISPONIBLE			
Caja – Bancos			\$ 2.657,90
Inversiones			
Acciones Cemento Selva A. S.A.			\$ 101,64
EXIGIBLE			
Cuentas por cobrar	\$ 10.391,49		
Cargos por auditoría	\$ 255,20		
Documentos por cobrar lubricadora	<u>\$ 72,00</u>		\$ 10.718,69
FIJOS			
No Depreciable:			
Terrenos	\$ 1.276,72		
Mausoleo	<u>\$ 318,04</u>	\$ 1.594,76	
Depreciable:			
Edificio – instalaciones	\$ 86.124,26		
Depre. Acum. Edificio-Instalaciones	<u>\$ 17.131,90</u>	\$ 68.992,36	
Muebles y Enseres y Artic. Oficina	\$ 10.658,88		
Depreciación Acum. Muebles Enseres y Artículos de Oficina.	<u>\$ 4.217,28</u>	\$ 6.441,60	
Equipos de Oficina	\$ 3.327,25		
Depreciación Equipos de Oficina	<u>\$ 1.687,22</u>	\$ 1.640,03	
Funeraria- Bienes Muebles	\$ 167,93		
Depreciación Acum. Funeraria Bienes Muebles	<u>\$ 100,74</u>	\$ 67,19	
Lubricadora	\$ 126,61		
Depreciación Acum. Lubricadora	<u>\$ 113,30</u>	\$ 13,31	
Herramientas	\$ 500,25		
Depreciación Acum. Herramientas	<u>\$ 282,50</u>	<u>\$ 217,75</u>	
Total Activos Fijos			\$ 78.967,00
OTROS			
Biblioteca-Trofeos	\$ 154,22		
Club Sindicato -Sala de Juegos	\$ 0,21		
Obra Ornamento-Busto	<u>\$ 14,00</u>		\$ 168,43
TOTAL ACTIVOS			\$ 92.613,66

PASIVOS			
Pasivos Corrientes			
Cuentas por Pagar	\$ 313,29		\$ 313,29
PATRIMONIO			
Patrimonio Institucional		\$ 85.679,05	
Utilidad del Ejercicio		\$ 6.621,32	\$ 92.300,37
TOTAL PASIVOS Y PATROMONIO			\$ 92.613,66
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS:			
Emisión Lista de alumnos		\$ 142.556,80	
Garantía Lubricadora		\$ 80,00	
Garantía locales P.B. Edificio Funeraria		\$ 1.000,00	\$ 143.636,80
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS:			
Lista Emitidas de Alumnos		\$ 142.556,80	
Valores en garantía y Cust. Lubricadora		\$ 80,00	
Valores en garantía y Cust. Locales P.B. Edificio Funeraria		\$ 1.000,00	\$ 143.636,80



Luis Enrique Mena

SECRETARIO GENERAL S.CH.P.O.





Rocío Estela Acosta

CONTADORA

Nota: Se adjunta, como información complementaria, 16 páginas con las notas explicativas a los Estados Financieros del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo.



“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo		
Estado de Resultados		
Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006		
Ingresos:		
Ingresos Operacionales	\$ 151.126,00	
Ingresos no Operacionales	<u>\$ 12.581,53</u>	
Total Ingresos		\$ 163.709,53
Egresos:		
Gastos Administrativas	\$ 63.295,86	
Gastos Generales	<u>\$ 93.792,35</u>	
Total Egresos		<u>\$ 157.088,21</u>
Utilidad Ejercicio 2006		\$ 6.621,32
<p style="text-align: center;"> Luis Enrique Mena SECRETARIO GENERAL S.CH.P.O.</p> <p style="text-align: center;"> Rocío Estela Acosta CONTADORA</p>		

CAJA-BANCOS

Esta cuenta se usa para registrar ingresos y egresos del Sindicato.

Las cuentas corrientes que mantiene el Sindicato son:

Banco del Pichincha	#	911634 – 4
Banco de Fomento	#	0190 – 000424 – 1
Banco Internacional	#	950 – 000899 – 1

Las cuentas de ahorro que tiene el Sindicato son:

Banco del Pichincha	#	11206379 – 7
Coop. de Ahorros Otavalo LTDA.	#	4296

Luego de la visita previa al Sindicato se ha detectado las siguientes falencias en esta cuenta:

- ❖ El movimiento económico de esta cuenta al momento no es significativo, esto se debe a la falta de ingresos que genera la Escuela de Capacitación, la que se encuentra en proceso de reapertura esto hace que se cuente con baja liquidez.
- ❖ No existe una Caja Chica, dificultando el pago de gastos menores, esto se debe a la falta de conocimiento para crear y mantener esta cuenta.
- ❖ No se realizan Arqueos de Caja, como así lo determina el estatuto interno del Sindicato, esto se debe a la falta de cumplimiento de la Comisión Fiscalizadora, demostrando poca importancia en el control del efectivo.

- ❖ No cuenta con un control interno de saldos bancarios que refleje los movimientos del banco y del libro contable, esto se debe a la falta de cumplimiento de normas contables por parte del responsable de contabilidad, disminuyendo la efectividad del proceso contable.
- ❖ Las recaudaciones no son depositadas diariamente, disminuyendo la integridad del control del efectivo, esto se debe a la falta de cumplimiento de políticas contables, ocasionando posibles errores o posibles fraudes.
- ❖ El libro de bancos cuenta con información que no es confiable, la misma que se lleva manualmente y no tiene firmas de responsabilidad, ocasionando posibles errores o posibles fallas.

2.1.2 CUENTAS POR COBRAR

Esta cuenta está constituida por créditos a favor del Sindicato, los mismos que se han originado en la administración anterior, los rubros que conforman esta cuenta son: Préstamos por cobrar, Cheques protestados, Servicios de Celulares, Arriendos, Pensiones por cobrar de la Escuela particular de niños Víctor Alejandro Jaramillo y Cuentas por Cobrar a la Estación de Servicio de Combustible.

Se debe indicar que, tanto la Escuela Particular de Niños “Víctor Alejandro Jaramillo”, como la Estación de Servicios de Combustibles, son parte del Sindicato, pero su contabilidad se maneja individualmente.

Las falencias encontradas en esta cuenta son:

- ❖ La ausencia de políticas internas al tratamiento de las cuentas por cobrar, respecto a su antigüedad y al establecimiento de una provisión, se debe a la falta de decisión por parte de sus directivos para establecer dichas políticas, presentando cuentas por cobrar muy antiguas y posiblemente incobrables.
- ❖ El 60% de la cartera pertenece a las pensiones por cobrar de la Escuela Particular de Niños “Víctor Alejandro Jaramillo”, su saldo ha permanecido por el mismo valor desde hace 3 años, este rubro no debe registrarse en la contabilidad del Sindicato, esto se debe a la falta de conocimiento de parte del responsable de contabilidad, ocasionando un error en el registro y presentando un saldo incorrecto de Cuentas por Cobrar.
- ❖ No se realizan informes mensuales de cuentas por cobrar, ocasionando un retraso en su recaudación y la posibilidad de no pago, esto se debe a la ausencia de políticas internas en las que se determine el procedimiento para su cobro.

2.1.3 ACTIVOS FIJOS

Los Activos Fijos del Sindicato son: dos edificios, ocho lotes de terreno, un mausoleo en el cementerio de la ciudad, muebles y enseres, equipos de oficina, otros.

Las falencias encontradas en los Activos Fijos:

- ❖ Los activos fijos no cuentan con un registro individual con los datos de las características generales y particulares como: marca, tipo, valor, código, depreciación, dimensión, número de serie, entre otros; disminuyendo el control interno de los activos fijos, esto se debe a la falta de cumplimiento de normas contables por parte del responsable de contabilidad.
- ❖ La ausencia de procedimientos que permitan controlar las actividades de inclusión, custodia, mantenimiento o eliminación de activos fijos, ocasionado posibles errores al momento de presentar su saldo; se debe a la falta de políticas internas por parte de los directivos y del responsable de contabilidad.

2.1.4 PATRIMONIO

El patrimonio es la diferencia entre el activo y el pasivo del Balance General, esta cuenta esta conformada por las cuentas: Patrimonio institucional y Utilidad del ejercicio 2006.

Las falencias encontradas en esta cuenta son:

- ✓ No se elabora el Estado de Evolución del Patrimonio en el Sindicato, esto se debe al incumplimiento de normas contables por parte del responsable de contabilidad, evitando que se demuestre de manera objetiva, los cambios y situación presente de las cuentas patrimoniales.
- ✓ No existe una política interna con respecto a las utilidades generadas en cada ejercicio contable, esto se debe a la falta de interés por parte de los

directivos para mejorar el control interno de su patrimonio, ocasionando una información financiera no confiable y evitando que los directivos planteen proyectos específicos a corto, mediano y largo plazos.

2.1.5 INGRESOS Y EGRESOS

INGRESOS

Los ingresos del Sindicato corresponden a: Mensualidades de los socios, matriculas y mensualidades de alumnos de la Escuela de Capacitación, correspondientes a la promoción 2001–2003 y de promociones anteriores, ingreso por arriendos, otros ingresos. Los ingresos están respaldados por documentos denominados comprobantes de ingreso y facturas que detallan la cantidad en dólares que han ingresado.

Las falencias encontradas en la cuenta de ingresos son:

- ✓ Una sola persona realiza funciones de: registro, recaudación y pago, permitiendo la posibilidad de hacer mal uso del dinero, esto se debe a la falta de un tesorero.
- ✓ Los Comprobantes de Ingreso se imprimen en grupo de acuerdo al tipo de ingreso y se archivan en forma desordenada, lo que dificulta su ubicación a la hora de requerir tal o cual comprobante, esto se debe la falta de cumplimiento de normas contables de parte del responsable de contabilidad para llevar un archivo.
- ✓ La información del libro de ingresos no es confiable, los movimientos están registrados manualmente y en forma desordenada, impidiendo que

se obtengan los saldos reales, esto se debe al incumplimiento de normas contables y a la falta de interés por parte del responsable de contabilidad para controlar los ingresos.

EGRESOS

Los gastos más significativos que tiene el Sindicato son: los gastos administrativos (sueldos y salarios, beneficios sociales y aporte patronal y personal, fondos de reserva); gastos generales (agasajo navideño 2006, aporte Federación Nacional de Choferes del Ecuador-tramitación 355 alumnos, depreciaciones activos fijos), los mismos que están respaldados por documentos denominados comprobantes de egreso que detallan la cantidad en dólares que se ha pagado, dichos documentos cuenta con la firma del Secretario de Economía, el Secretario General y del beneficiario.

Las falencias encontradas en esta cuenta son:

- ❖ No se realizan retenciones de impuestos y no se registra el crédito tributario, esto se debe a la falta de conocimiento de parte del responsable de contabilidad, generando multas, interés o cargos por el Servicio de Rentas Internas.
- ❖ La información del libro de egresos no es confiable, los movimientos por concepto de gastos están registrados manualmente y en forma desordenada, esto se debe a la falta de interés por parte del responsable de contabilidad para llevar un libro ordenado en el que se pueda obtener los saldos reales de su control.

2.2 ANÁLISIS EXTERNO

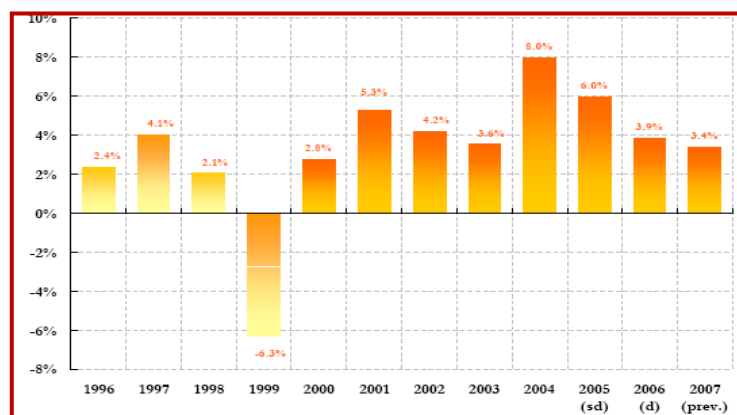
2.3.1. INFLUENCIAS MACROECONÓMICAS

El análisis de la macroeconomía es importante porque determina el comportamiento de los grandes agregados o variables económicas, como: el Producto Interno Bruto (PIB), inflación, importaciones, niveles de empleo, y otros agregados económicos, es decir; esta teoría económica identifica, el comportamiento de los distintos fenómenos que inciden en la determinación de la situación económica de un país y el contexto mundial.

A continuación se analizan indicadores macroeconómicos que se prevé afectará de manera indirecta en el desempeño económico del Sindicato:

La economía ecuatoriana ha venido decayendo durante los últimos meses. Aunque el nivel de la inflación no ha crecido de manera importante es evidente la desaceleración de la economía. Mientras que en el 2004, la economía creció 8% y en 2005, 6%, el año 2006 creció a una tasa menor al 4% y, según el Banco Central del Ecuador, en 2007, la economía crecerá 3,4%.

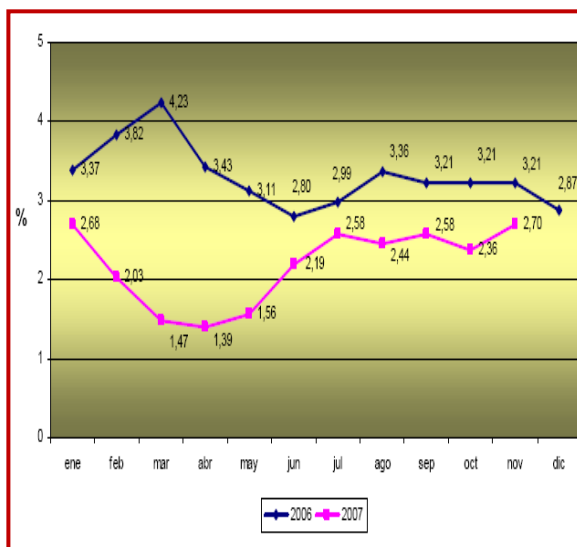
PRODUCTO INTERNO BRUTO



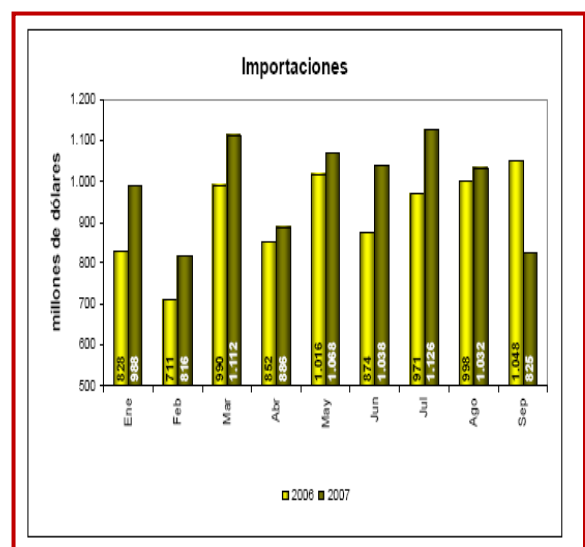
Bajo este panorama observamos que el crecimiento de la economía del país en el año 2007 refleja un leve descenso con relación al año anterior, mientras que la previsión realizada a fines de julio del 2007 (crecimiento trimestral de la economía) del BCE proyecta el 4.2% del PIB en el año 2008; es decir se prevé un leve crecimiento para la economía del siguiente año.

Esto significa que el leve crecimiento del país en la economía del siguiente año no afectará de manera sostenida en la economía del Sindicato, sino más bien se mantendrá al margen.

INFLACIÓN ANUAL



IMPORTACIONES



Fuente: INEC

Como se puede observar durante el año 2007 se ha registrado una disminución con respecto al 2006, tanto en la inflación como en las importaciones; según la proyección del Ministerio de Economía y Finanzas se prevé una inflación menor del 3% para el 2008.

Merece atención la relación entre la inflación e importaciones porque es uno de los factores que inciden en la inflación. Mientras mayor sea el crecimiento del gasto en importaciones, tanto de bienes de consumo final como de insumos para la producción, más crédito se demanda para mantener el consumo y la producción, originando que los agentes soliciten más crédito de corto plazo y ejerciendo presión al alza en los precios. Este aspecto deja claro que la inflación doméstica está fuertemente influenciada por la inflación externa, o en otras palabras, que tiene un gran componente “importado”.

Estos indicadores influyen en el desempeño económico del Sindicato, en especial a sus socios que en gran parte son propietarios de los vehículos que constituyen su herramienta de trabajo, los mismos que son importados en gran parte, al igual que los insumos para su mantenimiento, por lo tanto sus costos fluctuarán de acuerdo al movimiento inflacionario.

El gobierno actual dentro de su plan de gobierno ha estructurado un programa que beneficia al sector del transporte público, basado en objetivos como el mejorar la competitividad en la prestación del servicio de transporte urbano, interprovincial e intercantonal y mercancías por vía terrestre; y, finalmente, la contribución a la seguridad ciudadana y reducir la contaminación ambiental, mediante la renovación de las unidades de transporte de personas y mercancías, permitiendo a los transportistas renovar 11.125 unidades destinadas para uso de taxis, transporte de carga liviana y pesada, transporte escolar, urbano, interprovincial e intercantonal.

Estos indicadores reflejan la situación económica nacional y por ello su incidencia afectará, no solamente a la clase del volante y sus organizaciones, sino al conjunto de la sociedad, ya que de su comportamiento dependerá la toma de decisiones del Sindicato.

2.3.2. INCIDENCIA DEL FACTOR POLÍTICO

La política nacional fue marcando una forma de vida sujeta a las decisiones de unos pocos, que siempre representaron a las grandes oligarquías, sean de los terratenientes o de los banqueros y exportadores.

Ante esta realidad, los militares surgieron como una fuerza política y empezaron a actuar en un terreno para el que no estuvieron preparados. Convertidos en instancia dirimente, muchas veces se tomaron el poder para iniciar largos y dramáticos períodos de dictaduras militares que no siempre respondieron a las expectativas del pueblo y peor a las grandes necesidades del país.

Es así como la historia política ecuatoriana ha estado marcada más de desaciertos que de aciertos, de dictaduras civiles y militares, de continuos cambios constitucionales y de una veintena de cartas magnas.

Sin embargo, el desarrollo social mundial influyó para que el Ecuador también empiece a madurar en el aspecto político. Poco a poco, los partidos fueron reformulando sus doctrinas y renovando sus cuadros de dirigentes, empezaron a surgir nuevos movimientos salidos de los viejos partidos tradicionales, el conservador y liberal, dando paso así a nuevas formas de pensar y de analizar la situación nacional para proponer nuevas alternativas en busca del desarrollo nacional.

Se puede afirmar, que en los últimos 25 años de democracia se ha avanzado a buen ritmo hacia la consolidación de un modelo político que, al menos, ha ampliado la base de participación popular, ha creado nuevos partidos, han

surgido nuevos líderes, aunque éstos no siempre han estado a la altura de las circunstancias.

Actualmente, vivimos un período de transición política por la existencia de una Asamblea constituyente encargada de redactar una nueva constitución, a fin de brindar al país las herramientas legales necesarias que le permitan enfrentar los desafíos de un mundo globalizado que se viene en forma incontenible.

La falta de gobernabilidad, tan característica del Ecuador, se ha visto reflejada también en sus instituciones, donde muchas veces los dirigentes no han respondido a las inquietudes de sus mandantes y se han visto envueltos en situaciones que, muchas veces, han comprometido incluso la existencia de las organizaciones.

Es así como, muchas instancias democráticas de participación popular, como sindicatos, cooperativas, gremios, colegios de profesionales, y otras agrupaciones sociales, se han visto obligadas también a reconsiderar el papel de sus dirigentes, a reformular sus propuestas, a cambiar sus orientaciones políticas y a pensar más en el bienestar de sus afiliados, que es el objetivo para lo que fueron creadas.

En el caso del Sindicato de Choferes de Otavalo, los cambios democráticos que se han dado en sus cuadros dirigenciales, han renovado la confianza de los socios en sus dirigentes, quienes han sentido como propias las expectativas de sus compañeros y han hecho propuestas orientadas al mejoramiento institucional.

Si bien es un organismo apolítico, debemos tomar en cuenta que el ser humano es en esencia político y sus acciones siempre serán políticas, por lo que toda acción que tomen sus dirigentes deberá tener necesariamente un componente político, sin que esto signifique que la decisión estará “contaminada” por la política, sino que buscará siempre el bien común.

En este sentido, las decisiones que la dirigencia adopte, están orientadas a mejorar la imagen que en los últimos años ha decaído, a sacar adelante a la institución, lograr la reapertura de la escuela de capacitación, cumplir con los objetivos para los que fue creada y procurar una estructura sólida y bien planificada para enfrentar retos como los que actualmente esta atravesando especialmente en el campo económico.

Con estas decisiones, se espera superar las expectativas de sus socios, para que vuelvan con más confianza a depositar sus esperanzas y anhelos de ver a su Sindicato como una institución sólida y próspera, que le permita llegar a ocupar un sitio preponderante como uno de los mejores sindicatos de choferes del país.

2.3.3. INCIDENCIA DEL FACTOR ECONÓMICO

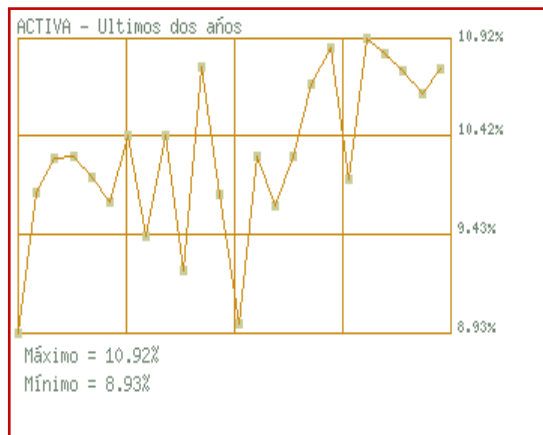
El Ecuador optó por la dolarización como régimen monetario el 9 de septiembre del 2000, año de grandes cambios políticos y económicos, con ésta propuesta económica el gobierno pretendía corregir los desequilibrios económicos producidos por la inestabilidad de los gobernantes de turno.

Desde el 2002, la economía se fue estabilizando, la inflación comenzó a caer, el centavo fue revalorizado, las pensiones fueron ajustadas al igual que

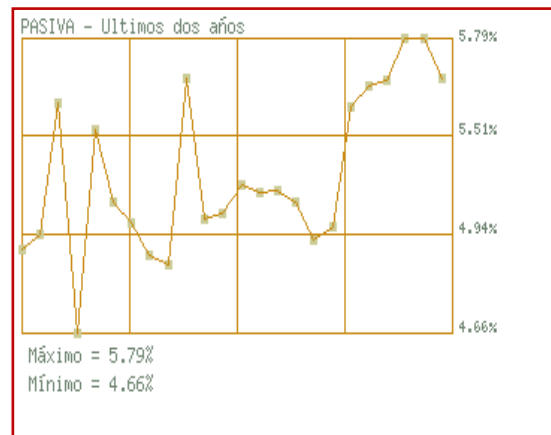
los salarios promedios. La capacidad adquisitiva de un hogar medio comenzó a aumentar. De esta manera, la gente volvió a endeudarse en las instituciones bancarias principalmente para adquirir vehículos y usarlos en su mayoría como herramienta de trabajo.

Las tasas de interés son fijadas por el Banco Central de Ecuador, las mismas que sufrieron las siguientes variaciones.

TASA ACTIVA



TASA PASIVA



Fuente: Banco Central del Ecuador

Se observa una alza en la tasa de interés activa pese a que el gobierno dentro de su política económica ha incluido la regulación mes a mes de las tasas de interés al crédito, para que la banca sea más eficiente y baje sus niveles de rentabilidad, esto ha provocado que el costo del crédito baje en los últimos meses (reducción de comisiones bancarias), pero sin embargo la tasa activa se ha incrementado, haciendo que los préstamos disminuyan e influyendo negativamente en el sector de la transportación, pues para adquirir nuevas unidades de trabajo es indispensable hacerlo por medio de préstamos bancarios.

El gobierno en su Plan Nacional de Desarrollo (PND), incluye el objetivo N° 11, un sistema económico solidario y sostenible, señala que aunque las exportaciones petroleras han sido un sostén del presupuesto del Estado, fueron insuficientes para mejorar la calidad de vida de la población. Por ello existe la necesidad de construir una economía pospetrolera. Para cumplir con este objetivo, la Secretaría Nacional de Desarrollo (Senplades), diseñó 15 metas, entre las principales tenemos: garantizar la sostenibilidad de la dolarización, obtener un crecimiento promedio anual del 5.5% del PIB industrial, disminuir el servicio de la deuda en 30%, aumentar la producción petrolera estatal en 336.000 barriles diarios, aumentar la capacidad energética en 2.911 MW hasta el 2012 y aumentar la participación nacional de compras públicas. El propósito de este objetivo es formar una economía sostenible que garantice la supervivencia indefinida de las culturas humanas y de los ecosistemas que las rodean y sustentan, garantizando la equidad.

El Sindicato de Choferes de Otavalo, como toda organización nacional, está sujeto a las decisiones políticas y económicas que se toman en el Poder Central, y es responsabilidad de sus dirigentes adoptar las acciones más adecuadas para que éstas tengan el menor impacto negativo en la organización y en sus socios.

Si esas políticas económicas nacionales son positivas, los dirigentes sabrán sacarlas el mejor provecho en beneficio institucional.

Esto es importante especialmente en lo que tiene que ver con la creación de impuestos, importaciones de repuestos y vehículos, fijación de salarios para el sector del transporte y otras medidas que deben ser analizadas a profundidad por los dirigentes, no solo pensando en el impacto directo en sus

afiliados, sino en el efecto que pueden tener en la sociedad en general, ya que ahí están los usuarios de sus servicios, los pasajeros que utilizan las unidades que conducen los socios del Sindicato y que pueden verse afectados por medidas económicas graves, como por ejemplo un aumento en el precio de los combustibles y, consecuentemente, de los pasajes.

Otro factor importante en la incidencia del factor económico es el relacionado con el incremento de los precios y valores de los insumos y elementos que forman parte directa del sector transporte, como son los precios de las unidades, de los repuestos, de los lubricantes, de las carrocerías, mantenimiento, etc. todo lo cual incide directamente en los ingresos de los conductores y dueños de las unidades.

2.3.4. INCIDENCIA DEL FACTOR LEGAL

Los cuerpos legales que rigen la vida de las instituciones han sido creados por juristas que se han preparado para ello y, en el caso del Sindicato de Choferes de Otavalo, sus acciones están vigiladas y normadas por la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, la misma que está en vigencia desde el 2 de agosto del 2006 y que derogó a la promulgada el 10 de abril del 1981.

Con el fin de modernizar el control del sector de la transportación, el Congreso Nacional redactó y aprobó una nueva Ley de Tránsito, que agudiza las penas y las sanciones, y que fue vetada en su totalidad por la Presidente de la República.

Esto determinó que sea la Asamblea Nacional Constituyente quien asuma la responsabilidad de redactar la nueva Ley de Tránsito sobre la base de la creada por el Congreso y vetada por el Ejecutivo.

A continuación se presenta un ejemplo entre la Ley vigente y la Ley propuesta por el Congreso Nacional, en lo que se refiere a sanciones por contravenciones de tránsito.

CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO		
INFRACCIONES	Ley Actual	Ley Propuesta por el Congreso Nacional
De primera clase	10% de S.M.V.G.	25% R.B.U.
De segunda clase	20% de S.M.V.G.	50% R.B.U.
De tercera clase	30% de S.M.V.G.	100% R.B.U.

Se puede observarse en el cuadro anterior que la diferencia es muy significativa lo que a criterio a sector transportista afectaría negativamente a sus intereses. A criterio de los choferes profesionales es necesaria una reforma a la Ley vigente de tránsito, pero su elaboración debería hacerse en consenso con las partes involucradas es decir: policía de tránsito, gremio de choferes, defensoría del pueblo, sector educativo, representantes de la sociedad civil entre otros.

En noviembre pasado el Concejo Nacional de Tránsito creó un Plan de Emergencia Vial para reducir en un 27% los accidentes de tránsito en el 2008, este plan incluye 15 puntos pero el más polémico es que tiene que ver con las licencias de choferes profesionales y sportman, las mismas que a

finis del 2007 quedarán caducadas. Para convalidarlas, los choferes deberán rendir pruebas teóricas y prácticas, desde inicios del año 2008. El CNT busca un mecanismo que no afecte económicamente a los conductores y evitar el colapso en las Jefaturas de Tránsito.

INCIDENCIA DEL FACTOR SOCIAL

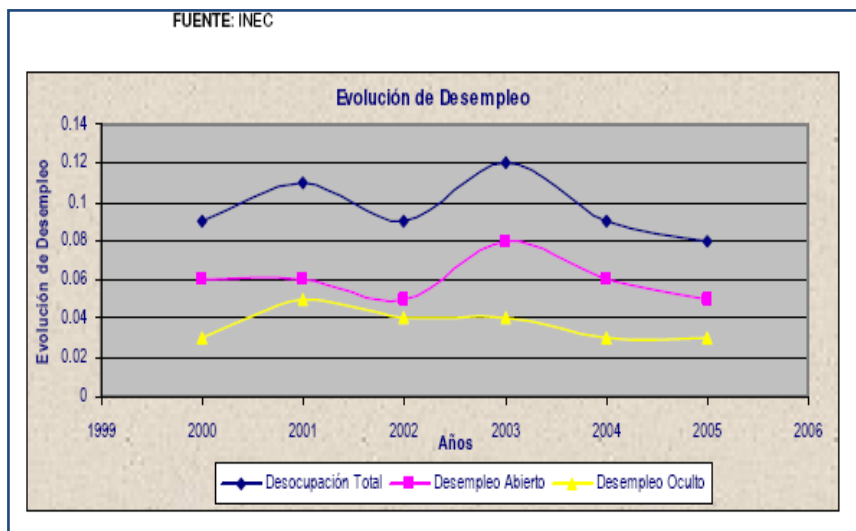
La evolución y el crecimiento de la sociedad, generan conflictos entre quienes poco tienen y aquellos que cuentan con mucho, para evitar estos problemas sociales, los gobiernos deben adoptar políticas sociales equitativas, enmarcadas en disminuir la brecha entre ricos y pobres, ha erradicar la pobreza, a crear fuentes de trabajo y a mejorar las condiciones de vida de la población.

Con el Plan Nacional de Desarrollo que el Gobierno desea implantar, se espera lograr objetivos como: Igualdad y cohesión social, capacidades ciudadanas, esperanza y calidad de vida, garantía de agua potable, aire y suelo seguro, soberanía nacional y trabajo estable y justo para lograr reducir las desigualdades existentes entre ricos y pobres y mejorar la calidad de vida de la población.

DESEMPLEO EN EL ECUADOR

El desempleo se ha mantenido como uno de los problemas estructurales del país que todavía no ha podido ser resuelto. A partir del año 2003, la tasa de desocupación, en promedio, se ha mantenido alrededor del 10.5% y en el año 2006 el desempleo promedio fue de 10.1% de la población

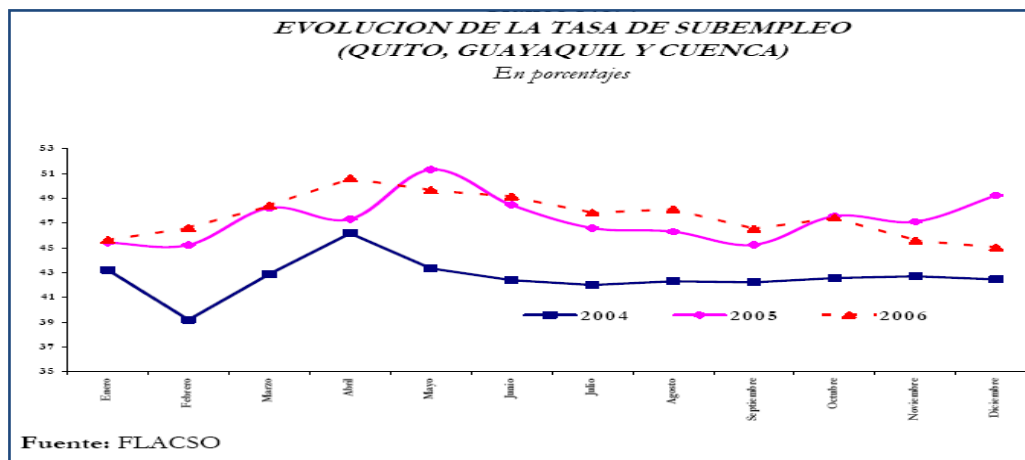
económicamente activa PEA. Cabe destacar que, en los tres últimos años, el desempleo abierto registró una tendencia decreciente en relación a la PEA de 7.01%, y que por el contrario, el desempleo oculto se ha incrementado en el mismo período, y en el año 2006 registró en promedio una participación de 4.3% de la PEA. Este cambio de tendencia, sugiere un creciente desaliento de la PEA desocupada, en su esfuerzo por lograr insertarse en el mercado laboral ecuatoriano.



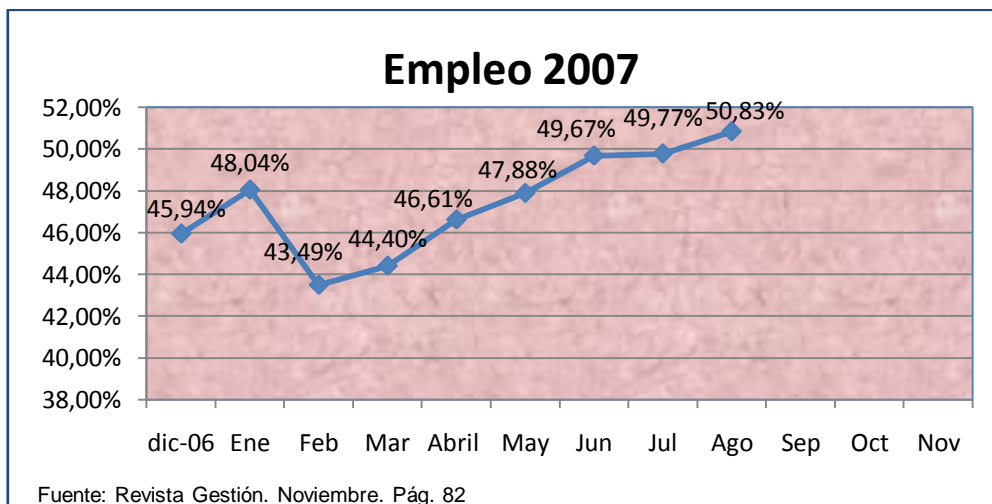
SUBEMPLEO EN EL ECUADOR

El subempleo refleja los aspectos del empleo inadecuado relativos a la duración y a la productividad del trabajo. Hay subempleo cuando la duración o la productividad del empleo son inadecuadas en relación con una situación de empleo alternativo que la persona es capaz de desempeñar. El subempleo se clasifica en subempleo visible (SV) que corresponde a los ocupados que involuntariamente trabajaron menos de 40 horas a la semana, pero están dispuestos y disponibles a trabajar; y en otras formas de subempleo (OS) que están compuestas por: población ocupada que trabaja 40 horas o más, tienen ingresos superiores o iguales al mínimo legal y están

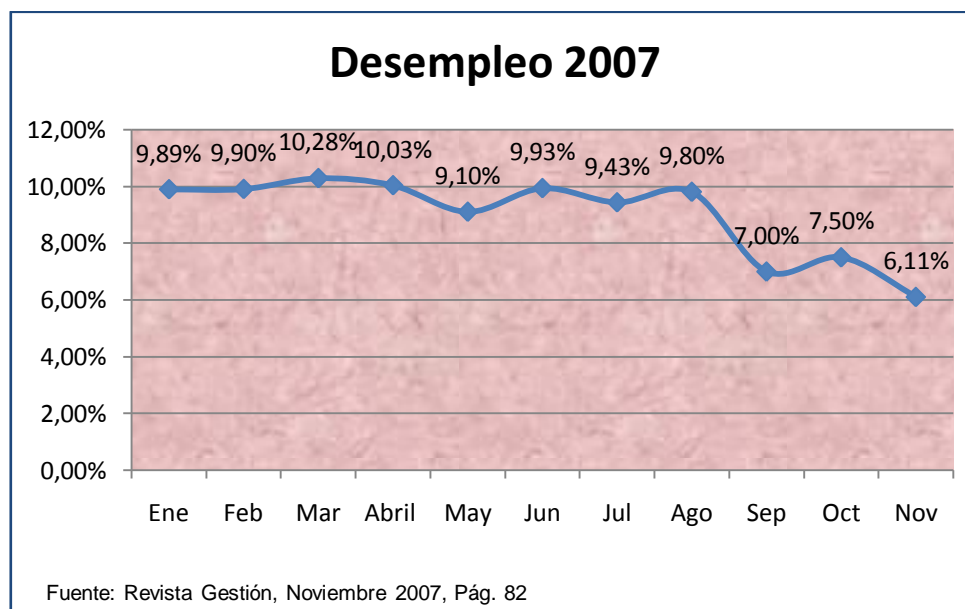
dispuestos y disponibles a trabajar; o población ocupada que trabaja 40 horas o más, tienen ingresos menores al mínimo legal y están dispuestos y disponibles a trabajar; o población ocupada que trabaja 40 horas o más, tienen ingresos menores al mínimo legal y no están dispuestos o disponibles a trabajar; o población ocupada que trabaja menos de 40 horas, tienen ingresos menores al mínimo legal y no están dispuestos a trabajar.



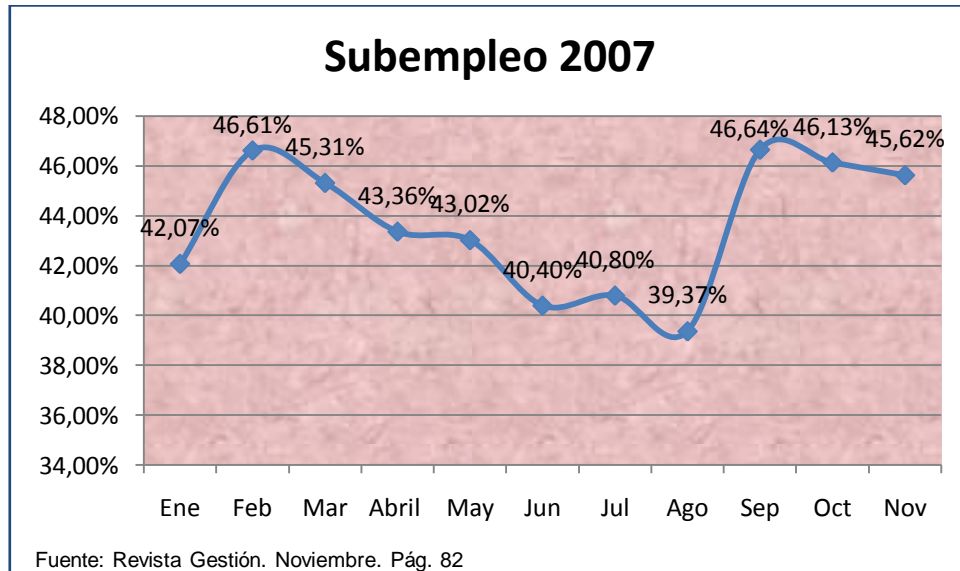
A continuación se analizan los índices 2007 de empleo, desempleo y subempleo en el Ecuador:



Se observa que durante el 2007, los meses de febrero, marzo y abril demuestran el más bajo nivel de empleo ubicando entre 43.49% y el 46.61%, a partir de mayo hasta agosto experimenta un ascenso hasta el 50.83%. Esto significa hasta agosto del 2007, el empleo creció alrededor del 5% con relación al mes de diciembre del 2006.



En octubre del 2007, el indicador de desempleo registra un nivel de 7.5%, 0.5 puntos porcentuales más que el dato registrado el mes anterior (7%). Para noviembre se evidencia una disminución llegando al 6.11%. Estos indicadores demuestran que a finales del 2007, los niveles de desempleo disminuyeron, demostrándose que se han creado más fuentes de trabajo.



En cuanto al subempleo, en el mes de enero se registra un porcentaje del 42.07%, uno de los más bajos del año, en el mes de febrero se evidencia un incremento que llega al 46.61%, uno de los más altos en lo que va del año. En el mes de agosto se registra el nivel más bajo de subempleo llegando al 39.37%, para nuevamente ascender al nivel más alto que es el mes de septiembre con un 46.64%, volviendo a decrecer hasta llegar al 45.62% que registra el mes de noviembre del año 2007. Se puede notar que el nivel del subempleo en términos generales registra una inestabilidad en cuanto a sus niveles porcentuales.

El Sindicato de Choferes de Otavalo, una vez autorizada la reapertura la Escuela de Capacitación, contribuirá a la generación de empleo por cuanto requerirá de personal docente capacitado para impartir las enseñanzas inherentes a esta profesión. Por otra parte, cada promoción registra un incremento de aproximadamente 300 profesionales que salen a buscar empleo como choferes aunque en muchos casos, una parte de ellos serán propietarios de su fuente de trabajo.

CAPITULO III

3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

PROPUESTA ESTRATÉGICA

3.1 MISIÓN

Definición

Es el propósito general o razón fundamental para la existencia de la organización, que orienta las acciones, enlaza lo deseado con lo posible, condiciona las actividades presentes y futuras, proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas.

Misión del Sindicato

“Ser una institución de cuerpo social, libre y permanente, identificada con el compromiso de capacitar, orientar y defender los intereses de la clase del volante. Formar con responsabilidad al futuro chofer profesional, propendiendo a una educación sindical y clasista, orientada hacia el progreso institucional bajo el lema de: Libertad, Trabajo y Justicia”

3.2 VISIÓN

Definición

“Es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la organización a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado, etc.”⁷

Visión del Sindicato

“Ser una institución sindical fuerte y bien organizada, referente para los sindicatos de choferes del país, integrada por socios orgullosos de su gremio, con formación en relaciones humanas, respetuosos de sus usuarios y de las leyes que rigen la sociedad y el tránsito en el país”

3.3 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer eventos de capacitación y mayores beneficios sociales para sus sindicalizados, que sirvan de motivación e incentivo a los potenciales socios de la localidad, para que redunde en un mejor servicio a la colectividad.

⁷ www.promonegocios.net.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Capacitar en materia: sindical, cultural, mecánica, tecnología, ley de tránsito y Código Tributario a sus afiliados, en periodos trimestrales hasta el año 2011.
- ✓ Planificación y ejecución de programas motivacionales de integración institucional, en periodos semestrales, hasta el 2011.
- ✓ Ofrecer una educación de calidad a los futuros profesionales del volante, cumpliendo los programas establecidos por la autoridad nacional para cada periodo académico.
- ✓ Planificar una estrategia publicitaria tendiente a captar el interés de los choferes no sindicalizados, en periodos semestrales, hasta el 2011, a fin de lograr su ingreso a la Institución.

3.4 POLÍTICAS

DE LA ADMINISTRACIÓN

- Proporcionar un servicio eficiente a socios sindicalizados y a la comunidad, cuando requieran.
- Contar con personal docente de nivel superior reconocido por el CONESUP, y avalados por el Consejo Nacional de Tránsito para la Escuela de Capacitación, que garantice una educación de calidad a los futuros profesionales del volante.

- Contar con personal de apoyo eficiente, mediante la actualización permanente de los conocimientos de quienes actualmente laboran en la institución.
- Asesoramiento gratuito en materia tributaria a los asociados por parte del contador de la institución, para cumplir con sus obligaciones con el Fisco.

DE LOS SOCIOS

- Planificar y ejecutar actividades sociales, culturales y deportivas para fomentar y fortalecer la unidad en los sindicalizados.
- Fortalecer los vínculos entre los socios de las diferentes cooperativas de transporte.
- Compromiso formal por parte de los socios de mejorar el servicio a la ciudadanía, demostrando los valores éticos, morales y culturales, bajo la vigilancia de la Institución.

DEL PERSONAL

- Cumplir a cabalidad todas las actividades encomendadas según su responsabilidad profesional.
- Colaborar con las secretarías cuando lo requieran.

- Brindar un servicio de eficiencia y calidad a todos sus afiliados.

3.5 ESTRATÉGIAS

La intención de la actual administración es ubicarlo como uno de los mejores Sindicato de Choferes Profesionales del País, trabajando para superar las limitaciones existentes, apoyada en el esfuerzo y la cooperación de todos, dirigentes y dirigidos.

Para lograrlo, el Sindicato implementará las siguientes estrategias:

- ✓ Ampliar el ámbito de los beneficios para el sindicalizado a: talleres mecánicos, almacenes de repuestos, comisariatos, que ofrezcan sus servicios y productos con descuentos especiales para el socio sindicalizado, con lo que, además de beneficiar al socio, será un incentivo para a los choferes profesionales no sindicalizados para que ingresen a formar parte de la institución.
- ✓ Planificar la realización de cursos, seminarios de capacitación en materia, sindical, mecánica, tecnología, Ley de tránsito y Código Tributario, relaciones humanas, en forma periódica, para mejorar el nivel socio-cultural de sus afiliados.
- ✓ Diseñar campañas publicitarias, con el propósito de captar el interés de los choferes no sindicalizados y lograr un incremento en el número de socios.

- ✓ Crear canales de comunicación eficientes entre sus dirigentes, empleados y afiliados.
- ✓ Impulsar un sistema de gestión administrativa basado en la planificación estratégica y el trabajo en equipo.
- ✓ Diseñar programas de motivación y capacitación al personal con la finalidad de optimizar sus habilidades y conocimientos.
- ✓ Innovar tecnológicamente las áreas: administrativa, contable y de atención a socios para agilizar sus procesos.
- ✓ Elaborar un programa de Relaciones Públicas, con el propósito de crear imagen corporativa y prestigio institucional.

3.6 PRINCIPIOS Y VALORES

El Sindicato de Choferes de Otavalo es una institución cantonal creada y dirigida por los trabajadores otavaleños del volante cuya misión fundamental es la unidad total de la clase, y trabaja por la construcción de una nueva a sociedad en la que tengan vigencia sus principios y valores.

PRINCIPIOS

- **Ser Humano.** Todo chofer profesional es un ser humano y como tal las relaciones con sus semejantes se basan en la dignidad e igualdad de derechos que deben ser respetados.

- **Eficacia.** Es la capacidad de hacer las cosas con la máxima calidad y la mayor efectividad en todas las tareas encomendadas.
- **Orientación.** Es la ruta al cumplimiento de los objetivos a mediano y largo plazo, por medio del compromiso social y laboral.
- **Colaboración mutua,** entre dirigentes, empelados y sindicalizados.
- **Compromiso,** de los directivos, trabajadores y socios con el crecimiento del Sindicato para ofrecer a la sociedad profesionales idóneos que sean garantía de buen servicio y seguridad.
- ✓ **Transparencia.** Presentación clara y objetiva de las cuentas económicas de la institución.

VALORES

- **Honestidad.** La administración debe actuar con decencia, decoro, respeto, dignidad, sobre la base de lo correcto, lo honrado, lo justo; debe además demostrar pulcritud en el manejo principalmente económico de la institución, en su actividad diaria y, en general, en el desempeño de todas sus funciones.
- **Respeto.** La administración y sus dirigidos deben demostrar buen trato a las personas respetando sus derechos, la diversidad cultural, étnica, sexual, política, religiosa y laboral; valorar a los demás, aceptar la autoridad y considerar en alto grado su dignidad y acogerse siempre a la verdad.

- **Responsabilidad.** Es el compromiso que tiene la administración de cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos internos de la Institución, interactuar con los empleados y los socios; comprometerse y aceptar las consecuencias de sus acciones, para ser digna de respeto, crédito y de confianza absoluta.

- **Solidaridad.** Es la actitud demostrada por los dirigentes, al actuar siempre con sentido institucional, apoyo mutuo, de respaldo a las acciones positivas de los socios, compartiendo sus aspiraciones, sus triunfos y sus necesidades, liderando esfuerzos colectivos para alcanzar metas comunes.

- **Disciplina.** En cuanto al cumplimiento de las disposiciones internas (horarios de trabajo, uso de formularios, observación de la línea de autoridad, etc.) y a la relación laboral entre directivos, empleados, así como también por parte de los asociados para con sus autoridades.

- **Lealtad.** Por parte de la dirigencia para con la Institución, y sus asociados en la defensa de sus derechos, mantenerse firme en respaldo a una causa justa, a un ideal, hasta conseguir el objetivo, superando las circunstancias adversas.

MATRIZ FODA

Definición

“Es una herramienta analítica que facilita sistematizar la información que posee la organización sobre el mercado y sus variables, con fin de definir su capacidad competitiva en un período determinado. Por lo general es utilizada por los niveles directivos, reuniendo información externa e interna a efectos de establecer Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)”⁸.

- ❖ **Fortalezas.** Son las capacidades internas con que cuenta la empresa, y por las que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia.
- ❖ **Oportunidades.** Son las situaciones externas que resultan positivas a la organización y permiten realizar la misión y ayudan alcanzar la visión.
- ❖ **Debilidades.** Son factores que permiten una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se posee, y afectan la misión de la organización.
- ❖ **Amenazas.** Son los peligros reales o aparentes originados en el medio ambiente de la organización y que pueden dificultar, obstaculizar o demorar la realización de la misión o el logro de la visión.

⁸ www.GestioPolis.com

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

MATRIZ FODA

1/2

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infraestructura adecuada. ➤ Tecnológica actualizada para su Escuela de Capacitación. ➤ Forma parte de la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador. ➤ Toma de decisiones en consenso general de sus integrantes. ➤ Voluntad y disposición de sus directivos para sacar adelante a la institución. ➤ Buenas Iniciativas de sus dirigentes. ➤ Inexistencia de conflictos laborales. ➤ Personal con sentido de pertenencia. ➤ Respeto interno entre dirigentes y empleados. ➤ Observancia de un manejo transparente. ➤ Credibilidad institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Financiamiento privado. ➤ Supervivencia de la entidad. ➤ Ejerce liderazgo institucional. ➤ Realización de la auditoria contable. ➤ Homogenización de criterios. ➤ Conseguir ideales a través de la coordinación con las asociaciones de choferes. ➤ Acceso a la tecnología para los diferentes procesos contables ➤ Reconocimiento a nivel nacional. ➤ Prestigio institucional. ➤ Choferes no sindicalizados, que pueden formar parte del Sindicato.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta Definición de prioridades. ➤ Ausencia de un plan estratégico. ➤ Deficiencia de los canales de comunicación entre directivos ➤ Falta de agilidad en los diferentes procesos ➤ Poca automatización de los procesos en las secretarías. ➤ Inexistencia de planificación ➤ Falta de un plan para generar una imagen corporativa ➤ Limitados recursos económicos. ➤ Limitadas fuentes de ingreso. ➤ Ausencia de la planificación de un presupuesto económico. ➤ Prácticas inadecuadas en el área contable. ➤ Falta de incentivos económicos de los directivos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Perder socios por falta de beneficios. ➤ Falta de políticas claras respecto a procedimientos en las diferentes áreas. ➤ Extinción de la entidad. ➤ Caos interno. ➤ Inflación. ➤ Políticas estrictas de proveedores. ➤ Reformas al Reglamento de Escuelas de Capacitación. ➤ Fortalecimiento o crecimiento de los Sindicatos de Choferes de las parroquias y los cantones vecinos. ➤ Mala imagen ante los usuarios del servicio de transporte ➤ Ingreso de socios con mala o poca preparación profesional.
<p>Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo Realizado por: Carmita Guzmán B.</p>	

CAPITULO IV

METODOLOGÍA PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA

El propósito de la metodología de auditoría financiera es servir como marco de actuación para que las acciones en sus diferentes fases se conduzcan en forma programada y sistemática, unifique criterios y delimiten la profundidad con que se revisarán y aplicarán las técnicas y herramientas de análisis para garantizar el manejo oportuno y objetivo de los resultados.

Conceptos de la Auditoría Financiera

Constituye el examen total de la información financiera a partir de la evaluación de sus transacciones, comprobantes, registros, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad a fin de dictaminar sobre su razonabilidad.

Objetivos de la Auditoría Financiera ⁹

- ❖ Examinar el manejo de los recursos financieros de una institución, para establecer el grado en que sus dirigentes administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

- ❖ Evaluar el cumplimiento de planes, programas, políticas, lineamientos y normas que regulan las actividades financieras de una institución.

⁹ www.contraloría.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

- ❖ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos, egresos, mantenimiento de activos, entre otros.
- ❖ Verificar que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- ❖ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por las instituciones.
- ❖ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de las instituciones, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- ❖ Formular recomendaciones tendientes a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa y promover su eficiencia operativa.

Características de la auditoría financiera ¹⁰

- ❖ **Objetiva.** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- ❖ **Profesional.** Porque es ejecutada por auditores a nivel universitario, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

¹⁰ www.contraloria.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

- ❖ **Sistemática.** Porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- ❖ **Específica.** Porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- ❖ **Normativa.** Porque verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- ❖ **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.

Proceso de la Auditoría Financiera¹¹

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la carta compromiso por parte de la empresa auditora y culmina con la emisión del *informe* respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas del equipo de auditoría, relacionadas con el ente examinado.

De la planificación preliminar dependerá la eficiencia y la efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios, para luego aplicar los procedimientos y desarrollar

¹¹ www.contraloría.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y cuentas consideradas como críticas.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo.¹²

TIEMPO UTILIZADO EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA			
FASE	F	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
Planificación Preliminar	15%	5%	20%
Planificación Específica	50%	10%	60%
Comunicación de Resultados		15%	20%
TOTAL	70%	30%	100%

¹² www.contraloria.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

A continuación se describe las normativas que han contribuido a mejorar y armonizar el proceso de la auditoría del el presente trabajo.

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (N.A.G.A.)¹³

A continuación se describen las declaraciones más importantes.

- ✦ Dictamen sobre Estados Financieros Auditados.
- ✦ Declaraciones sobre Normas de Auditoria
- ✦ La Responsabilidad del Auditor Independiente para detectar errores o Irregularidades.
- ✦ Actos ilegales de Clientes.
- ✦ Relación de Normas de Auditoria Generalmente aceptadas con las Normas de Control de Calidad.
- ✦ Dictamen sobre Información que acompaña los Estados Financieros Básicos en Documentos Preparados por el Auditor.
- ✦ Información sobre el control Interno Contable.
- ✦ Evidencia Comprobatoria
- ✦ Revelaciones Adecuadas en los Estados Financieros.

¹³ TESIS "Proceso de la Auditoría Financiera basada en la administración de riesgos, aplicado a la empresa Decortextiles Cía. Ltda. ; Lcdo. Marco Gordillo, Universidad Central del Ecuador/2006", Pág. 3.

- ✦ El muestreo en la auditoria.
- ✦ Papeles de trabajo.
- ✦ El riesgo de Auditoria y la Importancia en la realización de la misma.
- ✦ Informes sobre la aplicación de los principios de contabilidad.
- ✦ Responsabilidad del auditor para detectar e informar sobre errores e irregularidades.
- ✦ Auditoria de cumplimiento en auditorias conducidas de acuerdo a las normas de auditoria.
- ✦ Aspectos de fraude en una auditoria de Estados Financieros.
- ✦ Ajustes de Auditoria.

Normas Internacionales de Auditoria¹⁴

Las Normas de Auditoria que se encuentran en vigencia en muchos países difieren en forma y contenido de uno a otro. El IAPC está consciente de tales normas y sus diferencias y en vista de tal reconocimiento, emite las Guías Internacionales de Auditoria que pretenden tengan una aceptación internacional.

¹⁴ TESIS "Proceso de la Auditoría Financiera basada en la administración de riesgos, aplicado a la empresa Decortextiles Cía. Ltda. ; Lcdo. Marco Gordillo, Universidad Central del Ecuador/2006", Pág. 3.

Las siguientes son las principales Normas Internacionales de Auditoría

- NIA 1 Objetivos y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros.
- NIA 2 Términos de los Trabajos de Auditoría.
- NIA 3 Principios Básicos que Rigen una Auditoría.
- NIA 4 Evaluación de Riesgos y de Control Interno.
- NIA 5 Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.
- NIA 6 Técnicas de Auditoría con Ayuda de Computadora.
- NIA 7 Hechos posteriores.
- NIA 8 Consideraciones de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.

La Norma Internacional de Auditoría N° 3.- Hace referencia a los principios básicos y requisitos que un Auditor Independiente debe cumplir cuando realiza una Auditoría. Estos son:

- Capacidad y Competencia Profesional.
- Cuidado Necesario.

- Integridad y Objetividad.
- Independencia.
- Confidencialidad.
- Supervisión
- Documentación.
- Planificación.
- Sistemas de Contabilidad y Control Interno.
- Evidencias de Auditoria.
- Informes.

Normas Ecuatorianas de Auditoria (N.E.A.)¹⁵

La Federación Nacional de Contadores del Ecuador, decidió adoptar los contenidos básicos de las Normas Internacionales de Auditoria, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoria del Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y las adoptó a las

¹⁵ TESIS "Proceso de la Auditoría Financiera basada en la administración de riesgos, aplicado a la empresa Decortextiles Cía. Ltda. ; Lcdo. Marco Gordillo, Universidad Central del Ecuador/2006", Pág. 3.

necesidades del País. Las Normas Ecuatorianas de Auditoría son 31, pero entre las que se adaptan al presente trabajo son:

- ⊕ Objetivos y Principios Generales que Regularn una Auditoria de Estados Financieros.
- ⊕ Control de Calidad para el trabajo de Auditoría.
- ⊕ Fraude y Error
- ⊕ Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.
- ⊕ Evaluación de Riesgos y Control Interno.
- ⊕ Consideraciones de Auditoría Relativas a Entidades que utilizan Organizaciones de Servicios.
- ⊕ Evidencia de Auditoría.
- ⊕ Procedimientos Analíticos.
- ⊕ Muestreo de Auditoría.
- ⊕ Hechos Posteriores.
- ⊕ El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.

Normas Internacionales de Contabilidad (N.I.C.)¹⁶

La Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (“IASB”), adoptó normas referente a:

Estados Financieros Auditados

El término “Estados Financieros” usado en los párrafos 3 y 4 cubre Balances Generales, Estados de Resultados o cuentas de Pérdidas y Ganancias, Estados de Evolución del Patrimonio, Estados de Flujos de Efectivo, notas y otros estados y material explicativo que se identifiquen como parte integrante de los Estados Financieros. Normalmente, expiden o publican una vez cada año y son dictaminados por un Auditor. Las Normas Internacionales de Contabilidad se aplican a los Estados Financieros de cualquier empresa comercial, industrial o de negocios.

Preparación de los Estados Financieros.

La responsabilidad de la preparación de los estados Financieros y de la revelación adecuada descansa en la Gerencia de la Empresa. La responsabilidad del Auditor es formar su opinión y rendir un informe sobre si los Estados Financieros han sido preparados en base a las Normas Internacionales de Contabilidad.

A continuación detallamos las principales Normas Internacionales de Contabilidad emitidas:

¹⁶ TESIS “Proceso de la Auditoría Financiera basada en la administración de riesgos, aplicado a la empresa Decortextiles Cía. Ltda. ; Lcdo. Marco Gordillo, Universidad Central del Ecuador/2006”, Pág. 3.

- Revelaciones de Políticas.
- Contabilidad de la Depreciación.
- Información que debe Revelarse en los Estados Financieros.
- Estado de Cambio en la Situación Financiera.
- Presentación de Activo y Pasivo Circulante.
- Información que Refleja los Estados de Precios Cambiantes.
- Contabilización de Propiedad, Planta y Equipo.
- Contabilización de los Arrendamientos.
- Reconocimiento de Ingresos.

Normas Ecuatorianas de Contabilidad (N.E.C.)¹⁷

La Federación Nacional de Contadores del Ecuador ha sido el organismo encargado de la emisión de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), relacionadas con la preparación y presentación de estados financieros de entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas. Estas normas entraron en vigencia a partir del 8 de julio de 1.999.

¹⁷ TESIS "Proceso de la Auditoría Financiera basada en la administración de riesgos, aplicado a la empresa Decortextiles Cía. Ltda. ; Lcdo. Marco Gordillo, Universidad Central del Ecuador/2006", Pág. 3.

Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC, más importantes son.

- NEC 1 Presentación de Estados Financieros.
- NEC 2 Estado de Flujo de Efectivo
- NEC 3 Ingresos.
- NEC 4 Propiedad, Planta y Equipo.
- NEC 5 Contabilización de la Depreciación.
- NEC 6 Deterioro del Valor de los Activos.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF´s)

A partir del 2009, el Ecuador comenzará a adoptar las siguientes normas:

NIIF 1: ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, contengan información de alta calidad, sean transparentes para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten; suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según (NIIF); y pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.

NIIF 2: PAGOS BASADOS EN ACCIONES

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones.

NIIF 3: COMBINACIONES DE EMPRESAS

Consiste en especificar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una *combinación de negocios*; es decir la unión de entidades o negocios separados en una única entidad que emite información financiera.

NIIF 4: CONTRATOS DE SEGURO

Se refiere a la información financiera que debe ofrecer, sobre los *contratos de seguro*, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina *aseguradora*), dicha información debe revelar el conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos, y que los estados financieros de la aseguradora, que identifique y explique los importes que se derivan de los contratos de seguro, a la vez que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de esos contratos.

NIIF 5: ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y ACTIVIDADES INTERRUMPIDAS.

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las *actividades interrumpidas*. En particular, la NIIF exige que:

- a. Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta, así como que cese la amortización de dichos activos; y
- b. Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados.

NIIF 6: EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a *la exploración y la evaluación de recursos minerales*, la misma que especificará: las prácticas contables en los *desembolsos relacionados con la exploración y evaluación*; que las entidades reconozcan *activos para exploración y evaluación* realicen una comprobación del deterioro del valor de los mismos de acuerdo con esta NIIF, y valoren el posible deterioro de acuerdo con la NIC 36 *Deterioro del valor de los activos*; y que las entidades revelen información que identifique los importes que surjan, en los estados financieros de la entidad, derivados de la exploración y evaluación de recursos minerales, a la vez que ayude a los usuarios de esos estados financieros a comprender el importe, calendario y certidumbre asociados a

los flujos de efectivo futuros de los activos para exploración y evaluación reconocidos.

NIIF 7: INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACIÓN A REVELAR

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- a. La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- b. La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

NIIF 8: SEGMENTOS DE OPERACIÓN

Principio básico. Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. Esta NIIF se aplicará a: Los estados financieros separados o individuales, o consolidados de una entidad, cuyo patrimonio neto se negocien en un mercado público, (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público.

4.1 PLANIFICIACIÓN PRELIMINAR

Tiene el propósito de obtener la información general sobre la entidad y las principales actividades y operaciones, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes y definir la estrategia a seguir para ejecutar la auditoría.

La empresa auditora emite la orden de trabajo dirigida al jefe del equipo, y luego se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación directa y la revisión selectiva dirigida a obtener la información importante relacionada con el examen.

En el desarrollo de la planificación preliminar es necesario utilizar un programa preliminar de auditoría, en él se establece objetivos y procedimientos adecuados, mediante la aplicación de una rutina eficaz de trabajo, su desarrollo se basa en el conocimiento y análisis general de la entidad, como por ejemplo:

- Entrevistas con personal clave del Sindicato y del área a ser evaluada.
- Recopilación de información económica-financiera del Sindicato.
- Investigación de la estructura organizacional, filosofía de la empresa, el personal que trabaja, sus funciones.

- Revisión de los documentos de los archivos contables, estatutos, reglamentos, políticas.
- Evaluación y calificación de los riesgos inherentes y de control a través de la aplicación de matrices preliminares de riesgos potenciales, y determinar los principales componentes del área contable.

Reporte de Planificación Preliminar

Con la información obtenida en los procedimientos anteriores, se procederá a estructurar el Reporte de Planificación Preliminar, el cual incluye lo siguiente:

- Motivos del examen con referencia a la orden de trabajo, con fecha de inicio de la auditoría.
- Alcance del examen
- Objetivos
- Conocimiento de la empresa y específicamente el área de contabilidad.
- Determinación de los resultados de evaluación de las cuentas identificadas y del riesgo inherente.
- Se redacta los hallazgos encontrados y las recomendaciones a seguir.

4.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En la planificación específica, también llamada trabajo de campo, el auditor define los procedimientos a cumplir en el proceso de auditoría y se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

En esta fase se desarrollará las siguientes tareas:

- **Programa específico de auditoría:** Los cuales deben ser detallados y flexibles, elaborados de acuerdo con los objetivos establecidos.
- **Evaluación de Control Interno:** Se realizará una evaluación específica de control interno de cada una de las cuentas significativas, la herramienta utilizada para la evaluación será la aplicación de cuestionarios.
- **Calificación de riesgos:** la calificación se la utilizará para identificar, medir y priorizar los riesgos inherentes, de control y detección, con la finalidad de que se realice el mayor esfuerzo para identificar las cuentas que deben ser auditadas, en virtud de que presentan mayor probabilidad de riesgo.
- **Elaboración de pruebas de auditoría:** que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, se clasifican en:
 - **Pruebas de cumplimiento:** Buscan obtener evidencia sobre los procedimientos de control interno, en los que el auditor encontrara confianza sobre el sistema para determinar si están siendo aplicados en la forma establecida.

- **Pruebas sustantivas:** que proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos y la aplicación de los procedimientos analíticos, es por lo general altamente efectiva y eficaz para evaluar la razonabilidad de los montos de los estados financieros.

- **Recopilación de evidencia:** La recopilación de material que ayude en la generación de una opinión lo más correcta posible es un paso clave en el proceso de la auditoría. El auditor debe conocer las diversas formas de evidencias y como puede ser recopilada y examinada para respaldar los hallazgos de la auditoría. Luego de recopilar la suficiente evidencia, el siguiente paso es evaluar la información recopilada a fin de desarrollar opiniones y recomendaciones finales, se puede describir las siguientes clases de evidencias:
 - **Evidencia ocular:** a través de la comparación y observación de elementos.

 - **Evidencia Oral;** se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas.

 - **Evidencia Escrita;** a través del análisis, confirmación, conciliación, tabulación de los elementos que forman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su

relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

- **Evidencia Documental;** consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de administración relacionados con su desempeño, esta evidencia se obtiene mediante la comprobación, rastreo o computación.
- **Evidencia analítica;** comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de información en sus componentes.
- **Evidencia física;** es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. Esta evidencia se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes y/o sucesos. La evidencia de esa naturaleza puede presentarse en forma de memorando (donde se resuman los resultados de la inspección o de otra observación), fotografías, gráficas, mapas o muestra materiales.
- **Desarrollo de hallazgos:** Una vez aplicado y completado el programa específico de auditoría se evaluará si la evidencia obtenida satisface las expectativas establecidas en la planificación. La evidencia será evaluada en términos de la suficiencia, competencia y confiabilidad, así como de la naturaleza e importancia de las observaciones identificadas.

4.3 PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA¹⁸

La instalación del equipo en la entidad a evaluar, marca de manera oficial el inicio de la auditoría, en la programación, se determinan los lineamientos de auditoría, mediante la combinación apropiada entre, pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, procedimientos que se detallan en los respectivos programas de trabajo.

El auditor emitirá el “Plan de Auditoría” autorizando su ejecución, contendrá los siguientes aspectos:

- ◆ Datos informativos
- ◆ Requerimientos de auditoría
- ◆ Personal asignado
- ◆ Recursos financieros y materiales
- ◆ Enfoque de la auditoría: Objetivo general, alcance de la auditoría y otros aspectos.

Programas de Auditoria

Son enunciados lógicos, ordenados y clasificados de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su

¹⁸ www.contraloria.gov.ec; Guía de Auditoria Financiera Gubernamental; 2001

aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

Propósitos del programa de auditoría.

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- Proporciona a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada cuenta a examinarse.
- Responsabiliza a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Sirve como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilita la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.

Responsabilidad por el programa de auditoría

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo. El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida de la planificación.

Preparación de los Programas de Auditoría

El proceso de preparación de los programas de auditoría a partir de un listado seleccionado durante la planificación específica, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto, por ejemplo: Caja-Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Patrimonio, Ingresos y Egresos, entre otros.

Estructura de los programas de auditoría

Los programas de auditoría deben elaborarse de acuerdo a la siguiente estructura:

- ❖ **Índice:** Sirve para identificar el Programa y se ubica en la parte superior derecha y corresponde al índice del área o cuenta a examinar.

- ❖ **Entidad:** Comprende el nombre de la entidad a examinar

- ❖ **Identificación:** Comprende el nombre del documento a que se refiere “PROGRAMA DE AUDITORÍA”.

- ❖ **Cuenta:** Identifica las cuentas a examinar.

- ❖ **Fecha:** Identifica el período bajo examen.

- ❖ **Nº** Identifica un número correlativo que se debe seguir de acuerdo al cuerpo del programa.
- ❖ **Descripción:** Es la sección donde se describe la definición, objetivos y procedimientos.
- ❖ **Ref. P/T:** Sirve para hacer referencia a los papeles de trabajo en donde se encuentra el trabajo efectuado, según el procedimiento indicado en el programa.
- ❖ **Realizado por:** Conforme el auditor va concluyendo cada prueba de acuerdo a los procedimientos indicados en el programa, debe firmar en este espacio.
- ❖ **Fecha:** La fecha en que se elabora el procedimiento.
- ❖ **Supervisado por:** El Supervisor debe firmar como evidencia de haber revisado el programa.
- ❖ **Fecha:** la fecha en que el Supervisor efectuó la revisión.

