



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

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

**TESIS DE GRADO**

**Previa a la obtención del Título de**  
**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA FINANCIERA PARA LOS CENTROS PRODUCTIVOS DE LA  
MICROEMPRESA “FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA (FRY) DE LA  
PARROQUIA SIMIÁTUG, PROVINCIA BOLÍVAR, PERIODO 2011”**

**MANUEL CHIMBO SIGCHA.**

**Ambato – Ecuador**

**2013**

## **CERTIFICACIÓN**

Certifico que la tesis titulada “Auditoría Financiera para los Centros Productivos de la Microempresa “Fundación Runacunapac Yachana (FRY) de la Parroquia Simiátug, Provincia Bolívar, Periodo 2011” ha sido revisada en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Ing. MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete  
**DIRECTOR DE TESIS**

Dra. M. Sc. Eulalia Ochoa A. P. A.  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **AUTORÍA**

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

**Manuel Chimbo Sigcha**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo producto de mi esfuerzo y trabajo, lo dedico con inmenso amor a Dios por la vida y la salud; a mis padres y hermanos por su apoyo moral y económico por verme salir adelante; a mi esposa e hijos por ser mi inspiración que me da fuerza para ser ejemplo de lucha y perseverancia para llegar cumplir y llegar a la meta y finalmente a los directivos de la Fundación Runacunapac Yachana por brindarme las facilidades necesarias para realizar el presente trabajo de grado.

Manuel

## **AGRADECIMIENTO**

A todos y cada uno de los Maestros de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Unidad de Educación a Distancia por brindarme la oportunidad de prepararme profesionalmente y ser un ente productivo para la sociedad.

Un agradecimiento muy especial al Ing. Fernando Veloz por su acertada dirección en la elaboración del presente trabajo de grado.

Manuel Chimbo

## ÍNDICE GENERAL

<b>TESIS DE GRADO</b> .....	i
<b>Previa a la obtención del Título de</b> .....	i
<b>LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b> .....	i
<b>CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO</b> .....	i
CERTIFICACIÓN .....	ii
AUTORÍA .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
ÍNDICE GENERAL .....	vi
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I .....	2
<b>1. GENERALIDADES</b> .....	2
1.1 Antecedentes .....	2
1.2 Reseña Histórica .....	3
1.3 Ubicación Geográfica .....	4
1.3.1 MAPA DE LA PARRROQUIA SIMIÁTUG, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR .....	5
1.4 Misión .....	6
1.5. Visión .....	6
1.6 Objetivos .....	6
1.6.1.1 Características de los valores: .....	7
1.6.2 Principios .....	7
1.7 Políticas .....	8
1.8 ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	10
<b>ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA</b> .....	<b>10</b>
1.9 Directorio .....	11
1.9.1 PRESIDENTE: Funciones y Responsabilidades .....	11
1.9.2 VICEPRESIDENTE: Funciones y Responsabilidades: .....	12
1.9.3 SECRETARIO: Funciones y Responsabilidades: .....	12
1.9.4 TESORERO: Funciones y Responsabilidades: .....	12
1.9.5 VOCALES: Funciones y Responsabilidades: .....	13
1.10 Departamento Jurídico .....	14

1.10.1 ASESOR JURÍDICO.-.....	14
1.11 Departamento Financiero: .....	14
1.11.1 Contabilidad.....	14
1.11.1.1 Funciones y Responsabilidades:.....	14
1.11.2 Crédito: Funciones y Responsabilidades:.....	15
1.12 Base Legal.....	15
CAPÍTULO II.....	17
2. MARCO TEÓRICO .....	17
2.1 AUDITORÍA.....	17
2.1.1 Definición.....	17
2.1.2 Importancia.....	18
2.1.3 Característica de la Auditoría .....	19
2.1.4 Alcance de Auditoría.....	20
2.1.5 Clases de Auditoría .....	20
2.1.5.1 Por el Origen de quien hace su aplicación .....	21
2.1.5.2 Por el área en donde se hacen.....	21
2.1.5.3 Por área de especialidad .....	21
2.2. AUDITORÍA FINANCIERA .....	21
2.2.1 Definición de Auditoría Financiera.....	22
2.2.2 Objetivos de Auditoría Financiera.....	23
2.2.3 Principios básicos de la Auditoría.....	23
2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).....	24
2.2.4.1 Normas Generales.....	24
2.2.4.2 Normas de Ejecución del Trabajo.....	25
2.2.4.3 Normas de Información .....	25
2.2.5 Papeles de Trabajo.....	26
2.2.5.1 Definición y Objetivos .....	26
2.2.5.2 Finalidades de los Papeles de Trabajo.....	29
2.2.5.3 Preparación de los papeles de trabajo .....	30
2.2.5.4 Propiedad y Custodia .....	30
2.2.5.5 Preparación: Referenciación y Marcas de Comprobaciones .....	31
2.2.6 El Riesgo en Auditoría.....	32
2.2.6.1 Riesgo Inherente .....	32
2.2.6.2 Riesgo de control.....	32

