



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA

“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2012.

Previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoria

Autor

ERIKA TATIANA OROSCO MALA

Directora

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.

QUEVEDO - LOS RÍOS – ECUADOR

2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS CUENTAS
POR COBRAR DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES PARACAIDISTAS EN
S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2012.**

Previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoria

Autor

ERIKA TATIANA OROSCO MALA

Directora

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.

Quevedo - Los Ríos – Ecuador

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **ERIKA TATIANA OROSCO MALA**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normativa institucional vigente.

Erika Tatiana Orosco Mala

CERTIFICACIÓN

La suscrita, C.P.A. **MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.** Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la estudiante, **ERIKA TATIANA OROSCO MALA**, realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, titulado **“AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2012.”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.
DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado ala Comisión Académica como requisito, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoria

Aprobado:

Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Enrique Narciso Intriago Zamora
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

Doy gracias a Dios, por habernos permitido lograr con esfuerzo y sacrificio esta nueva carrera profesional, venciendo todos los obstáculos presentados en el transcurso de mi vida.

Considero muy oportuno expresar mi especial agradecimiento a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por su responsabilidad y alto nivel académico desarrollado en los años de estudios.

A la Facultad de Ciencias Empresariales, por darme la oportunidad de estudiar y ser un profesional.

A los docentes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, por su destacada contribución al mejoramiento de las capacidades intelectuales y humanas quienes con un granito de arena aportan a la formación de los estudiantes.

A la CPA. Martha Sandoval Cuji, MSc, por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar este proyecto con éxito.

A mi familia que han sabido comprender, que el tiempo que me he ausentado de mi hogar es para concurrir a las aulas universitarias a estudiar, que han sido bien utilizados.

A la Asociación de Militares en Servicio Pasivo General Carlomagno Andrade, por brindarme la oportunidad de obtener información para poder culminar con éxitos la elaboración de mi tesis de grado.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida.

DEDICATORIA

A Dios por darme las fuerzas necesarias en los momentos en que más los necesito y bendecirme con la posibilidad de caminar a su lado durante mi vida.

A mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar siendo mi apoyo en todo momento contribuyendo incondicionalmente a lograr mis metas.

A mis hijos Sayenka y Leandro, que son lo mejor que me ha pasado y vinieron a este mundo para ser mi fuente de inspiración. Es sin duda mi referencia para el presente y para el futuro.

A mi esposo Luis que me enseñó a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me dio todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

ERIKA OROSCO

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

1.	Titular/Title	M	Auditoria de control interno y su incidencia en las cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlomagno Andrade", cantón Quevedo, año 2012
2.	Creador/Creator	M	Erika Tatiana Orosco Mala
3.	Materia/Subjet	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.
4.	Descripción/Description	M	La presente investigación se realizó en la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlomagno Andrade"
5.	Editor/Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; Erika Tatiana Orosco Mala
6.	Colaborador/Contributor	O	Ninguno
7.	Fecha/Date	M	
8.	Tipo/Type	M	Proyecto de investigación
9.	Formato/Format	R	Doc. Ms Word 2010; Ms Excel, PDF.
10.	Identificador/Identifier	M	Http://biblioteca.uteq.edu.ec
11.	Fuente/Source	O	Auditoria de control interno
12.	Lenguaje/Language	M	Español
13.	Relación/Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/Coverage	O	En la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Grad. Carlomagno Andrade", ubicada en la ciudad de Quevedo, parroquia San Camilo Sector Puente Sur, Urbanización. El Recreo.
15.	Derechos/Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia/Audience	O	Proyecto de investigación/Project Of Investigation

INDICE DE CONTENIDO

CONTENIDO	PÁGINAS
TEMA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
CONTRAPOTADA.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
CERTIFICACIÓN.....	v
TRIBUNAL.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
DEDICATORIA.....	viii
(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN.....	ix
INDICE DE CONTENIDO.....	x
INDICE DE CUADROS.....	xiv
INDICE DE GRÁFICOS.....	xvi
ABSTRACT.....	xviii
CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1 INTRODUCCIÓN.....	2
1.2 PROBLEMATIZACIÓN.....	3
1.2.1 Planteamiento del Problema.....	5
1.2.1.1 Diagnóstico (causa-efecto).....	5
1.2.2 Formulación del Problema.....	5
1.2.3 Sistematización del Problema.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	6
1.4 OBJETIVOS.....	7
1.4.1 General.....	7

1.4.2	Específicas	7
1.5	HIPÓTESIS	8
1.5.1	General	8
1.5.2	Específicas	8
1.6	VARIABLES	9
	CAPÍTULO II: MARCO TEÒRICO	10
2.1	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	11
2.1.1	Definición de Auditoria	11
2.1.2	Tipos de Auditoria	12
2.1.3	Marcas de Auditoria	13
2.1.4	Control interno	13
2.1.5	Métodos para evaluar los controles internos.....	19
2.1.6	Definición de Cuentas por Cobrar	20
2.1.7	Clasificación de las Cuentas por Cobrar	20
2.1.8	Planeación de Auditoria y carta Compromiso	22
2.1.9	Aceptación del Cliente y Realización de la Planeación de la Auditoria	23
2.1.10	Aceptación del Cliente y Continuidad	24
2.1.11	Identificación de las Razones de Clientes para Realizar una Auditoria .	24
2.1.12	Logro de un Acuerdo con el Cliente	25
2.1.13	Selección del Personal para el Contrato	25
2.1.14	Carta Compromiso	25
2.1.15	Papeles de Trabajo	27
2.1.16	Informe del Auditor:.....	33
2.2	FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	34
2.2.1	Auditoria.....	34
2.2.2	Control Interno	34

2.2.3 Riesgo Inherente.....	34
2.2.4 Riesgo de Control	35
2.2.5 Riesgo de Detección.....	35
2.2.6 Ambiente de Control	35
2.2.7 Actividades de Control	35
2.2.8 Evaluación de Riesgos	36
2.2.9 Información y Comunicación.....	36
2.2.10 Monitoreo y Supervisión.....	36
2.2.11 Hallazgos	36
2.2.12 Informe.....	36
2.2.13 Papeles de Trabajo.....	37
2.2.14 Evidencia de Auditoría	37
2.2.16 Evidencia Física.....	37
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	37
2.3.1 Reglamento interno de la asociación	37
2.3.2 Norma Internacional de Contabilidad.....	60
CAPÍTULO III:METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	66
3.1 MATERIALES Y MÉTODOS.....	67
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	68
3.3.1 Observación.....	69
3.3.2 Encuesta	70
3.3.3 Entrevistas	70
3.4.1 Descriptivo	70
3.4.2 No Experimental	70
3.5.1 Población	70
3.5.2 Muestra	71

3.6 CREACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA.....	71
CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	73
4.1 RESULTADOS.....	74
4.1.1 Desarrollo de la auditoria	74
4.1.1.1 FASE I: Conocimiento Preliminar.....	74
4.1.1.2 FASE II: Planificación de la Auditoria.....	82
4.1.1.3 FASE III Informe General.....	144
4.2 DISCUSIÓN.....	147
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	149
5.1. CONCLUSIONES	150
5.2. RECOMENDACIONES.....	151
CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA	152
6.1 BIBLIOGRAFÍA	153
6.2 LINKOGRAFÍA.....	154
CAPÍTULO VII: ANEXOS	155
7.1 ANEXOS.....	156
Anexos 1. Matriz de Problema.....	156
Anexos 2. Matriz de Hipótesis.....	157
Anexos 3. Preguntas de entrevista	158
Anexos 4. Preguntas de encuesta	161
Anexo 5. Contador Financiero	164
Anexo 6. Auxiliar Contable.....	164
Anexo 7. Software Contable	165

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Materiales y equipos utilizados para la presente investigación	67
Cuadro 2. Población.....	71
Cuadro 3. Aceptación de la Auditoría.....	75
Cuadro 4. Contrato de la Auditoría.....	77
Cuadro 5. Marcas de Auditoria.....	82
Cuadro 6. Programa Preliminar.....	83
Cuadro 7. Visita a las instalaciones de la empresa.....	84
Cuadro 8. Conocimiento del negocio	85
Cuadro 9. Matriz de entrevista	86
Cuadro 10. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar.....	78
Cuadro 11. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar	79
Cuadro 12. Función laboral ejercida por el contador en la Asociación.....	80
Cuadro 13. Grado de eficiencia de las operaciones de cuentas por cobrar.....	81
Cuadro 14. Nivel de veracidad de la información de cuentas por cobrar	82
Cuadro 15. Cumplimiento de las Normas Legales vigentes.....	83
Cuadro 16. Manera de control de los Recursos Financieros	84
Cuadro 17. Evaluación de las cuentas por cobrar de la Asociación.....	85
Cuadro 18. Importancia de presentar mensual los estados financieros.....	86
Cuadro 19. Registros de las cuentas por cobrar actualizados en el sistema ...	87
Cuadro 20. Control numérico de los comprobantes de ingresos.....	88
Cuadro 21. Gestión de cobros de los síndicos de las cuotas no canceladas...	89
Cuadro 22. Suministro de las cantidades registradas en cuentas por cobrar ..	90
Cuadro 23. Envío periódico del informe de las cuentas por cobrar	91
Cuadro 24. Eficiencia y eficacia en el cumplimiento del control interno	92

Cuadro 25. Estructura orgánica	105
Cuadro 26. Matriz FODA.....	107
Cuadro 27. Plan General de Auditoría	108
Cuadro 28. Programa de Auditoría	111
Cuadro 29. Cuestionario de Control Interno (Ambiente de control).....	112
Cuadro 30. Cuestionario de Control Interno (Evaluación de riesgos)	116
Cuadro 31. Cuestionario de Control Interno (Actividades de control)	120
Cuadro 32. Cuestionario de Control Interno (Supervisión y monitoreo)	128
Cuadro 33. Cuestionario de Control Interno.....	132
Cuadro 34. Matriz de Riesgo Inherente	134
Cuadro 35. Medición del riesgo.....	136
Cuadro 36. Hallazgo N° 001	137
Cuadro 37. Hallazgo N° 002	139
Cuadro 38. Hallazgo N° 003	142
Cuadro 39. Informe general	144

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar	78
Gráfico 2. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar	79
Gráfico 3. Función laboral ejercida por el contador en la Asociación.....	80
Gráfico 4. Grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar .	81
Gráfico 5. Nivel de veracidad de la información del rubro cuentas por cobrar	82
Gráfico 6. Cumplimiento de las Normas Legales vigentes.....	83
Gráfico 7. Manera de control de los Recursos Financieros de la Asociación ..	84
Gráfico 8. Evaluación de las cuentas por cobrar de la Asociación.....	85
Gráfico 9. Importancia de presentar mensual los estados financieros.....	86
Gráfico 10. Registros de las cuentas por cobrar actualizados en el sistema ...	87
Gráfico 11. Control numérico de los comprobantes de ingresos.....	88
Gráfico 12. Gestión de cobros de los síndicos de las cuotas no canceladas...	89
Gráfico 13. Suministro de las cantidades registradas en cuentas por cobrar ..	90
Gráfico 14. Envío periódico del informe de las cuentas por cobrar	91
Gráfico 15. Eficiencia y eficacia en el cumplimiento del control interno	92

RESUMEN EJECUTIVO

La Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”, cantón Quevedo, se dedica a la prestación de dinero y al cobro de cuotas mensuales de socios para la ampliación mejoramiento y beneficio de los mismos. La presente Auditoria de control interno y su incidencia en las cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”, se realizó con la finalidad de examinar el nivel de cumplimiento de las leyes y reglamento aplicables a la Asociación, comprobar el nivel de veracidad de la información al rubro cuentas por cobrar, evaluar el grado de eficiencia de las operaciones de la misma. La información obtenida proporcionara a los directivos de la asociación una clara idea de la situación actual que está atravesando en cuanto al cumplimiento interno de los posesos y actividades financieras. Para efectuar el trabajo se empleó métodos de investigación como; inductivo, deductivo, y analítico, mientras que los tipos son; descriptivo, explicativo, las técnicas estuvieron constituidas por entrevistas, encuestas y papeles de trabajo. Luego de haber realizado el estudio se logró examinar el nivel de cumplimiento de las leyes y reglamentos en un 50%, el nivel de veracidad de la información dando como resultado 33.33%, se demostró que el grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar corresponde en un 3.14%. Lo cual se recomienda Establecer técnicas y procedimientos que permitan el mejoramiento del control de la información generada por las actividades de la asociación; las cuales deberán ser ejecutadas por las personas delegadas, efectuar con las evaluaciones haciendo uso de técnicas y procedimientos que permitan determinar el correcto cumplimiento de control interno para así comprobar su nivel de veracidad en la información, cumplir a cabalidad con las normativas vigentes estudiarlas y ponerlas en prácticas, para que esto conlleve a que la información que se maneje en la asociación sea confiable, razonable y oportuna y así poder llevar un buen control en el manejo de las cuentas.

ABSTRACT

The Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlomagno Andrade", canton Quevedo, is devoted to the benefit of money and the collection of partners' monthly quotas for the amplification improvement and benefit of the same ones. The present Audit of internal control and their incidence in the bills to get paid of the Association of Military Parachutists in S/P "Gral. Charlemagne Andrade", he/she was carried out with the purpose of examining the level of execution of the laws and applicable regulation to the Association, to check the level of truthfulness from the information to the item bills to get paid, to evaluate the grade of efficiency of the operations of the same one. The obtained information provided the directive of the association a white he/she devises of the current situation that is crossing as for the internal execution of the you pose you and financial activities. To make the work it was used investigation methods like; inductive, deductive, and analytic, while the types are; descriptive, explanatory, the techniques were constituted by interviews, surveys and work papers. After having carried out the study it was possible to examine the level of I execute of the laws and regulations in 50%, the level of truthfulness of the information giving 33.33% as a result, it was demonstrated that the grade of efficiency of the operations of the bills to get paid corresponds in 3.14%. That which is recommended to Settle down technical and procedures that allow the improvement of the control of the information generated by the activities of the association; which will be executed by vicarial people, to make with the evaluations making use of technical and procedures that allow to determine the correct execution of internal control stop this way to check their level of truthfulness in the information, to fulfill to cabalidad the normative ones effective to study them and to put them in practical, so that this bears to that the information that is managed in the association is reliable, reasonable and oportune and this way to be able to take a good control in the handling of the bills.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

El control interno es todo un sistema de controles financieros utilizados por las empresas, es bueno destacar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es importante tener un buen control interno en las organizaciones, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida posible.

Debido a la importancia que tiene el control interno en las cuentas por cobrar, surge la necesidad de evaluar el buen desarrollo de las actividades dentro de una organización, representa un aspecto primordial para garantizar que la misma pueda alcanzar sus objetivos y fines.

Sirve para garantizar que cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a lo preestablecido, dando el máximo de rendimiento en cumplimiento de su misión.

La razón del control interno es ayudar a cualquier entidad pública o privada a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

El presente trabajo de Investigación, aplicado a la ASOCIACIÓN DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE", CANTÓN QUEVEDO se desarrolló por capítulos que se presentan a continuación.

Primer Capítulo, se describe el marco contextual de la investigación en donde se halla la problematización, formulación y sistematización del problema, la

justificación, los objetivos generales y específicos y las hipótesis de la investigación.

Segundo Capítulo, especifica brevemente la fundamentación teórica, fundamentación conceptual y fundamentación Legal de la investigación, la cual hace referencia a la auditoria de control interno y su manejo.

Tercer Capítulo, detalla la metodología de la Investigación donde se encuentra los materiales y métodos, tipos, técnicas y diseño de la investigación; población y muestra que son utilizadas en el trabajo campo.

Cuarto Capítulo, desarrolla los resultados obtenidos del proyecto de investigación los mismos que son basados en la aplicación de los objetivos propuestos así como también la respectiva discusión.

Quinto Capítulo, constan las conclusiones que son tomadas en cuenta para elaborar las respectivas recomendaciones que son el resultado de la investigación.

Sexto Capítulo, estudia la Bibliografía en la que se apoyó la investigación.

Último Capítulo, contiene los Anexos con información fiable de la empresa.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

Actualmente en el mundo, el control interno está catalogado como un proceso presente y no como un hecho histórico, como un flujo continuo y no como un factor estadístico de una empresa de bienes y/o servicio se encarga de analizar, clasificar, registrar y restituir las transacciones y operaciones financieras de la misma, es por ello que el eficiente del proceso constituye un

aporte de vital importancia para el funcionamiento de las operaciones contables y administrativa de una organización.

En el Ecuador la incorrección de controles ocasiona que los procesos contables y administrativos se lleven de manera errada, lo que pueda afectar los resultados de un periodo determinado, además influye en una inoportuna toma de decisiones, es por esto que las empresas requieren de procedimientos que tengan por objeto controlar y comprobar.

El control interno en un negocio es el medio de su organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que se cuenta, estructurados en un todo para lograr sus objetivos.

El control interno debe garantizar la elaboración de información financiera correcta y segura ya que la información es un componente fundamental en la marcha del negocio pues con base en ella se toman las decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

La situación real de la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE", radica en la falta de aplicación de herramientas de control interno que ayuden al resguardo de la cuentas por cobrar como lo exige la Norma internacional de Contabilidad. De esta manera resulta más fácil y practica la determinación de los niveles de la recaudación y la situación financiera de los mismos.

Los instrumentos de control interno, carecen de aplicación por los administradores de la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE" debido a la falta de comprensión de ellas, el asesoramiento administrativo y por la falta de interés en llevar controles para dar cumplimiento a todas las obligaciones legales.

1.2.1 Planteamiento del Problema

1.2.1.1 Diagnóstico (causa-efecto).

Una vez realizado el concerniente estudio, según la matriz de análisis y situaciones, se puede derivar que la falta de controles en las cuentas por cobrar ocasiona que los procesos contables y administrativos se llevan de manera errónea, lo que puede afectar los resultados contables de un periodo determinado,

1.2.2 Formulación del Problema

Esta investigación se basará al Control Interno del rubro de las cuentas por cobrar de la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE" cantón Quevedo y se considerarán en los problemas que enfrenta debido a la inadecuada administración del rubro de cuentas por cobrar, ejes principales para que la asociación mantenga problemas en las operaciones financieras.

Por lo expuesto anteriormente se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo incide la aplicación del control interno en el rubro de las cuentas por cobrar de la Asociación de militares paracaidistas en S.P "Gral. CarloMagno Andrade", cantón Quevedo año 2012?

1.2.3 Sistematización del Problema

El control interno al rubro cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlomagno Andrade", cantón Quevedo. Tomando como referente el manejo de las actividades y recursos que utiliza

los administradores de la asociación. La indagación abarca todos los elementos importantes de la empresa tales como manejo de recursos humanos, financieros y administrativos lo cual lleva a plantear las siguientes subpreguntas de investigación.

¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables a la Asociación?

¿Cuál es el nivel de veracidad en la información del rubro Cuentas por Cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlo Magno Andrade"?

¿Cuál es el grado de eficiencia de las operaciones de las Cuentas por Cobrar de la Asociación?

1.3 JUSTIFICACIÓN

En vista de la importancia que tiene el control interno dentro de toda organización es necesario evaluar continuamente en qué grado se está cumpliendo el mismo para tener la certeza que todos los datos del rubro cuentas por cobrar sean lo más fiable posible y evitar inconvenientes por omisiones o errores.

El Control Interno es importante porque contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en una empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa logre sus metas. Así también es primordial por que detecta las irregularidades, errores y busca una solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables y de esta manera tener claridad en las transacciones y manejos de los recursos.

Este trabajo de investigación se realizó con el fin de proveer a la empresa de herramientas que puedan ayudarles a mantener un seguimiento constante sobre sus controles y a tomar decisiones adecuadas. Además servirá para profesionales del mañana de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo como referencia para futuras investigaciones.

En este contexto un control oportuno nos permite identificar errores y oportunidades de mejorar en la gestión financieras y el desarrollo de recomendaciones para promover acciones correctivas relevantes.

Por ello es importante concebir y socializar la cooperación comunicativa en la Asociación donde se potencia las relaciones labores entre el personal.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 General

- ❖ Ejecutar una auditoria de control interno y su incidencia en las cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”, Cantón Quevedo, año 2012.

1.4.2 Específicas

- ❖ Examinar el nivel de cumplimiento de las leyes y reglamento aplicable a la Asociación.

- ❖ Comprobar el nivel de veracidad en la información del rubro cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”
- ❖ Evaluar el grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la Asociación.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 General

- ❖ La ejecución de una auditoria de control interno incide positivamente en el tratamiento de las operaciones de las cuentas por cobrar en la Asociación de Militares en S/P “Gral. Carlo Magno Andrade”.

1.5.2 Específicas

- ❖ El grado de cumplimiento de las leyes y reglamento aplicable a la Asociación determina el alcance y naturaleza en la que se rige las operaciones de las cuentas por cobrar.
- ❖ El nivel de veracidad en la información del rubro cuentas por cobrar permite conocer la razonabilidad contenida en los estados financieros
- ❖ El grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar permite conocer el rendimiento económico de la asociación para una oportuna toma de decisiones.

1.6 VARIABLES

1.6.1 Variable Independiente

H1: Cumplimiento de las leyes y reglamentos.

H2: Veracidad de la información.

H3: Grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar.

1.6.2 Variable Dependiente

H1: Alcance y naturaleza de las leyes.

H2: Razonabilidad de los Estados Financieros.

H3: Rendimiento económico de la Asociación.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Definición de Auditoría

La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetivas las evidencias con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso **(Núñez, 2010)**.

Auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o un grupo de personas independiente del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de Auditoría, la expresión que se utiliza generalmente para asignar a la Auditoría Externa de Estados Financieros, que es una Auditoría realizada por profesional experto en Contabilidad de los libros y registros contables de una Entidad, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenidas en ellos y sobre cumplimiento de las Normas Contables **(Núñez, 2010)**.

(Núñez, 2010)“La planificación de Auditoría se la realiza de acuerdo a la estructura de la Organización, tomando en Cuenta la Razón Social y el Impacto Medio”.

La Auditoría se podría definir como un proceso sistemático de obtener objetivamente y evaluarla evidencia referida a ciertas afirmaciones acerca de acciones y hechos económicos, para asegurar el grado de correspondencia entre dichas afirmaciones y los criterios establecidos, comunicando los resultados a los usuarios interesados **(Núñez, 2010)**.

2.1.2 Tipos de Auditoría

Las tres categorías mayores de la Auditoría Independiente, Interna y Gubernamental. Los siguientes comentarios apuntan las similitudes básicas y diferencias entre cada categoría **(Alcívar & Marcillo, 2010)**.

2.1.2.1 Auditoría Independiente

El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por el Auditor Independiente es la expresión de una opinión sobre la adecuación, con la que estos presentan la posición financiera, resultados de operación y cambios en la posición financiera en conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados; el informe de Auditor es el medio a través del cual expresa su opinión o, si la circunstancias lo requieren le deniegan la misma. En cualquier caso expone si su examen ha sido hecho de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados. Este tipo de Auditoría es normalmente conducida por un Auditor Independiente, que no está afiliado a la empresa bajo examen. Son profesionales individuales o miembros de una sociedad auditora o corporación profesional **(Alcívar & Marcillo, 2010)**.

2.1.2.2 Auditoría Interna

El Instituto de Auditores Internos (IIA), define la Auditoría Interna como una valoración independiente de la función establecida dentro de una organización para revisar y evaluar sus actividades como un servicio de organización. El objetivo de la Auditoría Interna es el de asistir a los miembros de la organización en el efectivo descargo de sus responsabilidades. Hasta este punto, la Auditoría Interna les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información de las actividades revisadas **(Alcívar & Marcillo, 2010)**.

Los auditores internos son empleados por empresas individuales que ellos auditan en general, la visión del Auditor Interno de la Auditoria es extremadamente amplia, incluyendo no solo los aspectos de la información contable de la empresa, sino también su cumplimiento, efectividad operacional y aspecto de funcionalidad(**Alcívar & Marcillo, 2010**).