A continuación se presenta el formato para el programa de auditoría que se utilizará tanto en la planificación preliminar, específica y comunicación de resultados de la auditoría del Sindicato.

4.4 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO¹⁹

El estudio y evaluación del control Interno, comprende la comprobación del adecuado funcionamiento de los componentes del control interno: como base para que el auditor establezca el grado de confianza que depositará en dicho sistema y defina los criterios que guiarán la ejecución del trabajo de auditoría.

La información referente al control interno proviene de entrevistas con el personal de la entidad, de documentos de trabajo de auditorías practicadas en años anteriores, de recorridos por la entidad y de los manuales disponibles. Al conseguir esta información, a menudo conviene estudiar la secuencia de actividades con que se procesan las categorías principales de los ciclos de transacciones.

Definición del Control Interno

Como lo define el SAS-78, el control interno es un proceso “efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal” designado para proporcionar una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera; (b) efectividad y eficiencia de las operaciones y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

¹⁹ www.contraloria.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

Objetivos de la evaluación de control interno

La evaluación de Control Interno tiene como objetivos:

- ❖ Obtener comprensión de cada uno de los cinco componentes de control interno e identificar los factores de riesgo de fraude.
- ❖ Evaluar la efectividad (inefectividad) del control interno de la Entidad
- ❖ Comunicación de resultados de la evaluación de control interno.

Componentes del control interno

El control interno tiene cinco componentes relacionados entre sí, los que funcionan de manera en que el nivel ejecutivo dirige a la entidad, y están integrados en el proceso de dirección, los

A continuación describimos los componentes del control interno:

✓ Ambiente de control

Es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control de sus empleados. Aporta los cimientos de los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

El auditor deberá obtener suficiente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la substancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la substancia de los controles

más que en su forma, porque pueden establecerse controles, y no estar en acción. Por ejemplo, la gerencia mantiene un código formal de conducta, pero actúa de una manera que tolera las violaciones del mismo.

Cuando se obtenga un entendimiento del ambiente de control, el auditor considerará el efecto colectivo del mismo, sobre su resistencia y debilidad en varios factores de control ambiental. La resistencia y debilidad de la gerencia, pueden tener un efecto persuasivo sobre el control interno.

El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos
- Proporcionando y comunicando orientación moral
- Compromiso para la competencia
- Consejo de directivos o comité de auditoría
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas sobre recursos humanos

✓ **Valoración de riesgos**

Es el proceso por el cual una entidad evalúa su riesgo, es diferente del riesgo de auditoría. El propósito de la entidad es identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan su habilidad para lograr sus objetivos. En una auditoría, se evalúan los riesgos combinados inherente y de control para estimar la probabilidad de que puedan ocurrir errores importantes en los estados financieros.

El proceso de identificar, analizar y administrar riesgos por parte de la dirección es una parte crítica de un sistema efectivo de control interno. Y reconocer que el cambio siempre está presente, identificar las condiciones cambiantes y tomar las acciones necesarias para responder a los cambios son esenciales en un proceso efectivo de evaluación de riesgos.

La evaluación de riesgos de la entidad en cuanto a información financiera incluye la identificación, análisis y administración de riesgos en la preparación de estados financieros bajo principios de contabilidad generalmente aceptados. Por ejemplo, la evaluación de riesgos puede cubrir cómo se considera la posibilidad de transacciones no registradas o identificar y analizar estimaciones importantes incluidas en los estados financieros. Los riesgos que afectan a la información financiera también afectan a eventos o transacciones específicas.

✓ **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudan a asegurar que se está llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para

manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con lo cuales se relaciona: operaciones, información financiera o cumplimiento.

Generalmente, las actividades de control relevantes en la auditoría pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos:

- Revisiones de alto nivel
- Funciones directas o actividades administrativas
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Indicadores de desempeño
- Segregación de responsabilidades

✓ **Información y Comunicación**

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

En auditoría financiera interesa más los sistemas de información relacionados con el objetivo de información financiera (los cuales incluyen al sistema contable). Incorporan los métodos y registros que asientan,

procesan, resumen y comunican transacciones de la entidad y mantienen información sobre la responsabilidad sobre activos, pasivos y patrimonio. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la dirección para tomar decisiones apropiadas en el manejo y control de las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables.

Los sistemas de información relevantes al objetivo de información financiera comprenden métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones ocurridas.
- Describen oportunamente las transacciones con detalle suficiente para permitir su clasificación adecuada en la información financiera.
- Miden el valor de las transacciones en una forma que permite registrar su valor monetario adecuado en los estados financieros.
- Determinan el período en que las transacciones ocurren de tal manera que permiten su registro en el período contable a que pertenecen.
- Presentan adecuadamente las transacciones en los estados financieros, así como sus revelaciones correspondientes.

La comunicación es una parte inherente de los sistemas de información, que debe aportar canales apropiados para que el personal pueda descargar sus responsabilidades de información financiera, operación y cumplimiento. La comunicación adopta formas tales como manuales de políticas, manuales de contabilidad e información financiera, y memorandos.

✓ **Vigilancia o monitoreo**

El auditor deberá tener suficiente conocimiento de los más importantes tipos de controles que usa la entidad, para vigilar el control interno sobre la información financiera, incluyendo los procedimientos para iniciar acciones correctivas.

En todas las auditorías deberá obtenerse suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes del control interno, para que el plan de auditoría financiera sea desarrollado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y determinar que ellos han sido implantados y están en operación.

El auditor evaluará el control interno de la entidad a través de los cuestionarios para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos sustantivos de auditoría a aplicar.”

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Consisten en la presentación de determinadas preguntas estándar para cada una de las distintas cuentas que forman parte de los estados financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones de la cuenta analizada. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagación con el personal del ente o con la documentación de sistemas que se facilite, se analiza si esos sistemas resultan adecuados o no.

Los cuestionarios ayudan a comprender y evaluar el control interno a nivel de la entidad, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros. Este cuestionario nos proporciona solo en parte la comprensión sobre el control interno de la entidad que requerimos para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Requiriendo por lo tanto, obtener información sobre el control interno a nivel individual de aplicación.

El cuestionario que se utilizará para la evaluación del control interno es el siguiente:

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: CUENTA “XX”
 Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
Realizado por: Fecha:						

4.5 MEDICIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

Análisis de riesgos

Constituye una herramienta importante para el trabajo del auditor y la eficiencia de la auditoría por cuanto implica la evaluación de los riesgos para pronosticar su manifestación o no.

Es necesario que la empresa desarrolle estrategias enfocadas a minimizar el impacto que puedan causar los riesgos a causa de factores interno o externos. Esos factores, a su turno, pueden afectar tanto los objetivos establecidos como los implícitos. Los riesgos se incrementan en la medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño pasado, entre los factores que influyen tenemos:

Factores externos:

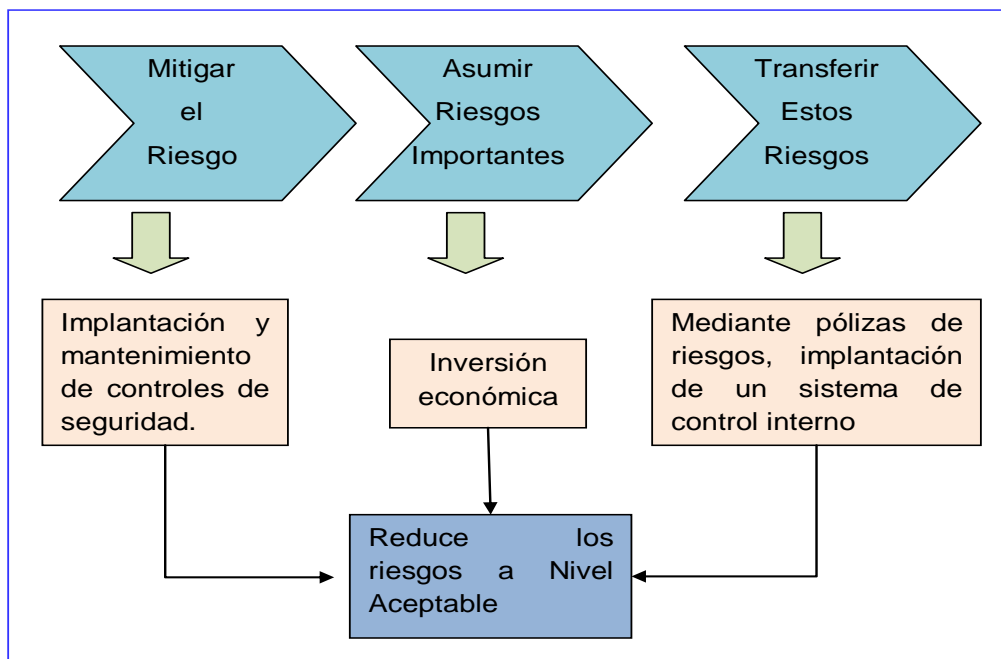
- ⊕ Desarrollos tecnológicos que pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo.
- ⊕ Legislación y regulación gubernamentales
- ⊕ Catástrofes naturales
- ⊕ Cambios económicos gubernamentales.

Factores internos:

- ⊕ Deficiencia en el procesamiento de información

- ⊕ Toma de decisiones apresuradas
- ⊕ Cambio de responsabilidades de la administración
- ⊕ Nuevas actividades de la entidad

A continuación se describe gráficamente acciones para minimizar los riesgos:



En toda organización es importante que se diseñe e implemente acciones, procedimientos y sistemas de control interno, los cuales garanticen la correcta administración y minimización de los riesgos que afectan en el desempeño organizacional.

Riesgo de auditoría (RA)²⁰

Es la posibilidad que una vez efectuado el examen de auditoría, de acuerdo a las NAGAS, permanezcan situaciones relevantes no informadas o errores significativos en el objeto auditado.

El riesgo de auditoría es la combinación de tres elementos:

- La posibilidad de existencia de errores o irregularidades significativas en el objeto a auditar.
- La posibilidad de -no- detección o neutralización de la materialización de estos errores o irregularidades por el sistema de control interno del ente auditado.
- La posibilidad de su -no- detección por parte del auditor, mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría.

Los tres elementos componentes del riesgo de auditoría antes citados dan origen a los siguientes riesgos:

Riesgo inherente (RI); está dado por la posibilidad de la existencia de omisiones, errores o irregularidades significativas en el objeto sometido a examen, ya sean estos estados financieros, procedimientos operativos o administrativos, gestión, etc. Este tipo de riesgo es propio de la naturaleza del objeto auditado y está influido tanto por factores internos y como por

²⁰ Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso

externos; es aquél que no se puede eliminar, siempre estará presente en toda empresa.

Riesgo de control (RC); corresponde a la posibilidad que se materialicen los riesgos inherentes y que éstos no se hayan detectado, controlado o evitado por el sistema de control interno diseñado para tales efectos.

Riesgo de detección (RD); es la posibilidad que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten los errores, o irregularidades existentes en el objeto auditado situaciones que tampoco fueron detectadas o neutralizadas por el sistema de control interno de la organización.”

Evaluación del riesgo de auditoría.²¹

Una vez que en la planificación preliminar se hayan identificado las cuentas significativas se procede a evaluar el riesgo global de la auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros, se evalúa también en forma preliminar el riesgo inherente y el riesgo de control de cada componente en forma particular, a través de tres grados posibles: Bajo, Medio, y Alto.

Un nivel de **riesgo bajo**, es cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo pero no tan importantes, y además, la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja.

Un nivel de **riesgo medio**, es cuando, un componente es claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la posibilidad que se presenten errores o irregularidades.

²¹ www.contraloria.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

Un nivel de **riesgo alto**, se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.”

TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 55%	56 – 75%	76 – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

El proceso de evaluación tratará entonces de ubicar a cada componente en alguna de estas categorías. Algunos componentes pueden reunir las tres categorías presentadas, pero no todas del mismo nivel. Por ejemplo, el Activo Fijo suele ser un componente claramente significativo para los estados financieros en su conjunto, pero, en condiciones normales no presentan muchos factores de riesgo y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades es improbable.

La evaluación del riesgo de auditoría va a estar directamente relacionada con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR

Constituye una herramienta de control, que es utilizada para recopilar una gran variedad de información relacionada a la operación o función que se realiza en el área contable, así como apreciar anticipadamente el cumplimiento de dichas actividades; permitiendo de este modo evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de riesgos, que pudieran impactar en los resultados, y por ende en el logro de los objetivos de la empresa.

La preparación de una matriz para calificar los riesgos de las cuentas significativas es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Cuenta analizada.
- Riesgos y su calificación.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo, y
- Las instrucciones para la elaboración de los programas y procedimientos.

Se calificará el riesgo preliminar en la auditoría, al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, utilizando el siguiente la siguiente matriz:

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR DE:

Del 1º de enero al 31 de diciembre del 2006

Componentes	Riesgos		Observación	Enfoque Preliminar de Auditoría	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Realizado por: Supervisado por:			Fecha: Fecha:		

4.6 APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea, a fin de recolectar información y obtener la evidencia suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

A continuación se define las técnicas que pueden ser utilizadas en la auditoría financiera del Sindicato:

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR

Comparación: Es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

Observación: Por medio de la observación, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de como el personal realiza las operaciones y la aplicación de los procedimientos preparados.

Indagación: A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. Especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL

Indagación: A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal, la indagación es de utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ESCRITA

Análisis: El auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados constan en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica.

Conciliación: Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución.

Confirmación: Establece la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Comprobación: constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

Computación: esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Inspección: consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

TÉCNICAS ASISTIDAS POR COMPUTADORAS

Responden a programas de computación que son usadas por el auditor, como parte de sus procedimientos, para procesar la información, se pueden realizar procedimientos de auditoría, tales como: analizar registros, determinar duplicados, encontrar cortes de secuencia numérica de un campo, importar y exportar archivos desde o hacia varias plataformas, hacer operaciones, cálculos, comparar archivos, estratificar archivos, muestreo estadístico, resumir información, generar información, construir archivos de prueba, extraer información de un archivo, realizar análisis estadísticos, etc.

Técnicas de Recolección de Información

- **Entrevista:** Consiste en realizar una serie de preguntas al personal que labora en la entidad, el auditor interroga, investiga y confirma directamente con el entrevistado sobre aspectos importantes que está auditando.

Se entrevistara al Secretario General, Secretario de Economía y al personal del Sindicato, involucrado en las actividades contables, se utilizará el siguiente formato:

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ENTREVISTA AL SECRETARIO GENERAL	
Nombre:	
Cargo:	
Entrevistador:	
Fecha:	
Hora:	
Lugar:	
Teléfono:	
Objetivo de la entrevista:	
Tiempo estimado:	
Preguntas:	
Realizado por:	
Supervisado por:	Fecha:

- **Cuestionario:** es la técnica de recopilación de información mediante preguntas impresas en cédulas en las que el encuestado responde a su criterio.

El cuestionario que se utilizará en la auditoría del Sindicato contendrá preguntas abiertas y cerradas, su estructura permite tener una respuesta cerrada y además una opinión específica sobre el tema tratado a través de una respuesta abierta; su formato será el siguiente:

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
Realizado por:						
Fecha:						

La columna Observaciones ayuda a explicar aquellas respuestas adicionales a la respuesta. Las respuestas obtenidas en el cuestionario deben ser validadas y sustentadas con documentación probatoria u otro tipo de evidencia.

- **Observación Directa:** Es la inspección realizada directamente de las operaciones de la entidad. Permite al auditor presenciar de forma directa a fin de verificar como el personal cumple, con sus actividades, obteniendo una apreciación y juicio de las condiciones en que se desenvuelve en el trabajo.

A través de la observación se evaluará como se efectúan y desarrollan las operaciones o actividades en el Sindicato, el personal involucrado, su desempeño, los materiales empleados, además servirá para otros fines como la apreciación de la calidad de servicios que brinda el Sindicato a sus asociados.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Permiten obtener evidencia para extraer conclusiones razonables de si los estados financieros del la empresa a evaluar se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los procedimientos que se utilizarán en la auditoría financiera del Sindicato serán:

- ◆ **Procedimientos analíticos:** consisten en evaluar la información contenida en los estados financieros estudiando para ello las relaciones entre datos financieros y no financieros
- ◆ **Procedimientos sustantivos:** so pruebas directas de las transacciones correspondientes al periodo, determinan si ciertos tipos de transacciones se asentaron debidamente en el periodo correspondiente.

4.7 PAPELES DE TRABAJO PARA LA AUDITORÍA²²

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, que permitan su lectura, claramente expresados y su propósito de fácil comprensión, evitándose incluir comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.

La realización de los papeles de trabajo debe ser previamente programada, para que contengan información útil que sustente el informe; evitando elaborarse papeles de trabajo innecesarios, pues disminuyen la calidad del conjunto de los mismos y se desperdician recursos materiales y humanos.

Objetivos de los papeles de trabajo de auditoría

Los papeles de trabajo tienen como objetivos los siguientes:

- Ayudar a la planificación de la auditoría

- Redactar y sustentar el informe de auditoría

²² TESIS "Proceso de la Auditoría Financiera basada en la administración de riesgos, aplicado a la empresa Decortextiles Cía. Ltda. ; Lcdo. Marco Gordillo, Universidad Central del Ecuador/2006", Pág. 3.

- Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría
- Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales, y
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

Propósito de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría se preparan para:

- Demostrar positivamente que las normas de auditoría para conducir las auditorías fueron observadas.
- Ayudar a organizar, controlar, administrar y coordinar las fases de la revisión de auditoría.
- Registrar las conclusiones alcanzadas sobre los problemas de contabilidad y auditoría observados durante el trabajo.
- Proporcionar evidencia en caso de demandas legales servir como respaldo de la opinión del auditor.
- Proporcionar la información que será incluida en el informe de auditoría.

Características de los papeles de trabajo

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características:

- ④ Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar claramente expresados y de fácil comprensión, evitándose preguntas o comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.
- ④ Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.
- ④ El auditor deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

Tipos de papeles de trabajo

“Existen tres tipos de legajos de papeles de trabajo:

- ◆ **El Archivo Permanente**: Contiene información de interés futuro y continuo para la auditoría, como información necesaria acerca de la Empresa, la estructura de su organización, sus procesos contables y su ambiente general de control, escrituras de constitución y aumentos de capital, contratos de préstamos, planes de pensiones, entre otros.

- ◆ **El Archivo General**: Contiene información principalmente sobre la planificación de la auditoría, la documentación y pruebas del control interno de la Empresa, la documentación sobre partes relacionadas, eventos subsecuentes y la administración de la auditoría.

- ◆ **Los Papeles de Trabajo Corrientes**: Comprenden las cédulas, analíticas narrativas, sumarias, y documentos que contienen la evidencia del trabajo de auditoría realizado, así como las conclusiones alcanzadas.

Contenido básico de los papeles de trabajo

El contenido básico del papel de trabajo es el siguiente:

- ✓ Nombre de la entidad auditada.

- ✓ Índice de identificación y ordenamiento.

- ✓ Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.

- ✓ Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.

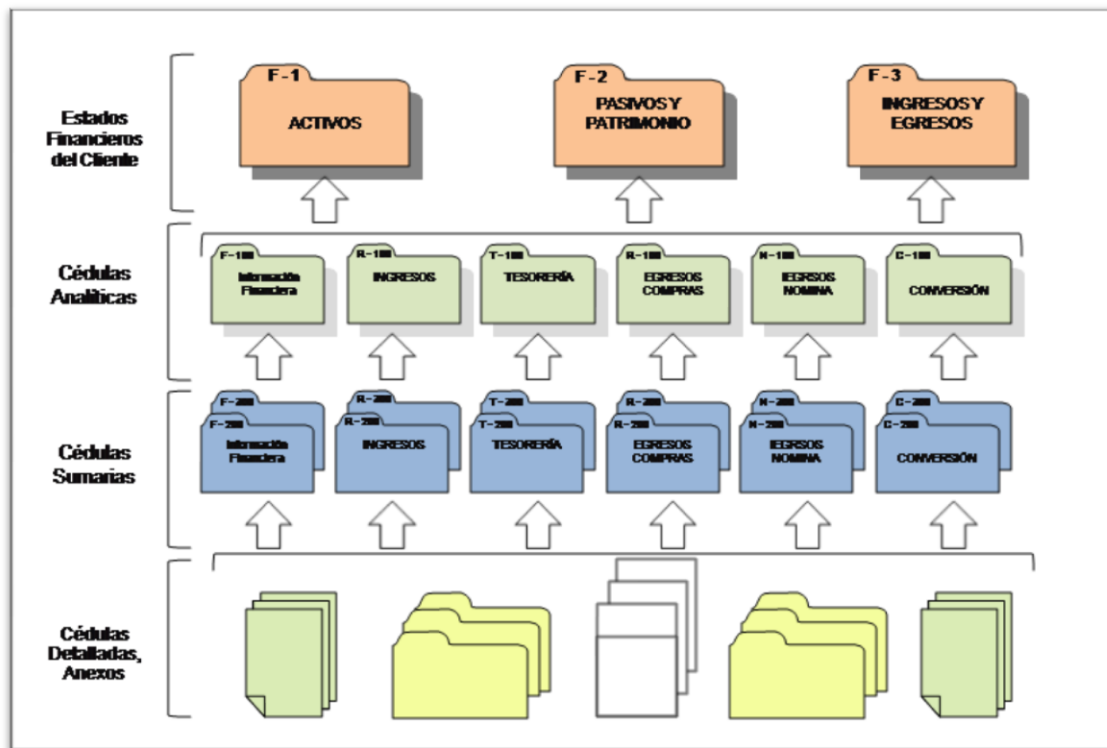
- ✓ Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.

- ✓ Información de quienes trabajaron en la auditoría.

Organización de los Papeles de Trabajo Corrientes

Los papeles de trabajo se organizan para reflejar el flujo de la información financiera, los Estados Financieros de la entidad hasta las cédulas detalle.

A continuación se presenta un gráfico de la organización típica de un legajo de papeles de trabajo.



La finalidad de organizar los papeles de trabajo es para: facilitar la conciliación de los papeles de Trabajo con los Estados Financieros, ver las relaciones correspondientes de las cuentas de los Estados Financieros, ejecutar eficientemente la auditoría por predicciones (pruebas globales) y concentrarse en aspectos significativos en cada cuenta.

Índices de papeles de trabajo

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Se debe tomar en cuenta que:

- ✓ El índice es siempre en rojo y se escribirá en el ángulo superior derecho de la cédula.
- ✓ El índice generalmente es alfanumérico y se inicia con una letra.
- ✓ Un número según se requiera, sigue a la letra.

El índice de uso más generalizado en la práctica, es el alfabético-numérico.

Marcas de auditoría

Las 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. Las marcas de auditoría son estandarizadas en una empresa auditora u organismo gubernamental.

“En términos generales, todas las marcas de auditoría deben ser hechas con la mayor uniformidad posible, de tamaño pequeño y claramente visibles, con el objeto de no perjudicar la legibilidad y la buena apariencia que debe tener todo libro, formulario o documento contable, así como las cédulas de auditoría elaboradas”.²³

²³ PEREZ, Luis Felipe: Auditoría de Estados Financieros, Pág. 144

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, 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.

A continuación se describen algunas marcas de auditoría que se utilizarán:

SIMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Revisado
T	Totalizado
Σ	Sumatoria
Δ	Ajuste
s	Saldo comprobado con libro mayor
^	Valor cruzado con informes
n	Conciliación
Ø	Verificación física
*	Saldo conciliado con informes financieros
®	Valor recalculado

Referencia Cruzada

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos.

4.8 OBTENCIÓN DE HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una cuenta evaluada y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Su evaluación se realizará tomando en cuenta cuatro atributos que son:

- ◆ **Condición:** Lo que sucede en la realidad dentro de la entidad
- ◆ **Criterio:** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente
- ◆ **Causa:** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo área crítica.
- ◆ **Efecto:** Daño, desperdicio, pérdida

También se deberán formular las conclusiones y recomendaciones de los problemas críticos encontrados.

- ◆ **Conclusión:** Argumento que justifica un cambio en los procedimientos o prácticas para lograr el cumplimiento de las metas deseadas.
- ◆ **Recomendación:** Pasos que deben darse para introducir los cambios necesarios que conduzcan al cumplimiento de las metas deseadas.

4.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS²⁴

El auditor, mediante oficio notificará el inicio de la auditoría a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría. La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

Cuando el auditor establezca hallazgos que impliquen deficiencias y considere necesario participar a la entidad examinada, deberá comunicar de inmediato a los funcionarios vinculados a fin de obtener sus puntos de vista, aclaraciones o justificaciones correspondientes, para que se tomen los correctivos en forma oportuna.

La comunicación de resultados constituye la entrega oficial del informe de auditoría al titular de la entidad auditada y a los funcionarios que a juicio del auditor deben conocer, divulgar y tomar las acciones correctivas.

4.9.1 INFORMES DE AUDITORÍA SOBRE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, en él se incluirá los comentarios sobre los hallazgos encontrados en base a los cuatro atributos (condición, criterio, causa, efecto); luego de cada comentario se deberá presentar las respectivas conclusiones y recomendaciones, en

²⁴ www.contraloría.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

Clases de informes²⁵

Los informes que normalmente pueden surgir son los siguientes:

- **Informe breve o corto:** Es llamado también estándar, el cual para su presentación comprende a) la carta de dictamen, b) los estados financieros, y c) las notas aclaratorias. Se lo tramita cuando los resultados de una auditoría no son relevantes ni se desprenden responsabilidades.
- **Informe largo o extenso:** Este tipo de informes, a más de los aspectos que se señalan para el informe corto, incluye además capítulos sobre la información introductoria, comentarios, conclusiones y recomendaciones de control interno, sistema contable y rubros examinados. Los resultados de este informe producen los mismos efectos legales, técnicos y financieros que los informes breves o cortos.

En la auditoría financiera del Sindicato se emitirá un informe largo o extenso.

El formato para el informe corto o estándar, contiene los siguientes párrafos:

- ❖ Primer párrafo, **introductorio**. Identifica los estados financieros auditados y establece la diferencia entre las responsabilidades de la gerencia o máxima autoridad de una entidad, en cuanto a la preparación de dichos

²⁵ www.contraloria.gov.ec; Guía de Auditoría Financiera Gubernamental; 2001

estados y la del auditor relacionada con la emisión de una opinión, basada en los resultados de la auditoría que ha practicado.

- ❖ Segundo párrafo, del **alcance**. Describe la naturaleza del trabajo del auditor, ejecutado de acuerdo con las NAGA. El auditor hace un reconocimiento explícito, en el sentido de que la auditoría provee un razonable grado de seguridad de que los estados financieros están exentos de exposiciones erróneas o falsas, de carácter significativo.
- ❖ Tercer párrafo, de la **opinión**. En él se expresa la opinión sobre los estados financieros examinados. El auditor luego de practicar su examen puede expresar diferentes tipos de opiniones que se describen a continuación:
 - ✓ **Opinión sin salvedades:** Es cuando el auditor expresa que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo de la institución de conformidad con P.C.G.A.
 - ✓ **Opinión con salvedades:** Es cuando se impone algún límite a la auditoría o cuando una o varias cuentas no se ajustan a los PCGA.
 - ✓ **Opinión negativa:** Es cuando el auditor expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivos de la entidad, de conformidad con los P.C.G.A.
 - ✓ **Abstención de Opinión:** Es cuando el auditor no logra determinar la objetividad global de los estados financieros.

4.10 EL CONTROL INTERNO COMO BASE DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PARA FORTALECER A LA AUDITORÍA FINANCIERA.

Para lograr fortalecer la auditoría financiera en el S.CH.P.O. se impulsarán mecanismos que contribuyan a una eficiente y eficaz prevención de riesgos.

4.10.1 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control está influenciado por la historia y por la cultura de la entidad. Influye en la conciencia de control de su personal. Es el fundamento de todos los componentes, proporcionando disciplina y estructura.

Las actividades que se realizarán como mediadas de prevención en el ambiente de control son:

- ④ Observar si se cumplen los objetivos propuestos por el Sindicato.
- ④ Verificar que la existencia e implementación de códigos de conducta; y otras políticas sobre las prácticas empresariales aceptables, se cumplen en el Sindicato.
- ④ Evaluar la eficacia de los controles con respecto a los valores de integridad y ética de quienes los crean, administran y supervisan.
- ④ Analizar los estatutos internos del Sindicato y verificar si la estructura organizacional es la correcta.
- ④ Observar la participación del Concejo Directivo, su forma de administrar y si las decisiones tomadas llevaran a conseguir los objetivos propuestos.

- ④ Interrogando al personal, involucrado en el área contable del Sindicato, para analizar y evaluar lo siguiente:
 - ⊕ El perfil y la idoneidad del personal.
 - ⊕ Eficiente segregación de funciones.
 - ⊕ Adecuados niveles de autoridad y responsabilidad.
 - ⊕ La descripción oficial de los puestos de trabajo, por ejemplo, especificando claramente quiénes tienen autoridad sobre el movimiento contable y sus determinados controles.
 - ⊕ Funciones y responsabilidades y si estas se cumplen cabalmente.

4.10.2 PROCESO DE VALORACIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

Se realizarán las siguientes actividades de prevención en el Sindicato.

- ④ Identificar riesgos que afectan: tanto internos como externos.
- ④ Evaluar los riesgos relacionados con los objetivos de obtener informes financieros confiables.
- ④ Obtener un amplio conocimiento del proceso de evaluación de riesgo de auditoría, el mismo que ayudará al auditor a identificar los de error material, y tratar de minimizarlos

- ④ Determinar como los ejecutivos identifican los riesgos, estiman su importancia y toman medidas para manejarlos.
- ④ Adquirir una comprensión de la información financiera del Sindicato y luego determinar, a través de indagación, observación e inspección de la documentación relevante, si el proceso de evaluación de riesgo de la entidad ha identificado y analizado cada riesgo.

4.10.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Las actividades a desarrollarse en este componente son:

- ◆ Verificar si la comunicación de la información financiera y operativa, permite dirigir y controlar al Sindicato de forma adecuada.
- ◆ Determinar si los sistemas informáticos son adecuados para procesar la información contable oportuna y confiable.
- ◆ Observar que el personal, capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- ◆ Analizar si la comunicación que el Sindicato mantiene con otras entidades es efectiva y contribuye a proporcionar datos importantes sobre el sistema de control interno.

También es importante que el auditor se familiarice con:²⁶

²⁶ Whittington, Pany; Principios de Auditoría; Pág. 218, 224

- Los tipos de transacciones importantes para los estados financieros.
- Los procedimientos – tanto automatizados como manuales- con que las transacciones se inician, se registran, se procesan y se presentan, desde su aparición hasta su inclusión en los estados financieros.
- Los registros contables relacionados y las cuentas de soporte.
- Manera en que el sistema de información captura otros hechos y condiciones importantes para los estados financieros.
- Proceso de los informes con que se preparan los estados, entre ellos las estimaciones y revelaciones contables importantes.”

4.10.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son los procedimientos que ayudan a asegurar que se cumplan con las directrices de la administración. El sistema de información, que incluye el sistema contable, consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad y para mantener la contabilización de los activos, pasivos y patrimonio.

Las actividades a realizar serán:

- ◆ Evaluaciones de desempeño.
- ◆ Analizar los controles del procesamiento de la información contable

- ◆ Determinar si los controles físicos garantizan que el equipo informático, inventarios, títulos de valores, dinero en efectivo y otros activos están físicamente protegidos y que periódicamente se rindan cuentas de los mismos y se concilian con los importes que aparecen en los registros de control, (toma física).
- ◆ Investigar los documentos y registros relacionados con cada una de las transacciones elegidas para ser analizadas.
- ◆ Observar la habilidad para rastrear cada transacción.

4.10.5 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTROLES

Se realizarán las siguientes actividades:

- ✿ Determinar si los sistemas de control interno son monitoreados, y valorar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo.
- ✿ Observar que las actividades de supervisión aseguran que el proceso funciona según lo previsto.
- ✿ Notificar las deficiencias detectadas en el control interno al personal del departamento contable, mientras que el Consejo Directivo del Sindicato se informará de los aspectos significativos observados.
- ✿ Finalmente examinar la estructura de control y formulan recomendaciones para reforzar los controles.

CAPITULO V

5. **AUDITORÍA FINANCIERA:** Al Balance General y Estado de Resultados del Sindicato de Choferes Profesionales del Catón Otavalo (periodo comprendido entre el 1º de enero al 31º de diciembre del 2006).



ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

Información Enviada:

Carta de compromiso.....	AD. 1.1.	1/5
Orden de Trabajo.....	AD. 2.	1/2
Oficios inicio la Auditoría.....	AD. 1.2.	1/12
Plan de auditoría.....	AD. 3.	1/2

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR:

Programa preliminar de Caja-Bancos.....	PP.	1/9
Programa preliminar de Cuentas por Cobrar.....	PP.	5/9
Programa preliminar de Activos Fijos.....	PP.	6/9
Programa preliminar de Patrimonio.....	PP.	7/9
Programa preliminar de Ingresos y Egresos.....	PP.	8/9
Papeles de trabajo de Caja –Bancos.....	PP 1. 1/1 - PP 13	1/3
Papeles de trabajo de Cuentas por Cobrar.....	PP 14. 1/5 - PP 17	1/2
Programa preliminar de Activos Fijos.....	PP. 18 1/1 - PP 22	1/2
Programa preliminar de Patrimonio.....	PP. 23 1/2 - PP 26	1/2
Programa preliminar de Ingresos y Egresos.....	PP. 27 1/1 - PP 31	1/2

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA:

Programa específico de Caja-Bancos.....	PE	2/10
Programa específico de Cuentas por Cobrar.....	PE	4/10
Programa específico de Activos Fijos.....	PE	6/10
Programa específico de Patrimonio.....	PE	8/10
Programa específico de Ingresos y Egresos.....	PE	9/10

Papeles de trabajo de Caja –Bancos.....	Cl. A 1/4	-	B. 8. 1/1
Papeles de trabajo de Cuentas por Cobrar.....	Cl. B. 1/3	-	C. 5. 1/2
Programa preliminar de Activos Fijos.....	Cl. C. 1/3	-	D. 6.1/1
Programa preliminar de Patrimonio.....	Cl. D 1/3	-	AA. 4. 1/4
Programa preliminar de Ingresos y Egresos.....	Cl. Y. 1/3	-	Y. 5. 1/1

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:

Programa para Comunicación de Resultados.....	C.R.	1/1
Convocatoria a la Conferencia Final.....	C.R. 1.	1/10
Guía de Distribución.....	C.R. 2.	1/1
Informe Final de Auditoría.....	pag. 379 -	pág. 430
Acta de Conferencia Final.....	C.R. 3.	1/5
Memorándum de Antecedentes.....	C.R. 4.	1/2

5.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

La planificación preliminar en la Auditoría Financiera efectuada al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, tiene el propósito de obtener la información general sobre dicha entidad, así como sus principales actividades y operaciones, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes y definir la estrategia a seguir para ejecutar la auditoría.

Dentro de la planificación preliminar es necesario enviar la Carta Compromiso establecida entre la firma “B&C Auditoría” y el Sindicato que formalizará jurídicamente las condiciones en que se aplicará la auditoría en el Sindicato.



CARTA COMPROMISO PARA AUDITORÍA FINANCIERA N° CAF-01-003

COMPROMISO realizado el 3 de marzo del 2008; entre “B&C AUDITORÍA”, a quien en adelante se llamará AUDITOR, y el “Sindicato de Choferes Profesionales del Catón Otavalo”, a quien en lo sucesivo, se denominará el CLIENTE.

OBJETIVO DEL COMPROMISO

El objetivo de este compromiso es estipular los términos y condiciones bajo los cuáles el AUDITOR proporcionará el servicio de auditoría Financiera al CLIENTE.

SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN

“B&C AUDITORÍA” acepta prestar los servicios de auditoría de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Realizar la Auditoría de sus estados financieros correspondientes al período comprendido entre el 1º de enero al 31º de diciembre del año 2006 de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Dicho examen tendrá por objeto expresar una opinión profesional sobre si los referidos estados financieros (balance general y estado de resultados, con las notas que consideren necesarias), presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo a las normas ecuatorianas de contabilidad.
2. La auditoría de los estados financieros del Sindicato será efectuada conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Éstas establecen que se obtengan una seguridad razonable –no absoluta– de si los estados financieros no contienen deficiencias materiales debidas a errores o a fraude. Así pues, la

auditoría no sirve para identificar todos los errores y fraudes materiales ni los actos ilegales que puede haber. Tampoco se propone detectar errores o fraudes inmateriales para los estados financieros.

3. La auditoría incluirá las pruebas de los registros que juzguemos necesarias. Una parte importante de los procedimientos serán los pasos que tomaremos para conocer los servicios que presta el Sindicato y sus riesgos. Además a fin de cumplir con la obligación profesional de detectar errores, podemos incluir en nuestro plan procedimientos retrospectivos, inesperados y no estándar. Si por alguna razón no pudiéramos concluir la auditoría, podemos negarnos a expresar una opinión o a emitir un informe a raíz del trabajo.
4. La auditoría incluye el estudio de evaluación del control interno para planearla y determinar la naturaleza, la oportunidad y alcance de los procedimientos en cuestión; pero no se propone garantizar la seguridad de los controles internos no detectar condiciones reportables, Sin embargo le comunicamos las que encontremos y realizaremos las comunicaciones que requieren las normas de auditoría generalmente aceptadas.
5. Los estados financieros son responsabilidad de la administración del Sindicato. También 1) establecer y mantener un buen control interno sobre los informes financieros, 2) instalar sistemas y procedimientos para prevenir y detectar fraudes, 3) identificar y garantizar que el Sindicato cumpla las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades, 4) poner a nuestra disposición los registros financieros y la información pertinente.
6. El Auditor está obligado a comunicar al Concejo Directivo los errores e irregularidades importantes, detectados como resultados de su trabajo, entregar el Informe final de auditoría con sus conclusiones y recomendaciones.

PROPIEDAD DEL CLIENTE

Todos los diagnósticos de auditoría, los procedimientos por escrito y cualquier otro sistema de apoyo utilizado en el trabajo por el AUDITOR pasarán a ser propiedad del CLIENTE, el que debe dar a cambio la compensación debida por los servicios incluidos en su elaboración.

CONFIDENCIALIDAD

- Todos los datos estadísticos, financieros y personales relacionados con el negocio del CLIENTE, considerados confidenciales, deben ser mantenidos en estricta reserva por el AUDITOR y su equipo de trabajo. Sin embargo, la obligación antes mencionada no se aplica a ningún dato que esté disponible para el público o que se pueda obtener de terceras partes.
- El AUDITOR se obliga a mantener la confidencialidad de los conceptos o técnicas relacionadas con el procesamiento de datos desarrollados por él o en conjunto con el CLIENTE en los términos del presente compromiso.

HONORARIOS

El valor de la auditoría es de USD \$ 2.000,00 (Dos mil dólares 00/100) y el CLIENTE pagará al AUDITOR, de la siguiente forma: 50% a la fecha de suscripción del presente compromiso, el 50% a la presentación y entrega de informe definitivo. Adicionalmente el Auditor facturará aquellos gastos por concepto de transporte y alimentación por los días en que se realizará el trabajo de campo en la institución para la jefe de auditoría y su asistente quienes revisarán y reunirán la evidencia de la auditoría, por el valor de \$ 300,00.

PLAZO DEL CONVENIO

El presente convenio comenzará a regir el día 3 de marzo del 2008 y deberá continuar hasta su finalización el día 30 de mayo de 2008.

La auditoría está programada así:

Inicio del trabajo de campo	24 de marzo del 2008
Terminación del trabajo de campo	13 de junio del 2008
Entrega del informe de auditoría	20 de junio del 2008

A fin de que trabajemos con la máxima eficiencia, se da por entendido que su personal contable nos proporcionará la documentación necesaria para realizar la auditoría.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El CLIENTE asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que será suministrada al AUDITOR, por tanto el AUDITOR no asume por medio de este compromiso ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario en la ejecución de su examen.

LEGISLACIÓN, TOTALIDAD DEL COMPROMISO, INVALIDACIÓN PARCIAL

Este acuerdo se regirá por la Constitución Política de la República del Ecuador y todas las leyes y normas aplicables para la ejecución del trabajo de auditoría. Constituye la totalidad del compromiso entre las partes que están sujetas al mismo. Si alguna disposición del compromiso se trata de invalidar en un tribunal o no se puede cumplir, las disposiciones restantes deberán continuar en vigor.

Realizado en Otavalo 3 de marzo del 2008.

Para constancia firman:



Ing. Byron Aristizabal

Gerente de B&C AUDITORÍA



Sr. Fausto Carrión

Secretario General del S.CH.P.O.



ORDEN DE TRABAJO N° OAF-01-003

Otavalo a 5 de marzo del 2008

Ing.

Carmen Guzmán B.

AUDITOR SENIOR

Comunicó a usted su designación como **Jefe de Equipo** para realizar una Auditoría a los estados financieros por el año que termino 2006, del SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, por el año que terminó al 31° de diciembre del 2006 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas ecuatorianas de contabilidad.

ALCANCE DE L AUDITORÍA

- El alcance previsto para este examen corresponde al periodo comprendido entre el 1° de enero al 31° de diciembre del 2006.
- La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas de los estados financieros.

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

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

Supervisor	Dr. Daniel Salvador
Asistente de Auditoría	Ing. Maribel España

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 10 de marzo 2008, el tiempo que ha presupuestado la firma para el cumplimiento del trabajo es de 15 semanas en las que realizará lo siguiente:

Fase	semanas	%
Planificación Preliminar	3	20%
Planificación Específica	9	60%
Comunicación de Resultados	3	20%

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha programado para el 20 de junio del 2007.

Atentamente,



Byron Aristizabal

Gerente de **B&C Auditoría**



AD. 1.2. 1/12

OFICIO Nº CIA.1- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Fausto Bolívar Carrión Albuja
SECRETARIO GENERAL DEL S.CH.P.O
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, me permito comunicar a usted que se dará inicio al examen de los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato de Choferes Profesionales de su representación conforme la carta compromiso de auditoría firmada **Nº CAF-01-003**.

Solicito además su apoyo y el de sus colaboradores para llevar a buen término la auditoría financiera cumpliendo con los objetivos y procedimientos el tiempo programado.

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

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

Período: Se evaluará las operaciones comprendidas entre el 1º de enero al 31 de diciembre del 2006.

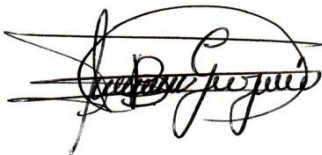
Objetivo de la auditoría: Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, por el año que terminó al 31º de diciembre del 2006 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y sobre una base uniforme.

Equipo de Trabajo.- para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| ◆ Supervisor | Ing. Daniel Salvador |
| ◆ Jefe de Equipo | Ing. Carmita Guzmán B. |
| ◆ Asistente de auditoría | Ing. Maribel España |

Sin más por informarle, agradeciendo su atención.

Atentamente,



Carmita Guzmán B.
JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 3/12

OFICIO Nº CIA.2- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Klever Geovanny Flores Albuja

SECRETARIO DE ECONOMÍA DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 4/12

OFICIO Nº CIA.3- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Tito Alfredo Pinto Vinuesa

PRESIDENTE DE LA COMSIÓN FISCALIZADORA DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 5/12

OFICIO Nº CIA.4- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Srta.

Ximena Sulay Flores Albuja

PRESIDENTE DE LA COMSIÓN FISCALIZADORA DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 6/12

OFICIO Nº CIA.5- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr. Ingeniero
Edgar Mauricio Aragón Suárez
CONTADOR DEL S.CH.P.O
Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 7/12

OFICIO Nº CIA.6- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sra.

Ana Cristina Mediavilla Criollo

AUXILIAR DE CONTABILIDAD DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora “B&C AUDITORÍA”, ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 8/12

OFICIO Nº CIA.7- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Luis Enrique Mena Fiallos

EXSECRETARIO GENERAL DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 9/12

OFICIO Nº CIA.8- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Pedro Fabián Ramos Aguilar

EXSECRETARIO DE ECONOMÍA DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 10/12

OFICIO Nº CIA.9- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Juan Carlos Gómez Lomas

EXPRESIDENTE DE LA COMISIÓN FISCALIZADORA DEL S.CH.P.O

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
JEFE DE AUDITORÍA



AD .1.2. 11/12

OFICIO Nº CIA.10- 03-10-08
COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN

Otavalo, 10 de marzo del 2008

Sr.

Rocío Estela Acosta Muños
EXCONTADORA DEL S.CH.P.O
Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo **Nº OAF-01-003**, me permito comunicar a usted que la firma auditora "B&C AUDITORÍA", ha sido contratada por la secretaría general para efectuar una auditoría a los estados financieros por el periodo comprendido del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato, el examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 20 de junio del 2008.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor, Ing. Daniel Salvador; Jefe de Equipo de Auditoría, Ing. Carmita Guzmán; Asistente de auditoría Ing. Maribel España.

Solicito además su colaboración, proporcionándonos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
JEFE DE AUDITORÍA



AD. 1.2. 12/12

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Periodo: Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

GUÍA DE DISTRIBUCIÓN - OFICIO DE COMUNICACIÓN INICIO DE EXÁMEN -

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	Nº de Cédula	Fecha de Recepción	Firma	Obs.
1	Fausto Bolívar Carrión Albuja	Secretario General	170376988-3	10/03/2008		
2	Klever Geovanny Flores Albuja	Secretario de Economía	100177315-7	10/03/2008		
3	Tito Alfredo Pinto Vinueza	Presidente de la Com. Fiscalizadora	100845169-8	10/03/2008		
4	Ximena Sulay Flores Albuja	Secretaria del Sindicato	100215208-8	10/03/2008		
5	Edgar Mauricio Aragón Suárez	Contador	100160056-6	10/03/2008		
6	Ana Cristina Mediavilla Criollo	Auxiliar de contabilidad	100233498-3	10/03/2008		
7	Luis Enrique Mena Fiallos	Ex-Secretario General	100568790-4	10/03/2008		
8	Pedro Fabián Ramos Aguilar	Ex-Secretario de Economía	100134625-8	10/03/2008		
9	Juan Carlos Gómez Lomas	Ex-Presidente de la Com. Fiscalizadora	178504061-2	10/03/2008		
10	Rocío Estela Acosta Muños	Ex-Contadora	100145012-5	10/03/2008		

Realizado por: C.B.G.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 10-03-2008
Fecha: 11-03-2008



PLAN DE AUDITORÍA

Cliente:	Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo (S.CH.P.O).		
Dirección:	Miguel de Jijón y León (Cdla. Imbaya) vía Selva Alegre		
Estados Financieros al:	31-12-2006		
Preparado por:	Carmen Guzmán – Jefe de Auditoría		
Revisado por:	Ing. Daniel Salvador – Supervisor		
1. REQUERIMIENTOS DE AUDITORIA			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de Planificación Preliminar <ul style="list-style-type: none"> a. Informe de auditoría (extenso) (Dictamen de estados financieros auditados) 			
2. PERSONAL ASIGNADO			
▪ Supervisor	Daniel Salvador	D.S.	
▪ Jefe de auditoría	Carmita Guzmán	C.G.B.	
▪ Asistente de auditoría	Maribel España	M.E.	
3. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pago por honorarios profesionales, la tarifa mínima estimada es de \$ 2.000,00 por contrato de trabajo de auditoria financiera, adicional a ello se reembolsará los gastos por concepto de transporte y alimentación por los días en que se realizará el trabajo de campo en la institución para la jefe de auditoría y su asistente quienes revisarán y reunirán la evidencia de la auditoría, por el valor de \$ 300,00 ▪ Se requiere programas de trabajo preliminares, específicos y de comunicación de resultados; cuestionarios de evaluación del control interno de cada una de las cuentas a auditar, una matriz de riesgos, formularios, 2 computadores, 1 impresora, 2 resma de papel bond y más papelería de utilización corriente en este tipo de trabajo. 			



4. ENFOQUE DE AUDITORIA

4.1. Objetivo General:

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre del 2006 y respecto a si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y sobre una base uniforme.

4.2. Alcance:

- a. El alcance previsto para este examen corresponde al periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre del 2006.

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

5. OTROS ASPECTOS

El presente plan de trabajo fue preparado en base a los resultados obtenidos en la planificación preliminar, en el conocimiento de las operaciones del Sindicato, de los resultados de la evaluación preliminar de control interno y de las entrevistas mantenidas con los principales funcionarios del Sindicato.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 11-03-2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 12-03-2008

5.1.1. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

5.1.1.1. CAJA-BANCOS

5.1.1.2. CUENTAS POR COBRAR

5.1.1.3. ACTIVOS FIJOS

5.1.1.4. PATRIMONIO

5.1.1.5. INGRESOS Y EGRESOS



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA PARA:
CAJA-BANCOS, CUENTAS POR COBRAR, ACTIVOS FIJOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y EGRESOS.

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

OBJETIVOS

- Obtener la información para determinar los riesgos inherentes, verificar la existencia, integridad y evaluar el control interno de las transacciones de la cuenta de Caja-Bancos.
- Examinar los riesgos inherentes, comprobar la integridad, veracidad, valuación, presentación y revelación de las Cuentas por Cobrar.
- Determinar los riesgos inherentes, verificar la integridad, existencia, veracidad, valuación y considerar el control interno, de las transacciones de los Activos Fijos y sus depreciaciones.
- Determinar los riesgos inherentes, comprobar la existencia, integridad, valuación, exactitud y evaluar el control interno del Patrimonio.
- Examinar los riesgos inherentes preliminares, obteniendo la ocurrencia, integridad, existencia, exactitud, valuación, presentación y evaluar el control interno de las transacciones de Ingresos y Egresos.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Obtenga información sobre los siguientes organigramas: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Estructural ◆ Funcional ◆ De Personal ◆ De procesos. 		C.G.B.	13-03-08	El Sindicato no dispone de organigramas, recomendamos a la Secretaría General revise los organigramas propuestos por auditoría; en el Capítulo I, Pág. 26,27, 28, 29.
2	Solicite al Secretario General información acerca de la planificación estratégica del Sindicato.	PP. 1. 1/1	C.G.B.	13-03-08	El Sindicato no ha implementado una planificación estratégica.
3	<p style="text-align: center;">CAJA-BANCOS</p> Realice entrevistas, a las siguientes autoridades: Secretario General, Secretario de Economía, y a los siguientes empleados: Contador y Asistente de Contabilidad.	PP. 2. 1/3 PP. 3 1/3 PP. 4 1/3 PP. 5 1/2	C.G.B.	13-03-08	

4	Realice una visita previa a las instalaciones del Sindicato.	PP. 6 2/2	C.G.B.	13-03-08	
5	<p>Solicite a la persona encargada de la información financiera lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estado de Situación Financiera del 1º de enero al 31 de diciembre del 2006. ➤ Libro auxiliar de bancos, y estados bancarios del periodo a auditar. ➤ Conciliaciones Bancarias del periodo a auditar. 	<p>PP. 7 1/2</p> <p>PP. 8 1/3</p> <p>PP. 9 1/1</p>	C.G.B.	14-03-08	
6	Solicite la siguiente información financiera correspondiente a:				

	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Comprobantes de Ingreso y Facturas del período a auditar. ⊕ Comprobantes de Egreso del periodo a auditar. 	<p>PP. 10 1/2</p> <p>PP. 11 1/2</p>	C.G.B.	14-03-08	
7	Solicite un listado de los funcionarios actuales y de la anterior administración del área de contabilidad y administrativa, donde consten nombres y apellidos, cargos, cédulas fechas de ingresos, tipo de relación laboral con el Sindicato.	PP. 12 1/1	C.G.B.	19-03-08	
8	Elabore una matriz de riesgos de auditoría preliminar de la cuenta Caja-Bancos del periodo a auditar.	PP. 13 1/6	C.G.B.	24-03-08	

CUENTAS POR COBRAR					
1	Solicite un listado de las cuentas por cobrar, en el que se detalle: fechas y monto del crédito, nombres y apellidos, teléfono y dirección de cada uno de los clientes que se encuentren adeudando al Sindicato.	PP. 14 1/5	C.G.B.	14-03-08	
2	Obtenga un listado de la antigüedad de saldos detallados de las cuentas por cobrar del Sindicato.	PP. 15 1/1	C.G.B.	17-03-08	
3	Solicite los contratos de arrendamiento de cada uno de los arrendatarios del Sindicato del periodo auditar.	PP. 16 1/2	C.G.B.	18-03-08	
4	Elabore una matriz de riesgos de auditoría preliminar de las Cuentas por Cobrar del periodo a auditar.	PP. 17 1/2	C.G.B.	24-03-08	

ACTIVOS FIJOS					
1	Solicite al responsable de la información financiera lo siguiente:				
	☉ Listado de los activos fijos al 31 de diciembre del 2006.	PP. 18 1/1	C.G.B.	14-01-08	
	☉ Documentos legales que acredite que los activos fijos son de propiedad del Sindicato.	PP. 19 1/1			
2	Solicite al Sindicato, la base legal de las políticas de administración de activos fijos y su depreciación.	PP. 20 1/1	C.G.B.	17-01-08	
3	Obtenga auxiliares de los registros contables de: adquisición, mantenimiento, depreciación y venta de los activos fijos, del periodo a auditar.	PP. 21 1/1	C.G.B.	18-03-08	
4	Elabore una matriz de riesgos de auditoría preliminar de los Activos Fijos del periodo a auditar.	PP. 22 1/2	C.G.B.	24-03-08	

PATRIMONIO					
1	Solicite la Base Legal de constitución del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo.	PP. 23 1/2	C.G.B.	17-03-08	
2	Obtenga un listado detallado sobre la estructura, reservas y movimiento del patrimonio del Sindicato.	PP. 24 1/1	C.G.B.	18-03-08	
3	Solicite información sobre la aplicación de los siguientes indicadores financieros: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Liquidez ◆ Solvencia ◆ Eficiencia ◆ Rentabilidad 	PP. 25 1/1	C.G.B.	19-03-08	
4	Elabore una matriz de riesgos de auditoría preliminar del Patrimonio del periodo a auditar.	PP. 26 1/2	C.G.B.	24-03-08	

INGRESOS Y EGRESOS					
1	<p>Obtenga la siguiente información financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Estado de Resultados e información complementaria al 31 de diciembre del 2006. ✦ Resumen de Ingresos del periodo a auditar. ✦ Resumen de Egresos del periodo a auditar. 	PP. 27. 1/1	C.G.B	14-03-08	
2	Solicite al responsable de la información financiera los libros contables de Ingresos y de Egresos del periodo a auditar.	PP. 30. 1/3	C.G.B.	14-03-08	

3	Elabore una matriz de riesgos de auditoría preliminar de Ingresos y Egresos del periodo a auditar	PP. 31. 1/2	C.G.B.	24-03-08	
4	Elabore el Reporte de la Planificación Preliminar de la auditoría financiera.	PP. 32. 1/9	C.G.B.	26-03-08	
Realizado por: C.G.B. Supervisado por: D.S. Fecha: 27/03/2008					



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Fecha: 18 de marzo del 2008.

Objetivo: Obtener la información correspondiente a la Planificación Estratégica.

Es importante señalar que el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, no ha diseñado una planificación estratégica que se encuentre aplicándose, a pesar de que no se ha definido claramente la misión, visión, objetivos, políticas, principios y valores de la institución; el Secretario General Sr. Fausto Carrión realiza planes y programas de trabajo en base a un estudio del entorno y de acuerdo a las necesidades existentes, así como también tomando en cuenta las capacidades del Sindicato y las expectativas de crecimiento de este.

Todas y cada una de las actividades de los planes y programas determinados por la Secretaría General son comunicadas a los diferentes secretarios del Concejo Directivo involucrados en su ejecución.

Los objetivos operativos son informados de forma verbal al personal de la institución y son debidamente verificados en su cumplimiento, pese a que no se han establecido de manera formal.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ENTREVISTA PARA LA SECRETARÍA GENERAL

Nombre: Fausto Carrión Albuja
Cargo: Secretario General
Entrevistador: Carmen Guzmán
Fecha: 13-03-2008
Hora: 9:00 AM
Lugar: Secretaría General del Sindicato
Teléfono: 06-2920-260

Objetivo de la entrevista: Obtener información general de las secretarías del Sindicato, su manejo, actividades, operaciones y administración del recurso humano.

Tiempo estimado: 30 minutos

1. ¿Usted como representante legal del sindicato conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras y económicas que se desarrollan dentro y fuera de la institución?

Como representante legal de la institución, si tengo el pleno conocimiento de cada una de las actividades que se realizan a favor del sindicato.

2. ¿En caso de su ausencia existe alguna otra persona que pueda remplazarle en su cargo?

Si, en caso de mi ausencia me reemplaza el Secretario de Control

3. ¿Es usted quien preside las reuniones del Concejo Directivo y de la Asamblea General?

Si, cuando se dan las reuniones tanto del Concejo Directivo como de la Asamblea General de socios. Las reuniones del Concejo son muy frecuentes mientras que las reuniones de Asamblea General se realizan dos cada año.

4. ¿El Sindicato cuenta con políticas, normas, reglamentos y procedimientos, en cada una de las secretarías?

Cuenta con los Estatutos Internos Reformados y aprobados por el Ministerio de Bienestar Social, en ellos se estipula los lineamientos que rigen la vida del Sindicato y sus directivos.

5. ¿El personal posee el perfil idóneo para el cargo que desempeña?

Los funcionarios que desempeñan cada una de las secretarías son elegidos libre y democráticamente por la asamblea general del Sindicato, con respecto a los empleados, puedo mencionar que si cumplen con los requisitos necesarios para desempeñar sus funciones.

6. ¿Se le comunica a Ud. a través de memorandos los cambios que se realizan en: roles de pago, facturas, comprobantes, retenciones y otros documentos?

Si, es un requisito indispensable para su ejecución.

7. ¿Necesitan su autorización los cheques y los comprobantes de egreso emitidos por el departamento de contabilidad?

Todos los cheques y todos los comprobantes de egreso, deben estar autorizados por mi persona y por el secretario de economía.

8. ¿Autoriza adquisiciones de activos fijos hasta por los montos autorizados por el Concejo Directivo y la Asamblea General?

Si de esta manera se cumple con el requisito de autorización para la compra de activos fijos.

9. ¿El sindicato de choferes esta constituido como una empresa de servicios sin fines de lucro?

Esta constituido como una institución sin fines de lucro, a su vez su capital es de tipo social y se ha conformado con cuotas mensuales que aportan cada uno de los socios, así como por los ingresos que genera la misma.

10. ¿Cuenta el Sindicato con una planificación estratégica bien definida?

Actualmente el Sindicato de choferes no cuenta con una planificación estratégica que les permita tomar decisiones oportunas y a tiempo en beneficio de la institución.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO**

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ENTREVISTA PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Nombre: Geovanny Flores Albuja
Cargo: Secretario de Economía
Entrevistador: Carmen Guzmán
Fecha: 13-03-2008
Hora: 10:00 AM
Lugar: Secretaría de economía del Sindicato
Teléfono: 06-2920-260

Objetivo de la entrevista: Obtener información sobre las operaciones económico financieras de cada una de las secretarías del Sindicato.

Tiempo estimado: 20 minutos

1. ¿El Sindicato tiene un sistema de control interno contable y administrativo que permita prevenir los fraudes o errores y salvaguardar los bienes del Sindicato?

Actualmente no se cuenta con un sistema de control interno, que permita mejorar la segregación de funciones en el personal, además que detecte posibles fraudes o errores a nivel administrativo y financiero.

2. ¿Revisa periódicamente las transacciones importantes del Sindicato, así como la exactitud y la integridad de los registros de contabilidad?

No he creído conveniente revisar las transacciones importantes en los libros de contabilidad, confió plenamente en el Contador, que es la persona encarga de la llevar y registrar la contabilidad.

3. ¿Se elabora un presupuesto anual para el Sindicato como consta en el estatuto?

Pese a que el estatuto de la institución obliga a elaborar un presupuesto, la persona encargada no lo realiza oportunamente.

4. ¿Prepara informes mensuales para el Secretario General y el Concejo Directivo sobre la situación económica y financiera del Sindicato?

Si se emite los informes respectivos, aunque estos tengan un retraso en la fecha de entrega.

5. ¿Coordina el departamento contable y mantiene una buena comunicación con el contador del Sindicato?

Si, existe una buena comunicación entre el contador y mi persona, siempre estamos en contacto y cualquier problema tratamos de resolver de inmediato, además me reporta frecuentemente la situación financiera en el que se encuentra el Sindicato.

6. ¿Antes de entregar los estados financieros al Secretario General, usted revisa detalladamente la información conjuntamente con el Contador?

Concluido el periodo económico anual, nos reunimos con el contador para verificar y analizar que la información que se describe en dichos informes, sean confiables y cuenten con sus respectivos respaldos, de esta forma entregarlos al Secretario General y a su vez al Concejo Directivo.

7. ¿Las decisiones que se tome en el área contable son comunicadas al Secretario General?

A través de un memorando informamos de las decisiones tomadas o de cualquier cambio que exista en el departamento.

8. ¿Cuáles son las fuentes de ingresos que tiene el Sindicato?

Dentro de las fuentes de ingresos con que cuenta el sindicato tenemos: los arriendos de locales, cuotas de los socios, matrículas y mensualidades de alumnos, multas, entre otros.

9. ¿Cuáles son los gastos o egresos más significativos que realiza el Sindicato?

Los egresos mas significativos que realiza el son: el pago de sueldos y salarios, el gasto del agasajo navideño de socios, adecuaciones en los edificios, servicios básicos, pago de impuestos municipales, pago beneficios sociales de empleados, entre otros.

10. ¿Las cuentas bancarias con las que cuenta el Sindicato actualmente tienen movimiento?

No todas las cuentas, el Sindicato actualmente maneja una sola cuenta que es la cuenta corriente que se maneja a través del Banco del Pichincha.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO**

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ENTREVISTA PARA EL CONTADOR

Nombre: Mauricio Aragón Suárez
Cargo: Contador del Sindicato
Entrevistador: Carmen Guzmán
Fecha: 13-03-2008
Hora: 11:00 AM
Lugar: Departamento de Contabilidad del Sindicato
Teléfono: 06-2920-260

Objetivo de la entrevista: Obtener un conocimiento general del control y del proceso contable de las operaciones que se generan en el Sindicato.

Tiempo estimado: 20 minutos

1. ¿Cuenta el Sindicato con un sistema contable automatizado para registrar las transacciones contables?

Actualmente para el registro de sus operaciones económico financieras si disponen de un software contable que funciona a partir del año 2007, por lo que en el año auditado 2006, todavía se carecía de un sistema para el registro de sus operaciones.

2. ¿La información financiera recibida por diferentes operaciones económicas cuentan con su debida documentación de respaldo?

La información de operaciones transaccionales, siempre son respaldadas por un documento soporte y son verificadas mutuamente.

3. ¿Antes de firmar los informes financieros, usted analiza y verifica si la información es real?

Cada vez que tengo que firmar cualquier tipo de documentación, primero me cercioro de su contenido, verificando valores con registros existentes.

4. ¿Es usted el encargado de preparar y firmar declaraciones de impuestos mensuales y anuales?

Si, una vez que recibo la información que entrega la auxiliar contable, preparo las declaraciones de impuestos mensuales y anuales y luego firmo.

5. ¿El archivo de la contabilidad de la administración anterior y su información es confiable?

El archivo de contabilidad que se manejo en la administración hasta el 2006, no era confiable, debido a que su contabilidad era manual.

6. ¿Ha tenido inconvenientes con la información contable de la administración anterior?

Si, ya que la información no es confiable, pues no existe un libro diario, libro mayor, conciliaciones bancarias, los libros auxiliares de ingresos y egreso no son debidamente registrados, en cuanto a los estados financieros contienen fallas significativas y son tienen firmas de responsabilidad.

7. ¿Qué cuentas bancarias no tienen movimiento y todavía figuran en los estados financieros?

Las cuentas bancarias que no tienen movimiento son: la cuenta corriente del Banco de Fomento y la cuenta de ahorros de la Cooperativa Otavalo que ya se liquidó hace muchos años atrás.

8. ¿Prepara informes mensuales y los presenta al Secretario de Economía?

Una vez elaborados los informes mensuales, presento los resultados al Secretario de Economía quien luego los analiza y verifica si la información que se describe en dichos informes es verdadera y confiable.

9. ¿Cuáles son los conceptos por los que se dan las cuentas por cobrar en el Sindicato?

Los rubros que se generan en cuentas por cobrar son por conceptos de arriendos, cuentas por cobrar de años anteriores y otros conceptos.

10. ¿Se realizan depreciaciones a los activos fijos?

Si, se realizan depreciaciones según lo dispone la Ley de Régimen Tributario Interno.

11. ¿Se realiza la repartición de utilidades?

Por constituirse en una entidad sin fines de lucro, con capital social, el Sindicato no realiza la repartición de utilidades a sus empleados, sus resultados se capitalizan.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ENTREVISTA AL AUXILIAR DE CONTABILIDAD

Nombre: Cristina Mediavilla
Cargo: Auxiliar de contabilidad del Sindicato
Entrevistador: Carmen Guzmán
Fecha: 13-03-2008
Hora: 12:00 AM
Lugar: Departamento de Contabilidad del Sindicato
Teléfono: 06-2920-260

Objetivo de la entrevista: Obtener información básica de las actividades desarrolladas en el departamento contable.

Tiempo estimado: 20 minutos

1. ¿Emite comprobantes de pago, cheques o transferencias, solamente si las facturas están ingresadas al sistema contable?

Una vez ingresada la información al software contable, emito comprobantes de pagos, cheques o transferencias, previa la autorización del Contador.

2. ¿Recibe facturas de todos los servicios o bienes y verifica que estén conformes?

Es mi responsabilidad, recibir facturas de los servicios y bienes que se efectúan en el Sindicato, además realizo la respectiva verificación de cada documento y una vez revisados los envié a la oficina del contador

3. ¿Entrega cheques a los proveedores y realiza depósitos en efectivo?

Una de las actividades a mi cargo es la entrega de cheques a proveedores, así como también realizar los depósitos de efectivos intactos y a tiempo.

4. ¿Mantiene una buena comunicación con su jefe inmediato?

La comunicación entre mi persona y el contador es excelente, no ha existido problema laboral alguno ya que los dos estamos consientes de que una buena comunicación dentro y fuera de la institución mejora la eficiencia del trabajo.

5. ¿Se reúne usted y su jefe inmediato para revisar los informes financieros antes de ser entregados al Secretario General?

Una vez que termine de elaborar los informes finales, es indispensable que me reúna con el contador a realizar un chequeo de la información que contienen dichos resultados, para así evitar en lo posterior problemas y fraudes.

6. ¿Es usted el encargado de comunicar al contador sobre algún error o falla detectada en alguna cuenta importante?

Si yo detecto algún error o falla significativa en algún rubro contables, le comunico de manera urgente al contador para juntos saber que solución darle y evitar que cause malestar a nivel directivo.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

VISITA A LAS INSTALACIONES DEL SINDICATO

Fecha: 13 de marzo del 2008

Objetivo: Realizar un recorrido a las instalaciones, para obtener un mayor conocimiento de los servicios que presta el Sindicato; visualizar el proceso contable y administrativo y conocer a sus funcionarios.

En la visita previa al Sindicato de Choferes de Otavalo, se conoció el departamento contable, la secretaría de economía y secretaría general. Dentro del área contable disponen de dos oficinas para su funcionamiento, en una se encuentra el archivo de los documentos contables de administraciones anteriores y en la otra oficina se divide en dos secciones, la primera sección sirve para realiza el registro contable de la información y en la segunda sección se realizan las actividades de tesorería; estas oficina están debidamente equipadas ya que dispone de muebles de oficina, equipos de computación, archivadores de documentos contables.

En cuanto a su personal del departamento contable, se observó que el contador trabaja solo medio tiempo, mientras que la auxiliar de contabilidad labora tiempo completo.

El secretario de la Secretaría de Economía es quién lleva los archivos de los informes emitidos por el contador y a su vez debe reportar todos sus movimientos al Secretario General, es la persona que conoce de manera

profunda todo el movimiento económico financiero del Sindicato, su oficina esta ubicada cerca del departamento de contabilidad.

En la oficina de la secretaría general se atiende a los socios que requieren de algún servicio, dentro de esta se halla la oficina de reuniones del Concejo Directivo, además también cuenta con una oficina donde funciona la secretaría del Sindicato, esta dispone de equipos de cómputo modernos, fax, muebles de oficina, archivadores que contienen documentos legales de los alumnos y del Sindicato, entre otros.

Su horario de atención es por la mañana y la tarde, las instalaciones del Sindicato cumplen con las condiciones adecuadas para el desenvolvimiento del personal y el desarrollo del trabajo; sin embargo existen oficinas vacías las cuales se podrían optimizar y distribuir el espacio de mejor manera.