2.2.6.2.1 Niveles del Riesgo de Control: .....	33
2.2.6.3 Riesgo de no Detección: E .....	33
2.2.6.4 Riesgo Global.- .....	33
2.2.7 La Evidencia .....	34
2.2.7.1 Evidencia Suficiente .....	34
2.2.7.2 Evidencia Adecuada .....	35
2.2.7.3 Formas de obtener evidencia: Las Pruebas de Auditoría .....	35
2.2.7.4 Pruebas de Cumplimiento .....	36
2.2.7.5 Pruebas Sustantivas .....	37
2.2.7.6 Pruebas sobre los saldos finales .....	37
2.2.7.7 Procedimientos para obtener evidencia de Auditoría .....	37
2.2.7.8 Obtención de evidencia física: .....	38
2.2.7.9 Obtención de evidencia documental .....	38
2.2.7.10 Confirmaciones de terceros .....	39
2.2.7.11 Confirmación cerrada .....	39
2.2.7.12 Confirmación abierta .....	40
2.2.7.13 Carta de manifestaciones de la Dirección .....	40
2.2.7.14 Obtención de evidencia verbal: .....	41
2.2.7.15 Obtención de evidencia analítica: .....	41
2.2.7.16 Obtención de evidencia contable: .....	42
• Confirmación a través de los registros contables: .....	42
2.2.8 Etapas de la Auditoría Financiera .....	42
2.2.8.1 Entendimiento de la Empresa .....	42
2.2.8.2 Propuesta de Honorarios .....	42
2.2.8.3 Elaboración de Contrato .....	43
2.2.8.4 Propuesta de un Plan de Trabajo .....	43
2.2.8.5 Papeles de Trabajo .....	43
2.2.8.6 Elaboración de Informe .....	43
2.2.8.7 Dictamen u Opinión .....	44
CAPÍTULO III .....	45
3. DIAGNÓSTICO .....	45
3.1. Situación Actual .....	45
3.1.1 Generalidades del Departamento Financiero .....	45
3.1.2 Control Interno en el Departamento Financiero .....	46

3.1.3 Observación directa a la Fundación .....	46
3.1.4 Análisis FODA de la Fundación Runacunapac..Yachana.....	48
3.1.5. Análisis de la Propuesta Anual.....	49
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>50</b>
<b>4. Desarrollo de la Auditoría Financiera</b> .....	<b>50</b>
4.1 Planificación del Programa de Auditoría Financiera .....	54
4.1.1 Entendimiento de la empresa .....	54
a. Guía de visita previa.....	54
b. Importancia.....	54
c. Sistema contable como base para la implementación e importancia .....	55
<b>FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA</b> .....	<b>56</b>
<b>REGISTRO OFICIAL</b> .....	<b>56</b>
<b>NÓMINA DE PERSONAL</b> .....	<b>60</b>
4.2 Planificación de la auditoría y enfoque propuesto por el auditor .....	61
4.2.1 Plan preliminar de trabajo.....	61
4.2.2 Requerimientos de personal.....	64
4.2.3 Horas a laborar .....	64
4.2.4 Cálculo del costo de la Auditoría .....	65
4.2.5 Comprobación de la razonabilidad de la información financiera .....	66
4.3 Elaboración de Contrato.....	67
4.3.1 El Contrato.....	67
4.3.2 Plazo.....	71
4.4 Propuesta del Plan de Trabajo .....	72
4.4.1 Definición de Formularios .....	72
4.4.2 Propuesta del Plan de Trabajo .....	75
4.4.2.1 Cronograma de actividades.....	76
4.5 Elaboración y Aplicación de Papeles de Trabajo.....	78
4.5.1 EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	79
4.5.2 INFORMACIÓN FINANCIERA .....	89
RUC.....	90
PROVEEDORES.....	92
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	97
1.1 * Motivo del Examen.....	97
1.2 * Alcance del Examen.....	97