2.1.2.3 Auditoria Gubernamental

(**Alcívar & Marcillo, 2010**): El término Auditoria podría ser utilizado para describir no solo el trabajo hecho por los Auditores en el examen de los Estados Financieros, sino también el trabajo efectuado en revisar.

- a) El cumplimiento con la leyes y regulaciones aplicables,
- b) La eficiencia en la economía y las operaciones,
- c) La efectividad en lograr los resultados de los programas.(**Alcívar & Marcillo, 2010**).

2.1.3 Marcas de Auditoria

(**Alcívar & Marcillo, 2010**): Las marcas de auditoria se anotan en papeles de trabajo con lápiz rojo para hacerlas más visibles y su significado se redactara en forma resumida, refiriéndose especialmente a consignar las técnicas de auditoria.

2.1.4 Control interno

2.1.4.1 Definición de Control Interno:

(**Castrellón, 2012**):El control interno es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados;

1. para proteger los activos;
2. obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos;
3. promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía, y
4. comunicar las políticas administrativas, y estimular y medir el cumplimiento de las mismas **(Castrellón, 2012)**

El sistema de control interno de una compañía se puede comparar con el sistema nervioso de una persona. Abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de la compañía específica. Incluye mucho más que el sistema contable y cubre cosas tales como las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, políticas de ventas y auditoría interna **(Castrellón, 2012)**.

Con las definiciones antes descritas sobre el Control Interno tenemos que éste puede ser caracterizado bien como contable o como administrativo:

Los Controles Contables.- Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables**(Castrellón, 2012)**.

Los Controles Administrativos.- Se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables **(Castrellón, 2012)**.

El auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de la información financiera y, por consiguiente, a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito a los controles contables. Sin embargo, si el

auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación. La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según está **prescrito (Castrellón, 2012).**

Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc. **(Castrellón, 2012).**

2.1.4.2 Importancia del Control Interno

El control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales **(Mora, 2009).**

2.1.4.3 Objetivos del Control Interno

(Mora, 2009): Las transacciones son el componente básico de la actividad empresarial y por tanto el objetivo primero del control interno. La transacción origina un flujo de actividad desde su inicio hasta su conclusión. Tendremos flujos de ventas, compras, costes, existencias, etc. Las cuatro fases son:

1. Autorización,
2. Ejecución,
3. Anotación, y

4. Contabilización.

2.1.4.4 Fases del Control Interno

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes **(Mora, 2009)**:

-  Ambiente de Control Interno.
-  Evaluación del Riesgo.
-  Actividades de Control Gerencial.
-  Sistema de Información y Comunicación.
-  Actividades de Monitoreo.

2.1.4.5 Ambiente de control interno

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima en la cima. En este contexto, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa **(Manco, 2014)**.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la

superación en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa **(Manco, 2014)**.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos;
- Autoridad y responsabilidad;
- Estructura organizacional; y
- Políticas de personal.

2.1.4.6 Evaluación del riesgo

El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad **(Carvajal & Escobar, 2013)**.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar al registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto-evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados **(Carvajal & Escobar, 2013)**.

Para fines del tema que se trata como es el riesgo y el control interno se debe agregar que el grado de riesgo de control interno se puede evaluar en Alto, Moderado, Bajo, dependiendo de los resultados del análisis realizado por el auditor **(Carvajal & Escobar, 2013)**.

El riesgo de declaración incorrecta importante en las aseveraciones de los estados financieros consiste:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

a) Riesgo Inherente:

Es una medida de la evaluación del Auditor de la probabilidad de que existan errores de importancia en un balance contable antes de considerar la efectividad del control interno. Si por ejemplo, el Auditor concluye que existe una gran probabilidad de errores trascendentales en una cuenta como en las Cuentas por Cobrar, el Auditor concluirá que el riesgo inherente de Cuentas por Cobrar es alto(**Manco, 2014**).

b) Riesgo de Control:

El riesgo de control está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no proveen o detecten fallas que se estén dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

Los sistemas de control bien diseñados reducen el riesgo de sufrir una pérdida significativa a causa de errores o irregularidades, especialmente por parte de empleados de baja jerarquía. Los sistemas de control tienen menos posibilidades de evitar las irregularidades cometidas por la gerencia superior quien está en posición de sobrepasarlos o ignorarlos(**Manco, 2014**).

c) Riesgo de Detección:

Consiste en la posibilidad que haya ocurrido errores importantes en el proceso administrativo-contable, que no sean detectados por el control interno y

tampoco por las pruebas y procedimientos diseñados y realizados por el auditor **(Manco, 2014)**.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e identificadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo **(Manco, 2014)**.

d) Riesgo de Auditoria Aceptable:

Es una medida sobre qué tan dispuesto está el Auditor a aceptar que los Estados Financieros pueden tener errores importantes después que la Auditoria se completó y se emitió una opinión incompetente. Cuando el Auditor decide un riesgo de Auditoria aceptable muy bajo, significa que el Auditor desea estar más seguro que los Estados Financieros no tienen errores sustanciales. Cero riesgos sería una certeza y un riesgo del 100% sería una incertidumbre total **(Manco, 2014)**.

2.1.5 Métodos para evaluar los controles internos

Al evaluar la estructura del control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, flujogramas y cuestionarios narrativos, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, con una forma de documentar y evidenciar la labor **(Barquero, 2013)**.

Existen 3 métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno:

Método descriptivo.- Consiste por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del Control

Interno. Es decir es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo(**Barquero, 2013**).

Método de cuestionario.- consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierte debilidades de control interno (**Barquero, 2013**).

Método grafico.- Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el ejemplo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general(**Barquero, 2013**).

2.1.6 Definición de Cuentas por Cobrar

Son los activos que posee la empresa, como consecuencia de haber otorgado créditos a sus clientes. Tales rubros se deben incluir en los documentos y cuentas por cobrar provenientes de operaciones relacionadas con el giro del negocio (**Pombo, 2011**).

2.1.7 Clasificación de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar se clasifican generalmente en tres grupos que son:

2.1.7.1 Cuentas por cobrar a cliente

Está compuesto de los montos que acuerdan los clientes con la empresa, debido al crédito tomado por la venta (**Pombo, 2011**).

2.1.7.2 Cuentas por cobrar Funcionarios y Empleados

Son los acuerdos que los funcionarios y empleados hacen con la empresa por concepto de venta a créditos, anticipo de sueldo, entre otros lo que se le descuenta después de su salario **(Pombo, 2011)**.

2.1.7.3 Otras cuentas por cobrar

Estas surgen por una variedad de transacciones tales como anticipo a un ejecutivo, empleado, ventas o compras de algo, daños o perdidas entre otros.

Estas cuentas deben ser presentadas en el balance general en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de las operaciones de la empresa, el cual, en la mayoría de los casos, es de doce meses estas deben de colocarse en el renglón de los activos no corrientes es decir en el de otros activos **(Pombo, 2011)**.

2.1.7.4 Cuentas Incobrables

Esta es más común en las empresas que venden a crédito bienes y servicios, las cuales se encuentran con clientes que no pagan dichas cuentas, lo que debe contabilizarse como un gasto**(Pombo, 2011)**.

Existen tres métodos para estimar las provisiones para cuentas incobrables que son:

1. Método del porcentaje de las Ventas Netas a Crédito. (1% sobre el valor de la venta a crédito).
2. Método del porcentaje de las cuentas por cobrar clientes. (1% sobre el valor de la venta a crédito).

3. Método del porcentaje de cada cliente en particular. Se calcula individual diferencia para cada cliente **(Pombo, 2011)**.

2.1.7.5 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Representa los importes de los productos, mercaderías o servicios facturados y entregados a clientes que se encuentran pendientes de cobro.

En esta cuenta se reflejan todas las transacciones comerciales de la entidad por cualquiera de los servicios que brindan o productos que comercializa independientemente de si su forma de cobro fue de contado o se entregaron a crédito **(Pombo, 2011)**.

Las contabilizaciones de esta cuenta deben tener como contrapartida en todos los casos el manejo de recursos o de prestación de servicio, debiendo sustentarse en los correspondientes documentos justificativos de las operaciones que refleja **(Pombo, 2011)**.

Las operaciones que incluyan en las cuentas son las relacionadas con las operaciones corrientes del periodo **(Pombo, 2011)**.

2.1.8 Planeación de Auditoria y carta Compromiso

Existen tres razones importantes del porque el Auditor debe plantear de manera correcta los contratos: para permitir al Auditor obtener evidencia competente y suficiente de acuerdo con las circunstancias; para ayudar a mantener costos razonables en la Auditoria y para evitar los malentendidos con los clientes **(Pombo, 2011)**.

La obtención de suficiente evidencia competente es esencial si el Despacho de Contadores Públicos desea minimizar la responsabilidad legal y mantener una

buena reputación en la comunidad empresarial. Conservar costos razonables ayuda al despacho a seguir siendo competitivo y, por lo tanto retener o expandir su base a clientes, en el caso de que el despacho tenga la reputación de hacer un trabajo de alta calidad. Evitar los malentendidos con el cliente es importante para una buena relación con él y para facilitar un trabajo de alta calidad a un costo razonable **(Abolacio, 2013)**.

2.1.9 Aceptación del Cliente y Realización de la Planeación de la Auditoria

La planeación inicial de la auditoria abarca cuatro puntos, los cuales se deben llevar a cabo al principio de la auditoria **(Abolacio, 2013)**.

Primero el auditor decide si acepta a un nuevo cliente o continúa dando servicio a uno ya existente. Esto, por lo general, lo efectúan un Auditor experimentando, quien se encuentra en la posición de tomar decisiones importantes.

El Auditor necesita tomar esa decisión al principio antes de incurrir en cualquier costo importante que no se pueda recuperar **(Abolacio, 2013)**.

Segundo, el Auditor identifica porque el cliente desea o necesita una Auditoria. Es probable que esta información afecte a las partes restantes del proceso de planeación **(Abolacio, 2013)**.

Tercero, el Auditor se pone de acuerdo con cliente acerca de los términos del contrato para evitar malos entendidos **(Abolacio, 2013)**.

Por último, se selecciona el personal para este contrato, incluyendo cualquier especialista de auditoria que sea necesario **(Abolacio, 2013)**.

2.1.10 Aceptación del Cliente y Continuidad

A pesar de que la obtención y retención de clientes no es fácil en una profesión competitiva como la Contabilidad Pública, un Despacho de Contadores Públicos debe tener cuidado a decidir que clientes son aceptables. Las responsabilidades legales y profesionales del despacho son tales que los clientes que no tienen integridad o que debaten constantemente el proceder y honorarios apropiados de la auditoría puedan causar más problemas de los que ellos valen. Algunos despachos de Contadores Públicos en la actualidad rechazan algunos clientes de ciertas industrias de alto riesgo, como empresas de ahorros y préstamos, compañías aseguradoras de salud y contra accidentes, incluso se puede interrumpir la auditoría existente a clientes que participan en esas industrias **(Mendívil, 2010)**.

2.1.11 Identificación de las Razones de Clientes para Realizar una Auditoría

Los dos factores importantes que afectan al riesgo aceptable de una auditoría son los posibles usuarios que los Estados Financieros y el uso previsto de dichos estados. Es probable que el Auditor acumule más evidencia cuando los Estados Financieros son muy utilizados.

Este es el caso de las Compañías Públicas, aquellas con adeudos importantes, y las compañías que se van a vender en futuro cercano. Los usuarios más probables de los Estados Financieros se pueden determinar a partir de experiencias previas con el cliente y las pláticas con la administración. A lo largo del contrato, el Auditor puede obtener información adicional acerca de las causas por la que el cliente necesita la auditoría y los usos probables de los Estados Financieros. Esta información puede afectar la evaluación del auditor del riesgo aceptable de la auditoría **(Mendívil, 2010)**.

2.1.12 Logro de un Acuerdo con el Cliente

Oswaldo Fonseca (2010): Debe existir un entendimiento claro de los términos del contrato entre el cliente y el Despacho de Contadores Públicos. Requiere que los Auditores documenten su comprensión de un contrato, las responsabilidades del auditor y de la administración, y las limitaciones del contrato. Esto se realiza normalmente mediante una carta de compromiso.

2.1.13 Selección del Personal para el Contrato

La asignación del personal adecuado para el contrato es importante con el fin de cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados y para promover la eficiencia de la auditoría. El primer principio general indica lo siguiente: la Auditoría debe ser realizada por una persona que tengan un entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditores **(Mendívil, 2010)**.

2.1.14 Carta Compromiso

Si el auditor decide proseguir, muchos de los acuerdos calve a que se haya llegado en los comentarios preliminares entre el auditor y el cliente quedaran resumidos en una Carta de Compromiso. La mayoría de las empresas disponen de normas que exigen este tipo de cartas para todos los clientes nuevos y muchas también lo exigen para la realización de auditorías recurrente. Estas cartas deberían redactarse con precisión, ya que podrían servir de testimonio en caso de controversia o litigio sobre los servicios prestados u honorarios de audiencia **(Mendívil, 2010)**.

2.1.14.1 Elementos Clave

(Mendívil, 2010): Generalmente, una carta de compromiso, está formada por los elementos siguientes:

- **Dirección y saludo.-** La carta va normalmente dirigida a un ejecutivo responsable, preferiblemente el presidente del comité de auditoría (si existe), el ejecutivo jefe o en el caso de sociedades personales o individuos, el socio gerente propietario **(Mendívil, 2010)**

- **Identificación de los estados que se han de examinar.-** Generalmente se identifican los estados concretos que se han de incluir en el examen que realiza el auditor**(Mendívil, 2010)**.

- **Alcance del Examen.-** La carta de compromiso debe incluir una declaración del alcance del trabajo del auditor, haciendo referencia a las normas de auditoría generalmente aceptados y a la realización de pruebas sobre datos y procedimientos de contabilidad que el auditor considere necesarios en las circunstancias del momento **(Mendívil, 2010)**.

- **Declaración de la responsabilidad del auditor.-** Para asegurar que la carta proporciona una imagen clara de las limitaciones de la responsabilidad que está dispuesto a asumir el auditor, a continuación de la declaración del alcance de su revisión suele mencionarse el riesgo inherente de que no se detecten errores o irregularidades, si existen **(Mendívil, 2010)**.

- **Acuerdo sobre los honorarios y limitaciones de servicios.-** Habitualmente las cartas de compromisos incluyen un párrafo referente al acuerdo sobre los honorarios a percibir, incluyendo la base de facturación y cobranza y las limitaciones de los servicios incluidos **(Mendívil, 2010)**.

- **Solicitud de confirmación.-** Generalmente, las cartas de compromisos solicitan la aceptación del mismo por escrito por parte de la entidad receptora con el fin de que las exposiciones establecidas estén de acuerdo con la interpretación del cliente **(Mendívil, 2010)**.

2.1.15 Papeles de Trabajo

La preparación de papeles de trabajo que cumplan con su cometido requiere una planificación minuciosa antes y durante la Auditoria. Puede mejorarse la forma y contenido de los papeles si el Auditor realiza una buena parte de la planificación, además se logra un ahorro sustancial de tiempo si se dispone de papeles bien planificados.**(Fonseca, O., 2009).**

Los Papeles de Trabajo reflejan los modelos básicos de investigación, recopilación de evidencia, pruebas y procedimientos. Si se perfeccionan estos modelos o patrones, mejorara la habilidad en la preparación de Papeles de Trabajo **(Fonseca, O., 2009).**

Estos deben planificarse según el Programa de Auditoria y el informe que se haya de preparar. La información recopilada debería recogerse en el informe con un mínimo de reclasificación y realización de nuevos cálculos y escritos. El papel resumen de cada sesión debería presentar una imagen global con papeles complementarios más detallados **(Fonseca, O., 2009).**

2.1.15.1 Tipos de Papeles de Trabajo

(Fonseca, O., 2009) Hay varios papeles de trabajo, pues estos contienen información diversa obtenida por los auditores. Sin embargo, hay algunas categorías generales en que pueden agruparse la mayor parte de ellos:

1. Documentos administrativos de auditoria;
2. Balanza de comprobación del trabajo y hoja resumen;
3. Asientos de ajuste y asientos de reclasificación;
4. Conciliaciones;

5. Documentos de confirmación.

a) Documentos administrativos de auditoría:

La auditoría es una actividad compleja que requiere planeación, supervisión, control y coordinación.

Algunos documentos están diseñados específicamente para ayudar a los Auditores a planear y administrar su labor: planes y programas de auditoría, cuestionarios sobre el control interno, diagramas de flujo, cartas compromisos y presupuestos de tiempo. Los memorandos del proceso de planeación y pláticas relevantes con los directivos también se consideran documentos administrativos de trabajo **(Fonseca, O., 2009)**.

b) Balanza de Comprobación del Trabajo y Hoja Resumen:

La balanza de comprobación del trabajo es una hoja que contiene los saldos de las cuentas del mayor general referentes al año actual y al anterior, además contiene columnas para los ajustes y reclasificaciones propuestas por los Auditores y para los saldos finales que aparecerán en los Estados Financieros. **(Fonseca, O., 2009)**.

Se preparan hojas resumen (llamadas también hojas sumerías) que combinan cuentas similares del diario general, cuyo total aparece como un solo en la balanza de comprobación de trabajo **(Fonseca, O., 2009)**.

c) Asientos de Ajustes y Asientos de Reclasificación

Durante una auditoría los Auditores pueden descubrir varios tipos de errores en los Estados Financieros del cliente y en sus registros contables. Pueden ser grandes o pequeños; pueden deberse a la omisión de una transacción o al uso

de cantidades incorrectas; pueden provenir de una clasificación impropia o corte o de una interpretación errónea de las transacciones. Por lo regular se trata de errores accidentales; sin embargo, los Auditores tal vez descubran fraude en los registros contables **(Fonseca, O., 2009)**.

Para corregir los errores o el fraude material en los Estados Financieros y en los registros contables, formulan un asiento de ajuste en el diario, que recomiendan como partida en los registros contables del cliente. Además, formulan asientos de reclasificación en el diario para partidas que, aunque incluidas correctamente, han de reclasificarse como pasivo en el Balance General. Los asientos de reclasificación afecta solo a la presentación de los estados; por tanto, no se incluye en los registros contables del cliente. Aparecen solo en las hojas de trabajo contable **(Fonseca, O., 2009)**.

d) Conciliaciones

A menudo los Auditores desean probar la relación entre las cantidades obtenidas de fuentes diversas. Al hacerlo, obtienen evidencia sobre la exactitud de una o ambas cantidades y son importantes para la auditoria de muchas cuentas: efectivo, cuentas por cobrar e inventarios”**(Fonseca, O., 2009)**.

e) Documento de Confirmación

Durante una auditoria, los Auditores reúnen mucho material meramente expositorio para corroborar su informe. Un ejemplo común son las copias de las minutas de las juntas de directores y accionistas.

He aquí otros ejemplos de documentos de confirmación: copias de artículos de constitución y reglamentos; copias de contratos importantes, contras de emisión y bonos e hipotecas; memorandos referentes al examen de los

registros; confirmaciones de auditoria; cartas declaraciones del cliente y de sus asesores legales **(Fonseca, O., 2009)**.

2.1.15.2 Objetivo Fundamental de los Papeles de Trabajo:

(Fonseca, O., 2009) Los papeles de trabajo es suministrar evidencia de los procedimientos de trabajo realizados y los comentarios detallados que respaldan la opinión. Adicionalmente, pueden enumerarse otros objetivos como son los siguientes:

- a. Planificar, coordinar y organizar las diferentes fases del trabajo de auditoria.
- b. Constituir un registro histórico de la información contable y los procedimientos empleados.
- c. Servir de fuente de información y guía para la elaboración de futuros papeles de trabajo **(Fonseca, O., 2009)**.
- d. Ayudar al Auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo. **(Fonseca, O., 2009)**.
- e. Permitir el control del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo por un tercero competente. **(Fonseca, O., 2009)**.

2.1.15.3 Característica de los Papeles de Trabajo

- Deben ser completos **(Fonseca, O., 2009)**.
- Deben ser concisos **(Fonseca, O., 2009)**.
- Deben ser claros **(Fonseca, O., 2009)**.

2.1.15.4 Papeles de Trabajo Completos

En general para que los papeles de trabajo puedan considerarse completo deben:

1. Identificar el alcance de servicios profesionales encomendados.
2. Describir el trabajo realizado.
3. Identificar a los Auditores que realizaron y supervisaron el trabajo.
4. Indicar las fechas en que se realizó y reviso el trabajo.
5. Mostrar el origen de los importes monetario y demás información indicada en los mismos.
6. Expresar las conclusiones alcanzadas.

2.1.15.5 Papeles de Trabajo Concisos

Únicamente deberán prepararse aquellos papeles de trabajo que sean estrictamente necesarios y útiles para la realización del trabajo planificado” **(Fonseca, O., 2009)**.

2.1.15.6 Papeles de Trabajo Claros

Al diseñar y elaborar papeles de trabajo hay que intentar que su presentación y contenido permitan que una persona o familiarizada con el trabajo pueda entenderlo sin problemas” **(Fonseca, O., 2009)**.

2.1.15.7 Auditoria en las Cuentas por Cobrar, Venta y Cobranzas

Para el desarrollo de los procedimientos básicos de la auditoria de las cuentas por cobrar, ventas y cobranzas deben ser realizadas como pruebas sustantivas o pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la empresa **(Fonseca, O., 2009)**.

Para la revisión y evaluación del control interno se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoria aplicable y que deben llevarse a cabo según las circunstancias, tanto para las pruebas de cumplimiento como para las pruebas sustantivas. El programa de los procedimientos de auditoria aplicable, indica los pasos de las pruebas de cumplimiento y de las pruebas sustantivas, cuya extensión y alcance depende, como ya se dijo de la confianza en el sistema de control interno,, determinado con base en la utilización de cuestionarios para una revisión y evaluación **(Fonseca, O., 2009)**.

2.1.15.8 Objetivo de la Auditoría de Cuentas por Cobrar

Hay que:

- Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones **(Fonseca, O., 2009)**.
- Comprobar si los valores registrados son realizados en forma efectiva cobrables en dinero **(Fonseca, O., 2009)**.
- Comprobar si los valores corresponde a transacciones y si no existen devoluciones, descuentos o cualquier otro elemento que deba considerarse **(Fonseca, O., 2009)**.

- Comprobar si hay una valuación permanente respecto de intereses(**Fonseca, O., 2009**).

2.1.15.9 Procedimientos de la Auditoría de Cuentas por Cobrar

Los procedimientos de Auditoria utilizados en el examen de las Cuentas por Cobrar se clasifican en:

- Recolección y examen de evidencia externa
- Examen de la evidencia interna de la empresa
- Procedimientos analíticos respecto al saldo de cuentas por cobrar y estimación para cuentas dudosas.

2.1.16 Informe del Auditor:

El informe del auditor es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoria interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones llamado "auditado" (**Fonseca, 2011**).

El informe es presentado posteriormente a un "usuario" (por ejemplo, un individuo, un grupo de personas, una empresa, un gobierno, o incluso el público en general, entre otros) como un servicio de garantía para que el usuario pueda tomar decisiones basadas en los resultados de la auditoria (**Fonseca, 2011**).

Un informe del auditor se considera una herramienta esencial para informar a los usuarios de la información financiera, sobre todo en los negocios. Debido a que muchos terceros usuarios prefieren, o incluso requieren información

financiera certificada de un auditor externo independiente, muchos de los auditados confían en los informes de auditoría para certificar su información con el fin de atraer a los inversores, obtener préstamos, y mejorar la apariencia pública **(Fonseca, 2011)**.

Algunos incluso han establecido que la información financiera sin el informe del auditor es "esencialmente sin valor" con fines de inversión **(Fonseca, 2011)**.

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 Auditoria.

“La Auditoria” es un examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa de una institución o de cualquier parte de un organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus equipos, humanos y físicos **(Montaño, 2014)**.