En la oficina del archivo de documentos disponen de información la misma que esta dividida por años y por periodos administrativos que el Sindicato ha tenido a través del tiempo, esta debidamente equipada y cuenta con dos computadoras, muebles de oficina y archivadores,

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008



PP. 7. 1/2

“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
 FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
 Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
 Teléfono: 2920-270

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo			
Balance General			
Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006			
ACTIVOS			
Circulante:			
DISPONIBLE			
Caja – Bancos			\$ 2.657,90
Inversiones			
Acciones Cemento Selva A. S.A.			\$ 101,64
EXIGIBLE			
Cuentas por cobrar	\$ 10.391,49		
Cargos por auditoría	\$ 255,20		
Documentos por cobrar lubricadora	<u>\$ 72,00</u>		\$ 10.718,69
FIJOS			
No Depreciable:			
Terrenos	\$ 1.276,72		
Mausoleo	<u>\$ 318,04</u>	\$ 1.594,76	
Depreciable:			
Edificio – instalaciones	\$ 86.124,26		
Depre. Acum. Edificio-Instalaciones	<u>\$ 17.131,90</u>	\$ 68.992,36	
Muebles y Enseres y Artic. Oficina	\$ 10.658,88		
Depreciación Acum. Muebles Enseres y Artículos de Oficina.	<u>\$ 4.217,28</u>	\$ 6.441,60	
Equipos de Oficina	\$ 3.327,25		
Depreciación Equipos de Oficina	<u>\$ 1.687,22</u>	\$ 1.640,03	
Funeraria- Bienes Muebles	\$ 167,93		
Depreciación Acum. Funeraria Bienes Muebles	<u>\$ 100,74</u>	\$ 67,19	
Lubricadora	\$ 126,61		
Depreciación Acum. Lubricadora	<u>\$ 113,30</u>	\$ 13,31	
Herramientas	\$ 500,25		
Depreciación Acum. Herramientas	<u>\$ 282,50</u>	<u>\$ 217,75</u>	
Total Activos Fijos			\$ 78.967,00
OTROS			
Biblioteca-Trofeos	\$ 154,22		
Club Sindicato -Sala de Juegos	\$ 0,21		
Obra Ornamento-Busto	<u>\$ 14,00</u>		\$ 168,43
TOTAL ACTIVOS			\$ 92.613,66

PASIVOS			
Pasivos Corrientes			
Cuentas por Pagar	\$ 313,29		\$ 313,29
PATRIMONIO			
Patrimonio Institucional		\$ 85.679,05	
Utilidad del Ejercicio		\$ 6.621,32	\$ 92.300,37
TOTAL PASIVOS Y PATROMONIO			\$ 92.613,66
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS:			
Emisión Lista de alumnos		\$ 142.556,80	
Garantía Lubricadora		\$ 80,00	
Garantía locales P.B. Edificio Funeraria		\$ 1.000,00	\$ 143.636,80
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS:			
Lista Emitidas de Alumnos		\$ 142.556,80	
Valores en garantía y Cust. Lubricadora		\$ 80,00	
Valores en garantía y Cust. Locales P.B. Edificio Funeraria		\$ 1.000,00	\$ 143.636,80



Luis Enrique Mena

SECRETARIO GENERAL S.CH.P.O.



Rocío Estela Acosta

CONTADORA

Nota: Se adjunta, como información complementaria, 16 páginas con las notas explicativas a los Estados Financieros del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006 del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo.



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

LIBRO BANCOS

Fecha: 14 de marzo del 2008

Objetivo: Obtener la información correspondiente al libro auxiliar de bancos.

El libro auxiliar de bancos del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, corresponde al movimiento económico de la cuenta corriente N° 9116344 del Banco del Pichincha, y presenta los siguientes saldos:

LIBRO AUXILIAR DE BANCOS 2006		
Mes	Saldo Inicial	Saldo Final
Enero	847,03	25.767,03
Febrero	25.767,03	100.186,79
Marzo	100.186,79	106.988,07
Abril	106.988,07	69.047,54
Mayo	69.047,54	50.701,61
Junio	50.701,61	45.465,77
Julio	45.465,77	36.213,96
Agosto	36.213,96	25.100,86
Septiembre	25.100,86	23.597,17
Octubre	23.597,17	9.585,90
Noviembre	9.585,90	5.297,79
Diciembre	18.533,70	1.564,00
TOTAL	\$ 512.035,43	\$ 499.516,49

Los estados financieros entregados por el responsable de contabilidad (Contador) corresponden al movimiento económico de la cuenta corriente N° 9116344 del Banco del Pichincha, y presentan los siguientes saldos:

ESTADOS DE CUENTA BANARIOS 2006		
Mes	Saldo Inicial	Saldo Final
Enero	1.520,81	27.470,35
Febrero	27.470,35	101.886,96
Marzo	101.886,96	111.940,05
Abril	111.940,05	76.332,51
Mayo	76.332,51	57.575,98
Junio	57.575,98	57.038,50
Julio	57.038,50	45.916,52
Agosto	45.916,52	40.859,78
Septiembre	40.859,78	36.517,65
Octubre	36.517,65	21.658,20
Noviembre	21.658,20	18.533,70
Diciembre	18.533,70	1.768,61
TOTAL	\$ 597.251,01	\$ 597.498,81

Los registros contables del libro auxiliar de bancos se realizan de una manera tradicional y su modelo esta basado en las necesidades de la institución, este consta de fecha, concepto, N° de comprobante de egreso o depósito, el valor del cheque girado o depósito y el saldo.

Una vez analizado el libro auxiliar de bancos se han encontrado algunas observaciones importantes como:

- Carece de una numeración secuencial y firmas de responsabilidad.
- Contiene enmendaduras y algunas cantidades se escriben a mano con esfero gráfico y lápiz.
- Algunos movimientos no registran fecha, concepto y su número de comprobante de depósito.
- El saldo según el libro bancos al 30 de noviembre del 2006, es de \$ 5.297,79 y este debería ser el saldo inicial del día siguiente, es decir del 1 de diciembre del 2006, pero se registra un saldo inicial de \$ 18.533,70, valor que está registrado como saldo final en el estado bancario correspondiente al mes de noviembre del 2006.

Podemos observar que el libro auxiliar de bancos del Sindicato de Choferes profesionales de Otavalo al 31 de diciembre del 2006, no se prepara en una forma adecuada, eficiente e impecable.

Con respecto a las cuentas bancarias de otras instituciones financieras como: del Banco de Fomento, Banco Internacional y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Otavalo, que su saldo se detallan en las notas explicativas a los Estados Financieros 2006, no han registrado movimiento económico y tampoco existen libros auxiliares de bancos.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCILIACIONES BANCARIAS

Fecha: 14 de marzo del 2008

Objetivo: Obtener información de las conciliaciones bancarias, correspondientes al movimiento económico de Sindicato, y determinar su oportunidad y confiabilidad.

Una vez que solicitamos las conciliaciones bancarias mensuales del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el contador nos manifestó que la persona responsable del departamento de contabilidad (Ex-contadora), no realizó conciliaciones bancarias mensuales correspondientes al año 2006.

Luego de este análisis podemos mencionar que durante el periodo auditado, el movimiento bancario de la cuenta corriente N° 9116344 del Banco del Pichincha no mantuvo un control eficiente sustentado en conciliaciones bancarias mensuales, por lo que anticipamos que los saldos presentados en e los estados financieros 2006 contengan posibles fallas o errores de registro.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPROBANTES DE INGRESO			
Nº Cbte.	Fecha	Concepto	Valor
188 - 192	Varias / F.	Arriendos	528,85
194 - 200	Varias / F.	Arriendos	560,00
2235 - 2535	Varias / F.	Mensualidades, Multas,	13.504,00
7976 - 8448	Varias / F.	Arriendos, Multas, Mensualidades, Donaciones, Jornadas deportivas, Matriculas, Aporte a la F.N.CH.E.	148.946,29
FACTURAS			
2801 - 2852	Varias / F.	Arriendos, Multas, Mensualidades	8.128,55
TOTAL			171.667,69
Observaciones:			
<p>◆ Según el Estado de Resultados, presentado por el Sindicato al 31 de diciembre del 2006, el saldo correspondiente a Ingresos es de \$ 163.709,53, mientras que el saldo de Ingresos, según los comprobantes es de \$ 171.667,69. Con una diferencia de \$ 7.958,16. Ver: ANEXO Nº 1 C.I. 1/9</p>			
<p>◆ Los depósitos registrados en la Cta. Cte. Nº 9116344, del Banco Pichincha correspondientes al año 2006, ascienden a \$ 180.587,05; según Estados de Cuenta, mientras el saldo según comprobantes de ingreso es de \$ 171.667,69. Con una diferencia de \$ 8.919,36. Ver: ANEXO Nº 2 C.I. 1/1</p>			

En base a nuestro análisis, determinamos la existencia de un error de registro en Ingresos, importante en el Estado de Resultados 2006, esto significa que dicho informe no es confiable y el control de Ingresos, ha sido deficiente. Recomendamos registrar cada uno de los ingresos en un comprobante de ingreso, pues son documentos importantes en el proceso contable.

- ◆ En la mayoría de los comprobantes de ingreso y de las facturas, se adjunta, su respectiva papeleta de depósito y en algunos casos se adjuntan documentos que justifican gastos pagados en efectivo.
- ◆ Su archivo es desordenado y no sigue una secuencia numérica, algunos depósitos son ilegibles. Existen varios tipos de comprobantes lo que dificulta su identificación.
- ◆ No se encuentran archivadas las papeletas de depósito en los siguientes comprobantes de ingreso: N° 190, 191, 192, 2401 – 2429; 8385, 8389, 8415, 8427 -8429, 8436, 8437, 8439 y 8443, lo que representa un valor de **\$ 2.728,00.**
- ◆ No se encuentra archivados los siguientes comprobantes de ingreso N° 193, 7979, 7980, 8328, 8422 y las facturas N° 2815, 2817, 2834. Y los comprobantes 2333, 2674 y la factura N° 2816 se encuentran anulados.
- ◆ Observamos que de los siguientes comprobantes N° 2503 hasta el 2535, 7985, 8329, 8331, 8334, 8338, 8341, 8343, 8364, 8411, entre otros, no se deposita el dinero recaudado, sino que se cancelan varios gastos, por un total de \$ 2.863,04.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 14 -03-2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 17 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
ANEXO N° 1 COMPROBANTES DE INGRESO
 Del 1° de enero al 31° de diciembre del 2006

N° Cbte.	Fecha	Valor	N° Cbte.	Fecha	Valor	N° Cbte.	Fecha	Valor
188	12-ene-06	80,00	2502	22-dic-06	99,00	8169	23-jun-06	504,00
189	13-ene-06	248,85	2503	22-dic-06	36,00	8170	23-jun-06	504,00
190	17-ene-06	40,00	2504	22-dic-06	18,00	8171	23-jun-06	384,00
191	27-ene-06	80,00	2505	22-dic-06	72,00	8172	23-jun-06	480,00
192	2-feb-06	80,00	2506	22-dic-06	36,00	8173	23-jun-06	10,00
193	no archivado		2507	22-dic-06	36,00	8174	23-jun-06	504,00
194	9-mar-06	80,00	2508	23-dic-06	36,00	8175	23-jun-06	504,00
195	15-may-06	80,00	2509	23-dic-06	4,00	8176	23-jun-06	347,00
196	8-jun-06	80,00	2510	23-dic-06	36,00	8177	23-jun-06	347,00
197	3-jul-06	80,00	2511	23-dic-06	40,00	8178	23-jun-06	152,00
198	5-jul-06	80,00	2512	23-dic-06	46,00	8179	23-jun-06	352,00
199	5-jul-06	80,00	2513	23-dic-06	40,00	8180	23-jun-06	146,00
200	6-jul-06	80,00	2514	23-dic-06	36,00	8181	23-jun-06	333,00
2235	2-ene-06	21,00	2515	23-dic-06	36,00	8182	23-jun-06	480,00
2236	2-ene-06	9,00	2516	23-dic-06	36,00	8183	23-jun-06	24,00
2237	2-feb-06	9,00	2517	23-dic-06	46,00	8184	23-jun-06	447,00
2238	5-ene-06	18,00	2518	23-dic-06	36,00	8185	23-jun-06	480,00
2239	9-ene-06	8,00	2519	23-dic-06	36,00	8186	23-jun-06	24,00
2240	11-ene-06	15,00	2520	23-dic-06	82,00	8187	23-jun-06	480,00
2241	11-ene-06	36,00	2521	23-dic-06	72,00	8188	23-jun-06	437,00
2242	12-ene-06	9,00	2522	23-dic-06	72,00	8189	23-jun-06	347,00
2243	17-ene-06	20,00	2523	23-dic-06	40,00	8190	23-jun-06	480,00
2244	23-ene-06	36,00	2524	23-dic-06	40,00	8191	23-jun-06	24,00
2245	25-ene-06	36,00	2525	23-dic-06	25,00	8192	23-jun-06	480,00
2246	27-ene-06	36,00	2526	23-dic-06	36,00	8193	23-jun-06	454,00
2247	31-ene-06	36,00	2527	26-dic-06	36,00	8194	23-jun-06	347,00
2248	3-feb-06	36,00	2528	26-dic-06	82,00	8195	26-jun-06	336,00
2249	23-feb-06	25,00	2529	26-dic-06	82,00	8196	26-jun-06	14,00
2250	6-mar-06	6,00	2530	26-dic-06	6,00	8197	26-jun-06	333,00
2251	9-mar-06	9,00	2531	26-dic-06	70,00	8198	26-jun-06	10,00

ANEXO Nº 1 C.I. 2/8

2252	14-mar-06	18,00	2532	26-dic-06	70,00	8199	26-jun-06	333,00
2253	22-mar-06	36,00	2533	26-dic-06	46,00	8200	26-jun-06	4,00
2254	24-mar-06	36,00	2534	27-dic-06	59,00	8201	26-jun-06	352,00
2255	31-mar-06	12,00	2535	27-dic-06	21,00	8202	26-jun-06	365,00
2256	6-abr-06	3,00	2674	no archivado		8203	26-jun-06	347,00
2257	25-abr-06	18,00	2801	7-ene-06	191,07	8204	26-jun-06	3,00
2258	27-abr-06	3,00	2802	15-feb-06	191,07	8205	26-jun-06	477,00
2259	28-abr-06	36,00	2803	16-feb-06	100,00	8206	26-jun-06	14,00
2260	4-may-06	9,00	2804	23-feb-06	40,00	8207	26-jun-06	333,00
2261	30-may-06	3,00	2805	5-ene-06	400,00	8208	26-jun-06	480,00
2262	1-jun-06	36,00	2806	2-mar-06	400,00	8209	26-jun-06	14,00
2263	2-jun-06	20,00	2807	13-mar-06	100,00	8210	26-jun-06	333,00
2264	20-jun-06	18,00	2808	14-mar-06	80,00	8211	26-jun-06	14,00
2265	21-jun-06	18,00	2809	14-mar-06	191,07	8212	26-jun-06	333,00
2266	23-jun-06	54,00	2810	12-abr-06	100,00	8213	26-jun-06	10,00
2267	27-jun-06	54,00	2811	17-abr-06	80,00	8214	26-jun-06	420,00
2268	5-jul-06	21,00	2812	26-abr-06	191,07	8215	26-jun-06	10,00
2269	3-jul-06	21,00	2813	18-may-06	80,00	8216	26-jun-06	470,00
2270	6-jul-06	1,00	2814	19-may-06	360,85	8217	26-jun-06	152,00
2271	11-jul-06	54,00	2815	no archivado		8218	26-jun-06	352,00
2272	13-jul-06	36,00	2816	no archivado		8219	26-jun-06	440,00
2273	19-jul-06	36,00	2817	no archivado		8220	26-jun-06	504,00
2274	20-jul-06	16,00	2818	19-may-06	160,00	8221	26-jun-06	167,00
2275	20-jul-06	20,00	2819	6-may-06	191,07	8222	26-jun-06	337,00
2276	20-jul-06	21,00	2820	30-may-06	100,00	8223	26-jun-06	4,00
2277	24-jul-06	36,00	2821	21-jun-06	191,07	8224	26-jun-06	353,00
2278	25-jul-06	36,00	2822	5-jul-06	100,00	8225	27-jun-06	352,00
2279	31-ago-06	10,00	2823	6-jul-06	400,00	8226	27-jun-06	342,00
2280	5-sep-06	36,00	2824	12-jul-06	80,00	8227	27-jun-06	4,00
2281	6-sep-06	10,00	2825	2-ago-06	100,00	8228	27-jun-06	350,00
2282	6-sep-06	142,00	2826	2-ago-06	600,00	8229	27-jun-06	14,00
2283	12-sep-06	36,00	2827	2-ago-06	600,00	8230	27-jun-06	333,00
2284	14-sep-06	18,00	2828	9-ago-09	191,07	8231	27-jun-06	14,00
2285	19-sep-06	9,00	2829	9-ago-06	191,07	8232	27-jun-06	333,00
2286	26-sep-06	10,00	2830	8-sep-06	400,00	8233	27-jun-06	347,00
2287	2-oct-06	15,00	2831	13-sep-06	100,00	8234	27-jun-06	480,00

ANEXO N° 1 C.I. 3/8

2288	2-oct-06	36,00	2832	14-sep-06	191,07	8235	27-jun-06	352,00
2289	3-oct-06	36,00	2833	5-oct-06	100,00	8236	27-jun-06	352,00
2290	4-oct-06	18,00	2834	no archivado		8237	27-jun-06	434,00
2291	4-oct-06	27,00	2835	19-oct-06	191,07	8238	27-jun-06	144,00
2292	5-oct-06	46,00	2836	6-nov-06	100,00	8239	27-jun-06	360,00
2293	10-oct-06	50,00	2837	7-nov-06	400,00	8240	27-jun-06	81,00
2294	10-oct-06	10,00	2838	29-nov-06	100,00	8241	27-jun-06	360,00
2295	17-oct-06	46,00	2839	18-dic-06	82,00	8242	27-jun-06	480,00
2296	30-oct-06	36,00	2840	7-dic-06	82,00	8243	27-jun-06	333,00
2297	1-nov-06	20,00	2841	7-dic-06	46,00	8244	28-jun-06	480,00
2298	6-nov-06	42,00	2842	7-dic-06	36,00	8245	28-jun-06	480,00
2299	7-nov-06	46,00	2843	7-dic-06	46,00	8246	28-jun-06	347,00
2300	9-nov-06	36,00	2844	7-dic-06	46,00	8247	28-jun-06	246,00
2301	9-nov-06	36,00	2845	7-dic-06	36,00	8248	28-jun-06	480,00
2302	9-nov-06	15,00	2846	7-dic-06	63,00	8249	28-jun-06	347,00
2303	9-nov-06	46,00	2847	7-dic-06	36,00	8250	28-jun-06	171,00
2304	9-nov-06	46,00	2848	7-dic-06	82,00	8251	28-jun-06	504,00
2305	9-nov-06	46,00	2849	7-dic-06	46,00	8252	28-jun-06	504,00
2306	9-nov-06	46,00	2850	7-dic-06	36,00	8253	28-jun-06	24,00
2307	10-nov-06	68,00	2851	15-nov-06	100,00	8254	28-jun-06	370,00
2308	10-nov-06	46,00	2852	4-ene-07	400,00	8255	28-jun-06	480,00
2309	14-nov-06	36,00	7976	20-feb-06	400,00	8256	28-jun-06	504,00
2310	14-nov-06	46,00	7977	1-mar-06	400,00	8257	28-jun-06	504,00
2311	14-nov-06	46,00	7978	6-mar-06	400,00	8258	28-jun-06	504,00
2312	15-nov-06	36,00	7979	no archivado		8259	28-jun-06	504,00
2313	21-nov-06	60,00	7980	no archivado		8260	28-jun-06	452,00
2314	21-nov-06	36,00	7981	28-mar-06	400,00	8261	28-jun-06	28,00
2315	21-nov-06	72,00	7982	6-abr-06	200,00	8262	28-jun-06	352,00
2316	21-nov-06	36,00	7983	10-abr-06	400,00	8263	28-jun-06	152,00
2317	21-nov-06	72,00	7984	10-abr-06	400,00	8264	29-jun-06	504,00
2318	21-nov-06	72,00	7985	26-abr-06	400,00	8265	29-jun-06	480,00
2319	21-nov-06	82,00	7986	2-may-06	10,00	8266	29-jun-06	504,00
2320	22-nov-06	20,00	7987	16-may-06	400,00	8267	3-jul-06	240,00
2321	22-nov-06	28,00	7988	17-may-06	400,00	8268	3-jul-06	240,00
2322	22-nov-06	60,00	7989	22-may-06	0,68	8269	3-jul-06	240,00
2323	22-nov-06	82,00	7990	24-may-06	400,00	8270	3-jul-06	480,00

ANEXO N° 1 C.I. 4/8

2324	22-nov-06	1,00	7991	5-jun-06	3,88	8271	3-jul-06	347,00
2325	23-nov-06	36,00	7992	5-jun-06	1,90	8272	3-jul-06	397,00
2326	24-nov-06	46,00	7993	13-jun-06	480,00	8273	3-jul-06	427,00
2327	24-nov-06	46,00	7994	13-jun-06	347,00	8274	3-jul-06	480,00
2328	24-nov-06	46,00	7995	13-jun-06	352,00	8275	5-jul-06	352,00
2329	24-nov-06	72,00	7996	13-jun-06	504,00	8276	5-jul-06	152,00
2330	27-nov-06	72,00	7997	13-jun-06	348,00	8277	5-jul-06	347,00
2331	27-nov-06	82,00	7998	13-jun-06	360,00	8278	5-jul-06	24,00
2332	Anulado		7999	13-jun-06	347,00	8279	5-jul-06	480,00
2333	28-nov-06	26,00	8000	13-jun-06	480,00	8280	5-jul-06	14,00
2334	28-nov-06	82,00	8001	13-jun-06	504,00	8281	5-jul-06	333,00
2335	28-nov-06	15,00	8002	13-jun-06	448,00	8282	5-jul-06	347,00
2336	28-nov-06	72,00	8003	13-jun-06	360,00	8283	5-jul-06	354,00
2337	30-nov-06	36,00	8004	13-jun-06	504,00	8284	5-jul-06	480,00
2338	30-nov-06	72,00	8005	13-jun-06	480,00	8285	5-jul-06	480,00
2339	1-dic-06	36,00	8006	13-jun-06	504,00	8286	5-jul-06	480,00
2340	1-dic-06	36,00	8007	13-jun-06	347,00	8287	5-jul-06	300,00
2341	1-dic-06	82,00	8008	13-jun-06	347,00	8288	5-jul-06	2,00
2342	1-dic-06	46,00	8009	13-jun-06	504,00	8289	5-jul-06	368,00
2343	1-dic-06	21,00	8010	13-jun-06	347,00	8290	6-jul-06	349,00
2344	4-dic-06	39,00	8011	13-jun-06	371,00	8291	6-jul-06	504,00
2345	4-dic-06	72,00	8012	13-jun-06	480,00	8292	6-jul-06	504,00
2346	4-dic-06	72,00	8013	13-jun-06	352,00	8293	6-jul-06	504,00
2347	4-dic-06	36,00	8014	13-jun-06	347,00	8294	6-jul-06	240,00
2348	4-dic-06	36,00	8015	13-jun-06	480,00	8295	6-jul-06	240,00
2349	4-dic-06	72,00	8016	13-jun-06	504,00	8296	7-jul-06	240,00
2350	4-dic-06	82,00	8017	13-jun-06	480,00	8297	7-jul-06	240,00
2351	4-dic-06	46,00	8018	13-jun-06	371,00	8298	7-jul-06	504,00
2352	4-dic-06	2,00	8019	13-jun-06	347,00	8299	7-jul-06	15,00
2353	5-dic-06	10,00	8020	13-jun-06	504,00	8300	7-jul-06	489,00
2354	5-dic-06	46,00	8021	13-jun-06	376,00	8301	7-jul-06	500,00
2355	5-dic-06	46,00	8022	13-jun-06	454,00	8302	10-jul-06	534,00
2356	5-dic-06	36,00	8023	14-jun-06	396,00	8303	10-jul-06	450,00
2357	5-dic-06	72,00	8024	14-jun-06	360,00	8304	10-jul-06	337,00
2358	5-dic-06	46,00	8025	14-jun-06	24,00	8305	10-jul-06	480,00
2359	6-dic-06	36,00	8026	14-jun-06	460,00	8306	10-jul-06	24,00

ANEXO Nº 1 C.I. 5/8

2360	6-dic-06	46,00	8027	14-jun-06	460,00	8307	10-jul-06	480,00
2361	6-dic-06	46,00	8028	14-jun-06	360,00	8308	10-jul-06	480,00
2362	6-dic-06	46,00	8029	14-jun-06	504,00	8309	11-jul-06	480,00
2363	6-dic-06	36,00	8030	14-jun-06	374,00	8310	11-jul-06	347,00
2364	6-dic-06	82,00	8031	14-jun-06	464,00	8311	11-jul-06	24,00
2365	6-dic-06	46,00	8032	14-jun-06	450,00	8312	11-jul-06	337,00
2366	6-dic-06	118,00	8033	14-jun-06	351,00	8313	12-jul-06	410,00
2367	6-dic-06	46,00	8034	14-jun-06	480,00	8314	12-jul-06	4,00
2368	6-dic-06	72,00	8035	14-jun-06	347,00	8315	12-jun-06	410,00
2369	6-dic-06	72,00	8036	14-jun-06	369,00	8316	12-jul-06	4,00
2370	6-dic-06	82,00	8037	14-jun-06	290,00	8317	12-jul-06	504,00
2371	6-dic-06	46,00	8038	14-jun-06	504,00	8318	12-jul-06	510,00
2372	6-dic-06	82,00	8039	14-jun-06	4,00	8319	12-jul-06	504,00
2373	6-dic-06	46,00	8040	14-jun-06	350,00	8320	12-jul-06	504,00
2374	6-dic-06	18,00	8041	14-jun-06	128,00	8321	14-jul-06	480,00
2375	6-dic-06	46,00	8042	14-jun-06	352,00	8322	18-jul-06	504,00
2376	6-dic-06	22,00	8043	14-jun-06	14,00	8323	18-jul-06	401,00
2377	6-dic-06	36,00	8044	14-jun-06	350,00	8324	18-jul-06	377,00
2378	6-dic-06	36,00	8045	14-jun-06	4,00	8325	18-jul-06	504,00
2379	6-dic-06	46,00	8046	14-jun-06	352,00	8326	18-jul-06	352,00
2380	6-dic-06	72,00	8047	14-jun-06	20,00	8327	18-jul-06	360,00
2381	6-dic-06	46,00	8048	14-jun-06	120,00	8328	no archivado	
2382	6-dic-06	108,00	8049	14-jun-06	360,00	8329	18-jul-06	400,00
2383	6-dic-06	72,00	8050	14-jun-06	24,00	8329	18-jul-06	360,00
2384	6-dic-06	27,00	8051	14-jun-06	323,00	8330	19-jul-06	10,00
2385	6-dic-06	22,00	8052	14-jun-06	479,00	8331	19-jul-06	352,00
2386	6-dic-06	42,00	8053	14-jun-06	504,00	8332	19-jul-06	4,00
2387	6-dic-06	90,00	8054	14-jun-06	504,00	8333	19-jul-06	347,00
2388	6-dic-06	72,00	8055	14-jun-06	504,00	8334	20-jul-06	400,00
2389	6-dic-06	3,00	8056	14-jun-06	397,00	8335	20-jul-06	68,00
2390	6-dic-06	36,00	8057	14-jun-06	408,00	8336	20-jul-06	337,00
2391	6-dic-06	21,00	8058	14-jun-06	347,00	8337	20-jul-06	143,00
2392	7-dic-06	82,00	8059	14-jun-06	347,00	8338	20-jul-06	337,00
2393	7-dic-06	46,00	8060	14-jun-06	500,00	8339	24-jul-06	143,00
2394	7-dic-06	82,00	8061	14-jun-06	355,00	8340	24-jul-06	480,00
2395	7-dic-06	36,00	8062	15-jun-06	504,00	8341	24-jul-06	400,00

ANEXO N° 1 C.I. 6/8

2396	7-dic-06	72,00	8063	15-jun-06	504,00	8342	24-jul-06	10,00
2397	7-dic-06	57,00	8064	15-jun-06	504,00	8343	24-jul-06	333,00
2398	7-dic-06	36,00	8065	15-jun-06	469,00	8344	24-jul-06	14,00
2399	7-dic-06	46,00	8066	15-jun-06	444,00	8345	24-jul-06	504,00
2400	7-dic-06	82,00	8067	15-jun-06	354,00	8346	24-jul-06	20,00
2401	7-dic-06	36,00	8068	15-jun-06	480,00	8347	24-jul-06	20,00
2402	7-dic-06	46,00	8069	15-jun-06	404,00	8348	24-jul-06	6,00
2403	7-dic-06	36,00	8070	15-jun-06	347,00	8349	24-jul-06	6,00
2404	7-dic-06	108,00	8071	15-jun-06	352,00	8350	25-jul-06	20,00
2405	7-dic-06	82,00	8072	15-jun-06	4,00	8351	25-jul-06	20,00
2406	7-dic-06	72,00	8073	15-jun-06	500,00	8352	25-jul-06	20,00
2407	7-dic-06	46,00	8074	15-jun-06	347,00	8353	25-jul-06	20,00
2408	7-dic-06	36,00	8075	15-jun-06	4,00	8354	25-jul-06	400,00
2409	7-dic-06	36,00	8076	15-jun-06	500,00	8355	25-jul-06	400,00
2410	7-dic-06	26,00	8077	15-jun-06	240,00	8356	25-jul-06	20,00
2411	7-dic-06	82,00	8078	15-jun-06	480,00	8357	25-jul-06	20,00
2412	7-dic-06	82,00	8079	15-jun-06	347,00	8358	25-jul-06	20,00
2413	7-dic-06	82,00	8080	15-jun-06	347,00	8359	25-jul-06	20,00
2414	7-dic-06	36,00	8081	15-jun-06	240,00	8360	25-jul-06	20,00
2415	7-dic-06	36,00	8082	15-jun-06	347,00	8361	25-jul-06	20,00
2416	7-dic-06	72,00	8083	15-jun-06	480,00	8362	26-jul-06	434,00
2417	7-dic-06	82,00	8084	15-jun-06	24,00	8363	28-jul-06	504,00
2418	7-dic-06	46,00	8085	15-jun-06	360,00	8364	28-jul-06	480,00
2419	7-dic-06	72,00	8086	15-jun-06	472,00	8365	28-jul-06	24,00
2420	7-dic-06	46,00	8087	16-jun-06	504,00	8366	2-ago-06	320,00
2421	7-dic-06	82,00	8088	16-jun-06	454,00	8367	3-ago-06	505,00
2422	7-dic-06	46,00	8089	16-jun-06	100,00	8368	7-ago-09	24,00
2423	7-dic-06	72,00	8090	16-jun-06	380,00	8369	7-ago-06	480,00
2424	7-dic-06	82,00	8091	16-jun-06	352,00	8370	7-ago-06	3,00
2425	7-dic-06	46,00	8092	16-jun-06	347,00	8371	7-ago-06	3,00
2426	7-dic-06	72,00	8093	16-jun-06	347,00	8372	7-ago-06	3,00
2427	7-dic-06	72,00	8094	16-jun-06	352,00	8373	7-ago-06	3,00
2428	7-dic-06	46,00	8095	16-jun-06	480,00	8374	7-ago-06	3,00
2429	7-dic-06	46,00	8096	16-jun-06	405,00	8375	7-ago-06	3,00
2430	7-dic-06	36,00	8097	16-jun-06	347,00	8376	8-sep-06	400,00
2431	7-dic-06	72,00	8098	16-jun-06	480,00	8377	8-sep-06	80,00

ANEXO Nº 1 C.I. 7/8

2432	7-dic-06	72,00	8099	16-jun-06	347,00	8378	8-ago-06	480,00
2433	7-dic-06	72,00	8100	16-jun-06	347,00	8379	8-ago-06	480,00
2434	7-dic-06	72,00	8101	16-jun-06	347,00	8380	10-ago-06	504,00
2435	7-dic-06	82,00	8102	16-jun-06	240,00	8381	10-ago-06	504,00
2436	7-dic-06	82,00	8103	16-jun-06	404,00	8382	14-ago-06	347,00
2437	7-dic-06	46,00	8104	16-jun-06	454,00	8383	17-ago-06	24,00
2438	7-dic-06	46,00	8105	16-jun-06	24,00	8384	17-ago-06	480,00
2439	7-dic-06	118,00	8106	16-jun-06	323,00	8385	17-ago-06	10,00
2440	7-dic-06	36,00	8107	19-jun-06	347,00	8386	21-ago-06	240,00
2441	7-dic-06	46,00	8108	19-jun-06	504,00	8387	21-ago-06	480,00
2442	7-dic-06	36,00	8109	19-jun-06	347,00	8388	23-ago-06	400,00
2443	7-dic-06	46,00	8110	19-jun-06	347,00	8389	23-ago-06	10,00
2444	7-dic-06	46,00	8111	19-jun-06	347,00	8390	24-ago-06	400,00
2445	7-dic-06	72,00	8112	19-jun-06	152,00	8391	25-ago-06	60,00
2446	12-dic-06	72,00	8113	19-jun-06	352,00	8392	29-ago-06	384,00
2447	12-dic-06	46,00	8114	19-jun-06	240,00	8393	6-sep-06	400,00
2448	13-dic-06	46,00	8115	19-jun-06	144,00	8394	6-sep-06	380,00
2449	15-dic-06	25,00	8116	19-jun-06	360,00	8395	6-sep-06	347,00
2450	18-dic-06	46,00	8117	19-jun-06	10,00	8396	8-sep-06	80,00
2451	18-dic-06	36,00	8118	19-jun-06	494,00	8397	8-sep-06	80,00
2452	19-dic-06	46,00	8119	19-jun-06	480,00	8398	8-sep-06	100,00
2453	19-dic-06	10,00	8120	19-jun-06	480,00	8399	8-sep-06	89,60
2454	19-dic-06	9,00	8121	19-jun-06	437,00	8400	8-sep-06	89,60
2455	19-dic-06	72,00	8122	19-jun-06	504,00	8401	8-sep-06	89,60
2456	19-dic-06	82,00	8123	20-jun-06	347,00	8402	8-sep-06	46,10
2457	20-dic-06	46,00	8124	20-jun-06	480,00	8403	8-sep-06	43,50
2458	20-dic-06	46,00	8125	20-jun-06	480,00	8404	8-sep-06	0,83
2459	20-dic-06	72,00	8126	20-jun-06	24,00	8405	8-sep-06	50,00
2460	20-dic-06	36,00	8127	20-jun-06	380,00	8406	8-sep-06	50,00
2461	20-dic-06	36,00	8128	20-jun-06	4,00	8407	8-sep-06	50,00
2462	20-dic-06	9,00	8129	20-jun-06	500,00	8408	8-sep-06	60,00
2463	20-dic-06	36,00	8130	20-jun-06	354,00	8409	12-sep-06	89,60
2464	20-dic-06	40,00	8131	20-jun-06	369,00	8410	14-sep-06	480,00
2465	20-dic-06	46,00	8132	20-jun-06	468,00	8411	14-sep-06	240,00
2466	20-dic-06	10,00	8133	20-jun-06	24,00	8412	18-sep-06	24,00
2467	20-dic-06	30,00	8134	20-jun-06	347,00	8413	18-sep-06	480,00

ANEXO N° 1 C.I. 8/8

2468	20-dic-06	50,00	8135	20-jun-06	352,00	8414	18-sep-06	333,00
2469	21-dic-06	36,00	8136	20-jun-06	430,00	8415	18-sep-06	14,00
2470	21-dic-06	46,00	8137	20-jun-06	480,00	8416	21-sep-06	200,00
2471	21-dic-06	36,00	8138	20-jun-06	347,00	8417	21-sep-06	26,00
2472	21-dic-06	36,00	8139	20-jun-06	504,00	8418	22-sep-06	80,00
2473	21-dic-06	36,00	8140	20-jun-06	504,00	8419	25-sep-06	80,00
2474	21-dic-06	36,00	8141	20-jun-06	480,00	8420	2-oct-06	100,00
2475	21-dic-06	36,00	8142	20-jun-06	504,00	8421	4-oct-06	400,00
2477	21-dic-06	46,00	8144	20-jun-06	389,00	8423	5-oct-06	200,00
2478	21-dic-06	46,00	8145	21-jun-06	454,00	8424	5-oct-06	400,00
2479	21-dic-06	32,00	8146	21-jun-06	450,00	8425	5-oct-06	504,00
2480	21-dic-06	46,00	8147	21-jun-06	408,00	8426	19-oct-06	357,00
2481	21-dic-06	36,00	8148	21-jun-06	440,00	8427	19-oct-06	14,00
2482	22-dic-06	46,00	8149	21-jun-06	347,00	8428	26-oct-06	400,00
2483	22-dic-06	46,00	8151	21-jun-06	352,00	8429	26-oct-06	14,00
2484	22-dic-06	82,00	8151	21-jun-06	54,00	8430	26-oct-06	333,00
2485	22-dic-06	36,00	8152	21-jun-06	450,00	8431	27-oct-06	400,00
2486	22-dic-06	46,00	8153	21-jun-06	454,00	8432	27-oct-06	80,00
2487	22-dic-06	46,00	8154	21-jun-06	104,00	8433	6-nov-06	100,00
2488	22-dic-06	30,00	8155	21-jun-06	400,00	8434	9-nov-06	4.675,00
2489	22-dic-06	36,00	8156	21-jun-06	10,00	8435	7-nov-06	600,00
2490	22-dic-06	36,00	8157	21-jun-06	380,00	8436	16-nov-06	80,00
2491	22-dic-06	72,00	8158	21-jun-06	143,00	8437	29-nov-06	200,00
2492	22-dic-06	82,00	8159	21-jun-06	337,00	8438	22-nov-06	400,00
2493	22-dic-06	30,00	8160	21-jun-06	347,00	8439	24-nov-06	160,00
2494	22-dic-06	46,00	8161	21-jun-06	4,00	8440	28-nov-06	400,00
2495	22-dic-06	30,00	8162	21-jun-06	475,00	8441	5-dic-06	100,00
2496	22-dic-06	12,00	8163	21-jun-06	32,00	8442	11-dic-06	352,00
2497	22-dic-06	28,00	8164	21-jun-06	472,00	8443	19-dic-06	50,00
2498	22-dic-06	82,00	8165	21-jun-06	456,00	8444	19-dic-06	240,00
2499	22-dic-06	82,00	8166	21-jun-06	100,00	8445	20-dic-06	400,00
2500	22-dic-06	36,00	8167	21-jun-06	380,00	8446	21-dic-06	352,00
2501	22-dic-06	82,00	8168	21-jun-06	352,00	8447	21-dic-06	152,00
						8448	27-dic-06	480,00
SUBTOTAL		13.028,85	SUBTOTAL		76.662,01	SUBTOTAL		81.976,83
TOTAL COMPROBANTES DE INGRESO 2006 = \$ 171.667,69								



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

ANEXO N° 2 COMPROBANTES DE INGRESO

Del 1° de enero al 31° de diciembre del 2006

DEPÓSITOS AÑO 2006		
Banco:	Pichincha	
Cuenta:	Corriente N° 9116344	
Documento:	Estados de Cuenta	
Fecha	N° de depositos	Valor de depósitos
31-ene-06	75	28.152,72
24-feb-06	215	82.461,07
31-mar-06	67	25.032,47
28-abr-06	21	8.534,67
31-may-06	12	2.751,52
30-jun-06	54	7.214,07
31-jul-06	20	4.041,81
31-ago-06	18	2.489,57
29-sep-06	12	1.405,20
31-oct-06	13	1.763,67
30-nov-06	21	8.779,00
29-dic-06	15	7.961,28
TOTAL	543	180.587,05

OBSERVACIÓN:

Podemos observar que en el año 2006, el Sindicato ha efectuado depósitos por un monto de **\$ 180.587,05**, mientras que el saldo obtenido en los comprobantes de ingreso es de **\$ 171.667,69**. Con una diferencia de **\$ 8.919,36**.



PP. 11. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPROBANTES DE EGRESOS				
Nº Cbte.	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor
6189 – 6257	Enero – Marzo	Varios gastos	Varios	26.973,99
6258 – 6339	Abril – Mayo	Varios gastos	Varios	67.362,76
6340 – 6489	Junio – Agosto	Varios gastos	Varios	29.809,19
6490 – 6561	Septiembre – Octubre	Varios gastos	Varios	18.777,30
6562 – 6654	Noviembre – Diciembre	Varios gastos	Varios	42.502,73
			TOTAL	185.425,97
<p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Según el Estado de Resultados, presentado por el Sindicato al 31 de diciembre del 2006, el saldo correspondiente a Egresos es de \$ 157.088,21, mientras que el saldo de Egresos, según los comprobantes de egreso es de \$ 185.425,97. Con una diferencia de \$ 28.337,76. Por lo que determinamos la existencia de un error de registro importante en el Estado de Resultados 2006, esto significa que dicho informe no es confiable. Ver: ANEXO C.E. 1/5 Recomendamos registrar cada uno de los desembolsos en un comprobante de egreso, pues son documentos importantes en el proceso contable. ◆ En su mayor parte, los comprobantes de egresos son archivados al igual que los cheques, de manera ordenada y secuencial, contienen firmas de autorización de los directivos del Sindicato, así como también del beneficiario. 				

- ◆ En gran parte de los comprobantes no se ha podido encontrar archivadas las facturas, ni tampoco las liquidaciones de gastos que corresponde a los egresos realizados, solo se encuentran recibos debidamente firmados por los beneficiarios; entre los más significativos tenemos: los cbtes. N° 6337, 6472 y 6626 por \$ 11.625,00, \$ 500,00 y \$ 800, respectivamente, entre otros.
- ◆ No se encuentran archivados los siguientes comprobantes de egreso: N° 6315, 6406, 6411, 6520, 6592.
- ◆ Los comprobantes de egreso N° 6240, 6332, 6368, 6437, 6457, 6461, 6527; y los cheques N° 2032, 2062, 2195, 2125, 2163, 2195, 2259, 2303, 2325 y 2333, del Banco del Pichincha se encuentran anulados.
- ◆ El Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado en las compras de bienes y servicios se registra en misma cuenta de gasto; es decir que, no se clasifica en una cuenta separada con el objeto de incrementar el crédito tributario y de respaldar las declaraciones mensuales de IVA.
- ◆ No se realizan provisiones mensuales de los Beneficios Sociales de los empleados y trabajadores.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 14 -03-2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 17 -03-2008



ANEXO C.E. 1/5

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

ANEXO Nº 1 COMPROBANTES DE EGRESO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Cbte. / Egreso	Fecha	Valor	Cbte. / Egreso	Fecha	Valor	Cbte. / Egreso	Fecha	Valor
6189	09-ene-06	145,66	6345	08-jun-06	26,00	6499	13-sep-06	74,78
6190	10-ene-06	358,00	6497	11-sep-06	163,50	6500	14-sep-06	313,29
6191	31-ene-06	125,74	6498	13-sep-06	40,48	6501	19-sep-06	308,52
6192	31-ene-06	98,03	6346	08-jun-06	144,78	6502	19-sep-06	80,00
6193	01-feb-06	29,60	6347	08-jun-06	60,00	6503	19-sep-06	31,15
6194	02-feb-06	176,10	6348	08-jun-06	35,00	6504	19-sep-06	119,91
6195	13-feb-06	1.901,97	6349	16-jun-06	62,50	6505	19-sep-06	144,90
6196	13-feb-06	450,88	6350	16-jun-06	108,00	6506	18-sep-06	30,00
6197	13-feb-06	789,64	6351	16-jun-06	63,00	6507	19-sep-06	287,49
6198	13-feb-06	771,84	6352	19-jun-06	82,64	6508	22-sep-06	110,00
6199	13-feb-06	882,72	6353	19-jun-06	155,80	6509	21-sep-06	202,00
6200	13-feb-06	773,84	6354	20-jun-06	882,72	6510	22-sep-06	185,22
6201	13-feb-06	882,78	6355	20-jun-06	116,99	6511	26-sep-06	31,26
6202	15-feb-06	928,64	6355	20-jun-06	174,00	6512	27-sep-06	13,00
6203	15-feb-06	220,68	6356	20-jun-06	51,56	6513	03-oct-06	232,16
6204	15-feb-06	220,68	6357	20-jun-06	200,00	6514	03-oct-06	220,68
6205	01-mar-06	56,00	6358	20-jun-06	75,58	6515	03-oct-06	220,68
6206	01-mar-06	318,41	6359	20-jun-06	170,00	6516	03-oct-06	220,68
6207	02-mar-06	75,00	6361	26-jun-06	60,00	6517	03-oct-06	220,68
6208	02-mar-06	798,98	6361	26-jun-06	35,00	6518	03-oct-06	220,68
6209	02-mar-06	524,99	6362	10-jul-06	1.500,00	6519	03-oct-06	216,91
6210	02-mar-06	91,03	6363	28-jun-06	203,58	6520	no archivado	216,91
6211	02-mar-06	200,00	6364	28-jun-06	262,84	6521	03-oct-06	22,35
6212	08-mar-06	621,95	6365	28-jun-06	200,00	6522	03-oct-06	2.142,08
6213	08-mar-06	587,51	6366	28-jun-06	200,00	6523	03-oct-06	89,88

ANEXO C.E. 2/5

6214	08-mar-06	587,51		6367	29-jun-06	19,62		6524	12-oct-06	313,29
6215	08-mar-06	587,51		6368	anulado			6525	16-oct-06	50,00
6216	08-mar-06	575,12		6369	29-jun-06	2.959,60		6526	17-oct-06	60,95
6217	08-mar-06	575,12		6370	29-jun-06	220,68		6527	anulado	
6218	08-mar-06	369,75		6371	29-jun-06	32,00		6528	19-oct-06	80,00
6219	08-mar-06	220,68		6372	29-jun-06	62,30		6529	19-oct-06	500,00
6220	08-mar-06	220,68		6373	03-jul-06	60,00		6530	19-oct-06	80,00
6221	10-mar-06	43,27		6374	03-jul-06	35,00		6531	19-oct-06	300,00
6222	10-mar-06	60,00		6375	03-jul-06	293,93		6532	20-oct-06	100,00
6223	10-mar-06	35,00		6376	07-jul-06	220,68		6533	20-oct-06	300,00
6224	10-mar-06	50,00		6377	07-jul-06	216,91		6534	20-oct-06	434,95
6225	13-mar-06	964,02		6378	07-jul-06	22,35		6535	20-oct-06	398,45
6226	13-mar-06	313,29		6379	07-jul-06	59,30		6536	20-oct-06	1.840,80
6227	04-mar-06	200,00		6380	07-jul-06	380,80		6537	20-oct-06	942,91
6228	15-mar-06	170,00		6381	07-jul-06	394,58		6538	20-oct-06	184,38
6229	15-mar-06	104,00		6382	07-jul-06	2.234,04		6539	20-oct-06	162,66
6230	15-mar-06	26,16		6383	07-jul-06	143,70		6540	20-oct-06	148,35
6231	15-mar-06	138,88		6384	07-jul-06	61,04		6541	20-oct-06	108,50
6232	16-mar-06	200,00		6385	10-jul-06	35,00		6542	23-oct-06	8,00
6233	20-mar-06	60,00		6386	10-jul-06	60,00		6543	23-oct-06	472,91
6234	22-mar-06	928,64		6387	10-jul-06	35,00		6544	23-oct-06	60,00
6235	22-mar-06	882,72		6388	11-jul-06	15,00		6545	23-oct-06	35,00
6236	22-mar-06	882,72		6389	11-jul-06	232,16		6546	24-oct-06	248,56
6237	22-mar-06	882,72		6390	11-jul-06	220,68		6547	24-oct-06	484,58
6238	22-mar-06	867,64		6391	11-jul-06	220,68		6548	24-oct-06	402,99
6239	22-mar-06	867,64		6392	11-jul-06	220,68		6549	24-oct-06	110,86
6240	Anulado			6393	11-jul-06	216,91		6550	24-oct-06	286,25
6241	22-mar-06	20,00		6394	14-jul-06	60,00		6551	24-oct-06	728,70
6242	22-mar-06	243,64		6395	14-jul-06	35,00		6552	24-oct-06	160,00
6243	22-mar-06	138,60		6396	18-jul-06	170,00		6553	26-oct-06	62,50
6244	24-mar-06	56,00						6554	26-oct-06	360,00
6245	24-mar-06	60,00		6397	18-jul-06	48,79		6555	27-oct-06	50,00
6246	24-mar-06	20,00		6398	18-jul-06	40,00		6556	27-oct-06	100,00
6247	24-mar-06	28,00		6399	19-jul-06	317,67		6557	27-oct-06	1.019,13
6248	29-mar-06	360,51		6400	19-jul-06	50,00		6558	27-oct-06	541,72
6249	28-mar-06	1.446,77		6401	19-jul-06	1.449,55		6559	27-oct-06	60,00

ANEXO C.E. 3/5

6250	29-mar-06	608,00		6402	19-jul-06	31,75		6560	27-oct-06	35,00
6251	29-mar-06	550,00		6403	19-jul-06	139,29		6561	30-oct-06	500,00
6252	29-mar-06	300,00		6404	19-jul-06	180,00		6562	01-nov-06	124,60
6253	30-mar-06	36,00		6405	19-jul-06	108,55		6563	01-nov-06	540,00
6254	30-mar-06	139,73		6406	no archivado	21,50		6564	01-nov-06	283,51
6255	31-mar-06	60,00		6407	20-jul-06	196,00		6565	01-nov-06	96,51
6256	31-mar-06	35,00		6408	20-jul-06	251,93		6566	01-nov-06	1.769,38
6257	31-mar-06	28,00		6409	20-jul-06	40,00		6567	01-nov-06	22,35
6258	06-abr-06	660,00		6410	20-jul-06	400,80		6568	01-nov-06	53,87
6259	10-abr-06	93,09		6411	no archivado	150,00		6569	03-nov-06	438,77
6260	10-abr-06	55,31		6412	24-jul-06	135,65		6570	06-nov-06	62,30
6261	10-abr-06	117,40		6413	24-jul-06	60,00		6571	06-nov-06	60,00
6262	07-abr-06	12,14		6414	24-jul-06	35,00		6572	06-nov-06	35,00
6263	07-abr-06	60,00		6415	25-jul-06	120,00		6573	06-nov-06	300,00
6264	07-abr-06	35,00		6416	26-jul-06	251,49		6574	06-nov-06	28,00
6265	11-abr-06	17.750,00		6417	31-jul-06	60,00		6575	07-nov-06	800,00
6266	11-abr-06	17.750,00		6418	31-jul-06	35,00		6576	07-nov-06	150,00
6267	20-abr-06	369,75		6419	02-ago-06	475,00		6577	08-nov-06	154,03
6268	12-abr-06	928,64		6420	02-ago-06	200,00		6578	08-nov-06	129,15
6269	12-abr-06	882,72		6421	02-ago-06	232,16		6579	08-nov-06	290,00
6270	12-abr-06	882,72		6422	02-ago-06	220,68		6580	08-nov-06	100,00
6271	12-abr-06	882,72		6423	02-ago-06	220,68		6581	08-nov-06	300,00
6272	12-abr-06	867,64		6424	02-ago-06	220,68		6582	08-nov-06	1.419,25
6273	12-abr-06	575,12		6425	02-ago-06	220,68		6583	10-nov-06	313,29
6274	12-abr-06	220,68		6426	02-ago-06	220,68		6584	10-nov-06	133,00
6275	12-abr-06	220,68		6427	02-ago-06	216,91		6585	14-nov-06	197,48
6276	12-abr-06	35,00		6428	02-ago-06	216,91		6586	14-nov-06	57,99
6277	17-abr-06	977,05		6429	02-ago-06	22,35		6587	14-nov-06	156,50
6278	17-abr-06	313,29		6430	02-ago-06	93,45		6588	14-nov-06	95,00
6279	17-abr-06	60,00		6431	07-ago-06	102,37		6589	14-nov-06	60,00
6280	17-abr-06	35,00		6432	07-ago-06	27,15		6590	14-nov-06	35,00
6281	20-abr-06	146,38		6433	07-ago-06	10,12		6591	14-nov-06	28,00
6282	20-abr-06	48,59		6434	07-ago-06	30,66		6592	no archivado	500,00
6283	20-abr-06	150,00		6435	07-ago-06	60,00		6593	20-nov-06	415,00
6284	20-abr-06	133,00		6436	07-ago-06	60,00		6594	20-nov-06	31,90
6285	20-abr-06	133,00		6437	anulado			6595	20-nov-06	181,84

ANEXO C.E. 4/5

6286	20-abr-06	394,00	6438	07-ago-06	35,00	6596	20-nov-06	162,66
6287	24-abr-06	60,00	6439	07-ago-06	168,00	6597	20-nov-06	160,76
6288	24-abr-06	35,00	6440	14-ago-06	313,29	6598	20-nov-06	500,00
6289	27-abr-06	174,19	6441	14-ago-06	60,00	6599	20-nov-06	775,99
6290	26-abr-06	56,00	6442	14-ago-06	35,00	6600	21-nov-06	200,00
6291	26-abr-06	136,92	6443	15-ago-06	75,04	6601	21-nov-06	60,00
6292	28-abr-06	60,00	6444	15-ago-06	62,30	6602	21-nov-06	60,00
6293	28-abr-06	35,00	6445	15-ago-06	232,16	6603	21-nov-06	35,00
6294	28-abr-06	1.816,00	6446	15-ago-06	220,68	6604	21-nov-06	35,00
6295	05-may-06	928,64	6447	15-ago-06	220,68	6605	21-nov-06	28,00
6296	05-may-06	882,72	6448	15-ago-06	220,68	6606	23-nov-06	350,00
6297	05-may-06	220,68	6449	15-ago-06	216,91	6607	24-nov-06	122,00
6298	05-may-06	220,68	6450	15-ago-06	232,16	6608	24-nov-06	40,48
6299	05-may-06	882,72	6451	16-ago-06	24,00	6609	24-nov-06	489,95
6300	05-may-06	867,64	6452	17-ago-06	127,00	6610	24-nov-06	100,00
6301	05-may-06	882,72	6453	21-ago-06	128,00	6611	24-nov-06	200,00
6302	05-may-06	867,64	6454	21-ago-06	243,18	6612	24-nov-06	85,00
6303	05-may-06	89,40	6455	21-ago-06	123,55	6613	24-nov-06	60,00
6304	04-may-06	290,00	6456	21-ago-06	100,00	6614	24-nov-06	250,55
6305	04-may-06	175,00	6457	anulado		6615	27-nov-06	25,00
6306	05-may-06	35,00	6458	21-ago-06	336,00	6616	27-nov-06	28,00
6307	05-may-06	60,00	6459	21-ago-06	60,00	6617	27-nov-06	100,00
6308	08-may-06	218,09	6460	21-ago-06	35,00	6618	30-nov-06	300,00
6309	12-may-06	313,29	6461	anulado		6619	30-nov-06	1.000,00
6310	12-may-06	990,08	6462	22-ago-06	420,64	6620	01-dic-06	1.769,38
6311	12-may-06	152,34	6463	22-ago-06	132,00	6621	01-dic-06	74,00
6312	15-may-06	60,00	6464	23-ago-06	110,00	6622	07-dic-06	22,35
6313	15-may-06	35,00	6465	25-ago-06	152,00	6623	07-dic-06	200,00
6314	16-may-06	220,00	6466	25-ago-06	200,00	6624	05-dic-06	150,00
6315	no archivado	6.325,00	6467	25-ago-06	39,00	6625	07-dic-06	106,16
6316	18-may-06	85,00	6468	25-ago-06	120,00	6626	06-dic-06	800,00
6317	18-may-06	332,15	6469	25-ago-06	60,00	6627	07-dic-06	230,00
6318	18-may-06	89,24	6470	25-ago-06	35,00	6628	14-dic-06	313,29
6319	18-may-06	56,01	6471	28-ago-06	274,10	6629	14-dic-06	32,16
6320	19-may-06	60,00	6472	29-ago-06	500,00	6630	13-dic-06	160,53
6321	19-may-06	35,00	6473	29-ago-06	104,00	6631	18-dic-06	239,77

ANEXO C.E. 5/5

	6322	22-may-06	210,00		6474	29-ago-06	32,00		6632	14-dic-06	163,36		
	6323	29-may-06	187,50		6475	29-ago-06	828,98		6633	14-dic-06	135,32		
	6324	29-may-06	60,00		6476	29-ago-06	86,00		6634	14-dic-06	162,09		
	6325	29-may-06	60,00		6477	29-ago-06	54,00		6635	14-dic-06	300,00		
	6326	26-may-06	35,00		6478	31-ago-06	40,48		6636	14-dic-06	102,08		
	6327	29-may-06	60,00		6479	31-ago-06	89,00		6637	15-dic-06	11.625,00		
	6328	30-may-06	198,38		6480	31-ago-06	232,16		6638	18-dic-06	2.533,30		
	6329	30-may-06	67,06		6481	31-ago-06	220,68		6639	12-dic-06	121,00		
	6330	21-may-06	57,00		6482	31-ago-06	220,68		6640	19-dic-06	60,00		
	6331	31-may-06	928,64		6483	31-ago-06	220,68		6641	20-dic-06	1.855,78		
	6332	anulado			6484	31-ago-06	220,68		6642	20-dic-06	95,00		
	6333	31-may-06	768,72		6485	31-ago-06	220,68		6643	21-dic-06	200,00		
	6334	31-may-06	882,72		6486	31-ago-06	216,91		6644	21-dic-06	230,00		
	6335	31-may-06	771,84		6487	31-ago-06	216,91		6645	21-dic-06	35,00		
	6336	31-may-09	76,12		6488	31-ago-06	22,35		6646	02-dic-06	120,00		
	6337	31-may-06	22,35		6489	31-ago-06	15,00		6647	22-dic-06	203,00		
	6338	31-may-06	220,68		6490	05-sep-06	371,35		6648	22-dic-06	112,00		
	6339	31-may-06	220,68		6491	06-sep-06	60,00		6649	26-dic-06	251,17		
	6340	07-jun-06	97,58		6492	06-sep-06	35,00		6650	27-dic-06	3.800,00		
	6341	07-jun-06	80,00		6493	11-sep-06	60,00		6651	27-dic-06	50,00		
	6342	20-jun-06	124,60		6494	11-sep-06	35,00		6652	27-dic-06	161,40		
	6343	15-jun-06	313,29		6495	11-sep-06	162,66		6653	29-dic-06	10,78		
	6344	15-jun-06	60,08		6496	11-sep-06	162,66		6654	29-dic-06	1.548,70		
	SUBTOTAL			95.012,30		SUBTOTAL			30.224,29		SUBTOTAL		60.189,38
TOTAL EGRESOS 2006, SEGÚN COMPROBANTES: \$ <u>185.425,97</u>													
Realizado por:		C.G.B.		Fecha:		14/03/2008							
Supervisado por:		D.S.		Fecha:		17/03/2008							



PP 12 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

LISTADO DE DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

LISTADO DE FUNCIONARIOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROCESIONALES DE OTAVALO					
Objetivo: Solicitar información personal de los principales directivos y empleados del Sindicato.					
Nombres y Apellidos	Cargo	Nº Cédula	Fecha de Ingreso	Fecha de salida	Tipo de contrato
LISTADO DE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL					
Fausto Carrión A.	Secretario General	170376988-3	20/01/2007		Relación de dependencia
Ximena Flores A.	Secretaria	100215208-8	02/01/1994		Relación de dependencia
Tito Pinto Vinueza	Presidente de la Coms. Fiscalizadora	100478722-4	20/01/2007		Relación de dependencia
Luis Enrique Mena	Ex-Secretario General	100568790-4	02/01/1994	19/01/2007	
Juan Carlos Ramos	Ex-Presidente de la Coms. Fiscalizadora	178504061-2	02/01/1994	19/01/2007	
LISTADO DE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA					
Geovanny Flores A.	Secretario de Economía	100098753-1	20/01/2007		Relación de dependencia
Mauricio Aragón S.	Contador	172456987-3	03/01/2007		Relación de dependencia
Cristina Mediavilla	Auxiliar de Contabilidad	172465330-5	03/01/2007		Relación de dependencia
Pedro Fabián Ramos	Ex-Secretario de E.	100134625-8	02/01/1994	19/01/2007	
Rocío Estela Acosta	Ex-Contadora	100145012-5	02/01/1994	19/01/2007	
Realizado por:	C.G.B.	Fecha: 19-03-2008			
Supervisado por:	D.S.	Fecha: 19-03-2008			



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR DE: CAJA-BANCOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPONENTES	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	
				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
⊕ Comprobantes de Ingreso	Alto	Alto	No cuentan con un modelo establecido en el que se registre el ingreso, y su numeración no es secuencial.	Verificar la información con la que cuenta el Sindicato para analizar las pruebas con respecto a la base legal.	Cruce de información con los comprobantes de ingresos y los depósitos bancarios. Verificar la secuencia numérica de los comprobantes de ingresos. Confirmar que el valor del ingreso corresponda al rubro establecido.
⊕ Comprobantes de egreso.	Alto	Alto	El rubro de egresos es significativo, además los comprobantes son llevados de una	Verificar si los comprobantes de egreso son autorizados por los directivos.	Comprobar si los valores girados constan en los comprobantes de egreso.

			<p>manera secuencial, pero cada movimiento no es justificado de manera correcta.</p> <p>Sus operaciones no registran ni IVA, ni retenciones.</p>	<p>Verificar la legalidad de las firmas de los cheques.</p>	<p>Examinar que cada egreso cuente con su evidencia correspondiente.</p>
<p>⊕ Conciliaciones Bancarias</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>No se elaboran conciliaciones bancarias.</p>	<p>Verificación de firmas de responsabilidad.</p> <p>Verificar que los desembolsos cumplan con los procedimientos establecidos por las instituciones bancarias.</p>	<p>Comprobar que el saldo de bancos corresponda al saldo que se encuentra registrado en los libros de la institución.</p> <p>Comprobar si los valores de los cheques coinciden con los valores de los comprobantes de egresos.</p> <p>Confirmación de saldos con las entidades bancarias.</p>

					Revisión de estados de cuentas corrientes bancarias.
⊕ Libro Bancos	Moderado	Alto	El libro bancos no tiene: una numeración secuencial, firmas de responsabilidad, fecha, concepto, número del depósito, entre otros.	Verificación de firmas de responsabilidad.	Comprobar los registros en el libro de bancos conjuntamente con los depósitos y cheques girados. Examinar que los depósitos se realicen inmediatos e intactos.
<p>De acuerdo a la tabla de valoración del riesgo de auditoría descrita en la pág. N° 106, podemos mencionar que los comprobantes de ingreso, los comprobantes de egreso y las conciliaciones bancarias, tienen una calificación Alta del riesgo inherente y de control, y en consecuencia su nivel de confianza es Bajo.</p> <p>Por lo que pronosticamos la existencia de errores o irregularidades en la información financiera y administrativa presentada por el Sindicato, con respecto a los controles contables vigentes en la Institución son débiles y concluimos que la información financiera no es confiable al igual que su sistema de control interno.</p> <p>El libro bancos tiene un riesgo inherente moderado, por lo que determinamos que la información puede contener errores o irregularidades. Tiene un riesgo de control Alto, y en consecuencia su nivel de confianza es Bajo.</p>					
Realizado por:	C.G.B.			Fecha: 24/03/2008	
Supervisado por:	D.S.			Fecha: 25/03/2008	



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

LISTADO DE CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Objetivo: Solicitar información de las cuentas por cobrar que se han generado en el Sindicato.					
Fecha de crédito	Monto del crédito	Nombres y Apellidos	Teléfono	Dirección	Observación
PRÉSTAMOS POR COBRAR ALUMNOS					
31/12/1997	\$ 2,00	Aguaya Tixicuro María Lucila			Son 37 alumnos de la promoción 1994-1996, lista Nº 8. No se ha solicitado información telefónica ni dirección de los deudores.
31/12/1997	\$ 2,00	Andrade Montenegro Fausto			
31/12/1997	\$ 2,00	Anrango Cachimuel Cecilio			
31/12/1997	\$ 2,00	Betancurt Cruz Fernando P.			
31/12/1997	\$ 2,00	Bolaños Galarza Galo Alfredo			
31/12/1997	\$ 2,00	Cualqui Maygua Roy Nixon			
31/12/1997	\$ 2,00	Chala Obando Iván Marcelo			
31/12/1997	\$ 2,00	Charco Capuz Elvia Margarita			
31/12/1997	\$ 2,00	Chorlango Catacta Wilson			
31/12/1997	\$ 2,00	Flores Puentes Walter Franklin			
31/12/1997	\$ 2,00	Garzón Zaens Marco Vinicio			
31/12/1997	\$ 2,00	Gualsaqui Espinoza Javier			
31/12/1997	\$ 2,00	Hipocuro Cevallos Nelson			
31/12/1997	\$ 2,00	Iza Samueza Pedro			
31/12/1997	\$ 2,00	Lastra Minda Fausto Cristóbal			
31/12/1997	\$ 2,00	Mina Obando Edgar Vinicio			
31/12/1997	\$ 2,00	Morales Guajan Jaime G.			
31/12/1997	\$ 2,00	Ovato Pupiales Juan Carlos			
31/12/1997	\$ 2,00	Padilla Bernardo Wilman Jose			
31/12/1997	\$ 2,00	Pazmiño Cahuasqui Jose A.			
31/12/1997	\$ 2,00	Pazmiño Proaño Edwin M.			
31/12/1997	\$ 2,00	Puga Namicela José Armando			
31/12/1997	\$ 2,00	Quilumbaquin Lechón José M.			
31/12/1997	\$ 2,00	Quiroz Intriago Jacinto Antonio			
31/12/1997	\$ 2,00	Rivera Arteaga Crustay Braian			

31/12/1997	\$ 2,00	Rodríguez Escobar Celio			
31/12/1997	\$ 2,00	Sarzosa Ramos Pablo Nicolas			
31/12/1997	\$ 2,00	Simbaña Salinas Javier F.			
31/12/1997	\$ 2,00	Tarabaja Arias Luis Hidalgo			
31/12/1997	\$ 2,00	Tayo Lascano Fabian Patricio			
31/12/1997	\$ 2,00	Tayo Lascano Fernando P.			
31/12/1997	\$ 2,00	Tobar Burbano Héctor Arnulfo			
31/12/1997	\$ 2,00	Toca Diaz Guillermo Fernando			
31/12/1997	\$ 2,00	Ulcuango Gualavisi Vicente			
31/12/1997	\$ 2,00	Urgiles Chicaiza Manuel Isaías			
31/12/1997	\$ 2,00	Vallejo Benavides José Pablo			
31/12/1997	\$ 2,00	Yaguachi Aguallo Manuel			
	\$ 74,00	TOTAL			
CHEQUES PROTESTADOS					
01/01/2000	\$ 22,00	Sra. Martha Bonilla	-----	-----	No se detalla teléfono y dirección.
	\$ 22,00	TOTAL			
SERVICIOS CELULARES					
31/12/1997	\$ 12,07	Álvaro Esparza	-----	-----	No se ha solicitado información telefónica ni dirección de los deudores.
31/12/1997	\$ 12,98	Edgar Samaniego	-----	-----	
31/12/1997	\$ 8,02	Elizabeth Simbaña	-----	-----	
31/12/1997	\$ 7,14	Santiago Simbaña	-----	-----	
31/12/1997	\$ 7,19	Jorge Tabango	-----	-----	
31/12/1997	\$ 10,30	Coop. Pamplona	-----	-----	
31/12/1997	\$ 11,19	Héctor Quinchuquí	-----	-----	
	\$ 68,90	TOTAL			

ARRIENDOS						
01/08/2001	\$ 80,00	Sr. Flores		Lubricadora	No se detallan teléfonos.	
01/09/2002	\$ 480,00	Sr. Flores		Lubricadora		
31/12/2006	\$ 200,00	Sr. Alfonso López		Lubricadora	Existe error de cálculo en la suma de Arriendos por cobrar. El valor presentado en el Balance General, es de \$ 1.748,96, pero su valor correcto es de \$ 2.125,60.	
31/12/2006	\$ 985,60	Sr. Raúl Gallardo		Restaurante		
31/12/2006	\$ 80,00	Sr. Nelson Proaño		Bloquera		
31/12/2006	\$ 100,00	Sr. Adolfo Moreno		Vulcanizadora		
31/12/2003	\$ <u>200,00</u>	Sr. Endara				
	\$ 2.125,60	TOTAL				
PENSIONES POR COBRAR ESC. DE NIÑOS V.A.J.						
31/12/2004	\$ 22.50	MES: Diciembre-03 PRIMER AÑO			Corresponde a pensiones de LA ESCUELA DE NIÑOS "Víctor Alejandro Jaramillo", correspondiente al año lectivo 2003-2004. Solo se detalla el año al que pertenece la deuda mas los nombres, teléfonos y direcciones.	
	\$ 413.75	SEGUNDO AÑO "A"				
		Mes: enero-04				
	\$ 107,50	SEGUNDO AÑO "A"				
	\$ 413,75	SEGUNDO AÑO "B"				
		Mes: febrero-04				
	\$ 317,50	PRIMER AÑO				
	\$ 413,75	SEGUNDO AÑO "A"				
		mes: marzo-04				
	\$ 317,50	PRIMER AÑO				
	\$ 413,75	SEGUNDO AÑO "A"				
		mes: abril-04				
\$ 300,00	PRIMER AÑO					

	\$ 363,75	SEGUNDO AÑO "A"			
	\$ 90,00	TERCER AÑO			
		mes: mayo-04			
	\$ 300,00	PRIMER AÑO			
	\$ 363,75	SEGUNDO AÑO "A"			
	\$ 342,00	SEGUNDO AÑO "B"			
	\$ 60,00	TERCER AÑO			
		mes: junio-04			
	\$ 300,00	PRIMER AÑO			
	\$ 363,75	SEGUNDO AÑO "A"			
	\$ 345,00	SEGUNDO AÑO "B"			
	\$ 150,00	TERCER AÑO			
		mes: julio-04			
	\$ 150,00	PRIMER AÑO			
	\$ 181,88	SEGUNDO AÑO "A"			
	\$ 172,50	SEGUNDO AÑO "B"			
	\$ 75,00	TERCER AÑO			
	\$ 5.977,63	TOTAL PENSIONES POR COBRAR			
CUENTAS POR COBRAR ESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMBUSTIBLE					
11/04/2005	\$ 2.500,00	Gasolinera del Sindicato		Edificio principal del Sindicato	Cuentas relacionadas entre el Sindicato y la Gasolinera.
	\$ 2.500,00	TOTAL			
CARGOS POR AUDITORÍA (Responsabilidad de directivos, auditorías de administraciones anteriores)					
31/12/1998	\$ 7,78	El Ing. Nelson Armas			Corresponde a los Ex-Directivos de la administración
31/12/1997	\$ 247,42	Ing. Mario Carrillo Vargas, Sr. Simón Bolívar Chacha Chamorro, y Sr. Cruz			
	\$ 255,20	Encalada.			