1.3 * Base Legal de Creación .....	97
1.4 * Objetivos .....	97
1.5 * Fines Específicos .....	98
1.6 * Estructura Administrativa .....	101
FUNCIONARIOS PRINCIPALES .....	101
4.5.3 ANÁLISIS FINANCIERO .....	109
LEGAJO CORRIENTE .....	115
4.5.4 ARCHIVO CORRIENTE .....	116
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS .....	117
4.5.4.1 DISPONIBLE .....	119
4.5.4.2 EXIGIBLE .....	127
4.5.4.3 PASIVO CORRIENTE .....	136
4.5.4.4 PATRIMONIO .....	145
4.5.4.5 INGRESOS .....	152
4.5.4.6 GASTOS .....	160
4.5.4.7 DICTAMEN .....	169
4.5.4.8 PRESENTACIÓN DE .....	172
HALLAZGOS .....	172
Presentación de Hallazgos .....	173
4.5.4.9 COMUNICACIONES .....	183
VARIAS .....	183
Elaboración del Informe Final de Auditoría .....	183
4.6 Cuestionario de Control Interno .....	188
4.7 Entrevista dirigida a la Contadora de la Fundación Runacunapac Yachana .....	198
CAPÍTULO V .....	200
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	200
5.1 CONCLUSIONES .....	200
5.2 RECOMENDACIONES .....	201
5.3 RESUMEN EJECUTIVO .....	202
5.4 SUMMARY .....	203
5.5 BIBLIOGRAFÍA .....	204

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Niveles de riesgo .....	34
Tabla 2: Análisis FODA .....	48
Tabla 3: Hoja de Costo de la Auditoría .....	65
Tabla 4: Cronograma de actividades .....	76
Tabla 5: Conocimientos de Contabilidad .....	188
Tabla 6: Sistema Contable .....	189
Tabla 7: Auxiliar de Contabilidad .....	190
Tabla 8: Fondo de caja chica .....	191
Tabla 9: Arqueo de caja sorpresivo .....	192
Tabla 10: Manual de Control Interno .....	193
Tabla 11: Estados Financieros .....	194
Tabla 12: Movimiento contable .....	195
Tabla 13: Auditorías anteriores .....	196
Tabla 14: Toma de decisiones .....	197

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ubicación Fundación Runacunapac Yachana .....	5
Gráfico 2: Organigrama Estructural FRY .....	10
Gráfico 3: Comprobante de caja chica .....	72
Gráfico 4: Liquidación de Caja Chica .....	73
Gráfico 5: Comprobante de Egreso .....	74
Gráfico 6: Conocimiento de Contabilidad .....	188
Gráfico 7: Sistema Contable .....	189
Gráfico 8: Auxiliar de Contabilidad .....	190
Gráfico 9: Fondo de caja chica .....	191
Gráfico 10: Arqueo de caja sorpresivo .....	192
Gráfico 11: Manual de Control Interno .....	193
Gráfico 12: Estados Financieros .....	194
Gráfico 13: Movimiento contable .....	195
Gráfico 14: Auditorías anteriores .....	196
Gráfico 15: Toma de decisiones .....	197

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad es de suma importancia para toda organización el desarrollo y aplicación de una Auditoría Financiera, de esta manera los auditores se comprometen a revisar el sistema de control interno, con el propósito de establecer las bases de confiabilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, esto implica utilizar métodos y técnicas normalizadas necesarias para poder formular una opinión imparcial sobre la realidad actual de la organización, convirtiéndose en un medio fundamental para la toma de decisiones y la planificación de la gestión institucional.

Mediante la Auditoría Financiera pretendemos promover una adecuada aplicación de un sistema de control interno eficaz que promueva el logro de los objetivos y metas de la institución, para una pronta detección de desviaciones en las áreas susceptibles para mejorar los procesos, dichos controles deben ser aplicados por los encargados de la gestión administrativa a través de una cultura de responsabilidad, es decir, la obligación ética, moral y legal que tienen los funcionarios de la Fundación de rendir cuentas a los integrantes de la organización, sobre lo que han hecho o están haciendo con los fondos y recursos que han sido puestos a su disposición para su administración, distribución y custodia; además todos éstos procesos nos conllevará a medir la razonabilidad de los saldos presentados en sus estados financieros.