2.2.2 Control Interno

Es un proceso efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos **(Mantilla, 2009)**.

2.2.3 Riesgo Inherente

Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente **(Barquero, 2013)**.

2.2.4 Riesgo de Control

Se refiere a la incapacidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores o irregularidades significativamente de manera oportuna **(Mantilla, 2009)**.

2.2.5 Riesgo de Detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado **(Mantilla, 2009)**.

2.2.6 Ambiente de Control

Se entiende por Ambiente de Control al clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, por la influencia de la historia y cultura de la entidad y por las pautas dadas por la alta dirección en referencia a la integridad y valores éticos.” **(Fonseca O. , 2011)**.

2.2.7 Actividades de Control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyendo un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorización, verificación, conciliaciones, revisión del desempeño profesional **(Fonseca O. , 2011)**.

2.2.8 Evaluación de Riesgos

La evaluación del riesgo en las auditorías internas, identifica, mide, y prioriza el riesgo; por esto mismo el punto central se ubica en las áreas auditables de mayor significancia **(Fonseca A. , 2011)**

2.2.9 Información y Comunicación

Información y Comunicación es el proceso mediante el cual la analista determina si la organización está comunicando eficazmente su identidad y estrategia” **(Fonseca O. , 2011)**.

2.2.10 Monitoreo y Supervisión

La Supervisión o Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno en el instituto, incluyendo sus dependencias adscritas (vicerrectorias, facultades y sedes universitarias municipales) ya que es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones **(Fonseca O. , 2011)**.

2.2.11 Hallazgos

Un hallazgo es el resultado de evaluar una evidencia contra un criterio. Los hallazgos pueden ser clasificados de la siguiente manera **(Couto, 2011)**.

2.2.12 Informe

El informe de auditoría, es la forma en que se concreta el trabajo realizado por el auditor durante el período de visita al cliente y el tiempo de trabajo en oficina **(Couto, 2011)**.

2.2.13 Papeles de Trabajo

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe **(Abolacio, 2013)**.

2.2.14 Evidencia de Auditoría

Los auditores evalúan evidencias para saber si los estados financieros siguen los criterios apropiados, usualmente los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se debe reunir evidencia suficiente y competente para obtener una base adecuada para expresar su opinión sobre los estados financieros **(Couto, 2011)**.

2.2.16 Evidencia Física

Se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales **(Couto, 2011)**.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1 Reglamento interno de la asociación

CAPITULO I. CONSTITUCION Y DOMICILIO

Art. 2.- Mediante el presente estatuto constitúyase la Asociación de Militares en Servicio Pasivo de FF.AA. "HEROES DEL CENEPA", de la Provincia de los Ríos, la misma que regirá por la disposiciones del Título XXIX del Libro Primero del Código Civil, con capacidad legal suficiente para ejercer derechos y

contraer obligaciones civiles, así como para ser representada judicial y extrajudicial, con domicilio en la Parroquia San Camilo Sector el Recreo, perteneciente al cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos **(MIES, 2013)**.

Art. 3.- La Asociación como tal, no podrá intervenir en asuntos políticos, partidistas, religiosos ni sindicales **(MIES, 2013)**.

CAPITULO II. OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN

Art. 4.- SON OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN:

- a) Agrupar a los militares en Servicio Pasivo, de Fuerzas Armadas **(MIES, 2013)**.
- b) Trabajar activamente en defensa de sus afiliados, para el reconocimiento de sus derechos económicos, sociales, laborales y culturales, consagrados en la Ley en la Constitución de la República del Ecuador **(MIES, 2013)**.
- c) Presentación de proyectos de Leyes y más decretos que beneficien a los Militares en Servicio Pasivo, de FF.AA **(MIES, 2013)**.
- d) Fomentar la integración social, económica cultural y deportiva entre sus Asociados **(MIES, 2013)**.
- e) Gestionar créditos en los organismos públicos y privados nacionales y extranjeros, a nombre de la Asociación, a fin de generar fuentes de trabajo para sus socios **(MIES, 2013)**.
- f) Coadyuvar a que sus afiliados mantengan los principios de solidaridad, colaboración y disciplina para la asociación y sus miembros **(MIES, 2013)**.

- g) Propender a la educación, mediante la implantación de cursos, talleres, conferencias, seminarios para mejorar la administración y funcionamiento de la Asociación**(MIES, 2013)**.
- h) Mantener una estrecha relación con instituciones a fines, para trabajar unidas a favor de sus Asociados **(MIES, 2013)**.
- i) Proporcionar ayuda social, a los socios mediante la creación de un fondo mortuario **(MIES, 2013)**.
- j) Propender la creación de actividades de integración **(MIES, 2013)**.
- k) Cumplir con las demás disposiciones legales, que emanen del Estatuto y más Leyes Vigentes **(MIES, 2013)**.

CAPITULO III. DE LOS SOCIOS

Art. 5.- LA ASOCIACIÓN TENDRA CUATRO TIPOS DE SOCIOS.-

- a) Socios Activos,
- b) Socios Fundadores,
- c) Socios Pasivos,
- d) Socios Honoríficos**(MIES, 2013)**.

Art. 6.- Son Socios Activos los Militares en Servicio Pasivo, de Fuerzas Armadas, quienes solicitan su ingreso y fueren aceptados por la Asamblea General, y que perciban pensión jubilar **(MIES, 2013)**.

Art. 7.- Son Socios Fundadores quienes firmaron el acta Constitutiva, de la Asociación **(MIES, 2013)**.

Art. 8.- Son Socios Pasivos la esposa (viuda) y que gocen de pensión jubilar del ISSFA **(MIES, 2013)**.

Art. 9.- Son Socios Honoríficos los ciudadanos Ecuatorianos y Extranjeros que hayan prestado apoyo relevante para cumplir con los objetivos de la Asociación**(MIES, 2013)**.

Art. 10.- Cada vez que ingrese o egrese un socio, debe ser comunicado a la Subsecretaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para su registro y al ISSFA, para su respectivo descuento **(MIES, 2013)**.

Art. 11.- SON DEBERES DE LOS SOCIOS

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y Reglamento, además Resoluciones y Acuerdo determinado por los órganos directivos y comisiones de la Asociación así como también de la Asamblea General, de conformidad a lo que dispone el Art. 572 del Código Civil en la actual vigencia **(MIES, 2013)**.
- b) Contribuir en forma efectiva el cumplimiento de los objetivos a fines de la Asociación**(MIES, 2013)**.
- c) Asistir puntualmente a las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y eventos convocados de conformidad con el Estatuto y Reglamentos Internos en actual vigencia **(MIES, 2013)**.

Art. 12.- SON DERECHOS DE LOS SOCIOS

- a) Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General con voz y voto **(MIES, 2013)**.
- b) Elegir y ser elegido para cargos directivos de la Asociación **(MIES, 2013)**.
- c) Participar en los eventos sociales que la entidad promueva**(MIES, 2013)**.
- d) Solicitar información de la gestión económica y social de la Asociación en Asamblea Ordinaria y Extraordinaria **(MIES, 2013)**.
- e) Gozar de los beneficios que establezca la Asociación a favor de sus socios **(MIES, 2013)**.
- f) Exponer a consideración de la Asamblea General y del Directorio, proyectos, sugerencias, entre otros **(MIES, 2013)**.
- g) En caso de invalidez total comprobada, el socio será exonerado de las cuotas sociales, pero tendrá derecho a los mismos beneficios de un socio activo **(MIES, 2013)**.

Art. 13.- LA CALIDAD DE SOCIOS SE PIERDE:

- a) Por renuncia voluntaria, presentada por escrito y dirigida al Señor Presidente **(MIES, 2013)**.
- b) Por fallecimiento **(MIES, 2013)**.
- c) Por expulsión resuelta por la Asamblea General **(MIES, 2013)**.

- d) Por encontrarse en mora por más de tres cuotas generales, previa notificación escrita por el señor Tesorero, y en caso de su no comparecencia se realizara tres publicaciones en el Diario de mayor circulación social **(MIES, 2013)**.

CAPITULO IV. REGIMEN DICIPLINARIO Y SOLUCION DE CONTROVERCIAS

Art. 14.- Los socios que incumplieren con las disposiciones del presente Estatuto, o a las resoluciones de los diferentes Órganos Directivos, se harán acreedores según la gravedad de la falta a las siguientes sanciones:**(MIES, 2013)**.

- a) Amonestación verbal **(MIES, 2013)**.
- b) Amonestación escrita**(MIES, 2013)**.
- c) Suspensión temporal**(MIES, 2013)**.
- d) Expulsion**(MIES, 2013)**.

Art. 15.-El socio puede ser amonestado en forma verbal o escrita por el Directorio, cuando no ocurra a tres Asambleas Ordinarias o Extraordinarias consecutivas, que haya sido convocada previamente y no justificare su inasistencia **(MIES, 2013)**.

Art. 16.-El socio podrá ser suspendido temporalmente cuando reincida en las infracciones del Art. 14, 15 o que no se encuentre al día en sus obligaciones que se contemplan en el Estatuto o Reglamento interno vigente **(MIES, 2013)**.

Art. 17.- El socio puede ser expulsado de la INSTITUCIÓN, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Por delito de estafa cometido en la Asociación sin perjuicio de la acción Penal correspondiente.
- b) Por reincidencia en escándalo de agresión, verbal, física o faltare a sus compañeros dentro y fuera de la Asociación **(MIES, 2013)**.

Art. 18.-Para que la expulsión surta los efectos legales, es necesario abrir un expediente en el que conste todos los gravantes, comprobados y los atenuantes que pudieran presentar el o los implicados, en todo caso esta sanción no podrá ejecutarse sin haberse dado el derecho a la defensa que establece la Constitución de la República del Ecuador, de el o los socios afectados **(MIES, 2013)**.

Art. 19.-Toda sanción será susceptible de apelación ante la Asamblea General, la misma que en última instancia será la que ratifique o rectifique la sanción **(MIES, 2013)**.

Para ello se requiere del dictamen fundamentado de parte del Síndico, Directorio, comisión de disciplina y aceptado por lo menos la mitad más uno de los asistentes **(MIES, 2013)**.

Art. 20.-El socio afectado podrá apelar la resolución en un término de tres días laborables previa a la notificación y en caso de ser absuelto recobrará sus derechos **(MIES, 2013)**.

Art. 21.- Se considera infracciones del Directorio:

- a) Desarrollar actividades dentro y fuera de la Asociación que afecte el prestigio de la Organización **(MIES, 2013)**.
- b) Infringir el presente Estatuto y Reglamentos vigentes **(MIES, 2013)**.

- c) Ineptitud para el cumplimiento de sus funciones **(MIES, 2013)**.

- d) Inasistencia sin justificación a las Asambleas ordinarias y Extraordinarias o las que fueren convocadas **(MIES, 2013)**.

- e) Irrespeto a los miembros de la Sala **(MIES, 2013)**.

Art. 22.- Se considera infracciones de los socios:

- a) Desarrollar actividades dentro y fuera de la Asociación que afecte el prestigio de ella **(MIES, 2013)**.

- b) Infringir los Estatuto y Reglamentos vigentes **(MIES, 2013)**.

- c) Irrespeto a los miembros del Directorio o de la Asociación **(MIES, 2013)**.

- d) Usar el nombre de la Asociación para fines ajenos a los objetivos que persigue la organización **(MIES, 2013)**.

- e) Incumplimiento a las resoluciones de la Asamblea General **(MIES, 2013)**.

- f) Las demás que contemplen el Estatuto y Reglamentos internos vigentes **(MIES, 2013)**.

CAPITULO V. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art. 23.- La dirección de Administración y de Vigilancia estará a cargo de los siguientes Órganos Directivos:**(MIES, 2013)**.

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) Vigilancia.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 24.- La asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y lo integran todos sus socios en goce a sus derechos, y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos, siempre y cuando que las mismas no impliquen violaciones a las normas estipuladas en el presente Estatuto y Reglamentos, y estará presidida por el Presidente, quien tendrá voto dirimente **(MIES, 2013)**.

Art. 25.- Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias **(MIES, 2013)**.

Las Asambleas Generales Ordinarias se realizarán cada dos meses, el primer Sábado del mes y las Asambleas Extraordinarias serán efectuadas cada vez que el caso lo requiera, a pedido del Directorio o del 25% de los Socios, las mismas que serán convocadas con 48 horas de anticipación, puntualizándose los puntos a tratarse en dicha Asamblea **(MIES, 2013)**.

Art. 26.- Las sesiones de Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias serán presididas por el Presidente o por quien lo sustituya en el orden que corresponda y por el Secretario, ambos firmarán las actas correspondientes **(MIES, 2013)**.

Art. 27.- En la convocatoria que se haga para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, además de señalar el orden del Día, la hora, el lugar y la fecha

de reunión, se deberá indicar que no haber quórum para la hora señalada, esto es la mitad más uno, se espera treinta minuto después y la Asamblea se realizará con el número de Socios presentes siempre que este particular conste en la convocatoria **(MIES, 2013)**.

Art. 28.- La convocatoria se realizara a través de la prensa hablada, escrita por correo electrónico con cuatro (4) días de anticipación **(MIES, 2013)**.

Art. 29.- Las resoluciones acordadas en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, así como las del Directorio deberán ser acatadas por todos los socios y directivos **(MIES, 2013)**.

Art. 30.- La comisión de vigilancia después de recibir el informe económico por parte del tesorero y el contador presentara su respectivo informe económico a la Asamblea General para su respectiva aprobación en el plazo de 30 días **(MIES, 2013)**.

Art. 31.- Son atribuciones de la Asamblea General **(MIES, 2013)**.

- a) Elegir cada 4 años a los miembros del Directorio **(MIES, 2013)**.
- b) Aprobar los proyectos relacionados con las actividades en beneficio de la Asociación **(MIES, 2013)**.
- c) Resolver sobre las reformas al Estatuto y someterlo a la aprobación legal ante el Ministerio de Inclusión Económica y Social **(MIES, 2013)**.
- d) Tomar decisiones necesarias y fundamentales para el cumplimiento de los fines de la Organización **(MIES, 2013)**.
- e) Conocer el ingreso y salida de los socios **(MIES, 2013)**.

- f) Ratificar o rectificar la expulsión de un socio, o socios que resultaren culpables por infracciones y malversaciones debidamente comprobadas, siempre y cuando se le conceda el derecho al debido proceso establecido en la Constitución de la República del Ecuador **(MIES, 2013)**.
- g) Conocer y aprobar las vacantes presentadas por el Directorio en caso que faltare uno o más miembros**(MIES, 2013)**.
- h) Cumplir con las demás actividades que permita a la Asociación del desarrollo de sus objetivos y finalidades, siempre que no violen disposiciones legales **(MIES, 2013)**.
- i) Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles de la Asociación, con la mitad más uno de los socios presentes**(MIES, 2013)**.
- j) Crear las comisiones que fueren necesarias **(MIES, 2013)**.
- k) Aprobar los proyectos relacionados con las actividades de la Asociación**(MIES, 2013)**.
- l) Fiscalizar los actos de los miembros del Directorio **(MIES, 2013)**.

DE LA DIRECTIVA

Art. 32.- La Directiva estará conformada por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente**(MIES, 2013)**.
- b) Un Vicepresidente**(MIES, 2013)**.
- c) Un secretario**(MIES, 2013)**.

d) Pro secretario(**MIES, 2013**).

e) Un tesorero(**MIES, 2013**).

DEL DIRECTORIO

Art. 33.- El Directorio de la Asociación estará conformada por los siguientes miembros:

a) Un Presidente(**MIES, 2013**).

b) Un Vicepresidente(**MIES, 2013**).

c) Un secretario(**MIES, 2013**).

d) Pro secretario(**MIES, 2013**).

e) Un tesorero(**MIES, 2013**).

f) 5 vocales principales, 5 vocales suplentes(**MIES, 2013**).

g) Un Síndico(**MIES, 2013**).

Art. 34.- El Directorio durara 4 años en sus funciones pudiendo ser reelegidos sus miembros totales o parcialmente para un nuevo periodo, deberá transcurrir cuatro años para una nueva postulación (**MIES, 2013**).

CAPITULO VI. DEL PATRIMONIO

Art. 35.- El patrimonio de la Asociación estará constituido por sus bienes y los fondos(**MIES, 2013**).

Art. 36.- Son bienes de la Asociación.

- a) Todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad y aquellas que en el futuro adquiriera a cualquier título, legalmente reconocidas por la ley(**MIES, 2013**).
- b) Los legados y donaciones que reciban de Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales(**MIES, 2013**).

Art. 37.- Son fondos de la Asociación.

- a) Los bienes que obtenga por la realización de diversas actividades acorde a su naturaleza(**MIES, 2013**).
- b) Las contribuciones de los socios por concepto de cuotas (**MIES, 2013**).
- c) Cualquier otro recurso que le corresponda o pueda crearse a su favor directa o indirectamente(**MIES, 2013**).

CAPITULO VII DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION.

Art. 37.- La Asociación de Militares en Servicio Pasivo de las **FF.AA:** “**HEROES DEL CENEPA**” de la Provincia de Los Ríos, se extinguirá y se liquidara cuando deje de cumplir con las finalidades para las que se constituyó. Y sus bienes pasaran a constituirse en compañía Ltda. Por resolución mayoritaria de sus miembros, expresada en Asamblea General, efectuadas en tres fechas diferentes, y de conformidad a lo dispuesto en el ART.- 159 del código civil en vigencia (**MIES, 2013**).

Art. 38.- La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

- Por la voluntad de los socios, acordada por las dos terceras partes de los mismos **(MIES, 2013)**.
- Por sentencia judicial **(MIES, 2013)**.
- Por otras causas determinadas legalmente **(MIES, 2013)**.

2.3.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un 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 de los auditores **(NAGAS, 2012)**.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos:

1. Normas generales,
2. Normas de la ejecución del trabajo y
3. Normas de información **(NAGAS, 2012)**.

Normas Generales

- a. Entrenamiento y capacidad profesional
- b. Independencia
- c. Cuidado o esmero profesional **(NAGAS, 2012)**.

1. La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.

2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental
3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe **(NAGAS, 2012)**.

Normas de Ejecución del Trabajo

d. Planeamiento y Supervisión

e. Estudio y Evaluación del Control Interno

f. Evidencia Suficiente y Competente **(NAGAS, 2012)**

1. El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
2. Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
3. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros **(NAGAS, 2012)**

Normas de Información o Preparación del Informe

g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

h. Consistencia i. Revelación Suficiente

j. Opinión del Auditor **(NAGAS, 2012)**

1. El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados **(NAGAS, 2012)**

2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior **(NAGAS, 2012)**.
3. Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas, salvo que se especifique lo contrario en el informe **(NAGAS, 2012)**.
4. El contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre de auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir **(NAGAS, 2012)**.

Las 10 normas establecidas por el American Institute Of Certified Public Accountants incluyen términos subjetivos de medición como los siguientes: Planeación adecuada, suficiente conocimiento del control interno, evidencia suficiente y competente, y revelación adecuada. Para decidir en cada trabajo de auditoría qué es adecuado, suficiente y competente es necesario ejercer el juicio profesional **(NAGAS, 2012)**.

La auditoría no puede reducirse a un aprendizaje memorístico o mecánico, el auditor debe ejercer su juicio profesional en muchos momentos de cada proyecto. Sin embargo, la formulación y la publicación de normas rigurosamente redactadas contribuyen muchísimo a elevar la calidad de la realización de auditoría, a pesar de que su aplicación exija juicio profesional **(NAGAS, 2012)**.

Normas Generales:

a. Formación y Competencia

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión **(NAGAS, 2012)**.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación **(NAGAS, 2012)**.

b) Independencia

Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas.

Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor **(NAGAS, 2012)**.

Es de suma importancia para la profesión que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor. La confianza pública se dañaría por la comprobación de que en realidad le faltara la libertad y, también podría perjudicarse porque existieran circunstancias que pudieran influir en la misma.

Para lograr esta libertad, el auditor debe ser intelectualmente honesto; ser reconocido como independiente, no tener obligaciones o algún interés para con el cliente, su dirección o sus dueños **(NAGAS, 2012)**.

c. Cuidado o esmero profesional

Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen. El hecho de que el auditor sea competente y tenga independencia mental no garantiza que su examen sea un éxito pues se hace necesario que no actúe con negligencia

Para actuar con diligencia o celo profesional, prácticamente, el auditor debe cumplir las restantes nueve normas de auditoría, las dos personales, tres de ejecución del trabajo y cuatro referentes a la información. Esta norma compendia todo el trabajo de auditoría **(NAGAS, 2012)**.

Las tres normas de ejecución del trabajo se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e investigan el control interno, podrán determinar si garantiza que los estados financieros no contengan errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de falsedad en los estados financiero **(NAGAS, 2012)**.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

d. Planeamiento y supervisión

La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc. **(NAGAS, 2012)**.

Al analizar la primera norma sobre la ejecución del trabajo debe tenerse en cuenta que la designación del auditor con suficiente antelación presenta muchas ventajas tanto para éste como también para el cliente. Para el auditor es ventajoso porque el nombramiento con anticipación le permitirá realizar una adecuada planeación de su trabajo para así ejecutarlo de manera rápida y eficaz y para determinar la extensión de la labor que pueda llevarse a cabo antes de la fecha del balance **(NAGAS, 2012)**.

El trabajo preliminar del auditor es benéfico para el cliente por cuanto permite que la revisión se ejecute más eficientemente y también hace posible que se pueda completar la revisión en un tiempo más corto después de la fecha del balance. La ejecución de parte del trabajo de auditoría antes del fin del año también facilita el que se consideren con tiempo cualesquiera problemas contables que puedan afectar los estados financieros y el que puedan ser modificados a tiempo los procedimientos contables de acuerdo con las recomendaciones del auditor **(NAGAS, 2012)**.

e. Estudio y evaluación del control interno

La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para

juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo **(NAGAS, 2012)**.

El control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente **(NAGAS, 2012)**.

Este concepto es más amplio que el significado que comúnmente se atribuía a la expresión control interno. En éste se reconoce que el sistema de control interno se extiende más allá de asuntos relacionados directamente a las funciones de departamentos financieros y de contabilidad **(NAGAS, 2012)**.

Un sistema de control interno bien desarrollado podría incluir control de presupuestos, costos estándar, reportes periódicos de operación, análisis estadísticos, un programa de entrenamiento de personal y un departamento de auditoría interna. Podría fácilmente comprender actividades en otros campos tales como estudios de tiempos y movimientos, los cuales están cobijados bajo la ingeniería industrial, y controles de calidad por medio de inspección, los cuales son funciones de producción **(NAGAS, 2012)**.

f. Evidencia suficiente y competente

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. El material de prueba varía sustancialmente en lo relacionado con su influencia sobre él con respecto a los estados financieros sujetos a su examen **(NAGAS, 2012)**.

La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría **(NAGAS, 2012)**.

La evidencia que soporta la elaboración de los estados financieros está conformada por información contable que registra los hechos económicos y por los demás datos que corrobore esta última, todo lo cual deberá estar disponible para el examen del revisor fiscal o auditor externo **(NAGAS, 2012)**.

Los libros oficiales, los auxiliares, los manuales de procedimientos y contabilidad, los papeles de trabajo, los justificantes de los comprobantes de diario, las conciliaciones, etc., constituyen evidencia primaria que apoya la preparación de los estados financieros.

Los datos de contabilidad utilizados para la elaboración de los estados no pueden considerarse suficientes por sí mismos y por otra parte, sin la comprobación de la corrección y exactitud de los datos básicos no puede justificarse una opinión sobre estados financieros (evidencia corroboradora) **(NAGAS, 2012)**.

La evidencia comprobatoria incluye materiales documentados, tales como, cheques, facturas, contratos, actas, confirmaciones y otras declaraciones escritas por personas responsables, información esta, que el auditor o Revisor Fiscal obtiene por medio de su investigación, observación, inspección y examen físico y que le permite llegar a conclusiones por medio de razonamiento lógico.