		TOTAL			1991-1994 por concepto de una auditoría realizada. No se detalla teléfono y dirección.
DOCUMENTOS POR COBRAR					
31/12/2002	\$ <u>72,00</u> \$ 72,00	Gonzalo Guevara TOTAL			Corresponde a 3 letras de cambio por concepto de Arriendo de lubricadora. No se ha solicitado información telefónica ni dirección de los deudores.
Realizado por: C.G.B. Supervisado por: D.S.		Fecha: 14/03/2008 Fecha: 17/03/2008			



PP. 15. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
LISTADO DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Objetivo: Solicitar información de la antigüedad de saldos de cuentas por cobrar del Sindicato							
Clientes	Menor al 2001	2002	2003	2004	2005	2006	Obs.
Préstamos por cobrar Alumnos	\$ 74,00						El saldo total presentado en el Balance General al 31 de diciembre del 2006, es de \$10.718,69 pero tienen error de cálculo, su saldo correcto es de \$ 11.095,33.
Cheques protestados	\$ 22,00						
Servicios celulares	\$ 68,90						
Arriendos:							
Sr. Flores	\$ 80,00	\$ 480,00					
Sr. Alfonso López						\$ 200,00	
Sr. Raúl Gallardo						\$ 985,60	
Sr. Nelson Proaño						\$ 80,00	
Sr. Adolfo Moreno						\$ 100,00	
Sr. Endara			\$ 200,00				
Pensiones por cobrar Esc. de niños V.A.J.				\$ 5.977,63			
Cuentas por cobrar Estación de Combustibles					\$ 2.500,00		
Cargos por auditoría	\$ 255,20						
Documentos por cobrar	\$ 72,00						
TOTAL	\$ 572,10	\$ 480,00	\$ 200,00	\$ 5.977,63	\$ 2500	<u>\$1.365,60</u> \$11.095,33	
Realizado por:	C.G.B.	Fecha: 17-03-2008					
Supervisado por:	D.S.	Fecha: 17-03-2008					



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Fecha: 18 de marzo del 2008

Objetivo: Obtener la información correspondiente a los servicios de arrendamientos que ofrece el Sindicato.

En los contratos entregados por el actual contador, observamos lo siguiente.

- Ⓜ Contrato de Arriendo Bloquera: Celebrado entre el Sindicato y el Sr. Nelson Pasmíño, corresponde a un espacio físico en la parte externa del Edificio principal, su canon de arrendamiento es de \$ 80,00 y la fecha de contrato es para el año 2006.
- Ⓜ Contrato de Arriendo Tienda de Abastos: Celebrado entre el Sindicato y el Sr. Fernando Calapaqui, corresponde al local comercial N° 3 del Edificio de la Funeraria, su canon de arrendamiento es de \$ 200,00 y la fecha de contrato es para el año 2006.
- Ⓜ Contrato de Arriendo Restaurante: Celebrado entre el Sindicato y el Sr. Raúl Gallardo, corresponde a un local en la parte externa del Edificio principal, su canon de arrendamiento es de \$ 80,00 y la fecha de contrato es para el año 2006.
- Ⓜ Contrato de Arriendo Vulcanizadora: Celebrado entre el Sindicato y el Sr. Adolfo Moreno, corresponde a un espacio físico en la parte externa del Edificio principal, su canon de arrendamiento es de \$ 80,00 y la fecha de contrato es para el año 2006.
- Ⓜ Contrato de Arriendo Floristería: Celebrado entre el Sindicato y el Sr. Luis Garcés, corresponde al local N° 2 del Edificio de la Funeraria, su canon de arrendamiento es de \$ 100,00 y la fecha de contrato es para el año 2006.

Luego de nuestro análisis observamos que no existen contratos de arrendamiento del local N° 4 (almacén de electrodomésticos), de la lavadora, y de los contratos que deben celebrarse por concepto de arrendamiento de la funeraria.

Realizador por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 18/03/2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR DE: CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPONENTES	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	
				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<p>⊕ Listado de Clientes.</p>	Alto	Alto	<p>A pesar de contar con un listado de clientes, la institución no dispone de la información necesaria de cada uno de ellos.</p> <p>Las operaciones a crédito no tienen respaldo físico que certifique dicho movimiento.</p>	<p>Verificar si existen documentos que avalicen el valor de la deuda.</p>	<p>Elaborar confirmaciones de saldos a clientes que sean localizables.</p>

<p>⊕ Antigüedad de saldos</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>No se realizan cálculos de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, por ello existen valores que no corresponde a este rubro y sin recuperarse.</p>	<p>Verificar si las cuentas por cobrar clasificadas por su antigüedad, cumplen con el Art. 10, numeral 11, de la Ley de Régimen Tributario Interno.</p>	<p>Realizar el análisis de antigüedad de saldos, para determinar procedimientos analíticos para la baja de cuentas incobrables.</p>
<p>⊕ Provisión Cuentas por Cobrar</p>	<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>No se realiza provisión para cuentas incobrables.</p>	<p>Revisar las políticas contables para la provisión de cuentas por cobrar.</p>	<p>Analizar la provisión de las cuentas por cobrar, de acuerdo a lo establecido en el Art. 10, numeral 11, de la Ley de Régimen Tributario Interno.</p>

De acuerdo a la tabla de valoración del riesgo de auditoría descrita en la pág. N° 106, podemos mencionar que los componentes de las cuentas por cobrar, tienen una calificación Alta del riesgo inherente y de control, y en consecuencia su nivel de confianza es Bajo. Pronosticamos la existencia de errores o irregularidades en la información financiera presentada por el Sindicato, con respecto a los controles contables vigentes en la Institución son débiles y concluimos que la información financiera no es confiable al igual que su sistema de control interno.

Realizado por:	Fecha: 24/03/2008
Supervisado por:	Fecha: 25/03/2008



PP. 18. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

LISTADO DE ACTIVOS FIJOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Objetivo: Solicitar información de los activos fijos que son propiedad del Sindicato.					
Activo Fijos	Saldo inicial	Compras Adiciones	Depre ciable	Fecha contrato	Obs.
Terrenos	\$ 1.276,72		No		Algunos de los activos fijos fueron adquiridos hace varios años de los cuales no se tiene factura o algún documento que lo respalde. De los terrenos y edificios, existen las escrituras de propiedad del Sindicato.
Mausuleo	\$ 368,04		Si		
Edificio - instalaciones	\$ 52.116,03	34.008,23	Si		
Muebles y enseres	\$ 8.278,10	2.380,00	Si		
Equipo de oficina	\$ 3.327,25		Si		
Funeraria bienes/muebles	\$ 167,93		Si		
Lubricadora bienes/muebles	\$ 126,61		Si		
Herramientas	\$ 500,25		Si		
Otros activos	\$ 168,43		Si		
TOTAL	\$ 66.329,36	36.388,23	No		
Realizado por:	C.G.B.			Fecha:	14-03-2008
Supervisado por:	D.S.			Fecha:	17-03-2008



PP. 19. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

DOCUMENTOS DE ACTIVOS FIJOS

Fecha: 14 de Marzo del 2008

Objetivo: Solicitar la documentación que certifique que los activos fijos son de propiedad del Sindicato.

En el archivo del Sindicato no se ha encontrado los documentos de adquisición de los activos fijos efectuados en fechas anteriores al año 2006, pero a partir de este año en adelante, si se dispone de este tipo de documentos, que se encuentran archivadas en el comprobante de egreso correspondiente al desembolso efectuado.

Entre las adquisiciones de activos fijos que el Sindicato realizó durante el año 2006, podemos describir:

Adecuaciones Funeraria	8.878,07	18/05/2006
Cerramiento lotes de terreno	4.380,46	12/10/2006
Aulas Esc. Particular Básica "V.A.J."	14.240,10	13/03/2006
Planos Esc. Part. Básica "V.A.J."	3.800,00	26/06/2006
Adecuaciones Edificio Imbaya	2.709,60	07/08/2006
Compra de 150 pupitres para Esc. "V.A.J."	1.500,00	10/07/2006
Compra de material didáctico para Esc. "V.A.J."	<u>880,00</u>	04/04/2006
TOTAL	\$ 36.388,23	

Las adquisiciones de los activos fijos contaron con pleno consentimiento y aprobación de los Directivos de la institución.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 19-03-2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 19-03-2008



PP. 20. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

POLITICAS DE ACTIVOS FIJOS Y DEPRECIACIÓN

Fecha: 17 de Marzo del 2008

Objetivo: Solicitar información sobre políticas respecto de activos fijos y su depreciación.

Una vez que solicitamos las políticas adoptadas por la administración, respecto a los activos fijos, el responsable del departamento contable nos manifestó que el Sindicato no ha definido los lineamientos para la administración, mantenimiento y depreciación de activos fijos; y que desconoce la forma en que se calcularon las depreciaciones de Activos Fijos correspondientes al año 2006.

Por lo que en base a este análisis, determinamos que el control para la administración de activos fijos es deficiente.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 18 -03-2008



PP. 21. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

AUXILIARES CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS

Fecha: 18 de Marzo del 2008

Objetivo: Solicitar información respecto al registro contable de activos fijos.

Al 31 de diciembre del 2006 el Sindicato no cuenta con libros contables: como el libro diario, el libro mayor y libros auxiliares de activos fijos; por esta razón carece de un eficiente control contable en lo que respecta a :

- Adquisición,
- Mantenimiento,
- Venta, y
- Depreciación de los activos fijos.

El Sindicato sustenta la adquisición de activos fijos, en los comprobantes de egreso, con sus respectivos documentos de respaldo y el en el libro auxiliar de egresos en el que se anota de forma general el valor pagado por conceptos de activos fijos.

Realizado por: C.G.B.

Supervizado por: D.S.

Fecha: 18-03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR DE: ACTIVOS FIJOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPONENTES	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	
				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
⊕ Listado de Activos Fijos.	Moderado	Moderado	Se obtuvo un listado detallado de activos fijos, pero no existe documentación necesaria de sustento o respaldo.	Verificar documentación de respaldo como: escrituras de los inmuebles, contratos de compra, facturas entre otros.	Realice la toma física para la verificación de la codificación de los bienes del Sindicato.
⊕ Documentos de respaldo.	Moderado	Moderado	Existen escrituras de terrenos donados al Sindicato, pero no se encuentra un archivo de documentación de respaldo del resto de activos fijos,	Revisar la legalidad de la documentación existente.	Realizar la ubicación y verificar la custodia del personal que esta bajo su responsabilidad.

			como: vehículos, equipos de oficina, muebles y enseres, entre otros.		
⊕ Depreciaciones	Moderado	Moderado	Se observó que las depreciaciones se encuentran mal calculadas, tienen errores aritméticos y no se aplican a lo estipulado en el Art. 21, numeral 6, del Reglamento a la Ley del Régimen Tributario Interno.	Realice los cálculos de cada depreciación y compruebe la legalidad de sus porcentajes de acuerdo a la Ley.	Comprobar la existencia de los bienes para su correcta depreciación según lo estipula el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.
De acuerdo a la tabla de valoración del riesgo de auditoría descrita en la pág. N° 106, podemos mencionar que los componentes de Activos Fijos, tienen una calificación de Moderado para el riesgo inherente y de control, y en consecuencia su nivel de confianza es Medio. Pronosticamos la posible existencia de errores o irregularidades en la información financiera presentada por el Sindicato.					
Realizado por: Supervisado por:			Fecha: 24/03/2008 Fecha: 25/03/2008		



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

PATRIMONIO - BASE LEGAL -

Fecha: 17 de Marzo del 2008

Objetivo: Solicitar información sobre la constitución legal del patrimonio.

En el capítulo V de los estatutos internos reformados (1999) del Sindicato, se establece como patrimonio de la institución lo siguiente:

- ✦ 10 lotes de terrenos, ubicados en la Cooperativa de vivienda “Jaime Pérez Montalvo” asignados con los números 1; 2; 3; 4; 5; 6; 12; 20; 95 y 96. muebles, inmuebles, enseres, maquinarias, vehículos, equipos, instalaciones que posee y que en el futuro adquiera.
- ✦ Los legados, herencias, donaciones y más asignaciones que hicieren a favor de la institución las personas naturales y jurídicas.
- ✦ El mausoleo que posee el Sindicato en el Cementerio de Otavalo.

Actualmente, son de propiedad del Sindicato 8 lotes de terrenos. Por fuerza mayor el Sindicato se vio obligado a vender 2 lotes de terrenos que eran de su propiedad.

Son fondos sociales del Sindicato:

- ✦ Las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias que aporten los socios.

- ✦ Los fondos provenientes de la Escuela de Capacitación que se obtengan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✦ El efectivo existente en caja, los saldos de las cuentas bancarias, cooperativas, etc.; letras de cambio, pagares, títulos de crédito, papeles fiduciarios y demás documentación valorados

En caso de disolución del Sindicato el patrimonio pasará a una Institución de beneficencia social del Cantón Otavalo.

Por ser una institución sin fines de lucro el Sindicato no realiza la repartición de utilidades a sus empleados.

Por decisión de los directivos del Sindicato, las utilidades resultantes de cada ejercicio económico se capitalizarán año tras año, se invierten en: mejoras y adquisiciones de los bienes muebles inmuebles, los cuales sirvan para brindar un mejor servicio a todos sus socios y a los alumnos de la Escuela de Capacitación del Sindicato.

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 18 -03-2008



PP. 24. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Objetivo: Solicitar información detallada de las variaciones del patrimonio y las políticas adoptadas por la administración.

ESTRUCTURA DEL PATRIMONIO

CONCEPTO	CAPITAL	RESERVA LEGAL	OTRAS RESERVAS	UTILIDADES DEL EJERCICIO	TOTAL
Saldo al 31-12-2005	35.784,25	-----	-----	-5.550,62	30.233,63
Saldo al 01-01-2006	30.233.63	-----	-----		30.233.63
Capitalización 2006	55.445,42	-----	-----		55.445,42
Utilidades 2006				6.621,32	6.621,32
Saldo al 31-12-2006	\$ 85.679,05			\$ 6.621,32	\$ 92.300,37

Observamos que el Sindicato no realiza el Estado de Evolución del Patrimonio, tampoco existen políticas definidas con respecto a la repartición del patrimonio, al porcentaje de la reserva legal, estatutaria y facultativa.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 18 -03-2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 19 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INDICADORES FINANCIEROS**Fecha:** 19 de Marzo del 2008**Objetivo:** Obtener el análisis de indicadores financieros correspondiente al periodo auditado.

Una vez solicitada la información correspondiente al análisis financiero, el actual Contador nos indicó que durante el año 2006, no se realizaron los cálculos respecto a los Índices financieros de:

- Liquidez
- Solvencia
- Eficiencia y
- Rendimiento

Podemos observar que la administración del Sindicato se ha visto impedida de utilizar el análisis financiero, como un instrumento de apoyo para la toma de decisiones futuras, lo que significa que pueden existir falencias en la gestión de la administración.

Realizado por: C.G.B

Supervisado por: D.S.

Fecha: 18 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR DE: PATRIMONIO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPONENTES	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	
				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
⊕ Capital Social	Alto	Alto	No existe un estado de evolución de patrimonio en el que se identifique claramente su aumento o disminución.	Analizar la estructura y movimiento del capital del Sindicato.	Verificar los aportes de los socios y sus registros contables correspondientes.
⊕ Utilidades	Moderado	Moderado	En la institución, solo se determina la utilidad neta, sin realizar el desglose de impuestos, participación de utilidades y reservas.	Verificar en el Servicio de Rentas Internas (S.R.I.) el cumplimiento de las obligaciones tributarias.	Revisar los registros contables y los estados financieros con respecto a su capital, utilidades y reservas. Verificar los valores presentados en el Estado de Resultados respecto a las utilidades.

De acuerdo a la tabla de valoración del riesgo de auditoría descrita en la pág. N° 106, podemos mencionar que El Capital Social, tiene una calificación Alta para el riesgo inherente y de control, y en consecuencia su nivel de confianza es Bajo.

Por lo que pronosticamos la existencia de errores o irregularidades en la información financiera y administrativa presentada por el Sindicato, con respecto a los controles contables vigentes en la Institución son débiles y concluimos que la información financiera no es confiable al igual que su sistema de control interno.

Con respecto a la Utilidades su calificación es Moderada tanto para el riesgo inherente y de control, y en consecuencia su nivel de confianza es Medio. Por lo que pronosticamos que la información puede contener errores o irregularidades.

Realizado por:


Fecha: 24/03/2008

Supervisado por:

Fecha: 25/03/2008



“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
 FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
 Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
 Teléfono: 2920-270

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo		
Estado de Resultados		
Periodo: del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006		
Ingresos:		
Ingresos Operacionales	\$ 151.126,00	
Ingresos no Operacionales	<u>\$ 12.581,53</u>	
Total Ingresos		\$ 163.709,53
Egresos:		
Gastos Administrativas	\$ 63.295,86	
Gastos Generales	<u>\$ 93.792,35</u>	
Total Egresos		<u>\$ 157.088,21</u>
Utilidad Ejercicio 2006		\$ 6.621,32
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Luis Enrique Mena SECRETARIO GENERAL S.CH.P.O. </div> <div style="text-align: center;">  Rocío Estela Acosta CONTADORA </div> </div>		



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

RESUMEN DE INGRESOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS		
INGRESOS OPERACIONALES		
SOCIOS:		
MENSUALIDADES	13.284,00	
ALUMNOS:		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 88-90		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 89-91		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:92-94	800,00	
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:93-95	400,00	
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:94-96		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:95-97		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 96-98		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 97-99		
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:98-2000	600,00	
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 99-2001	1.200,00	
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:2000-2002	2.547,00	
MSTRICULAS Y MENSUALIDADES: 2001-2003	132.297,00	
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES		151.128,00
INGRESOS NO OPERACIONALES:		
ARRENDAMIENTOS:		
EDIFICIO CDLA. IMBAYA.		
VULCANIZADORA	1.100,00	
BLOQUERA	880,00	
INMUEBLE RESTAURANT.ESTAC.SERVIC.	696,85	
LUBRICADORA	<u>2.600,00</u>	
SUB.TOTAL:	5.276,85	
EDIFICIO FUNERARIA.-		
LOCAL # 2.- BAZAR DETALLES	1.200,00	
LOCAL # 3.- TIENDA ABARROTES	2.400,00	

LOCAL # 4.- ALMACEN ELECTRODOMESTICOS	2.000,00	
SALA FUNERARIA SEGUNDO PISO	<u>720,00</u>	
SUB-TOTAL:	6.320,00	
OTROS INGRESOS:		
ALICUOTAS ACCIONES CEM. SELVA ALEGRE	444,68	
JORNADAS DEPORTIVAS:		
INSCRIPCIONES	240,00	
DONACIONES	270,00	
TARJETAS	<u>30,00</u>	
SUB-TOTAL:	540,00	
TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES:		12.581,53
TOTAL INGRESOS AÑO: 2006		163.709,53

OBSERVACIÓN:

El saldo de Ingresos presentado por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, al 31 de diciembre del 2006 es de \$ **163.709,53**, mientras que el saldo obtenido en los Comprobantes de Ingreso 2006 es de \$ **171.667,69** Con una diferencia de \$ **- 7.958,16**.

En base a nuestro análisis observamos que el Estado de Resultados presentado por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, no presenta una información confiable, debido a la diferencia existente entre los Comprobantes de Ingreso 2006 y el Estado de Resultados. Ver: **P/T P.P. 10. 1/2**

Realizado por:

Fecha: 14/03/2008

Supervisado por:

Fecha: 17/03/2008



PP. 29. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

RESUMEN DE EGRESOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS		
GASTOS ADMINISTRATIVOS:		
SUELDOS Y SALARIOS	39.903,13	
BENEFICIOS SOCIALES	11.958,95	
APORTE PATRONAL Y PERSONAL, FONDOS RESERVA IESS	9.468,54	
SERVICIOS PRESTADOS PELUQUERO	1.057,24	
SERVICIOS PRESTADOS PROFES.ESC.CAPACT.	908,00	
TOTAL GATOS ADMINISTRATIVOS:		63.295,86
GASTOS GENERALES:		
UTILES SUMINISTROS OFICINAS	231,07	
SERVICIO LUZ ELECTRICA	2.705,05	
SERVICIO TELEFONICO	1.151,88	
MANTENIMIENTO INSTALACIONES	43,50	
PUBLICIDAD, PUBLICACIONES, NECROLOGICOS	960,94	
SERVICIO TRANSPORTE	50,00	
MANTENIMIEBNT0 VEHICULOS	1.547,68	
MATRICULAS VEHICULOS	287,49	
CONGRESO GUAYAQUIL	500,00	
MANTENIMIENTO CANCHAS DEPORTIVAS	836,08	
MANTENIMIENTO EQUIPOS COMPUTACION	129,04	
AYUDA MORTUORIA SOCIOS	450,00	
LIMOSNAS, DONACIONES, TROFEOS	100,00	
JORNADAS DEPORTIVAS SINDICATO 2006	1.560,80	
SERVICIO AGUA POTABLE	365,85	
IMPUESTO PREDIAL URBANO	2.482,65	
GASTOS TRIBUNAL ELECTORAL	1.300,00	
AGASAJ0 NAVIDEÑO 2006	14.279,30	
AYUDAS ECONOMICAS ACC.TRANS.SOCIOS	575,58	
APORTE FNCHE (TRAMITACION 355 ALUMNOS)	41.825,00	

INCORPORACION ALUMNOS	221,92	
ANIVERSARIO SINDICATO	2.404,56	
DEVOLUCION ALUMNOS MATRIC. Y MENS.	2.519,00	
GASTOS ESTACION SERVICIO SINDICATO	8.740,52	
SERVICIOS BANCARIOS	156,40	
DEPRECIACIONES:		
EDIFICIO-INSTALACIONES	6.889,94	
MUEBLES, ENSERES Y ARTICULOS OFICINA	1.065,89	
EQUIPOS DE OFICINA	332,73	
FUNERARIA-BIENES MUEBLES	16,79	
LUBRICADORA	12,66	
HERRAMIENTAS	50,03	
TOTAL GATOS GENERALES		<u>93.792,35</u>
TOTAL GASTOS AL 31 DICIEMBRE-2006		\$ 157.088,21

OBSERVACIÓN:

El saldo de Egresos presentado en el Estado de Resultados por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo al 31 de diciembre del 2006 es de **\$ 157.088,21**; mientras que el saldo obtenido en los Comprobantes de Egreso 2006, es de **\$ 185.425,97**. Con una diferencia de **\$ - 28.337,76**.

En base a nuestro análisis observamos que el Estado de Resultados presentado por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, no presenta una información confiable, debido a la diferencia existente entre los Comprobantes de Egreso 2006 y el Estado de Resultados. Ver: **P/T P.P. 11. 1/2**

Realizado por:

Fecha: 14/03/2008

Supervisado por:

Fecha: 17/03/2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

LIBROS AUXILIARES DE INGRESOS Y EGRESOS

Fecha: 14 de Marzo del 2008

Objetivo: Obtener y analizar la información de los libros auxiliares de ingresos y egresos 2006.

Una vez analizados los libros auxiliares de Ingresos y Egresos que conforman el Estado de Resultados se observó que las cuentas de gastos y de ingresos no son iguales con las cuentas del resumen de ingresos y de egresos, la información es incompleta, porque los totales del resumen de ingresos y egresos, los libros contienen enmendaduras, no mantienen un orden cronológico y secuencial en su registro, algunos conceptos no tienen el número de comprobante como referencia del movimiento, lo realizan de forma manual ya que no disponen de un software contable que facilite su ejecución, revisión y presentación.

Además su estructura se elaboró de acuerdo al criterio del contador que operaba en ese tiempo, y de acuerdo a sus conocimientos contables.

Los saldos que presentan al 31 de diciembre del 2006 el los libros auxiliares de ingresos y de egresos son:

INGRESOS 2006	
Multas	980,00
Socios	13.284,00
Arriendos Lavadora	2.600,00
Arriendos Restaurant	696,85
Arriendos Almacén de Electrodomésticos	2.000,00
Arriendos Floristería	1.100,00
Arriendos Bloquera	400,00

Arriendos Vulcanizadora	900,00
Arriendos Funeraria - Sala-	720,00
Arriendos Tienda Abarrotes	1.800,00
Arriendos Oficina Cooperativa Mario Carrillo	160,00
Lista 19 99 - 2001	1.200,00
Lista 17 93 - 95	400,00
Lista 20 96 - 98	400,00
Lista 2 92 - 94	800,00
Lista 21 2000 - 2002	2.547,00
Lista 20 98 - 2000	600,00
Lista 22 2001 - 2003	75.848,00
Lista 20 92 - 94	
Lista 20 92 - 94	
Alumnos Sindicato Cotacachi	3.600,00
Trámites alumnos	4.675,00
Acciones Cemento Selva Alegre	444,68
Jornadas Deportivas:	570,00
Reembolso FNCHE	4.675,00
Reembolso Tribunal Electoral	24,17
TOTAL INGRESOS 2006	\$ 120.394,70
EGRESOS 2006	
Servicio Telefónico	1.151,88
Servicio Luz Eléctrica	2.705,05
Mantenimiento instalaciones	43,50
Publicidad, publicaciones	960,91
Aportes IESS	9.468,54
Esc. de Capacitación Servicios Prestados	908,00
Aporte a la Federación Nacional de Choferes del Ecuador (Trámite 355 alumnos)	41.825,00
Gastos incorporación alumnos	221,92
Servicio transporte	50,00
Aniversario sindicato	2.404,56
Mantenimiento equipo de computación	129,04
Ayuda mortuoria socios	450,00
Limosnas, donaciones y trofeos	100,00
Jornadas deportivas sindicato 2006	1.560,80
Servicio Agua potable	365,85
Impuesto predial urbano	2.482,65
Gastos Tribunal electoral	1.300,00
Agasajo navideño 2006	14.279,30
Ayudas económicas acd. Trans. Socios	575,58

Matrículas vehículos	287,49
Congreso Guayaquil	500,00
Mantenimiento canchas deportivas	836,08
Útiles suministros de oficina	231,07
Sueldos Escuela particular Víctor Alejandro Jaramillo	14.240,10
Devolución alumnos matri. y mensualidades	2.519,00
Gastos Estación de Combustibles del Sindicato	8.740,52
Sueldos y salarios	50.970,82
Servicios prestados peluquero	1.948,50
Servicios Bancarios	156,40
Depre. Edificios-Instalaciones	4.306,21
Depre. Muebles y Enseres y Artículos de Oficina	1.065,89
Depre. Equipos de Oficina	332,73
Depre. Funeraria bienes muebles	16,79
Depre. Lubricadora	12,66
Depre. Herramientas	50,03
TOTAL EGRESOS 2006	\$ 152.956,73

OBSERVACIÓN:**Respecto a Resumen de Ingresos:**

1. El saldo obtenido en los libros auxiliares de ingresos 2006 es de **\$ 120.394,70**, mientras que el saldo presentado por el Sindicato en el Estado de Resultados es de **\$ 163.709,53**. Con una diferencia de **\$ - 43.314,83**.
2. El saldo obtenido en el libro de ingresos 2006 es de **\$ 120.394,70**, mientras que el saldo obtenido en los comprobantes de ingreso es de **\$ 171.667,69**. Con una diferencia de **\$ 51.272,99**.

Respecto a Resumen de Egresos:

3. El saldo obtenido en los libros auxiliares de egresos 2006 es de **\$ 152.956,73**, mientras que el saldo presentado por el Sindicato en el Estado de Resultados es de **\$ 157.088,21**. Con una diferencia de **\$ - 4.131,48**.
4. El saldo obtenido en en los libros auxiliares de egresos 2006 es de **\$ 152.956,73**, mientras que el saldo obtenido en los comprobantes de egreso 2006 es de **\$ 185.425,97**. Con una diferencia de **\$ 32.469,24**.

En base a nuestro análisis observamos que los libro auxiliares de ingresos y egresos 2006 y el Estado de Resultados, presentados por el S.CH.P.O.; no presentan una información confiable, debido a las diferencias existentes y a que no se ha registrado de forma eficiente todos y cada uno de los movimientos económicos.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 17 -03-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA PRELIMINAR DE: INGRESOS Y EGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COMPONENTES	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	
				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
⊕ Reporte de ingresos según Estado de Resultados.	Alto	Alto	Su movimiento corresponde a transacciones propios de la cuenta, su monto de operaciones es significativo, pero su control interno es deficiente, debido a que existen distintas clases de comprobantes, con numeración distinta, los depósitos se realizan a fechas posteriores a las que ingresa el efectivo, entre otras deficiencias.	Revisar la legalidad de los comprobantes de ingreso. Verificar las fechas de depósitos.	Verificar si el valor de Ingresos presentado en el Estado de Resultados es el correcto y coincide con el de los registros contables.
⊕ Reporte de Egresos según	Alto	Alto	Monto de operaciones significativo, corresponde a	Revisar la legalidad de los	Comprobar que el valor registrado en los

Estado de Resultados.			desembolsos económicos que realiza el Sindicato debido a las diferentes actividades desarrolladas.	comprobantes de egreso, así como también su documentación de respaldo.	comprobantes, sea el valor girado en cheques y si estos se encuentran debidamente autorizados por los directivos del Sindicato.
⊕ Libros auxiliares de Ingresos y Egresos.	Alto	Alto	Su registro se encuentra desordenado, es difícil identificar los rubros de Ingresos y Egresos, no guarda una impecable presentación y se registra manualmente. Información no confiable.	Revisar la legalidad de su registro.	Comparar los saldos de los rubros de Ingresos y egresos con los saldos presentados en el Estado de resultados.

En base a la tabla de valoración del riesgo de auditoría descrita en la pág. N° 106, observamos que los componentes de Ingresos y Egresos, tienen una calificación Alta, tanto para el riesgo inherente como para el riesgo de control, y en consecuencia su nivel de confianza es Bajo. Por lo tanto pronosticamos la existencia de errores o irregularidades en la información financiera presentada por el Sindicato, con respecto a los controles contables vigentes en la Institución son débiles y concluimos que la información financiera no es confiable al igual que su sistema de control interno.

Realizado por:
Supervisado por:

Fecha: 24/03/2008
Fecha: 25/03/2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados 2006, del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° OAF-01-003 del 5 de marzo del 2008, con cargo a una auditoría contratada por la Secretaría General.

OBJETIVO GENERAL

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, por el año que terminó al 31º de diciembre del 2006 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y sobre una base uniforme.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- El alcance previsto para este examen corresponde al periodo comprendido entre el 1º de enero al 31º de diciembre del 2006.
- La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas de los estados financieros.

CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN Y DEL ÁREA DE ECONOMÍA

El Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, está constituido como sociedad sin fines de lucro, su capital social esta formado por las aportaciones de sus socios y de los ingresos de la escuela de capacitación. Es una institución dedicada a impartir educación a

los futuros profesionales del volante y la prestación de servicios a sus socios, como: servicios médico, odontológico, peluquería, servicios de velación, ayuda económica, ayuda mortuoria, prestación de las instalaciones sociales y deportivas del Sindicato, entre otros servicios.

El Sindicato está conformado por las siguientes secretarías: General, Economía, Control, Vigilancia, Cultura y Deportes, Actas y Comunicación, Vialidad y Tránsito, está ubicado en la ciudad de Otavalo.

La secretaría de Economía que será evaluada está compuesta por un Secretario de Economía, un Contador, una Auxiliar Contable mientras que en la Secretaría General esta compuesto por un secretario general y una secretaría que es del Sindicato.

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

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

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Supervisor	Dr. Daniel Salvador	D.S.
Jefe de Auditoría	Ing. Carmen Guzmán	C.G.B.
Asistente de Auditoría	Ing. Maribel España	M.E.

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 10 de marzo 2008, el tiempo que ha presupuestado la firma para el cumplimiento del trabajo es de 15 semanas en las que realizará lo siguiente:

FASE	SEMANAS	%
Planificación Preliminar	3	20%
Planificación Específica	9	60%
Comunicación de Resultados	3	20%

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha programado para el 20 de junio del 2007.

FALENCIAS ADMINISTRATIVAS IDENTIFICADAS

En el análisis preliminar efectuado, se ha observado varias debilidades que afectan al normal desarrollo de las actividades contables e inciden en la determinación de un riesgo inherente alto.

A continuación se detalla las debilidades más significativas detectadas tanto en el área administrativa como en el área de contabilidad y que se encuentran sustentadas en los papeles de trabajo realizados durante la planificación preliminar.

- ◆ El Sindicato no tiene definido un plan estratégico, que permita aprovechar y administrar de mejor manera los recursos con que cuenta, esto se debe a la falta de políticas internas por parte de los directivos.
- ◆ Observamos que la institución no cuenta con organigramas que refleje la situación organizacional de la misma, esto se debe a la falta de políticas internas de la administración.
- ◆ El sindicato no cuenta con manuales de procedimientos contables, impidiendo agilizar el proceso de cada una de las transacciones y que la información financiera no sea oportuna y confiable, esto se debe al desconocimiento de los directivos.
- ◆ Los estatutos internos no están actualizados, ocasionando que la información que en ellos se estipula no este sujeta a la realidad del Sindicato, esto se debe a la falta de decisión por parte de los directivos para reformar dichos estatutos.
- ◆ El proceso contable se lo realiza de forma manual, ocasionando que exista errores e irregularidades en la información procesada, esto se debe a la falta de decisión de los directivos para implantar un sistema contable computarizado y agilizar dicho proceso.

RECOMENDACIONES A LOS DIRECTIVOS

- ◆ Es importante que se implemente un plan estratégico para optimizar los recursos de la Institución, así como también mejorar la gestión administrativa.
- ◆ Sugerimos diseñar organigramas acorde a la realidad de la Institución y proceder a su comunicación interna entre sus directivos y empleados.
- ◆ Es indispensable crear un manual de procedimientos contables, que agilice el registro de las transacciones contables, evite la posibilidad de tratamientos contables diferentes para una misma clase de transacciones y sirva como guía para empleados nuevos y ayude a su entrenamiento.
- ◆ Sugerimos actualizar los estatutos internos del Sindicato, especificando claramente las funciones, deberes y derechos de los directivos y empleados de la Institución.
- ◆ Es Sugerimos que se implante un sistema de contabilidad computarizado, para agilizar el proceso contable y contar con información financiera confiable y oportuna.

RUBROS IMPORTANTES**CAJA – BANCOS**

- ◆ Los comprobantes de ingreso, no cuentan con un modelo establecido, que permita identificar fácilmente los ingresos del efectivo, esto se debe al desconocimiento de parte del responsable del departamento contable.
- ◆ Los comprobantes de egreso, no registran el valor, del IVA y de retenciones, impidiendo sustentar las declaraciones del IVA, conocimiento de Crédito Tributario, y aumentando el riesgo de posibles sanciones tributarias por parte del Servicio de Rentas Internas; esto se debe a la falta de políticas contables por parte del responsable de contabilidad.
- ◆ Se ha observado que no existe una Caja Chica, dificultando los pagos de gastos

menores, esto se debe a la falta de decisión por parte de los directivos del Sindicato para su autorización.

- ◆ No se han realizado conciliaciones bancarias durante el año 2006, que permita reflejar los movimientos del banco y del libro contable, esto se debe a la falta de cumplimiento de normas contables por parte del responsable de contabilidad, disminuyendo la eficiencia del proceso contable.
- ◆ El efectivo es depositado en días posteriores de su recaudación, garantizando la integridad del efectivo, esto se debe a la falta de cumplimiento de políticas contables, ocasionando posibles errores o posibles fraudes.

RECOMENDACIONES A LOS DIRECTIVOS

- ◆ Autorizar la creación de una Caja Chica, para que facilite los pagos de gastos menores.
- ◆ Solicitar reportes mensuales del movimiento del efectivo al responsable de la contabilidad, así como también las recomendaciones en caso de existir fondos insuficientes.

RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- ◆ Los comprobantes de ingreso, deben contar con un solo modelo, su numeración debe ser secuencial, que permita identificar fácilmente los ingresos del efectivo y mejore la eficiencia del proceso contable.
- ◆ En los comprobantes de egreso, registrar el valor, del IVA y de retenciones, para sustentar las declaraciones del IVA, y conocer el valor de Crédito Tributario, y disminuir el riesgo de posibles sanciones tributarias por parte del Servicio de Rentas Internas..
- ◆ Realizar conciliaciones bancarias mensuales, que permita reflejar los movimientos del

banco y del libro contable.

- ◆ El efectivo debe ser depositado íntegramente al día siguiente de su recaudación para disminuir posibles errores y evitar posibles fraudes.

CUENTAS POR COBRAR

- ◆ No se han realizado provisiones de cuentas por cobrar, así como lo dispone el Art. 10, numeral 11, de la Ley de Régimen Tributario Interno, impidiendo la existencia de un fondo para posibles incobrables, esto se debe a la falta de normas contables por parte del responsable de contabilidad.
- ◆ No existe un reporte en el que se detalle los datos personales de los clientes, dificultando la localización de los mismos, esto se debe a la falta de aplicaciones de normas contables del profesional de contabilidad.
- ◆ No se realizan los cálculos de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, esto hace que los saldos de cuentas por cobrar se encuentren muy elevados y de difícil recuperación, esto se debe a la falta de políticas internas de parte de la administración.

RECOMENDACIONES A LOS DIRECTIVOS

- ◆ Diseñar políticas internas respecto a las cuentas por cobrar, en las que se incluya, la provisión y la antigüedad de saldos de cuentas por cobrar.
- ◆ Efectuar los contratos de arrendamiento de todos y cada uno de los arrendatarios, cada año, en el que se estipule, el canon de arrendamiento, fecha de inicio y fecha de terminación del mencionado documento, personas responsables, entre otras especificaciones.

RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- ◆ Mejorar el control interno de cuentas por cobrar, creando un archivo de cuentas por cobrar y establecer un documento de fácil identificación de cada uno de los clientes, así como también realizar la antigüedad de saldos cada año.
- ◆ Identificar las cuentas por cobrar que solo corresponden al Sindicato y la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales.

ACTIVOS FIJOS

- ◆ Ausencia de registros contables individuales de los activos fijos, en los que se especifique las características generales como: fecha de compra, documento, valor, depreciación, código asignado, entre otras.
- ◆ Ausencia de políticas con respecto a la adquisición, mantenimiento, eliminación, venta y depreciación de activos fijos, esto hace que disminuya el control interno de activos fijos, esto se debe a la falta de decisión de parte de los directivos.

RECOMENDACIONES A LOS DIRECTIVOS

- ◆ Diseñar políticas internas respecto a los activos fijos, respecto la adquisición, mantenimiento, eliminación, venta y depreciación de los activos fijos.

RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- ◆ Mejorar el control interno de activos fijos, creando un archivo de documentos de activos fijos, y realizar los registros contables individuales de cada uno de ellos, registrando los cambios efectuados ya sea por eliminación, depreciación venta, entre otros.

PATRIMONIO

- ◆ No se elabora un Estado de Evolución del Patrimonio del Sindicato, esto se debe al incumplimiento de normas contables por parte del responsable de contabilidad, esto hace que no se refleje las disminuciones, aumentos del capital y los cambios de las cuentas patrimoniales.
- ◆ No se realizan ningún tipo de reservas, esto se debe a la falta de políticas internas, de sus directivos, impidiendo que se cuente con estos fondos para futuras contingencias.
- ◆ No se realiza un análisis financiero en el que se incluya indicadores de: Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Eficiencia, esto se debe a la falta de políticas contables de parte del profesional de contabilidad, impidiendo que la administración del Sindicato cuente con este análisis, como un instrumento de apoyo para la toma de decisiones futuras.

RECOMENDACIONES A LOS DIRECTIVOS

- ◆ Diseñar políticas internas respecto a las cuentas patrimoniales, especificar el porcentaje de las reservas para cubrir posibles contingencias.

RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- ◆ Elaborar el Estado de Evolución del patrimonio al final de cada periodo contable y presentarlo a la administración.
- ◆ Realizar el análisis financiero, incluyendo los índices de: Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Eficiencia y presentarlo a la administración, de igual manera presentar las recomendaciones para los cambios que se deban ejecutar.

INGRESOS Y EGRESOS

- ◆ Se ha observado que la información referente a los ingresos y egresos del Sindicato no

es confiable, esto se debe a que existen diferencias entre el saldo presentado en el Estado e Resultados 2006, el saldo que registran los libros auxiliares de ingresos y egresos y el saldo obtenido en los comprobantes de ingreso y egreso. Esto se debe a posibles errores e irregularidades existentes en registro de la contabilidad, a consecuencia de llevar un sistema de contabilidad manual.

- ◆ Una sola persona realiza funciones de: registro, recaudación y pago, permitiendo la posibilidad de hacer mal uso del dinero, esto se debe a la falta de un tesorero.
- ◆ La mayoría de los egresos no tienen la documentación sustentatoria como: factura o la liquidación de compras, ocasionando que se lleve un control deficiente de los desembolsos realizados, esto se debe al incumplimiento de normas contables de parte del responsable de la contabilidad.

RECOMENDACIONES A LOS DIRECTIVOS

- ◆ Revisar el perfil del responsable del departamento de contabilidad.
- ◆ Contratar a un tesorero para que asuma funciones de recaudación y de pago del efectivo.

RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- ◆ Presentar información confiable y oportuna de los Ingresos y Egresos.
- ◆ Sustentar los desembolsos realizados por la Institución con documentación legal.
- ◆ Asumir funciones de registro de la contabilidad mas no de un tesorero.

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 26/03/2008
Fecha: 28/03/2008

5.2. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

5.2.1. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

5.2.1.1. CAJA-BANCOS

5.2.1.2. CUENTAS POR COBRAR

5.2.1.3. ACTIVOS FIJOS

5.2.1.4. PATRIMONIO

5.2.1.5. INGRESOS Y EGRESOS



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA PARA:
**CAJA-BANCOS, CUENTAS POR COBRAR, ACTIVOS FIJOS,
PATRIMONIO, INGRESOS Y EGRESOS.**

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

OBJETIVOS

- Verificar la exactitud, existencia, integridad, oportunidad y confiabilidad del efectivo disponible que se presenta en el Balance General y determinar si los métodos de control interno en relación con las entradas y salidas de efectivo son adecuadas y eficientes.
- Confirmar la autenticidad, existencia, exactitud y presentación de las Cuentas por Cobrar que aparecen en el Balance General, y verificar la correcta valuación y probabilidad de cobro.
- Examinar la existencia física, exactitud, valuación y propiedad de los Activos Fijos que se presentan en el Balance General, y determinar si la presentación de propiedad, planta y equipo, junto con la revelación de los métodos de depreciación son completas y correctas.
- Determinar la integridad, exactitud, existencia y valuación del patrimonio que se presenta en el Balance General, y verificar que el capital contable y reservas cumpla con todas las disposiciones legales.
- Comprobar la existencia, exactitud, integridad y autenticidad de los Ingresos y Egresos presentados en el Estado de Resultados.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA	OBSERV.
	CAJA-BANCOS				
1	Evalúe el control interno a través de un cuestionario para la cuenta Caja-Bancos del periodo a auditar.	CI. A. 1/4	C.G.B.	07-04-08	
2	Realice la Cédula Sumaria de las cuentas principales del Balance General al 31 de diciembre del 2006.	A. 1/3	C.G.B.	10-04-08	
3	Realice la Cédula Analítica de Bancos del periodo a auditar.	B. 1/2	C.G.B.	10-04-08	
4	Realice la Cédula Sumaria de Bancos del periodo a auditar.	B. 1. 1/1	C.G.B.	10-04-08	
5	Prepare solicitudes de confirmación de saldos a las cuentas bancarias, con las que haya operado el Sindicato en el año 2006.	B. 2. 1/10	C.G.B.	11-04-08	
6	Realice la conciliación bancaria del mes de diciembre del periodo a auditar.	B. 3. 1/1	C.G.B.	14-04-08	

7	Investigue los casos especiales de las Cuentas Bancarias que maneja el Sindicato, en lo que respecta a: movimiento económico, administración y control de las mismas.	B. 4. 1/2	C.G.B.	15-04-08	
8	Obtenga una copia de los estados de cuenta de los dos últimos meses del periodo a auditar y cruce con el libro bancos, (depósitos realizados).	B. 5. 1/10	C.G.B.	16-04-08	
9	Realice los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere convenientes para la obtención de saldos razonables que ayuden a la presentación del Balance General Auditado.	B. 6. 1/1	C.G.B.	18-04-08	
10	Realice el movimiento de Caja-Bancos.	B. 7. 1/1	C.G.B.	18-04-08	
11	Realice una cédula analítica de las Inversiones que mantiene el Sindicato.	B. 8. 1/1	C.G.B.	18-04-08	

CUENTAS POR COBRAR					
1	Evalúe el control interno a través de un cuestionario para Cuentas por Cobrar del periodo a auditar.	Cl. B. 1/3	C.G.B.	07-04-08	
2	Realice una Cédula Analítica por cada uno de los rubros que integran las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2006.	C. 1/9	C.G.B.	21-04-08	
3	Realice la Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar del periodo a auditar.	C. 1. 1/2	C.G.B.	24-04-08	
4	Realice un listado de Antigüedad de saldos de las cuentas que adeudan al Sindicato y estos a su vez cruzarlos con los saldos de los auxiliares contables de cuentas por cobrar.	C. 2. 1/2	C.G.B.	24-04-08	

5	Prepare solicitudes de confirmación de saldos a las cuentas por cobrar.	C. 3. 1/5	C.G.B.	25-04-08	
6	Realice la provisión del 1% para cuentas incobrables, del periodo a auditar.	C. 4. 1/1	C.G.B.	28-04-08	
6	Realice los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere convenientes para la obtención de saldos razonables que ayuden a la presentación del Balance General Auditado.	C. 5. 1/2	C.G.B.	28-03-08	

1	ACTIVOS FIJOS Evalúe el control interno a través de un cuestionario para Activos Fijos, del periodo a auditar	CI. C. 1/3	C.G.B.	5-05-08	
2	Realice la Cédula Analítica de Activos Fijos al 31 de diciembre del 2006.	D. 1/3	C.G.B.	6-05-08	
3	Realice la Cédula Sumaria de Activos Fijos del periodo a auditar.	D. 1. 1/2	C.G.B.	7-05-08	
4	Analice los bienes que se encuentran: caducados, obsoletos o inservibles para la baja de los mismos.	D. 2. 1/1	C.G.B.	8-05-08	
5	Realice el seguimiento de los robos o hurtos que hayan ocurrido durante el periodo a auditar.	D. 3. 1/1	C.G.B.	8-05-08	
6	Realice la toma física de las adquisiciones de Activos Fijos del periodo a auditar.	D. 4. 1/1	C.G.B.	9-05-08	

3	Realice las depreciaciones de Activos Fijos correspondientes al año 2006, crúcelos con los saldos presentados en el Balance General y en caso de existir errores aritméticos o de cálculos, recálcale las mismas.	D. 5. 1/4	C.G.B.	9-05-08	
5	Realice los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere convenientes para la obtención de saldos razonables que ayuden a la presentación del Balance General Auditado.	D. 6. 1/1	C.G.B.	9-05-08	

PATRIMONIO					
1	Evalúe el control interno a través de un cuestionario para el Patrimonio, del periodo a auditar.	CI. D. 1/3	C.G.B.	13-05-08	
2	Realice la Cédula Analítica del Pasivo al 31 de diciembre del 2006.	AA. 1/1	C.G.B.	14-05-08	
3	Realice la Cédula Analítica del Patrimonio al 31 de diciembre del 2006.	AA. 1. 1/1	C.G.B.	14-05-08	
4	Realice la Cédula Sumaria del Patrimonio del periodo a auditar.	AA. 2. 1/1	C.G.B.	15-05-08	
5	Realice los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere convenientes para la obtención de saldos razonables que ayuden a la presentación del Balance General Auditado.	AA. 3. 1/1	C.G.B.	16-05-08	
6	Realice e interprete los indicadores financieros de: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Liquidez ◆ Solvencia ◆ Eficacia ◆ Rentabilidad 	AA. 4. 1/5	C.G.B.	19-05-08	

	INGRESOS Y EGRESOS				
1	Evalúe el control interno a través de un cuestionario para Ingresos y Egresos, del periodo a auditar.	Cl. Y. 1/3 Cl. X. 1/3	C.G.B.	20-05-08	
2	Realice la Cédula Sumaria de las cuentas principales del Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2006	Y. 1/1	C.G.B.	21-05-08	
3	Realice la Cédula Analítica de Ingresos y Egresos del Estado de Resultados del periodo a auditar.	Y. 1. 1/3 X. 1. 1/3	C.G.B.	21-05-08	
4	Realice la Cédula Sumaria de Ingresos y Egresos del periodo a auditar.	Y. 2. 1/2 X. 2. 1/3	C.G.B.	23-05-08	
5	Verifique que el valor de los Comprobantes de Ingreso haya sido depositado íntegramente.	Y. 3. 1/1	C.G.B.	23-05-08	C.G.B.
6	Seleccione los Comprobantes de Egreso superiores a \$ 200,00, y menores a este valor, que	X. 3. 1/6	C.G.B.	26-05-08	C.G.B.

	solo creyere conveniente, crúcelos con los valores registrados en el Libro Auxiliar de Bancos y cerciórese que su cheque haya sido pagado por el Banco.				
7	Cruce el saldo presentando en el Estado de Resultados, de ingresos y egresos, con el saldo de libros auxiliares contables y con los comprobantes de ingreso.	Y. 4. 1/1 X. 4. 1/1	C.G.B.	27-05-08	
8	Realice los asientos de Ajustes y Reclasificaciones que creyere convenientes para la obtención de saldos razonables que ayuden a la presentación del Estado de Resultados Auditado.	Y. 5. 1/1	C.G.B.	28-05-08	
Realizado por: C.G.B. Supervisado por: D.S. Fecha: 04/04/2008					



CI. A. 1/4

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE CAJA-BANCOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PUNTAJE OPTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan comprobantes de ingreso por cada recaudación y están prenumerados?	✓		7	7	Existen varios tipos de comprobantes y numeración.
2	¿Existe una persona independiente al Contador que recaude y realice los pagos en efectivo?		✓	0	7	La contadora registra, recauda, hace pagos y deposita el efectivo.
3	¿Se depositan diariamente los ingresos de caja y sin ningún retraso?		✓	0	6	Los depósitos se realizan luego de varios días.
4	¿Los valores depositados son iguales a los recaudados?		✓	0	7	En la mayoría de veces si.
5	¿Existe autorización de los directivos para realizar los desembolsos con cheques y en efectivo?	✓		7	7	Del Secretario general y de Economía.

6	¿Se hacen los pagos solamente basándose en los comprobantes de egreso y la documentación de respaldo?	✓		6	6	
7	¿Se encuentran los comprobantes de egresos respaldados con su respectiva documentación legal?		✓	0	7	La mayoría contienen recibos firmados por los clientes.
8	¿Existe Caja chica para facilitar los pagos menores?		✓	0	6	No existe caja chica
9	¿La cuenta bancaria esta a nombre de la empresa?	✓		7	7	Del Sindicato
10	¿Se comprueba mensualmente los saldos reales tanto de cuenta corriente como el saldo en libro?		✓	0	7	
11	¿Se efectúan mensualmente las conciliaciones bancarias mediante los procedimientos comunes?		✓	0	7	
12	¿Los cheques girados tienen firmas conjuntas?	✓		6	6	

CI. A. 3/4

13	¿Los cheques cancelados son conservados y archivados, después de su adecuada verificación?	✓		6	6	
14	¿Se registran detalladamente las entradas y salidas del efectivo en el libro diario?	✓		0	7	No siempre
15	¿Se registran las transacciones de caja en los libros contables?	✓		0	7	No se registra en el libro diario y en el libro mayor
TOTAL				39	100	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: CAJA –BANCOS

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente = **65%**

Riesgo de Control = 100% - 39% = **61%**

Riesgo de Detección = **20%**

RA = RI X RC X RD

RA = 65% X 61 X 20%

RA = 0.0793% = 8%

NIVEL DEL RIESGO		
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5% – 55%	56% – 75%	76% – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
	61%	

INTERPRETACIÓN:

RIESGO DE CONTROL.- En base a este análisis podemos determinar que existe un 61% de riesgo de control, y un nivel de confianza medio, lo que significa que no se está tomando medidas para manejar eficientemente la cuenta Caja-Bancos.

RIESGO DE AUDITORÍA.- Enfrentamos un, 8% de que los errores materiales hayan ocurrido evadiendo los controles del Sindicato y los procedimientos de los auditores.

RIESGO INHERENTE.- El Riesgo Inherente es del 65%, debido a que no se encuentran cumpliendo los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

RIESGO DE DETECCIÓN.- El Riesgo de Detección es del 20%, lo que significa que los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en Caja-Bancos, por lo que, será necesario obtener mayor evidencia de auditoría.

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 07/04/2008
Fecha: 09/04/2008



A. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA SUMARIA DEL BALANCE GENERAL

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO 31/12/2005	SALDO 31-12-2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
ACTIVOS:					
Caja – Bancos	2.410,10	-1.567,16 ^	2.931,17 Δ	2.093,47 Δ	-729,46
Inversiones: Acciones Cem. Selva Alegre S.A.	101,64	101,64 ✓✓			101,64
Cuentas por cobrar	13.838,69	11.095,33 ⊙		7.029,73 Δ	4.065,60
Provisión Cuentas Incobrables				40,66 Δ	-40,66
Terrenos	1.276,72	1.276,72			1.276,72
Mausoleo	368,04	368,04 ⊙			368,04
Edificio – instalaciones	52.116,03	86.124,26 ✓✓			86.124,26
Depreciación Acum. Edificio-Instalaciones	-10.241,96	-17.131,90 ✓✓	3.206,91 Δ		-13.924,99
Vehículos	5.967,19	5.967,19 ✓✓			5.967,19
Depre. Acum. De Vehículos	-5.967,19	□			
Muebles y Enseres y Artic. Oficina	8.278,10	10.658,88 ✓✓			10.658,88
Depre. Acum. Mueb. Enseres y Artic. Oficina	-3.151,39	-4.217,28 ✓✓	67,08 Δ		-4.150,20
Equipos de Oficina	3.327,25 ✓	3.327,25 ✓✓			3.327,25
Depreciación Equipos de Oficina	-1.354,49	-1.687,22 ✓✓			-1.687,22
Funeraria- Bienes Muebles	167,93	167,93 ✓✓			167,93
Depreciación Acum. Funeraria Bienes Muebles	-83,95	-100,74 ✓✓			-100,74
Lubricadora	126,61	126,61 ✓✓			126,61
Depreciación Acum. Lubricadora	-63,27	-75,93 ⊙			-75,93
Herramientas	500,25	500,25 ✓✓			500,25
Depreciación Acum. Herramientas	-232,47	-282,50 ✓✓			-282,50
Biblioteca-Trofeos	154,22	154,22 ✓✓			154,22
Club Sindicato –Sala de Juegos	0,21	0,21 ✓✓			0,21
Obra Ornamento-Busto	14,00	14,00 ✓✓			14,00

TOTAL ACTIVOS	67.552,26 ✓	94.819,80 Σ	6.205,16 Σ	9.163,86 Σ	91.861,10 T
PASIVOS					
Cuentas por Pagar	41.705,53	313,29 ✓✓			313,29
TOTAL PASIVOS	41.705,53 ✓	313,29 Σ			313,29
PATRIMONIO					
Patrimonio Institucional	35.784,25 ✓	87.885,19 © ∅		70,00	87.955,19
Utilidad del Ejercicio	-5.550,62 ✓	6.621,32 ✓✓	3.028,70		3.592,62
TOTAL PATRIMONIO	30.233,63 ✓	94.506,51 ✓✓	3.028,70 Σ	70,00 Σ	91.547,81 Σ
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	71.939,16 ✓	94.819,80 Σ	3.028,70 Σ	70,00 Σ	91.861,10 T

OBSERVACIÓN:

El saldo de Caja-Bancos es de **\$ 2.657,90** según el Balance General del Sindicato, pero, contiene errores, pues luego de realizar la conciliación bancaria del mes de diciembre su valor en libros asciende a **\$ -1.567,16**, esto significa que se giraron cheques sin tener fondos en la Cuenta Corriente del Banco Pichincha luego de aplicar nuestras pruebas de auditoría el saldo auditado de Caja-Banco al 31 de diciembre del 2006 es de **\$ -729,46**

El saldo de Cuentas por Cobrar según el Balance General es de **\$ 10,718,69**, pero tiene un error aritmético, su valor correcto es de **\$ 11.095,33** luego de aplicar nuestras pruebas de auditoría el saldo auditado de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2006 es de **\$ 4.065,60**

El saldo de Mausuleo según el Balance General es de **\$ 318,04**, pero tiene un error aritmético, su valor correcto es de **\$ 368,04**

El saldo de Vehículos por **\$ 5.967,19** no se presentan en el Balance General, pero este valor debe registrarse, hasta el momento de su venta o su baja

El saldo de Depreciación Acumulada Lubricadora según el Balance General es de **\$ 113,30**, pero tiene un error aritmético, su valor correcto es de **\$ 75,93**.

El saldo de Activos Fijos según el Balance General del Sindicato es de **\$ 92.613,66**, luego de aplicar nuestras pruebas de auditoría el saldo auditado al 31 de diciembre del 2006 es de **\$ 91.861,10**

El saldo de Patrimonio según el Balance General es de **\$ 85.679,05** pero debido a los errores aritméticos descritos, su valor cambia a **\$ 87.885,19**

Existe una ligera variación positiva en el Patrimonio que corresponde a +/-ajustes de auditoría por **\$ 70,00**, valor obtenido luego de aplicar nuestras pruebas de auditoría y los ajustes correspondientes

Existe un variación en menos de \$ **3.028,70** respecto a la Utilidad presentado por el Sindicato, que corresponde a la diferencia obtenida según análisis del auditor.

- ^ Saldo según conciliación bancaria al 31 de diciembre del 2006 Ver: P/T B 3,1/1
- © Reprocesamos cálculos
- Δ Ajustes
- Σ Suma
- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- T Totalizado
- ∅ Diferencia entre el activo, pasivo y utilidad

Realizado Por: C.G.B.
Supervisado Por: D.S.

Fecha: 10-04-2008
Fecha: 14-04-2008



B. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: BANCOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO BANCOS 31/12/2006	DEPOS. EN TRÁNSITO	CH. GIRAD. Y NO COBRAD.	N/D	N/C	SALDO		AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
							31/12/2006	DEBE	HABER		
Banco Pichincha (Cuenta Corriente)	1.520,81	1.768,61	2.452,00 ^	6.677,06 ^			- 2.456,45 ^	948,12 Δ			-1.508,33
Banco de Fomento (Cuenta Corriente)	59,03	59,03					59,03 ✓✓		59,03 Δ		0,00
Banco Internacional (Cuenta Corriente)	57,00 ✓	57,00 ✓✓					57,00 ✓✓	1.970,58 Δ	2.027,58 Δ		0,00
Banco Pichincha (Libreta de ahorros)	766,40	766,40					766,40 ✓✓	12,47 Δ			778,87
Coop. Ahorro Otavalo (Libreta de ahorros)	6,86	6,86					6,86 ✓✓		6,86 Δ		0,00
TOTAL	2.410,10 Σ	2.657,9 Σ	2.452,00 Σ	3.698,33 Σ			-1.567,16 Σ	2.931,17 Σ	2.093,47 Σ		-729,46 Σ

Observaciones:

El saldo presentado en el Balance General de Caja-Bancos es de \$ 2.657,90, pero luego de realizar la conciliación bancaria del mes de diciembre, el valor en libros de Caja Banjos es de \$ - 1.567.16

- N/I = Observamos que no se han realizado conciliaciones bancarias mensuales durante al 2006, recomendamos realizar conciliaciones mensuales.
- N/I = Observamos que el Libro Bancos correspondiente al Banco Pichincha, y contiene enmendaduras, valores incorrectos, no tiene firmas de responsabilidad por lo que recomendamos que por cada cuenta bancaria se elabore un libro bancos y que sean preparados de manera impecable, ya que en ellos se registran todos los movimientos de las cuentas bancarias.

- N/I = Los cheques N° 2405, 2434, 2467 por \$ 500,00; \$ 220,68 y \$ 227,44; respectivamente y que corresponden al Banco Pichincha, han sido girados y no cobrados, por lo que los beneficiarios han devuelto dichos cheques al Sindicato. Recomendamos realizar el ajuste correspondiente. Ver: P/T B. 6. 1/1; Asiento N° a.
- N/I = Según el Balance General del Sindicato, el saldo de la cuenta corriente del Banco Nacional de Fomento es de \$ 59,03, pero este saldo es incorrecto, pues según Confirmación Bancaria y Certificación enviadas por dicho Banco, su saldo al 31 de diciembre del 2006 es de \$ 0,00. Por lo que recomendamos realizar el ajuste correspondiente. Ver: P/T B. 6. 1/1; Asiento N° b
- N/I = El saldo de cuenta corriente del Banco Internacional que presenta el Sindicato en el Balance General es de \$ 57,00, pero este saldo es incorrecto, según Confirmación Bancaria enviada por dicho Banco y el Estado de Cuenta, su saldo al 31 de diciembre del 2006 es de \$ 2027,58. Esta Cuenta Corriente pertenece al movimiento económico de la Gasolinera del Sindicato, pero por error también está registrada en la contabilidad Sindicato, Por lo tanto su registro se encuentra duplicado. Recomendamos realizar los ajustes correspondientes para corregir y eliminar este saldo de la Contabilidad del Sindicato. Ver: P/T B.6 1/1; Asiento N° c, y N° d.
- N/I = El saldo de la Cuenta de Ahorros del Banco Pichincha que presentan el Sindicato es de \$ 766,40 , pero este saldo es incorrecto, pues según Confirmación Bancaria enviada por dicho Banco el saldo al 31 de diciembre del 2006 es de \$ 778,87, por lo que recomendamos realizar el ajuste correspondiente. Ver: P/T B. 6. 1/1; Asiento N° e.
- N/I = La Cuenta de Ahorros que el Sindicato mantenía en la Cooperativa de Ahorros Otavalo, por \$ 6,86; no tiene valor , pues la Cooperativa se liquidó hace varios años. Recomendamos realizar el correspondiente ajuste. Ver: P/T B. 6. 1/1; Asiento N° f.

Conclusiones:

En base a los procedimientos de auditoría aplicados sobre el área de Bancos, podemos concluir que los saldos presentados por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo al 31 de diciembre del 2006 no son razonables, por lo que recomendamos que se acepten los ajustes sugeridos por la auditoría.

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- ^ Cruzado con Conciliación Bancaria 31-12-2006. Ver: P/T B. 3. 1/1
- Δ Ajustes. Ver: P/T B. 6. 1/1
- Σ Suma
- T Totalizado

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 10/04/2008
Fecha: 14/04/2008



B. 1. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA SUMARIA DE: BANCOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFICAC.		SALDO AUDITADO 31/12/2006
			DEBE	HABER	
Banco del Pichincha (Cuenta Corriente)	1.520,81	-2456,45 ^	948,12 Δ		1.508,33
Banco de Fomento (Cuenta Corriente)	59,03	59,03		59,03 Δ	0,00
Banco Internacional (Cuenta Corriente)	57,00	57,00	1.970,58 Δ	2.027,58 Δ	0,00
Banco Pichincha (Libreta de ahorros)	766,40	766,40	12,47 Δ		778,87
Coop. Ahorro Otavalo (Libreta de ahorros)	6,86	6,86		6,86 Δ	0,00
TOTAL	2.410,10 Σ	-1.567,16 Σ	2.931,17 Σ	2.093,47 Σ	-729,46 T

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- ^ Cruzado con saldo de conciliación bancaria al 31-12-2006. Ver: P/T B. 3 1/1
- Δ Ajuste. Ver: P/T B. 6. 1/1
- Σ Suma
- T Totalizado

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 10-04-2008
Fecha: 14-04-2008

CONFIRMACIÓN DE SALDOS
BANCO DEL PICHINCHA

Fecha: 11/04/2008

Cuenta: Corriente y de Ahorros



"SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO"
 FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
 Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
 Teléfono: 2920-270

Distinguido(s) Señor(es):

Agradecemos se sirva llenar este informe y enviarlo directamente a nuestros auditores externos, cuya dirección es:

B & C Auditoría
Piedrahíta # 6-53 y Modesto Jaramillo
Otavalo - Ecuador

Atentamente,

Fausto Carrión Albuja
 Secretario General

Informe del

(Banco)	<u>BANCO DEL PICHINCHA</u>	(Ciudad)	<u>Otavalo</u>
(Cliente)	<u>Sindicato de Choferes Otavalo</u>	(Cta. Cte.)	<u>911634-4</u>
		(Cta. Ahorros)	<u>11206379-7</u>

Señores Auditores:

1. Tenemos que informar que al cierre de operaciones al 31 de diciembre del 2006, nuestros registros mostraban el (los) saldo (s) a favor de nuestras cuentas correntista \$ _____ y ahorrista \$ _____

Importe	Nombre de la Cuenta	Cta. Cte.	Observaciones
\$ 1.768,61	Sindicato de Choferes Otavalo	911634-4	USD 1,768,61
\$ 773,26	Sindicato de Choferes Otavalo	11206379-7	USD 773,26

2. Otras deudas o compromisos (si no hay indíquese) No registra

3. Las personas autorizadas para firmar cheques y/o para dar instrucciones en general, y la calidad de firmas requeridas en cada cheque _____

Atentamente:

Banco:

BANCO DEL PICHINCHA C.A.
 Sucursal Otavalo

 Mg. MARCO FLORES D.
 GERENTE

Nota: Se adjunta detalle de movimientos del mes de diciembre del 2006.

Otavalo, 11 de abril del 2008



BANCO DEL PICHINCHA C.A.