La presente investigación está dirigida a realizar un examen de Auditoría a la Administración Financiera de todos los centros productivos de la Microempresa Fundación Runacunapac Yachana "(FRY)" de la Parroquia Simiátug, Provincia Bolívar, Período 2011, con el fin de emitir recomendaciones que aporten al mejoramiento de las operaciones financieras, las mismas que deben ser desarrolladas de forma oportuna a través del cumplimiento del marco legal y normas técnicas.

# CAPÍTULO I

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Antecedentes

La Fundación “RUNACUNAPAC YACHANA HUASI” en castellano significa “casa de saber del hombre” es una organización sin fines de lucro ubicada en la cabecera parroquial del Cantón Guaranda. Se organizó para contrarrestar las injusticias y mejorar las formas de vida, buscando cada vez más el desarrollo socio económico, político y cultural, basándose en la cosmovisión y la filosofía indígena de la zona.

Esta organización fue creada para contrarrestar la esclavitud en la cual se encontraban los indígenas por parte de intermediarios mestizos de la parroquia en la comercialización de productos agrícolas y pecuarios; perjudicándolos permanentemente en precios y peso. Esta es la razón fundamental de la creación de la Fundación “RUNACUNAPAC YACHANA HUASI” como un sistema de compra y venta de los productos de las comunidades y de otras organizaciones aledañas, además para:

- 1 Contrarrestar la explotación y el acaparamiento de los productos agrícolas y pecuarios de los intermediarios.
- 2 Recoger toda clase de producción de las familias más pobres y de las cooperativas para exportar directamente a los mercados o tiendas comunales de la Fundación.
- 3 Financiar a las tiendas comunales las utilidades que substraigan de esta área de la comercialización, con el fin de ir creando fondos propios para la central como para las organizaciones filiales.
- 4 Equilibrar los precios de los productos refinados o transformados que son impuestos por los comerciantes mayoristas del pueblo de Simiátug.

- 5 Crear una conciencia sana, crítica, analítica y reflexiva de los productos para conseguir la unificación del pueblo indígena de la zona y del país.

## **1.2 Reseña Histórica**

La Fundación “Runacunapac Yachana” (FRYH), que se encuentra en la Parroquia Simiátug, Provincia de Bolívar fue creada en el año 1.976 con el fin de ayudar en la solución de los múltiples problemas económicos y sociales de las comunidades indígenas, originadas por la explotación de los mestizos al imponer los precios de los productos, la proliferación de cantinas, explotación en las fiestas católicas tradicionales; conduciéndolos a una situación de mayor pobreza en todo sentido.

Mediante Acuerdo Ministerial 0348 se crea la Fundación “Runacunapac Yachana” la misma que fue modificada tanto en su razón social como estatutos en concordancia con el Registro Oficial 660, acuerdo Ministerial 192 del 18 de Noviembre del 2009.

Al inicio de la organización existieron 14 comunidades, actualmente tiene 38 comunidades fraternas y 10 afiliadas.

De acuerdo a los Estatutos y Reglamento Interno, los socios son los miembros de las asociaciones cooperativas de trabajadores agrícolas que previamente fueron aceptados como tales por la Asamblea General, debiendo asistir obligatoriamente a las reuniones de conformidad con el Reglamento Interno.

Para cumplir con los objetivos establecidos se organizaron en diferentes comisiones de trabajo: Comisión de: Educación, Comunicación, Comercialización, Salud, Proyectos, Infraestructura y Jurídica.

La Comisión de comercialización, constituye el pilar fundamental de la Fundación, se inició en el año 1.976, con la creación de dos tiendas: la alimenticia y la agrícola, satisfaciendo a unos 12.000 campesinos inicialmente. Con el paso del tiempo, se la ha ido complementando con un molino, y un centro de acopio financiado por FODERUMA en el año 1.981.