La mayor parte del trabajo del auditor independiente para formular su opinión sobre estados financieros consiste en obtener y examinar evidencia **(NAGAS, 2012)**.

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario **(NAGAS, 2012)**.

Normas de preparación del informe

g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales **(NAGAS, 2012)**.

La segunda norma requiere no de una aseveración del auditor, sino de su opinión sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con tales principios. Cuando se presentan limitaciones en el alcance del trabajo del auditor que lo imposibilita para formarse una opinión sobre la aplicación de los principios, se requiere la correspondiente salvedad en su informe **(NAGAS, 2012)**.

h. Consistencia

El término "período corriente" o "período precedente" significa el año, o período menor de un año, más reciente sobre el cual el auditor está emitiendo una

opinión. Es implícito en la norma que los principios han debido ser aplicados con uniformidad durante cada período mismo **(NAGAS, 2012)**.

Como se indicó anteriormente, el término "principio de contabilidad" que se utiliza en estas normas se entiende que cubre no sólo los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación **(NAGAS, 2012)**.

El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros **(NAGAS, 2012)**.

La norma sobre uniformidad está dirigida a la comparabilidad entre los estados financieros del ejercicio corriente con los del ejercicio anterior, aunque no se presenten estados financieros por tal ejercicio, y a la comparabilidad de todos los estados financieros que se presenten en forma comparativa **(NAGAS, 2012)**.

Cuando la opinión del auditor cubre dos o más ejercicios, generalmente no es necesario revelar una carencia de uniformidad con un año anterior a los años que se están presentando.

Por lo tanto la frase "aplicados con base uniforme en la del ejercicio anterior" no es ordinariamente aplicable cuando la opinión cubre dos o más años. En su lugar, debe decirse "aplicados uniformemente en el período" o "aplicados sobre una base uniforme" **(NAGAS, 2012)**.

i. Revelación suficiente

La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor **(NAGAS, 2012)**.

j. Opinión Del Auditor

El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar **(NAGAS, 2012)**.

2.3.2 Norma Internacional de Contabilidad

NIC 39 Instrumentos financieros: reconocimiento y medición

Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, cancelación y medición de activos y pasivos financieros **(NIC, 2010)**.

Resumen

Todos los activos y pasivos financieros, incluyendo los derivados financieros y ciertos derivados incorporados, deben ser reconocidos en el estado de situación financiera **(NIC, 2010)**.

Los instrumentos financieros han de valorarse inicialmente al valor razonable en la fecha de adquisición o emisión. Por lo general, este valor coincide con el costo, aunque en algunos casos se requiere un ajuste **(NIC, 2010)**.

Las entidades tienen la opción de reconocer de forma coherente la compra o venta ordinaria de activos financieros en el mercado atendiendo a la fecha de negociación o a la fecha de liquidación. Si se utiliza a efectos contables la fecha de liquidación, la NIC 39 requiere el reconocimiento de ciertos cambios de valor producidos entre la fecha de negociación y la de liquidación **(NIC, 2010)**.

Con el fin de medir los activos financieros en fechas posteriores a su reconocimiento inicial, la NIC 39 clasifica los mismos en cuatro categorías:

1. Préstamos y cuentas a cobrar no disponibles para negociación **(NIC, 2010)**.
2. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento, tales como títulos de deuda y acciones preferidas rescatables obligatoriamente, que la empresa tiene la intención de mantener hasta su vencimiento, y para lo cual cuenta con los recursos financieros necesarios. Si una empresa vende de forma anticipada cualquier inversión mantenida hasta vencimiento (salvo en circunstancias excepcionales), se vería obligada a reclasificar el resto de inversiones incluidas en esta categoría como disponibles para la venta (ver categoría 4 siguiente) tanto para el ejercicio en curso como para los dos siguientes **(NIC, 2010)**.
3. Activos financieros valorados a valor razonable con cambios en resultados, que incluye los mantenidos para negociación (cuyo propósito es obtener un beneficio a corto plazo) y cualquier otro activo financiero que designe la empresa (la "opción del valor razonable"). Los activos financieros derivados siempre se consideran instrumentos para

negociar, salvo que se hayan designado como instrumentos de cobertura **(NIC, 2010)**.

4. Activos financieros disponibles para la venta. Se incluyen en esta categoría el resto de los activos financieros no incluidos en las anteriores categorías. Esto incluiría todas las inversiones en instrumentos de patrimonio que no se valúen al valor razonable con cambios en resultados. Además, una empresa podrá dar consideración de activo financiero disponible para la venta a cualquier préstamo y cuenta por cobrar **(NIC, 2010)**.

El uso de la “opción del valor razonable” (punto 3 anterior) se limita a los instrumentos financieros clasificados en el momento del reconocimiento inicial que cumplen al menos alguno de los siguientes requisitos: **(NIC, 2010)**.

- Cuando la opción del valor razonable elimina una asimetría contable que, de lo contrario, se produciría al valor los activos o pasivos o reconocer las ganancias o pérdidas derivadas de los mismos con distintos criterios **(NIC, 2010)**.
- Aquéllos que forman parte de un grupo de activos o de pasivos financieros, o de ambos, que son gestionados y su rendimiento es evaluado por la Dirección teniendo en cuenta su valor razonable de conformidad con una estrategia de inversión o de gestión del riesgo documentada **(NIC, 2010)**.
- Aquéllos que contienen uno o varios derivados incorporados, excepto si los derivados no modifican de forma significativa los flujos de efectivo asociados o se pone claramente de manifiesto, mediante un somero análisis o sin necesidad de análisis en absoluto, que la separación está prohibida **(NIC, 2010)**.

Determinados activos financieros pueden reclasificarse fuera de la categoría de valor razonable con cambios en resultados o de la de activos financieros disponibles para la venta en caso de cumplir ciertos requisitos **(NIC, 2010)**.

Tras el reconocimiento inicial:

- Todos los activos financieros de las categorías 1 y 2 anteriores se registran al costo amortizado y se someten a una prueba de deterioro del valor **(NIC, 2010)**.
- Todos los activos financieros de la categoría 3 anterior se registran al valor razonable, reconociéndose los cambios de valor en resultados **(NIC, 2010)**.
- Todos los activos financieros de la categoría 4 anterior se miden al valor razonable en el estado de situación financiera, y las variaciones de valor se reconocen en el patrimonio neto (“otro resultado integral”), con sujeción a una prueba de deterioro del valor. Si el valor razonable de un activo disponible para la venta no puede medirse de forma fiable, se contabilizará al costo **(NIC, 2010)**.

Tras la adquisición, la mayoría de los pasivos financieros se miden al importe originalmente registrado menos los reembolsos de capital y de amortización **(NIC, 2010)**.

Hay tres categorías de pasivos que se registran a valor razonable ajustándose los cambios en su valor en la cuenta de resultados: **(NIC, 2010)**.

- Pasivos derivados (a menos que se designen como instrumento de cobertura en una cobertura de flujos de efectivo efectiva **(NIC, 2010)**).
- Pasivos mantenidos para negociación (ventas a corto plazo) **(NIC, 2010)**.

- Cualquier pasivo que designe la empresa, en el momento de su emisión, para que sea registrado al valor razonable a través de la cuenta de resultados (la “opción del valor razonable”- ver apartados anteriores) **(NIC, 2010)**.

El valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo entre partes interesadas, debidamente informadas, en una operación realizada aplicando el principio de libre concurrencia. La jerarquía establecida por la NIC 39 para el valor razonable es la siguiente: **(NIC, 2010)**.

- En primer lugar, el precio de cotización en un mercado activo **(NIC, 2010)**.
- En segundo lugar, utilizar una técnica de valuación que haga máximo uso de la información del mercado y que incluya operaciones de mercado recientes realizadas atendiendo al principio de libre concurrencia, referencias al valor razonable actual de otro instrumento que sea sustancialmente similar, análisis de flujos de efectivo descontados y modelos de valuación de opciones **(NIC, 2010)**.

La NIC 39 establece las condiciones para determinar cuándo debería darse de baja del balance un instrumento financiero. La baja en cuentas queda prohibida en la medida en que el transmitente haya retenido (1) sustancialmente todos los riesgos y beneficios del activo transferido total o parcialmente, o (2) el control de un activo o parte de un activo para el que ni ha retenido ni ha transferido la casi totalidad de los riesgos y beneficios **(NIC, 2010)**.

La contabilización de coberturas (reconocimiento de los efectos compensatorios tanto del instrumento de cobertura como del elemento cubierto en la cuenta de resultados del mismo período) se permite en determinadas circunstancias, siempre que la relación de cobertura esté claramente designada

y documentada, sea medible y realmente efectiva. La NIC 39 establece tres tipos de coberturas: **(NIC, 2010)**.

- Cobertura de valor razonable: Si una entidad cubre un cambio en el valor razonable de un activo, pasivo o compromiso en firme reconocido, el cambio en el valor razonable tanto del instrumento de cobertura como del elemento cubierto se reconoce en resultados cuando se produce; **(NIC, 2010)**.
- Cobertura de flujos de efectivo: Si una entidad cubre los cambios en los flujos de efectivo futuros relacionados con un activo o pasivo reconocido o con una transacción considerada altamente probable, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura se reconoce en patrimonio neto (“otro resultado integral”), en la medida en que es efectiva, hasta que se realicen dichos flujos de efectivo futuros **(NIC, 2010)**.
- Cobertura de la inversión neta en un negocio en el extranjero: Se considera una cobertura de flujos de efectivo **(NIC, 2010)**.

Una cobertura del riesgo de cambio en un compromiso en firme podrá registrarse como cobertura del valor razonable o como cobertura de flujos de efectivo **(NIC, 2010)**.

Se permite reconocer el riesgo de tipo de cambio de una transacción altamente probable entre entidades del mismo grupo como el elemento cubierto en una cobertura de flujos de efectivo en los estados financieros consolidados, siempre y cuando la transacción esté denominada en una moneda distinta de la moneda funcional de la entidad que participa en ella y el riesgo de tipo de cambio afecte a los resultados consolidados **(NIC, 2010)**.

Si la cobertura de una operación prevista entre empresas del mismo grupo cumple los requisitos para ser registrada como cobertura, cualquier ganancia o

pérdida que sea reconocida en patrimonio, de conformidad con las normas de cobertura de la NIC 39, debe reclasificarse del patrimonio neto a resultados en el mismo período o períodos en los cuales el riesgo de cambio de la operación cubierta afecte a los resultados **(NIC, 2010)**.

Las modificaciones efectuadas en octubre de 2011 permiten a la entidad reclasificar los activos financieros no derivados fuera de las categorías de valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias y activos financieros disponibles para la venta en determinadas circunstancias. Las modificaciones especifican criterios para la reclasificación, y requisitos para la medición en la fecha de reclasificación y con posterioridad a la misma **(NIC, 2010)**.

La modificación efectuada en marzo de 2009 prohíbe la reclasificación fuera de la categoría de valor razonable con cambios en resultados si la entidad es incapaz de medir por separado el derivado implícito en el momento de la reclasificación. En dichas circunstancias, la totalidad del contrato (combinado) seguirá clasificándose dentro de la categoría de valor razonable con cambios en resultados **(NIC, 2010)**.

Una cobertura del riesgo de tasa de interés asociado a una cartera (cobertura de un importe, en lugar de un activo o pasivo específico) puede considerarse una cobertura de valor razonable si se cumplen las condiciones especificadas **(NIC, 2010)**.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MATERIALES Y MÉTODOS

3.1.1 Materiales y Equipos utilizados

En este trabajo de investigación se utilizó los siguientes materiales y equipos para el desarrollo del mismo:

Cuadro1. Materiales y equipos utilizados para la presente investigación

Ítems	Descripción	Cantidad
a)	Recurso Humano:	
1	Estudiante Investigador	1
2	Asesor Guía de Investigación	1
3	Encuestadores	245
b)	Recursos Materiales:	
4	Hojas A4	1 (resma)
5	Libros y Folletos	8
6	Internet	250horas
7	Esferos	3
8	Copias	300
9	Anillados/empastados	5
c)	Equipos:	
10	Computadora	1
11	Impresora	1
12	Calculadora	1
13	Memory flash	2

Elaborado por: Erika Orosco

3.1.2 Métodos de investigación

3.1.2.1 Método Histórico-Lógico

Representa los aspectos más importantes de la trayectoria de desarrollo del fenómeno.

A través de este método se recolecto la información de libros, folletos, internet y documentos en general para determinar la importancia que tiene el examen para la Asociación de militares paracaidistas en S/p “Gral. Carlomagno Andrade” ubicada en la ciudad de Quevedo provincia de Los Ríos año 2012.

3.1.2.2 Método Analítico-Sintético

Este método sirvió para la tabulación de los resultados de la encuesta.

3.1.2.3 Método Inductivo-Deductivo

Este método deduce propiedades o relaciones partiendo de lo particular a lo general. Se utilizó en el análisis de los datos de la asociación de manera lógica, y en los resultados que se obtengan a través de la investigación de campo durante el proceso de ejecución del proyecto.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En esta investigación, se pretende enfocar situaciones problemáticas que existen en la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, para ello utiliza los siguientes tipos de investigación:

3.2.1 Bibliográfica

Este tipo de investigación se utilizó al momento de acudir a bibliotecas, Internet, para consultar libros, revistas, folletos y más bibliografía que me permitió obtener la información requerida.

3.2.2 Campo

La realización de un estudio y recolecta de datos e información que permitió tener un diagnóstico para conocer la situación real de área contable de la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLOMAGNO ANDRADE”,.

3.2.3 Descriptiva

Al emplearse el análisis y describir la realidad actual de la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, y los problemas existentes relacionados con las cuentas por cobrar.

3.3 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

La técnica que se utilizó es el análisis documental, el análisis de encuestas y será permanente, porque a través de ellos se puede percibir activamente la realidad del objeto de estudio, con el propósito de obtener los datos pertinentes.

3.3.1 Observación

Es una técnica de recolección de datos que explora, describe, comprende, identifica y genera hipótesis sobre ambientes, contextos, sub-culturas y la mayoría de los aspectos de la vida social.

3.3.2 Encuesta

Es un estudio en el cuál el investigador obtuvo los datos a partir de realizar un conjunto de preguntas dirigidas al personal administrativo, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos.

3.3.3 Entrevistas

Es un instrumento empleado para diversos motivos, investigación, medicina, selección de personal. No es casual sino que es un diálogo interesado, con un acuerdo previo y unos intereses y expectativas por ambas partes.

3.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.4.1 Descriptivo

Por medio de este método se realizó la tabulación de los datos recopilados en las encuestas y el análisis de los objetivos trazados.

3.4.2 No Experimental

Se estableció con claridad el principio de la relación causa – efecto, y así poder establecer los problemas en la Asociación.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1 Población

Para la realización de la investigación, se solicitó a la Asociación el número de socios, para conocer la cifra de personas inscritas en la misma y se estableció una población de 227 entre los socios y socios honoríficos.

Cuadro 2. Población

CARGOS	CANTIDAD
Socios honoríficos	13
Socios	232
Total	245

Fuente: Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”
Elaborado por: Erika Orosco

3.5.2 Muestra

Para obtener la población total del muestreo se utilizó la siguiente fórmula:

n = Tamaño de la muestra

N= Universo

E= Error de muestreo (0,05 admisible)

$$n = \frac{N}{E^2(N-1)+1}$$

$$n = \frac{245}{0,05^2 (245-1)+1}$$

$$n = \frac{245}{0,1(244) + 1}$$

$$n = \frac{245}{24,4 + 1}$$

$$n = \frac{245}{25,4}$$

n= 10 encuestados

3.6 CREACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA

Para la realización de esta auditoria se utilizó una firma auditora ficticia.



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396
Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS

4.1.1 Desarrollo de la auditoria

4.1.1.1 FASE I: Conocimiento Preliminar

SOLICITUD DE AUDITORÍA

Sra.

Erika Orosco

Auditor Independiente

De mis consideraciones:

Por medio de la presente reciba usted un atento y cordial saludo deseándole los mejores éxitos en sus delicadas funciones, el motivo de la presente es aceptar su oferta de servicios correspondientes a la Auditoría de Control Interno al rubro cuentas por cobrar.

Considero que su conocimiento en el tema nos ayudará hacer un trabajo objetivo y minucioso, el mismo que permitirá brindar una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencia claras y constructivas, que ayudarán a alcanzar los objetivos y metas planteadas constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades.

Por la atención favorable que se digne dar a la presente le reitero mis más sinceros agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Sr. Fernando Bajaña

Cuadro 3. Aceptación de la Auditoría

	OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	Ref.: A.A Pág.: 1/2
ACEPTACIÓN DE LA AUDITORIA	
Quevedo, 17 de Julio del 2014	
Señor:	
Fernando Bajaña Chávez. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES EN SERVICIO PASIVO "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE". Presente.-	
Luego de la entrevista mantenida, la presente pretendo confirmar el acuerdo y las condiciones que regularan el compromiso de atención profesional.	
El objetivo será realizar una Auditoria al rubro Cuentas por Cobrar del periodo	
La tarea consistirá en la realización de un análisis y evaluar todo lo referente de las Cuentas por Cobrar.	
Además examinare las operaciones matemáticas de los saldos	
Así como también se conciliara los saldos del rubro cuentas por cobrar con el saldo del Estado de Situación Financiera para comprobar si es razonable o no.	
Finalmente evaluare el sistema de control interno y emitiré un informe de acuerdo a los hallazgos encontrados en la realización de la presente auditoria.	
El examen, que se realizara de acuerdo con las Normas de Auditoria Vigentes, posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propias de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de errores, irregularidades no puedan ser detectadas.	
Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 27 de mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 27 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	AA
Pág.:	2/2

ACEPTACIÓN DE LA AUDITORIA

No obstante, si como resultado del trabajo, los mismos fueran revelados, lo haremos conocer de inmediato para que conjuntamente disponga ampliar el alcance de la investigación, si ello se juzga necesario.

Favor de firmar y regresar la copia anexa de esta carta para indicar que concuerda con su entendimiento de los términos de trabajo, incluyendo los procedimientos específicos en los que hemos convenido que se han realizados.

Atentamente,

Erika Orosco
Auditor Independiente

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 27 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 27 de mayo del 2014

Cuadro 4. Contrato de la Auditoría

	OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	Ref.: C.A. Pág.: 1/5
CONTRATO DE AUDITORIA	
Quevedo, 21 de Julio del 2014	
<p>Contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Control Interno que celebran por una parte la ASOCIACIÓN DE MILITARES EN SERVICIO PASIVO "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE" representado por el Señor. Fernando Bajaña Chávez con C.I 1204496442-1, de Nacionalidad Ecuatoriana, en su carácter de PRESIDENTE y que en lo sucesivo se denominará el cliente; por otra parte, AUDITEC OE, Firma Auditora representada por la Sra. Erika Orosco Mala, de Nacionalidad Ecuatoriana con C.I.120556669-6, quien se denominará la Auditora, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:</p>	
DECLARACIONES	
I El cliente declara:	
a) Que es una empresa con personería jurídica, legalmente constituida mediante la Superintendencia de Compañía del Ecuador.	
b) Que está representado para este acto por el PRESIDENTE y tiene como su domicilio en la Av. Jaime Roldos y la 42.	
c) Que requiere tener servicios de Auditoría de Control Interno por lo que ha decidido contratar los servicios de la Firma Auditora.	
II Declara la Auditora:	
a) Que es una Sociedad Anónima, constituida y existente de acuerdo con las leyes y que dentro de sus objetivos primordiales está el de prestar servicios de Auditoría, de acuerdo a la LORTI y sus Reglamentos.	
a) Que está constituida legalmente según escritura n° 759 de fecha 17 de Julio del 2010, ante el notario público n° 19 del Cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos.	
Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 27 de mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 27 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	C.A.
Pág.:	2/5

CONTRATO DE AUDITORIA

a) Que señala como su domicilio el Cantón Quevedo y cualquier lugar establecido en el País.

III Declaran ambas partes:

DECLARACIONES

a) Que habiendo llegado a un acuerdo sobre lo antes mencionado, lo formalizan otorgando el presente contrato que contienen las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- OBJETO

La Auditora se obliga a prestar al cliente los servicios de Auditoría de Control Interno para llevar a cabo la evaluación del proceso contable al rubro cuentas por cobrar del cliente, que se detallan en la propuesta de servicios anexa que, firmada por las partes forma parte integrante del contrato.

SEGUNDA.- ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de los trabajos que llevará a cabo la Auditora dentro de este contrato son:

a) Obtención de información del cliente, en cuanto a: su naturaleza, estructura, cumplimiento de normas, políticas y controles internos.

b) Análisis del proceso contable al rubro cuentas por cobrar y nivel de cumplimiento en los cobros.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 27 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 27 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	C.A.
Pág.:	3/5

CONTRATO DE AUDITORIA

c) Elaboración de Informes que contengan conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados durante el examen de Auditoría.

TERCERA- PROGRAMA DE TRABAJO

El cliente y la Auditora convienen en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo, en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización.

CUARTA- SUPERVISIÓN

El cliente o quién designe tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado a la Auditora dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime convenientes.

QUINTA- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

El cliente designará por parte de la organización a un coordinador del proyecto, quien será el responsable de coordinar la recopilación de la información que solicite la Auditora; además, de que las reuniones y entrevistas establecidas en el programa de trabajo se lleven a cabo en las fechas establecidas.

SEXTA- HORARIO DE TRABAJO

El Auditor independiente dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos celebrados en este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 27 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 27 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.: C.A.

Pág.: 4/5

CONTRATO DE AUDITORIA

SEPTIMA- PERSONAL ASIGNADO

La Auditora designará para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato a socios de la Firma Auditora quienes, cuando consideren necesario incorporarán personal técnico capacitado del que dispone la misma, en el número que se requiere de acuerdo a los trabajos a realizar.

OCTAVA- RELACION LABORAL

El equipo del Auditor no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato, se suscribe en atención a que el auditor en ningún momento se considera intermediario del cliente, respecto al personal que ocupe para dar cumplimiento de las obligaciones que se deriven de entre él y su personal, y exime al cliente de cualquier responsabilidad que a este respecto existiere.

NOVENA- PLAZO DEL TRABAJO

La Auditoria se obliga a terminar los trabajos, señalados en la cláusula segunda de este contrato en 60 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato y sea cobrado el anticipo correspondiente.

El tiempo estimado para la culminación del trabajo, está en relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por la Auditora y por el cumplimiento de las fechas estipuladas en el programa de trabajo aprobado por las partes, por lo que cualquier retraso ocasionado por parte del personal del cliente repercutirán en el plazo estipulado, el cual deberá incrementarse de acuerdo a las nuevas fechas establecidas en el programa de trabajo, sin perjuicio alguno para la Auditora.

DÉCIMOTERCERA- TRABAJOS ADICIONALES

De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebrarán por separado un convenio que formará parte integrante de este instrumento y en forma conjunta se acordará un nuevo costo.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 27 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 27 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	C.A.
Pág.:	5/5

CONTRATO DE AUDITORIA

DÉCIMO CUARTA- VIÁTICOS Y PASAJES

El importe de los viáticos y pasajes en que incurra la Auditora en el traslado y alimentación que requieran, como consecuencia de los trabajos objeto de este contrato, será por cuenta del cliente.

DÉCIMO QUINTA- GASTOS GENERALES

Los gastos de fotocopiado e impresiones que se produzcan con motivo de este contrato, correrán por cuenta del cliente.

DÉCIMO SEXTA- CAUSAS DE RESCISIÓN

Serán causas de rescisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de éste contrato.

DÉCIMO SÉPTIMA- JURISDICCIÓN

Todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el Código civil del Ecuador y, en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales locales, renunciando al fuero que les pueda corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman de conformidad en original y tres copias.