ESTADO DE CUENTA
 CUENTA NUMERO:3105547104
 SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 C.I./RUC:1090043516001

MOVIMIENTOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2006

Mensaje: Detalle de movimientos del estado de cuenta registrados en los archivos del Banco

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	18,533.70		
(+)DEPOSITOS/CREDITOS	7,961.28	N.DEPOSITOS/CREDITOS	15
(-)CHEQUES/DEBITOS	24,726.37	N.CHEQUES/DEBITOS	57
SALDO ACTUAL	1,768.61	FECHA DE ESTE CORTE	2006/12/29

DETALLE DE MOVIMIENTOS

#	FECHA	OFICINA	N. DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
1	20061201	097	64629688	REMESA CHEQUES		82.00	18,615.70
2	20061201	023	00002431	PAGO CHEQUE	300.00		18,315.70
3	20061201	023	00002432	PAGO CHEQUE	1,000.00		17,315.70
4	20061201	386	00002428	PAGO CHEQ. CAMARA	25.00		17,290.70
5	20061204	023	66425807	DEPOSITO		100.00	17,390.70
6	20061204	023	66667139	DEPOSITO		89.60	17,480.30
7	20061204	023	00002423	PAGO CHEQUE	100.00		17,380.30
8	20061204	023	00002441	PAGO CHEQUE	74.00		17,306.30
9	20061204	023	00016333	RETENCION ESTADO D	2.00		17,304.30
10	20061204	124	00002421	PAGO CHEQUE	40.48		17,263.82
11	20061205	023	70240041	DEPOSITO		548.00	17,811.82
12	20061205	023	00002436	PAGO CHEQUE	220.68		17,591.14
13	20061205	023	00002437	PAGO CHEQUE	220.68		17,370.46
14	20061205	023	00002440	PAGO CHEQUE	216.91		17,153.55
15	20061206	023	00002444	PAGO CHEQUE	150.00		17,003.55
16	20061207	023	74280630	DEPOSITO		2,174.00	19,177.55
17	20061207	023	74282107	DEPOSITO		525.00	19,702.55
18	20061207	023	74285070	DEPOSITO		494.00	20,196.55
19	20061207	023	74263078	REMESA CHEQUES		338.00	20,534.55
20	20061207	270	00002438	PAGO CHEQUE	220.68		20,313.87
21	20061207	023	00002446	PAGO CHEQUE	800.00		19,513.87
22	20061208	023	75942249	DEPOSITO		2,252.00	21,765.87
23	20061208	023	75943831	REMESA CHEQUES		164.00	21,929.87
24	20061208	023	00002445	CERTIFICACION DE C	106.16		21,823.71
25	20061208	023	00002445	COMISION CHEQUES C	2.00		21,821.71
26	20061208	023	00002442	PAGO CHEQUE	22.35		21,799.36
27	20061208	023	00002447	PAGO CHEQUE	230.00		21,569.36
28	20061208	386	00002433	PAGO CHEQ. CAMARA	232.16		21,337.20
29	20061212	002	81577792	DEPOSITO		50.00	21,387.20
30	20061213	023	00002435	PAGO CHEQUE	220.68		21,166.52
31	20061215	023	00002448	CERTIFICACION DE C	313.29		20,853.23
32	20061215	023	00002449	CERTIFICACION DE C	32.16		20,821.07
33	20061215	023	00002450	CERTIFICACION DE C	160.53		20,660.54
34	20061215	023	00002448	COMISION CHEQUES C	2.00		20,658.54
35	20061215	023	00002449	COMISION CHEQUES C	2.00		20,656.54
36	20061215	023	00002450	COMISION CHEQUES C	2.00		20,654.54
37	20061215	023	00002455	PAGO CHEQUE	300.00		20,354.54
38	20061215	053	00002457	PAGO CHEQUE	11,625.00		8,729.54
39	20061218	023	92511733	DEPOSITO		200.00	8,929.54
40	20061218	023	93691810	DEPOSITO		100.00	9,029.54
41	20061219	023	00002452	CERTIFICACION DE C	163.36		8,866.18
42	20061219	023	00002452	COMISION CHEQUES C	2.00		8,864.18
43	20061219	124	00002456	PAGO CHEQUE	102.08		8,762.10
44	20061220	124	99003346	DEPOSITO		400.00	9,162.10
45	20061220	197	58817066	PAGO A ACCIONISTAS		444.68	9,606.78
46	20061220	023	00002443	PAGO CHEQUE	200.00		9,406.78
47	20061220	023	00002460	PAGO CHEQUE	60.00		9,346.78
48	20061221	023	00000416	COMISION SOLICITUD	30.00		9,316.78
49	20061221	023	00000416	INNFA	0.08		9,316.70
50	20061221	023	00000416	JUNTA BENEFICENCIA	4.00		9,312.70
51	20061221	023	00002469	PAGO CHEQUE	95.00		9,217.70
52	20061221	386	00002451	PAGO CHEQ. CAMARA	239.77		8,977.93
53	20061221	386	00002454	PAGO CHEQ. CAMARA	162.09		8,815.84
54	20061221	945	00002459	PAGO CHEQ. CAMARA	121.00		8,694.84
55	20061222	124	00002462	PAGO CHEQUE	231.57		8,463.27
56	20061222	023	00002463	PAGO CHEQUE	231.57		8,231.70
57	20061222	124	00002466	PAGO CHEQUE	231.57		8,000.13



BANCO DEL PICHINCHA C.A.

DETALLE DE MOVIMIENTOS

#	FECHA	OFICINA	N. DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
58	20061222	124	00002468	PAGO CHEQUE	227.44		7,772.69
59	20061222	023	00002471	PAGO CHEQUE	230.00		7,542.69
60	20061226	023	00002465	PAGO CHEQUE	231.57		7,311.12
61	20061226	124	00002470	PAGO CHEQUE	200.00		7,111.12
62	20061226	023	00002472	PAGO CHEQUE	35.00		7,076.12
63	20061226	023	00002474	PAGO CHEQUE	203.00		6,873.12
64	20061226	945	00002461	PAGO CHEQ. CAMARA	243.05		6,630.07
65	20061226	023	00002473	PAGO CHEQUE	120.00		6,510.07
66	20061227	023	00002476	PAGO CHEQUE	251.17		6,258.90
67	20061228	023	00002477	PAGO CHEQUE	3,800.00		2,458.90
68	20061228	023	00002478	PAGO CHEQUE	50.00		2,408.90
69	20061228	945	00002475	PAGO CHEQ. CAMARA	112.00		2,296.90
70	20061228	023	00002479	PAGO CHEQUE	161.40		2,135.50
71	20061229	023	00002464	PAGO CHEQUE	231.57		1,903.93
72	20061229	386	00002453	PAGO CHEQ. CAMARA	135.32		1,768.61 ✓

✓ Saldo de Banco, al 31 de diciembre del 2006



BANCO DEL PICHINCHA C.A.

ESTADO DE CUENTA
 CUENTA NUMERO:3500970100
 SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 C.I./RUC:1090043516001

MOVIMIENTOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2006

Mensaje: Detalle de movimientos del estado de cuenta registrados en los archivos del Banco

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	778.27		
(+)DEPOSITOS/CREDITOS	0.60	N.DEPOSITOS/CREDITOS	1
(-)CHEQUES/DEBITOS	0.03	N.CHEQUES/DEBITOS	1
SALDO ACTUAL	778.84	FECHA DE ESTE CORTE	2006/12/29

DETALLE DE MOVIMIENTOS

#	FECHA	OFICINA	N.DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
1	20061207	357	00024996	INTERESES A SU FAV		0.60	778.87
2	20061207	357	00024996	RETENCION EN LA FU	0.03		778.84 ✓

✓ Saldo de la Cuenta de Ahorros al 31 de diciembre del 2006

CONFIRMACIÓN DE SALDOS
BANCO INTERNACIONAL

Fecha: 11/04/2008

Cuenta: Corriente



"SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO"
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Distinguido(s) Señor(es):

Agradecemos se sirva llenar este informe y enviarlo directamente a nuestros auditores externos, cuya dirección es:

B & C Auditoría
Piedrahíta # 6-09 y Modesto Jaramillo Otavalo - Ecuador

Atentamente,


Fausto Carrión Albuja
Secretario General

Informe del

(Banco) BANCO INTERNACIONAL (Ciudad) Otavalo
(Cliente) Sindicato de Choferes Otavalo (Cta. Cte.) 950-000891-1

Señores Auditores:

1. Tenemos que informar que al cierre de operaciones al 31 de diciembre del 2006, nuestros registros mostraban el (los) saldo (s) a favor de nuestra cuenta correntista \$ 2,027.58

Importe	Nombre de la Cuenta	Cta. Cte.	Observaciones
\$ 57,00	Sindicato de Choferes Otavalo	950-000891-1	\$ 2,027.58

2. Otras deudas o compromisos (si no hay indíquese) NO TIENEN DEUDAS


3. Las personas autorizadas para firmar cheques y/o para dar instrucciones en general, y la calidad de firmas requeridas en cada cheque FAUSTO CARRION AIBUJA Y KIEBER FLORES AIBUJA

Atentamente

Banco: INTERNACIONAL


Otavalo, 11 de abril del 2008

B. 2. 6/10



Av. Patria 54-21 y 9 de Octubre
Telf.: (02) 2565-547 / Fax: (02) 2566-758
Quito - Ecuador

3E2912950000011



SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
ATAHUALPA 362 Y MEJIA

950-000891-1-USD 0031266
10900435160010 3ZZ00

MENSAJE



ESTIMADO CLIENTE:
AGRADECEMOS LA CONFIANZA DEPOSITADA EN NOSOTROS, NUESTRO COMPROMISO PARA EL 2007 ES OFRECERLE LOS MEJORES BENEFICIOS.
RECUERDE QUE TIENE A SU DISPOSICION 90 OFICINAS Y MAS DE 370 CAJEROS BANINTER.

HOJA No. 1		SALDO ANTERIOR 2,582.94		
DIA	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
01	DEPOSITO 036786792		361.65	2,944.59
01	DEPOSITO 036786793		20.00	2,964.59
01	DEPOSITO 036786794		1,093.05	4,057.64
01	FACT. 31441062 CLT. 20004201	2,878.17		1,179.47
04	DEPOSITO 036780413		719.75	1,899.22
04	DEPOSITO 036780414		195.28	2,094.50
04	DEPOSITO 036781214		1,408.55	3,503.05
04	DEPOSITO 036781215		427.00	3,930.05
04	DEPOSITO 036781216		87.53	4,017.58
04	DEPOSITO 036784856		207.74	4,225.32
04	FACT. 31441064 CLT. 20004201	2,025.40		2,199.92
04	FACT. 31442113 CLT. 20004201	2,025.40		174.52
05	DEPOSITO 036785957		125.97	300.49
05	DEPOSITO 036785958		623.52	924.01
06	DEPOSITO 036785959		129.90	1,053.91
06	DEPOSITO 036785960		873.17	1,927.08
07	DEPOSITO 036785961		962.71	2,889.79
07	DEPOSITO 036785962		10.00	2,899.79
07	DEPOSITO 036785963		208.75	3,108.54
07	DEPOSITO 036785964		4.00	3,112.54
07	FACT. 31442112 CLT. 20004201	2,878.17		234.37
08	DEPOSITO 037365255		91.00	325.37
08	DEPOSITO 037365256		25.00	350.37
08	DEPOSITO 387365254		198.65	549.02
08	DEPOSITO 387365260		612.01	1,161.03
11	DEPOSITO 037365430		482.85	1,643.88
11	DEPOSITO 037365431		841.28	2,485.16
11	DEPOSITO 037365432		239.90	2,785.06
11	DEPOSITO 037365433		155.50	2,940.56
11	DEPOSITO 037365434		680.25	3,620.81
11	DEPOSITO 037365435		132.60	3,753.41
11	DEPOSITO 037365437		146.00	3,899.41
11	DEPOSITO 037365438		3.99	3,903.40
11	FACT. 31442656 CLT. 20004201	1,439.08		2,464.32
11	FACT. 31442657 CLT. 20004201	2,025.40		438.92
13	DEPOSITO 003736490		571.10	1,010.02
13	DEPOSITO 037365439		54.21	1,064.23
13	DEPOSITO 037365440		267.15	1,331.38
13	DEPOSITO 373655441		110.25	1,441.63
14	DEPOSITO 037365485		232.29	1,673.92
DEPOSITOS		CHEQUES PAGADOS		
OTROS CREDITOS		OTROS DEBITOS		
TOTAL CREDITOS		TOTAL DEBITOS		

HOJA No. 2		SALDO ANTERIOR 1,673.92		
DIA	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
14	DEPOSITO 037365487		118.85	1,792.77
14	DEPOSITO 037365488		214.75	2,007.52
14	DEPOSITO 037365489		116.54	2,124.06
14	DEPOSITO 373655486		63.00	2,187.06
14	FACT. 31442773 CLT. 20004201	2,025.40		161.66
18	DEPOSITO 037365482		987.66	1,149.32
18	DEPOSITO 037365672		4.00	1,153.32
18	DEPOSITO 037365673		289.12	1,442.44
18	DEPOSITO 037365675		651.85	2,094.29
18	DEPOSITO 037365677		228.59	2,322.88
18	DEPOSITO 037365678		139.37	2,462.25
18	DEPOSITO 037365679		167.52	2,629.77
18	DEPOSITO 037365680		565.40	3,195.17
18	DEPOSITO 373655674		299.16	3,494.33
18	DEPOSITO 373655676		4.00	3,498.33
20	DEPOSITO 003736715		10.00	3,508.33
20	DEPOSITO 037365478		767.00	4,275.33
20	DEPOSITO 037365480		162.09	4,437.42
20	DEPOSITO 037365481		136.17	4,573.59
20	DEPOSITO 037365687		653.16	5,226.75
20	DEPOSITO 037365688		321.47	5,548.22
20	FACT. 31441198 CLT. 20004201	4,050.79		1,497.43
26	DEPOSITO 037367051		176.84	1,674.27
26	DEPOSITO 037367052		485.49	2,159.76
26	DEPOSITO 037367053		219.75	2,379.51
26	DEPOSITO 037367054		169.75	2,549.26
26	DEPOSITO 037367056		78.93	2,628.19
26	DEPOSITO 037367057		771.56	3,399.75
26	DEPOSITO 037367058		362.20	3,761.95
26	DEPOSITO 037367059		256.70	4,018.65
26	DEPOSITO 037367061		476.30	4,494.95
26	DEPOSITO 037367062		143.00	4,637.95
26	DEPOSITO 037367063		505.99	5,143.94
26	DEPOSITO 037367064		387.12	5,531.06
26	DEPOSITO 037368786		836.02	6,367.08
26	FACT. 31443175 CLT. 20004201	3,038.10		3,328.98
26	FACT. 31443312 CLT. 20004201	2,878.17		450.81
27	DEPOSITO 003367067		523.40	974.21
27	DEPOSITO 037367065		303.55	1,277.76
27	DEPOSITO 037367066		10.00	1,287.76
SALDO EN EFECTIVO		SALDO EN CHEQUES		
SALDO TOTAL		SALDO TOTAL		

* ESTIMADO CLIENTE: FAVOR VERIFICAR LA INFORMACION AQUÍ INCLUIDA Y SI EXISTE ALGUNA DISCREPANCIA, INFORMAR POR ESCRITO A NUESTROS AUDITORES EXTERNOS KPMG DEL ECUADOR CIA. LTDA., FAX 2450-356 / 2450-851 EXT. 220, CASILLA 17150038B QUITO - ECUADOR, REF. BANCO INTERNACIONAL *

B. 2. 7/10

 <p>Av. Patria E4-21 y 9 de Octubre Telf.: (02) 2565-547 / Fax: (02) 2565-758 Quito - Ecuador</p>		<p>*3E29129500000911*</p>  <p>SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO ATAHUALPA 362 Y MEJIA</p>		<p>MENSAJE</p> <p>ESTIMADO CLIENTE: AGRADECEMOS LA CONFIANZA DEPOSITADA EN NOSOTROS, NUESTRO COMPROMISO PARA EL 2007 ES OFRECERLE LOS MEJORES BENEFICIOS. RECUERDE QUE TIENE A SU DISPOSICION 90 OFICINAS Y MAS DE 370 CAJEROS BANINTER.</p>	
<p>FECHA DE CORTE 29/12/2006</p>		<p>950-000891-1-USD 0031266 10900435160010 3Z00</p>			
<p>HOJA No. 3</p>		<p>SALDO ANTERIOR 1,287.76</p>			
DIA	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS	
27	DEPOSITO 037367068		135.32	1,423.08	
28	DEPOSITO 037367069		194.50	1,617.58	
28	DEPOSITO 037367070		5.00	1,622.58	
28	DEPOSITO 037367071		413.95	2,036.53	
29	COMIS. ENV. EST. CTA	2.95		2,033.58	
29	CARGO POR ADMINISTRACION	6.00		2,027.58 ✓	
<p>BANCO INTERNACIONAL S.A. R.U.C.: 1790098354001 AV. PATRIA 660 Y 9 DE OCTUBRE QUITO - ECUADOR AUTORIZACION SRI. NO. : 1104237363 EMISION VALIDA HASTA : Noviembre/2007 SERVICIOS FINANCIEROS (TARIFA 04) :</p>		<p>ORIGINAL : CLIENTE FACTURA NRO. : 001-007-0066679 TELEFONO : 22565549 6.00</p>			
		<p>✓ Saldo del Banco al 31 de diciembre del 2006</p>			
<p>DEPOSITOS 0074 24,717.67</p>		<p>CHEQUES PAGADOS 0000 .00</p>			
<p>OTROS CREDITOS 0000 .00</p>		<p>OTROS DEBITOS 0012 25,273.03</p>			
<p>TOTAL CREDITOS 0074 24,717.67</p>		<p>TOTAL DEBITOS 0012 25,273.03</p>			
				<p>SALDO EN EFECTIVO 1,892.26</p>	
				<p>SALDO EN CHEQUES 135.32</p>	
				<p>SALDO TOTAL 2,027.58</p>	
<p>ESTIMADO CLIENTE: FAVOR VERIFICAR LA INFORMACIÓN AQUÍ INCLUIDA Y SI EXISTE ALGUNA DISCREPANCIA, INFORMAR POR ESCRITO A NUESTROS AUDITORES EXTERNOS KPMG DEL ECUADOR CÍA. LTDA. FAX 2450-356 / 2450-851 EXT. 220. CASI I A 17450038R QUITO - ECUADOR. BEE BANCO INTERNACIONAL</p>					

PAGINA ANULADA

B. 2. 8/10

CONFIRMACIÓN DE SALDOS BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Fecha: 11/04/2008

Cuenta: Corriente



"SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO"
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Distinguido(s) Señor(es):

Agradecemos se sirva llenar este informe y enviarlo directamente a nuestros auditores externos, cuya dirección es:

B & C Auditoría
Piedrahita # 6-09 y Modesto Jaramillo
Otavalo - Ecuador

Atentamente,

[Firma]
Fausto Carrión Albuja
Secretario General

Informe del

(Banco) BANCO DE FOMENTO (Ciudad) Otavalo
(Cliente) Sindicato de Choferes Otavalo (Cta. Cte.) 0190-000424-1

Señores Auditores:

1. Tenemos que informar que al cierre de operaciones al 31 de diciembre del 2006, nuestros registros mostraban el (los) saldo (s) a favor de nuestra cuenta correntista \$ 0,00

Importe	Nombre de la Cuenta	Cta. Cte.	Observaciones
\$ 59,03	Sindicato de Choferes Otavalo	0190-000424-1	Cta Inmovilizada

2. Otras deudas o compromisos (si no hay indíquese) No tiene deuda

3. Las personas autorizadas para firmar cheques y/o para dar instrucciones en general, y la calidad de firmas requeridas en cada cheque Firmas no actualizadas

Atentamente: Jaime Lita E.

Banco: FOMENTO SUC OTAVALO



Nota: Se adjunta certificación del saldo de la cuenta bancaria.

B. 2. 9/10

CERTIFICACIÓN DE SALDOS
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Fecha: 11/04/2008

Cuenta: Corriente

Sr.
Fausto Carrión Albuja
SECRETARIO GENERAL DEL S.CH.P.O.
Presente:

Referente a su oficio, certificamos el saldo de la cuenta corriente 019000424-1 al 31 de diciembre del 2006 por el valor de \$ 0.00 dólares.

Este certificado es de carácter CONFIDENCIAL, no constituye de manera alguna, una garantía del Banco Nacional de Fomento Sucursal Otavalo, a favor del cliente.

Otavalo, a 04 marzo del 2008

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
SUCURSAL EN
OTAVALO



Ing. Julian Muenala
GERENTE SUCURSAL





B. 2. 10/10

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COOPERATIVA DE AHORROS OTAVALO LTDA.

Fecha: 11 de abril del 2008

Objetivo: Obtener conocimiento e información de la Cooperativa de Ahorros Otavalo Ltda.

Según entrevista realizada al actual Contador del Sindicato, nos manifestó que la Cooperativa de Ahorro Otavalo se liquidó hace varios años atrás.

En base a esta información decidimos realizar la siguiente investigación.

La Cooperativa Otavalo era filial de la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito "FECOAC" al no haber obtenido información directa de esta Cooperativa, recurrimos a dicha Federación ingresando a la página web, "www.fecoac.org/provincias" y logramos constatar que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Otavalo ya no forma parte de de Federación.

Para dejar constancia de nuestra investigación, a continuación se presenta la lista actual de las Cooperativas afiliadas a la FECOAC, en la provincia de Imbabura.

ACTUALES FILIALES DE "FECOAC" DE LA PROVINCIA DE IMBABURA
ARTESANOS LTDA
ATUNTAQUI
CAMARA DE COMERCIO DE IMBABURA
CIUDAD DE IBARRA
COMERCIANTES MINORISTAS AMAZONAS
HUAYCOPUNGO
IMBACOOOP
INDIGENAS DE CHUCHUQUI
INDIGENAS DE SAN RAFAEL
MAESTROS ASOCIADOS DE IMBABURA
MARIA AUXILIADORA - QUIROGA
SAN ANTONIO LTDA.
SAN VICENTE FERRER
SANTA ANITA
UNION EL EJIDO

En base a este análisis, recomendamos que el saldo de \$ 6,86; presentado por el Sindicato en el Balance General 2006, correspondiente a la Cooperativa Otavalo se elimine. Ver: P/T B. 6. 1/1; Asiento N° 6.

Realizado por: C.G.B.

Supervisado por: D.S.

Fecha: 14 -04-2008



B. 3. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO CONCILIACIÓN BANCARIA

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

BANCO DEL PICHINCHA – MES DE DICIEMBRE			PARCIALES	VALOR
CONCEPTO				
SALDO BANCOS				1.768,61 ✓
(+) DEPÓSITOS CORRESPONDIENTES A DIC/2006				2.452,00 Σ
Nº DE DEPOS.	FECHA DE DEPÓSITO	CBTES. DE INGRESO		
323471528	04/01/2007	Desde el 2495 al 2502	451,00	} n
323470920	04/01/2007	Desde el 2471 al 2494	1.050,00	
323470296	04/01/2007	Desde el 2453 al 2470	666,00	
323453816	04/01/2007	Desde el 2453 al 2470	46,00	
329750080	04/01/2007	Desde el 2439 al 2452	239,00	
				4.220,61 Σ
(-) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				
NÚMERO	FECHA	BENEFICIARIO		
2395	8/11/2006	Ferretería BOSNA	1.419,25 ✓✓	
2405	15/11/2006	Alfonso Yépez	500,00 *	
2434	01/12/2006	Pablo Ayala	220,68 *	
2439	01/12/2006	Alfonso Yépez	216,91 ✓✓	
2458	18/12/2006	LA UNIVERSAL	2.533,30 ✓✓	
2467	20/12/2006	Alfonso Yépez	227,44 *	
2480	29/12/2006	Patricia Narváez	10,78 ✓✓	
2481	29/12/2006	Víctor Pérez	232,16 ✓✓	
2482	29/12/2006	Jaime Hinojosa	220,68 ✓✓	
2483	29/12/2006	Marcelo Espín	220,68 *	
2484	29/12/2006	Rebeca Rea	220,68 ✓✓	
2485	29/12/2006	Ximena Flores	220,68 ✓✓	
2486	29/12/2006	Alfonso Yépez	216,91 ✓✓	
2487	29/12/2006	Manuel Gualapuro	216,91 ✓✓	
				6.677,06 Σ
SALDO LIBROS AL 31/12/2006				-2456,45 Ø
Observaciones:				
<p>N/ I= Observamos que los cheques Nº 2405, 2434 y 2467 por \$ 500, \$ 220,68 y \$ 227,44 respectivamente han sido devueltos y ya no pueden ser cobrados por lo que recomendamos un ajuste a Ingresos por cheques devueltos. Ver: B. 6. 1/1; asiento Nº 1.</p> <p>Verificamos que los depósitos en tránsito se hayan efectivizado en enero / 2007</p> <p>Revisamos talonario de la chequera, comprobantes de ingreso y egreso y documentación sustentatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cotejado con el Estado Bancario y Confirmación del Banco Pichincha. ✓✓ Verificación con cheques pagados en el año 2007 n Verificado con comprobantes de ingreso * Constatación física de cheques devueltos Σ Suma Ø Diferencia 				
Realizado por:	C.G. B.	Fecha:	14/04/2008	
Supervisado por	D.S.	Fecha:	16/04/2008	



B. 4. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CUENTAS BANCARIAS				
Fecha: 15 de abril del 2008				
Objetivo: Obtener conocimiento de las cuentas bancarias del Sindicato en lo que respecta a su movimiento, administración y control.				
Institución	Movimiento	Administración	Control	Observación
Banco del Pichincha	La cuenta corriente refleja un movimiento económico significativo, mientras que la cuenta de ahorros mantiene un saldo de \$ 778,87.	Tanto la cuenta corriente, como la de ahorros fueron abiertas hace varios años atrás. Solo la cuenta corriente se la utiliza para el movimiento económico del Sindicato, mientras que la cuenta de ahorros mantiene un saldo favorable desde hace algunos años atrás, pero no existe movimiento. Las firmas que deben registrar los cheques es del Secretario General y del Secretario de Economía.	El control de la cuentas lo lleva el departamento de contabilidad.	Se observa en la confirmación de saldos de la Cuenta de Ahorros del Banco del Pichincha una diferencia positiva de \$ 12,47 con respecto al saldo presentado en el Balance General 2006.
Banco Internacional	Si existe movimiento económico.	Esta cuenta corriente la utilizan para el movimiento económico de la Estación de Servicio de Combustibles del Sindicato.	El control de la cuenta lo realiza el departamento contable pero	El saldo presentado en el Balance General 2006 es de \$ 57,00 ; es un saldo incorrecto, según la confirmación del Banco

			es de la Gasolinera.	su saldo al 31 de diciembre del 2006 es de \$ 2.027,58 . Esta cuenta se encuentra mal registrada en el contabilidad del Sindicato, debe registrarse en al contabilidad de la Gasolinera.
Banco Nacional de Fomento	No tiene movimiento desde hace varios años.	Esta cuenta corriente fue abierta desde el año en que se formó la institución, hace 56 años.	Se utilizaba para el movimiento económico del Sindicato.	Presenta un saldo incorrecto en el Balance General 2006 de \$ 59.03 , según confirmación y certificación del Banco su saldo es de \$ 0,00 .
Cooperativa de Ahorro Otavalo	Sin movimiento	Se abrió hace muchos años atrás.	Controlaba el departamento contable.	La Cooperativa se encuentra liquidada hace varios años atrás.
Conclusión:				
<ul style="list-style-type: none"> ◆ El saldo de la cuenta bancaria del Banco Internacional presenta un saldo incorrecto y no pertenece al movimiento económico del Sindicato, por lo que recomendamos realizar los ajustes correspondientes. Ver: P/T B. 6. 1/1; Asiento N° 3 y N° 4. ◆ El saldo de la cuenta corriente del Banco Nacional de Fomento, presenta un saldo incorrecto. Su saldo real es de \$ 0,00, según confirmación bancaria B. 2. 1/3, por lo tanto recomendamos realizar los ajustes correspondientes. Ver P/T B. 6. 1/1; Asiento N° 2 ◆ EL saldo de la cooperativa de Ahorro y Crédito debe ser daba de baja de la contabilidad del Sindicato por estar la entidad liquidada. Ver: P/T B. 6. 1/1 Asiento N° 6. 				
Realizado por: C.G.B.				
Supervisado por: D.S.		Fecha: 17-04-2008		

ESTADOS DE CUENTA MES NOVIEMBRE 2006
BANCO PICHINCHA

Fecha: 16/04/2008

Cuenta: Corriente N° 9116344

ESTADO DE CUENTA
 31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 OTAVALO
 CL SIMON BOLIVAR 614
 OTAVALO 023 R:



CICLO: 5
 03Dic06



BANCO PICHINCHA
 MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
 TELEFONO: 2980-980
 R.U.C.: 1790010937001
 QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
 TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 1 de 4

IMPORTANTE

AUTORIZACION SRI 01103467506
 VALIDO HASTA 31/ENE/2007 FACTURA NRO. 015-004-0040992
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL TIPO DE EMISION: ORIGINAL
 OFICINA: OTAVALO
 DIRECCION: CL SIMON BOLIVAR 614
 RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995

BASE IMPONIBLE 12% 0,00 TOTAL IVA COBRADO 0,00
 BASE IMPONIBLE 0% 12,00 TOTAL IVA COBRADO 0,00

CONCILIACION

SALDO ANTERIOR	21.658,20	FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	01.11.2006
+DEPOSITOS/CREDITOS	8.779,00	N. DEPOSITOS/CREDITOS	21
-CHEQUES/DEBITOS	11.903,50	N. CHEQUES/DEBITOS	67
+INTERES PERIODO	0,00	FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	30.11.2006
SALDO ACTUAL	18.533,70	SALDO PROMEDIO EFECTIVO	20.932,27

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
01-NOV	0023	2359	PAGO CHEQUE	62,50		
01-NOV	0023	209266752	DEPOSITO		100,00	21.695,70
-NOV	0023	16369	RETENCION ESTADO DE CUENTA	2,00		
06-NOV	0124	2368	PAGO CHEQUE	124,60		
06-NOV	0023	2379	PAGO CHEQUE	216,91		
06-NOV	0023	2375	PAGO CHEQUE	220,68		
06-NOV	0023	2382	PAGO CHEQUE	438,77		
06-NOV	0023	2371	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	96,51		
06-NOV	0023	2371	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
06-NOV	0023	212668171	DEPOSITO		100,00	
06-NOV	0124	2377	PAGO CHEQUE	220,68		

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

66

<p>DINATEL Y CELULAR: 02 2999 999 PACIFICTEL: 1 700-800 800 ETAPA: 07 2848 888</p>	<p>Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de saldos y movimientos • Transferencias • Prohibiciones temporales 	<ul style="list-style-type: none"> • Tasas de interés • Consultas de Visa, Diners Club y Mastercard 	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de chequeras y tarjeta de débito a domicilio

ESTADO DE CUENTA

31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 OTAVALO
 CL SIMON BOLIVAR 614
 OTAVALO 023 R:



CICLO: 5
 03Dic06



BANCO PICHINCHA

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
 TELEFONO: 2980-980
 R.U.C.: 1790010937001
 QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
 TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 2 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
06-NOV	0124	2347	PAGO CHEQUE	108,50		20.365,05
07-NOV	8386	2381	PAGO CHEQ. CAMARA	53,87		
07-NOV	8945	2372	PAGO CHEQ. CAMARA	232,16		
07-NOV	0023	2386	PAGO CHEQUE	300,00		
07-NOV	0023	2376	PAGO CHEQUE	220,68		
07-NOV	0023	216019353	DEPOSITO		854,00	
-NOV	0023	216020056	DEPOSITO		39,00	
07-NOV	0023	2387	PAGO CHEQUE	28,00		
07-NOV	0023	2384	PAGO CHEQUE	60,00		
07-NOV	0023	2385	PAGO CHEQUE	35,00		
07-NOV	0124	2383	PAGO CHEQUE	62,30		
07-NOV	0023	2374	PAGO CHEQUE	220,68		
07-NOV	0023	2370	PAGO CHEQUE	283,51		19.761,85
08-NOV	8386	2248	PAGO CHEQ. CAMARA	216,91		
08-NOV	0023	2389	PAGO CHEQUE	150,00		
08-NOV	0023	2388	PAGO CHEQUE	800,00		
08-NOV	0023	2380	PAGO CHEQUE	22,35		
08-NOV	0023	2369	PAGO CHEQUE	540,00		18.032,59
09-NOV	0023	2392	PAGO CHEQUE	290,00		
09-NOV	0124	2394	PAGO CHEQUE	300,00		
09-NOV	0124	221697717	DEPOSITO		4.675,00	22.117,59
10-NOV	0023	2393	PAGO CHEQUE	100,00		
10-NOV	0023	2390	PAGO CHEQUE	154,03		
10-NOV	0023	2391	PAGO CHEQUE	129,15		21.734,41
-NOV	0135	225464871	DEPOSITO		120,00	
13-NOV	0023	227091310	REMESA CHEQUES		400,00	
13-NOV	0023	227098640	DEPOSITO		431,00	22.685,41
14-NOV	0023	2404	PAGO CHEQUE	28,00		
14-NOV	0023	2396	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	313,29		
14-NOV	0023	2396	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
14-NOV	0023	2399	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	57,99		
14-NOV	0023	2399	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
14-NOV	0023	2398	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	197,48		
14-NOV	0023	2398	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
14-NOV	0124	2400	PAGO CHEQUE	156,50		

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

67

<p>ANDINATEL Y CELULAR: 02 2999 999 PACIFICTEL: 1 700-800 800 ETAPA: 07 2848 888</p>	<p>Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de saldos y movimientos • Tasas de interés • Transferencias • Consultas de Visa, Diners Club y Mastercard • Prohibiciones temporales 		<ul style="list-style-type: none"> • Envío de chequeras y tarjeta de débito a domicilio
--	--	--	--

ESTADO DE CUENTA

31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 OTAVALO
 CL SIMON BOLIVAR 614
 OTAVALO 023 R:



CICLO: 5
03Dic06



BANCO PICHINCHA

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
 TELEFONO: 2980-980
 R.U.C.: 1790010937001
 QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
 TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 3 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
14-NOV	0023	2403	PAGO CHEQUE	35,00		
14-NOV	0023	2402	PAGO CHEQUE	60,00		
14-NOV	0023	2401	PAGO CHEQUE	95,00		21.736,15
16-NOV	0124	234420039	DEPOSITO		128,00	
16-NOV	0026	235553763	DEPOSITO		50,00	21.914,15
17-NOV	0124	2373	PAGO CHEQUE	220,68		21.693,47
17-NOV	0023	2411	PAGO CHEQUE	500,00		
21-NOV	0127	2406	PAGO CHEQUE	415,00		20.778,47
22-NOV	0023	2414	PAGO CHEQUE	60,00		
22-NOV	0023	2415	PAGO CHEQUE	60,00		
22-NOV	0023	2417	PAGO CHEQUE	35,00		
22-NOV	0023	2416	PAGO CHEQUE	35,00		
22-NOV	0124	2413	PAGO CHEQUE	200,00		
22-NOV	0023	2407	PAGO CHEQUE	31,90		20.356,57
23-NOV	8386	2410	PAGO CHEQ. CAMARA	160,76		
23-NOV	8386	2409	PAGO CHEQ. CAMARA	162,66		
23-NOV	0023	2418	PAGO CHEQUE	28,00		
23-NOV	0023	248637495	DEPOSITO		384,00	
23-NOV	0023	248639259	REMESA CHEQUES		82,00	20.471,15
24-NOV	0118	2419	PAGO CHEQUE	350,00		20.121,15
27-NOV	0023	2420	PAGO CHEQUE	122,00		
27-NOV	0023	2426	PAGO CHEQUE	60,00		
27-NOV	0023	2425	PAGO CHEQUE	85,00		
27-NOV	0135	252301210	DEPOSITO		50,00	
27-NOV	0023	2424	PAGO CHEQUE	200,00		
27-NOV	0023	253877615	DEPOSITO		400,00	
27-NOV	0023	254114354	DEPOSITO		174,00	
27-NOV	0023	254117186	DEPOSITO		191,00	
27-NOV	0023	254118578	REMESA CHEQUES		72,00	20.541,15
28-NOV	0023	2408	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	181,84		
28-NOV	0023	2408	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		
28-NOV	0023	255795165	DEPOSITO		154,00	
28-NOV	0023	2429	PAGO CHEQUE	28,00		
28-NOV	0040	2397	PAGO CHEQUE	133,00		
28-NOV	0124	2422	PAGO CHEQUE	489,95		19.860,36

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

<p>ANDINATEL Y CELULAR: 02 2999 999 PACIFICTEL: 1 700-800 800 ETAPA: 07 2848 888</p>	<p>Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de saldos y movimientos • Transferencias • Prohibiciones temporales 	<ul style="list-style-type: none"> • Tasas de interés • Consultas de Visa, Diners Club y Mastercard

ESTADO DE CUENTA

31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 OTAVALO
 CL. SIMON BOLIVAR 614
 OTAVALO 023 R:



CICLO: 5
 03Dic06



BANCO PICHINCHA

INSTITUCION FINANCIERA
 TELEFONO: 29880-990
 TRUJILLO: 079900109970001
 QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO

TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 4 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
29-NOV 8945	2412	PAGO CHEQ. CAMARA	775,99		
29-NOV 0023	2430	PAGO CHEQUE	100,00		
29-NOV 0124	2166	PAGO CHEQUE	575,12		
29-NOV 0023	258627347	DEPOSITO		100,00	
29-NOV 0118	2427	PAGO CHEQUE	250,55		18.258,70
29-NOV 0124	260989268	DEPOSITO		195,00	
29-NOV 0001	261345832	DEPOSITO		80,00	18.533,70 ✓

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
2166	29-NOV	575,12	2248	08-NOV	216,91	2347	06-NOV	108,50
2359	01-NOV	62,50	2368	06-NOV	124,60	2369	08-NOV	540,00
2370	07-NOV	283,51	2372	07-NOV	232,16	2373	17-NOV	220,68
2374	07-NOV	220,68	2375	06-NOV	220,68	2376	07-NOV	220,68
2377	06-NOV	220,68	2379	06-NOV	216,91	2380	08-NOV	22,35
2381	07-NOV	53,87	2382	06-NOV	438,77	2383	07-NOV	62,30
2384	07-NOV	60,00	2385	07-NOV	35,00	2386	07-NOV	300,00
2387	07-NOV	28,00	2388	08-NOV	800,00	2389	08-NOV	150,00
2390	10-NOV	154,03	2391	10-NOV	129,15	2392	09-NOV	290,00
2393	10-NOV	100,00	2394	09-NOV	300,00	2397	28-NOV	133,00
2400	14-NOV	156,50	2401	14-NOV	95,00	2402	14-NOV	60,00
2403	14-NOV	35,00	2404	14-NOV	28,00	2406	21-NOV	415,00
2407	22-NOV	31,90	2409	23-NOV	162,66	2410	23-NOV	160,76
2411	21-NOV	500,00	2412	29-NOV	775,99	2413	22-NOV	200,00
2414	22-NOV	60,00	2415	22-NOV	60,00	2416	22-NOV	35,00
2417	22-NOV	35,00	2418	23-NOV	28,00	2419	24-NOV	350,00
2420	27-NOV	122,00	2422	28-NOV	489,95	2424	27-NOV	200,00
2425	27-NOV	85,00	2426	27-NOV	60,00	2427	29-NOV	250,55
2429	28-NOV	28,00	2430	29-NOV	100,00			

✓ Saldo de Bancos al 30 de Noviembre del 2006

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

69

TELENEXO
 ANDINATEL Y CELULAR: 02 2999 999
 PACIFICTEL: 1 700-800 800
 ETAPA: 07 2848 888

Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.

- Consulta de saldos y movimientos
- Tasas de interés
- Transferencias
- Consultas de Visa, Dinero Club y Mastercard
- Prohibiciones temporales
- Envío de cheques y tarjetas de débito o crédito

ESTADOS DE CUENTA MES DICIEMBRE 2006
BANCO PICHINCHA

Fecha: 16/04/2008


Cuenta: Corriente N° 9116344

ESTADO DE CUENTA
 31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
 OTAVALO
 CL SIMON BOLIVAR 614
 OTAVALO 023 R:

CICLO: 6
 2Jan07

C.I./RUC 1090043516001
 ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
 TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0



BANCO PICHINCHA
 MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
 TELEFONO: 2980-980
 R.U.C.: 1790010937001
 QUITO - ECUADOR

Pag. 1 de 4

IMPORTANTE

AUTORIZACION SRI 01103467506
 VALIDO HASTA 31/Ene/2007
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL
 RESOLUCION SRI 5368 DEL 02-JUNIO-1995

FACTURA NRO. 015-003-0002352
 TIPO DE EMISION: ORIGINAL
 OFICINA: OTAVALO
 DIRECCION: CL SIMON BOLIVAR 614

BASE IMPONIBLE 12% 0,00
 BASE IMPONIBLE 0% 42,00

TOTAL IVA COBRADO 0,00
 TOTAL IVA COBRADO 0,00


CONCILIACION

SALDO ANTERIOR 18.533,70	FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA) 01.12.2006
+DEPOSITOS/CREDITOS 7.961,28	N.DEPOSITOS/CREDITOS 15
-CHEQUES/DEBITOS 24.726,37	N.CHEQUES/DEBITOS 57
+INTERES PERIODO 0,00	FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA) 29.12.2006
SALDO ACTUAL 1.768,61	SALDO PROMEDIO EFECTIVO 12.396,09

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
01-DIC	8386	2428	PAGO CHEQ. CAMARA	25,00		
01-DIC	0023	2432	PAGO CHEQUE	1.000,00		
01-DIC	0023	2431	PAGO CHEQUE	300,00		
01-DIC	0097	264629688	REMESA CHEQUES		82,00	17.290,70
04-DIC	0023	16333	RETENCION ESTADO DE CUENTA	2,00		
04-DIC	0023	2423	PAGO CHEQUE	100,00		
04-DIC	0023	2441	PAGO CHEQUE	74,00		
04-DIC	0023	266425807	DEPOSITO		100,00	
04-DIC	0023	266667139	DEPOSITO		89,60	
04-DIC	0124	2421	PAGO CHEQUE	40,48		17.263,82
05-DIC	0023	2437	PAGO CHEQUE	220,68		

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.



Y CELULAR: 02 2999 999
 TEL: 1 700 800 800

Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.

- Consulta de saldos y movimientos
- Tasas de interés
- Envío de chequeras y tarjeta de débito a domicilio
- Transferencias
- Consultas de Visa, Diners Club y

ESTADO DE CUENTA
31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
OTAVALO
CL SIMON BOLIVAR 614
OTAVALO 023 R:



CICLO: 6
2Jan07



BANCO PICHINCHA

MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 2 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O	
05-DIC	0023	270240041	DEPOSITO		548,00		
05-DIC	0023	2440	PAGO CHEQUE	216,91			
05-DIC	0023	2436	PAGO CHEQUE	220,68		17.153,55	
06-DIC	0023	2444	PAGO CHEQUE	150,00		17.003,55	
07-DIC	0270	2438	PAGO CHEQUE	220,68			
07-DIC	0023	2446	PAGO CHEQUE	800,00			
	DIC	0023	274263078	REMESA CHEQUES	338,00		
07-DIC	0023	274280630	DEPOSITO		2.174,00		
07-DIC	0023	274282107	DEPOSITO		525,00		
07-DIC	0023	274285070	DEPOSITO		494,00	19.513,87	
08-DIC	8386	2433	PAGO CHEQ. CAMARA	232,16			
08-DIC	0023	2447	PAGO CHEQUE	230,00			
08-DIC	0023	275942249	DEPOSITO		2.252,00		
08-DIC	0023	275943831	REMESA CHEQUES		164,00		
08-DIC	0023	2442	PAGO CHEQUE	22,35			
08-DIC	0023	2445	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	106,16			
08-DIC	0023	2445	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00		21.337,20	
12-DIC	0002	281577792	DEPOSITO		50,00	21.387,20	
13-DIC	0023	2435	PAGO CHEQUE	220,68		21.166,52	
15-DIC	0023	2455	PAGO CHEQUE	300,00			
15-DIC	0023	2448	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	313,29			
15-DIC	0023	2448	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00			
15-DIC	0023	2450	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	160,53			
15-DIC	0023	2450	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00			
	DIC	0023	2449	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	32,16		
15-DIC	0023	2449	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00			
15-DIC	0053	2457	PAGO CHEQUE	11.625,00		8.729,54	
18-DIC	0023	292511733	DEPOSITO		200,00		
18-DIC	0023	293691810	DEPOSITO		100,00	9.029,54	
19-DIC	0023	2452	CERTIFICACION DE CHEQUE BP	163,36			
19-DIC	0023	2452	COMISION CHEQUES CERTIFICADOS BP	2,00			
19-DIC	0124	2456	PAGO CHEQUE	102,08		8.762,10	
20-DIC	0023	2460	PAGO CHEQUE	60,00			
20-DIC	0124	299003346	DEPOSITO		400,00		
20-DIC	0023	2443	PAGO CHEQUE	200,00			

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

76

TELENEX
MINUTOS
DINATEL Y CELULAR: 02 2899 999
PACIFICTEL: 1 700-800 800

Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.

- Consulta de saldos y movimientos
- Tasas de interés
- Envío de chequeras y tarjeta de débito a domicilio
- Transferencias
- Consultas de Visa, Diners Club y Mastercard
- Prohibiciones temporales

ESTADO DE CUENTA
31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
OTAVALO
CL SIMON BOLIVAR 614
OTAVALO 023 R:



CICLO: 6
2Jan07



BANCO PICHINCHA
MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 3 de 4

DETALLE DE MOVIMIENTOS

FECHA	OFI.	N. DOC.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	S A L D O
20-DIC	0197	158817066	PAGO A ACCIONISTAS		444,68	9.346,78
21-DIC	0023	416	COMISION SOLICITUD CHEQUERA	30,00		
21-DIC	0023	416	JUNTA BENEFICENCIA CHEQUE	4,00		
21-DIC	0023	416	INNFA	0,08		
21-DIC	8386	2451	PAGO CHEQ. CAMARA	239,77		
21-DIC	8386	2454	PAGO CHEQ. CAMARA	162,09		
-DIC	8945	2459	PAGO CHEQ. CAMARA	121,00		
21-DIC	0023	2469	PAGO CHEQUE	95,00		8.694,84
22-DIC	0023	2471	PAGO CHEQUE	230,00		
22-DIC	0124	2462	PAGO CHEQUE	231,57		
22-DIC	0023	2463	PAGO CHEQUE	231,57		
22-DIC	0124	2468	PAGO CHEQUE	227,44		
22-DIC	0124	2466	PAGO CHEQUE	231,57		7.542,69
26-DIC	0124	2470	PAGO CHEQUE	200,00		
26-DIC	0023	2474	PAGO CHEQUE	203,00		
26-DIC	0023	2472	PAGO CHEQUE	35,00		
26-DIC	8945	2461	PAGO CHEQ. CAMARA	243,05		
26-DIC	0023	2465	PAGO CHEQUE	231,57		
26-DIC	0023	2473	PAGO CHEQUE	120,00		6.510,07
27-DIC	0023	2476	PAGO CHEQUE	251,17		6.258,90
28-DIC	8945	2475	PAGO CHEQ. CAMARA	112,00		
28-DIC	0023	2477	PAGO CHEQUE	3.800,00		
28-DIC	0023	2478	PAGO CHEQUE	50,00		
28-DIC	0023	2479	PAGO CHEQUE	161,40		2.135,50
-DIC	8386	2453	PAGO CHEQ. CAMARA	135,32		
29-DIC	0023	2464	PAGO CHEQUE	231,57		1.768,61 ✓

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
2421	04-DIC	40,48	2423	04-DIC	100,00	2428	01-DIC	25,00
2431	01-DIC	300,00	2432	01-DIC	1.000,00	2433	08-DIC	232,16
2435	13-DIC	220,68	2436	05-DIC	220,68	2437	05-DIC	220,68

✓ Saldo de Bancos, al 31 de diciembre del 2006.

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

77

TELENEXO
ANDINATEL Y CELULAR: 02 2999 999
SABADO: 02 2999 999

Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.

- Consulta de saldos y movimientos
- Tasas de interés
- Transferencias
- Consultas de Visa, Diners Club y
- Envío de chequeras y tarjeta de débito a domicilio

ESTADO DE CUENTA

31055471-04 / 9116344

SINDICATO DE CHOFERES OTAVALO
OTAVALO
CL. SIMON BOLIVAR 614
OTAVALO 023 R:



CICLO: 6
2Jan07



BANCO PICHINCHA
MATRIZ: AV. AMAZONAS 4560 Y PEREIRA
TELEFONO: 2980-980
R.U.C.: 1790010937001
QUITO - ECUADOR

C.I./RUC 1090043516001

ASESOR: FLORES DAVILA, MARCO-RAMIRO
TELEFONO AGENCIA: 9202140000 Ext: 0

Email: mflores@pichincha.com

Pag. 4 de 4

RESUMEN DE CHEQUES

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
2438	07-DIC	220,68	2440	05-DIC	216,91	2441	04-DIC	74,00
2442	08-DIC	22,35	2443	20-DIC	200,00	2444	06-DIC	150,00
2446	07-DIC	800,00	2447	08-DIC	230,00	2451	21-DIC	239,77
2453	29-DIC	135,32	2454	21-DIC	162,09	2455	15-DIC	300,00
2456	19-DIC	102,08	2457	15-DIC	11.625,00	2459	21-DIC	121,00
2460	20-DIC	60,00	2461	26-DIC	243,05	2462	22-DIC	231,57
2463	22-DIC	231,57	2464	29-DIC	231,57	2465	26-DIC	231,57
2466	22-DIC	231,57	2468	22-DIC	227,44	2469	21-DIC	95,00
2470	26-DIC	200,00	2471	22-DIC	230,00	2472	26-DIC	35,00
2473	26-DIC	120,00	2474	26-DIC	203,00	2475	28-DIC	112,00
2476	27-DIC	251,17	2477	28-DIC	3.800,00	2478	28-DIC	50,00
2479	28-DIC	161,40						

DAREMOS POR RECIBIDA SU CONFORMIDAD AL PRESENTE ESTADO DE CUENTA A MENOS QUE EN 30 DIAS RECIBAMOS SU AVISO POR ESCRITO DE ALGUN REPARO.

78

TELENEX
NDINATEL Y CELULAR: 02 2999 999
PACIFICTEL: 1 700-800 800

Con sólo una llamada... todo un banco a su servicio.

- Consulta de saldos y movimientos
- Tasas de interés
- Transferencias
- Consultas de Visa, Diners Club y Mastercard
- Prohibiciones temporales
- Envío de chequeras y tarjeta de débito a domicilio



B. 5. 9/10

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CRUCE DE SALDOS DE: LIBRO BANCOS Y ESTADOS DE CUENTA

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

LIBRO BANCOS			ESTADO DE CUENTA DEL BANCO DEL PICHINCHA CUENTA CORRIENTE Nº 911634-4			
Fecha	Concepto	Valor / depósito	Fecha	Concepto	Nº de depósito	Valor / depósito
MES NOVIEMBRE DEL 2006						
Saldo Inicial: \$ 9.585,90			Saldo Inicial: \$ 21.658,20			
Saldo Final: \$ 5.297,79			Saldo Final: \$ 18.533,70			
05/11/2006	Depósito	100,00	01/11/2006	Depósito	209266752	100,00
05/11/2006	Depósito	100,00	06/11/2006	Depósito	212668171	100,00
07/11/2006	Depósito	854,00	07/11/2006	Depósito	216019353	854,00
08/11/2006	Depósito	39,00	07/11/2006	Depósito	216020056	39,00
09/11/2006	Depósito	4675,00	09/11/2006	Depósito	221697717	4675,00
13/11/2006	Depósito	120,00	10/11/2006	Depósito	225464871	120,00
13/11/2006	Depósito	400,00	13/11/2006	Remesa Cheques	227091310	400,00
13/11/2006	Depósito	431,00	13/11/2006	Depósito	227098640	431,00
16/11/2006	Depósito	128,00	16/11/2006	Depósito	234420039	128,00
16/11/2006	Depósito	50,00	16/11/2006	Depósito	235553763	50,00
23/11/2006	Depósito	384,00	23/11/2006	Depósito	248637495	384,00
23/11/2006	Depósito	82,00	23/11/2006	Remesa Cheques	248639259	82,00
27/11/2006	Depósito	50,00	27/11/2006	Depósito	252301210	50,00
27/11/2006	Depósito	400,00	27/11/2006	Depósito	253877615	400,00
27/11/2006	Depósito	174,00	27/11/2006	Depósito	254114354	174,00
27/11/2006	Depósito	191,00	27/11/2006	Depósito	254117186	191,00
27/11/2006	Depósito	72,00	27/11/2006	Remesa Cheques	254118578	72,00
28/11/2006	Depósito	154,00	28/11/2006	Depósito	255795165	154,00
29/11/2006	Depósito	100,00	29/11/2006	Depósito	258627347	100,00
29/11/2006	Depósito	195,00	30/11/2006	Depósito	260989268	195,00
30/11/2006	Depósito	<u>80,00</u>	30/11/2006	Depósito	261345832	<u>80,00</u>
	TOTAL	8.779,00		TOTAL		8.779,00

MES DICIEMBRE DEL 2006						
Saldo Inicial: \$ 18.533,70			Saldo Inicial: \$ 18.533,70			
Saldo Final: \$ 1.564,00			Saldo Final: \$ 1.768,61			
01/12/2006	Depósito	400,00	01/12/2006	Remesa Cheques	264629688	82,00
01/12/2006	Depósito	400,00	04/12/2006	Depósito	266425807	100,00
01/12/2006	Depósito	100,00	04/12/2006	Depósito	266425807	89,60
01/12/2006	Depósito	100,00	05/12/2006	Depósito	270240041	548,00
01/12/2006	Depósito	494,00	07/12/2006	Remesa Cheques	274263078	338,00
01/12/2006	Depósito	154,00	07/12/2006	Depósito	274280630	2174,00
01/12/2006	Depósito	548,00	07/12/2006	Depósito	274282107	525,00
01/12/2006	Depósito	195,00	07/12/2006	Depósito	274285070	494,00
01/12/2006	Depósito	525,00	08/12/2006	Depósito	275942249	2252,00
01/12/2006	Depósito	2174,00	08/12/2006	Remesa Cheques	275943831	164,00
01/12/2006	Depósito	2416,00	12/12/2006	Depósito	281577792	50,00
18/12/2006	Depósito	100,00	18/12/2006	Depósito	292511733	200,00
18/12/2006	Depósito	712,00	18/12/2006	Depósito	293691810	100,00
18/12/2006	Depósito	1050,00	20/12/2006	Depósito	299003346	400,00
18/12/2006	Depósito	451,00	20/12/2006	Pago accionistas		<u>444,68</u>
18/12/2006	Depósito	400,00				
18/12/2006	Depósito	400,00				
18/12/2006	Depósito	24,17				
18/12/2006	Depósito	<u>239,00</u>				
	TOTAL	10.882,17			TOTAL	7.961,28
OBSERVACIÓN:						
<p>➤ En el mes de diciembre, existe una diferencia de \$ 2.920,89 entre el valor depositado en el Banco y el valor registrado en el Libro Bancos del Sindicato.</p> <p>➤ Observamos que el saldo de libro bancos al 30 de noviembre del 2006, es de \$ 5.297,79 y este debería ser el saldo inicial del día siguiente, es decir del 1 de diciembre del 2006, pero se registra un saldo inicial de \$ 18.533,70, valor que está registrado como saldo final en el Estado Bancario del Banco Pichincha, correspondiente al mes de noviembre del 2006.</p>						
Realizado Por:				Fecha: 16-04-2008		
Supervisado Por:				Fecha : 17-04-2008		



B. 6. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
LIBRO DIARIO – AJUSTES DE CAJA-BANCOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

FECHA	CONCEPTO	REF	DEBE	HABER
31/12/2006	- a - Caja – Bancos	B. 1. 1/2	948,12	
	Ingresos por cheques devueltos Ajuste correspondiente a cheques girados y no cobrados del Banco P. Ch. N° 2405, 2434 y 2467, los mismos que fueron devueltos al Sindicato. Ver P/T, B. 1. 1/2 y conciliación bancaria del mes de diciembre, B. 3. 1/1			948,12
31/12/2006	- b - Gasto pérdidas ocasionales Caja-Bancos	B. 1. 1/2	59,03	
	Ajuste correspondiente al P/T B. 1. 1/2 según el saldo de confirmación B. 2. 8/10 y certificación B. 2. 9/10, del Banco Nacional de Fomento.			59,03
31/12/2006	- c - Caja-Bancos	B. 1. 1/2	1.970,58	
	Ingresos Financieros Ajuste correspondiente al P/T B. 1. 1/2 según confirmación bancaria y estado de cuenta del Banco Internacional. Ver: B. 2. 5/10 y B. 2. 7/10			1.970,58
31/12/2006	- d - Error de Registro Ingresos Financieros Caja Bancos	B. 1. 1/2	57,00 1.970,58	
	Ajuste por registro que corresponde al saldo del Banco Internacional y que que pertenece al movimiento económico de la Estación de Servicios de Combustibles del Sindicato. Ver P/T B. 1. 1/2.			2.027,58
31/12/2006	- e - Caja-Bancos	B. 1. 1/2	12,47	
	Ingresos Financieros Ajuste correspondiente al P/T B. 1. 1/2 según confirmación B. 2. 1/10 y detalle de movimiento económico B. 2. 4/10 de la Cta. De Ahorros del B. P.			12,47
31/12/2006	- f - Gasto pérdidas ocasionales Caja-Bancos	B. 1. 1/2	6,86	
	Ajuste para dar de baja el saldo que correspondiente a la Cooperativa de Ahorros Otavalo, que se encuentra liquidada. Ver P/T. B. 2. 10/10.			6,86
Realizado por:		Fecha: 18-04-2008		
Supervisado por:		Fecha: 21-04-2008		



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
MOVIMIENTO DE CAJA-BANCOS
 Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INGRESOS	VALOR
Saldo inicial 2005 (Caja-Bancos)	2.410,10
Enero a diciembre 2006, según Comprobantes de Ingreso	171.667,69
TOTAL DE INGRESOS	174.077,79
EGRESOS	
Enero a diciembre 2006, según Comprobantes de Egreso	185.425,97
TOTAL DE EGRESOS	185.425,97
INGRESOS – EGRESOS	- 11.348,18

DIFERENCIAS ENTRE INGRESOS Y EGRESOS		
Saldo Inicial	2.410,10	
Ingresos	171.667,69	
Egresos		185.425,97
Totales	174.077,79	185.425,97
Diferencia		- 11.348,18

OBSERVACIÓN:

Para realizar el Movimiento de Caja, al 31 de diciembre del 2006, tomamos los valores totales de los comprobantes tanto de ingreso como de egreso, por ser los documentos más confiables que el Sindicato ha presentado. **Ver P/T: P.P. 10. 1/2 y P/T: P.P. 11. 1/2**

El Movimiento de Caja al 31 de diciembre del 2006, del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, refleja una diferencia de **\$ -11.348,18**, lo que significa que el responsable del Contabilidad (Contadora), no ha registrado eficientemente los recursos económicos en los comprobantes de ingreso de la Institución.

Existen errores de registro muy graves, por lo que determinamos que los informes presentados por el Sindicato al 31 de diciembre del 2006, no son confiables y que solo la suma de los comprobantes tanto de Ingreso como de Egreso son confiables.

Recomendamos, que los movimientos económicos, respecto a ingresos y egresos, sean registrados de forma eficiente e impecable, tanto en sus comprobantes como también en los informes financieros, y estos últimos sean susceptibles a ser auditados.



B. 8. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CÉDULA ANALÍTICA DE INVERSIONES

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	NÚMERO ACCIONES	VALOR NOMINAL	COTIZACIÓN MERCADO	VALOR ACCIONES	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITADO
							DEBE	HABER	
ACCIONES	101,64 ✓	101,64 ✓✓	2541 ✓✓	0,04 ✓✓	-----	101,64 *			101,64
TOTAL	101,64 Σ	101,64 Σ	2.541,00 Σ	0,04 Σ		101,64 Σ			101,64 T

Conclusión:

El valor que el Sindicato presenta al 31 de diciembre del 2006 correspondiente a Inversiones no se encuentra actualizado por lo que sugerimos que la administración realice la actualización de las acciones en la empresa de cemento "LAFARGE S.A." de la ciudad de Otavalo. Y de esta forma contar con información real, en lo que se refiere a: Valor Nominal, Valor de Mercado, Rendimiento, entre otros valores.

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Σ Suma
- T Totalizado
- * Valor calculado aritméticamente

Realizado por: C.G.B.
 Supervisado por: D.S.

Fecha: 18/04/2008
 Fecha: 21/04/2008



CI. B. 1/3

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR COBRAR**

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PUNTAJE OPTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	¿Se lleva un resumen de las cuentas por cobrar que se generan en el Sindicato?	✓		10	10	
2	¿Se puede localizar fácilmente a los deudores?		✓	0	10	No se ha solicitado direcciones, teléfono
3	¿Existen políticas internas de cuentas por cobrar?		✓	0	10	
4	¿Se realizan provisiones para las cuentas incobrables?		✓	0	10	
5	¿Se realiza la antigüedad de saldos cada año?		✓	0	10	
6	¿Las cuentas por cobrar, son autorizadas por un funcionario responsable?	✓		10	10	Por el Secretario General y de Economía
7	¿Las cancelaciones de crédito son registradas en los libros contables?	✓		10	10	Directamente en el libro de ingresos.

8	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes?	✓	0	10	Una pertenece a la Escuela de niños.
9	¿Las cuentas por cobrar son realmente del Sindicato?	✓	0	10	
10	¿Se lleva un registro de los documentos que certifiquen que las cuentas por cobrar son de la Institución?	✓	0	10	
TOTAL			30	100	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: CUENTAS POR COBRAR

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente = **75%**

Riesgo de Control = 100% - 30% = **70%**

Riesgo de Detección = **20%**

RA = RI X RC X RD

RA = 75% X 70 X 20%

RA = 0.105% = 10.5%

NIVEL DEL RIESGO		
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5% – 55%	56% – 75%	76% – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
	70%	

INTERPRETACIÓN:

RIESGO DE CONTROL.- En base a este análisis podemos determinar que existe un 70% de riesgo de control y un nivel de confianza medio, lo que significa que no se está tomando medidas para manejar eficientemente las Cuentas por Cobrar del Sindicato.

RIESGO DE AUDITORÍA.- Enfrentamos un, 10.5% de que los errores materiales hayan ocurrido evadiendo los controles del Sindicato y los procedimientos de los auditores, este porcentaje es mayor que el riesgo de auditoría de Cuentas por Cobrar.

RIESGO INHERENTE.- El Riesgo Inherente es del 75%, debido a que no se encuentran cumpliendo eficientemente todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

RIESGO DE DETECCIÓN.- El Riesgo de Detección es del 20%, lo que significa que los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en el Área de Cuentas por Cobrar y que, será necesario obtener mayor evidencia de auditoría.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 07/04/2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 09/04/2008



C. 1/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: PRÉSTAMOS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO	SALDO	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLASIFI.		SALDO AUDITADO
	31/12/2005	31/12/2006	SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Préstamos por cobrar a 37 alumnos a razón de \$ 2,00 cada uno, correspondiente a la promoción 1994 – 1996	74,00 ✓	74,00 ✓✓		x				74,00 Δ	0,00
TOTAL	74,00 Σ	74,00 Σ						74,00 Σ	0,00

OBSERVACIÓN:

Sugerimos dar de baja esta cuenta, por permanecer más de cinco años en la contabilidad del Sindicato, además no se ha encontrado un registro contable detallado en donde podamos identificar los datos personales para localizar a dichos alumnos.

Ver: P/T C. 5. 1/1; Ajuste N° g

Nuestra recomendación esta basada en la aplicación del Art. 10, "Deducciones" numeral 11, de la Ley de R.T.I.

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes. Ver C. 5. 1/2
- Σ Suma

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 21/04/2008
Fecha: 23/04/2008



C. 2/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: CHEQUES PROTESTADOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLASIFI.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Cheque protestado, de la de la Sra. Martha Bonilla Ch. N° 748850 del Banco Internacional.	22 ✓	22,00 ✓✓		x				22,00 Δ	0,00
TOTAL	22,00 Σ	22,00 Σ						22,00 Σ	0,00
<p>OBSERVACIÓN:</p> <p>N/I = Sugerimos dar de baja esta cuenta, por permanecer más de cinco años en la contabilidad, además no se ha encontrado el Cheque protestado devuelto por el Banco y datos personales para localizar a la Sra. Martha B. Ver: P/T C. 5. 1/1; Ajuste N° h</p> <p>Nuestra recomendación esta basada en la aplicación del Art. 10, "Deducciones" numeral 11, de la L. R. T. I.</p> <p>✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005 ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 Δ Ajustes. Ver C. 5. 1/2 Σ Suma</p>									
Realizado por:	C.G.B.					Fecha:	21/04/2008		
Supervisado por:	D.S.					Fecha:	23/04/2008		



C. 3/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: SERVICIOS CELULARES

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLAS.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Alvaro Esparza	12,07	12,07		x				12,07 Δ	0,00
Edgar Samaniego	12,98	12,98		x				12,98 Δ	0,00
Elizabet Simbaña	8,02	8,02		x				8,02 Δ	0,00
Santiago Simbaña	7,14 ✓	7,14 ✓✓		x				7,14 Δ	0,00
Jorge Tabango	7,19	7,19		x				7,19 Δ	0,00
Coop. Pamplona	10,30	10,30		x				10,30 Δ	0,00
Hector Quinchuquí	11,19	11,19		x				11,19 Δ	0,00
TOTAL	68,89 Σ	68,89 Σ						68,89 Σ	0,00

OBSERVACIÓN:

N/I = Sugerimos dar de baja esta cuenta, por permanecer más de cinco años en la contabilidad del Sindicato, además no se ha encontrado un registro detallado de los datos personales para ubicar a los deudores

Ver: P/T C. 5. 1/1; Ajuste N° i

Nuestra recomendación esta basada en la aplicación del Art. 10, "Deducciones" numeral 11, de la Ley de R. T. I.

✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005

✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006

Δ Ajustes. Ver C. 5. 1/2

Σ Suma

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 21/04/2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 23/04/2008



C. 4/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: ARRIENDOS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLAS.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
LOCALES EDIFICIO IMBAYA:									
Sr. Flores (Lubricadora) \$ 80,00 de Agosto/2001 y \$ 480,00 de Sep-Dic/2002. A pesar de seguir trámites judiciales no se ha logrado recaudar.	560,00	560,00		x				560,00 Δ	0,00 *
Sr. Alfonso López (Lubricadora) Dic/06	400,00	200,00	x		x				200,00 a
Sr. Raúl Gallardo (Restaurant) Feb-Dic/06	588,96 ✓	985,60 ✓✓	x		x	x			985,60
Sr. Nelson Proaño (Bloquera) Dic/2006	0,00	80,00	x		x				80,00 a
Sr. Adolfo Moreno (Vulcanizadora) Dic/06	0,00	100,00	x		x				100,00 a
LOCALES EDIFICIO FUNERARIA:									
Sr. Endara (Dinallanta) corresponde al mes de diciembre del 2003	200,00	200,00		x					200,00 s
TOTAL	1748,96 Σ	2.125,60 © Σ	66,67%	33,33%	80,00%	20,00%		560,00 Σ	1.565,60 T

OBSERVACIÓN:

El valor de arriendo presentado en el Balance General es de \$ 1.748,96, pero contiene error aritmético su valor correcto es de \$ 2.125,60.

- ✳ Sugerimos dar de baja la cuenta del Sr. Flores por permanecer su saldo más de cinco años en la Contabilidad del Sindicato. Ver **C. 5. 1/1 Ajuste N° j**
- ✳ El Sr. Raúl Gallardo no confirma que el valor de \$ 985,60 presentado por el Sindicato en el Balance General 2006 sea el correcto. Ante esta situación se verificaron los comprobantes de ingreso del Arrendatario. Y se confirmó el registro del mes de enero del 2006 según comprobante N° 8409 del 9 de septiembre del 2006. Por lo que sugerimos que el arrendatario entregue los documento que certifiquen dicho pago y proceder a realizar los ajustes pertinentes, lo más pronto posible.
- ✳ Al Sr. Endara ha sido imposible localizarlo. Por lo que recomendamos que se trate de localizarlo y cobrar su deuda lo más pronto posible.
- ✳ Observamos que el Sindicato no realiza contratos de arrendamiento cada año para cada arrendatario, por lo que recomendamos realizar los correspondientes contratos con cada uno de los arrendatarios, estipulando el canon de arrendamiento, su forma de cobro, fechas y demás lineamientos legales
- ✳ Nuestra recomendación para dar de baja la cuenta del Sr. Flores, esta basada en la aplicación del Art. 10, "Deducciones" numeral 11, de la L. R. T. I.
 - © Reprocesamos cálculos matemáticos
 - * Incobrable por antigüedad
 - a Saldos cancelados en enero del 2007
 - s No ha sido posible localizarlo
 - ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
 - ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
 - Δ Ajustes. Ver C. 5. 1/2
 - Σ Suma
 - T Totalizado

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 21/04/2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 23/04/2008



C. 6/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CÉDULA ANALÍTICA DE: PENSIONES POR COBRAR ESC. PARTICULAR DE NIÑOS V.A.J.

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLAS.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Pensiones por cobrar, año lectivo 2003-2004 Esc. particular de niños Víctor Alejandro Jaramillo.	5.977,63 ✓	5.977,63 ✓✓		x				5.977,63 Δ	0,00
TOTAL	5.977,63 Σ	5.977,63 Σ		100,00%				5977,63 Σ	0,00
OBSERVACIÓN									
<p>Este rubro se mantienen en la contabilidad del Sindicato desde el año 2004, y corresponde a pensiones por cobrar de la Escuela V.A.J. que es propiedad del Sindicato.</p> <p>Sugerimos eliminar esta cuenta de la contabilidad del Sindicato e ingresarla a la Contabilidad de la Esc. de niños V. A. J. para su respectivo cobro. Ver: C. 5. 1/1 Ajuste N° k</p> <p>✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005 ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 Δ Ajustes. Ver C. 5. 1/2 Σ Suma</p>									
Realizado por:	C.G.B.					Fecha:	21-04-2008		
Supervisado por:	D.S.					Fecha:	23-04-2008		



C. 7/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CÉDULA ANALÍTICA DE: CUENTAS POR COBRAR ESTACIÓN DE SERVICIO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLAS.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Cuentas por cobrar Estación de Servicio de Combustible.	2.500,00 ✓	2.500,00 ✓✓		x					2.500,00 *
TOTAL	2.500,00 Σ	2.500,00 Σ		100,00%					2.500,00 T

OBSERVACION:

Este rubro corresponde a un préstamo efectuado a la Estación de Combustible del Sindicato en fecha, 11 de abril del 2005, según lo respalda el comprobante de egreso N° 6161 y cheque N° 1957 del Banco Pichincha por un valor total de \$ 4.600,00. La Gasolinera realiza un primer pago de \$ 2.100,00 según depósito N° 438508913 en el Banco del Pichincha, quedando un saldo por pagar al Sindicato de \$ 2.500,00. Debemos mencionar que este saldo se refiere a **cuentas relacionadas** que el Sindicato tiene con sus otras subsidiarias, por esta razón no significa que este valor debe ser cancelado por la gasolinera, sino simplemente son datos informativos que nos sirve para conocer las transacciones que han tenido lugar entre estas dependencias.