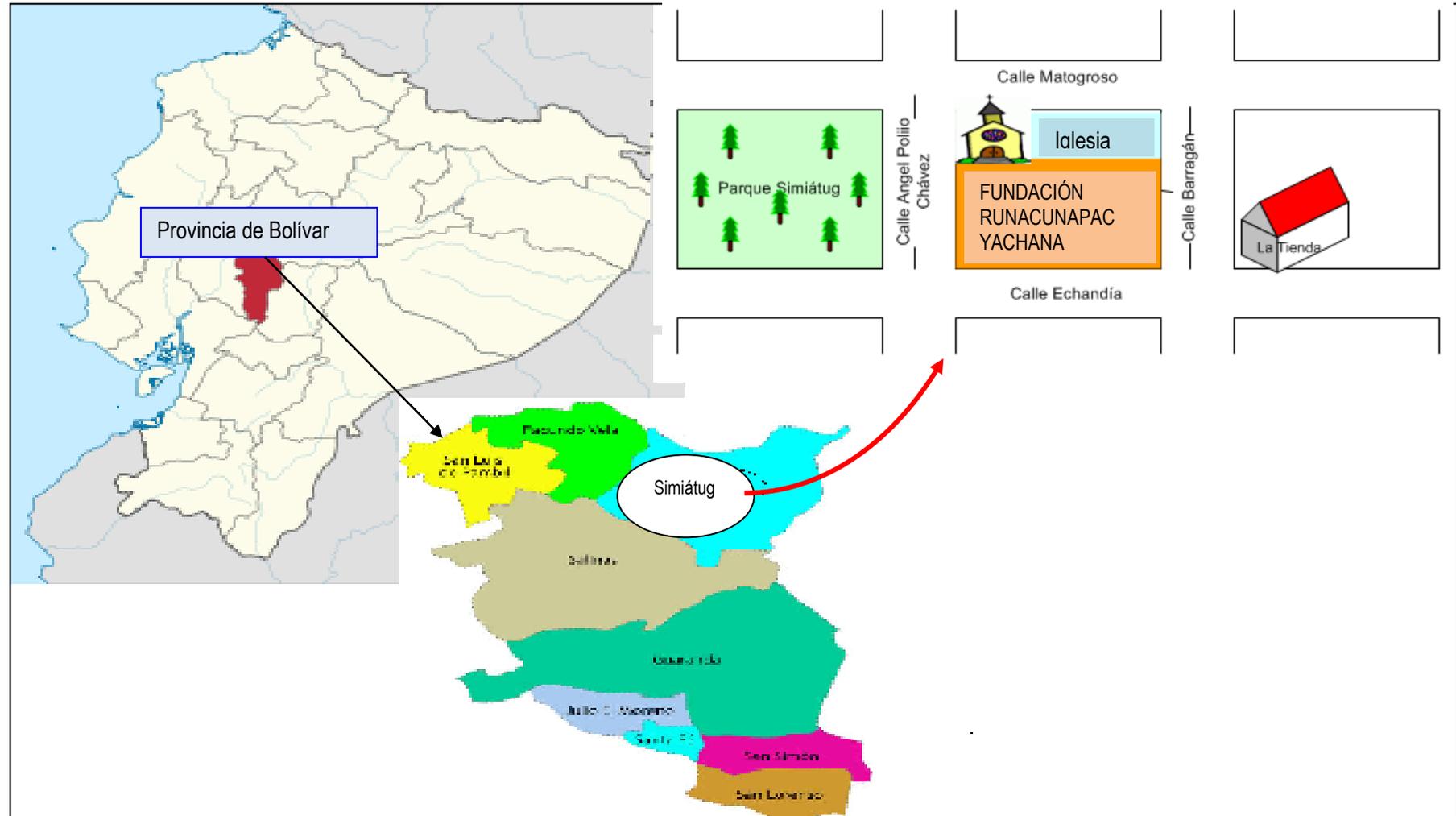
Actualmente, cuenta con centros de producción como: La Ercilia, Santo Domingo de Talahua, La Tienda, Molino, Radio, Casa Matriz; todos estos centros productivos trabajan a cargo de responsables de cada área quienes entregan informes económicos semestrales que se los presenta a la Asamblea Ordinaria de Socios.

Los responsables de cada centro, entregan los informes al Departamento Financiero cada fin de mes, de manera que se pueda tener el informe consolidado de Contabilidad para que la Asamblea apruebe, rechace y tome las decisiones encaminadas a la consecución de los fines organizacionales propuestos.