SR. Fernando
PRESIDENTE

Erika Orosco
AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 27 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 27 de mayo del 2014

4.1.1.2 FASE II: Planificación de la Auditoria

Cuadro 5. Marcas de Auditoria

		OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR		<table border="1"> <tr> <td>Ref.:</td> <td>M.A.</td> </tr> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1/1</td> </tr> </table>	Ref.:	M.A.	Pág.:	1/1															
Ref.:	M.A.																						
Pág.:	1/1																						
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012																							
MARCAS DE AUDITORIA																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>MARCAS</th> <th>SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">√</td> <td>Inspeccionado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ϕ</td> <td>Falta de control</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">H</td> <td>Hallazgo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">P</td> <td>Incumplimiento de políticas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Z</td> <td>Recorrido de instalaciones</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td>Documentación inexistente</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ω</td> <td>Conocimiento del negocio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ψ</td> <td>Redacción de la estructura organizacional</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Æ</td> <td>Elaboración de estructura orgánica</td> </tr> </tbody> </table>		MARCAS	SIGNIFICADO	√	Inspeccionado	ϕ	Falta de control	H	Hallazgo	P	Incumplimiento de políticas	Z	Recorrido de instalaciones	D	Documentación inexistente	Ω	Conocimiento del negocio	ψ	Redacción de la estructura organizacional	Æ	Elaboración de estructura orgánica		
MARCAS	SIGNIFICADO																						
√	Inspeccionado																						
ϕ	Falta de control																						
H	Hallazgo																						
P	Incumplimiento de políticas																						
Z	Recorrido de instalaciones																						
D	Documentación inexistente																						
Ω	Conocimiento del negocio																						
ψ	Redacción de la estructura organizacional																						
Æ	Elaboración de estructura orgánica																						
Elaborado por: Erika Orosco Mala		Fecha: 27 de mayo del 2014																					
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval		Fecha: 27 de mayo del 2014																					

Cuadro 6. Programa Preliminar

	<p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p>																																									
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ref.:</td> <td style="width: 50%;">P.P</td> </tr> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1/1</td> </tr> </table>	Ref.:	P.P	Pág.:	1/1																																				
Ref.:	P.P																																									
Pág.:	1/1																																									
PROGRAMA PRELIMINAR																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 40%;">PROCEDIMIENTOS</th> <th style="width: 10%;">REF. P/P</th> <th style="width: 20%;">REALIZADO POR:</th> <th style="width: 25%;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Visitar las instalaciones de la institución a auditar.</td> <td style="text-align: center;">PP1</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">12/05/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Obtener información de la empresa.</td> <td style="text-align: center;">PP2</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">13/05/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Entrevistar al presidente y contador de la asociación.</td> <td style="text-align: center;">PP3</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">15/05/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Encuesta dirigida a los socios.</td> <td style="text-align: center;">PP4</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">15/05/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Obtener el organigrama de la empresa.</td> <td style="text-align: center;">PP5</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">16/05/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Realizar el análisis interno y externo de la empresa.</td> <td style="text-align: center;">PP6</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">20/05/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Elaborar el plan de Auditoria.</td> <td style="text-align: center;">PP7</td> <td>Erika Orosco</td> <td style="text-align: center;">27/05/2014</td> </tr> </tbody> </table>			No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/P	REALIZADO POR:	FECHA	1	Visitar las instalaciones de la institución a auditar.	PP1	Erika Orosco	12/05/2014	2	Obtener información de la empresa.	PP2	Erika Orosco	13/05/2014	3	Entrevistar al presidente y contador de la asociación.	PP3	Erika Orosco	15/05/2014	4	Encuesta dirigida a los socios.	PP4	Erika Orosco	15/05/2014	5	Obtener el organigrama de la empresa.	PP5	Erika Orosco	16/05/2014	6	Realizar el análisis interno y externo de la empresa.	PP6	Erika Orosco	20/05/2014	7	Elaborar el plan de Auditoria.	PP7	Erika Orosco	27/05/2014
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/P	REALIZADO POR:	FECHA																																						
1	Visitar las instalaciones de la institución a auditar.	PP1	Erika Orosco	12/05/2014																																						
2	Obtener información de la empresa.	PP2	Erika Orosco	13/05/2014																																						
3	Entrevistar al presidente y contador de la asociación.	PP3	Erika Orosco	15/05/2014																																						
4	Encuesta dirigida a los socios.	PP4	Erika Orosco	15/05/2014																																						
5	Obtener el organigrama de la empresa.	PP5	Erika Orosco	16/05/2014																																						
6	Realizar el análisis interno y externo de la empresa.	PP6	Erika Orosco	20/05/2014																																						
7	Elaborar el plan de Auditoria.	PP7	Erika Orosco	27/05/2014																																						
Elaborado por: Erika Orosco Mala		Fecha: 27 de mayo del 2014																																								
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval		Fecha: 27 de mayo del 2014																																								

Cuadro 7. Visita a las instalaciones de la empresa

	<p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ref.:</td> <td style="width: 50%;">P.P.1</td> </tr> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1/1</td> </tr> </table>	Ref.:	P.P.1	Pág.:	1/1
Ref.:	P.P.1					
Pág.:	1/1					
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA</p>						
<p>Lunes 13 de Mayo del 2014 siendo las 14:00 pm se visitó las instalaciones de la ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, ubicada en el cantón Quevedo, parroquia San Camilo Sector Puente Sur, Urbanización. El Recreo, en compañía del Sr. Fernando Bajaña, Presidente de la empresa, en la que se observó lo siguiente:</p> <p>La empresa cuenta con una pequeña infraestructura, en cuanto a su capacidad productiva; cuenta con 2 oficinas, que es la administrativa y presidencia, y adicional una sede como sala de reuniones de los socios.</p> <p>La institución está estructurada por una pequeña planta de 2 pisos, en la que, en la primera se encuentra la bodega, y en la segunda la oficina administrativa. A lado de la empresa se encuentra canchas deportivas, salón de actos, bar, y parte de estructura por elaborar proyecto de un completo de distracción.</p> <p>Se labora en el horario de 8h00 am a 12:30 pm y de 14:00 pm a 15:00 pm, y horarios extras de reuniones de informe de actividades.</p> <p>Siendo las 16:00 se finaliza la visita a las instalaciones con la colaboración de los integrantes de la institución.</p>						
<p>Z1 = Recorrido de las instalaciones</p>						
<p>Elaborado por: Erika Orosco Mala</p>	<p>Fecha: 5 de mayo del 2014</p>					
<p>Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval</p>	<p>Fecha: 5 de mayo del 2014</p>					

Cuadro 8. Conocimiento del negocio

	<p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ref.:</td> <td style="width: 50%;">P.P.2</td> </tr> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1/1</td> </tr> </table>	Ref.:	P.P.2	Pág.:	1/1
Ref.:	P.P.2					
Pág.:	1/1					
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO</p>						
<p>La ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, inició sus actividades mediante acuerdo ministerial #. 00153 del 16 de Enero de 1995 registro General de Organizaciones Sociales #. 00134 del 18 de Enero. Se inició con un terreno amplio y una pequeña infraestructura, con una oficina en la planta baja. Poco a poco ha ido evolucionando, por lo que se ha ido implementando hace dos años atrás se construyó una sede para sesión de socios.</p> <p>Hace 3 meses atrás, al obtener la exclusividad se vio en la obligación de incrementar un espacio más de terreno para la construcción de un complejo turismo. ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”, es una empresa que se dedica al cobro de cuotas de socios para la ampliación mejoramiento de beneficio de sus socios se encuentra ubicado en la parroquia San Camilo-Cantón Quevedo, Sector Puente Sur, Urbanización. El Recreo opera con 245 socios incluido 15 personas en el área administrativa, 1 contador externo; 3 socios honorífico.</p>						
<p>Ω = Conocimiento del negocio</p>						
<p>Elaborado por: Erika Orosco Mala</p>		<p>Fecha: 5 de mayo del 2014</p>				
<p>Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval</p>		<p>Fecha: 5 de mayo del 2014</p>				

Cuadro 9. Matriz de entrevista

	OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 099321396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR		
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		Ref.:	P.P.3
		Pág.:	1/5
MATRIZ DE LA ENTREVISTA			
Dirigida al: Sr. Fernando Bajaña		Fecha: 12 de Mayo del 2013	
Cargo: Presidente		Hora: 14:00 pm	
Responsable: Erika Orosco		Lugar: Empresa	
ÍTEM	PREGUNTAS	REPUESTA	ANÁLISIS
1	¿Se realizan auditorias en la asociación?	SI	La asociación si realiza auditoria.
2	¿Con qué frecuencia realizan auditoria a la asociación?	Semestral	La asociación realiza auditoria semestralmente.
3	¿Qué tipo de auditoria se ha realizado en la asociación?	Interna y Externa	Si se ha realizado auditoria interna y externa.
4	¿Cuenta la asociación con una persona encargada de la administración?	SI	La asociación si cuenta con un administrador.
5	¿Qué importancia considera que tienen las cuentas por cobrar en los resultados económicos y financieros dentro de la asociación?	Alta	Se considera alta las cuentas por cobrar en los resultados económicos financieros dentro de la asociación.
6	¿Existe un sistema de control en el rubro de cuentas por cobrar?	Si	Si existe un sistema de control en el rubro cuentas por cobrar.
7	¿La asociación tiene designada alguna persona responsable en los cobros de los socios?	Si	La asociación cuenta con una persona designada en los cobros de los socios.
8	¿Se manejan políticas de cobros en la asociación?	Si	La asociación maneja políticas de cobro.
Elaborado por: Erika Orosco Mala		Fecha: 12 de mayo del 2014	
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval		Fecha: 12 de mayo del 2014	



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	P.P.3
Pág.:	2/5

MATRIZ DE ENTREVISTA

Análisis cualitativo:

El presidente de la asociación manifestó que el control, sistema y políticas que utiliza la misma con respecto a las cuentas por cobrar, es el sistema de control TELMAH, teniendo en cuenta que este sistema verifica que los valores del módulo vs contabilidad sea iguales. Se adoptó este sistema debido a los inconvenientes que la asociación tenía en los registros contables, a causa de diferencia en los valores registrados por parte de la persona encargada de la misma.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 12 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 12 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	P.P.3
Pág.:	3/5

MATRIZ DE LA ENTREVISTA

Dirigida al: Sr. Fernando Bajiña		Fecha: 12 de Mayo del 2013	
Cargo: Presidente		Hora: 14:00 pm	
Responsable: Erika Orosco		Lugar: Empresa	
ÍTEM	PREGUNTAS	REPUESTA	ANÁLISIS
1	¿Existe un sistema de control en las cuentas por cobrar?	Si	Si existe un sistema de control en el rubro cuentas por cobrar.
2	¿Cada que tiempo se realiza verificaciones de saldos de las cuentas por cobrar	Cada mes	Se realiza cada mes de verificaciones de saldos de las cuentas por cobrar.
3	¿Cómo se llevan las cuentas por cobrar en la asociación?	Sistematizado	Las cuentas por cobrar se llevan sistematizado a través del sistema TELMAH
4	¿Las diferencias encontradas en el registro de las cuentas por cobrar son reportadas al contador?	Si	Estas son reportadas inmediatamente al contador.
5	¿Existe un sistema correctamente diseñado que garantice el control y registro de las cuentas por cobrar?	Si	Existe un sistema que garantice el control y registro de las operaciones contables.
6	¿Existen políticas establecidas para controlar las cuentas por cobrar?	Si	Si existen políticas para controlar las cuentas por cobrar.
Elaborado por: Erika Orosco Mala		Fecha: 12 de mayo del 2014	
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval		Fecha: 12 de mayo del 2014	



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.3
Pág.:	5/5

MATRIZ DE ENTREVISTA

Análisis cualitativo:

El contador de la asociación manifestó que las cuentas por cobrar se llevan sistematizadamente a través del sistema TELMAH, pero estas no se han realizado proceso de auditoria externa especialmente para las mismas, se notifica al contador sobre el no debito de cuotas de los socios, existe respaldo de los cobros a los socios, también se realizan inspección de los comprobantes de cobros, existen políticas para controlar las cuentas por cobrar., así como también se compara documentos físicos con el sistema.

Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 12 de mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 12 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	P.P.4
Pág.:	1/15

ENCUESTAS

Tabulación, análisis e interpretación de los resultados de la encuesta realizada a los síndicos de la asociación de militares paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”.

1. ¿Usted está de acuerdo en que se realice una Auditoria de control interno al rubro cuenta por cobrar de la Asociación?

Cuadro 10. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar

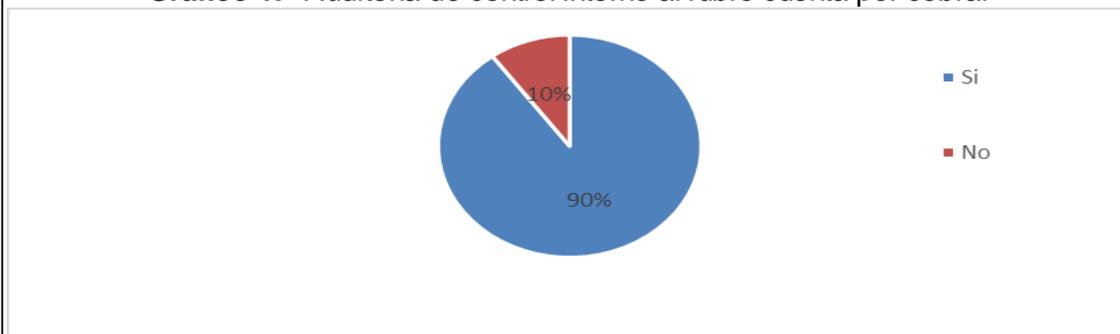
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	9	90%
2	NO	1	10%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación “Gral. Carlomagno Andrade”

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 1. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar



Análisis e interpretación de los resultados

De acuerdo a los resultados el 90% de los socios está de acuerdo que se realice una auditoría de control interno al rubro de cuentas por cobrar, mientras que el 10% dice que no.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	P.P.4
Pág.:	2/15

ENCUESTAS

2. ¿Conoce usted si la Asociación aplica un sistema de control interno?

Cuadro 11. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar de la Asociación

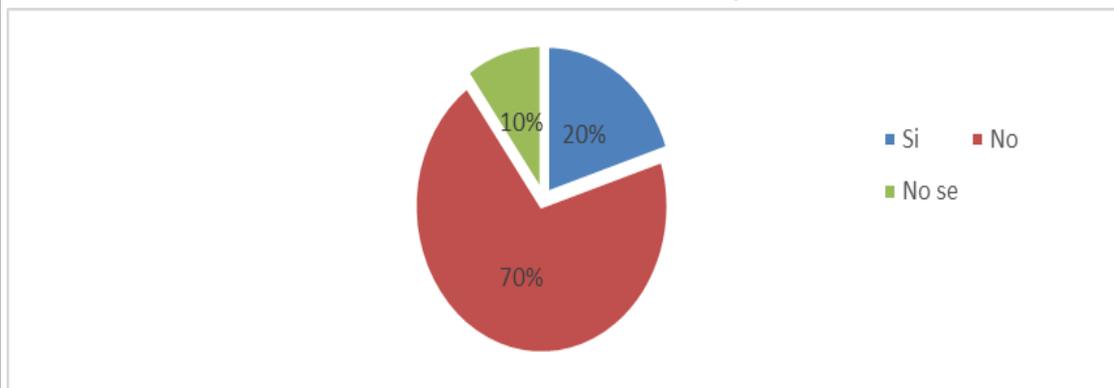
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	2	20%
2	NO	7	70%
3	NO SE	1	10%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 2. Auditoría de control interno al rubro cuenta por cobrar de la Asociación



Análisis e interpretación de los resultados

De acuerdo a los resultados se puede observar que el 70% de los socios conoce que la asociación cuenta con un sistema de control interno, mientras que el 20% no y un 10% no conoce nada de sistema de control interno.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.: P.P.4

Pág.: 3/15

ENCUESTAS

3. ¿Cómo calificaría la función laboral que ejerce el contador en la asociación?

Cuadro 12. Función laboral ejercida por el contador en la Asociación

CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	MUY BUENO	3	30%
2	BUENO	3	30%
3	REGULAR	2	20%
4	MALO	2	20%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 3. Función laboral ejercida por el contador en la Asociación



Análisis e interpretación de los resultados

Como se puede observar en los datos, la función laboral que ejerce el contador en la asociación es bueno como se refleja en el 31% de encuestados, mientras que tan solo un 27% lo considera muy bueno, frente a un 25% que estima que es regular y un 17% que es malo

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	P.P.4
Pág.:	4/15

ENCUESTAS

4. ¿Considera usted que el grado de eficiencia de las operaciones de las

Cuadro 13. Grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar

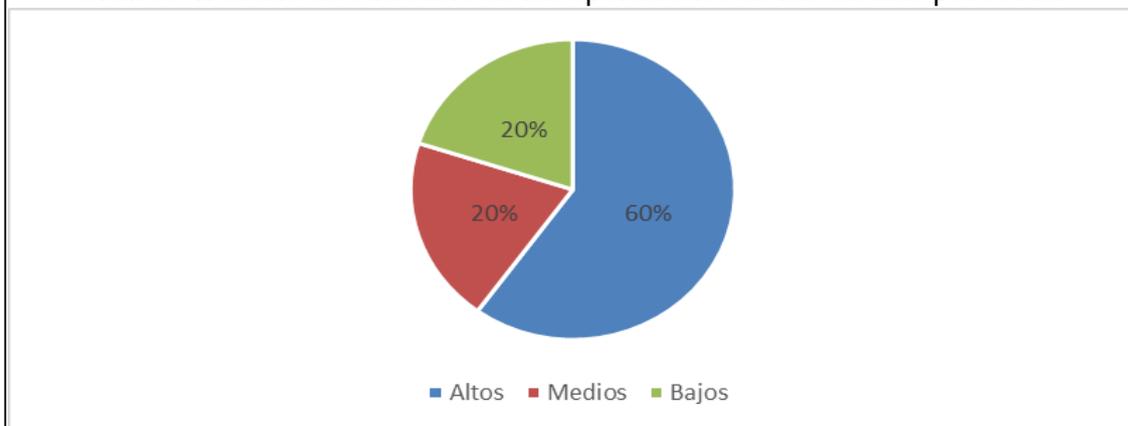
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	ALTOS	6	60%
2	MEDIO	2	20%
3	BAJOS	2	20%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 4. Grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar



Análisis e interpretación de los resultados

Según la observación se determina que el 60% de los socios considera que la eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la asociación es alta, mientras que el 20% considera que son medios y un 20% manifiesta que son bajos.

Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 16 de mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.: P.P.4

Pág.: 5/15

ENCUESTAS

5, ¿Cómo considera usted el nivel de veracidad de la información del rubro cuentas por cobrar de la asociación?:

Cuadro 14. Nivel de veracidad de la información del rubro cuentas por cobrar

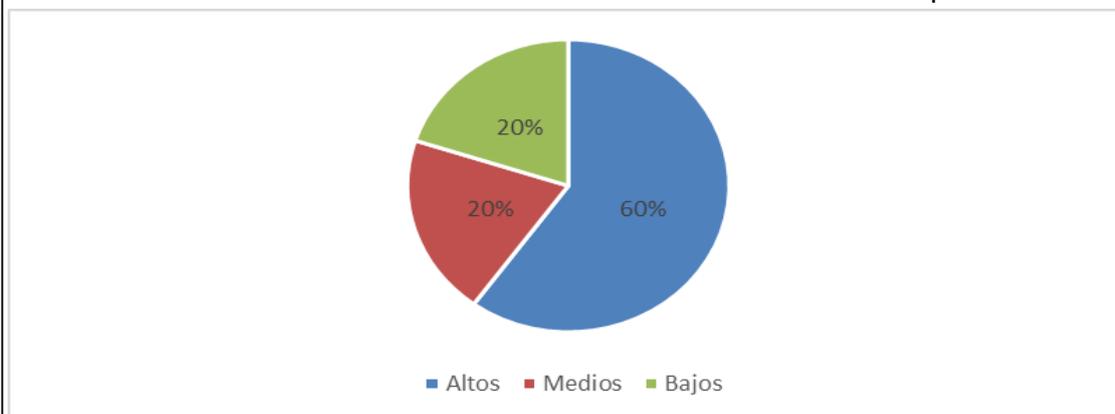
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	ALTOS	6	60%
2	MEDIO	2	20%
3	BAJOS	2	20%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 5. Nivel de veracidad de la información del rubro cuentas por cobrar



Análisis e interpretación de los resultados

Luego del grafico antes expuesto se deduce que el 60% de los socios considera que la eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la asociación es alta, mientras que el 20% considera que son medios y un 20% manifiesta que son bajos.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	6/15

ENCUESTAS

6. ¿Cumple la asociación con las Normas Legales vigentes?

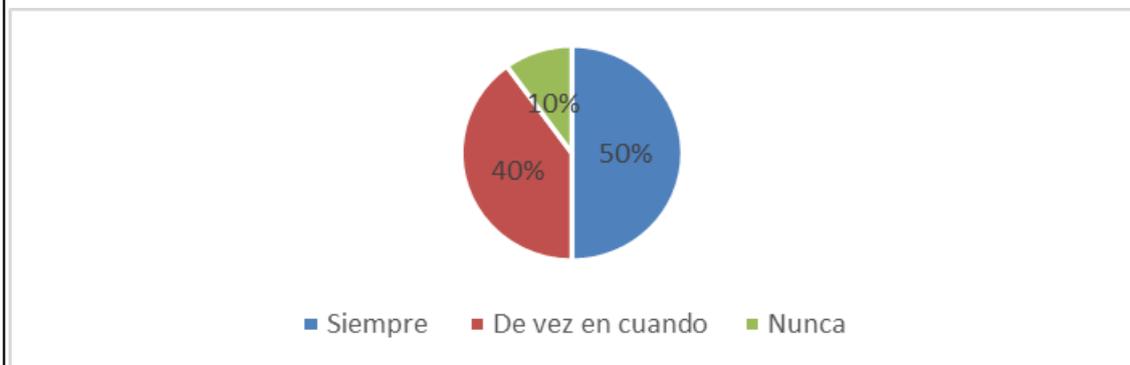
Cuadro 15. Cumplimiento de las Normas Legales vigentes

CUADRO DE TABULACIÓN			
Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SIEMPRE	5	50%
2	DE VEZ EN CUANDO	4	40%
3	NUNCA	1	10%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 6. Cumplimiento de las Normas Legales vigentes



Análisis e interpretación de los resultados

Según los resultados se observó que el 50% consideran que la asociación cumple con las Normas Legales, y otro 40% han respondido que sólo de vez en cuando cumplen y un 10% nunca. El no cumplimiento de las normas legales se da en la mayoría de las asociaciones, siendo este un tema de importancia en cuanto a su cumplimiento, puesto que sin ello no podría funcionar la misma y estaría siempre siendo notificada o sancionada por los entes de control.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	7/15

ENCUESTAS

7. ¿Es transparente la manera en que la asociación está controlando sus Recursos Financieros?

Cuadro 16. Manera de control de los Recursos Financieros de la Asociación

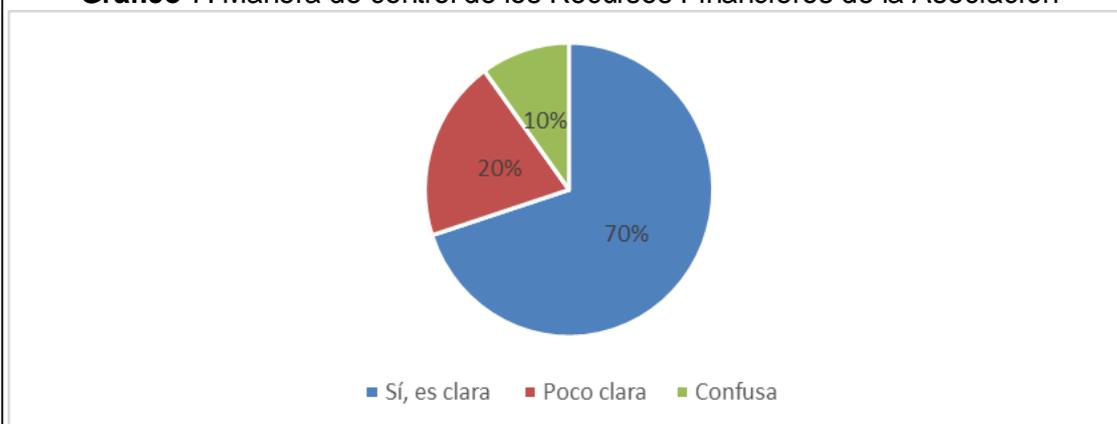
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI, ES CLARA	7	70%
2	POCO CLARA	2	20%
3	CONFUSA	1	10%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 7. Manera de control de los Recursos Financieros de la Asociación



Análisis e interpretación de los resultados

Interpretando el gráfico analice que el 70% de las personas opinan que es transparente la manera en que la asociación está controlando sus Recursos Financieros. Sin embargo existe otro 20% que la califica de poco clara y un 10% la considera confusa la administración de los recursos financieros.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Ref.:	P.P.4
Pág.:	8/15

ENCUESTAS

8. ¿Están siendo evaluadas constantemente las cuentas por cobrar de la asociación?