Observamos que el Sindicato no tiene una política para el control de las cuentas relacionadas. Recomendamos implantar un sistema de manejo técnico de Cuentas Relacionadas.

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Σ Suma
- T Totalizado

Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	21/04/2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	23/04/2008



C. 8/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
CÉDULA ANALÍTICA DE: CARGOS POR AUDITORÍA (Rubro que pertenece por diferencias obtenidas en auditorías realizadas y fueron cargadas a los directivos anteriores)

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2006	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Cargos por Auditoría:									
Auditoría 1988	7,78 ✓	7,78 ✓✓		x				7,78 Δ	0,00
Auditoría 1997	247,42 ✓	247,42 ✓✓		x				247,42 Δ	0,00
TOTAL	255,2 Σ	7,78 Σ		100,00%				255,20 T	0,00

OBSERVACIÓN:

Estos rubros se ha mantenido en la contabilidad del Sindicato desde el año 1988 y 1997 y corresponden a Auditorias realizadas a administraciones anteriores.

Sugerimos dar de baja esta cuenta por cumplir con lo estipulado en el Art. 10, "Deducciones" numeral 11, de la L. R. T. I.

Ver: **P/T C. 5. 1/1: Ajuste N° 1**

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Σ Suma
- * Verificación de saldo en el Balance General 2006 de la Gasolinera (no existe)
- Δ Ajustes. Ver: **P/T – C. 5. 1/2**
- T Totalizado

Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	21/04/2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	23/04/2008



C. 9/9

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: DOCUMENTOS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	CONTESTACIÓN				AJUSTES Y RECLAS.		SALDO AUDITADO
			SI	NO	CONFORME	INCONFORME	DEBE	HABER	
Documentos por cobrar corresponde a 3 letras de cambio por \$ 24,00 las mismas que no se han cobrado su saldo se encuentra desde años anteriores al 2002	72,00 ✓	72,00 ✓✓		x				72,00 Δ	0,00
TOTAL	72,00 Σ	72,00 Σ		100,00%				72,00 Σ	
OBSERVACIÓN:									
Este rubro pertenece a tres letras de cambio, c/u por un valor de \$ 24,00 , por concepto de arriendo de lubricada al Sr. Gonzalo Guevara en el año 2002									
Sugerimos dar de baja los documentos por cobrar por ser un saldo que ha permanecido más de cinco años en la contabilidad del Sindicato. Ver: P/T C. 5. 1/1 Ajuste N° 11									
Nuestra recomendación esta basada en la aplicación del Art. 10, "Deducciones" numeral 11, de la L. R. T. I.									
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005 ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 Σ Suma * Verificación de saldo en el Balance General 2006 de la Gasolinera (no existe) Δ Ajustes. Ver: P/T - C. 5. 1/2 									
Realizado por:	C.G.B.				Fecha:	21-04-2008			
Supervisado por:	D.S.				Fecha:	23-04-2008			



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

C. 1. 1/2

CÉDULA SUMARIA DE: CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
Préstamos por cobrar	74,00	74,00 ✓✓		74,00 Δ	0,00 *
Cheques protestados	22,00	22,00 ✓✓		22,00 Δ	0,00 *
Servicios celulares	68,90	68,90 ✓✓		68,90 Δ	0,00 *
Arriendos	1.748,96	2.125,60 ✓✓ ©		560,00 Δ	1.565,60 x
Pensiones por cobrar Esc. de niños	5.977,63 ✓	5.977,63 ✓✓		5.977,63 Δ	0,00
Cuentas por cobrar Est. De Combust.	2.500,00	2.500,00 ✓✓			2.500,00
Cargos por auditoría	255,20	255,20 ✓✓		255,20 Δ	0,00 *
Documentos por cobrar (letra de cambio)	72,00	72,00 ✓✓		72,00 Δ	0,00 *
Provisión Cuentas Incobrables			40,66 Δ		- 40,66 n
TOTAL	10.718,69 Σ	11.095,33 © Σ	40,66 Σ	7.029,73 Σ	4.024,94 T

OBSERVACIÓN:

El Saldo del rubro de arriendos presentado en el Balance General es de \$ 1.748,96, pero contiene error aritmético, por lo que se procedió a sumar nuevamente y su saldo correcto es de \$ 2.125,60 , modificando el valor total de cuentas por cobrar en \$ 11.095,33

Existen varias cuentas por cobrar cuyos saldos han permanecido por mas de cinco años en la contabilidad del Sindicato;

A fin de depurar el saldo de las Cuentas por Cobrar, recomendamos dar de baja los siguientes rubros:

Préstamos por cobrar \$ 74,00, Cheques protestados \$ 22,00, Servicios Celulares \$ 68,90; de la cuenta de arriendos el valor de \$ 560,00 que corresponde al Sr. Flores; Cargos por Auditoría \$ 255,20 y la cuenta de documentos por cobrar \$ 72,00.

Con respecto a la cuenta por cobrar de la Estación de Combustibles del Sindicato recomendamos que se implante un sistema para el tratamiento de cuentas de subsidiarias, al estilo matriz sucursal, y no proceder cobrar o pagar valores entre las dependencias del Sindicato
La cuenta por cobrar de pensiones de la Escuela de niños V.A.J. recomendamos que sea eliminada de la contabilidad del Sindicato e ingresada a la contabilidad de la Escuela de niños Víctor Alejandro Jaramillo. Ver: P/T – C. 5. 1/1

El saldo de la cuenta por cobrar por concepto de arriendo al Sr. Gallado no ha sido confirmado, se recomienda que presente las facturas o los depósitos efectuados a la cuenta bancaria.

CONCLUSIÓN:

En base a los procedimientos se auditoría aplicados sobre el área de Cuentas por cobrar, podemos concluir que los saldos presentados por el Sindicato de Choferes de Otavalo al 31 de diciembre del 2006 no son razonables y que se acepten los ajustes sugeridos por la auditoría.

- * Cuentas que deben ser dadas de baja
- x Eliminación de cuenta
- ⊙ Reprocesamos cálculos matemáticos
- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes. Ver P/T C. 5. 1/1
- Σ Suma
- T Totalizado
- n Provisión calculada por el auditor

Realizado por: C.B.G.

Fecha: 24/04/2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 25/04/2008



C. 2. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE: CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CLIENTES	AÑO MENOR AL 2001	AÑO 2002	AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2005	AÑO 2006	TOTAL
Préstamos por cobrar Alumnos	74,00						74,00 ✓✓
Cheques protestados	22,00						22,00 ✓✓
Servicios celulares	68,90						68,90 ✓✓
Arriendos:							
LOCALES EDIFICIO IMBAYA:							
Sr. Flores (Lubricadora)	80,00	480,00					560,00 ✓✓
Sr. Alfonso López (Lubricadora)						200,00	200,00 n
Sr. Raúl Gallardo (Restaurant)						985,60	985,60 ✓✓
Sr. Nelson Proaño (Bloquera)						80,00	80,00 n
Sr. Adolfo Moreno (Vulcanizadora)						100,00	100,00 n
Sr. Calapaqui (Tienda de Abastos)						200,00	200,00 n

LOCALES EDIFICIO FUNERARIA:							
Sr. Endara (Almacen Dinallanta)			200,00			200,00	✓✓
Pensiones por cobrar Esc. de niños				5.977,63		5.977,63	X
Cuentas por cobrar Est. De Combust.					2.500,00	2.500,00	✓✓
Cargos por auditoría	255,20					255,20	✓✓
Documentos por cobrar (Letra de cambio)	72,00					72,00	✓✓
TOTAL	572,10	480,00	200,00	5.977,63	2.500,00	1.565,60	11.295,33 T
%	5,06%	4,25%	1,77%	52,92%	22,13%	13,86%	100,00%
OBSERVACIÓN:							
Sugerimos dar de baja las cuentas por cobrar que han permanecido por más de cinco años en la Contabilidad del Sindicato. Ver: P/T C. 5. 1/1 Nuestra recomendación esta basada en la aplicación en el Capitulo IV, "Depuración de Ingresos", Art. 10, numeral 11, de la L.R.T.I.							
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación con Balances Generales anteriores al 2006 ✓✓ Revisado con Balance General 2006 n Confirmado x no corresponde a la contabilidad 							
Realizado por:	C.G.B.			Fecha:	24/04/2008		
Revisado por:	D.S.			Fecha:	28/04/2008		



C. 3. 1/5

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONFIRMACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR					
<p>Se realizó para el rubro de arriendos la confirmación de saldos con cada uno de los arrendatarios deudores. Para los demás rubros no se realizó la confirmación por falta de información para localizarlos.</p> <p>Con respecto a la cuenta por cobrar a la Gasolinera del Sindicato, verificamos el saldo en los informes financieros y se confirmó que este rubro no se refleja en el Balance General 2006, de la Gasolinera.</p>					
CUENTA	CONFIRMACIÓN				OBSERVACIÓN
	SI	NO	CONFORME	INCONFORME	
Préstamos por cobrar alumnos		X			No se detallan teléfonos y direcciones
Cheques protestados		X			No se ha encontrado el cheque devuelto
Servicio Celulares		X			No se detallan teléfonos y direcciones
Arriendos:					El Sr. Gallardo menciona textualmente que ha cancelado el valor que adeuda y que entregará las facturas que certifican el pago.
Sr. Alfonso López	X		X		
Sr. Raúl Gallardo	X			X	
Sr. Nelson Proaño	X		X		
Sr. Adolfo Moreno	X		X		
Cuenta por Cobrar Gasolinera		X			Saldo no reflejado en el Balance General 2006 de la Gasolinera
Cargos por Auditoría		X			No se detallan teléfonos y direcciones
Documentos por cobrar		X			No se detallan teléfonos y direcciones
Realizado por:	C.G.B.			Fecha: 25-04-2008	
Supervisado por:	D.S.			Fecha: 28-04-2008	

CONFIRMACION DE SALDOS DE: ARRIENDOS POR COBRAR

Fecha: 25-04-2008

Nombre: Sr. Alfonso López



"SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO"
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Señor:
ALFONSO LÓPEZ
ARRENDATARIO DE UN ESPACIO FÍSICO DEL S.CH.P.O.

Estimado Señor:

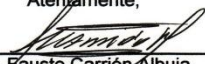
Favor de confirmar directamente a nuestros auditores

B & C Auditoría
Piedrahíta # 6-09 y Modesto Jaramillo
Otavalo - Ecuador

el saldo de su cuenta por pagar por arriendo a favor de nosotros, que nuestra contabilidad mantiene hasta el 31 de diciembre del 2006.

El saldo contable que usted adeuda según el Balance General es de \$ 200,00 al 31 de diciembre del 2006.

Atentamente,


Sr. Fausto Carrión Albuja
Secretario General

Si confirmo que el saldo que se indica en las líneas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f. 

Nombre: ALFONSO LÓPEZ

C.I. 1010286220

No confirmo que el saldo que se indica en las líneas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f.

Nombre:

C.I.

Si la cantidad no concuerda con la de sus registros en esa fecha, favor de proporcionar información que ayude a nuestros auditores a conciliar la diferencia.

.....
.....

CONFIRMACION DE SALDOS DE: ARRIENDOS POR COBRAR

Fecha: 25-04-2008

Nombre: Sr. Adolfo Moreno



“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Señor.
ADOLFO MORENO
ARRENDATARIO DE UN ESPACIO FÍSICO DEL S.CH.P.O.

Estimado Señor:

Favor de confirmar directamente a nuestros auditores

B & C Auditoría
Piedrahíta # 6-09 y Modesto Jaramillo
Otavalo - Ecuador

el saldo de su cuenta por pagar por arriendo a favor de nosotros, que nuestra contabilidad mantiene hasta el 31 de diciembre del 2006.

El saldo contable que usted adeuda según el Balance General es de \$ 100,00 al 31 de diciembre del 2006.

Atentamente,

[Signature]
Sr. Fausto Carrón Albuja
Secretario General

Si confirmo que el saldo que se indica en las líneas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f. *[Signature]*
Nombre: ADOLFO MORENO
C.I. 1000753201

No confirmo que el saldo que se indica en las líneas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f.
Nombre:
C.I.

Si la cantidad no concuerda con la de sus registros en esa fecha, favor de proporcionar información que ayude a nuestros auditores a conciliar la diferencia.

.....
.....

CONFIRMACION DE SALDOS DE: ARRIENDOS POR COBRAR

Fecha: 25-04-2008

Nombre: Sr. Nelson Proaño



“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Señor.
NELSON PROAÑO.
ARRENDATARIO DE UN ESPACIO FÍSICO DEL S.CH.P.O.

Estimado Señor:

Favor de confirmar directamente a nuestros auditores

B & C Auditoría
Piedrahíta # 6-09 y Modesto Jaramillo
Otavalo - Ecuador

el saldo de su cuenta por pagar por arriendo a favor de nosotros, que nuestra contabilidad mantiene hasta el 31 de diciembre del 2006.

El saldo contable que usted adeuda según el Balance General es de \$ 80,00 al 31 de diciembre del 2006.

Atentamente,

Sr. Fausto Carrón Albuja
Secretario General

Si confirmo que el saldo que se indica en las lineas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f.

Nombre: *Nelson Fabian Proaño*

C.I. *100477154-0*

No confirmo que el saldo que se indica en las lineas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f.

Nombre:

C.I.

Si la cantidad no concuerda con la de sus registros en esa fecha, favor de proporcionar información que ayude a nuestros auditores a conciliar la diferencia.

.....
.....

CONFIRMACION DE SALDOS DE: ARRIENDOS POR COBRAR

Fecha: 25-04-2008

Nombre: Sr. Raúl Gallardo



“SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO”
FILIAL DE LA FEDERACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL ECUADOR
Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial N° 4522 del 27 de Agosto del 1952
Teléfono: 2920-270

Señor.
RAÚL GALLARDO
ARRENDATARIO DE UN ESPACIO FÍSICO DEL S.CH.P.O.

Estimado Señor:

Favor de confirmar directamente a nuestros auditores

B & C Auditoría
Piedrahíta # 6-09 y Modesto Jaramillo
Otavalo - Ecuador

el saldo de su cuenta por pagar por arriendo a favor de nosotros, que nuestra contabilidad mantiene hasta el 31 de diciembre del 2006.

El saldo contable que usted adeuda según el Balance General es de \$ 985,60 al 31 de diciembre del 2006.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
Sr. Fausto Carrón Albuja
Secretario General

Si confirmo que el saldo que se indica en las líneas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f.
Nombre:
C.I.

No confirmo que el saldo que se indica en las líneas anteriores es el valor que Yo adeudaba al S.CH.P.O. al 31 de diciembre del 2006.

f. *[Handwritten Signature]*
Nombre: *Raúl Gallardo*
C.I. *100183404-1*

Si la cantidad no concuerda con la de sus registros en esa fecha, favor de proporcionar información que ayude a nuestros auditores a conciliar la diferencia.

.....
.....



C. 4. 11

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

PROVISIÓN DE: CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CÁLCULOS	VALOR
CUENTAS POR COBRAR AL 31/12/2006	4065.60 ✓
BASE DE CALCULO 1% SEGÚN L.R.T.I. Art. 10	4065,60
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES 2006	40,66 n Δ
<p>OBSERVACIÓN:</p> <p>Hemos observado que el Sindicato no realizó el cálculo de la provisión para Cuentas Incobrables al 31 de diciembre del 2006. Es importante el rubro de la provisión por que en él se carga los valores de las cuentas por cobrar que se dan de baja o son incobrables.</p> <p>Recomendamos que se realicen las provisiones cada fin de periodo contable según lo estipula el Art. 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno. A fin de poseer una provisión para posibles incobrables. Ver: P/T C. 5. ½ Nº n</p> <ul style="list-style-type: none"> Δ Ajuste ✓ Cotejado con cédula sumaria del Balance General n Provisión calculada por el auditor 	
Realizado por: C.G.B.	Fecha: 25-04-2008
Supervisado por: D.S.	Fecha: 28-04-2008



C. 5. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
LIBRO DIARIO- AJUSTES DE CUENTAS POR COBRAR

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

FECHA	DETALLE	REF. P/T	DEBE	HABER
31/12/2006	<p align="center">- g -</p> <p>Gasto cuentas incobrables Cuentas por Cobrar</p> <p>Ajuste para dar de baja la cuenta de Préstamos por Cobrar Alumnos de la promoción 1994-1996, y cumplir con lo dispuesto al Art. 10 de la L.R.T.I.</p>	C. 1/9	74,00	74,00
31/12/2006	<p align="center">- h -</p> <p>Gasto cuentas incobrables Cuentas por Cobrar</p> <p>Ajuste para dar de baja la cuenta de Cheque Protestados de la Sra. Martha Bonilla, no se ha encontrado el cheque y cumplir con lo dispuesto en el Art. 10 de la L.R.T.I.</p>	C. 2/9	22,00	22,00
31/12/2006	<p align="center">- i -</p> <p>Gasto cuentas incobrables Cuentas por Cobrar</p> <p>Ajuste para dar de baja la cuenta de Servicios Celulares y cumplir con lo dispuesto en el Art. 10 de la L.R.T.I.</p>	C. 3/9	68,90	68,90
31/12/2006	<p align="center">- j -</p> <p>Gasto cuentas incobrables Cuentas por Cobrar</p> <p>Ajuste para dar de baja la cuenta de Arriendo por cobrar al Sr. Flores y cumplir con lo dispuesto en el Art. 10 de la L.R.T.I.</p>	C. 4/9	560,00	560,00
31/12/2006	<p align="center">- k -</p> <p>Error de Registro Cuentas por Cobrar</p> <p>Ajuste para eliminar este rubro de la contabilidad del Sindicato por corresponder a Pensiones por Cobrar de la Escuela de niños V.A.J. y por no pertenecer al Sindicato.</p>	C. 6/9	5.977,63	5.977,63



CI. C. 1/3

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: ACTIVOS FIJOS**

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PUNTAJE OPTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	¿Todos los bienes son de propiedad del Sindicato?	✓		10	10	Solo las compras del año 2006.
2	¿Las compras de Activos tienen factura o documento que respalde su adquisición?		✓	0	10	
3	¿Se realizan tomas físicas por lo menos una vez al año y en forma sorpresiva?		✓	0	10	
4	¿Los bienes se encuentran asegurados?		✓	0	10	
5	¿Existe un responsable que custodie la propiedad, planta y equipo?		✓	0	10	

6	¿Las bajas de activos fijos se registran en la contabilidad y se reportan a la Secretaría General?		✓	0	10	
7	¿Se verifica que los bienes hayan sido utilizados para los fines destinados?	✓		10	10	Siempre
8	¿Se necesita la autorización de un funcionario para adquirir los activos fijos?	✓		10	10	Del Secretario General y de Economía.
9	¿Se efectúan los cálculos de depreciación de acuerdo a la vida útil de los bienes?	✓		10	10	
10	¿Se registran en los libros contables las transacciones de activos fijos?		✓	0	10	No existe libro diario y libro mayor.
TOTAL				40	100	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: ACTIVOS FIJOS

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente = **63%**

Riesgo de Control = 100% - 40% = **60%**

Riesgo de Detección = **15%**

RA = RI X RC X RD

RA = 63% X 60 X 15%

RA = 0.0567% = 6%

INTERPRETACIÓN:

NIVEL DEL RIESGO		
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5% – 55%	56% – 75%	76% – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
	60%	

RIESGO DE CONTROL.- En base a este análisis podemos determinar que existe un 60% de riesgo de control y un nivel de confianza medio, lo que significa que no se está tomando medidas para manejar eficientemente los Activos Fijos.

RIESGO DE AUDITORÍA.- Enfrentamos un, 6% de que los errores materiales hayan ocurrido evadiendo los controles del Sindicato y los procedimientos de los auditores, este porcentaje es mayor que el riesgo de auditoría de Activos Fijos.

Realizado por: C.G.B.

Fecha: 05/05/2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 06/05/2008



D. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE ACTIVOS FIJOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	COMPRAS Y ADICIONES	VENTAS	Deprecia. 2006	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
						DEBITO	CRÉDITO	
TERRENO	1.276,72				1.276,72			1.276,72
MAUSULEO	368,04				368,04			368,04
EDIFICIO – INSTALACIONES	52.116,03	34.008,23 ✓✓			86.124,26			86.124,26
VEHÍCULOS	5.967,19				5.967,19 a			5.967,19
MUEBLES Y ENSERES	8.278,10 ✓	2.380,00 ✓✓			10.658,80 ✓✓			10.658,10
EQUIPO DE OFICINA	3.327,25				3.327,25			3.327,25
FUNERARIA BIENES/MUEBLES	167,93				167,93			167,93
LUBRICADORA BIENES/MUEBLES	126,61				126,61			126,61
HERRAMIENTAS	500,25				500,25			500,25
OTROS ACTIVOS	168,43				168,43			168,43
TOTAL COSTO	72.296,55 Σ	36.388,23 Σ			108.685,56 Σ			108.685,56 T

DEPREC. ACUM. EDIFICO-INSTALAC.	10.241,96			6.889,94	17.131,90	3.206,91 Δ	13.924,99
DEPREC. ACUM. VEHÍCULOS	5.967,19						0,00
DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENS.	3.151,39			1.065,89	4.217,28 $\checkmark\checkmark$	67,08 Δ	4.150,20
DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFIC.	1.354,49 \checkmark			332,73 \checkmark	1.687,22		1.687,22
DEPREC. ACUM. FUNERARIA-MUEB.	83,95			16,79	100,74		100,74
DEPREC. ACUM. LUBRICADORA	63,27			12,66	75,93 \odot		75,93
DEPREC. ACUM. HERRANIENTAS	232,47			50,03	282,50 $\checkmark\checkmark$		282,50
TOTAL DEPRECIACIÓN	21.094,72 Σ			8.368,04	23.495,57 Σ	3.273,99 Σ	20.221,58 T
TOTAL NETO DE ACTIVOS	51.201,83 *	36.388,23 *			85.189,99 *		88.463,98 *

OBSERVACIÓN:

Observamos que la administración no cuenta con políticas internas en lo que respecta a la administración de los activos fijos y su depreciación. Recomendamos que se definan políticas internas para mejorar la administración de los activos fijos.

En el año 2005 el valor de Vehículos se encuentra totalmente depreciado, pero en el año 2006, el costo de vehículos no se presenta en el Balance General. Este valor se debe presentar hasta el momento de venta o de baja del activo, por lo que recomendamos presentar este valor el Balance General.

El valor de la depreciación acumulada de Edificios-Instalaciones se encuentra sobrevaluada, en \$ 3.206,91. Por lo que recomendamos se realice el ajuste correspondiente. Ver: **P/T D. 6. 1/1 Ajuste N° m**

El valor de la depreciación acumulada de Muebles y Enseres se encuentra sobrevaluada, en \$ 67,08. Por lo que recomendamos se realice el ajuste correspondiente. Ver: **P/T D. 6. 1/1 Ajuste N° o**

CONCLUSIÓN:

En base a los procedimientos de auditoría sobre el área de Activos Fijos, podemos concluir que los saldos presentados por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo al 31 de diciembre del 2006, no son razonables. Por lo que recomendamos se acepten los ajustes sugeridos por la auditoría.

- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes. Ver **P/T D. 6. 1/1**
- a Activo registrado nuevamente en el Balance General 2006
- Σ Suma
- T Totalizado
- * Valor neto del activo
- © Reprocesamos cálculos matemáticos

Realizado por: C.B.G.

Fecha: 06/05/2008

Supervisado por: D.S.

Fecha: 07/05/2008



D. 1. 1/2

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA SUMARIA DE: ACTIVOS FIJOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO	COMPRAS Y ADICIONES	Depreciac. 2006	SALDO	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO
	31/12/2005			31/12/2006	DEBITO	CRÉDITO	AUDITADO
TERRENO	1.276,72			1.276,72			1.276,72
MAUSULEO	368,04			368,04			368,04
EDIFICIO – INSTALACIONES	52.116,03	34.008,23 ✓✓		86.124,26			86.124,26
VEHÍCULOS	5.967,19			5.967,19 a			5.967,19
MUEBLES Y ENSERES	8.278,10 ✓	2.380,00 ✓✓		10.658,10 ✓✓			10.658,10
EQUIPO DE OFICINA	3.327,25			3.327,25			3.327,25
FUNERARIA BIENES/MUEBLES	167,93			167,93			167,93
LUBRICADORA BIENES/MUEBLES	126,61			126,61			126,61
HERRAMIENTAS	500,25			500,25			500,25
OTROS ACTIVOS	168,43			168,43			168,43
TOTAL COSTO	72.296,55 Σ	36.388,23 Σ		108.685,56 T			108.685,56 T

DEPREC. ACUM. EDIFICO-INSTA.	10.241,96		6.889,94	17.131,90	3.206,91	Δ	13.924,99
DEPREC. ACUM. VEHÍCULOS	5.967,19						0,00
DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENS.	3.151,39		1.065,89	4.217,28	67,08	Δ	4.150,20
DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OF.	1.354,49		332,73	1.687,22			1.687,22
DEPREC. ACUM. FUNERARIA-BIE.	83,95		16,79	100,74			100,74
DEPREC. ACUM. LUBRICADORA	63,27		12,66	75,93		©	75,93
DEPREC. ACUM. HERRANIENTAS	232,47		50,03	282,50		✓✓	282,50
TOTAL DEPRECIACIÓN	21.094,72	Σ	0,00	8.368,04	23.495,57	Σ	3.273,99
					Σ		20.221,58
TOTAL NETO DE ACTIVOS	51.201,83	*			85.189,99	*	88.463,98
							*

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes. Ver P/T D. 6. 1/1
- a Activo registrado nuevamente en el Balance General 2006
- Σ Suma
- T Totalizado
- * Valor neto de activo
- © Reprocesamos cálculos matemáticos

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

07/05/2008
9/05/2008



D. 2. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

SEGUIMIENTO DE BIENES: CADUCADOS, OBSOLETOS O INSERVIBLES				
Fecha: 08/04/2008				
Objetivo: Obtener información de los bienes que se encuentran caducados, obsoletos o inservibles para la baja de los mismos.				
Activo Fijo	Caducados	Obsoletos	Inservibles	Observación
Edificio e Instalaciones	No	No	No	
Vehículos	No	No	No	
Muebles y Enseres	No	No	No	
Equipo de Oficina	No	No	No	
Funeraria bienes-muebles	No	No	No	
Lubricadora	No	No	No	
Herramientas	No	No	No	
Otros activos	No	No	No	
<p>Luego de verificar todos y cada uno de los activos fijos y de mantener una comunicación con los directivos y empleados del Sindicato, concluimos que los activos inservibles no presentan ningún valor en el Balance General.</p> <p>Solo el valor de los activos que se encuentran en buen estado y son servibles para las diferentes actividades que se desarrolla en la Institución se reflejan en el Balance General.</p>				
Realizado por:	C.G.B.			
Supervisado por:	D.S.		Fecha: 09/05/2008	



D. 3. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA DE OBSERVACIÓN

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

SEGUIMIENTO DE ROBOS-HURTOS DE ACTIVOS FIJOS		
<p>Fecha: 08/04/2008</p> <p>Objetivo: Obtener información de los hechos ocurridos con los activos fijos de la institución en lo que respecta a robo, hurto o pérdida.</p>		
Activo Fijo	Robo/Hurto	Observación
Edificio e Instalaciones	No	
Vehículos	No	
Muebles y Enseres	No	
Equipo de Oficina	No	
Funeraria bienes-muebles	No	
Lubricadora	No	
Herramientas	No	
Otros activos	No	
<p>Luego de mantener una comunicación con los directivos y empleados del Sindicato, concluimos que durante el año 2006, no ha existido ningún tipo de robo, hurto o pérdida de activos fijos.</p>		
Realizado por:	C.G.B.	
Supervisado por:	D.S.	Fecha: 09/05/2008



D. 4. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA NARRATIVA

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

TOMA FÍSICA DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS/2006					
Fecha: 09/05/2008					
Objetivo: Constatar físicamente las adquisiciones efectuadas de Activos Fijos en el año 2006.					
Activo Fijo	Fecha	Nº Cbte. /Egreso	Cantidad	Costo	Ubicación
Adecuaciones en Instalaciones	18/05/2006	2477	Varios	8.878,07	Funeraria
Cerramiento lotes de terreno.	12/10/2006	V/C	Varios	4.380,46	Terrenos
Construcción de aulas	13/03/2006	V/C	Varios	14.240,10	Esc. V.A.J.
Planos para aulas	26/06/2006	6650	Varios	3.800,00	Esc. V.A.J.
Adecuaciones en Instalaciones	07/08/2006	V/C	Varios	2.709,60	Edif. Imbaya
Compra de Pupitres	26/06/2006	2156	150	1.500,00	Esc. V.A.J.
Compra de Material Didáctico	04/04/2006	2050	Varios	<u>880,00</u>	Esc. V.A.J.
TOTAL				36.388,23	
<p>Verificamos físicamente las adquisiciones efectuadas por la Institución durante el año 2006.</p> <p>Comprobamos el costo de adquisición con las facturas y los comprobantes de egreso.</p> <p>Constamos que los bienes adquiridos se encuentren ubicados en el lugar destinado.</p> <p>Consultamos a los directivos sobre la autorización para efectuar dichas adquisiciones.</p> <p>Concluimos que se han realizado correctamente las adquisiciones efectuadas en la Institución durante el año 2006.</p>					
Realizado por:		C.G.B.			
Supervisado por:		D.S.		Fecha: 12/05/2008	



D. 5. 1/4

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

EDIFICIO-INSTALACIONES												
ACTIVO FIJO	FECHA	COSTO	DEP. ACUM.		MESES DE DEPRECIAC.	% DE DEPREC.		DEPREC. 2006		DEPRE. ACUM. 2006		
			31/12/2005									
SALDO INICIAL	S/F	52.116,03	✓	10.241,96	✓	12	5%		2.605,80		12.847,76	
(+) ADICIONES:												
Construcción de Aulas	13/03/2006	14.240,10	*			10	5%	☒	593,34	⊙	593,34	
Adecuaciones Funeraria	18/05/2006	8.878,07	*			8	5%	☒	295,94	⊙	295,94	
Planos de Aulas	26/06/2006	3.800,00	*			6	5%	☒	95,00	⊙	95,00	
Adecuaciones Edif. Imbaya	07/08/2006	2709,6	*			5	5%	☒	56,45	⊙	56,45	
Cerramiento lotes de T.	12/10/2006	4.380,46	*			2	5%	☒	36,50	⊙	36,50	
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	86.124,26	Σ	10.241,96	Σ				3.683,03	Σ	13.924,99	Σ
(-) SALDO SINDICATO	31/12/2006	86.124,26	✓✓	10.241,96	✓				6.889,94	✓✓	17.131,90	✓✓
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					-3.206,91	Δ	-3.206,91	Δ

MUEBLES Y ENSERES											
SALDO INICIAL	S/F	8.278,10	✓	3.151,39	✓				857,81	⊖	4.009,20
(+) COMPRAS:											
Material Didáctico para Esc.	04/04/2006	880,00	*			9	10%	☒	66,00	⊖	66,00
150 pupitres para Esc.	10/07/2006	1.500,00	*			6	10%	☒	75,00	⊖	75,00
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	10.658,10	Σ	3.151,39	Σ				998,81	Σ	4.150,20
(-) SALDO DEL SINDICATO	31/12/2006	10.658,10	✓✓	3.151,39	✓				1.065,89	✓✓	4.217,28
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					-67,08	Δ	-67,08
VEHICULOS											
SALDO INICIAL	S/F	5.967,19	✓	5.967,19	✓		20%	☒	0,00		0,00
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	5.967,19	Σ	5.967,19	Σ				0,00		0,00
(-) SALDO SINDICATO	31/12/2006	5.967,19	✓✓	5.967,19	✓				0,00		0,00
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					0,00		0,00
EQUIPOS DE OFICINA											
SALDO INICIAL	S/F	3.327,25	✓	1.354,49	✓		10%	☒	332,73	⊖	1.687,22
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	3.327,25	Σ	1.354,49	Σ				332,73	Σ	1.687,22
(-) SALDO SINDICATO	31/12/2006	3.327,25	✓✓	1.354,49	✓				332,73	✓✓	1.687,22
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					0,00		0,00

FUNERARIA BIENES-MUEBLES												
SALDO INICIAL	S/F	167,93	✓	83,95	✓		10%	☒	16,79	⊖	100,74	
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	167,93	Σ	83,95	Σ				16,79	Σ	100,74	Σ
(-) SALDO SINDICATO	31/12/2006	167,93	✓✓	83,95	✓				16,79	✓✓	100,74	✓✓
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					0,00		0,00	
LUBRICADORA												
SALDO INICIAL	S/F	126,61	✓	63,27	✓		10%	☒	12,66	⊖	75,93	
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	126,61	Σ	63,27	Σ				12,66	Σ	75,93	Σ
(-) SALDO SINDICATO	31/12/2006	126,61	✓✓	63,27	✓				12,66	✓✓	113,30	✓✓
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					0,00		-37,37	⊗
HERRAMIENTAS												
SALDO INICIAL	S/F	500,25	✓	232,47	✓		10%	☒	50,03	⊖	282,50	
(=) SALDO AUDITORIA	31/12/2006	500,25	Σ	232,47	Σ				50,03	Σ	282,50	Σ
(-) SALDO SINDICATO	31/12/2006	500,25	✓✓	232,47	✓				50,03	✓✓	282,50	✓✓
(=) DIFERENCIA		0,00		0,00					0,00		0,00	

OBSERVACIÓN:

La depreciación de Edificios-Instalaciones y de Muebles y Enseres, se encuentran sobrestimadas, en \$ 3,206,91 y \$ 67,37 respectivamente. Con el propósito de cumplir con los porcentajes de Ley, sugerimos realizar el cálculo correspondiente y el ajuste. Ver P/T D. 6. 1/1

- ✓ Cotejado con el Balance General 2005
- ✓✓ Cotejado con el Balance general 2006
- * Verificado con facturas y comprobantes de egreso
- © Depreciación efectuada por el auditor
- ☒ Tasas de depreciación cotejado con disposiciones legales
- a Activo depreciado totalmente
- △ Ajuste
- Σ Suma
- ® Error aritmético

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 09/05/2008
Fecha: 12/05/2008



D. 6. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

LIBRO DIARIO – AJUSTES DE: ACTIVOS FIJOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

FECHA	DETALLE	REF. P/T	DEBE	HABER
31/12/2006	<p style="text-align: center;">- m -</p> <p>Depre. Acumulada Edificios-Instalaciones Depre. Edificios- Instalaciones</p> <p>Ajuste para dejar el saldo real de la depreciación acumulada de edificios e instalaciones. Ver P/T D. 5. 1/4</p>	D. 1/3	3.206,91	3.206,91
31/12/2006	<p style="text-align: center;">- o -</p> <p>Depre. Acumulada Muebles y Enseres Depre. Muebles y Enseres</p> <p>Ajuste para dejar el saldo real de la depreciación acumulada de muebles y enseres. Ver P/T D. 5. 2/4</p>	D. 1/3	67,08	67,08
	TOTAL		3.273,99,	3.273,99
Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	9-04-2008	
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	12 -04-2008	



Cl. D. 1/3

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE PATRIMONIO**

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PUNTAJE OPTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	¿Se elabora el Estado de Evolución de Patrimonio?		✓	0	10	
2	¿Existen políticas internas referente al Patrimonio del Sindicato?		✓	0	10	
3	¿Se realizan la repartición de Utilidades?		✓	0	10	
4	¿Se calculan reservas?		✓	0	10	
5	¿Se capitaliza las utilidades obtenidas en el ejercicio contable de cada periodo?	✓		10	10	
6	¿Se realiza el análisis financiero con los indicadores de liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia?		✓	0	10	

7	¿Existe un archivo de los documentos de constitución, escrituras y certificados de propiedad de la Institución?	✓		10	10	
8	¿Se registrar las mensualidades en comprobantes individuales?		✓	0	10	
9	¿Se registra los aportes de los socios, en un libro auxiliar?	✓		10	10	
10	¿Los inmuebles han sido donados por las autoridades gubernamentales?	✓		10	10	
TOTAL				40	100	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: PATRIMONIO

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente = **65%**

Riesgo de Control = 100% - 40% = **60%**

Riesgo de Detección = **20%**

RA = RI X RC X RD

RA = 65% X 60 X 20%

RA = 0.078% = 8%

NIVEL DEL RIESGO		
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5% – 55%	56% – 75%	76% – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
	60%	

INTERPRETACIÓN:

RIESGO DE CONTROL.- En base a este análisis podemos determinar que existe un 60% de riesgo de control y un nivel de confianza medio, lo que significa que no se está tomando medidas para manejar eficientemente el patrimonio del Sindicato.

RIESGO DE AUDITORÍA.- Enfrentamos un, 8% de que los errores materiales hayan ocurrido evadiendo los controles del Sindicato y los procedimientos de los auditores.

RIESGO INHERENTE.- El Riesgo Inherente es del 65%, debido a que no se encuentran cumpliendo eficientemente todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

RIESGO DE DETECCIÓN.- El Riesgo de Detección es del 20%, lo que significa que los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en el patrimonio y que, será necesario obtener mayor evidencia de auditoría.

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 13/05/2008
Fecha: 14/05/2008



A.A. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DEL: PASIVO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
Cuentas por pagar	41.705,43 ✓	313,29 ✓✓			313,29 *
TOTAL PASIVO	41.705,43 Σ	313,29 Σ			313,29 T
<p>OBSERVACION: Observamos que el valor de cuentas por pagar que presenta el Sindicato en el Balance General 2006, corresponde a los aportes al IEES por pagar del mes de diciembre del 2006 de los empleados y directivos del Sindicato.</p> <p>Revisamos eventos subsecuentes y este valor esta cancelado en el año 2007</p> <p>CONCLUSIÓN: En base a los procedimientos se auditoría aplicados, concluimos que el saldo presentado al 31 de diciembre 2006 es razonable.</p> <p>✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005 ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 Σ Suma T Totalizado * Confirmado con hechos subsecuentes</p>					
Realizado por:	C.G.B.		Fecha:	14/05/2006	
Supervisado por:	D.S.		Fecha:	15/05/2006	



AA. 1. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: PATRIMONIO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO		AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
	31/12/2005	31/12/2006	DEBE	HABER	
Patrimonio institucional	35.784,25 ✓	87.885,19 ✓✓		70,00	87.955,19
Utilidad del ejercicio	-3.549,85 ®	6.621,32 ✓✓	3.028.70		3.592,62
TOTAL PATRIMONIO	32.234,40 ®	94.506,51 Σ	3.028,70 Σ	70,00 Σ	91.547,81 T

OBSERVACIÓN:

Hemos observado que no se realiza un Estado de Superávit, para identificar todos y cada uno de los movimientos del Patrimonio. El saldo presentado en el Balance General correspondiente al Patrimonio Institucional es de **\$ 85.679,05**, luego de reprocesar cálculos en Caja-Bancos (según conciliación bancaria) y Cuentas por Cobrar (Arriendos) el valor de Patrimonio cambia a **\$ 87.885,19**.

El valor del Patrimonio ha sido calculado de forma tradicional, es decir por diferencia, entre activos menos pasivos y utilidad.

El valor de **\$ 70,00** corresponde a la diferencia obtenida entre el valor que presenta el Sindicato y el valor calculado por el Auditor.

En lo que respecta al Patrimonio. Con el propósito de cuadrar el balance general.

El valor de **\$ 3.028,70** corresponde a la diferencia obtenida entre el valor presentado por el Sindicato y la utilidad calculada por el auditor

Ver: **P/T Y. 1/1**

CONCLUSIÓN:

- ® Reprocesamos cálculos
- Δ Ajustes
- Σ Suma
- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- T Totalizado
- ® Saldos incorrectos 2005

Realizado por: C.G.B. Fecha: 14-05-2008
Supervisado por: D.S. Fecha: 15-05-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

AA. 2. 1/1

CÉDULA SUMARIA DE: PATRIMONIO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CONCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
Patrimonio institucional	35.784,25 ✓	87.885,19 ✓✓		70,00	87.955,19
Utilidad del ejercicio	-3.549,85 ®	6.621,32 ✓✓	3.028,7		3.592,62
TOTAL PATRIMONIO	32.234,40 ®	94.506,51 Σ	3.028,7 Σ	70,00 Σ	91.547,81 T
<p> ^a Reprocesamos cálculos Δ Ajustes Σ Suma ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005 ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 T Totalizado ® Saldos incorrectos 2005 </p>					
Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	14/05/2008		
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	15/05/2008		



AA.. 3. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

LIBRO DIARIO – AJUSTES DE: PATRIMONIO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

FECHA	DETALLE	REF. P/T	DEBE	HABER
31/12/2006	- p -			
	Ingresos Operacionales	AA. 1. 1/2	152.438,00	
	Ingresos no Operacionales		14.038,60	
	Gastos Generales			63.295,86
	Gastos Administrativos			90.518,36
	Otros Gastos			9.069,76
	Utilidad del Ejercicio			3.592,62
	Para registrar el cierre de gastos y de ingresos 2006 y obtener la utilidad del ejercicio			
	TOTAL		166.476,60	166.476,60
Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	16/05/2008	
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	19/05/2008	



AA.. 4. 1/5

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

BALANCE GENERAL AUDITADO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES:		
Caja – Bancos		-729,46
Inversiones: Acciones Cem. Selva Alegre S.A.		101,64
Cuentas por cobrar	4.065,60	4.024,94
Provisión Cuentas Incobrables	-40,66	
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		3.397,12
ACTIVOS NO CORRIENTES:		
Propiedad, Planta y Equipo		
Terrenos		1.276,72
Mausoleo		368,04
Edificio – instalaciones	86.124,26	72.199,27
Depreciación Acum. Edificio-Instalaciones	-13.924,99	
Vehículos		5.967,19
Muebles y Enseres y Artic. Oficina	10.658,88	6.508,68
Depre. Acum. Mueb. Enseres y Artic. Oficina	-4.150,20	
Equipos de Oficina	3.327,25	1.640,03
Depreciación Equipos de Oficina	-1.687,22	
Funeraria- Bienes Muebles	167,93	67,19
Depreciación Acum. Funeraria Bienes Muebles	-100,74	
Lubricadora	126,61	50,68
Depreciación Acum. Lubricadora	-75,93	
Herramientas	500,25	217,75
Depreciación Acum. Herramientas	-282,50	
Biblioteca-Trofeos		154,22
Club Sindicato –Sala de Juegos		0,21
Obra Ornamento-Busto		14,00
Total Activo Fijo Neto		88.463,98
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		88.463,98
TOTAL ACTIVOS		91.861,10
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		
Cuentas por Pagar		313,29
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		313,29
PATRIMONIO		
Patrimonio Institucional		87.955,19
Utilidad del Ejercicio		3.592,62
TOTAL PATRIMONIO		91.547,81
TOTAL PASIVOS Y PATROMONIO		91.861,10
Realizado por: C.G.B.		Fecha: 19-05-2008
Supervisado por: D.S.		Fecha: 20-05-2008



AA.. 4. 2/5

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO
Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INGRESOS 2006	
Ingresos Operacionales	152.438,00
Ingresos no Operacionales	<u>14.038,60</u>
TOTAL INGRESOS	166.476,60
EGRESOS 2006	
Gastos Administrativos	63.295,86
Gastos Generales	<u>99.588,12</u>
TOTAL GASTOS	<u>162.883,98</u>
Utilidad del Ejercicio	<u><u>3.592,62</u></u>
Realizado por: C.G.B.	Fecha: 19-05-2008
Supervisado por: D.S.	Fecha: 20-05-2008



AA.. 4. 3/5

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
INDICADORES FINANCIEROS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INDICADORES FINANCIEROS	INDICES 2005	INDICES 2006
RAZONES DE LIQUIDEZ		
Capital de Trabajo Neto =	Activo Circulante - Pasivo Circulante	Activo Circulante - Pasivo Circulante
Capital de Trabajo Neto =	16.350,43 - 41.705,53	3.397,12 - 313,29
Capital de Trabajo Neto =	-25.355,10	3.083,83
Rotación del Circulante =	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$
Rotación del Circulante =	$\frac{16.350,43}{41.705,53}$	$\frac{3.397,12}{313,29}$
Rotación del Circulante =	0,39 veces	10,84 veces
RAZONES DE SOLVENCIA		
Índice de capital ajeno =	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Índice de capital ajeno =	$\frac{41.705,53}{67.552,26}$	$\frac{313,29}{91861,10}$
Índice de capital ajeno =	0,62	0,0034
Índice de capital ajeno =	62%	0,34%
Índice de capital propio =	$\frac{\text{Patrimonio Total}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{\text{Patrimonio Total}}{\text{Activo Total}}$
Índice de capital propio =	$\frac{30.533,63}{67.552,26}$	$\frac{91.547,81}{91.861,10}$
Índice de capital propio =	0,45	0,9966
Índice de capital propio =	45,00%	99,66%

Índice de pasivo y capital =	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Total}}$	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Total}}$
Índice de pasivo y capital =	$\frac{41.705,53}{30.533,63}$	$\frac{313,29}{91.547,81}$
Índice de pasivo y capital =	1,37	0,0034
Índice de pasivo y capital =	137,00%	0,34%
Índice de activo fijo y patrimonio =	$\frac{\text{Activo Fijo Neto}}{\text{Patrimonio Total}}$	$\frac{\text{Activo Fijo Neto}}{\text{Patrimonio Total}}$
Índice de activo fijo y patrimonio =	$\frac{51.201,83}{30.533,63}$	$\frac{88.463,98}{91.547,81}$
Índice de activo fijo y patrimonio =	1,68	0,97
Índice de activo fijo y patrimonio =	168%	97%
RAZONES DE EFICIENCIA		
Rotación de la Inversión =	$\frac{\text{Ingresos Operativos}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{\text{Ingresos Operativos}}{\text{Activo Total}}$
Rotación de la Inversión =	$\frac{6.634,00}{67.552,26}$	$\frac{152.438,00}{91.861,10}$
Rotación de la Inversión =	0,098 veces	1,66 veces
Rotación del Activo fijo =	$\frac{\text{Ingresos Operativos}}{\text{Activo Fijo Neto}}$	$\frac{\text{Ingresos Operativos}}{\text{Activo Fijo Neto}}$
Rotación del Activo fijo =	$\frac{6.634,00}{51.201,83}$	$\frac{152.438,00}{88.463,98}$
Rotación del Activo fijo =	0,13 veces	1,72 veces
RAZONES DE RENDIMIENTO		
Rotación de Ingresos =	$\frac{\text{Ingresos operativos periodo actual}}{\text{Ingresos operativos periodo anterior}}$	
Rotación de Ingresos =	$\frac{152.438,00}{6.634,00}$	
Rotación de Ingresos =	22,98 veces	

INTERPRETACIÓN:

Podemos observar que los indicadores financieros demuestran porcentajes estables, es así que:

Razones de liquidez:

En el año 2006, el Sindicato posee un Capital de trabajo neto de **\$3,083,83**, mientras que en el año 2005 **\$ -25.355,10**, esto significa que en el año 2006 contó con un capital de trabajo positivo superior al año anterior.

La Rotación del Circulante, indica que los pasivos circulantes están cubiertos **10,84** veces por los activos circulantes mientras que en el año 2005, este índice no alcanzó a una sola vez, por lo que se observa mejor rotación en el año 2006.

Razones de Solvencia:

El índice de capital ajeno, demuestra que en el año 2005 rotó **62%**, mientras que en el año 2006 su rotación fue del **0,34%**, es decir no tiene deudas significativas para el 2006.

El índice del capital propio. El Sindicato reflejó mayor capacidad de capital propio en el año 2006, con el **99,66%**, que en el año 2005 con un **54,67%**.

El Índice del pasivo y capital, significa la deuda respecto al patrimonio que ha tenido el Sindicato, durante el año 2006 fue del **0,34%** de pasivos respecto al patrimonio, mientras que en el año 2005 se disparó con un **137%**, lo que significa que en el 2005, el pasivo fue muy alto con respecto a su patrimonio.

El Índice del activo fijo y patrimonio, significa que el Sindicato ha mantenido un porcentaje superior en el año 2005 en bienes de capital con relación al patrimonio, que en el año 2006.

Razones de Eficiencia:

La rotación de la inversión, En el año 2006 los ingresos rotaron **1,61** veces respecto a su activos total y en el año 2005 no alcanzó a una sola vez a rotar.

La rotación del Activo fijo, significa que los activos fijos han girados **1,72** veces en al año 2006, mientras que en el año 2005 no alcanzó a rota una sola vez.

Razones de Rendimiento:

El crecimiento de los ingresos, representa la diferencia entre los ingresos operativos del periodo actual y los ingresos operativos del periodo anterior, el Sindicato tiene **22,98** veces mas en el periodo actual, que en el periodo anterior.

Realizado por: C.G.B

Fecha: 19/05/2008

Supervisado por: D.S:

Fecha: 20/05/2008



CI. Y. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PUNTAJE OPTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	¿Todos los ingresos tanto en efectivo como en cheques, se registran en el Libro Auxiliar?		✓	0	10	La excontadora ha llevado un registro deficiente de ingresos. En su mayoría no se especifica el IVA.
2	¿Se emiten facturas por los ingresos de arriendos, y se desglosa el del IVA?		✓	0	10	
3	¿Se celebran contratos de arrendamiento, de los diferentes locales, propiedad del Sindicato?	✓		10	10	En su mayoría se realizan contratos.
4	¿Los comprobantes de ingreso tienen numeración secuencial?	✓		10	10	Su archivo es desordenado.
5	¿Se ha realizado devoluciones por ingresos anticipados y que no corresponden a recursos económicos del Sindicato?	✓		10	10	
6	¿Existe un manual de procedimientos para la recaudación de los ingresos?		✓	0	10	
7	¿Los ingresos tanto en efectivo como en cheques son depositados de manera inmediata e intacta a la cuenta bancaria?		✓	0	10	Existen depósitos con muchos días posteriores a la fecha de recaudación.

8	¿Las recaudaciones de los ingresos las realizan un tesorero?	✓	0	10	
9	¿Todos los ingresos han sido registrados en los comprobantes?	✓	0	10	
10	¿Se emiten reportes mensuales de ingresos a la administración?	✓	0	10	
TOTAL			30	100	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: INGRESOS

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente = **80%**

Riesgo de Control = 100% - 30% = **70%**

Riesgo de Detección = **30%**

RA = RI X RC X RD

RA = 80% X 70 X 30%

RA = 0.168% = 16.8%

NIVEL DEL RIESGO		
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5% – 55%	56% – 75%	76% – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
	70%	

INTERPRETACIÓN:

RIESGO DE CONTROL.- En base a este análisis podemos determinar que existe un 70% de riesgo de control, y un nivel de confianza medio, lo que significa que no se está tomando medidas para manejar eficientemente los Ingresos del Sindicato.

RIESGO DE AUDITORÍA.- Enfrentamos un, 16.8% de que los errores materiales hayan ocurrido evadiendo los controles del Sindicato y los procedimientos de los auditores.

RIESGO INHERENTE.- El Riesgo Inherente es del 80%, debido a que no se encuentran cumpliendo los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

RIESGO DE DETECCIÓN.- El Riesgo de Detección es del 30%, lo que significa que los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los Ingresos, por lo que, será necesario obtener mayor evidencia de auditoría.

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 20/05/2008
Fecha: 21/05/2008



CI. X. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: EGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PUNTAJE OPTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	¿Los egresos son registrados íntegramente en los comprobantes?	✓		10	10	
2	¿Los egresos son registrados íntegramente en el Libro Auxiliar de egresos?		✓	0	10	
3	¿Se emiten reportes mensuales de egresos?		✓	0	10	
4	¿Los egresos se cancelan con cheque?		✓	0	10	\$ 2.863,04, ha sido pagado en efectivo.
5	¿Los cheques son autorizados por los directivos del Sindicato?	✓		10	10	
6	¿Existe un manual de procedimientos para los egresos?		✓	0	10	
7	¿Cada egreso contiene su documentación de respaldo?	✓		10	10	

8	¿Se registran en los comprobantes de egresos el IVA?		✓	0	10	No existe Caja Chica
9	¿En los comprobantes de egreso se hace contar la firma de los directivos del Sindicato y la firma del beneficiario?	✓		10	10	
10	¿Los gatos menores se cancelan con el fondo de caja chica?		✓	0	10	
TOTAL				40	100	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE: EGRESOS

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente = **65%**

Riesgo de Control = 100% - 40% = **60%**

Riesgo de Detección = **20%**

RA = RI X RC X RD

RA = 65% X 60 X 20%

RA = 0.078% = 7.8%

NIVEL DEL RIESGO		
RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5% – 55%	56% – 75%	76% – 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
	60%	

INTERPRETACIÓN:

RIESGO DE CONTROL.- En base a este análisis podemos determinar que existe un 60% de riesgo de control, y un nivel de confianza medio, lo que significa que no se está tomando medidas para manejar eficientemente los Egresos del Sindicato.

RIESGO DE AUDITORÍA.- Enfrentamos un, 7.8% de que los errores materiales hayan ocurrido evadiendo los controles del Sindicato y los procedimientos de los auditores.

RIESGO INHERENTE.- El Riesgo Inherente es del 65%, debido a que no se encuentran cumpliendo los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

RIESGO DE DETECCIÓN.- El Riesgo de Detección es del 20%, lo que significa que los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los Egresos, por lo que, será necesario obtener mayor evidencia de auditoría.

Realizado por: C.G.B.
Supervisado por: D.S.

Fecha: 20/05/2008
Fecha: 21/05/2008



Y. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA SUMARIA DEL: ESTADO DE RESULTADOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CUENTAS	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITADO
			DEBE	HABER	
Ingresos Operacionales	6.634,00 ✓	151.128,00 ✓✓		1.310,00 Δ	152.438,00
Ingresos no Operacionales	14.196,72 ✓	12.581,53 ✓✓	2.190,58 Δ	3.647,65 Δ	14.038,60
TOTAL INGRESOS	20.830,72 Σ	163.709,53 Σ	2.190,58 Σ	4.957,65 Σ	166.476,60 T
Gastos Administrativos	9.391,76 ✓	63.295,86 ✓✓			63.295,86
Gastos Generales	14.988,81 ✓	93.792,35 ✓✓	9.069,76 Δ	3.273,99 Δ	99.588,12
TOTAL EGRESOS	24.380,57 Σ	157.088,21 Σ	9.069,76 Σ	3.273,99 Σ	162.883,98 T
Utilidad del Ejercicio 2006	-3.549,85 ®	6.621,32 ✓✓			3.592,62
<p> ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005 ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 Δ Ajustes Σ Suma T Totalizado ® Error aritmético </p>					
Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	21/05/2008		
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	22/05/2008		



Y. 1. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: INGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CUENTA	SALDO	SALDO	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO
	31/12/2005	31/12/2006	DEBE	HABER	AUDITADO
INGRESOS OPERACIONALES:					
SOCIOS:					
MENSUALIDADES	6.227,00 ✓	13.284,00 ✓✓			13.284,00
MULTAS SOCIOS				910,00 Δ	910,00
ALUMNOS:					
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:92-94		800,00 ✓✓			800,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:93-95		400,00 ✓✓			400,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 96-98				400,00 Δ	400,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:98-2000		600,00 ✓✓			600,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 99-2001		1.200,00 ✓✓			1.200,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:2000-2002	407,00 ✓	2.547,00 ✓✓			2.547,00
MSTRICULAS Y MENSUALIDADES: 2001-2003		132.297,00 ✓✓			132.297,00
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	6.634,00 Σ	151.128,00 Σ		1.310,00 Σ	152.438,00 Σ
INGRESOS NO OPERACIONALES:					
ARRENDAMIENTOS:					
EDIFICIO CDLA. IMBAYA:					
SALON MÁXIMO CDLA. IMBAYA	250,00 ✓				
VULCANIZADORA	960,00 ✓	1.100,00	220,00 Δ		880,00
BLOQUERA	1.040,00 ✓	880,00 } ✓✓			880,00
INMUEBLE RESTAURANT.ESTAC.SERVIC.	956,72 ✓	696,85 }			696,85
LUBRICADORA	2.200,00 ✓	2.600,00 }			2.600,00
CANCHAS	50,00 ✓				
COOP. EN TAXIS MARIO CARRILLO	160,00 ✓			160,00 Δ	160,00

EDIFICIO FUNERARIA.-					
LOCAL # 1V YR CONSTRUCCIONES	1.800,00 ✓				
LOCAL # 2.- BAZAR DETALLES	300,00 ✓	1.200,00			1.200,00
LOCAL # 3.- TIENDA ABARROTES	2.400,00 ✓	2.400,00 } ✓✓			2.400,00
LOCAL # 4.- ALMACEN ELECTRODOMESTICOS	2.400,00 ✓	2.000,00 }			2.000,00
SALA FUNERARIA SEGUNDO PISO	1.280,00 ✓	720,00 }			720,00
ALQUILER NICHOS	400,00 ✓				
OTROS INGRESOS:					
ALICUOTAS ACCIONES CEM. SELVA ALEGRE		444,68 ✓✓		556,48	1.001,16
INGRESOS POR CHEQUES DEVUELTOS				948,12 } Δ	948,12
INGRESOS FINANCIEROS			1.970,58 Δ	1.983,05 }	12,47
JORNADAS DEPORTIVAS:					
INSCRIPCIONES		240,00 }			240,00
DONACIONES		270,00 } ✓✓			270,00
TARJETAS		30,00 }			30,00
TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES:	14.196,72 Σ	12.581,53 Σ	2.190,58 Σ	3.647,65 Σ	14.038,60 Σ
TOTAL INGRESOS	20.830,72 Σ	163.709,53 Σ	2.190,58 Σ	4.957,65 Σ	166.476,60 T

OBSERVACION:

Se observó en el auxiliar de ingresos de socios, que se registra un valor de \$ 980,00 por multas recaudadas a los socios durante el año 2006 pero este valor no se presentan en el Estado de Resultados. Recomendamos realizar el ajuste correspondiente de este rubro. Ver: **Anexo N° 1 de ingresos y P/T Y. 5. 1/1; Ajuste N° q.**

Existe un valor de Matriculas y Mensualidades 96 - 98 por el valor de \$ 400, 00, tanto en el Libro de Ingresos como en el Cbte. de Ingreso N° 8440, se adjunta su respectivo depósito. Sugerimos realizar el ajuste correspondiente. Ver: **P/T Y. 5. 1/1 Ajuste N° r.**

El valor de Arriendo Vulcanizadora que presenta el Sindicato en el Estado de Resultados 2006 es de \$ 1.100,00, pero es incorrecto, pues según los cbtes. de ingreso su valor es de \$ 880,00, recomendamos realizar el ajuste correspondiente. Ver **Anexo N° 2 de ingresos y P/T Y. 5. 1/1 Ajuste N° s.**

En valor de \$ **160,00** según Cbte. de Ingreso N° 2818 del 16 de mayo del 2006, y registro en el Libro de Ingresos por concepto de pago de arriendo de oficina de la Coop. en Taxis Mario Carrillo, no se registra en el Estado de Resultados 2006. Recomendamos realizar el ajuste correspondiente. Ver: P/T Y. 5. 1/1 Ajuste N° t

El valor de Ingresos por concepto de Acciones de Cemento Selva Alegre, presentado por el Sindicato es de \$ **444,68**; pero este valor es incorrecto, pues según los estados bancarios, los depósitos correspondientes son: Dep. N° 104180279 del 28 de marzo del 2006 por \$ 111,80; Dep. N° 126020103 del 17 de julio del 2006 por \$ 444,68; y el Dep. N° 158817066 del 20 de diciembre del 2006 por \$ 444,68; dando un total de \$ 1.001,16 siendo este el valor real. Recomendamos realizar el ajuste correspondiente. Ver Anexo N° 3. 1/4 de ingresos y P/T Y. 5. 1/1 Ajuste N° u.

Los rubros de: Ingresos por cheques devueltos. Ingresos Financieros e Ingresos por activos corresponden a los ajustes sugeridos por Auditoría. Ver P/T B. 6. 1/1; C. 5. 1/2 y D. 6. 1/1.

El valor de ingresos analizados es de \$ **166.476,60**, mientras el valor obtenido en los comprobantes de ingreso es de \$ **171.667,69**, con una diferencia de \$ **5.191,09**. Esto significa que existe error de registro tanto en el Libro Auxiliar de Ingresos como en el Estado de Resultados presentados por el Sindicato. Recomendamos que se vuelvan a registrar los comprobantes de ingreso en el libro auxiliar de ingresos y en el Estado de Resultados, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. El registro debe ser detallado en lo que respecta a: N° de cbte. fecha, concepto, valor, especificar El nombre del cliente, fecha, valor y N° de depósito al que corresponde el ingreso, observaciones, entre otros detalles, con el propósito de facilitar su identificación, presentar saldos reales en el Estado de Resultados y reflejar la Situación Económica de la Institución. Ver ANEXO N° 1 C. I. 1/9

CONCLUSIÓN:

En base a los procedimientos de auditoría aplicados, concluimos que el saldo presentado al 31 diciembre del 2006 por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por concepto de Ingresos, no es razonable, por lo que recomendamos que se acepten los ajustes sugeridos por auditoría.

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes
- Σ Suma
- T Totalizado

Realizado por: C.B.G.

Fecha: 21-05-2008

Revisado por: D.S.

Fecha: 22-05-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

ANEXO DE INGRESOS Nº 1: MULTAS SOCIOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Nº	Fecha	Nº de Cbte.	Concepto	Valor
1	5-oct-06	2292	Multa socios	\$ 10,00 ✓
2	17-oct-06	2295	Multa socios	\$ 10,00 ✓
3	7-nov-06	2299	Multa socios	\$ 10,00 ✓
4	9-nov-06	2303	Multa socios	\$ 10,00 ✓
5	9-nov-06	2304	Multa socios	\$ 10,00 ✓
6	9-nov-06	2305	Multa socios	\$ 10,00 ✓
7	9-nov-06	2306	Multa socios	\$ 10,00 ✓
8	10-nov-06	2307	Multa socios	\$ 10,00 ✓
9	10-nov-06	2308	Multa socios	\$ 10,00 ✓
10	14-nov-06	2310	Multa socios	\$ 10,00 ✓
11	14-nov-06	2311	Multa socios	\$ 10,00 ✓
12	21-nov-06	2313	Multa socios	\$ 10,00 ✓
13	21-nov-06	2319	Multa socios	\$ 10,00 ✓
14	22-nov-06	2321	Multa socios	\$ 10,00 ✓
15	22-nov-06	2323	Multa socios	\$ 10,00 ✓
16	24-nov-06	2326	Multa socios	\$ 10,00 ✓
17	24-nov-06	2327	Multa socios	\$ 10,00 ✓
18	24-nov-06	2328	Multa socios	\$ 10,00 ✓
19	27-nov-06	2331	Multa socios	\$ 10,00 ✓
20	28-nov-06	2334	Multa socios	\$ 10,00 ✓
21	1-dic-06	2341	Multa socios	\$ 10,00 ✓
22	1-dic-06	2342	Multa socios	\$ 10,00 ✓
23	4-dic-06	2350	Multa socios	\$ 10,00 ✓
24	4-dic-06	2351	Multa socios	\$ 10,00 ✓
25	5-dic-06	2354	Multa socios	\$ 10,00 ✓
26	5-dic-06	2355	Multa socios	\$ 10,00 ✓
27	5-dic-06	2358	Multa socios	\$ 10,00 ✓
28	6-dic-06	2360	Multa socios	\$ 10,00 ✓
29	6-dic-06	2361	Multa socios	\$ 10,00 ✓
30	6-dic-06	2362	Multa socios	\$ 10,00 ✓
31	6-dic-06	2364	Multa socios	\$ 10,00 ✓
32	6-dic-06	2365	Multa socios	\$ 10,00 ✓
33	6-dic-06	2366	Multa socios	\$ 10,00 ✓
34	6-dic-06	2367	Multa socios	\$ 10,00 ✓
35	6-dic-06	2370	Multa socios	\$ 10,00 ✓
36	6-dic-06	2371	Multa socios	\$ 10,00 ✓
37	6-dic-06	2372	Multa socios	\$ 10,00 ✓
38	6-dic-06	2373	Multa socios	\$ 10,00 ✓
39	6-dic-06	2375	Multa socios	\$ 10,00 ✓
40	6-dic-06	2376	Multa socios	\$ 10,00 ✓

ANEXO INGRESOS 1. 2/3

41	6-dic-06	2379	Multa socios	\$	10,00	✓
42	6-dic-06	2387	Multa socios	\$	10,00	✓
43	7-dic-06	2392	Multa socios	\$	10,00	✓
44	7-dic-06	2393	Multa socios	\$	10,00	✓
45	7-dic-06	2394	Multa socios	\$	10,00	✓
46	7-dic-06	2399	Multa socios	\$	10,00	✓
47	7-dic-06	2400	Multa socios	\$	10,00	✓
48	7-dic-06	2402	Multa socios	\$	10,00	✓
49	7-dic-06	2405	Multa socios	\$	10,00	✓
50	7-dic-06	2407	Multa socios	\$	10,00	✓
51	7-dic-06	2410	Multa socios	\$	10,00	✓
52	7-dic-06	2411	Multa socios	\$	10,00	✓
53	7-dic-06	2412	Multa socios	\$	10,00	✓
54	7-dic-06	2413	Multa socios	\$	10,00	✓
55	7-dic-06	2417	Multa socios	\$	10,00	✓
56	7-dic-06	2418	Multa socios	\$	10,00	✓
57	7-dic-06	2420	Multa socios	\$	10,00	✓
58	7-dic-06	2421	Multa socios	\$	10,00	✓
59	7-dic-06	2422	Multa socios	\$	10,00	✓
60	7-dic-06	2424	Multa socios	\$	10,00	✓
61	7-dic-06	2428	Multa socios	\$	10,00	✓
62	7-dic-06	2429	Multa socios	\$	10,00	✓
63	7-dic-06	2432	Multa socios	\$	10,00	✓
64	7-dic-06	2435	Multa socios	\$	10,00	✓
65	7-dic-06	2436	Multa socios	\$	10,00	✓
66	7-dic-06	2437	Multa socios	\$	10,00	✓
67	7-dic-06	2438	Multa socios	\$	10,00	✓
68	7-dic-06	2439	Multa socios	\$	10,00	✓
69	7-dic-06	2441	Multa socios	\$	10,00	✓
70	7-dic-06	2443	Multa socios	\$	10,00	✓
71	7-dic-06	2444	Multa socios	\$	10,00	✓
72	12-dic-06	2447	Multa socios	\$	10,00	✓
73	13-dic-06	2448	Multa socios	\$	10,00	✓
74	18-dic-06	2450	Multa socios	\$	10,00	✓
75	19-dic-06	2452	Multa socios	\$	10,00	✓
76	19-dic-06	2453	Multa socios	\$	10,00	✓
77	20-dic-06	2466	Multa socios	\$	10,00	✓
78	23-dic-06	2517	Multa socios	\$	10,00	✓
79	23-dic-06	2520	Multa socios	\$	10,00	✓
80	26-dic-06	2528	Multa socios	\$	10,00	✓
81	26-dic-06	2529	Multa socios	\$	10,00	✓
82	26-dic-06	2531	Multa socios	\$	10,00	✓
83	26-dic-06	2532	Multa socios	\$	10,00	✓
84	26-dic-06	2533	Multa socios	\$	10,00	✓
85	18-dic-06	2839	Multa socios	\$	10,00	✓
86	7-dic-06	2840	Multa socios	\$	10,00	✓

ANEXO INGRESOS 1. 3/3

87	7-dic-06	2841	Multa socios	\$ 10,00	✓
88	7-dic-06	2843	Multa socios	\$ 10,00	✓
89	7-dic-06	2844	Multa socios	\$ 10,00	✓
90	7-dic-06	2848	Multa socios	\$ 10,00	✓
91	7-dic-06	2849	Multa socios	\$ 10,00	✓
TOTAL MULTAS				\$ 910,00	Σ
<p>Conclusión:</p> <p>Se ha revisado cada uno de los Comprobantes de Ingreso del Sindicato, y se ha Comprobando que 91 socios pagaron una multa de \$ 10,00 por inasistencia a una Sección Ordinaria General.</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ Verificado con comprobantes de Ingreso</p> <p style="margin-left: 40px;">Σ Suma</p>					
Realizado por:		C.G.B.		Fecha: 21-05-2008	
Supervisado por:		D.S.		Fecha: 22-05-2008	



ANEXO INGRESOS 2. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
ANEXO DE INGRESOS Nº 2: ARRIENDO DE VULCANIZADORA

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Canon de Arrendamiento año 2006:			\$ 80 mensuales.
Fecha	Nº de Cbte	Concepto	Valor
8-jun-06	196	arriendo pagado mes de mayo/2006	80,00 ✓
15-may-06	195	arriendo pagado mes de mar/2006	80,00 ✓
9-mar-06	194	arriendo pagado mes de feb/2006	80,00 ✓
2-feb-06	192	arriendo pagado mes de ene/2006	80,00 ✓
5-dic-06	8441	arriendo pagado mes de noviem/2006	100,00 ✓
6-nov-06	8433	arriendo pagado mes de octubre/2006	100,00 ✓
2-oct-06	8420	arriendo pagado mes de septiem/2006	100,00 ✓
8-sep-06	8398	arriendo pagado mes de agosto/2006	100,00 ✓
8-sep-06	8396	arriendo pagado mes de junio/2006	80,00 ✓
8-sep-06	8397	arriendo pagado mes de julio/2006	80,00 ✓
TOTAL			880,00 Σ
<p>Conclusión:</p> <p>Se ha revisado cada uno de los Comprobantes de Ingreso del Sindicato antes detallado detallados.</p> <p style="margin-left: 20px;">✓ Verificado con comprobantes de Ingreso</p> <p style="margin-left: 20px;">Σ Suma</p>			
Realizado por: C.G.B.		Fecha: 21-05-2008	
Supervisado por: D.S.		Fecha: 22-05-2008	



ANEXO INGRESOS 3. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
ANEXO DE INGRESOS Nº 3: ACCIONES CEMENTO SELVA ALEGRE

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Fecha	Nº de depósito	Concepto	Valor
28/03/2006	104180279	Ingresos Acciones Selva Alegre	111,80 ✓
17/07/2006	126020103	Ingresos Acciones Selva Alegre	444,68 ✓
20/12/2006	158817066	Ingresos Acciones Selva Alegre	444,68 ✓
TOTAL			1.001,16 Σ
<p>Conclusión:</p> <p>Se ha revisado los Estados Bancarios para verificar los valores que la empresa Cementos Selva Alegre ha depositado por concepto de Rendimiento</p> <p style="margin-left: 40px;"> ✓ Verificado con Estados Bancarios 2006 Σ Suma </p>			
Realizado por: C.G.B.		Fecha: 21-05-2008	
Supervisado por D.S.		Fecha: 22-05-2008	



X. 1. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA ANALÍTICA DE: EGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
			DEBITO	CREDITO	
GASTOS ADMINISTRATIVOS:					
Sueldos y salarios	6.054,76	39.903,13 ✓✓			39.903,13
Beneficios Sociales		11.958,95 ✓✓			11.958,95
Aporte Patro. y Pers. fondos de reserva IESS	1.874,69	9.468,54 ✓✓			9.468,54
Vacaciones Pagadas	113,72 ✓				
Préstamos IESS empleados	108,67				
Servicios prestados peluquero	1.239,92	1.057,24 ✓✓			1.057,24
Servicios prestados Prof. Escuela Capacit.		908,00 ✓✓			908,00
Total gastos administrativos	9.391,76 Σ	63.295,86 Σ			63.295,86 Σ
GASTOS GENERALES:					
Agasajo navideño 2004	6.864,95				
Combustibles Vehículo	661,71 ✓				
Congreso Portoviejo	362,63				
Útiles suministros de oficina		231,07 ✓✓			231,07
Servicio Luz Eléctrica	1.617,99	2.705,05 ✓✓			2.705,05
Devolución IVA	133,64 ✓				
Curso SOLNOPRO	68,24				
Servicios Telefónico	636,13	1.151,88 ✓✓			1.151,88
Mantenimiento instalaciones		43,50 ✓✓			43,50
Publicidad, publicaciones		960,94 ✓✓			960,94
Servicio transporte		50,00 ✓✓			50,00
Mantenimiento vehículos	45,40 ✓	1.547,68 ✓✓			1.547,68

Mantenimiento Funeraria	77,10 ✓				
Matrículas vehículos		287,49			287,49
Congreso Guayaquil		500,00			500,00
Mantenimiento canchas deportivas		836,08			836,08
Mantenimiento Equip. De computación		129,04			129,04
Ayuda mortuoria socios		450,00			450,00
Limosnas, donaciones y trofeos		100,00			100,00
Jornadas deportivas sindicato 2006		1.560,80			1.560,80
Servicio Agua potable	40,00 ✓	365,85			365,85
Impuesto predial urbano		2.482,65	✓✓		2.482,65
Gastos Tribunal electoral		1.300,00			1.300,00
Agasajo navideño 2006		14.279,30			14.279,30
Ayudas económicas accd. Trans. Socios		575,58			575,58
Aporte a F.N.C.H.E. (tramitación 355 alumnos)		41.825,00			41.825,00
Incorporación alumnos		221,92			221,92
Aniversario sindicato		2.404,56			2.404,56
Devolución alumnos matri. y mensuali.		2.519,00			2.519,00
Gastos Estación Servicio Sindicato		8.740,52			8.740,52
Servicios Bancarios	44,12 ✓	156,40			156,40
Depreciaciones:					
Edificio instalaciones	2.084,64	6.889,94 ✓✓		3.206,91 Δ	3.683,03
Vehículos	1.193,44				
Muebles y enseres y artículos de ofic.	746,61	1.065,89		67,08 Δ	998,81
Equipos de oficina	332,73	332,73			332,73
Funeraria bienes muebles	16,79 ✓	16,79 ✓✓			16,79
Lubricadora	12,66	12,66			12,66
Herramientas	50,03	50,03			50,03
Total Gastos Generales	14.988,81 Σ	93.792,35 Σ			90.518,36 Σ
OTROS GASTOS:					
Gastos pérdidas ocasionales			65,89 Δ		65,89
Error de Registro			7.911,11 Δ		7.911,11
Gastos cuentas incobrables			1.052,10 Δ		1.052,10

Gasto provisión cuentas incobrables			40,66 Δ		40,66
Total Otros Gastos					9.069,76 Σ
TOTAL EGRESOS 2006	24.380,57 Σ	157.088,21 Σ	9.069,76 Σ	3.273,99 Σ	162.883,98 T

OBSERVACIÓN:

El valor de Gasto Pérdidas Ocasionales, de \$ 65,89, corresponde a los ajustes sugeridos por Auditoría. Ver: **P/T B. 6. 1/1**

El valor de Error de Registro, de \$ 6.034,63, corresponde a los ajustes sugeridos por Auditoría. Ver: **P/T B. 6. 1/1; P/T C. 5. ½ Y P/T Y. 5. 1/1**

El valor de Gasto Cuentas Incobrables, de \$ 1.052,10, corresponde a los ajustes sugeridos por Auditoría. Ver: **P/T C. 5. 1/2**

El valor de Gasto Provisión de Cuentas Incobrables, de \$ 40,66, corresponde al ajuste sugerido por Auditoría. Ver: **P/T C. 5. 1/2**

EL valor de depreciación de Edificio-Instalaciones y Muebles y Enseres, correspondiente, a los ajustes sugeridos por Auditoría

Ver: **P/T; D. 6. 1/1.**

El valor de egresos analizado es de \$ **162.288,98**; mientras que el valor obtenido en los comprobantes de egreso es de \$ **185,425.97**, con una diferencia de \$ **22.541,99** esto se debe a error en los registros importantes. Recomendamos que se vuelvan a registrar los comprobantes de Egreso correspondientes al periodo entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2006, tanto en el Libro Auxiliar de Egresos como en el Estado de Resultados. Con el propósito de presentar los saldos reales respecto a gastos.