### **1.3 Ubicación Geográfica**

La microempresa, Fundación Runacunapac Yachana (FRY), tiene su domicilio principal en la Parroquia Simiátug, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, ubicada a 43 km. de distancia desde la ciudad de Guaranda; Su oficina matriz se encuentra ubicada en las calles Echandía Barragán y Matogroso junto con la iglesia principal de la Parroquia

### 1.3.1 MAPA DE LA PARRROQUIA SIMIÁTUG, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR



**Gráfico 1: Ubicación Fundación Runacunapac Yachana**

Elaborado por: Manuel Chimbo

## **1.4 Misión**

“La Fundación Runacunapac Yachana“(FRY)”, es líder en la organización indígena, ésta se encuentra basada en los principios y valores de la microempresa, una de las actividades económicas es la producción agrícola con el más alto nivel de calidad, mediante esto se pretende mejorar los ingresos de centros de producción de la misma, aplicando un adecuado control interno en los ingresos y gastos de los fondos de la Fundación Runacunapac Yachana”.<sup>1</sup>

## **1.5. Visión**

“Ser líder como Fundación profesional, que busca la excelencia; ser ágil, innovadora, y transparente, con la aspiración de ser forjadora en la administración económica y financiera de la zona. Mediante la producción y comercialización de productos de calidad, el peso y precio justo con afán de mejorar la calidad y nivel de vida de sus socios, así mismo de las comunidades de la parroquia de Simiátug para constituirse en un ejemplo a nivel nacional como una organización comunitaria que trabaja en el fortalecimiento y desarrollo de sus organizaciones para apoyar la oportunidad y derecho de trabajo a sus socios y socias de la organización Fundación Runacunapac Yachana”.<sup>2</sup>

## **1.6 Objetivos**

Dentro de los principales objetivos que tiene la Fundación Runacunapac Yachana tenemos los siguientes:

- Fortalecer la organización y las bases de las comunidades
- Capacitar a líderes creativos en la rama socio-organizativa para el fortalecimiento de la organización.

---

<sup>1</sup>Estatuto Fundación Runacunapac Yachana

<sup>2</sup>Ibíd.

- Establecer un plan operativo anual, adecuado para la microempresa Fundación Runacunapac Yachana “(FRY)”
- Mejorar el desarrollo económico productivo en los centros de producción de la “(FRY)”

### **1.6.1 Valores**

Los principios y valores de la organización le dan mucha credibilidad a la Fundación para el Desarrollo de sus colaboradores. La creación de valor, es el objeto de la administración. En síntesis podemos medir el valor creado en la microempresa mediante el control supuesto del sujeto.

#### **1.6.1.1 Características de los valores:**

- Integran los propósitos individuales y organizacionales
- Pérdida en el tiempo frente a los cambios del entorno
- Facilitan y guían a los integrantes de la organización.

### **1.6.2 Principios**

Son principios de la Fundación Runacunapac Yachana. La programación, ejecución de todo tipo de trabajo de mejoramiento de las comunidades y entre otras las que refieren a:

- Unificación del pueblo indígena de la zona y del país.
- Acopiar producto seco de las familias más pobres de la zona con precio y peso justo.
- Auto financiamiento.
- Exporta productos orgánicos certificados, directamente al mercado local y nacional.
- Promover la conciencia y capacidad de los indígenas en administrar la empresa comercial FRY.

- Competencia de precio de venta con otros locales comerciales.
- Las utilidades serán apoyados a las comunidades filiales de la organización.
- Gestionar proyectos de comercialización.
- La educación.
- La salud.
- Medio de comunicación.
- La creación de tiendas comunitarias.
- La infraestructura adecuada de la empresa.
- Cualquier otra actividad destinando a mejorar las condiciones morales.
- Defender los intereses del sector campesino e indígena en todos sus aspectos de forma solidaria, buscar soluciones para los problemas de las comunidades.