Cuadro 17. Evaluación de las cuentas por cobrar de la Asociación

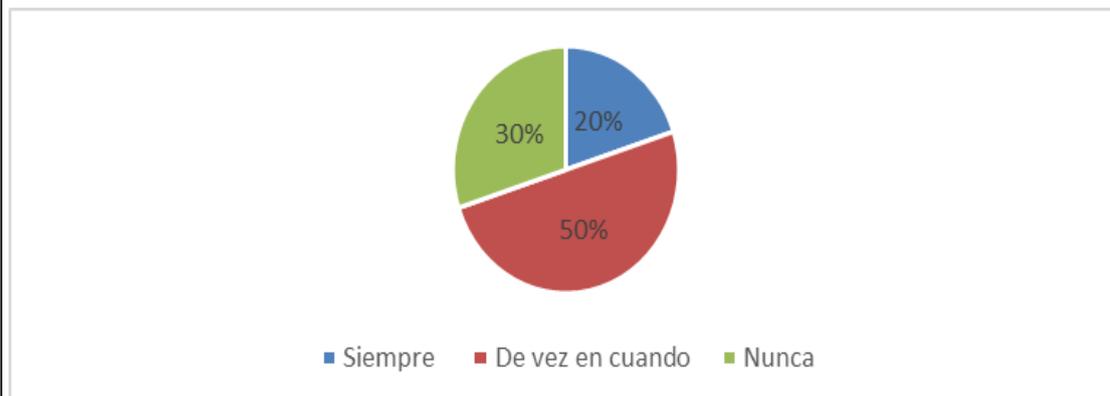
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SIEMPRE	2	20%
2	DE VEZ EN CUANDO	5	50%
3	NUNCA	3	30%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 8. Evaluación de las cuentas por cobrar de la Asociación



Análisis e interpretación de los resultados

De acuerdo al grafico anterior interprete que el 20% de los socios considera que de vez en cuando se evalúan las Cuentas por Cobrar el 50% considera que de vez en cuando se lo hace y un 30% considera que nunca.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	9/15

ENCUESTAS

9. ¿Es primordial para usted que el contador presente mensualmente a la administración los estados financieros de la asociación?

Cuadro 18. Importancia de presentar mensual los estados financieros

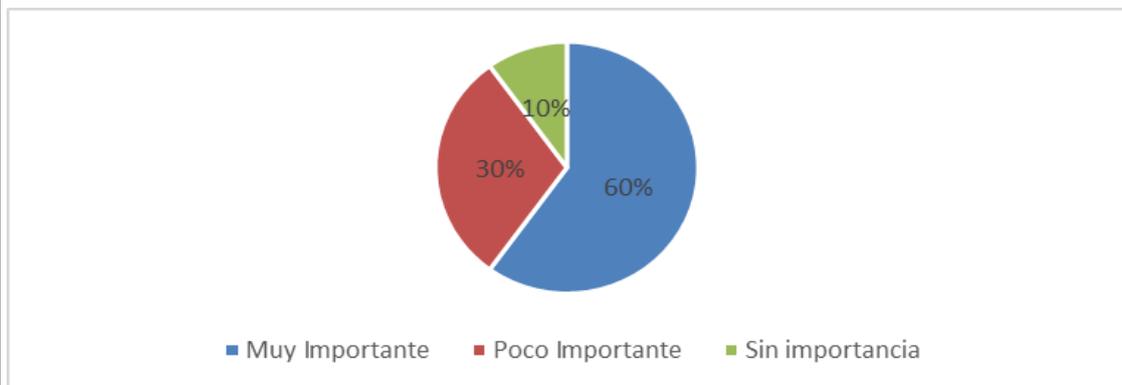
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	MUY IMPORTANTE	6	60%
2	POCO IMPORTANTE	3	30%
3	SIN IMPORTANCIA	1	10%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 9. Importancia de presentar mensual los estados financieros



Análisis e interpretación de los resultados

Luego del grafico antes expuesto deduce que el 60% consideran primordial la presentación de los Estados Financieros mensuales, siendo una minoría del 30% dentro de la asociación que opina como poco importante la presentación, y solo el 10% socios cree que no tiene importancia alguna.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	10/15

ENCUESTAS

10. ¿Los registros de las cuentas por cobrar se encuentran actualizados en el sistema TELMAH?

Cuadro 19. Registros de las cuentas por cobrar actualizados en el sistema

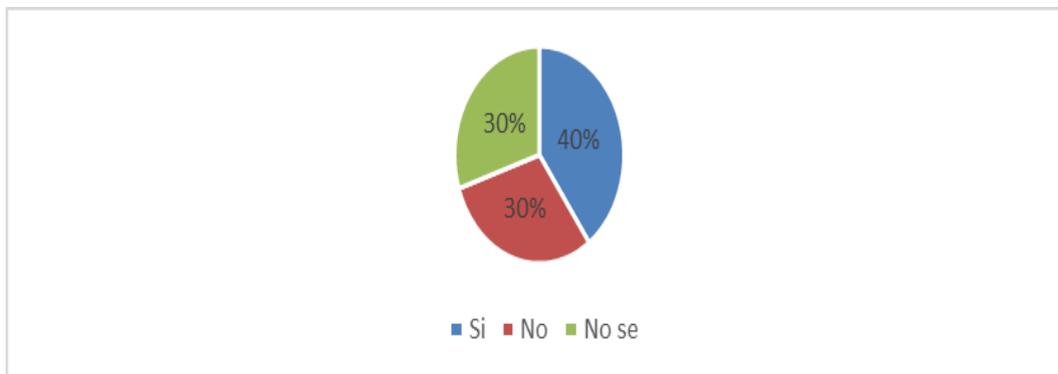
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	4	40%
2	NO	3	30%
3	NO SE	3	30%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 10. Registros de las cuentas por cobrar actualizados en el sistema TELMAH



Análisis e interpretación de los resultados

Según los resultados obtenidos el 40% de los socios considera que el registro de las cuentas por cobrar si son actualizadas en el sistema TELMAH, mientras que el 30% considera que no y un 30% manifiesta que no saben.

Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 5 de mayo del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	11/15

ENCUESTAS

11. ¿El departamento de contabilidad controla numéricamente o en otra forma todos los comprobantes de ingresos y se cerciora que estén debidamente respaldadas?

Cuadro 20. Control numérico de los comprobantes de ingresos

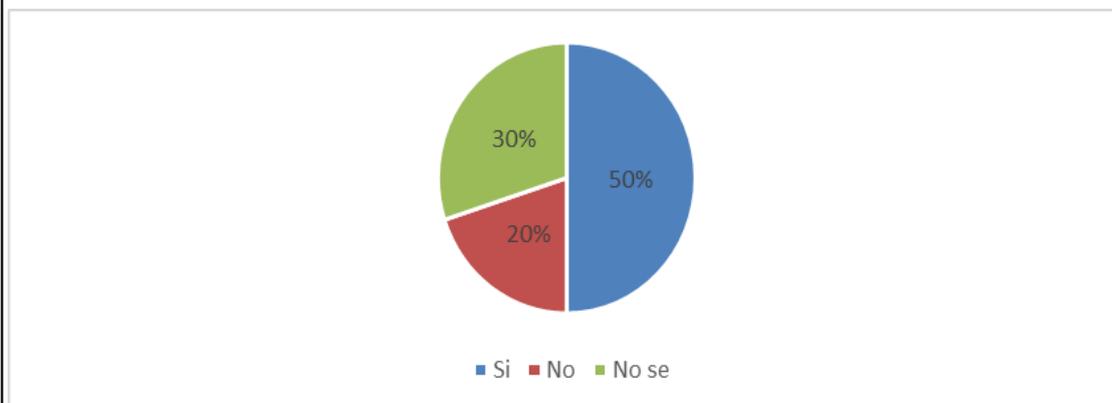
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	5	50%
2	NO	2	20%
3	NO SE	3	30%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 11. Control numérico de los comprobantes de ingresos



Análisis e interpretación de los resultados

De acuerdo al gráfico anterior interprete que el 50% de los socios considera que el departamento de contabilidad controla numéricamente o en otra forma todos los comprobantes de ingresos y se cerciora que estén debidamente respaldadas y el 20% considera que no se registran, mientras el 30% no sabe.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	14/15

ENCUESTAS

12. ¿Se continúan las gestiones de cobro a los síndicos de la asociación de las cuotas no canceladas en su debida fecha?

Cuadro 21. Gestión de cobros de los síndicos de las cuotas no canceladas

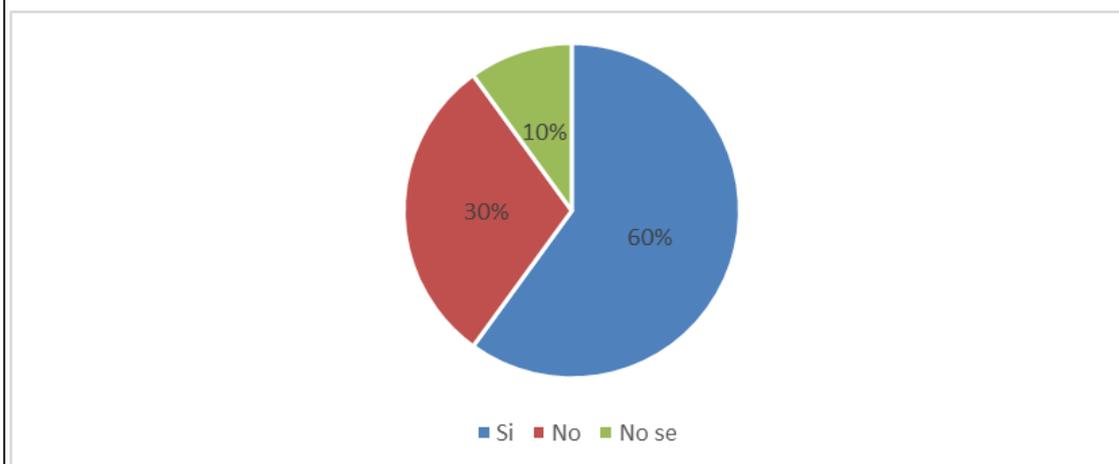
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	5	50%
2	NO	2	20%
3	NO SE	3	30%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 11. Control numérico de los comprobantes de ingresos



De acuerdo al grafico anterior el 60% de los socios considera que si se continúan con las gestiones de cobro a los síndicos, mientras que el 30% considera que no y un 10% manifiesta que no saben.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	13/15

ENCUESTAS

13. ¿Las cantidades que se registren en la cuentas por cobrar, son suministradas por alguien diferente de quien maneja la misma?

Cuadro 22. Suministro de las cantidades registradas en las cuentas por cobrar

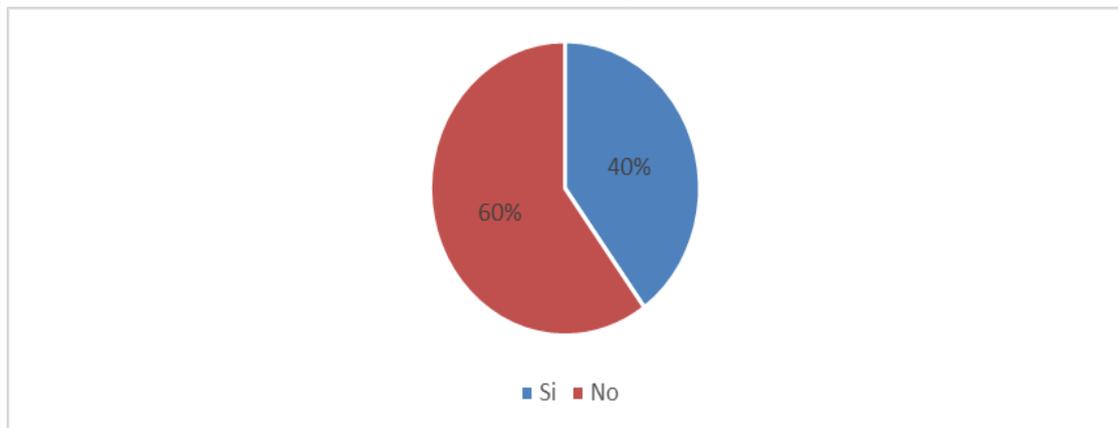
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	4	40%
2	NO	6	60%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 13. Suministro de las cantidades registradas en las cuentas por cobrar



Análisis e interpretación de los resultados

De acuerdo al grafico anterior interprete que el 40% de los socios considera que las cantidades que se registran en la cuentas por cobrar no son suministradas por alguien diferente de quien maneja la misma y el 60% considera que sí.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
 AUDITOR INDEPENDIENTE
 Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	14/15

ENCUESTAS

14. ¿Se envía periódicamente informes de cuenta por cobrar a los socios?

Cuadro 23. Envío periódico del informe de las cuentas por cobrar

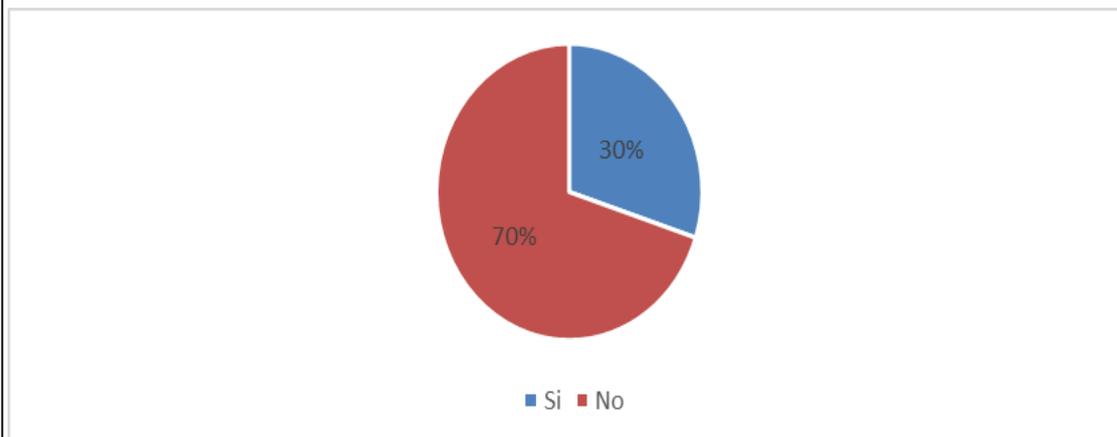
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	3	30%
2	NO	7	70%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 14. Envío periódico del informe de las cuentas por cobrar



Análisis e interpretación de los resultados

Según los datos obtenidos se observan que el 70% de los socios considera que no se envía periódicamente informes de cuenta por cobrar, mientras que el 30% considera que sí.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA
 AUDITOR INDEPENDIENTE
 Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Ref.:	P.P.4
Pág.:	15/15

ENCUESTAS

15. ¿Considera usted, que el control interno existente en la asociación brinda eficiencia y eficacia en el cumplimiento?

Cuadro 24. Eficiencia y eficacia en el cumplimiento del control interno

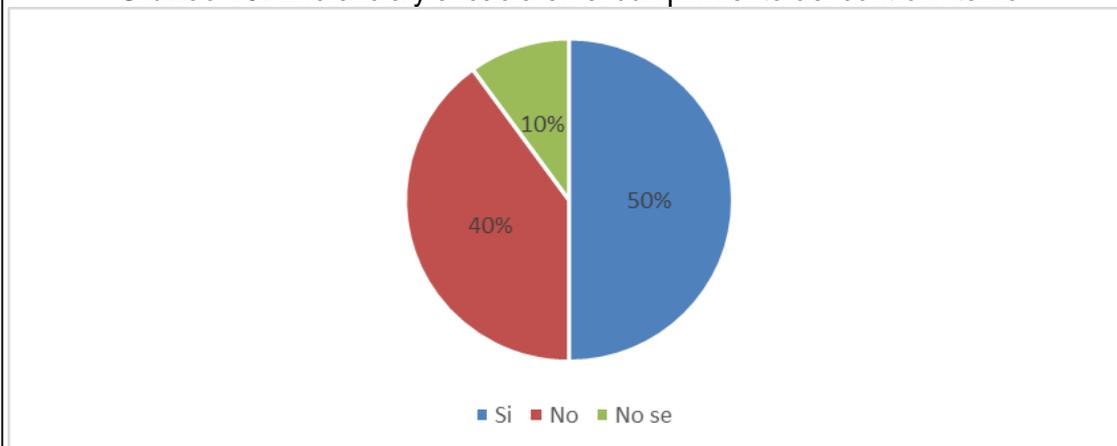
CUADRO DE TABULACIÓN

Nº	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	3	30%
2	NO	7	70%
TOTAL		10	100%

Fuente: Asociación "Gral. Carlomagno Andrade"

Elaborado por: Erika Orosco

Gráfico 15. Eficiencia y eficacia en el cumplimiento del control interno



Análisis e interpretación de los resultados

Según los resultados obtenidos nos indica que el 50% de los socios considera que el control interno existente en la asociación si brinda eficiencia y eficacia en el cumplimiento, mientras que el 40% considera que no, y el 10% no sabe.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de mayo del 2014

Cuadro 10. Estructura orgánica



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 ESTRUCTURA ORGANICA

Ref.:	P.P.5
Pág.:	1/2

La ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE", cuenta con un organigrama estructural compuesto por las siguientes áreas:

Presidencia, a cargo del Sr. Fernando Bajaaná y es el encargado de dirigir las funciones administrativas de la misma.

Administración, a cargo del Sr. Fernando Bajaaná, depende de la Presidencia, dentro de esta área se encuentra el Administrador encargado de controlar que las funciones se cumplan, y el contador responsable de ejercer todas las funciones contables, tributarias y organizar la información que debe entregar al jefe inmediato posteriormente.

Luego se encuentran los vocales principales y suplentes los mismos que se dirigirán hasta el año 2016.

ψ

ψ Redacción de la estructura organizacional

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

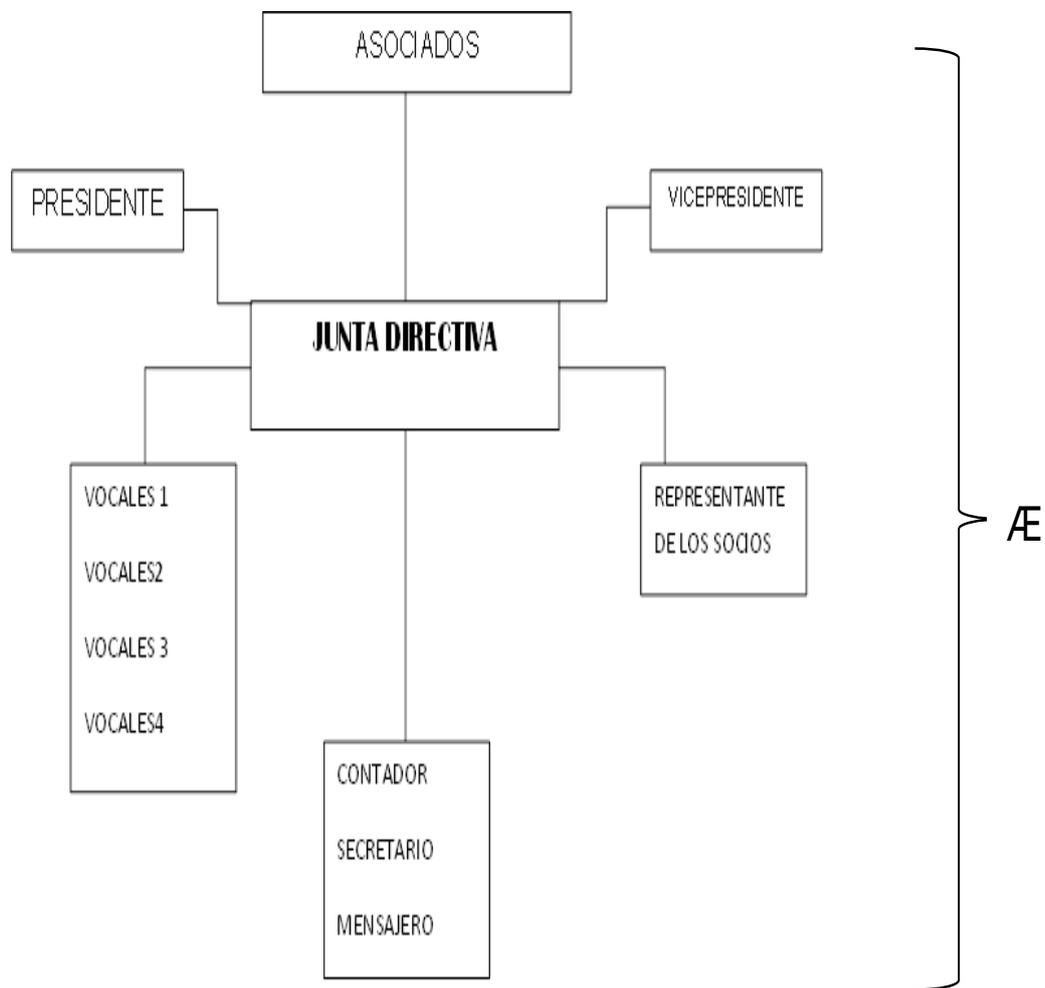
AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
ESTRUCTURA ORGANICA**

Ref.:	P.P.5
Pág.:	2/2



Æ = Elaboración de estructura organizacional

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014

Cuadro 11. Matriz FODA

		<p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p>	
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 MATRIZ FODA</p>		Ref.:	P.P.6
		Pág.:	1/1
FORTALEZAS		DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Amplia cobertura de aportaciones • Dirigir y supervisar las diferentes funciones y actividades de las áreas principales. • Constantes Capacitaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada Infraestructura • Ubicación de la empresa • Inexistencia de misión, visión y 	
OPORTUNIDADES		AMENAZA	
<ul style="list-style-type: none"> • Créditos otorgados por el proveedor • Extenderse a nuevos mercados 		<ul style="list-style-type: none"> • Competencia. • Nuevas regulaciones del MIES. • Inseguridad social. 	
<p>η = Elaboración de matriz de FODA</p>			
Elaborado por: Erika Orosco Mala		Fecha: 16 de mayo del 2014	
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval		Fecha: 16 de mayo del 2014	

Cuadro 12. Plan General de Auditoría

		OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR	
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 PLAN GENERAL DE AUDITORIA		Ref.:	P.P.7
		Pág.:	1/3
RAZÓN DEL EXAMEN			
<p>La Auditoría del Control Interno efectuado al rubro cuentas por cobrar ASOCIACION DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE", se realizará con la finalidad de determinar la eficiencia y eficacia, el grado de veracidad de la información, así como el cumplimiento de las normativas establecidas.</p>			
OBJETIVOS			
GENERAL			
<p>Ejecutar una auditoria de control interno y su incidencia en las cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlomagno Andrade", Cantón Quevedo, año 2012.</p>			
ESPECIFICO			
<p>1.- Evaluar el grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la</p> <p>2.-Comprobar el nivel de veracidad en la información del rubro cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P "Gral. Carlomagno Andrade"</p> <p>3.- Examinar el nivel de cumplimiento de las leyes y reglamento aplicable a la Asociación</p>			
ALCANCE DEL EXAMEN			
<p>La Auditoría de control interno se realizará al período fiscal 2012, la misma que tendrá una duración de 60 días hábiles, culminando el 15 de Agosto del 2014, con la emisión del Informe, en relación a la determinación de como incide la cuenta por cobrar y el cumplimiento de la normativa; aplicando la LORTI y sus Reglamentos.</p>			
Elaborado por: Erika Orosco Mala		Fecha: 16 de mayo del 2014	
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval		Fecha: 16 de mayo del 2014	



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN GENERAL DE AUDITORIA

Ref.:	P.P.7
Pág.:	2/3

DISPOSICIONES LEGALES

Base Legal

Ley Ministerio De Inclusión Y Economía Social.