CONCLUSIÓN:

En base de los procedimientos de Auditoría aplicados, concluimos que los saldos presentados al 31 de diciembre del 2006, por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, de Egresos, no son razonables, por lo que recomendamos se acepten los ajustes sugeridos por Auditoría.

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes
- Σ Suma
- T Totalizado

Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	23-05-2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	26-05-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Y. 2. 1/2

CÉDULA SUMARIA DE: INGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

CUENTA	SALDO	SALDO	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO
	31/12/2005	31/12/2006	DEBE	HABER	AUDITADO
INGRESOS OPERACIONALES:					
SOCIOS:					
MENSUALIDADES	6.227,00 ✓	13.284,00 ✓✓			13.284,00
MULTAS SOCIOS				910,00 Δ	910,00
ALUMNOS:					
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:92-94		800,00 ✓✓			800,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:93-95		400,00 ✓✓			400,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 96-98		600,00		400,00 Δ	400,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:98-2000		1.200,00 } ✓✓			600,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES: 99-2001		2.547,00 } ✓✓			1.200,00
MATRICULAS Y MENSUALIDADES:2000-2002	407,00 ✓	132.297,00			2.547,00
MSTRICULAS Y MENSUALIDADES: 2001-2003					132.297,00
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	6.634,00 Σ	151.128,00 Σ		1.310,00	152.438,00 Σ
INGRESOS NO OPERACIONALES:					
ARRENDAMIENTOS:					
EDIFICIO CDLA. IMBAYA:					
SALON MÁXIMO CDLA. IMBAYA	250,00	1.100,00	220,00 Δ		880,00
VULCANIZADORA	960,00	880,00 } ✓✓			880,00
BLOQUERA	1.040,00	696,85 } ✓✓			696,85
INMUEBLE RESTAURANT.ESTAC.SERVIC.	956,72 ✓	2.600,00			2.600,00
LUBRICADORA	2.200,00				
CANCHAS	50,00				
COOP. EN TAXIS MARIO CARRILLO	160,00		160,00 Δ	160,00 Δ	160,00
EDIFICIO FUNERARIA.-					
LOCAL # 1V YR CONSTRUCCIONES	1.800,00				

LOCAL # 2.- BAZAR DETALLES	300,00	1.200,00			1.200,00
LOCAL # 3.- TIENDA ABARROTES	2.400,00 ✓	2.400,00 ✓✓			2.400,00
LOCAL # 4.- ALMACEN ELECTRODOMESTICOS	2.400,00	2.000,00			2.000,00
SALA FUNERARIA SEGUNDO PISO	1.280,00	720,00			720,00
ALQUILER NICHOS	400,00				
OTROS INGRESOS:					
ALICUOTAS ACCIONES CEM. SELVA ALEGRE		444,68 ✓✓		556,48 Δ	1.001,16
INGRESOS POR CHEQUES DEVUELTOS				948,12 Δ	948,12
INGRESOS FINANCIEROS			1.970,58 Δ	1.983,05 Δ	12,47
JORNADAS DEPORTIVAS:					
INSCRIPCIONES		240,00 ✓✓			240,00
DONACIONES		270,00 ✓✓			270,00
TARJETAS		30,00 ✓✓			30,00
TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES:	14.196,72 Σ	12.581,53 Σ	2.190,58 Σ	3.647,65 Σ	14.038,60 Σ
TOTAL INGRESOS	20.830,72 Σ	163.709,53 Σ	2.190,58 Σ	4.957,65 Σ	166.476,60 T

- ✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2005
- ✓✓ Cotejado con Balance General al 31-12-2006
- Δ Ajustes
- Σ Suma
- T Totalizado

Realizado por: C.B.G.

Fecha: 23/05/2008

Revisado por: D.S.

Fecha: 29/05/2008



X. 2. 1/3

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CÉDULA SUMARIA DE: EGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

COCEPTO	SALDO 31/12/2005	SALDO 31/12/2006	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDO AUDITADO
			DEBITO	CREDITO	
GASTOS ADMINISTRATIVOS:					
Sueldos y salarios	6.054,76 ✓	39.903,13 ✓✓			39.903,13
Beneficios Sociales		11.958,95 ✓✓			11.958,95
Aporte Patro. y Pers. fondos de reserva IESS	1.874,69 } ✓	9.468,54 ✓✓			9.468,54
Vacaciones Pagadas	113,72 } ✓				
Préstamos IESS empleados	108,67 } ✓				
Servicios prestados peluquero	1.239,92 } ✓	1.057,24 ✓✓			1.057,24
Servicios prestados Prof. Escuela Capacit.		908,00 ✓✓			908,00
Total gastos administrativos	9.391,76 Σ	63.295,86 Σ			63.295,86 Σ
GASTOS GENERALES:					
Agasajo navideño 2004	6.864,95 ✓				
Combustibles Vehículo	661,71 ✓				
Congreso Portoviejo	362,63 ✓				
Útiles suministros de oficina		231,07 ✓✓			231,07
Servicio Luz Eléctrica	1.617,99 } ✓	2.705,05 ✓✓			2.705,05
Devolución IVA	133,64 } ✓				
Curso SOLNOPRO	68,24 } ✓				
Servicios Telefónico	636,13 } ✓	1.151,88 } ✓			1.151,88
Mantenimiento instalaciones		43,50 } ✓			43,50
Publicidad, publicaciones		960,94 } ✓✓			960,94
Servicio transporte		50,00 } ✓			50,00
Mantenimiento vehículos	45,40 ✓	1.547,68 } ✓			1.547,68

Mantenimiento Funeraria	77,10 ✓				
Matrículas vehículos		287,49			287,49
Congreso Guayaquil		500,00			500,00
Mantenimiento canchas deportivas		836,08			836,08
Mantenimiento Equip. De computación		129,04			129,04
Ayuda mortuoria socios		450,00			450,00
Limosnas, donaciones y trofeos		100,00			100,00
Jornadas deportivas sindicato 2006		1.560,80			1.560,80
Servicio Agua potable	40,00 ✓	365,85			365,85
Impuesto predial urbano		2.482,65	✓✓		2.482,65
Gastos Tribunal electoral		1.300,00			1.300,00
Agasajo navideño 2006		14.279,30			14.279,30
Ayudas económicas aced. Trans. Socios		575,58			575,58
Aporte a F.N.C.H.E. (tramitación 355 alumnos)		41.825,00			41.825,00
Incorporación alumnos		221,92			221,92
Aniversario sindicato		2.404,56			2.404,56
Devolución alumnos matri. y mensuali.		2.519,00			2.519,00
Gastos Estación Servicio Sindicato		8.740,52			8.740,52
Servicios Bancarios	44,12 ✓	156,40			156,40
Depreciaciones:					
Edificio instalaciones	2.084,64	6.889,94	✓✓	3.206,91 Δ	3.683,03
Vehículos	1.193,44				
Muebles y enseres y artículos de ofic.	746,61	1.065,89		67,08 Δ	998,81
Equipos de oficina	332,73	332,73			332,73
Funeraria bienes muebles	16,79 ✓	16,79	✓✓		16,79
Lubricadora	12,66	12,66			12,66
Herramientas	50,03	50,03			50,03
Total Gastos Generales	14.988,81 Σ	93.792,35 Σ		3.273,99 Σ	90.518,36 Σ

OTROS GASTOS:					
Gastos pérdidas ocasionales			65,89		65,89
Error de Registro			7.911,11	} Δ	7.911,11
Gastos cuentas incobrables			1.052,10		1.052,10
Gasto provisión cuentas incobrables			40,66		40,66
Total Otros Gastos					
TOTAL EGRESOS 2006	24.380,57 Σ	157.088,21 Σ	9.069,76 Σ	3.273,99 Σ	162,883,98 T
<p> \checkmark Cotejado con Balance General al 31-12-2005 $\checkmark\checkmark$ Cotejado con Balance General al 31-12-2006 Δ Ajustes Σ Suma T Totalizado </p>					
Realizado por:	C.G.B.		Fecha:	23-05-2008	
Supervisado por:	D.S.		Fecha:	29-05-2008	



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
COMPROBANTES DE INGRESO Y DEPÓSITOS – BANCO PICHINCHA

Y. 3. 1/1

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

SEGÚN COMPROBANTES DE INGRESO				SEGÚN ESTADOS BANCARIOS (DEPÓSITOS)		
Fecha	Nº Cbtes.	Concepto	Valor	Fecha	Nº de dep.	Valor
varias / f.	188-192	Arriendos	528,85 ✓	Enero	75	28.152,72 ✖
v/f	194-200	Arriendos	560,00 ✓	Febrero	215	82.461,07 ✖
v/f	2235-2535	Mensualidades, Multas,	13.504,00 ✓	Marzo	67	25.032,47 ✖
v/f	7976-8448	Arriendos, Multas, Mensualidades, Donaciones	148.946,29 ✓	Abril	21	8.534,67 ✖
		Jornadas deportivas, Matriculas Alumnos,		Mayo	12	2.751,52 ✖
		Aporte a la F.N.CH.E. de Alumnos, entre otros	8.128,55 ✓	Junio	54	7.214,07 ✖
v/f	2801-2852	Arriendos, Multas, Mensualidades		Julio	20	4.041,81 ✖
				Agosto	18	2.489,57 ✖
				Septiembre	12	1.405,20 ✖
				Octubre	13	1.763,67 ✖
				Noviembre	21	8.779,00 ✖
				Diciembre	15	7.961,28 ✖
TOTAL			171.667,69 T		543	180.587,05 T
OBSERVACIÓN:						
<p>Observamos que existe una diferencia de \$ 8.919,36; entre el saldo registrado en los comprobantes de ingreso 2006 y el saldo depositado en la Cta. Cte. N° 9116344 del Banco del Pichincha durante el año 2006. En base a este análisis determinamos que la diferencia no ha sido registrada en los comprobantes de Ingreso, por lo que significa un error de registro importante en la contabilidad del Sindicato. Recomendamos que todos los ingresos sean registrados íntegramente tanto en los comprobantes como en los informes financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ Cotejado con los Estados de Cuenta Bancarios Bco. Pichincha (depósitos) ✓ Revisado con los comprobantes de ingreso 2006 Σ Suma T Totalizado 						
Realizado por: C.G.B.		Fecha: 23-05-2008				
Supervisado por: D.S.		Fecha: 29-05-2008				



X. 3. 1/6

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CHEQUES BCO. PICHINCHA – LIBRO BANCOS Y COMPROBANTES DE EGRESO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

Según Banco Pichincha # 911634-4					Según Auxiliar contable libro bancos					Según archivo de Sindicato				
Nº	Fecha	Nº de cheque	Depositado Cobrado	Beneficiario	Valor	Fecha	Nº de cheque	Beneficiario	Concepto	Valor	Nº de Cbte.	Fecha	Valor	Observación
1	15-feb-06	1987	depositado	IESS	1.901,97	13-feb-06	1987	IESS	Convenio IESS cuota entrada	1.901,97	6195	13-feb-06	1.901,97	planilla de empleados no archivada
2	14-mar-06	2017	depositado	IESS	964,02	3-mar-06	2017	IESS	convenio IESS primera cuota	964,02	6225	13-mar-06	964,02	planilla de empleados no archivada
3	29-mar-06	2041	depositado	F. Bosna	1.446,77	28-mar-06	2041	Ferretería Bosna	Materiales de Construcción	1.446,77	6249	28-mar-06	1.446,77	factura. no archivada
4	17-abr-06	2057	depositado	Milton Ordoñez	17.750,00	10-abr-06	2057	Federación Chof. Ec.	Tramite de 355 alumnos	17.750,00	6265	11-abr-06	17.750,00	
5	17-abr-06	2058	depositado	Federación Chof. Ec.	17.750,00	10-abr-06	2058	Federación Chof. Ec.	Tramite de 355 alumnos	17.750,00	6266	11-abr-06	17.750,00	
6	2-may-06	2086	cobrado	Arq. Herctor Quinchuqui	1.816,00	28-abr-06	2086	Arq. Herctor Quinchuqui	aulas de escuela de niños	1.816,00	6294	28-abr-06	1.816,00	No hay retenciones de Imp.
7	17-abr-06	2108	cobrado	Alfonso Yépez	6.325,00	16-may-06	2108	Jaime Hinojosa	Tramite de 355 alumnos	6.325,00			6.325,00	Comp. de Egreso no archivado
8	12-jul-06	2156	depositado	U. Católica	1.500,00	26-jun-06	2156	U. Católica	150 puitres esc. de capacitación SCHPO	1.500,00	6362	10-jul-06	1.500,00	Asiento contable no registra el IVA
9	14-jul-06	2180	depositado	Municipio de Otavalo	2.234,04	6-jun-06	2180	Municipio de Otavalo	Impuestos prediales urbano	2.234,09	6382	7-jul-06	2.234,09	Imp. prediales del 2004, 2005 y 2006
10	20-jul-06	2200	depositado	IESS	1.449,55	19-jul-06	2200	IESS	Fondos de reserva 01/07/2005-30/06/2006	1.449,55	6401	19-jul-06	1.449,55	Fondos de Reserva 2006
11	24-oct-06	2342	depositado	IESS	1.840,80	1-oct-06	2342	IESS	Aportes atrasados empl. Gasolinera	1.840,80	6536	20-oct-06	1.840,80	planilla de empleados no archivada
12	30-oct-06	2363	depositado	IESS	1.019,13	27-oct-06	2363	IESS	Aportes atrasados empl. Gasolinera	1.019,13	6557	27-oct-06	1.019,13	planilla de empleados no archivada
13	1-dic-06	2432	cobrado	Lic. Rene García	1.000,00	1-dic-06	2432	Lic. Rene García	Gastos tribunal electoral	1.000,00	2432	30-nov-06	1.000,00	Falta el presupuesto de gastos
14	15-dic-06	2457	depositado	Yolanda Martínez	11.625,00	15-dic-06	2457	Juguetes al KOSTO	agasajo navideño socios/2006	11.625,00	6637	15-dic-06	11.625,00	Factura no archivada
15	8-ene-07	2458	No archivado		2.533,30	18-dic-06	2458	LA UNIVERSAL	compra de caramelos	2.533,00		18-dic-06	2.533,30	Asiento contable no registra el IVA
16	28-dic-06	2477	No archivado		3.800,00	18-dic-06	2477	Herctor Quinchuqui	Servicios profesionales planos	3.800,00	2477	27-dic-06	3.800,00	No hay retenciones de Imp.
17	10-abr-06	2045	No archivado		36,00	30-mar-06	2045	Rocio Tabango	Devolución matr. y mensualidades	36,00	6253	30-mar-06	36,00	Falta memorandum /autorización
18		2062	anulado				2062		Anulado					
19	10-ene-06	1981	depositado	Emelnorte	145,66	9-ene-06	1981	Emelnorte	Pago de Luz de la Est. de Serv. nov/2005	145,66	6189	9-ene-06	145,66	Factura no archivada
20	10-ene-06	1982	depositado	Emelnorte	358,00	10-ene-06	1982	Emelnorte	Pago de Luz del Edif. Imbaya nov/2005	348,00	6190	10-ene-06	358,00	
21	22-feb-06	1983	depositado	EL Norte	125,74	31-ene-06	1983	EL Norte	Anuncios en clasificados	125,74	6191	31-ene-06	125,74	Asiento contable no registra el IVA
22	1-feb-06	1984	depositado	Andinatel	98,03	31-ene-06	1984	Andinatel	Teléfono mes diciembre/2005	73,60	6192	31-ene-06	98,03	Asiento contable no registra el IVA
23	3-feb-06	1986	depositado	Emelnorte	176,10	2-feb-06	1986	Emelnorte	Pago de Luz del Edif. Imbaya dic/2005	176,10	6194	2-feb-06	176,10	
24	17-feb-06	1988	cobrado	Miguel Andrade	450,88	13-feb-06	1988	Miguel Andrade	Sueldos y Salarios	450,88	6196	13-feb-06	450,88	No hay Rol de Pago
25	17-feb-06	1989	cobrado	Manuel Gualapuro	789,64	13-feb-06	1989	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios	789,64	6197	13-feb-06	789,64	No hay Rol de Pago
26	17-feb-06	1990	cobrado	Alfonso Yépez	771,84	13-feb-06	1990	Alfonso Yépez	Sueldos y Salarios	771,84	6198	13-feb-06	771,84	No hay Rol de Pago
27	17-feb-06	1991	depositado	Ximena Flores	882,72	13-feb-06	1991	Ximena Flores	Sueldos y Salarios	882,72	6199	13-feb-06	882,72	No hay Rol de Pago
28	17-ene-06	1992	cobrado	Rebeca Rea	773,84	13-feb-06	1992	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios	773,84	6200	13-feb-06	773,84	No hay Rol de Pago
29	17-feb-06	1993	cobrado	Jaime Hinojosa	882,78	13-feb-06	1993	Jaime Hinojosa	Sueldos y Salarios	882,72	6201	13-feb-06	882,78	No hay Rol de Pago
30	20-feb-06	1994	depositado	Victor Pérez	928,64	13-feb-06	1994	Victor Pérez	Sueldos y Salarios	928,64	6202	15-feb-06	928,64	No hay Rol de Pago
31	3-mar-06	1995	cobrado	Pablo Ayala	220,68	13-feb-06	1995	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6203	15-feb-06	220,68	No hay Rol de Pago
32	22-feb-06	1996	cobrado	Marcelo Espin	220,68	15-feb-06	1996	Marcelo Espin	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6204	15-feb-06	220,68	No hay Rol de Pago
33	2-mar-06	1998	depositado	Emelnorte	318,41	2-mar-06	1998	Emelnorte	Pago de Luz eléctrica mes enero/2006	318,41	6206	1-mar-06	318,41	
34	24-mar-06	1999	depositado	Almacen Aguilar	75,00	2-mar-06	1999	Almacen Aguilar	Compra de un pizaron	75,00	6207	2-mar-06	75,00	préstamo a Esc. de niños

35	3-mar-06	2000	depositado	IESS	798,98	2-mar-06	2000	IESS	Convenio IESS Esc. De niños	798,98	6208	2-mar-06	798,98	planilla de empleados no archivada
36	3-mar-06	2003	cobrado	Francisco Malquin	200,00	2-mar-06	2003	Francisco Malquin	Préstamos Estación de servicios	200,00	6211	2-mar-06	200,00	
37	15-mar-06	2004	depositado	Victor Pérez	621,95	8-mar-06	2004	Victor Pérez	Beneficios sociales 2004	621,95	6212	8-mar-06	621,95	No hay Rol de Provisiones
38	17-mar-06	2005	cobrado	Jaime Hinojosa	587,51	8-mar-06	2005	Jaime Hinojosa	Beneficios sociales 2004	587,51	6214	8-mar-06	587,51	No hay Rol de Provisiones
39	9-mar-06	2012		Marcelo Espín	220,68	8-mar-06	2012	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios	220,68	6220	8-mar-06	220,68	No hay Rol de Pagos
40	17-mar-06	2006	cobrado	Ximena Flores	587,51	8-mar-06	2006	Ximena Flores	Beneficios sociales 2004	587,51	6214	8-mar-06	587,51	No hay Rol de Provisiones
41	13-mar-06	2007	cobrado	Rebeca Rea	587,51	8-mar-06	2007	Rebeca Rea	Beneficios sociales 2004	587,51	6215	8-mar-06	587,51	No hay Rol de Provisiones
42	27-mar-06	2008	cobrado	Manuel Gualapuro	575,12	8-mar-06	2008	Manuel Gualapuro	Beneficios sociales 2004	575,12	6216	8-mar-06	575,12	No hay Rol de Provisiones
43	9-mar-06	2009	cobrado	Alfonso Yépez	575,12	8-mar-06	2009	Alfonso Yépez	Beneficios sociales 2004	575,12	6217	8-mar-06	575,12	No hay Rol de Provisiones
44	10-mar-06	2010	cobrado	Miguel Andrade	369,75	8-mar-06	2010	Miguel Andrade	Beneficios sociales 2004	369,75	6218	8-mar-06	369,75	No hay Rol de Provisiones
45	20-abr-06	2011	cobrado	Pablo Ayala	220,68	8-mar-06	2011	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6219	8-mar-06	220,68	
46	9-mar-06	2012	cobrado	Marcelo Espín	220,68	8-mar-06	2012	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6220	8-mar-06	220,68	
47	13-mar-06	2014	cobrado	Carlos Cuschagua	60,00	10-mar-06	2014	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	60,00	6222	10-mar-06	60,00	préstamo a Esc. de niños
48	13-mar-06	2016	cobrado	Tomás Ramírez	50,00	10-mar-06	2016	Tomás Ramírez	Mano de obra Esc. de niños	50,00	6224	10-mar-06	50,00	préstamo a Esc. de niños
49	14-mar-06	2018	depositado	IESS	313,29	13-mar-06	2018	IESS	Aportes IESS mes de febrero/2006	313,29	6226	13-mar-06	313,29	
50	15-mar-06	2019	cobrado	Francisco Malquin	200,00	13-mar-06	2019	Francisco Malquin	Préstamos Estación de servicios	200,00	6227	4-mar-06	200,00	
51	16-mar-06	2020	cobrado	Gloria Perugachi	170,00	15-mar-06	2020	Gloria Perugachi	Ayuda mortuoria	170,00	6228	15-mar-06	170,00	
52	27-mar-06	2021	cobrado	Moreno Victor M.	104,00	15-mar-06	2021	Moreno Victor M.	Devolución matr. y mensualidades	104,00	6229	15-mar-06	104,00	
53	17-mar-06	2024	cobrado	Aulestia Geovani	200,00	16-mar-06	2024	Aulestia Geovani	Devolución matr. y mensualidades	200,00	6232	16-mar-06	200,00	
54	24-mar-06	2025	cobrado	Carlos Cuschagua	60,00	20-mar-06	2025	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	60,00	6233	20-mar-06	60,00	préstamo a Esc. de niños
55	28-mar-06	2026	depositado	Victor Pérez	928,64	21-mar-06	2026	Victor Pérez	Sueldos y Salarios	928,64	6234	22-mar-06	928,64	No hay Rol de Pagos
56	7-abr-06	2027	cobrado	Jaime Hinojosa	882,72	21-mar-06	2027	Jaime Hinojosa	Sueldos y Salarios	882,72	6235	22-mar-06	882,72	No hay Rol de Pagos
57	3-abr-06	2028	cobrado	Rebeca Rea	882,72	21-mar-06	2028	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios	882,72	6236	22-mar-06	882,72	No hay Rol de Pagos
58	30-mar-06	2029	cobrado	Ximena Flores	882,72	21-mar-06	2029	Ximena Flores	Sueldos y Salarios	882,72	6237	22-mar-06	882,72	No hay Rol de Pagos
59	25-may-06	2030	cobrado	Alfonso Yépez	867,64	21-mar-06	2030	Alfonso Yépez	Sueldos y Salarios	867,64	6238	22-mar-06	867,64	No hay Rol de Pagos
60	29-mar-06	2031	cobrado	Manuel Gualapuro	867,64	21-mar-06	2031	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios	867,64	6239	22-mar-06	867,64	No hay Rol de Pagos
61		2032	anulado			2032		Anulado		6240			Anulado	
62	27-mar-06	2034	cobrado	Francisco Malquin	243,64	22-mar-06	2034	Francisco Malquin	Préstamos Estación de servicios	243,64	6242	22-mar-06	243,64	
63	27-mar-06	2037	cobrado	Carlos Cuschagua	60,00	24-mar-06	2037	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	60,00	6245	24-mar-06	60,00	préstamo a Esc. de niños
64	27-mar-06	2039	cobrado	Carlos Cuschagua	28,00	24-mar-06	2039	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	28,00	6247	24-mar-06	28,00	préstamo a Esc. de niños
65	31-mar-06	2040	cobrado	Miguel Andrade	360,51	28-mar-06	2040	Miguel Andrade	Sueldos y Salarios	360,51	6248	29-mar-06	360,51	
66	30-mar-06	2042	cobrado	Hugo Guevara	608,00	29-mar-06	2042	Hugo Guevara	Servicios prestados clases	608,00	6250	29-mar-06	608,00	
67	30-mar-06	2043	depositado	ALVIMEC	550,00	29-mar-06	2043	ALVIMEC	Compra e inst. de vidrios en Esc. niños	550,00	6251	29-mar-06	550,00	préstamo a Esc. de niños
68	3-abr-06	2048	cobrado	Carlos Cuschagua	35,00	31-mar-06	2048	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	35,00	6256	31-mar-06	35,00	préstamo a Esc. de niños
69	7-abr-06	2050	cobrado	César Tabango	660,00	4-abr-06	2050	Cesar Tabango	Rótulos y pancartas	660,00	6258	6-abr-06	660,00	Abono
70	10-abr-06	2055	cobrado	Carlos Cuschagua	60,00	7-abr-06	2055	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	60,00	6263	7-abr-06	60,00	Aulas Esc. de niños
71	10-abr-06	2056	cobrado	Carlos Cuschagua	35,00	7-abr-06	2056	Carlos Cuschagua	Mano de obra Esc. de niños	35,00	6264	7-abr-06	35,00	Aulas Esc. de niños
72	5-may-06	2059	cobrado	Miguel Andrade	369,75	12-abr-06	2059	Miguel Andrade	Beneficios sociales 2005	369,75	6267	20-abr-06	369,75	No hay Rol de Provisiones
73	17-abr-06	2060	depositado	Victor Pérez	928,64	12-abr-06	2060	Victor Pérez	Sueldos y Salarios	928,64	6268	12-abr-06	928,64	No hay Rol de Pagos
74	8-may-06	2061	cobrado	Jaime Hinojosa	882,72	12-abr-06	2061	Jaime Hinojosa	Sueldos y Salarios	882,72	6269	12-abr-06	882,72	No hay Rol de Pagos
75			anulado			2062		Anulado		6270	12-abr-06			
76	18-abr-06	2063	cobrado	Rebeca Rea	882,72	12-abr-06	2063	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios	882,72	6271	12-abr-06	882,72	No hay Rol de Pagos

77	2-jun-06	2064	cobrado	Alfonso Yépez	867,64	12-abr-06	2064	Alfonso Yépez	Sueldos y Salarios	867,64	6272	12-abr-06	867,64	No hay Rol de Pagos
78	17-abr-06	2065	cobrado	Manuel Gualapuro	575,12	12-abr-06	2065	Manuel Gualapuro	Beneficios sociales 2005	575,12	6273	12-abr-06	575,12	No hay Rol de Provisiones
79	17-abr-06	2066	cobrado	Marcelo Espín	220,68	12-abr-06	2066	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6274	12-abr-06	220,68	No hay Rol de Pagos
80	20-abr-06	2067	cobrado	Pablo Ayala	220,68	12-abr-06	2067	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6275	12-abr-06	220,68	No hay Rol de Pagos
81	18-abr-06	2069	depositado	IESS	977,05	17-abr-06	2069	IESS	Convenio IESS Esc. De niños 2da Cuota	977,05	6277	17-abr-06	977,05	
82	18-abr-06	2070	depositado	IESS	313,29	17-abr-06	2070	IESS	Aportes IESS mes de marzo/2006	313,29	6278	17-abr-06	313,29	
83	19-abr-06	2071	cobrado	Carlos Cushcagua	60,00	17-abr-06	2071	Carlos Cushcagua	Mano de obra Esc. de niños	60,00	6279	17-abr-06	60,00	
84	19-abr-06	2072	cobrado	Carlos Cushcagua	35,00	17-abr-06	2072	Carlos Cushcagua	Mano de obra Esc. de niños	35,00	6280	17-abr-06	35,00	
85	21-abr-06	2073	depositado	Emelnorte	146,38	20-abr-06	2073	Emelnorte	Pago de Luz eléctrica mes enero/2006	146,38	6281	20-abr-06	146,38	Factura no archivada
86	21-abr-06	2074	depositado	IESS	48,59	20-abr-06	2074	IESS	Prestamos Sra. Contadora y Sr. Guardian	48,59	6282	20-abr-06	48,59	
87	16-may-06	2075	cobrado	Guevara F. Pedro	150,00	20-abr-06	2075	Guevara F. Pedro	Devolución matr. y mensualidades	150,00	6283	20-abr-06	150,00	Falta memorandun /autorización
88	19-may-06	2076	cobrado	Campo Marco	133,00	20-abr-06	2076	Campo Marco	Devolución matr. y mensualidades	133,00	6284	20-abr-06	133,00	Falta memorandun /autorización
89	3-may-06	2077	cobrado	Revelo Darwin	133,00	20-abr-06	2077	Revelo Darwin	Devolución matr. y mensualidades	133,00	6285	20-abr-06	133,00	Falta memorandun /autorización
90	3-may-06	2083	depositado	Abarrotes Mercedes	136,92	26-abr-06	2083	Abarrotes Mercedes	Compra de Licor	136,92	6291	26-abr-06	136,92	Asiento contable no registra el IVA
92	9-may-06	2088	depositado	Victor Pérez	928,64	2-may-06	2088	Victor Pérez	Sueldos y Salarios	928,64	6295	5-may-06	928,64	No hay Rol de Pagos
93	23-may-06	2089	cobrado	Jaime Hinojosa	882,72	2-may-06	2089	Jaime Hinojosa	Sueldos y Salarios	882,72	6296	5-may-06	882,72	No hay Rol de Pagos
94	5-jun-06	2090	cobrado	Pablo Ayala	220,68	2-may-06	2090	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6297	5-may-06	220,68	No hay Rol de Pagos
95	8-may-06	2091	cobrado	Marcelo Espín	220,68	2-may-06	2091	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6298	5-may-06	220,68	No hay Rol de Pagos
96	9-may-06	2092	cobrado	Ximena Flores	882,72	2-may-06	2092	Ximena Flores	Sueldos y Salarios	882,72	6299	5-may-06	882,72	No hay Rol de Pagos
97	25-may-06	2093	cobrado	Alfonso Yépez	867,64	2-may-06	2093	Alfonso Yépez	Sueldos y Salarios	867,64	6300	5-may-06	867,64	No hay Rol de Pagos
98	19-may-06	2094	cobrado	Rebeca Rea	882,72	2-may-06	2094	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios	882,72	6301	5-may-06	882,72	No hay Rol de Pagos
99	18-may-06	2095	cobrado	Manuel Gualapuro	867,64	2-may-06	2095	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	867,64	6302	5-may-06	867,64	
100	17-may-06	2096	cobrado	Miguel Andrade	89,40	2-may-06	2096	Miguel Andrade	Sueldos y Salarios /2006	89,40	6303	5-may-06	89,40	No hay Rol de Pagos
101	9-may-06	2097	depositado	Ferretería Bosna	290,00	2-may-06	2097	Ferretería Bosna	Materiales de Construcción	290,00	6304	4-may-06	290,00	Asiento contable no registra el IVA
102	9-may-06	2101	depositado	Andinatel	218,09	8-may-06	2101	Andinatel	teléfono mes abril/2006	218,09	6308	8-may-06	218,09	Asiento contable no registra el IVA
103	15-may-06	2102	depositado	IESS	313,29	12-may-06	2102	IESS	Aportes IESS mes de abril/2006	313,29	6309	12-may-06	313,29	
104	15-may-06	2103	depositado	IESS	990,08	12-may-06	2103	IESS	Convenio IESS Esc. De niños 3ra cuota	990,08	6310	12-may-06	990,08	
105	17-may-06	2107	cobrado	Cesar Tabango	220,00	16-may-06	2107	Cesar Tabango	Rótulos y pancartas	220,00	6314	16-may-06	220,00	Abono
106	19-may-06	2109	cobrado	Marcelo Proaño	85,00	18-may-06	2109	Marcelo Proaño	Impresión de 355 títulos	85,00	6316	18-may-06	85,00	Factura no archivada
107	22-may-06	2110	depositado	Ferretería Bosna	332,15	18-may-06	2110	Ferretería Bosna	Materiales de Construcción	332,15	6317	18-may-06	332,15	Asiento contable no registra el IVA
108	30-may-06	2115	depositado	Almacén Aguilar	210,00	22-may-06	2115	Almacén Aguilar	Compra de 3 pizarones	210,00	6322	22-may-06	210,00	
109	16-jun-06	2124	depositado	Victor Pérez	928,64	31-may-06	2124	Victor Pérez	Sueldos y Salarios /2006	928,64	6331	31-may-06	928,64	No hay Rol de Pagos
110		2125	anulado				2125		Anulado		6332			Anulado
111	13-jun-06	2126	cobrado	Rebeca Rea	768,72	31-may-06	2126	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios /2006	768,72	6333	31-may-06	768,72	No hay Rol de Pagos
112	15-jun-06	2127	cobrado	Ximena Flores	882,72	31-may-06	2127	Ximena Flores	Sueldos y Salarios /2006	882,72	6334	31-may-06	882,72	No hay Rol de Pagos
113	19-jun-06	2128	cobrado	Alfonso Yépez	771,84	31-may-06	2128	Alfonso Yépez	Sueldos y Salarios /2006	771,84	6335	31-may-06	771,84	No hay Rol de Pagos
114	19-jun-06	2129	cobrado	Manuel Gualapuro	76,12	31-may-06	2129	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	76,12	6336	31-may-09	76,12	
115	16-jun-06	2130	cobrado	Miguel Andrade	22,35	31-may-06	2130	Miguel Andrade	Sueldos y Salarios /2006	22,35	6337	31-may-06	22,35	No hay Rol de Pagos
116	15-jun-06	2131	cobrado	Marcelo Espín	220,68	31-may-06	2131	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6338	31-may-06	220,68	No hay Rol de Pagos
117	21-jun-06	2131	cobrado	Pablo Ayala	220,68	31-may-06	2132	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6339	31-may-06	220,68	No hay Rol de Pagos
118	21-jun-06	2145	cobrado	Cristina Medivilla	82,64	19-jun-06	2145	Cristina Medivilla	Gasto Estación de Servicios Sindicato	82,64	6352	19-jun-06	82,64	
119	26-jun-06	2146	depositado	Emelnorte	155,80	19-jun-06	2146	Emelnorte	Pago de Luz Est. De serv- Mes mayo/06	155,80	6353	19-jun-06	155,80	

120	10-jul-06	2147	cobrado	Jaime Hinojosa	882,72	19-jun-06	2147	Jaime Hinojosa	Cambio Cheque	882,72			882,72	Comp. de Egreso no archivado
121	26-jun-06	2149	cobrado	Nelson Proaño	174,00	19-jun-06	2149	Nelson Proaño	Materiales de Construcción	174,00	6355	20-jun-06	174,00	Factura no archivada
122	29-jun-06	2151	cobrado	Zoila Padilla	200,00	21-jun-06	2151	Zoila Padilla	Devolución matr. y mensualidades	200,00	6357	20-jun-06	200,00	
123	14-jul-06	2152	cobrado	Sixto Puente	75,58	21-jun-06	2152	Sixto Puente	AYuda económica a socio	75,58	6358	20-jun-06	75,58	
124	29-jun-06	2153	cobrado	Rebeca Rea	170,00	21-jun-06	2153	Rebeca Rea	Ayuda mortuoria	170,00	6359	20-jun-06	170,00	
125	5-jul-06	2159	depositado	Morocho Geovanny	200,00	28-jun-06	2159	Morocho Geovanny	Devolución matr. y mensualidades	200,00	6365	28-jun-06	200,00	
126	3-jun-06	2160	cobrado	Sonia Hermosa	200,00	28-jun-06	2160	Sonia Hermosa	Devolución matr. y mensualidades	200,00	6366	28-jun-06	200,00	
127											6368			Anulado
128	4-jul-06	2162	depositado	Victor Pérez	621,95	29-jun-06	2162	Victor Pérez	Beneficios sociales 2005	621,95	6369	29-jun-06	621,95	
129		2163	anulado				2163		Anulado					
130	2-jul-06	2164	cobrado	Rebeca Rea	587,51	29-jun-06	2164	Rebeca Rea	Beneficios sociales 2005	587,51	6369	29-jun-06	587,51	No hay Rol de Provisiones
131	19-jul-06	2165	cobrado	Ximena Flores	587,51	29-jun-06	2165	Ximena Flores	Beneficios sociales 2005	587,51	6369	29-jun-06	587,51	No hay Rol de Provisiones
132	29-nov-06	2166	cobrado	Alfonso Yépez	575,12	29-jun-06	2166	Alfonso Yépez	Beneficios sociales 2005	575,12	6369	29-jun-06	575,12	No hay Rol de Provisiones
133	30-jun-06	2167	cobrado	Marcelo Espín	220,68	29-jun-06	2167	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6370	29-jun-06	220,68	No hay Rol de Pagos
134	27-jul-06	2168	cobrado	Jaime Hinojosa	587,51	3-jul-06	2168	Jaime Hinojosa	Cambio Cheque	587,51	6369	29-jun-06	587,51	No hay Rol de Provisiones
135	6-jul-06	2170	cobrado	Laura Rueda	62,30	3-jul-06	2170	Laura Rueda	Materiales de Construcción	62,30	6372	29-jun-06	62,30	Asiento contable no registra el IVA
136	4-jul-06	2173	depositado	Shtefko Kraljevic	293,93	3-jul-06	2173	Shtefko Kraljevic	Materiales de Construcción	293,93	6375	3-jul-06	293,93	Asiento contable no registra el IVA
137	25-sep-06	2174	cobrado	Pablo Ayala	220,68	6-jul-06	2174	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6376	7-jul-06	220,68	No hay Rol de Pagos
138	14-jul-06	2175	cobrado	Manuel Gualapuro	216,91	6-jun-06	2175	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	216,91	6377	7-jul-06	216,91	
139	14-jul-06	2176	cobrado	Miguel Andrade	22,35	6-jul-06	2176	Miguel Andrade	Sueldos y Salarios /2006	22,35	6378	7-jul-06	22,35	No hay Rol de Pagos
140	11-jul-06	2178	cobrado	Edgar Lalama	380,80	6-jul-06	2178	Edgar Lalama	Compra de 4 llantas para vitara	380,80	6380	7-jul-06	380,80	Asiento contable no registra el IVA
141	13-jul-06	2179	depositado	Liliana De Endara	394,58	6-jul-06	2179	Liliana De Endara	Materiales de Construcción	394,58	6381	7-jul-06	394,58	Asiento contable no registra el IVA
142	10-jul-06	2181	cobrado	Cristina Medivilla	143,70	7-jul-06	2181	Cristina Medivilla	Gasto Estación de Servicios Sindicato	143,70	6382	7-jul-06	143,70	
143	18-jul-06	2187	depositado	Victor Pérez	232,16	11-jul-06	2187	Victor Pérez	Sueldos y Salarios /2006	232,16	6389	11-jul-06	232,16	No hay Rol de Pagos
144	17-jul-06	2188	cobrado	Jaime Hinojosa	220,68	11-jul-06	2188	Jaime Hinojosa	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6390	11-jul-06	220,68	No hay Rol de Pagos
145	17-jul-06	2189	cobrado	Rebeca Rea	220,68	11-jul-06	2189	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6391	11-jul-06	220,68	No hay Rol de Pagos
146	19-jul-06	2190	cobrado	Ximena Flores	220,68	11-jul-06	2190	Ximena Flores	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6392	11-jul-06	220,68	No hay Rol de Pagos
147	13-sep-06	2191	cobrado	Alfonso Yépez	216,91	11-jul-06	2191	Alfonso Yépez	Sueldos y Salarios /2006	216,91	6393	11-jul-06	216,91	No hay Rol de Pagos
148		2195	anulado				2195		Anulado					
149	25-jul-06	2198		IESS	317,67	19-jul-06	2198	IESS	Aportes IESS mes de junio/2006	317,67	6399	19-jul-06	317,67	planilla de empleados no archivada
150	27-jul-06	2206	cobrado	Bejarano Marcia	196,00	20-jul-06	2206	Bejarano Marcia	Utiles de oficina	196,00	6407		196,00	Asiento contable no registra el IVA
151	21-jul-06	2209	depositado	Abarrotes Merceditas	400,80	20-jul-06	2209	Abarrotes Merceditas	Compra de Licor	400,80	6410	20-jul-06	400,80	Asiento contable no registra el IVA
152	4-ago-06	2218	depositado	Ferretería Bosna	475,00	2-ago-06	2218	Ferretería Bosna	Materiales de Construcción	475,00	6419	2-ago-06	475,00	Asiento contable no registra el IVA
153	7-ago-06	2227	cobrado	Manuel Gualapuro	216,91	2-ago-06	2227	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	216,91	6128	2-ago-06	216,91	
154	15-ago-06	2242	cobrado	Patricio Benalcázar	75,04	15-ago-06	2242	Patricio Benalcázar	Mantenimient computadoras	75,04	6443	15-ago-06	75,04	Falta informe técnico
155	17-ago-06	2250	cobrado	Espinosa Fransisco	24,00	15-ago-06	2250	Espinosa Fransisco	Devolución matr. y mensualidades	24,00	6451	16-ago-06	24,00	Falta memorandun /autorización
156	24-ago-06	2253	cobrado	Gama y Color	243,18	21-ago-06	2253	Gama y Color	Compra de pintura y materiales	243,18	6454	21-ago-06	243,18	Asiento contable no registra el IVA
157	23-ago-06	2256	cobrado	Mega Impresiones	336,00	21-ago-06	2256	Mega Impresiones	Impresiones / aniversario de sindicato	336,00	6458	21-ago-06	336,00	Asiento contable no registra el IVA
158	24-ago-06	2260	cobrado	Marcelo Puente	420,64	22-ago-06	2260	Marcelo Puente	Materiales de Construcción	420,64	6462	22-ago-06	420,64	Asiento contable no registra el IVA
159	18-sep-06	2263	cobrado	Gallegos Santiago	152,00	25-ago-06	2263	Gallegos Santiago	Devolución matr. y mensualidades	152,00	6465	25-ago-06	152,00	Falta memorandun /autorización
160	28-ago-06	2264	cobrado	Lesly Encalada	200,00	25-ago-06	2264	Lesly Encalada	Mantenimiento instalaciones	200,00	6466	25-ago-06	200,00	Factura no archivada

X. 3. 5/6

161	30-ago-06	2270	cobrado	Edgar Hidrobo	500,00	29-ago-06	2270	Edgar Hidrobo	Grupo artístico/aniversario institución	500,00	6472	29-ago-06	500,00	Factura no archivada
162	1-sep-06	2273	depositado	Abarrotes Merceditas	828,98	29-ago-06	2273	Abarrotes Merceditas	Compra de Licor	828,98	6475	29-ago-06	828,98	Asiento contable no registra el IVA
163	4-sep-06	2285	cobrado	Manuel Gualapuro	216,91	31-ago-06	2285	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	216,91	6487	31-ago-06	216,91	
164	14-sep-06	2294	depositado	Cristina Medivilla	162,66	11-sep-06	2294	Cristina Medivilla	Gasto Estación de Servicios Sindicato	162,66	6495	11-sep-06	162,66	
165	26-sep-06	2295	depositado	Inés Ruiz	49,34	13-sep-06	2295	Inés Ruiz	Gasto Estación de Servicios Sindicato	49,34	6496	11-sep-06	49,34	
166	15-sep-06	2296	depositado	Doris Gordillo	163,50	11-sep-06	2296	Doris Gordillo	Gasto Estación de Servicios Sindicato	163,50	6497	11-sep-06	163,50	
167	15-sep-06	2299	depositado	IESS	313,29	14-sep-06	2299	IESS	Aportes IESS mes de agosto/2006	313,29	6500	14-sep-06	313,29	planilla de empleados no archivada
168	22-sep-06	2300	depositado	Gama y Color	308,52	18-sep-06	2300	Gama y Color	Compra de pintura y materiales	308,52	6501	19-sep-06	308,52	Asiento contable no registra el IVA
169	30-oct-06	2304	cobrado	Alfonso Yépez	144,90	18-sep-06	2304	Andinatel	Teléfono mes julio/2006	144,90	6505	19-sep-06	144,90	Orden incorrecta
170	30-oct-06	2306	cobrado	Alfonso Yépez	287,49	18-sep-06	2306	Alfonso Yépez	Pago de matrículas de vehículos	287,49	6507	19-sep-06	287,49	Orden incorrecta
171	30-oct-06	2307	cobrado	Alfonso Yépez	119,91	20-sep-06	2307	Empresa de agua	Pago de servicio de agua potable	119,91	6504	19-sep-06	119,91	Orden incorrecta
172	30-oct-06	2309	cobrado	Terán Gerson	202,00	21-sep-06	2309	Terán Gerson	Devolución matr. y mensualidades	202,00	6509	21-sep-06	202,00	
173	6-oct-06	2320	cobrado	Manuel Gualapuro	216,91	3-oct-06	2320	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	216,91	6520	3-oct-06	216,91	
174	13-oct-06	2330	depositado	IESS	313,29	12-oct-06	2330	IESS	Aportes IESS mes de septiembre/2006	313,29	6524	12-oct-06	313,29	planilla de empleados no archivada
175	20-oct-06	2334	cobrado	Segundo Muenala	80,00		2334	Segundo Muenala	Mantenimiento de lotes de terreno	80,00	6528	19-oct-06	80,00	Falta memorandun /autorización
176	19-oct-06	2335	cobrado	Marco Hinojosa	500,00		2335	Marco Hinojosa	Anticipo cerramiento de lotes/ terrenos	500,00	6529	19-oct-06	500,00	Falta memorandun /autorización
177	20-oct-06	2336	cobrado	Lesly Encalada	80,00		2336	Lesly Encalada	Mantenimiento instalaciones	80,00	6530	19-oct-06	80,00	Factura no archivada
178	26-oct-06	2337	cobrado	René García	300,00		2337	René García	Gastos tribunal electoral	300,00	6531	19-oct-06	300,00	
179	23-oct-06	2338	cobrado	Marco Moran	100,00		2338	Marco Moran	Mantenimiento funeraria	100,00	6532	20-oct-06	100,00	Factura no archivada
180	23-oct-06	2339	cobrado	Eduardo Valencia	300,00		2339	Eduardo Valencia	Mantenimiento funeraria	300,00	6533	20-oct-06	300,00	Factura no archivada
181	26-oct-06	2340	depositado	Alfonso Yépez	434,95		2340	Emelnorte	Pago luz eléctrica	434,95	6534	20-oct-06	434,95	Orden incorrecta
182	24-oct-06	2343	depositado	IESS	942,91		2343	IESS	Aportes IESS personal de la Esc. niños	942,91	6537	20-oct-06	942,91	planilla de empleados no archivada
183	26-oct-06	2349	depositado	Iván Vásquez	472,91		2349	Ferricentro	Materiales de Construcción	472,91	6543	23-oct-06	472,91	Asiento contable no registra el IVA
184	30-oct-06	2362	cobrado	Marco Moran	100,00	27-oct-06	2362	Marco Moran	Materiales de Construcción	100,00	6556	27-oct-06	100,00	Factura no archivada
185	6-nov-06	2382		Importadora el Rosado	438,77		2382	Importadora el Rosado	Compra de lámparas	438,77	6569	3-nov-06	438,77	Asiento contable no registra el IVA
186	7-nov-06	2386			300,00		2386	Rodrigo Pichamba	Cerramiento lotes de terreno	300,00	6573	6-nov-06	300,00	Factura no archivada
187	25-oct-06	2353	cobrado	Ximena Flores	484,58	24-oct-06	2353	Ximena Flores	Gastos fechas anteriores	484,58	6547	24-oct-06	484,58	Orden incorrecta
188	25-oct-06	2354	cobrado	Ximena Flores	402,99	24-oct-06	2354	Ximena Flores	Gastos fechas anteriores	402,99	6548	24-oct-06	402,99	Orden incorrecta
189	25-oct-06	2355	cobrado	Ximena Flores	110,86	24-oct-06	2355	Ximena Flores	Gastos fechas anteriores	110,86	6549	24-oct-06	110,86	Orden incorrecta
190	25-oct-06	2356	cobrado	Ximena Flores	286,25	24-oct-06	2356	Ximena Flores	Gastos fechas anteriores	286,00	6550	24-oct-06	286,25	Orden incorrecta
191	25-oct-06	2357	cobrado	Ximena Flores	728,70	24-oct-06	2357	Emelnorte	Pago Luz eléctrica	728,70	6551	24-oct-06	728,70	Orden incorrecta
192	6-nov-06	2379	cobrado	Manuel Gualapuro	216,91		2379	Manuel Gualapuro	Sueldos y Salarios /2006	216,91	6566	1-nov-05	216,91	
193	31-jul-06	2215	cobrado	Alfonso Yépez	251,49	7-sep-00	2215	Varias cuentas	Pago de varios gastos	251,49	6416	26-jul-06	251,49	Orden incorrecta
194	30-oct-06	2364	depositado	IESS	541,72	27-oct-06	2364	IESS	Aportes IESS personal de la Esc. niños	541,72			541,72	Comp. de Egreso no archivado
195	7-nov-06	2372	cobrado	Victor Pérez	232,16	6-nov-06	2372	Victor Pérez	Sueldos y Salarios /2006	232,16	6566	1-nov-06	232,16	
196	17-nov-06	2373	cobrado	Pablo Ayala	220,68	6-nov-06	2373	Pablo Ayala	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6566	1-nov-06	220,68	
197	7-nov-06	2374	cobrado	Jaime Hinojosa	220,68	6-nov-06	2374	Jaime Hinojosa	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6566	1-nov-06	220,68	
198	6-nov-06	2375	cobrado	Marcelo Espín	220,68	6-nov-06	2375	Marcelo Espín	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6566	1-nov-06	220,68	
199	7-nov-06	2376	cobrado	Rebeca Rea	220,68	6-nov-06	2376	Rebeca Rea	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6566	1-nov-06	220,68	
200	6-nov-06	2377	cobrado	Ximena Flores	220,68	6-nov-06	2377	Ximena Flores	Sueldos y Salarios /2006	220,68	6566	1-nov-06	220,68	
201	1-dic-06	2432	cobrado	René García	1.000,00		2432	René García	Gastos tribunal electoral	1.000,00	6619	30-nov-06	1.000,00	
202	4-ene-07	2395	No archivado		1.419,25	8-nov-06	2395	Ferretería Bosna	Materiales de Construcción	1.419,25	6582	8-nov-06	1.419,25	Asiento contable no registra el IVA

X. 3. 6/6

203	26-dic-06	2470	No archivado	Eduardo Valencia	200,00	18-dic-06	2470	Lesly Encalada	Mantenimiento instalaciones	200,00	6643	21-dic-06	200,00	Factura no archivada
204	7-dic-06	2446	cobrado	Eduardo Valencia	800,00	6-dic-06	2446	Eduardo Valencia	Puertas y ventanas funeraria	800,00	6626	6-dic-06	800,00	Factura no archivada
205	22-dic-06	2471	No archivado	Eduardo Valencia	230,00	18-dic-06	2471	Eduardo Valencia	Puertas y ventanas funeraria	230,00	6644	21-dic-06	230,00	Factura no archivada
206	26-dic-06	2473	No archivado		120,00	18-dic-06	2473	Farinango Conterón	Devolución matr. y mensualidades	120,00	6646	2-dic-06	120,00	
					142.170,59						143.589,84			
✓					Σ	n					Σ	a	Σ	

OBSERVACIÓN:

Hemos observado un diferencia de \$ 1.419,25; entre el valor pagado por el Banco Pichincha y el valor registrado en el Libro Bancos y los Comprobantes de Ingreso. Esta diferencia se debe a que el Banco no ha pagado. Este valor corresponde de este cheque N° 2395 a orden de la Ferretería BOSNA.

Determinamos que en algunos comprobantes de egreso no se encuentran archivadas las planillas del seguro de los empleados, facturas, rol de pagos empleados. Sugerimos archivar los documentos fuente

No se encuentran detallados el rubro correspondiente al IVA de compras. Recomendamos que se detalle el rubro de IVA en cada uno de los comprobantes de egreso que corresponda.

No se realizan retención en la fuente de impuestos. Por lo que recomendamos se realicen dichas retención tan y como lo dispone el SRI.

Se observó orden incorrecta, pues algunos gastos se autorizan que sean efectuados por la Srta. Secretaria, Ximena Flores y al Sr. Conserje, Alfonso López. Este tipo de ordenes son incorrectas, en el proceso contable. Recomendamos que estos pagos los realice el tesorero previo memorándum.

Recomendamos que todos los egresos efectuados por el Sindicato se registren en el auxiliar de egresos de forma integra y eficiente, para de esta forma disponer de una información real y confiable y pueda ser presentada o reflejada en los Estados Financieros.

CONCLUSIÓN:

En base e los procedimientos de auditoría aplicados , concluimos que el registro tanto en el Libro Banco como en los comprobantes de egreso contienen errores involuntario, Recomendamos mejorar el control interno de dichos documentos.

- ✓ Revisamos los comprobantes de egresos 2006
- n Revisamos el Libro Bancos, sección egresos 2006
- s Revisamos cada uno de los cheques girados y cobrados por el beneficiario.

Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	26/05/2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	29/05/2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Y. 4. 1/1

CRUCE DE SALDOS: LIBRO AUXILIAR Y ESTADO DE RESULTADOS – INGRESOS –

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INGRESOS 2006		
Saldo según Estado de Resultados	Saldo según Libro Auxiliar	Saldo según Cbtes. de Ingreso
163.709,53 ✓	120.394,70 *	171.667,69 x
<p>OBSERVACIÓN:</p> <p>El saldo de ingresos, presentado por el Sindicato en el Estado de Resultados, es de \$ 163.709,53; el valor de ingresos en el Libro Auxiliar, es de \$ 120.394,70; mientras que el valor obtenido en la suma de los Cbtes. de Ingreso es de \$ 171.667,69 Ver: P/T; PP. 27. 1/1; PP. 30. 1/3 y PP. 28. 1/2. Podemos observar saldos diferentes, esto significa que ninguno de los tres informes no es confiable por lo tanto recomendamos utilizar eficientemente los controles de Ingresos y mejorar el proceso contable de la Institución.</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>En base a los procedimientos de auditoría aplicados, concluimos los informes de Ingresos 2006 presentados por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo no son razonables, por lo que sugerimos aplicar las recomendaciones de auditoría.</p> <p> ✓ Revisado con el Estado de Resultados 2006 * Revisado con el Libro Auxiliar de Ingresos x Revisado con Cbtes. de Ingreso </p>		
Realizado por:	C.G.B.	Fecha: 27/05/2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha: 29/05/2008



X. 4. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

CRUCE DE SALDOS: LIBRO AUXILIAR Y ESTADO DE RESULTADOS – EGRESOS –

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

EGRESOS 2006		
Saldo según Estado de Resultados	Saldo según Libro Auxiliar	Saldo según Cbtes. de Egreso
157.088,21 ✓	152.956,73 *	185.425,97 ✓✓
<p>OBSERVACIÓN:</p> <p>El saldo de egresos, presentado por el Sindicato en el Estado de Resultados 2006, es de \$ 157.088,21; el valor de egresos en el Libro Auxiliar, es de \$ 152.956,73; mientras que el valor obtenido en la suma de los Cbtes. de Egreso es de \$ 185.425,97 Ver: P/T; PP. 27. 1/1; PP. 30. 1/3 y PP. 29. 1/2. Podemos observar saldos diferentes, esto significa que solo el valor obtenido de los comprobantes de egreso es confiable, por lo tanto recomendamos utilizar eficientemente los controles de Egresos y mejorar el proceso contable de la Institución.</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>En base a los procedimientos se auditoría aplicados, concluimos, que los informes de egresos 2006 presentados por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo no son razonables, por lo que sugerimos aplicar las recomendaciones de auditoría.</p> <p> ✓ Revisado con el Estado de Resultados 2006 * Revisado con el Libro Auxiliar de Egresos ✓✓ Revisado con Cbtes. de Egreso </p>		
Realizado por:	C.G.B.	Fecha: 27/05/2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha: 29/05/2008



Y. 5. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

LIBRO DIARIO – AJUSTES DE: INGRESOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

FECHA	DETALLE	REF. P/T	DEBE	HABER
31/12/2006	<p align="center">- q -</p> <p>Error de registro Multas Socios</p> <p>Ajuste para registrar el valor de multas socios que no se registró en los informes financieros presentados por el Sindicato. Ver: ANEXO INGRESOS 1.1/3</p>	Y. 1. 1/3	980,00	980,00
31/12/2006	<p align="center">- r -</p> <p>Error de registro Mensualidades Socios 96-98</p> <p>Ajuste para registrar el valor pagado de mensualidades de la promoción año 96-98, que no se ha registrado, según Cbte. de ingreso N° 8440 del 28 de noviembre del 2006..</p>	Y. 1. 1/3	400,00	400,00
31/12/2006	<p align="center">- s -</p> <p>Arriendos Vulcanizadora Error de Registro</p> <p>Ajuste para dejar el saldo real de ingresos de arriendos de Vulcanizadora, canon \$ 80, mensuales. Ver: ANEXO INGRESOS 2.1/1</p>	Y. 1. 1/3	220,00	220,00
31/12/2006	<p align="center">- t -</p> <p>Error de registro Arriendos Coop. Mario Carrillo</p> <p>Ajuste para registrar el valor pagado por arriendo de la Coop en Taxis Mario Carrillo, que por error no se registró , según Cbte de Ingreso N° 2818, del 16 de mayo del 2006.</p>	Y. 1. 1/3	160,00	160,00
	<p align="center">- u -</p> <p>Error de registro Alícuotas Acciones Cem. Selva Alegre</p> <p>Ajuste para registrar Ingresos por acciones, que por error no se registró. En el Estado de Resultados del Sindicato.: Ver: ANEXO INGRESOS 3 1/1</p>	Y. 1. 1/3	556,48	556,48
	TOTAL		2.316,48	2.316,48
Realizado por:	C.G.B.	Fecha:	28/05/2008	
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	30/05/2008	



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
BALANCE GENERAL AUDITADO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES:		
Caja – Bancos		-729,46
Inversiones: Acciones Cem. Selva Alegre S.A.		101,64
Cuentas por cobrar	4.065,60	4.024,94
Provisión Cuentas Incobrables	-40,66	
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		3.397,12
ACTIVOS NO CORRIENTES:		
Propiedad, Planta y Equipo		
Terrenos		1.276,72
Mausoleo		368,04
Edificio – instalaciones	86.124,26	72.199,27
Depreciación Acum. Edificio-Instalaciones	-13.924,99	
Vehículos		5.967,19
Muebles y Enseres y Artic. Oficina	10.658,88	6.508,68
Depre. Acum. Mueb. Enseres y Artic. Oficina	-4.150,20	
Equipos de Oficina	3.327,25	1.640,03
Depreciación Equipos de Oficina	-1.687,22	
Funeraria- Bienes Muebles	167,93	67,19
Depreciación Acum. Funeraria Bienes Muebles	-100,74	
Lubricadora	126,61	50,68
Depreciación Acum. Lubricadora	-75,93	
Herramientas	500,25	217,75
Depreciación Acum. Herramientas	-282,50	
Biblioteca-Trofeos		154,22
Club Sindicato –Sala de Juegos		0,21
Obra Ornamento-Busto		14,00
Total Activo Fijo Neto		88.463,98
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		88.463,98
TOTAL ACTIVOS		91.861,10
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		
Cuentas por Pagar		313,29
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		313,29
PATRIMONIO		
Patrimonio Institucional		87.955,19
Utilidad del Ejercicio		3.592,62
TOTAL PATRIMONIO		91.547,81
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		91.861,10
Realizado por: C.G.B.		Fecha: 19-05-2008
Supervisado por: D.S.		Fecha: 20-05-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INGRESOS 2006	
Ingresos Operacionales	152.438,00
Ingresos no Operacionales	<u>14.038,60</u>
TOTAL INGRESOS	166.476,60
EGRESOS 2006	
Gastos Administrativos	63.295,86
Gastos Generales	<u>99.588,12</u>
TOTAL GASTOS	<u>162.883,98</u>
Utilidad del Ejercicio	<u><u>3.592,62</u></u>
Realizado por: C.G.B.	Fecha: 19-05-2008
Supervisado por: D.S.	Fecha: 20-05-2008



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

NOTAS EXPLICATIVAS: BALANCE GENERAL

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

1.- CUENTA: CAJA- BANCOS

Cuenta Corriente.-

Banco Pichincha (Sobre Giro) 911634-4 -1.508,33

Cuenta de Ahorro.-

Banco Pichincha 11206379-7 778,87

TOTAL CAJA-BANCOS: -729,46

2.- CUENTA: ACCIONES CEMENTOS SELVA ALEGRE

2541 Acciones a un Costo de 0.04 dólares **101,64**

Acciones que se mantienen en la empresa

Cementos Selva Alegre (LAFARGE) S.A

3.- CUENTA: CUENTAS POR COBRAR

Arriendos 1.565,60

Estación de Servicios S.CH.P.O. 2.500,00

Provisión Cuentas Incobrables - 40,66

TOTAL CUENTAS POR COBRAR: 4.024,94

4.- CUENTA: TERRENOS

LOTE N.-1 REF.0305291200 22,03

LOTE N.-2 REF.0305291300 24,52

LOTE N.-3 REF.0305281300 204,50

LOTE N.-4 REF.0305281400 211,31

LOTE N.-5 REF.0305281200 197,54

LOTE N.-6	REF.0305280900	238,23
LOTE N.-7	REF.0305281100	181,83
LOTE N.-8	REF.0305281000	<u>196,76</u>
TOTAL TERRENOS:		1.276,72

5.-CUENTA: MAUSOLEO

Asciende al valor de **368,04**

6.-CUENTA: EDIFICIO- INSTALACIONES

Saldo Inicial		52.116,03
Mejoras al Edificio Imbaya:		
Adecuaciones Edificio	2.709,60	
Aulas nuevas Esc. particular de niños V.A.J.	14.240,10	
Planos Esc. particular de niños V.A.J.	3.800,00	
Cerramiento lotes de terreno	<u>4.380,46</u>	25.130,16
Mejoras al Edificio Funeraria		
Adecuaciones Edificio		<u>8.878,07</u>
TOTAL EDIFICIOS-INSTALACIONES:		86.124,26

7.-CUENTA: VEHICULOS

Buseta Ford Trader modelo 82		3.967,19
Vitara modelo 96, color vino.		<u>2.000,00</u>
TOTAL VEHÍCULOS:		5.967,19

8.-CUENTA: MUEBLES, ENSERES Y ARTICULOS DE OFICINA

Saldo Inicial		8.278,10
Esc. particular de niños V.A.J.		
Adquisición de 150 pupitres	1.500,00	
Adquisición de Material didáctico	<u>880,00</u>	<u>2.380,00</u>

TOTAL MUEBLES Y ENSERES		10.658,10
9.-CUENTA:	EQUIPOS DE OFICINA.-	3.327,25
10.-CUENTA:	FUNERARIA BIENES MUEBLES.-	167,93
11.-CUENTA:	LUBRICADORA BIENES MUEBLES	126,61
12.-CUENTA:	HERRAMIENTAS	500,25
13.-CUENTA:	BIBLIOTECA- TROFEOS	154,22
14.-CUENTA:	CLUB SINDICATO SALA DE JUEGOS	0,21
15.-CUENTA:	OBRA ORNAMENTAL- BUSTO	14,00
16.- CUENTA:	CUENTAS POR PAGAR	
	Aportes por pagar al IESS Diciembre/2006	313,29
17.- CUENTA:	PATRIMONIO	
	Capital Institucional	87.955,19
	Utilidad del ejercicio 2006	<u>3.592,62</u>
TOTAL PATRIMONIO		91.547,81



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
NOTAS EXPLICATIVAS: ESTADO DE RESULTADOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

INGRESOS

19.- CUENTA: INGRESOS OPERACIONALES:

Socios:

Mensualidades	3.284,00
Multas Socios	910,00

Alumnos:

Matriculas y Mensualidades: 92-94	800,00
Matriculas y Mensualidades: 93-95	400,00
Matriculas y Mensualidades: 96-98	400,00
Matriculas y Mensualidades: 98-2000	600,00
Matriculas y Mensualidades: 99-2001	1.200,00
Matriculas y Mensualidades: 2000-2002	2.547,00
Matriculas y Mensualidades: 2001-2003	<u>32.297,00</u>

TOTAL INGRESOS OPERACIONALES 152.438,00

20.- CUENTA: INGRESOS NO OPERACIONALES:

ARRENDAMIENTOS:

EDIFICIO CDLA. IMBAYA:

Vulcanizadora	880,00
Bloquera	880,00
Inmueble Restaurant.Estac.Servic.	696,85
Lubricadora	2.600,00
Coop. En Taxis Mario Carrillo	160,00

Edificio Funeraria:

Local # 2.- Bazar Detalles	1.200,00
Local # 3.- Tienda Abarrotes	2.400,00
Local # 4.- Almacen Electrodomesticos	2.000,00
Sala Funeraria Segundo Piso	720,00
<u>Otros Ingresos:</u>	
Alícuotas Acciones Cem. Selva Alegre	1.001,16
Ingresos Por Cheques Devueltos	948,12
Ingresos Financieros	12,47
<u>Jornadas Deportivas:</u>	
Inscripciones	240,00
Donaciones	270,00
Tarjetas	<u>30,00</u>
TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES:	<u>14.038,60</u>
TOTAL INGRESOS 2006	166.476,00

EGRESOS

21.- CUENTA: GASTOS ADMINISTRATIVOS

GASTOS ADMINISTRATIVOS:

Sueldos y salarios	39.903,13
Beneficios Sociales	11.958,95
Aporte Patro. y Pers. fondos de reserva IESS	9.468,54
Servicios prestados peluquero	1.057,24
Servicios prestados Prof. Escuela Capacit.	<u>908,00</u>
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	63.295,86

GASTOS GENERALES:

Útiles suministros de oficina	231,07
Servicio Luz Eléctrica	2.705,05
Servicios Telefónico	1.151,88

Mantenimiento instalaciones	43,50
Publicidad, publicaciones	960,94
Servicio transporte	50,00
Mantenimiento vehículos	1.547,68
Matrículas vehículos	287,49
Congreso Guayaquil	500,00
Mantenimiento canchas deportivas	836,08
Mantenimiento Equip. De computación	129,04
Ayuda mortuoria socios	450,00
Limosnas, donaciones y trofeos	100,00
Jornadas deportivas sindicato 2006	1.560,80
Servicio Agua potable	365,85
Impuesto predial urbano	2.482,65
Gastos Tribunal electoral	1.300,00
Agasajo navideño 2006	14.279,30
Ayudas económicas acqd. Trans. Socios	575,58
Aporte a F.N.CH.E. (tramitación 355 alumnos)	41.825,00
Incorporación alumnos	221,92
Aniversario sindicato	2.404,56
Devolución alumnos matri. y mensuali.	2.519,00
Gastos Estación Servicio Sindicato	8.740,52
Servicios Bancarios	156,40
Depreciaciones:	
Edificio instalaciones	3.683,03
Muebles y enseres y artículos de ofic.	998,81
Equipos de oficina	332,73
Funeraria bienes muebles	16,79
Lubricadora	12,66
Herramientas	<u>50,03</u>

TOTAL GASTOS GENERALES	90.518,36
OTROS GASTOS:	
Gastos pérdidas ocasionales	65,89
Error de Registro	7.911,11
Gastos cuentas incobrables	1.052,10
Gasto provisión cuentas incobrables	<u>40,66</u>
TOTAL OTROS GASTOS	<u>9.069,76</u>
TOTAL EGRESOS 2006	162.883,98

5.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

5.3.1. PROGRAMA DE AUDITORÍA

5.3.2. INFORME DE AUDITORÍA

5.3.2.1. CAJA-BANCOS

5.3.2.2. CUENTAS POR COBRAR

5.3.2.3. ACTIVOS FIJOS

5.3.2.4. PATRIMONIO

5.3.2.5. INGRESOS Y EGRESOS



C.R. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

OBJETIVO					
➤ Comunicar los resultados obtenidos en el examen de auditoría a los directivos y ex-directivos del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, a través de un Informe de Auditoría el cual incluya: comentarios, conclusiones y recomendaciones; sustentados en los papeles de trabajo.					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA	OBS.
1	Elabore la convocatoria a la conferencia final, mediante notificación escrita, a los directivos, ex-directivos y funcionarios involucrados en el periodo auditado.	C.R. 1. 1/10	C.G.B.	12-06-08	
2	Realice la guía de distribución	C.R. 2. 1/1	C.G.B.	12-06-08	
3	Elabore el Informe Final de Auditoría al 31 de diciembre del 2006, del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo.				
4	Elabore una Acta de Conferencia Final.	C.R. 3. 1/2	C.G.B.	20-06-2008	
5	Efectué una reunión previa con el Equipo de Auditoría.				
6	Elabore el Memorándum de Antecedentes.	C.R. 4. 1/1	C.G.B.	20-06-2008	
7	Envié la convocatoria a la conferencia final.		C.G.B.	17-06-08	
Realizado por: C.G.B.					
Supervisado por: D.S.		Fecha: 04/06/2008			



C.R. 1. 1/10

Oficio N° CRA.01-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.
Fausto Bolívar Carrión Albuja
SECRETARIO GENERAL
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 2/10

Oficio N° CRA.02-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.