### **1.7 Políticas**

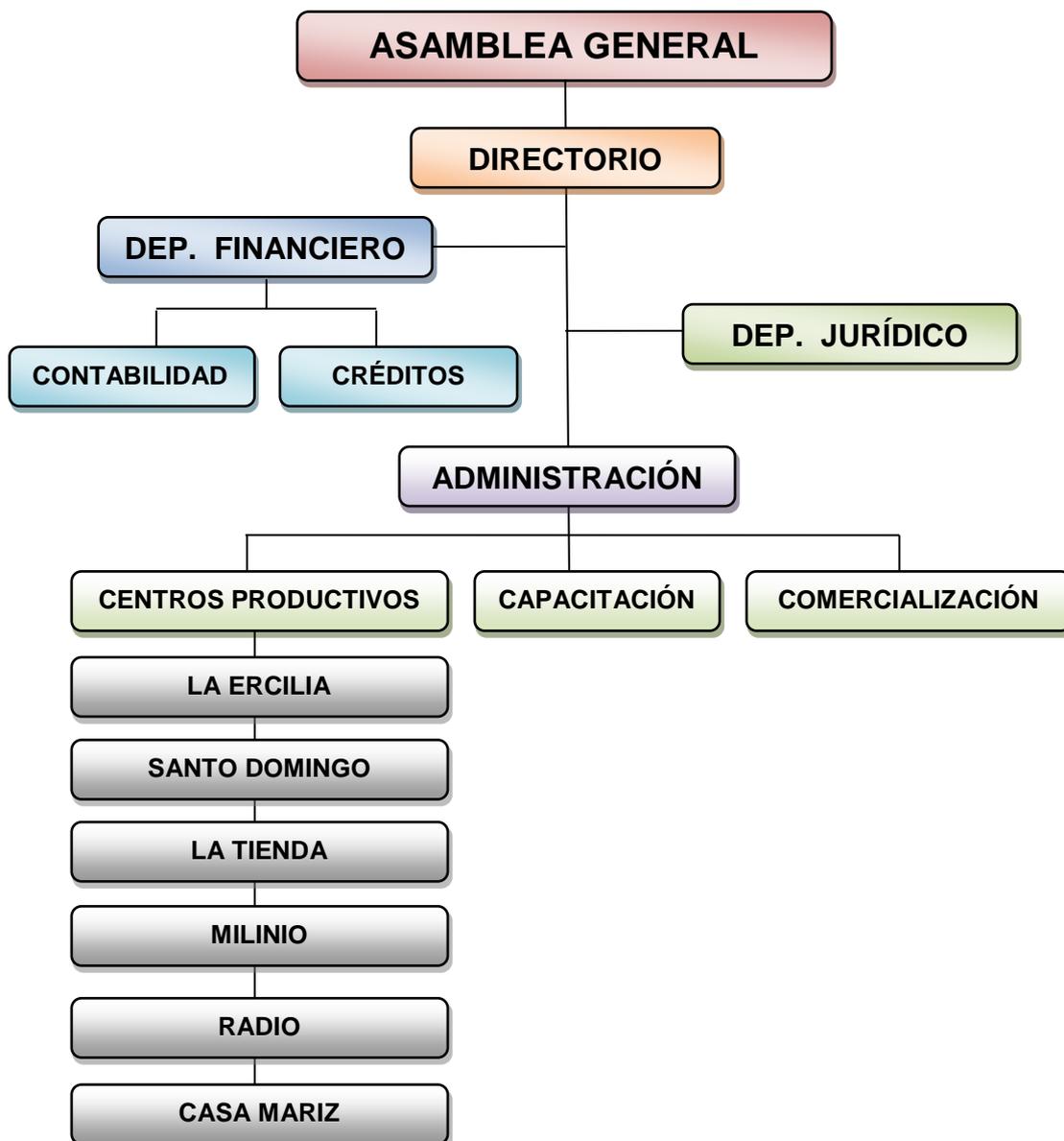
La Fundación Runacunapac Yachana se constituyó como una organización de derecho privado, sin ánimo de lucro y con finalidad social, con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, regulada por las disposiciones legales:

1. Tener voz y voto en la Asamblea General de la Fundación;
2. Elegir y ser elegidos como integrantes del Directorio y comisiones de la Fundación;
3. Ser informados de las actividades, proyectos y asuntos de interés de la Fundación;
4. Los demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales.
5. Todos los socios/as tendrán derecho a participar en las diferentes actividades de la Fundación.
6. Intervenir y colaborar en el cumplimiento de los fines de la Fundación;

7. Cumplir las resoluciones, funciones, comisiones y tareas que les sean encomendadas por el Directorio o la Asamblea General;
8. Desempeñar a cabalidad los cargos para los cuales sean elegidos;
9. Asistir a las reuniones, asambleas y comisiones convocada por el Directorio;
10. Contribuir con las cuotas ordinarias y extraordinarias resueltas legalmente en la Asamblea General.
11. Actuar de acuerdo a los fines específicos de la Fundación; y,
12. Las demás que les corresponda conforme al Estatuto y demás disposiciones legales