Normas

Base técnica

Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

Normas

PROCEDIMIENTOS

- Conocimiento de la naturaleza operativa de la empresa y su control interno, mediante la entrevista.
- Elaboración del plan de mejora de acuerdo los hallazgos de Auditoría.
- Elaboración del informe.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

La ejecución del examen se realizara en 60 días hábiles.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN GENERAL DE AUDITORIA**

Ref.:	P.P.7
Pág.:	3/3

RECURSO A UTILIZAR

a) Talento humano

**Equipo de Auditoria.
ERIKA OROSCO**

b) Recursos materiales.

PRESUPUESTO GENERAL DE AUDITORÍA

DETALLE	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
Sumadoras	1	20.00	\$ 20.00
Hojas A4	4 resma	4.00	\$ 16.00
Impresiones			\$ 50.00
Esferos	3	0.30	\$ 0.90
Carpetas	1	0.50	\$ 0.50
Servicio telefónico		10.00	\$ 10.00
Servicio de Internet	50 horas	0.80	\$ 40.00
Movilización	25 pasajes	0.50	\$ 12.50
Alimentación	15 almuerzos	2.25	\$ 33.75
Otros imprevistos			\$ 20.00
TOTAL			\$ 203.65

c) Recurso financiero

Remuneración \$ 6000.00 más el porcentaje del IVA. Estos valores serán cancelados de la siguiente manera:

- 50 % a la firma del contrato.
- 25% a los 15 días hábiles después de iniciar el trabajo.
- 25% al culminar el trabajo y presentación del Informe Final de Auditoría.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 16 de mayo del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 16 de mayo del 2014

Cuadro 13. Programa de Auditoría

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p> </div> </div>								
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA</p>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Ref.:</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">P.A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Pág.:</td> <td style="padding: 2px;">1/1</td> </tr> </table>	Ref.:	P.A	Pág.:	1/1
Ref.:	P.A							
Pág.:	1/1							
Nº	PREGUNTAS	REF. P/T	REPUESTA	ANÁLISIS				
1	Preparar y aplicar cuestionario de control interno.	PA1	Erika Orosco	28/07/2014				
2	Valorar los componentes de control interno	PA2	Erika Orosco	31/07/2014				
3	Evaluar el riesgo de control, detección y de Auditoría.	PA3	Erika Orosco	13/08/2014				
4	Elaborar hallazgos de Auditoria según la evaluación del control interno.	PA4	Erika Orosco	26/11/2014				
5	Preparar informe de control interno.	PA5	Erika Orosco	15/02/2014				
Elaborado por: Erika Orosco Mala			Fecha: 12 de mayo del 2014					
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval			Fecha: 12 de mayo del 2014					

Cuadro 14. Cuestionario de Control Interno (Ambiente de control)

		<p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p>					
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</p>					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ref.: P.A.1</td> </tr> <tr> <td>Pág.: 2/20</td> </tr> </table>	Ref.: P.A.1	Pág.: 2/20
Ref.: P.A.1							
Pág.: 2/20							
<p>PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</p> <p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p>							
<p>EMPRESA: Asociación de militares “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”</p> <p>Rubro: Cuentas por Cobrar</p>							
<p>AMBIENTE DE CONTROL</p> <p>Objetivo: Conocer la estructura organizativa y el ambiente laboral que se maneja dentro de la misma:</p>							
Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	OPT.	OBTE.		
6	¿Las personas que manejan las cuentas por cobrar están afianzadas?	X		10	9	Si están afianzadas	
7	¿Ha realizado un análisis de las competencias requeridas por los funcionarios y destacado la importancia de la integridad y comportamiento ético dentro de la institución?	X		10	8	Si ha efectuado análisis de la integridad en el comportamiento ético.	
8	¿Se cumple las leyes y normativa a las que se encuentran sujetas?	X		10	5	Pero no son aplicadas correctamente	
9	¿Están definidas las responsabilidades para el control de las cuentas por cobrar en cuanto a registro?	X		10	7	Si están definidas las responsabilidades	
10	¿La gestión de la Asociación ha sido difundida y es concordante con los objetivos definidos?	X		10	8	Si están n definidas	
Total				100	79		
Elaborado por: Erika Orosco Mala				Fecha: 28 de julio del 2014			
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval				Fecha: 28 de julio del 2014			



OROSCO ERIKA
 AUDITOR INDEPENDIENTE
 Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A,1
Pág.:	2/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

AMBIENTE DE CONTROL

Objetivo: Conocer la estructura organizativa y el ambiente laboral que se maneja

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
7	¿Ha efectuado un análisis de las competencias requeridas por los funcionarios y enfatizado la importancia de la integridad y comportamiento ético dentro de la institución?	X		10	8	Si ha efectuado análisis de la integridad en el comportamiento ético.
8	¿Se cumple las leyes y normativa a las que se encuentran sujetas?	X		10	5	Pero no son aplicadas correctamente
9	¿Están definidas las responsabilidades para el control de las cuentas por cobrar en cuanto a registro?	X		10	7	Si están definidas las responsabilidades
10	¿La misión de la Asociación ha sido difundida y es concordante con los objetivos definidos?	X		10	8	Si están n definidas
TOTAL				100	79	
Elaborado por: Erika Orosco Mala				Fecha: 28 de julio del 2014		
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval				Fecha: 28 de julio del 2014		



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A.1
Pág.:	3/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
AMBIENTE DE CONTROL

%	RIESGO	CONFIANZA
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje Obtenido

Riesgo de control = 100% - 79%

Riesgo de control = 21 %

Nivel de confianza= 79%

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 28 de julio del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 28 de julio del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN GENERAL DE AUDITORIA

Ref.:	P.A.1
Pág.:	4/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
AMBIENTE DE CONTROL

ANÁLISIS AL AMBIENTE DE CONTROL DE LA CUENTAS POR COBRAR.

Se determinó que el riesgo de control es del 21 % equivalente a un nivel del riesgo moderado y un nivel de confianza moderado del 79%.

El nivel de confianza es alto, debido a que la normativa vigente que regula su conducta en el ejercicio de su función en su aplicación es incorrecta.

El nivel de riesgo es alto porque los funcionarios que conocen la normativa vigente

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 28 de julio del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 28 de julio del 2014

Cuadro 15. Cuestionario de Control Interno (Evaluación de riesgos)

		OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-OUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR				
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					Ref.: P.A,1 Pág.: 5/20	
EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE" Rubro: Cuentas por Cobrar EVALUACION DE RIEGOS.						
Objetivo: Analizar la forma en que son evaluados los riesgos dentro de la Asociación:						
Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
1	¿Existe un compromiso por parte de la administración de que los objetivos sean conocidos y comprendidos por todos los socios?	X		10	10	Si existe compromiso para que los objetivos sean conocidos
2	¿Existe una definición adecuada de políticas para alcanzar los objetivos?	X		10	8	si existe una definicion adecuada de politicas
3	¿Existe un sistema de control sobre las cuentas por cobrar?	X		10	7	si existe un sistema de control pero no es tan adecuado
4	¿Se han identificados los riesgos que se puede presentar en las cuentas por cobrar?		X	10	0	Esto es debido a que no llevan un control definido en las cuentas por cobrar.
5	¿Se analiza constantemente el control que aplica la empresa?	X		10	7	si se analiza el control pero no siempre es constante
6	¿Se encuentran definidas herramientas de medición (indicadores) del grado de cumplimiento de los objetivos?	X		10	7	si encuentran definidas las herramientass de medicion
7	¿Se encuentran identificados los riesgos internos y externos, que podrían interferir en el cumplimiento de sus	X		10	10	Si se encuentran identificados los riesgos internos y externos
Elaborado por: Erika Orosco Mala				Fecha: 28 de julio del 2014		
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval				Fecha: 28 de julio del 2014		



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A,1
Pág.:	5/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

EVALUACION DE RIEGOS.

Objetivo: Analizar la forma en que son evaluados los riesgos dentro de la Asociación:

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
6	¿Se encuentran identificados los riesgos internos y externos, que podrían interferir en el cumplimiento de sus objetivos?	X		10	7	Si se encuentra n definidas las herramientas de medición pero poco cumplen con los objetivos
7	¿Se encuentran identificados los riesgos internos y externos, que podrían interferir en el cumplimiento de sus objetivos?	X		10	10	Los riesgo interno y externos si se encuentran identificados
8	¿Se han realizado auditorías anteriormente?	X		10	8	Si han realizado auditoria
9	¿Son verificados los resultados de las cuentas por cobrar con los registros contables?	X		10	5	No lo hacen periódicamente.
10	¿Se llevan auxiliares para las cuentas por cobrar?	X		10	8	Si se llevan para poder verificar los folios

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 28 de julio del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 28 de julio del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A.1
Pág.:	6/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
AMBIENTE DE CONTROL

%	RIESGO	CONFIANZA
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje Obtenido

Riesgo de control = 100% - 78%

Riesgo de control = 22 %

Nivel de confianza= 78%

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 28 de julio del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 28 de julio del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Ref.:	P.A.1
Pág.:	4/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
AMBIENTE DE CONTROL**

ANÁLISIS AL AMBIENTE DE CONTROL DE LA CUENTAS POR COBRAR.

Se determinó que el riesgo de control es del 22% equivalente a un nivel del riesgo bajo y un nivel de confianza alto del 78%.

El nivel de confianza es alto, debido a que existe un compromiso por parte de la administración de que los objetivos sean conocidos y aplicados por todos los socios

El nivel de riesgo es bajo, esto se debe a que se desconoce los riesgos que se puede presentar en las cuentas por cobrar.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 28 de julio del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 28 de julio del 2014

Cuadro 16. Cuestionario de Control Interno (Actividades de control)

		OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR				
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO					Ref.:	P.A,1
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012					Pág.:	5/20
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"						
Rubro: Cuentas por Cobrar						
ACTIVIDADES DE CONTROL						
Objetivo: Verificar los procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección mitigar los riesgos identificados:						
Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
1	¿Se lleva control de los ingresos procedentes del cobro de cuentas por cobrar?	X		10	7	Si se hacen controles pero no son correctamente llevados
2	¿Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta mayor correspondiente?	X		10	10	Si se concilian y sus resultados son exactos
3	¿Se prepara mensualmente informe de cuentas por cobrar de antigüedad de saldos?	X		10	8	Si se preparan y son datos a conocer
4	¿Existe un manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, registro, control y responsabilidades en las cuentas por cobrar?	X		10	5	El procedimiento es aplicado inadecuadamente.
5	¿La empresa cuenta con un espacio físico adecuado para todos los socios?	X		10	10	Si cuenta y es adecuado para sus socios
6	¿Existen documentos escritos acerca de la estructura de control interno y están al alcance de los funcionarios?	X		10	7	Si existen pero no es entedible su estructura
Elaborado por: Erika Orosco Mala				Fecha: 28 de julio del 2014		
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval				Fecha: 28 de julio del 2014		



OROSCO ERIKA
 AUDITOR INDEPENDIENTE
 Telefono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Ref.: P.A,1

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 Pág.: 5/20

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA: Asociación de militares “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”

Rubro: Cuentas por Cobrar

ACTIVIDADES DE CONTROL

Objetivo: Verificar los procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección mitigar los riesgos identificados:

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
7	¿Las operaciones de ingresos y egresos se registran en tiempo y forma en el que se presenten?	X		10	7	Si son registrados a tiempo pero no en buena forma
8	¿Se realizan controles periódicos entre los recursos existentes y los saldos que arrojan los registros?			10	8	Si se realizan y tienen concistencia
9	¿Los comprobantes de ingreso están pre numerados, guardados y custodiados adecuadamente?	X		10	8	Si están custodiados adecuadamente
10	¿Existen procedimientos establecidos para la custodia de los recursos físicos?	X		10	9	Si existen procedimientos y son cumplidos
TOTAL				100	79	

Elaborado por: Erika Orosco Mala **Fecha:** 8 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval **Fecha:** 8 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.: P.A.1

Pág.: 6/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
ACTIVIDAD DE CONTROL

%	RIESGO	CONFIANZA
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje Obtenido

Riesgo de control = 100% - 79%

Riesgo de control = 21 %

Nivel de confianza= 79%

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 8 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 8 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
PLAN GENERAL DE AUDITORIA

Ref.:	P.A.1
Pág.:	7/20

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
ACTIVIDAD DE CONTROL

ANÁLISIS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBAR

Se determinó que el riesgo de control es del 21% equivalente a un nivel del riesgo bajo y un nivel de confianza alto del 79%.

El nivel de confianza es alto, debido a que existe conciliación periódica de los auxiliares y la cuenta mayor correspondiente.

El nivel de riesgo es bajo, esto se debe a que el manual de procedimientos que describe lo relacionado con autorización, registro, control y responsabilidades en las cuentas por cobrar es aplicado inadecuadamente.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 8 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 8 de agosto del 2014

Cuadro17. Cuestionario de Control Interno (Información y comunicación)

		OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR				
		AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO		Ref.:	P.A,1	
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		Pág.:		8/20		
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"						
Rubro: Cuentas por Cobrar						
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
Objetivo: Conocer la forma en que la información es controlada por el personal de la institución y si es adecuadamente transferida a los niveles						
Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
1	¿Están definidos los reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?	X		10	10	Los reportes están definidos a los distintos niveles
2	¿La información es apropiada de acuerdo a los niveles de autoridad y responsabilidad asignada?	X		10	9	La información si es apropiada de acuerdo a la responsabilidad
3	¿Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos?	X		10	8	Si existe mecanismo y buena relación de comunicación
4	¿Se realiza actualización de la base de datos de las cuentas por cobrar de los socios?	X		10	7	Semanalmente
5	¿Se comunica a los funcionarios de los comprobantes de ingresos de las cuentas por cobrar?	X		10	8	Si se comunican para que tenga claridad de las operaciones
6	¿Existe una buena comunicación interna entre los directivos y los socios?	X		10	10	Si existe buena comunicación entre los miembros de la sociedad
Elaborado por: Erika Orosco Mala			Fecha: 8 de agosto del 2014			
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval			Fecha: 8 de agosto del 2014			



OROSCO ERIKA
 AUDITOR INDEPENDIENTE
 Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Ref.: P.A,1

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 Pág.: 9/20

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Objetivo: Conocer la forma en que la información es controlada por el personal de la institución y si es adecuadamente transferida a los niveles

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
7	¿Mantiene la empresa adecuados sistemas de identificación de comprobantes de los diferentes socios?	X		10	8	Si mantiene adecuados sistemas de identificación
8	¿Se lleva una secuencia uniforme en los ingresos provenientes de los socios?	X		10	8	Los ingresos de los socios si son uniformes.
9	¿Se comunica a los socios los reportes anuales del periodo contable?	X		10	10	Si se reportan y su información periódica es concisa en sus registros
10	¿Se le comunica al Presidente sobre las cuentas de cobros que están en vencimiento y aún no están canceladas?	X		10	8	Si se comunica y si ponen en pie para los cobros de las mismas
TOTAL				100	86	

Elaborado por: Erika Orosco Mala **Fecha:** 8 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval **Fecha:** 8 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

Ref.:	P.A.1
Pág.:	10/20

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

%	RIESGO	CONFIANZA
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje Obtenido

Riesgo de control = 100% - 86%

Riesgo de control = 14 %

Nivel de confianza= 86%

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 8 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 8 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PLAN GENERAL DE AUDITORIA

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

Ref.:	P.A.1
Pág.:	11/20

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

ANÁLISIS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBAR

Se determinó que el riesgo de control es del 21% equivalente a un nivel del riesgo bajo y un nivel de confianza alto del 79%.

El nivel de confianza es alto, debido a que existe conciliación periódica de los auxiliares y la cuenta mayor correspondiente.

El nivel de riesgo es bajo, esto se debe a que el manual de procedimientos que describe lo relacionado con autorización, registro, control y responsabilidades en las cuentas por cobrar es aplicado inadecuadamente.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 8 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 8 de agosto del 2014

Cuadro 17. Cuestionario de Control Interno (Supervisión y monitoreo)

		OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR					
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO						Ref.:	P.A,1
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012						Pág.:	12/20
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"							
Rubro: Cuentas por Cobrar							
SUPERVISION Y MONITOREO							
Objetivo: conocer la forma en que se ejecuta la supervisión a las actividades que se realizan dentro de la organización.							
Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN	
		SI	NO	OPT.	OBT.		
1	¿Se supervisa que las cuentas por cobrar, estén registradas correctamente?	X		10	10	La supervicion de las cuentas son correctamente registrdas	
2	¿Mantiene la empresa adecuados sistemas de identificación de las diferentes cuentas por cobrar de los socios?	X		10	7	Si mantiene pero no es tan adecuado	
3	¿Se verifica que la información registrada coincida con los libros de contabilidad?	X		10	8	Si y la vez coincide su información	
4	¿Se monitorea la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales?	X		10	8	Si se monitorea y sus obtivos están bien definidos	
5	¿Se supervisa las responsabilidades para el control de las cuentas por cobrar en cuanto a registro?	X		10	7	Si se monitorea y sus obtivos están bien definidos	
6	¿El sistema de control interno es evaluado periódicamente por la administración a efectos de corroborar su vigencia?	X		10	5	De vez en cuando	
Elaborado por: Erika Orosco Mala				Fecha: 11 de agosto del 2014			
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval				Fecha: 11 de agosto del 2014			



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A,1
Pág.:	13/20

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

SUPERVISION Y MONITOREO

Objetivo: Conocer la forma en que la información es controlada por el personal de la institución y si es adecuadamente transferida a los niveles

Nº	PREGUNTAS	REPUESTAS		PUNTAJES		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPT.	OBT.	
7	¿Mantiene la empresa adecuados sistemas de identificación de comprobantes de los diferentes socios?	X		10	8	No siempre son evaluados.
8	¿Se lleva una secuencia uniforme en los ingresos provenientes de los socios?	X		10	8	No es tan periódicamente su evaluación
9	¿Se comunica a los socios los reportes anuales del periodo contable?	X		10	10	si se supervisa
10	¿Se le comunica al Presidente sobre las cuentas de cobros que están en vencimiento y aún no están canceladas?	X		10	8	Si se le comunica al presidente sobre las cuentas de cobros
TOTAL				100	86	
Elaborado por: Erika Orosco Mala				Fecha: 8 de agosto del 2014		
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval				Fecha: 8 de agosto del 2014		



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

Ref.:	P.A.1
Pág.:	14/20

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA SUPERVISION Y MONITOREO

%	RIESGO	CONFIANZA
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje Obtenido

Riesgo de control = 100% - 75%

Riesgo de control = 25 %

Nivel de confianza= 75%

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 11 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 11 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PLAN GENERAL DE AUDITORIA

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

Ref.:	P.A.1
Pág.:	15/20

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

ANÁLISIS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBAR

Se determinó que el riesgo de control es del 25% equivalente a un nivel del riesgo alto y un nivel de confianza moderado del 75%.

El nivel de confianza es moderado, debido a que se supervisa que las cuentas por cobrar, estén registradas correctamente.

El nivel de riesgo es alto, porque el sistema de control interno no siempre es evaluado periódicamente por la administración a efectos de corroborar su vigencia

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 11 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 11 de agosto del 2014

Cuadro 18. Cuestionario de Control Interno (Calificación de componentes C.I.)

	<p>OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-OUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</p>				
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ref.:</td> <td>P.A,2</td> </tr> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1/2</td> </tr> </table>	Ref.:	P.A,2	Pág.:	1/2
Ref.:	P.A,2				
Pág.:	1/2				
<p>EMPRESA: Asociación de militares “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE” Rubro: Cuentas por Cobrar</p>					
<p>Calificación de todos los componentes del control a las cuentas por cobrar.</p>					
<p>EVALUACIÓN DE TODOS LOS COMPONENTES</p>					
Nº	COMPONENTES	CALIFICACIÓN	ALTO	MODERADO	BAJO
		CONFIANZA			
1	Ambiente de Control	79	x		
2	Evaluacion de Riesgos	78	x		
3	Actividades de Control	79	x		
4	Informacion y Comunicación	86	x		
5	Supervicion y Monitoreo	75		x	
Promedio		79,4			
<p>Prmedio= total de calificacion de confianza / Nº de componentes</p>					
<p>Promedio= 397/5</p>					
<p>Promedio= 79.4</p>					
<p>Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje Obtenido</p>					
<p>Riesgo de control = 100% - 79.4%</p>					
<p>Riesgo de control = 20.60%</p>					
<p>Nivel de confianza= 79.4%</p>					
<p>Elaborado por: Erika Orosco Mala</p>			<p>Fecha: 11 de agosto del 2014</p>		
<p>Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval</p>			<p>Fecha: 11 de agosto del 2014</p>		



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A.1
Pág.:	2/2

EMPRESA: Asociación de militares "GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE"

Rubro: Cuentas por Cobrar

Calificación de todos los componentes del control a las cuentas por cobrar.

%	RIESGO	CONFIANZA
14% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

ANALISIS

Después de haber evaluado cada uno de los componentes del control interno al rubro cuentas por cobrar, se obtuvo los siguientes resultados: el nivel de confianza del Control Interno aplicado a la cuenta por cobrar es del 79.4% dando un nivel de confianza alto, mientras que el nivel de riesgo de control representa un 20.6% de acuerdo a la tabla, es decir un nivel de riesgo alto.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 11 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 11 de agosto del 2014

Cuadro 19. Matriz de Riesgo Inherente



OROSCO ERIKA
AUDITOR INDEPENDIENTE
Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

Ref.:	P.A.3
Pág.:	1/3

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

MEDICIÓN DE RIESGO

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE

EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE			
Nº	RIESGO	PONDERACION	CALIFICACION
1	Sistema contable eficiente	25	20
2	Cumplimiento de control interno	25	15
3	Habilidades contables de la administración	25	15
4	Cumplimiento de leyes y reglamentos contables.	25	10
TOTAL		100	60

Riesgo de Inherente = Ponderación – Calificación

Riesgo de Inherente = 100% - 60%

Nivel de confianza= 60%

Nivel de riesgo = 40%

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 22 de Agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A Martha Sandoval

Fecha: 22 de Agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

MEDICIÓN DE RIESGO

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE

RIESGO INHERENTE: Según el estudio realizado al control interno, se determinó que el Riesgo Inherente es del 40% (Medio-Bajo), en relación a la ponderación de la siguiente matriz y variables de importancia:

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
BAJO		
BAJO	0.01 %	11.11 %
MEDIO	11.12 %	22.22 %
ALTO	22.23 %	33.33 %
MEDIO		
BAJO	33.34 %	44.44 %
MEDIO	44.45 %	55.55 %
ALTO	55.56 %	66.66 %
ALTO		
BAJO	66.67 %	77.77 %
MEDIO	77.78 %	88.88 %
ALTO	88.89 %	99.99 %

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 22 de Agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A Martha Sandoval

Fecha: 22 de Agosto del 2014

Cuadro 20. Medición del riesgo

	OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
MEDICIÓN DE RIESGO	
<p>RIESGO DE DETECCIÓN: Basándome en las evaluaciones antes realizadas y considerando mi criterio como auditor, estableceré que el riesgo de detección que estoy dispuesto asumir es de un 19%, generando la probabilidad de que en la revisión no se detecte inconsistencias, errores o desviaciones de importancia.</p>	
<p>RIESGO DE AUDITORIA: Según los porcentajes determinados tras el análisis a la asociación, el riesgo de auditoría se compone de.</p>	
$RA = RI * RC * RD$	
$RA = 0.40 * 0.794 * 0.19$	
$RA = 0.060344 * 100 = 6.03 \%$	
<p>Según el valor obtenido del riesgo de auditoría se puede deducir que el auditor se enfrentó a un riesgo de 6.03 % de que ha ocurrido un error material que ha evadido los controles de la asociación y podría no ser detectado por los procedimientos de auditoría.</p>	
Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 22 de Agosto del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 22 de Agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
HALLAZGO Nº 001**

TITULO: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

CONDICIÓN:

De acuerdo a los datos obtenidos mediante el cuestionario del control interno se delató el incumplimiento de la normativa vigente y aplicable emitida por parte de los organismos de control.