Klever Geovanny Flores Albuja

SECRETARIO DE ECONOMÍA

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 3/10

Oficio N° CRA.03-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.

Tito Alfredo Pinto Vinueza

PRESELENTE DE LA COMISIÓN FISCALIZADORA

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 4/10

Oficio N° CRA.04-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.
XIMENA SULAY FLORES ALBUJA
SECRETARIA
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 5/10

Oficio N° CRA.05-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.
Edgar Mauricio Aragón Suárez
CONTADOR
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 6/10

Oficio N° CRA.06- 12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.

Ana Cristina Mediavilla Criollo
AUXILIAR DE CONTABILIDAD
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 7/10

Oficio N° CRA.07- 12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.

Luis Enrique Mena Fiallos
EX-SECRETARIO GENERAL
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 8/10

Oficio N° CRA.08-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.
Pedro Fabián Ramos Aguilar
EX-SECRETARIO DE ECONOMÍA
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 9/10

Oficio N° CRA.09-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final

Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.

Juan Carlos Gómez Lomas

EX-PRESIDENTE DE LA COMISIÓN FIZCALIZADORA

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.

Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 1. 10/10

Oficio N° CRA.10-12-06-08

Asunto: Convocatoria a conferencia final
Otavalo, 12 de junio del 2008

Sr.
Rocío Estela Acosta Muños
EX-CONTADORA
Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados del examen al Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006, realizado mediante orden de trabajo N° OAF-01-003.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de reuniones del Concejo Directivo, ubicado en la planta alta del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, el día Viernes 20 de junio del 2008, a las 10h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente,

Carmita Guzmán B.
Auditora de "B&C Auditoría"



C.R. 2. 1/1

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
 Periodo: Del 1º de enero al 31º de diciembre del 2006

GUÍA DE DISTRIBUCIÓN – OFICIO DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA –

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo	Nº de Cédula	Fecha de Recepción	Firma	Obs.
1	Fausto Bolívar Carrión Albuja	Secretario General	170376988-3	12/06/2008		
2	Klever Geovanny Flores A.	Secretario de Economía	100177315-7	12/06/2008		
3	Tito Alfredo Pinto Vinueza	Presidente de la Com. Fiscalizadora	100845169-8	12/06/2008		
4	Ximena Sulay Flores Albuja	Secretaria del Sindicato	100215208-8	12/06/2008		
5	Edgar Mauricio Aragón S.	Contador	100160056-6	12/06/2008		
6	Ana Cristina Mediavilla Criollo	Auxiliar de contabilidad	100233498-3	12/06/2008		
7	Luis Enrique Mena Fiallos	Ex-Secretario General	100568790-4	12/06/2008		
8	Pedro Fabián Ramos Aguilar	Ex-Secretario de Economía	100134625-8	12/06/2008		
9	Juan Carlos Gómez Lomas	Ex-Presidente de la Com. Fiscal.	178504061-2	12/06/2008		
10	Rocío Estela Acosta Muños	Ex-Contadora	100145012-5	12/06/2008		

Realizado por:	C.B.G.	Fecha:	12-06-2008
Supervisado por:	D.S.	Fecha:	13-06-2008

**SINDICATO DE
CHOFERES PROFESIONALES
DE OTAVALO**

Informe de Auditoría del Balance General y Estado de Resultados
Periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006

INDICE	PÁGINA
Carta de presentación.....	403
CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	404
Motivos del examen.....	404
Objetivos del examen.....	404
Alcance del examen.....	405
Base Legal.....	405
Estructura Orgánica.....	406
Objetivos de la Entidad.....	406
Monto de recursos examinados.....	407
Funcionarios relacionados.....	407
CAPÍTULO II: RESULTADOS DE AUDITORÍA.....	408
1. Inexistencia de Organigramas.....	408
2. Inexistencia de planificación estratégica.....	409
3. Sistema de control financiero-administrativo deficiente.....	410
4. Sistema de contabilidad	411
5. Incompatibilidad de funciones.....	412
6. Reglamentos, normas, código de ética, políticas internas.....	413
7. Incumplimiento de la N.E.C. 3.....	413
8. Incumplimiento de la N.E.C. 12.....	414
9. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados P.C.G.A.....	415
10. Estado de Evolución de Patrimonio.....	416
11. Caja-Bancos.....	417
12. Cuentas por Cobrar.....	424
13. Activos Fijos.....	430
14. Patrimonio.....	433
15. Ingresos.....	435
16. Egresos.....	439
17. Acta a la Conferencia Final.....	444
18. Memorando de antecedentes.....	446
19. Anexos.....	447

Otavalo, Junio 20 de 2008

Señores:

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

Presente.

Hemos auditado el Balance General y el Estado de Resultados del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31º de diciembre del 2006. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría, fue efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que una auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen, a base de las pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes, 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 nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados operacionales, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Debido a la naturaleza de nuestra opinión, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,



Ing. Carmen Guzmán B.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera, al Balance General y Estado de Resultados del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, se realiza con el objeto de determinar la eficiencia, veracidad y confiabilidad de la información financiera

La auditoría financiera, se inició con la Orden de Trabajo N° OAF-01-003, emitida por el, Gerente de “**B&C AUDITORÍA**” el día 05 de Marzo del 2008.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVO GENERAL

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, por el año que terminó al 31° de diciembre del 2006 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas ecuatorianas de contabilidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar los niveles de eficiencia, veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información financiera de la Institución.

- Obtener evidencia competente, a fin de reunir las pruebas de auditoría y sobre esta base, emitir una opinión objetiva e independiente en el informe de auditoría.
- Detectar puntos críticos y oportunidades de mejora en el área económica de la Institución.
- Determinar la eficiencia, efectividad y confiabilidad, del proceso contable Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo.

ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera, cubrirá el período comprendido entre el 1º de Enero y el 31º de diciembre del 2006, gestión administrativa, dirigida por el Secretario General, Administración 2002-2006:

BASE LEGAL DEL S.CH.P.O

La base legal que rige las actividades de la Institución es la siguiente:

Constitución Política de la República del Ecuador, Ley de tránsito y Transporte Terrestre, Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento de las Escuelas de Capacitación para conductores profesionales, Estatutos reformados del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo -1990- Estatutos de la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL S.CH.P.O.

La Institución no cuenta con organigramas: estructural, funcional, personal y de procesos; los cargos y funciones de cada uno de los directivos son asignados, como lo dispone el estatuto interno del Sindicato.

OBJETIVOS DEL S.CH.P.O

Objetivo general:

Fomentar la unificación y compañerismo de los choferes profesionales de la jurisdicción, para fortalecer la unión clasista a nivel nacional y exigir igualdad de derechos para sus miembros en el sector del Transporte Terrestre.

Objetivos específicos:

- ✓ Sindicalizar a los choferes profesionales del cantón Otavalo que lo solicitaren, previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el estatuto interno de la institución.
- ✓ Promover la afiliación del mayor número de choferes profesionales, al Sindicato de Choferes de Otavalo.
- ✓ Prestar ayuda económica, en caso de accidentes y servicio médico para sus asociados cuando lo requieran, de acuerdo a lo establecido estatutariamente.
- ✓ Actualizar los conocimientos de los socios, en lo referente a: Ley de Tránsito, Código Tributario; Tecnología Actual (mecánica, radares,

sistemas de mantenimiento, otros); Relaciones Humanas (trato a los pasajeros, trato entre compañeros, relación social), para mejorar la condición cultural, social, técnica y pedagógica de todos los asociados, defendiendo los derechos profesionales con decisión clasista.

- ✓ Motivar y desarrollar el sentido de pertenencia de sus afiliados para con la institución.

MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS

El monto de los recursos examinados es:

ACTIVOS	\$ 91.861,10
PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 91.861,10
INGRESOS	\$ 166.476,60
EGRESOS	\$ 162.883,98

FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Se presenta como anexo en el informe

CAPITULO 2

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Los auditores proclamamos nuestra total independencia respecto a las autoridades, y funcionarios del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo del periodo auditado y garantizamos la completa imparcialidad con la que se realizó nuestro examen, sin ánimo de beneficiar y mucho menos perjudicar a persona o institución alguna.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

INEXISTENCIA DE ORGANIGRAMAS

El Sindicato, no cuenta con organigramas: estructural, funcional, de personal y de procesos. Esto se debe a que su organización concebida en forma empírica, como una estructura organizacional deficiente, la mayoría de veces no responde ni a los fines ni a las necesidades inherentes para la que fue creada; y tampoco se ajusta a los medios de los que dispone.

RECOMENDACIONES:

Al Secretario General

1. Diseñar organigramas: estructural, funcional, de personal y de procesos; con la finalidad de definir, una integración particular, especial y armónica de todas las secretarías orgánicas, existentes en la Institución, las cuales mantienen una disposición de interdependencia.

2. Elaborar organigramas, para crea y realizar las funciones y cumplir los deberes y las responsabilidades de los componentes sociales de la Institución. A través de esa estructura se delegará autoridad, se asignará responsabilidades y en función de éstas, se establecerán los distintos niveles jerárquicos.
3. Presentar, en sesión general tanto al Concejo Directivo como a los funcionarios de la Institución, los organigramas, así como, publicar, en un lugar visible, para observación de los socios, funcionarios, directivos y público en general.

INEXISTENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La Institución no cuenta con planificación estratégica, los planes y programas, son establecidos en base a un estudio del entorno y de acuerdo a las necesidades existentes, así como también tomando en cuenta las capacidades existentes y las expectativas de crecimiento de la Institución; esto se debe a la ausencia de objetivos a largo plazo, así como los cursos de acción para lograrlos; no existen parámetros de medición para evaluar los resultados obtenidos por el Sindicato.

RECOMENDACIONES:

Al Secretario General

4. Nombrar una comisión conformada por los representantes de cada una de las secretarías del Sindicato, con la que realizará un análisis situacional de la organización, y definirá las políticas, objetivos,

estrategias, misión, visión, valores a aplicarse en un plazo no inferior a cuatro años; así como establecerán el plan estratégico de la organización que incluirá planes de: capacitación a socios, planificación y ejecución de programas motivacionales de integración dirigidos a futuros socios, mejorar la calidad de educación para los futuros profesionales del volante, evaluación de directivos, mantenimiento a maquinaria y equipo, contingencias, optimización de las áreas físicas, implementación de sistemas informáticos, definición de normatividad interna, entre otros

5. Comunicar en sesión general a todos los empleados, la filosofía y los planes estratégicos definidos; así como publicar en lugares visibles las políticas, valores, objetivos y razón de ser de la empresa, esto permitirá generar en los empleados, identidad y compromiso con la organización; y que conozcan para qué fines trabajan día a día.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO-ADMINISTRATIVO DEFICIENTE.

La administración del Sindicato ha efectuado un sistema de control interno financiero- administrativo deficiente, esta situación no ha permitido mitigar los riesgos de dicha Institución y que las actividades, administrativas y contables; sean controladas, supervisadas y monitoreadas eficientemente, esto se debe a la ausencia de reglamentos internos, los mismos que establezcan los lineamientos de cada una de las actividades desarrolladas en la institución.

RECOMENDACIONES:

Al Secretario General

6. Crear un reglamento interno para controlar, supervisar y monitorear las actividades financiera y administrativas desarrolladas en la institución.
7. Aplicar eficientemente el sistema de control interno financiero-administrativo, con la ayuda de reglamento y políticas internas creadas.

Al Secretario de Economía

8. Aplicar eficientemente el sistema de control interno financiero-administrativo, con el propósito de controlar las actividades financieras desarrolladas en el departamento contable de la institución.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

La ausencia de un sistema de contabilidad automatizado, no permite contar con una información, eficiente, confiable y oportuna, a la hora de emitir los informes financieros a los directivos de la Institución, esto se debe a que no se ha dado suficiente importancia de automatizar la información financiera.

RECOMENDACIONES:

Al Secretario de Economía

9. Solicitar al Secretario General y al Concejo Directivo la autorización, para implantar un sistema de contabilidad automatizado en el departamento

contable, que permita garantizar la seguridad de la información financiera, así como la eficiencia y oportunidad de la misma.

Al Contador

10. Realizar el proceso contable en un sistema de contabilidad automatizado, y presentar la información financiera, confiable y oportuna a los directivos

INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES

Se determinó la incompatibilidad de funciones; debido a que la contadora estaba autorizada a realizar diferentes funciones a más de las que le compete, por ejemplo: registros contables, recaudación de fondos, realizó depósitos y desempeño las actividades de pagador, asumiendo competencias exclusivas de un tesorero.

RECOMENDACIONES:

Al Secretario de Economía

11. Solicitar al Secretario General la contratación de un funcionario, que realice las actividades, de recaudador y pagador del efectivo.

Al Contador

12. Limitarse a cumplir con las funciones que le compete como Contador, registrar y contabilizar todas y cada una de las transacciones, efectuadas en la Institución y presentar información financiera confiable a la administración.

REGLAMENTOS, NORMAS, CÓDIGOS DE ÉTICA, POLÍTICAS INTERNAS

La Institución carece de herramientas normativas como, reglamento, código de ética, en el que se establezca los procedimientos y políticas internas, tanto en el ámbito administrativo como en el ámbito financiero, esta situación permite que no se ejecuten las actividades y operaciones en base a normas y procedimientos bien estructurados y definidos, evitando optimizar los recursos humanos, materiales, económicos con los que cuenta la institución.

Al Secretario General y de Economía

13. Elaborar y diseñar reglamentos, códigos de ética, en los que se establezca, procedimientos y políticas internas; para el ámbito administrativo como para el ámbito financiero, aplicarlo eficientemente en las actividades y operaciones desarrolladas diariamente en la Institución, vigilar y controlar su cumplimiento.

BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (N.E.C.)

INCUMPLIMIENTO DE LA NEC 3: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

No se elabora, el Estado de Flujo de Efectivo, ocasionando que los directivos, no cuenten con información financiera confiable para evaluar la habilidad de la Institución para generar efectivo y sus equivalentes, así como también las necesidades de la Institución en las que fueron utilizados dichos flujos de efectivo, esto se debe a la falta de cumplimiento de esta norma por parte la persona encargada de la contabilidad del Sindicato.

La falta de informes financieros bajo las NEC constituye una clara violación al artículo 30 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, por lo cual el contribuyente podría ser sujeto de sanciones de tipo económico por parte del Servicio de Rentas Internas.

RECOMENDACIÓN:

Al contador

14. Elaborar y presentar el Estado de Flujos de Efectivo, revelando la información del efectivo y sus equivalentes, por las actividades operativas, de inversión y de financiamiento durante el periodo, con el propósito que de la administración cuente con una base para evaluar la institución y puedan tomar decisiones acertadas.

INCUMPLIMIENTO DE LA NEC 12: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se incumple, en el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo (también llamados activos fijos); en lo referente a: el momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros, los cargos por depreciación que deben ser reconocidos en relación con ellos, y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.

El tratamiento en esta Norma requiere que una partida de propiedades, planta y equipo sea registrada en libros a su costo de adquisición menos su depreciación, o la cantidad de recuperación, cuando haya evidencia de un deterioro del valor.

El incumplimiento de esta norma, de parte del responsable de contabilidad, ha permitido que en el Balance General 2006, no se registre el valor de vehículos por **\$ 5.967,19**, debiendo registrar el costo de vehículos menos su depreciación; hasta el momento de su baja o de su venta; pero su el valor de su depreciación es igual al 100% del valor de vehículos; es decir no existe la cantidad de recuperación, la misma que debe ser presentada en el Balance dando lugar que los activos fijos se encuentren subestimados en este valor.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador

15. Elaborar conjuntamente con el Secretario de Economía un reglamento interno para activos fijos, en el que se incluya los procedimientos, normas y las políticas internas, para su tratamiento y sugerir el valor o cantidad de recuperación, la misma que deberá constar en los balances luego de ser depreciado totalmente, o cuando haya evidencia de deterioro de su valor.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (P.C.G.A.)

REVELACIÓN SUFICIENTE

Una vez aplicados los procedimientos de auditoría, se ha detectado que el responsable de contabilidad, ha presentando información financiera incompleta y no confiable (Estado de Resultados incompleto) a los directivos de la Institución; incumpliendo con el principio contable de, **revelación suficiente**; esta situación que se debe al débil criterio profesional de la persona encargada de los registros y contabilización de transacciones.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador

16. Registrar, contabilizar y presentar información completa y confiable en los Estados Financieros, con el propósito de reflejar la situación real de la Institución, y en base a esta información, los directivos tomen decisiones.

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

No se ha elaborado el Estado de Evolución del Patrimonio, por el período terminado al 31 de diciembre de 2006, ocasionando el incumplimiento de normas contables, tal situación limitó conocer los aumentos y disminuciones de las cuentas patrimoniales, y evaluar en manera objetiva el patrimonio con que cuenta el Sindicato.

RECOMENDACIONES

Al Contador

17. Presentar el Estado de Evolución del Patrimonio, del periodo contable en ejercicio, con el propósito de informar a los directivos sobre los movimientos del Patrimonio.

CAJA - BANCOS

CAJA-CHICA

Por medio de la aplicación del Control Interno, se pudo observar que la Institución no cuenta, con una Caja Chica, disminuyendo la agilidad del pago en las compras de mínimo valor, esto se debe a la falta de conocimiento para crear y mantener esta cuenta, de parte del responsable de contabilidad y a la falta de autorización de parte de los directivos del Sindicato, dificultando el pago de gastos menores.

RECOMENDACIONES:

Al Secretario de Economía

18. Solicitar, al Secretario General la autorización, para la creación de Caja Chica, con un valor no inferior a \$ 300,00 y delegar la responsabilidad de este dinero al tesorero de la Institución, con el propósito de que cancele los gastos menores efectuados.

Al Contador

19. Registrar y contabilizar, la apertura de la cuenta Caja-Chica, registrar y contabilizar el movimiento de esta cuenta, así como también solicitar la reposición cuando sea necesario.

CONCILIACIONES BANCARIAS DEL BANCO PICHINCHA.

No se ha elaborado conciliaciones bancarias mensuales, durante el año 2006; dificultando el control interno de los movimientos económicos tanto del Banco como del libro auxiliar de la Institución, esto se debe a la falta de cumplimiento de normas contables, por parte de la persona responsable del registro y contabilización de las transacciones, disminuyendo la efectividad del proceso contable y de no contar con un saldo real, al final del periodo.

Ya que se ha desacreditado la contabilidad a falta de un libro diario, libro mayor y la aplicación correcta de la partida doble, el siguiente análisis (conciliación bancaria, cédula analítica, cédula sumaria), se lo realiza con fines didácticos, para demostrar el procedimiento que se debería seguir desde la fecha de apertura de la cuenta corriente, para lograr obtener un saldo confiable.

Luego de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, la conciliación bancaria al 31 de diciembre del 2006, efectuada por nuestro auditor, se comprobó que los cheques números: **2405**, por **\$ 500,00**; **2434**, por **\$ 220,68** y **2467**, por **\$ 227,44**; fueron girados y no cobrados, por lo que sus beneficiarios los devolvieron al Sindicato.

RECOMENDACIONES:

Al Contador

20. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas bancarias de la Institución y contar con un saldo real y confiable al final de periodo.

Efectuar conjuntamente con sus registros contables los ajustes sugeridos por auditoría, correspondiente a los cheques devueltos.

AJUSTE:

	--- a ---	
Caja-Bancos		948,12
Ingresos por Cheques Devueltos		948,12

V/ el ingreso por cheques devueltos.

CUENTA CORRIENTE- BANCO INTERNACIONAL

A través de Confirmación Bancaria, observamos que el saldo de la cuenta corriente N° 950-000891-1 del Banco Internacional es de **\$ 2.027,58, al 31 de diciembre del 2006**, mientras que el saldo presentado por el Sindicato, asciende a **\$ 57,00**. Mediante la evaluación del control interno, se observó que esta cuenta, pertenece al movimiento económico de la Estación de Combustibles del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo; por lo tanto, este saldo debería estar registrado en la contabilidad de la Estación.

RECOMENDACIONES:

Al Contador

21. Efectuar conjuntamente con los registros contables, confirmación bancaria enviada por el Banco Internacional, los ajustes sugeridos por auditoría, para eliminar este saldo de la contabilidad del Sindicato y dejar el saldo real de Caja-Bancos.

AJUSTES:

--- c ---

Caja-Bancos	1.970,58	
Ingresos Financieros		1.970,58
V/ ajuste de ingreso del saldo según confirmación bancaria		

--- d ---

Error de Registro	57,00	
Ingresos Financieros	1.970,58	
Caja-Bancos		2.027,58
V/ para eliminar la cuenta de Banco Internacional, por pertenecer a la Gasolinera		

CUENTA DE AHORROS BANCO DEL PICHINCHA

Según Confirmación Bancaria, observamos, que el saldo de la cuenta de ahorros N° 11206379-7 del Banco Pichincha, es de **\$ 778,87**; mientras que el saldo presentado por el Sindicato, asciende a **\$ 766,40**; esto significa que el saldo de Caja-Bancos se encuentra subestimado en este valor.

RECOMENDACIONES:

Al Contador

22. Revisar la confirmación bancaria enviada por el Banco Pichincha, y efectuar ajuste el ingreso sugerido por auditoría.

AJUSTE:

--- e ---

Caja-Bancos	12,47
Ingresos Financieros	12,47

V/ Ajuste de ingreso, por diferencia según confirmación bancaria.

CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

A través de Confirmación Bancaria, observamos que el saldo de la cuenta corriente N° 0190-000424-1 del Banco de Fomento, es de **\$ 0,00** mientras que el saldo presentado por el Sindicato, asciende a **\$ 59,03**; esto significa que el saldo de Caja-Bancos se encuentra sobrestimado en este valor.

Por medio de la aplicación del cuestionario de Control Interno, se pudo observar la Cooperativa de Ahorros Otavalo, se encuentra liquidada hace varios años atrás, y que el saldo de **\$ 6,86**, presentado por el Sindicato al 31 de diciembre del 2006, ya no tiene valor y no debe constar en la contabilidad, esto significa que el saldo de Caja-Bancos se encuentra sobrestimado en este valor.

RECOMENDACIONES:

Al Contador

23. Solicitar al Secretario de Economía, la baja, del valor de estas cuentas; registrar el saldo real de Caja- Bancos, y efectuar los ajustes sugeridos por auditoría.

AJUSTES:

--- b ---

Gasto Pérdidas Ocasionales	59,03
Caja-Bancos	59,03

V/ para ajustar valor de Caja-Bancos, según saldo de confirmación bancaria

--- f ---

Gasto Pérdidas Ocasionales	6,86
Caja-Bancos	8,86

V/ ajustar valor de Caja-Bancos, no existe la Cooperativa de Ahorros Otavalo

DEPÓSITOS BANCARIOS

Luego de aplicar nuestra pruebas de auditoría detectamos que los depósitos son realizados con posterioridad a las 24 horas, incumpliendo con los procedimientos de control interno en lo que respecta a Ingresos, debido a la falta de precaución y cuidado de la administración, perjudicando al Sindicato, ya que pueden surgir posibles fraudes, o desvío de fondos.

RECOMENDACIONES:**Al Tesorero**

24. Efectuar depósitos diarios, correspondientes a Ingresos de la Institución, como máximo al siguiente día de registrado el ingreso.

Al Contador

25. Verificar que el Tesorero efectuó los depósitos, para garantizar la integridad

CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS

En base a la aplicación de nuestras pruebas de auditoría, obtuvimos un valor registrado en los comprobantes de ingreso de **\$ 171.667,69**, mientras que el valor depositado en la Cuenta Corriente N° 911634-4 del Banco Pichincha, es de **\$ 180.587,05**, con una diferencia de **\$ 8.819,36**, esta diferencia no hemos podido detectar a que rubros de ingresos pertenecen, esto significa que los ingresos no se encuentran registrados en su totalidad, dificultando obtener saldos reales, en lo que respecta a los Ingresos 2006

RECOMENDACION:

Al Contador

26. Registrar y contabilizar íntegramente todos los ingresos del Sindicato en los correspondientes comprobantes y libros contables, con el propósito de reflejar la razonabilidad de la información contable y cumplir con las normas, principios y políticas contables.

CONTABILIZACIÓN DE EGRESOS

En base a la evaluación del cuestionario de Control Interno, se pudo detectar que los gastos, no solo se cancelaron con cheque, sino que varios gastos se cancelaron en efectivo; así por ejemplo la cantidad de **\$ 2.863,04**, recaudado según varios comprobantes de ingreso, se canceló en efectivo.

RECOMENDACIÓN:

Al Tesorero

27. Cancelar los gastos menores con Caja Chica los valores menores a \$ 300.00, y los valores mayores con cheque, aplicar los procedimientos contables debidos para el registro de los movimientos económicos, así como los ingresos recaudados depositarlos íntegramente al Banco.

SALDOS FINALES

El saldo presentado de Caja-Bancos, en el Balance General al 31 de diciembre del 2006, es de **\$ 1.768,61**; este valor contiene información incompleta, proviene de una contabilidad manual que no cumple íntegramente con normas y principios contables, por lo que en base a las pruebas de auditoría aplicadas, determinamos que el saldo de Caja- Bancos, no es confiable, debido a las falencias encontradas, pues luego de los ajustes sugeridos por auditoría, el valor de Caja-Bancos es de **\$ -729,46**.

CUENTAS POR COBRAR

BASE DE DATOS DE CLIENTES

Por medio de la aplicación del cuestionario de Control Interno, se pudo observar, que el Sindicato no cuenta con un registro contable detallado de los socios; dificultando su localización, debido a la falta de precaución y cuidado de la administración, por lo que pueden resultar cuentas incobrables.

RECOMENDACIÓN

Al contador

28. Elaborar una cuenta contable detallada por cada socio en la que conste: fecha, concepto y valor del crédito; así como también un expediente que conste dirección, teléfono, cédula de identidad, entre otros datos. En caso otorgarse un crédito a un socio, adjuntar una autorización escrita del Secretario de Economía.

CONFIRMACIÓN DE SALDOS A CLIENTES

Una vez enviadas, las cartas de confirmación de saldos a cada uno de los arrendatarios, observamos que el arrendatario del local de Restaurante, en el Edificio Imbaya. No confirma el saldo que presenta el Balance General por **\$ 985,60**, ante esta negativa, se revisó los comprobantes de ingreso, y se evidenció que solo el comprobante de ingreso N° **8409** por **\$ 89,60**, con fecha 9 de septiembre del 2006, constaba en el archivo el mismo que registra el pago correspondiente al mes de enero 2006.

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario de Economía

29. Solicitar al arrendatario, los comprobantes de ingreso, facturas o depósitos realizados a la Cuenta Corriente de la Institución, por los meses de febrero a diciembre del 2006; presentarlos ante el contador y solicitar que los registre y proceda a efectuar el ajuste correspondiente.

ANTIGÜEDAD DE SALDO DE CUENTAS POR COBRAR

En base a los procedimientos de auditoría detectamos que los rubros:

Préstamos por cobrar	\$ 74,00
Cheques protestados	\$ 22,00
Servicios Celulares	\$ 68.90
Arriendo Sr. Flores	\$ 560,00
Cargos por Auditoría	\$ 255,20
Documentos por cobrar	<u>\$ 72,00</u>
Total	\$ 1.052,10

Cada una de estas cuentas fue investigada y se determinó que no pueden ser cobradas, debido a diferentes causas (ausencia de datos personales), esta situación ha permitiendo que el saldo de cuentas por cobrar de la Institución se encuentre sobrestimado en este valor.

RECOMENDACIÓN

Al contador

30. Solicitar al Secretario de Economía la baja de estas cuentas, aplicando el Art. 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno y depurar el saldo de Cuentas por Cobrar y efectuar conjuntamente con sus registros contables los ajustes sugeridos por auditoría:

AJUSTES:

	--- g ---
Gasto Cuentas Incobrables	74,00
Cuentas por Cobrar	74,00

V/ ajuste para dar de baja la cuentas de préstamos por cobrar alumnos.

--- h ---

Gasto Cuentas Incobrables	22,00
Cuentas por Cobrar	22,00

V/ ajuste para dar de baja la cuenta de cheques protestados

--- i ---

Gasto Cuentas Incobrables	68,90
Cuentas por Cobrar	68,90

V/ ajuste para dar de baja la cuenta de servicios celulares

--- j ---

Gasto Cuentas Incobrables	560,00
Cuentas por Cobrar	560,00

V/ ajuste para dar de baja la cuenta de arriendos

--- l ---

Gasto Cuentas Incobrables	255,20
Cuentas por Cobrar	255,20

V/ ajuste para dar de baja documentos por cobrar

--- ll ---

Gasto Cuentas Incobrables	72,00
Cuentas por Cobrar	72,00

V/ ajuste para dar de baja documentos por cobrar

**PENSIONES POR COBRA DE LA ESCUELA DE NIÑOS
“VICTOR ALEJANDRO JARAMILLO”**

En base a los procedimientos de auditoría aplicados, determinamos que el saldo de \$ **5.977,63** corresponde a Pensiones por Cobrar de la Esc. de niños “Víctor Alejandro Jaramillo”, pero que por error la Contadora registró en la Contabilidad del Sindicato.

RECOMENDACIÓN

Al contador

31. Solicitar al Secretario de Economía la eliminación de esta cuenta a la contabilidad de la Esc. de niños Víctor Alejandro Jaramillo; depurar el saldo de Cuentas por Cobrar del Sindicato y efectuar el ajuste sugerido.

AJUSTE

	---k---	
Error de Registro	5.977,63	
Cuentas por Cobrar		5.977,63
V/ Ajuste por eliminación de cuenta que pertenece a la contabilidad de la Escuela de niños “Víctor Alejandro Jaramillo”		

PROVISIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

Por medio de la aplicación del cuestionario de Control Interno, se pudo detectar que la Institución no realiza la provisión para cuentas incobrables, incumpliendo con el artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno y evitando cubrir la eventualidad de incobrabilidad de créditos pendientes de

cobro, esto se debe a la falta de conocimiento de la persona responsable del registro y contabilización de la contabilizada.

RECOMENDACIÓN:

Al contador

32. Solicitar al Secretario General la autorización para efectuar la provisión mensual de cuentas incobrables, sin que este valor supere el 10% de la cartera total, efectuar conjuntamente con sus registros contables los ajustes sugeridos por auditoría:

AJUSTE

--- n ---

Gasto Provisión Cuentas Incobrables	40.66
Provisión Cuentas Incobrables	40.66

V/ Valor para registrar el ajuste correspondiente a la provisión de cuentas incobrables, calculada por el auditor y que pertenece al periodo contable del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006.

CUENTAS CON SUBSIDIARIAS

Son cuentas que se originan por transacciones o transferencias realizadas entre las dependencias o subsidiarias del S.CH.P.O. debidamente autorizadas; tales como la Escuela Víctor Alejandro Jaramillo y la Estación de Combustibles y nos muestran los valores por recibir o por entregar entre ellas (transferencias). Al consolidar las tres contabilidades estas cuentas denominadas subsidiarias deben tener un saldo cero.

RECOMENDACIÓN

Al Secretario de Economía

33. Ya que el S.CH.P.O. trabaja con las dependencias descritas, es importante que se implante un sistema de manejo técnico de cuentas subsidiarias al estilo de matriz y sucursal. La existencia de cuentas por cobrar o por pagar a la Estación de Combustibles y a la Escuela Víctor Alejandro Jaramillo no significa necesariamente que tales valores deban ser recaudados o pagados según el caso sino simplemente son datos informativos que no sirve para conocer las transacciones que han tenido lugar entre estas dependencias.

SALDOS FINALES

El saldo presentado de Cuentas por Cobrar, en el Balance General al 31 de diciembre del 2006, es de **\$ 11.095,33**; este valor contiene error de registro contable, cuentas que deben ser dadas de baja, por lo que en base a los procedimientos de auditoría aplicados, determinamos que el saldo de Cuentas por Cobrar, no es confiable, pues luego de los ajustes sugeridos por auditoría, el valor que corresponde a Cuentas por Cobrar es de **\$ 4.024,94**.

ACTIVOS FIJOS

REGISTROS CONTABLES

Los registros contables de activos no están actualizados, limitando la información necesaria para efectuar los procedimientos de auditoría.

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario de Economía

34. Disponer la realización de un levantamiento de activos fijos, donde se obtenga la siguiente información actualizada: valor de adquisición, fecha de adquisición, marca, tipo, código asignado, porcentaje de la depreciación, dimensión, número de serie, entre otros.

FALTA DE UNA TOMA FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS

No se ha realizado una toma física de sus activos una vez por año, sin tener control interno absoluto sobre los mismos, esto se debe, a la ausencia de políticas internas respecto al tratamiento de activos fijos.

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario de Economía

35. Efectuar la toma física de activos fijos, por lo menos una vez al año, asignar y responsabilizar al o los custodios para su adecuado control y cuidado.

DEPRECIACIONES

En base a los procedimientos de auditoría, se determinó, diferencias en las depreciaciones, presentadas en el Balance General y las calculadas por el auditor, en los edificios e instalaciones por **\$ 3.206,91** y de muebles de oficina por **\$ 67,08**, esto ha generado que los activos se encuentren

subestimados, afectando directamente a los resultados de la institución, por cuanto no se refleja la situación real del Sindicato. Esto se debe al débil criterio contable de la persona encargada de los registros y contabilización de transacciones.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador

36. Efectuar conjuntamente con sus registros contables el cálculo de las depreciaciones de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno en el numeral 6 del artículo 21, y realizar los ajustes sugeridos por auditoría.

AJUSTES

--- m ---

Depre. Acumulada Edificios-Instalaciones	3.206,91
Depreciación. Edificio-Instalaciones	3.206,91

V/ Ajuste para dejar el saldo real de depreciación acumulada de edificios e instalaciones.

--- o ---

Depre. Acumulada Muebles y Enseres	67,08
Depreciación Muebles y Enseres	67,08

V/ Ajuste para dejar el saldo real de depreciación acumulada de muebles y enseres.

SALDOS FINALES

El saldo neto presentado de activos fijos, en el Balance General al 31 de diciembre del 2006, es de **\$ 85.189,99**; este valor contiene error de cálculo en las depreciaciones de edificios por **\$ 3.206,91** y depreciación de muebles de oficina de **\$ 67,08**, por lo que en base a los procedimientos de auditoría aplicados, determinamos que el saldo neto de Activos Fijos, no es confiable, pues luego de los ajustes sugeridos por auditoría, el valor que corresponde a los Activos Fijos es de **\$ 88.463,98**.

PATRIMONIO

POLÍTICAS INTERNAS SOBRE EL PATRIMONIO

La institución no cuenta con un reglamento o políticas internas referente a reserva legal, reserva estatutaria, reserva facultativa, distribución de utilidades, pago de impuesto, capitalización, entre otros, incumpliendo con la normativa legal, esto se debe a la falta de decisión para elaborar estas políticas de parte de la administración.

RECOMENDACIÓN:

Al Concejo Directivo

37. En sección general del Concejo Directivo, establecer políticas internas para el Patrimonio, y disponer al Secretario General y al Contador que se aplique dichas políticas.

INDICADORES FINANCIEROS

No se elaboran indicadores financieros de: Liquidez, Solvencia, Eficiencia y Rentabilidad, impidiendo que la administración medir la capacidad financiera que tiene la Institución con respecto a otras instituciones, establecer juicios de valor sobre la situación financiera y económica de la Institución y poseer una carta de presentación para acceder con mayor facilidad a créditos bancarios.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador

38. Elaborar, interpretar y presentar, los indicadores financieros al Concejo Directivo, para demostrar la capacidad de la Institución en lo referente a su Liquidez, Solvencia, Eficiencia y Rentabilidad.

CONTABILIZACIÓN DEL PATRIMONIO

Luego de aplicar los procedimientos de auditoría, hemos observado que el patrimonio se calcula de manera tradicional y obsoleta, es decir la diferencia entre Activos menos Pasivo y Utilidades; esto se debe a la ausencia de políticas internas adoptadas por la administración.

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario de Economía

39. Solicitar al Concejo Directivo que se establezcan las políticas internas para calcular el patrimonio de la Institución.

SALDOS FINALES

El saldo presentado de patrimonio, en el Balance General al 31 de diciembre del 2006, es de **\$ 92.300,37**; determinamos que el saldo de patrimonio, no es confiable, pues luego de los ajustes sugeridos por auditoría, el valor que corresponde a patrimonio es de **\$ 91.547,81**.

INGRESOS

Error de registro

En base a los procedimientos de auditoría aplicados, se detectó que:

- No se ha registrado **\$ 980,00** por concepto de multas socios, recaudadas durante el año 2006, los mismos que se encuentran detallados en una carpeta de ingresos por cuotas socios.
- No se ha registrado **\$ 400,00** por concepto de matriculas y mensualidades 96 – 98 según comprobante de Ingreso N° 8440 del 28 de noviembre del 2006.

- No se ha registrado **\$ 160,00** por concepto de arriendo de la Coop. Mario Carrillo, según comprobante de ingreso N° 2818 del 16 de mayo del 2006.
- El valor de Ingresos por concepto de Acciones Selva Alegre, presentado por el Sindicato es de **\$ 444,68**; pero este valor es incorrecto, pues según los estados bancarios del Banco Pichincha, el valor que durante el año 2006 ha depositado la Empresa asciende a \$ 1.001,16. Con una diferencia de registro de **\$ 556,48**.
- El valor de Arriendo Vulcanizadora que presenta el Sindicato en el Estado de Resultados es de **\$ 1.100,00**; pero este saldo es incorrecto, pues su valor es de **\$ 880.00**.

RECOMENDACION

Al contador

40. Registrar y contabilizar los ingresos de manera adecuada, cumpliendo las normas y políticas contables, efectuar conjuntamente con sus registros contables los ajustes sugeridos por auditoría:

AJUSTES

--- q ---

Error de registro	980,00	
Multas Socios		980,00

V/ Para registrar multas socios que no se registró en el Estado de Resultados

--- r ---

Error de registro	400,00	
Mensualidades Socios 96-98		400,00

V/ registro mensualidades que no se registró en el Estado de Resultados

--- s ---

Arriendos Vulcanizadora	220,00	
Error de Registro		220,00

V/ Para registrar el valor real de arriendo de Vulcanizadora.

--- t ---

Error de Registro	160,00	
Arriendo Coop. Mario Carrillo		160,00

V/ Para registrar arriendo que no se registró en el Estado de Resultados

--- u ---

Error de Registro	556,48	
Alícuotas Acciones Cem. Selva Alegre		556,48

V/ Para registrar ingresos de acciones de Cemento Selva Alegre que no se registró en el Estado de Resultados.

DIFERENCIAS OBTENIDAS EN LOS LIBROS AUXILIARES CONTABLES DE INGRESO Y EL ESTADO DE RESULTADOS.

En base a nuestros procedimientos de auditoría aplicados, detectamos las siguientes diferencias:

Saldo según Estado de Resultados	\$ 163.709,53
Saldo según Libro Auxiliar de Ingresos	<u>\$ 120.394,70</u>
Diferencia	\$ 43.314,83

Saldo según Estado de Resultados Auditado	\$ 163.709,53
Saldo según Comprobantes de Ingreso 2006	<u>\$ 171.667,69</u>
Diferencia	\$ - 7. 958,16

Saldo según libro Auxiliar de Ingresos	\$ 120.394,70
Saldo según Comprobantes de Ingreso 2006	<u>\$ 171.667,69</u>
Diferencia	\$ - 51.272,99

CONCLUSIÓN DE INGRESOS

En base a estas diferencias encontradas en: el Estado de Resultados, Libros Auxiliar de Ingresos y Comprobantes de Ingresos, determinamos que el registro contable de los Comprobantes de Ingresos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2006, tiene mayor credibilidad, mientras que los saldos del Estado de Resultados y del Libro Auxiliar de Egresos no son confiables, por lo tanto sugerimos que se **VUELVAN A REGISTRAR** los comprobantes de ingresos en los libros auxiliares y se obtenga el saldo final para ser presentado en el nuevo Estado de Resultados.

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario de Economía

41. Solicitar a la persona encargada de la contabilidad durante el 1 de enero al 31 de diciembre del 2006, volver a registrar en los libros auxiliares, los ingresos detallados en los comprobantes, y presentar un saldo real de ingresos en el nuevo Estado de Resultados.

El valor presentado en el Estado de Resultados y el valor registrado en el libro auxiliar de ingresos deben ser iguales al valor registrado en los comprobantes de ingreso, es decir **\$ 171.667,69**.

EGRESOS

ERROR DE REGISTRO

Luego de efectuar los ajustes necesarios para dejar las cuentas, tanto en el Balance General como en el Estado de Resultados, con saldos reales; un total de **\$ 7.911,11**, por concepto de ***error de registro***.

Ajuste	Cuenta	Valor
d	Caja-Bancos	57,00
k	Cuentas por Cobrar Esc. de niños V.A.J.	5.977,63
q	Ingresos-Multas socios	980,00
r	Ingresos-Mensualidades socios	400,00
s	Ingresos-Vulcanizadora	-220,00
t	Ingresos-Arriendo Coop. Mario Carrillo	160,00
u	Ingresos-Acciones Cemento Selva Alegre	556,48
	TOTAL	7.911,11

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario General y de Economía

42. En sección general del Concejo Directivo, evaluar el perfil profesional de la persona encargada de contabilidad, (Contadora).

REGISTRO CONTABLE EN LOS COMPROBANTES DE EGRESO

En base a los procedimientos de auditoría aplicados, determinamos algunas falencias en los comprobantes de egreso, por ejemplo: no se detallan el IVA de compras, no se archivan facturas, liquidaciones de gastos, sino se adjunta recibos.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador

43. Registrar de forma correcta los comprobantes de egreso, detallando el IVA de compras, descuentos, forma de pago, entre otros. Solicitar al tesorero los documentos que respalden los pagos realizados.

PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES

La institución no realiza provisiones mensuales de los Beneficios Sociales de los empleados y trabajadores de la Institución, como por ejemplo: décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondos de reserva, vacaciones y aportes al IESS.

RECOMENDACIÓN:

Al Contador

44. Efectuar la correspondiente provisión mensual de beneficios sociales, cumpliendo con la imposición directa del Código de Trabajo.

CHEQUES GIRADOS A NOMBRES DE TERCEROS

Existen cheques emitidos a nombre de Señor Conserje y de la Señorita Secretaria del Sindicato, dichos fondos eran destinados al pago de gastos de fechas actuales y de fechas anteriores realizados por miembros del Consejo Directivo, pero este proceso es incorrecto. Ocasionando posibles desvíos de fondos.

RECOMENDACIÓN:

Al Tesorero

45. Cancelar los rubros por desembolso efectuados, directamente al beneficiario o a nombre de las personas autorizadas por el Secretario General, que solicitan reembolso o anticipo de gastos, se deberá adjuntar dicha autorización (memorándum).

DIFERENCIAS OBTENIDAS EN LOS LIBROS AUXILIARES CONTABLES DE EGRESO Y ESTADO DE RESULTADOS

En base a los procedimientos de auditoría aplicados, determinamos diferencias importantes en el registro contable de Egresos.

Saldo según Estado de Resultados	\$ 157.088,21
Saldo según Libro Auxiliar de Egresos	<u>\$ 152.956,73</u>
Diferencia	\$ -4.431,48

Saldo según Estado de Resultados	\$ 157.088,21
Saldo según Comprobantes de Egreso 2006	<u>\$ 185.425,97</u>
Diferencia	\$ - 28.337,76

Saldo según libro Auxiliar de Egresos	\$ 152.956,73
Saldo según Comprobantes de Egreso 2006	<u>\$ 185.425,97</u>
Diferencia	\$ - 33.469,24

CONCLUSIÓN DE EGRESOS

En base a estas diferencias encontradas en: el Estado de Resultados, Libro Auxiliar de Egresos y Comprobantes de Egresos, determinamos que el registro contable de los **COMPROBANTES DE EGRESO** del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2006 tiene mayor credibilidad, mientras que el Estado de Resultados y el Libro Auxiliar de Egresos no son confiables, por lo tanto sugerimos que se **VUELVAN A REGISTRAR** los comprobantes de egresos en los libros auxiliares y se obtenga el saldo final para ser presentado en el nuevo Estado de Resultados.

RECOMENDACIÓN:

Al Secretario de Economía

46. Solicitar a la persona encargada de la contabilidad durante el 1 de enero al 31 de diciembre del 2006, volver a registrar en los libros auxiliares, los egresos detallados en los comprobantes, y presentar el saldo real de egresos en el nuevo Estado de Resultados.

El valor presentado en el Estado de Resultados y el valor registrado en el libro auxiliar de egresos deben ser iguales al valor registrado en los comprobantes de egreso, es decir **\$ 185.425,97**.

Al Secretario General y de Economía

47. En sección general del Concejo Directivo, evaluar el perfil profesional de la persona encargada de contabilidad, (Contadora).

48. Contratar al personal profesional idóneo y calificado, para desempeñar funciones de Contador de la Institución, que cuente con un amplio conocimiento contable y aplique: principios, disposiciones legales y reglamentarias vigentes y demás normas aplicables, elementos indispensables para llevar un correcto y eficiente proceso contable.



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO
ACTA DE CONFERENCIA FINAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

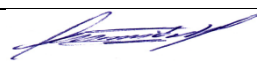









ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORIA AL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN OTAVALO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006.

En la ciudad de Otavalo provincia de Imbabura, a los veinte días del mes de junio del dos mil ocho, a partir de las diez horas, los suscritos: Auditor-Supervisor Dr. Daniel Marcelo Salvador Sáenz y Jefe de Equipo, Ing. Carmen de Lourdes Guzmán Benalcázar; de la Empresa "B&C Auditoría" y los señores: Señor. Fausto Bolívar Carrión Albuja, Secretario General y Kléver Geovanny Flores Albuja, Secretario de Economía, se constituyen en la Sala de Reuniones del Concejo Directivo del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Otavalo, con el objeto de dejar constancia de la Comunicación de Resultados obtenidos en la auditoría al Balance General y Estado de Resultados del Sindicato de Choferes Profesionales de del Catón Otavalo por el periodo comprendido entre el 1º de enero y 31º de diciembre del 2006 que fue realizado de conformidad a la orden de trabajo N° OAF-01-003.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica General del Estado, se convocó mediante oficio circular N° CRA.10-12-06-08, funcionarios, ex funcionarios y personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados obtenidos en la auditoría constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA Y C.C.
Fausto Bolívar Carrión Albuja	S. General	
Klever Geovanny Flores Albuja	S. Economía	
Tito Alfredo Pinto Vinuesa	P. Com. Fiscal.	Tito Pinto 
Ximena Sulay Flores Albuja	Secretaria	
Edgar Mauricio Aragón Suárez	Contador	
Ana Cristina Mediavilla Criollo	Aux. de Contab.	
Luis Enrique Mena Fiallos	Ex. S. General	
Pedro Fabián Ramos Aguilar	Ex. S. Economía	
Juan Carlos Gómez Lomas	Ex. P. Coms. Fisc	
Rocío Estela Acosta Muños	Ex. Contadora	



SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE OTAVALO

MEMORANDO DE ANTECEDENTES

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

Para: EL CONCEJO DIRECTIVO DEL SINDICATO DE CHOFERES
PROFESIONALES DE OTAVALO

De: Ing. Carmen Guzmán B.

Asunto: Determinación de responsabilidades

Fecha: 20 de junio del 2008

La auditoría efectuada al Balance General y Estado de Resultados, por el periodo comprendido entre el 1º de enero y 31º de diciembre del 2006, del Sindicato de Choferes Profesionales de del Catón Otavalo, se realizó con cargo a la orden de trabajo N° OAF-01-003.

A continuación se detallan los hechos que a criterio de auditoría, ameritan el establecimiento de responsabilidades administrativas, basadas en el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; sección II, "Responsabilidad Administrativa".

Nombres, apellidos y cargos	Periodo de gestión	Nº de Responsabilidad
Luis Enrique Mena Fiallos; Secretario General	2002-2006	6 (deficiencia en la aplicación del control interno en el Sindicato)
Pedro Fabián Ramos Aguilar Secretario de Economía	2002-2006	6 (deficiencia en la aplicación del control interno en el Sindicato)
Roció Estela Acosta Muños Contadora	2002-2006	1 (No establecer ni aplicar indicadores de gestión) 3 (incumplimiento de normas emitidas) 12. (No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido)

La aplicación de sanciones y correctivos necesarios, le corresponderá al Concejo Directivo de la Institución.

ANEXOS

FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Los funcionarios relacionados con la Auditoría Financiera Del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo son los siguientes:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO DE ADMINISTRACIÓN	
		DESDE	HASTA
Fausto Bolívar Carrión Albuja	Secretario General	02-01-2007	presente
Klever Geovanny Flores Albuja	Secretario de Economía	02-01-2007	presente
Tito Alfredo Pinto Vinueza	Presidente de la Comisión fiscalizadora	02-01-2007	presente
Ximena Sulay Flores Albuja	Secretaria del Sindicato	02-01-2007	presente
Edgar Mauricio Aragón Suárez	Contador	02-01-2007	presente
Ana Cristina Mediavilla Criollo	Auxiliar de contabilidad	02-01-2007	presente
Luis Enrique Mena Fiallos	Ex-Secretario General	02-01-2002	31-12-2006
Pedro Fabián Ramos Aguilar	Ex-Secretario de Economía	02-01-2002	31-12-2006
Juan Carlos Gómez Lomas	Ex-Presidente de la Comisión fiscalizadora	02-01-2002	31-12-2006
Rocío Estela Acosta Muñoz.	Ex-contadora	02-01-2002	31-12-2006

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

CLIENTE: Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo

PERÍODO: 1º de enero al 31 de diciembre del 2006

OBJETIVO: Establecer un cronograma de cumplimiento de recomendaciones, para su aplicación en un período máximo de seis meses; permitiendo a la institución, alcanzar sus objetivos, mejorar el proceso contable y contar con información financiera confiable

Nº	RECOMENDACIÓN DE LAS FALENCIAS ENCONTRADAS:	AGOSTO 2008	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO 2009	RESPONSABLES
1	Inexistencia de organigramas							S.G.
2	Inexistencia de planificación estratégica							S.G. y S.E.
3	Sistema de control interno financiero-administrativo deficiente.							S.G. y S.E.
4	Sistema de contabilidad							S.G.; S.E. y C.
5	Incompatibilidad de funciones							S.E. Y C.
6	Políticas internas Sindicato							S.G.
7	Incumplimiento de: las N.E.C.							C.
8	Incumplimiento de los P.C.G.A.							C.
9	Caja-Bancos							S.E. y C.
10	Cuentas por Cobrar							S.E. y C.
11	Activos fijos							S.E. y C.
12	Patrimonio							C.D.
13	Ingresos							C
14	Egresos							C
Implementación inmediata y aplicación permanente								
Implantación inmediata de hasta un semestre								
Secretario General				S.G.	Consejo Directivo	C.D.		
Secretario de Economía				S.E				
Contador				C.				

CAPITULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

1. La ausencia de organigramas, en los que se detallen: las distintas actividades, segregación de funciones y alcance de responsabilidades de las Secretarías, ha permitido que en la mayoría de veces la estructura organizativa, no responda ni a los fines ni a las necesidades inherentes para la que fue creada; y tampoco se ajuste a los medios de los que dispone. A través de los organigramas se delega autoridad, se delimitan funciones y se asignan responsabilidades que deben asumir el personal administrativo, financiero y operativo de la Institución.
2. La falta de una planificación estratégica que contemple la evaluación de las fortalezas y debilidades del ambiente interno, así como las oportunidades y amenazas de su ambiente externo y definición de objetivos a largo plazo tendientes a lograrlos, ha incidido que los directivos y empleados desarrollen los planes y programas en base a las necesidades existentes, desaprovechando los recursos que dispone, convirtiéndose en una Institución débil y vulnerable a los cambios permanentes del entorno.
3. La Institución no cuenta con instrumentos de apoyo como: reglamentos, normas, manuales, instructivos, códigos de ética, en los que se establezcan: procedimientos, lineamientos y políticas internas, claramente definidas y comprensibles, para ejecutar de forma eficiente las actividades y operaciones tanto del ámbito administrativo como del ámbito financiero

y mejorar el desempeño del personal. El Sindicato dispone únicamente de un estatuto reformado (en el año 1990).

4. El sistema de control interno financiero-administrativo, aplicado por el Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, ha sido deficiente, esto ha ocasionado que las operaciones, sobre todo financieras, se desarrollen en base al criterio de la persona encargada de contabilidad, sin mantener un control o supervisión permanente y eficiente, que permita presentar información financiera confiable.
5. En el área contable, la ausencia de un sistema de contabilidad automatizado (software), no ha permitido contar con una información, eficiente, confiable y oportuna, a la hora de emitir los informes financieros, y en consecuencia no reflejar la situación financiera real de la Institución.
6. El responsable del manejo contable, no ha elaborado el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Evolución de Patrimonio, impidiendo a los directivos que cuenten con información referente a la habilidad para generar efectivo y sus equivalentes y las necesidades de la Institución en las que fueron utilizados dichos flujos de efectivo, así como los cambios efectuados en las cuentas patrimoniales, y en base a esta información tomen decisiones que beneficien a la Institución.
7. La persona encarga de llevar la contabilidad (Contadora), no posee el perfil académico-profesional indispensable para desempeñar dicha función, esta situación ha incidido que las operaciones contables se las realice de forma irresponsable, incumpliendo normas, principios y políticas contables, en consecuencia, se ha presentado información financiera no confiable.

6.2. RECOMENDACIONES

1. Diseñar organigramas que permitan definir los niveles de autoridad y responsabilidad de cada una de las secretarías, así como establecer con claridad las funciones y puestos de trabajo a cada uno de los directivos y empleados de la Institución.
2. Adoptar una administración, basada en la planeación, organización, dirección y control; etapas fundamentales que constituyen la esencia de una administración; para lo cual la Secretaría General deberá implementar una planificación estratégica, tomando en cuenta, misión, visión, valores, objetivos a largo plazo, estrategias, con el propósito de alcanzar un liderazgo exitoso a nivel nacional.
3. Estructurar reglamentos, normas, manuales, instructivos, códigos de ética internos, tanto para el área administrativa como para el área financiera, que sirvan de marco de actuación para guiar a los funcionarios en el desempeño de sus tareas y normar el comportamiento en la Institución.
4. Actualizar el Estatuto Interno del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, en cual estipule los contenidos fundamentales para un mejor funcionamiento de la institución.
5. Aplicar de manera eficiente el sistema de control interno financiero y administrativo, con el propósito de controlar, supervisar y monitorear las actividades y operaciones desarrolladas en la institución.
6. Implantar un sistema de contabilidad automatizado (software), el cual permita producir información financiera oportuna y confiable.

7. El contador deberá elaborar y presentar a la administración, los siguientes estados financieros: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Evolución de Patrimonio, los cuales contenga una información real de la situación financiera del Sindicato y los directivos puedan tomar decisiones acertadas.

8. El Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, deberá contar con personal idóneo y capacitado en el área contable, (Contador y Tesorero), los mismos que desempeñarán funciones específicas de registro y contabilización de las transacciones y recaudación de ingresos y pago de gastos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Alcance De Auditoría: Implica la selección de aquellas áreas o asuntos que serán revisados a profundidad en la fase de ejecución de la Auditoría Financiera. Esta decisión debe ser efectuada teniendo en cuenta la materialidad, sensibilidad, riesgo, factibilidad y costo, así como la trascendencia de los posibles resultados a informar.

Actos Ilegales: Violaciones de las leyes o de las regulaciones gubernamentales.

Contabilidad: Es la ciencia, arte y técnica que registra en libros adecuados las transacciones de una empresa, para conocer los Resultados obtenidos al finalizar un ejercicio económico o período contable, a través de los Estados Financieros.

Control Interno: Proceso, realizado por el concejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto a logro de los objetivos en las categorías de 1) eficacia y eficiencia de las operaciones, 2) confiabilidad de los informes financieros y 3) cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Chofer Profesional: Es la persona preparada y capacitada para conducir vehículos de transporte de pasajeros y carga.

Comprobantes- Documentos Mercantiles: Son la fuente u origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Error: Falsedad no intencional en los estados financieros u omisión de un monto o revelación.

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores. Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.

Evidencia de Auditoría: Información que corrobora o refuta la supervisión de que los estados financieros muestran objetivamente la situación financiera del cliente y los resultados de operación.

Balance General: Documento que presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada..

Estado de Resultados: Documento que presenta el resultado obtenido de las operaciones efectuadas por una empresa en un período determinado, incluyendo los ingresos generados, los costos y gastos efectuados para la obtención de los mismos, presentados por diferencia entre estos la utilidad o pérdida del ejercicio.

Estado de Flujo de Efectivo: presenta información respecto al efectivo, resumida y clasificada por actividades de operación, inversión y financiamiento.

Estado de Evolución de Patrimonio: Se refleja el movimiento, a una fecha determinada de las cuentas patrimoniales de la entidad identificado, sus aumentos y disminuciones de capital.

Fraude: En las auditorías de los estados financieros, el “fraude” incluye dos tipos de distorsiones intencionales en ellos: las que provienen de informes financieros fraudulentos y las que provienen de la malversación de activos.

Federación Nacional de Choferes del Ecuador (FNCHE): Es la máxima autoridad nacional dentro de la organización y control de los Sindicatos de Choferes Profesionales del Ecuador.

Informe de Auditoría: Documento en el cual el Auditor Independiente emite su opinión sobre las cifras presentadas en los Estados Financieros de una entidad en el sentido si son o no razonables.

Información Financiera–Contable: Información obtenida del registro de transacciones del giro del negocio que se pone a disposición para un análisis cuantitativo, para obtener causa y efectos, problemas administración y financieros para la toma de decisiones.

Liquidez: Calidad de los valores de activos con respecto a su mayor o menor grado de disponibilidad o realización. La liquidez se mide a través de la relación entre recursos a corto plazo y las deudas o compromisos que se deben cancelar en ese mismo término.

Licencia Profesional de Manejo: Es el documento otorgado por el Sindicato de Choferes Profesionales luego de cumplir con todos los requisitos legales estipulados en la Ley.

Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA): Es el grupo de 30 normas adoptadas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y que obliga a sus miembros; su finalidad es mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados.

Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC): regulan el registro y control contable, la elaboración y presentación de estados financieros, si desea la información, libros y reportes sean reconocidos y homologados en el tiempo y el espacio nacional e internacional.

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC): Es un grupo de 39 normas que fueron promulgadas por el Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASO).

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA): Es el grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute of Certified Public Accountants y que obliga a sus miembros; su finalidad es garantizar la calidad del trabajo de los auditores.

Opinión de Auditoría: La información del auditor que expresa la conclusión profesional sobre si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera.

Proceso Contable: Constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA): Constituyen guías de acción que permiten alcanzar en adecuada forma los objetivos generales de la información contable, fundamentándola y circunscribiéndola.

Rentabilidad: Es la relación, generalmente expresada en porcentaje, que se establece entre el rendimiento económico que proporciona una determinada operación y lo que se ha invertido en ella.

Registrar: Inscribir asientos en los Libros de Contabilidad.

Responsabilidad: Conjunto de obligaciones y derechos inherentes a la autoridad conferida, dentro de cada jurisdicción, a quienes integran la escala jerárquica.

Riesgo Inherente: Riesgo de errores materiales en la aserción de los estados financieros, suponiendo que no haya habido controles relacionados.

Segregar: Acción o efecto de separar o apartar algo de otra o otras cosas. Separar y marginar a la una persona o a un grupo de personas por motivos sociales, políticos o culturales.

Sindicato: Es la asociación de individuos constituida para unirse íntimamente con el objeto de defender sus derechos clasistas y que gracias

a su unidad, organización y constancia en la lucha ha conseguido derechos que, de otro modo, no hubiera sido posible.

Solvencia: Capacidad de pago: Liquidez de los Estados Financieros.

Sistema de Contabilidad Automatizado: Permite resolver todo el proceso contable de forma automática por medio de un computador.

Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo (SCHPO): Es la asociación formada e identificada con el compromiso de orientar, capacitar y defender los intereses clasistas de todos los choferes profesionales del cantón Otavalo.

Vulnerabilidad: cualidad de vulnerable es decir que puede ser herido o recibir lesión, física o moralmente.

A.D. : Administración de la Auditoría

P.P. : Planificación Preliminar

P.E. : Planificación Específica

C.I.: Control Interno

C.R. : Comunicación de Resultados

S.CH.P.O. : Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo

BIBLIOGRAFÍA

- COOK, John W. y WINKLE Gary M. Auditoría III Edición, McGRAW-HILL, Buenos Aires-Argentina.
- WHITTINGTON – PANY: Principios de Auditoría, Edición XIIIIV, México, 2004.
- AGUIRRE ORMAECHEA, Juan M.: Auditoría de los Estados Financieros, Edición MMVI, Madrid – España, 2005.
- ESTUPIÑAN G. Rodrigo: Auditoría Financiera, Edición Kimpres Ltda., Bogotá – Colombia, 2005.
- HEFFES, Gabriel; HOLGUIN Fernando; GALÁN, Alfonso; Auditoría a los Estados Financieros, Edición Iberoamérica.
- FRANKINN, Enrique Benjamín: Auditoría Administrativa, 2004 México.
- MALDONADO, Milton: Auditoría de Gestión, III edición, 2006, Quito, Ecuador.
- MUÑOZ, Carlos: Auditoría en Sistemas Computacionales, I Edición, 2004, México.
- MANTILLA, Samuel: Control Interno, IIIIV edición, 2005, Bogotá, Colombia.
- BRAVO, Mercedes: Contabilidad General, V edición, 2003, Quito, Ecuador.
- ZAPATA, Pedro: Contabilidad General, IIIIV Edición, 2002, Bogotá, Colombia.
- MENDEZ, Carlos, Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación, III edición, 2001, Colombia.
- ROBBINS Stephen P., DE CENZO David A.: Fundamentos de administración; I Edición; 1996, México. Editorial PRENTICE HALL HISPANOAMERICANA S.A.
- Ley de Régimen Tributario Interno: LRTI.

- Ley de Tránsito y Transporte Terrestre: LTYTT.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: LOGE.
- Estatuto Reformado del S.CH.P.O.
- Estatuto de la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador.
- Reglamento de Escuelas de Capacitación para Conductores Profesionales.
- NEC: Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- NIIF's: Normas Internacionales de Información Financiera a partir del 2009.
- NIC: Normas Internacionales de Contabilidad
- NIA: Normas Internacionales de Auditoría
- NEA: Normas Ecuatorianas de Auditoría
- NAGA: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Revista Gestión
- Revista "50 AÑOS Sindicato de Choferes Profesionales del Otavalo".
- Tesis: El proceso de la auditoría financiera basado en la administración de los riesgos, aplicado a la empresa DECORTEXTILES CIA. LTDA.; Lcdo. Marco Ernesto Gordillo, Septiembre/2006, Universidad Central del Ecuador; facultad de ciencias administrativas escuela de contabilidad y auditoría.
- www.gestiopolis.com
- www.cge.gov.ec
- www.sri.gov.ec
- www.monografias.com
- www.google.com.ec