CRITERIO

De acuerdo al MIES.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art.- 7.- La presente Ley tiene por objeto reconocer, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar la constitución, estructura y funcionamiento de las formas de organización de la economía popular y solidaria; además, normar las funciones de las entidades públicas responsables de la aplicación de la presente ley.

EFFECTO

Lo cual dificulta la información en los estados financieros, por lo que no podría satisfacer los requerimientos conforme a las necesidades de la asociación, aumentando las posibilidades de incumplimientos sustanciales de la norma.

CONCLUSIÓN

Si la asociación no capacita al personal profesional al cumplimiento de las normas orientadas a mejorar la rentabilidad esta se verá seriamente afectada, los socios se formarán una imagen negativa con lo cual se producirá una deserción poniendo en riesgo el desarrollo de la misma la cual afectaría a los síndicos.

RECOMENDACIÓN

Las personas delegadas del registro y manejo de la información contable deberán acogerse a las normativas vigentes, estudiarlas y ponerlas en prácticas, para que esto conlleve a que la información que se maneje en la empresa sea confiable, razonable y oportuna y así poder llevar un buen control en el manejo de las cuentas.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 13 de agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 13 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INFORME DE CONTROL INTERNO

Actividad Nº 1: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

PROCEDIMIENTO: Verificar la situación contable respecto a la normativa.

APLICACIÓN:

Se procedió a examinar las disposiciones legales expuestas por el sujeto activo referente a los procesos contables y las disposiciones que conoce y aplica el alto mando de la institución, para determinar el grado de conocimiento por parte de los mismos.

Nº	DISPOSICIONES LEGALES	EMITIDAS	CONOCIDAS
1	MIES	X	X
2	NIC	X	X
3	NIIF	X	
4	SRI	X	X
5	NAGAS	X	
6	NEC	X	X

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 3 de septiembre del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 3 de septiembre del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

Ref.:	P.A.4
Pág.:	3/7

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INFORME DE CONTROL INTERNO

Actividad N° 1: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

PROCEDIMIENTO: Verificar la situación contable respecto a la normativa.

INDICADORES

$$\begin{aligned} \text{\% cumplimiento disposiciones legales} &= \frac{\text{Disposiciones legales conocidas}}{\text{Disposiciones legales emitidas}} \\ &= 3/6 \\ &= 50\% \end{aligned}$$

Se determina que el alto mando de la institución conoce en un 50% las normativas emitidas por el ente regulador, debido a la seguridad que existe en el contador de que realiza adecuadamente los procesos contables en la asociación.

Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 3 de septiembre del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 3 de septiembre del 2014

Cuadro 22. Hallazgo N° 002

	OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR	Ref.: P.A.4
		Pág.: 4/7
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO		
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012		
HALLAZGO N° 002		
TÍTULO: DEFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR		
CONDICIÓN: El rubro de las cuentas por cobrar a los socios no se encuentra debidamente registrado.		
CRITERIO 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.- La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.		
CAUSA Un mal manejo de parte del departamento de contabilidad, han hecho posible que las cuentas por cobrar de los socios no se encuentren dentro de las condiciones y normas vigentes.		
EFECTO Las deudas que mantienen los socios con la asociación auditada, han sido registradas y documentadas de manera incorrecta, con los justificativos necesarios, dando como resultado un incumplimiento de las normas y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados.		
CONCLUSIÓN Si la asociación no registra adecuadamente las operaciones de un control interno con procedimientos parcialmente definidos, no se certifica la eficiente inspección de las actividades y registro de las mismas.		
RECOMENDACIÓN Las personas delegadas del registro y manejo de las operaciones de las cuentas por cobrar deberán implantar técnicas y procedimientos que permitan mejorar el control de la información generada por las actividades de la asociación.		
Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 18 de agosto del 2014	
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 18 de agosto del 2014	



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

Ref.: P.A.4

Pág.: 5/7

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INFORME DE CONTROL INTERNO

Actividad Nº 2: DEFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR

PROCEDIMIENTO: Medir los riesgos detectados en el rubro cuentas por cobrar y el control interno.

APLICACIÓN:

Indicador de Eficiencia en el registro de las cuentas por cobrar.

$$\begin{aligned} \text{\% Eficiencia en registro de las cuentas por cobrar} &= \frac{\text{comprobantes anulados}}{\text{Total de comprobantes}} \\ &= 78/245 \\ &= 3,14 \text{ \%} \end{aligned}$$

Se procedió a revisar la información de las cuentas por cobrar, encontrando un 3.14% correspondientes a una deficiencia en las operaciones de los comprobantes anulados a causa de registros equivocados de los procedimientos.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de septiembre del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de septiembre del 2014

Cuadro 23.Hallazgo N° 003

 <p style="text-align: center;">OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 <u>Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</u></p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 HALLAZGO N° 003</p>	
TITULO: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO A LA CUENTAS POR COBRAR.	
CONDICIÓN <p>La estructura del control interno carece de referencias de evaluación, problematizando la implantación de procedimientos que reformen el control de los derechos y obligaciones de la empresa.</p>	
CRITERIO <p>De acuerdo a la normativa de control interno 100-03.- El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias la empresa debe evaluar parcialmente sus procedimientos de vigilancia y cumplimiento de la planeación operativa.</p>	
CAUSA <p>Esto debido al desconocimiento de los beneficios de contar con una estructura de control interno dinámico al entorno y necesidades de las operaciones mercantiles.</p>	
EFFECTO <p>La limitación en el desarrollo organizacional y representación confiable de información financiera.</p>	
CONCLUSIÓN <p>La empresa no cumple con los procedimientos de evaluación de control interno parcialmente, debido a que no garantiza la implantación de los controles de obligaciones y derechos de la asociación.</p>	
RECOMENDACIÓN <p>La asociación debe cumplir con evaluaciones parciales con técnicas y procedimientos que permitan determinar el correcto cumplimiento de control interno.</p>	
Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 18 de agosto del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 18 de agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Ref.: P.A.4

Pág.: 7/7

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INFORME DE CONTROL INTERNO

Actividad N° 3: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO A LA CUENTAS POR COBRAR.

PROCEDIMIENTO: Evaluar y revisar la información en las cuentas por cobrar, para determinar el correcto cumplimiento del control interno de las cuentas por cobrar

APLICACIÓN:

N°	CONTROL INTERNO	RESPUESTA	
		SI	NO
1	Se concilian los libros auxiliares con los libros mayores de cuentas por cobrar.	X	
2	Los comprobantes de cuentas por cobrar se encuentran debidamente custodiados.		X
3	Se ha recuperado los valores de las cuentas por cobrar de los socios.		X
4	Existen normas de control interno para manejo de cuentas por cobrar.		X
5	Se solicita a los socios documentos de respaldo en los créditos.	X	

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 5 de septiembre del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 5 de septiembre del 2014

4.1.1.3 FASE III Informe General

Cuadro 24. Informe general

 <p style="text-align: center;">OROSCO ERIKA AUDITOR INDEPENDIENTE Teléfono: 0993921396 <u>Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR</u></p>	
<p>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 INFORME DE CONTROL INTERNO</p>	
<p>Quevedo, 28 de Agosto del 2013</p>	
<p>Sr: Fernando Bajaña PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES PARACAIDISTAS EN S/P “GRAL. CARLO MAGNO ANDRADE”</p>	
<p>Hemos realizado una auditoría de control interno al periodo 2012, siguiendo las normas de auditoria que exigen al auditor un conocimiento detallado de los procesos que existen.</p>	
<p>El objetivo del control interno es proporcionar a la administración de la asociación la garantía de que los procesos realizados poseen un alto nivel de eficiencia, eficacia, excelencia y efectividad, y el cumplimiento de los programas operativos considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable.</p>	
<p>Para el planeamiento y la ejecución de la auditoria de control interno se ha considerado el rubro cuentas por cobrar para determinar los procedimientos de auditoria con el propósito de expresar una opinión.</p>	
<p>Sin embargo se ha detectado asuntos relacionados con el funcionamiento de dicho sistema, porque su importancia debe ser incluida en este informe.</p>	
<p>Los asuntos que llaman la atención se describe a continuación:</p>	
Elaborado por: Erika Orosco Mala	Fecha: 26 de Agosto del 2014
Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval	Fecha: 26 de Agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Ref.:	P.A.5
Pág.:	3/3

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO Nº 1: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

De acuerdo a los datos obtenidos mediante el cuestionario del control interno se delató el incumplimiento de la normativa vigente y aplicable emitida por parte de los organismos de control.

CONCLUSIÓN

Si la asociación no capacita al personal profesional al cumplimiento de las normas orientadas a mejorar la rentabilidad esta se verá seriamente afectada, los socios se formaran una imagen negativa con lo cual se producirá una deserción poniendo en riesgo el desarrollo de la misma la cual afectaría a los síndicos.

RECOMENDACIÓN

Las personas delegadas del registro y manejo de la información contable deberán acogerse a las normativas vigentes, estudiarlas y ponerlas en prácticas, para que esto conlleve a que la información que se maneje en la empresa sea confiable, razonable y oportuna y así poder llevar un buen control en el manejo de las cuentas.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 26 de Agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 26 de Agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 2: DEFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

De acuerdo a la verificación el rubro de las cuentas por cobrar a los socios no se encuentra debidamente registrado.

CONCLUSIÓN

Si la asociación no registra adecuadamente las operaciones de un control interno con procedimientos parcialmente definidos, no se certifica la eficiente inspección de las actividades y registro de las mismas.

RECOMENDACIÓN

Las personas delegadas del registro y manejo de las operaciones de las cuentas por cobrar deberán implantar técnicas y procedimientos que permitan mejorar el control de la información generada por las actividades de la asociación.

HALLAZGO N° 3: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO A LA CUENTAS POR COBRAR.

La estructura del control interno carece de referencias de evaluación, problematizando la implantación de procedimientos que reformen el control de los derechos y obligaciones de la empresa.

CONCLUSIÓN

La empresa no cumple con los procedimientos de evaluación de control interno parcialmente, debido a que no garantiza la implantación de los controles de obligaciones y derechos de la asociación.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 26 de Agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 26 de Agosto del 2014



OROSCO ERIKA

AUDITOR INDEPENDIENTE

Teléfono: 0993921396

Dirección: AV. JUNE GUZMAN-QUEVEDO-LOS RIOS-ECUADOR

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 3: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO A LA CUENTAS POR COBRAR.

RECOMENDACIÓN

La asociación debe cumplir con evaluaciones parciales con técnicas y procedimientos que permitan determinar el correcto cumplimiento de control interno.

Elaborado por: Erika Orosco Mala

Fecha: 26 de Agosto del 2014

Supervisado por: C.P.A. Martha Sandoval

Fecha: 26 de Agosto del 2014

4.2 DISCUSIÓN

El estudio de investigación determina como objetivos ejecutar una auditoria de control interno en las cuentas por cobrar, evaluarlos, comprobar y examinar si la metodología utiliza es la adecuada por la empresa.

Para la realización de este proyecto de investigación se tomó datos e información contable del periodo 2012, debido a que la empresa tiene como objetivo gestionar créditos en los organismos públicos y privados nacionales y extranjeros, a nombre de la Asociación, a fin de generar fuentes de trabajo para sus socios.

En el proyecto de investigación titulado “Análisis del control de las cuentas por cobrar y su incidencia en la toma de decisiones en la empresa “AGROCALIDAD” periodo 2011”, lo importante de tener una cuenta por cobrar ordenado y clasificado, y que este sea manejado de una manera adecuada, a través del control de los mismos, para así evitar cuentas incobrables. Por tal motivo la autora Loor Quinto Mariana Gabriela llega a la conclusión, de que, a la empresa no aplica un manual de control interno de cuentas por cobrar.

Tomando en cuenta todo lo expuesto anteriormente, se determina la importancia de manejar bien las cuentas por cobrar, ya sea aplicando manual de procedimientos, análisis de control, gestión y administración de las cuentas por cobrar, entre otros, cada caso que tenga que ver con este tema, es necesario e importante tener conocimiento de cada uno y cuál es el más útil para una organización, ya sea pública, privada o mixta, micro, pequeña, mediana o grande empresa, todas tienen q saber cómo manejar su cuentas por cobrar.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

- A través del examen del nivel de cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la Asociación, se identificó la no capacitación del personal profesional, lo cual no permite el cumplimiento de las normas orientadas a mejorar la rentabilidad y por lo tanto ésta se verá seriamente afectada.

- Mediante la comprobación del nivel de veracidad de la información del rubro cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade” se pudo constatar que no se cumple con los procedimientos de evaluación de control interno parcialmente, debido a que no permite garantizar la implantación de controles en las obligaciones y derechos de la misma.

- Al evaluar el grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la Asociación, se evidencia el no registro adecuado de las operaciones de un control interno con procedimientos parcialmente definidos; y por lo tanto, esto no permite garantizar la eficiente supervisión de las actividades y registro de las mismas.

5.2. RECOMENDACIONES

- Cumplir a cabalidad con las normativas vigentes estudiarlas y ponerlas en prácticas, para que esto conlleve a que la información que se maneje en la asociación sea confiable, razonable y oportuna y así poder llevar un buen control en el manejo de las cuentas.

- Cumplir con las evaluaciones haciendo uso de técnicas y procedimientos que permitan determinar el correcto cumplimiento de control interno para así comprobar su nivel de veracidad en la información.

- Establecer técnicas y procedimientos que permitan el mejoramiento del control de la información generada por las actividades de la asociación; las cuales deberán ser ejecutadas por las personas delegadas del registro y manejo de las operaciones de las cuentas por cobrar.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1 BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2013). *Planificación de la auditoría*. España: IC Editorial.
- Alcívar, Z., & Marcillo, M. (2010). *Adecuación de un ambiente pedagógico e implementación de un plan de capacitación y auditoría básica dirigidas a los estudiantes del Nivel Básica Universitaria de la Facultad de Ciencias Administrativas*. Portoviejo: UTM.
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno*. Barcelona: PROFIT.
- Carvajal, A., & Escobar, M. (2013). *Herramienta integrada de control interno y administración de riesgos*. Madrid: Externado.
- Castrellón, K. (12 de Septiembre de 2012). *Slideshare*. Recuperado el 10 de Junio de 2013, de Control Interno: <http://es.slideshare.net/KilmaraCastrellon/control-interno-14205385>
- Couto, L. (2011). *Auditoría del Sistema APPCC*. Madrid: Díaz de Santos, S.A.
- Dubis, G. (2012). *Auditoría Interna y Fraude*. España: Instituto de Auditores Internos de España.
- Fernández, F., Iglesias, D., Llana, F., & Fernández, B. (2010). *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales*. Valladolid: Lex Nova S.A.U.
- Fonseca, A. (2011).
- Fonseca, O. (2009). *Dictámenes de Auditoría*. Lima: ISBN-IICO.
- Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control Interno para organizaciones*. Lima: IICO.
- <http://www.gestiopolis.com/>. (s.f.).
- Manco, J. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revisión fiscal*. Colombia: Copyright .

- Mantilla, S. (2009). *Auditoría del control interno*. España: Ecoe ediciones.
- Mendívil, V. (2010). *Práctica elemental de auditoría*. Guatemala: Cengage.
- Montaño, F. (2014). *Auditoría de las áreas de la empresa*. España: IC Editorial.
- Mora, A. (2009). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook.
- Núñez, A. (12 de Agosto de 2010). *Eumed.net*. Recuperado el 20 de Marzo de 2014, de Auditoría de Gestión realizada en la empresa Pecuaria Macun: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2010/ans2.htm>
- Pombo, J. (2011). *Contabilidad general*. Madrid: Copibook.

6.2LINKOGRAFÍA

<http://www.slideshare.net/NAGAS.PDF>

<http://www.slideshare.net/NIC.PDF>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1 ANEXOS

Anexos 1. Matriz de Problema.

MATRIZ DE ESTUDIO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN			
EFECTO	CAUSA	DIAGNOSTICO	PRONOSTICO
Desconocimiento del grado de eficiencia del rubro cuentas por cobrar	Inadecuado Rendimiento de la administración para una toma de decisión en el rubro de las cuentas por cobrar	Incapacidad de los indicadores por parte del Presidente y del personal	Falta de capacitación y personal no profesional para la toma de decisiones
Inapropiada comprobación de la veracidad de la información de las cuentas por cobrar	Omisión de la información contenida en los estado de cuentas por cobrar	Inexistencia de un manual de tareas y responsabilidades	Incumplimiento de los objetivos de información de los estados de las cuentas por cobrar
Incumplimiento de las leyes y reglamentos	Deficiente en las bases sobre las cuales determinan el alcance y naturaleza de la asociación	Incorrecta operatividad en la Asociación	Infracción e irregularidades de las Normas

Anexos 2. Matriz de Hipótesis

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA HIPÓTESIS							
Pregunta del Problema de investigación	Subpreguntas del Problema de investigación	Objetivo General	Objetivos Específicos	Hipótesis General	Hipótesis Específicas	Variable Independiente	Variable Dependiente
¿Cómo incide la aplicación del control interno en el rubro de las cuentas por cobrar de la Asociación de militares paracaidistas en S.P “Gral. Carlo Magno Andrade”, cantón Quevedo año 2012?	¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables a la Asociación?	Ejecutar una auditoria de control interno y su incidencia en las cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”, Cantón Quevedo, año 2012.	Examinar el nivel de cumplimiento de las leyes y reglamento aplicable a la Asociación.	La aplicación del control interno incide en la determinación de las cuentas por cobrar en la Asociación de militares paracaidistas en S.P “Gral. Carlomagno Andrade”	El grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar permite conocer el rendimiento económico de la asociación para una oportuna toma de decisiones.	Grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar.	Rendimiento económico de la asociación
	¿Cuál es el nivel de veracidad en la información del rubro Cuentas por Cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlo Magno Andrade”?		Comprobar el nivel de veracidad en la información del rubro cuentas por cobrar de la Asociación de Militares Paracaidistas en S/P “Gral. Carlomagno Andrade”		El nivel de veracidad en la información del rubro cuentas por cobrar permite conocer la razonabilidad contenida en los estados financieros	Veracidad de la información.	Razonabilidad de los Estados Financieros.
	¿Cuál es el grado de eficiencia de las operaciones de las Cuentas por Cobrar de la Asociación?		Evaluar el grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la Asociación.		El grado de cumplimiento de las leyes y reglamento aplicable a la Asociación determina el alcance y naturaleza en la que se rige las operaciones de las cuentas por cobrar.	Cumplimiento de las leyes y reglamentos	Alcance y naturaleza de las leyes

Anexos 3. Preguntas de entrevista

Dirigida al: Cargo: Responsable:		Fecha: Hora:..... Lugar:.....
ITEMS	PREGUNTAS	ANÁLISIS
1	¿Se realizan auditorias en la asociación?	
2	¿Con qué frecuencia realizan auditoria a la asociación?	
3	¿Qué tipo de auditoria se ha realizado en la asociación?	
4	¿Cuenta la asociación con una persona encargada de la administración?	
5	¿Qué importancia considera que tienen las cuentas por cobrar en los resultados económicos y financieros dentro de la asociación?	
6	¿Existe un sistema de control en el rubro de cuentas por cobrar?	
7	¿La asociación tiene designada alguna persona responsable en los cobros de los socios?	
8	¿Se manejan políticas de cobros en la asociación?	

Dirigida al: Cargo: Responsable:		Fecha: Hora:..... Lugar:.....
ITEMS	PREGUNTAS	ANÁLISIS
1	¿Existe un sistema de control en las cuentas por cobrar?	
2	¿Cada que tiempo se realiza verificaciones de saldos de las cuentas por cobrar?	
3	¿Cómo se llevan las cuentas por cobrar en la asociación?	
4	¿Las diferencias encontradas en el registro de las cuentas por cobrar son reportadas al contador?	
5	¿Existe un sistema correctamente diseñado que garantice el control y registro de las cuentas por cobrar?	
6	¿Existen políticas establecidas para controlar las cuentas por cobrar?	
7	¿Los comprobantes de ingreso y egreso de dinero son revisados y controlados de manera que no pueda ser alterada?	
8	¿Cómo se verifica que las cuentas por cobrar estén registrados y valuados correctamente?	

Dirigida al: Cargo: Responsable:		Fecha: Hora: Lugar:
ITEMS	PREGUNTAS	ANÁLISIS
9	¿Se notifica inmediatamente al contador sobre el no debito de cuotas de los socios?	
10	¿La Asociación cuenta con procesos de auditoria para las cuentas por cobrar?	
11	¿Existen documentos de respaldo de los cobros a los socios?	
12	¿La toma física de los comprobantes de ingresos de las cuentas por cobrar es supervisada por el contador o auditor?	
13	¿Existe algún sistema para evaluar las cuentas por cobrar?	
14	¿El sistema TELMAH cuenta con un proceso sistematizado de auditoria para el modulo cuentas por cobrar?	
15	¿Se cumple con las leyes y reglamento aplicable a la Asociación?	

Anexos 4. Preguntas de encuesta

- 1. ¿Usted está de acuerdo en que se realice una Auditoria de control interno al rubro cuenta por cobrar de la Asociación?**

Si () No ()

- 2. ¿Conoce usted si la Asociación aplica un sistema de control interno?**

Si () No () No sé ()

- 3. ¿Cómo calificaría la función laboral que ejerce el contador en la asociación?**

Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo ()

- 4. ¿Considera usted que el grado de eficiencia de las operaciones de las cuentas por cobrar de la asociación son?:**

Altos () Medios () Bajos ()

- 5. ¿Cómo considera usted el nivel de veracidad de la información del rubro cuentas por cobrar de la asociación?**

Altos () Medios () Bajos ()

- 6. ¿Cumple la asociación con las Normas Legales vigentes?**

Siempre () De vez en cuando () Nunca ()

- 7. ¿Es transparente la manera en que la asociación está controlando sus Recursos Financieros?**

Sí, es clara () Poco clara () Confusa ()

8. ¿Están siendo evaluadas constantemente las cuentas por cobrar de la asociación?

Siempre () De vez en cuando () Nunca ()

9. ¿Es primordial para usted que el contador presente mensualmente a la administración los estados financieros de la asociación?

Muy Importante () Poco Importante () Sin importancia ()

10. ¿Los registros de las cuentas por cobrar se encuentran actualizados en el sistema TELMAH?

Si () No () No sé ()

11. ¿El departamento de contabilidad controla numéricamente o en otra forma todos los comprobantes de ingresos y se cerciora que estén debidamente respaldadas?

Si () No () No sé ()

12. ¿Se continúan las gestiones de cobro a los síndicos de la asociación de las cuotas no canceladas en su debida fecha?

Si () No () No sé ()

13. ¿Las cantidades que se registren en la cuentas por cobrar, son suministradas por alguien diferente de quien maneja la misma?

Si () No ()

14. **¿Se envía periódicamente informes de cuenta por cobrar a los socios?**

Si () No ()

15. **¿Considera usted, que el control interno existente en la asociación brinda eficiencia y eficacia en el cumplimiento?**

Si () No () No sé ()

Anexo 5. Contador Financiero



Anexo 6. Auxiliar Contable



Anexo 7. Software Contable