## 1.8 ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA



**Gráfico 2: Organigrama Estructural FRY**  
**Fuente:** Estatuto Fundación Runacunapac Yachana  
**Elaborado por:** Manuel Chimbo

## **1.9 Directorio**

### **1.9.1 PRESIDENTE: Funciones y Responsabilidades**

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Estatuto y las resoluciones adoptados por la Asamblea General y por el Directorio.
- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General.
- Ser portavoz oficial de la Fundación y ejercer su representación social, formal y protocolar
- Convocar y presidir las reuniones del Directorio y los empleados de microempresas.
- Delegar una o más atribuciones al Coordinador Administrativo.
- Elaborar el plan operativo anual, el plan presupuestario y reglamentos internos de la organización y someterlos a conocimiento del Directorio y Asamblea General.
- Designar a la persona que se encargará de la Dirección Ejecutiva por ausencia del titular;
- Establecer relaciones con instituciones similares nacionales o extranjero; y suscribir los convenios o acuerdos de cooperación que sean necesarios para la administración de la Fundación.
- Gestionar acciones dentro de los límites de su competencia.
- Intervendrá con su firma en la legalización de los actos, contratos y egresos que legalmente le correspondan.
- Abrir cuentas bancarias y firmar conjuntamente con el tesorero sobre las mismas, conforme a lo dispuesto en estos estatutos.
- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio, y;
- Los demás que señalen el Estatuto y los Reglamentos.

### **1.9.2 VICEPRESIDENTE: Funciones y Responsabilidades:**

- Asumir las atribuciones del Presidente por ausencia de este.
- Reemplazar al Presidente en ausencia temporal o definitiva en todas las funciones y deberes y en caso de ausencia definitiva lo reemplazará hasta que la Asamblea General Extraordinaria resuelva o designe.
- Preocuparse de crear un sistema de autofinanciamiento para la Fundación.
- Las demás que le señale el Directorio y la Asamblea de los Socios.

### **1.9.3 SECRETARIO: Funciones y Responsabilidades:**

- Suscribir con el Presidente las Actas de las sesiones de Asamblea General y de Directorio.
- Llevar una nómina detallada de todos los miembros de la Fundación.
- Redactar las Actas correspondientes de las reuniones antes citadas.
- Llevar la correspondencia oficial y los documentos de la Fundación.
- Llevar ordenadamente los archivos de los documentos legales.
- Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación
- Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente

### **1.9.4 TESORERO: Funciones y Responsabilidades:**

- Tener bajo su cargo y responsabilidad personal en control de valores materiales y financieros que reciba la función por concepto

de cuotas y donaciones, herencias legales, subvenciones, etc.; así como las cuentas e informe económico de la Fundación.

- Coordinar conjuntamente con el jefe todas las actividades afines a su cargo.
- Presentar cada seis meses un informe económico detallado ante la Asamblea General y un Balance Anual de su período en la Fundación, refrendado por el Secretario Ejecutivo y revisado por una entidad de Auditoría.
- Llevar la contabilidad y registro económico de toda la Fundación, cuidando de tener al día los libros y demás documentos contables.
- Recibir y realizar un inventario general de los bienes que tiene la Fundación.
- Coordinará con los empleados del Departamento de Gestión Administrativa de la microempresa comercial.
- Efectuar los pagos y cobranzas por acuerdo del Consejo Directivo.
- Confeccionar el Presupuesto Anual de Gastos.
- Entregar al Tesorero entrante, los libros y valores que se encuentren a su cargo

#### **1.9.5 VOCALES: Funciones y Responsabilidades:**

- Presidir las comisiones para las que fueren designados por el Directorio.
- Asesorar a la Junta Directiva en todas sus deliberaciones.
- Informar a la Junta Directiva de cualquier infracción a los estatutos
- Reemplazar a los demás miembros del Directorio en orden de elección; y,
- Mantener la seguridad interna y externa de la Fundación y sus bienes.
- Las demás que se le encomendare

## **1.10 Departamento Jurídico**

**1.10.1 ASESOR JURÍDICO.-** Es el representante judicial de la Fundación, quien será el encargado de realizar todo los procesos contractuales, sus deberes y atribuciones son:

- Estudiará los problemas legales relacionados con la Fundación
- Elaborará todos los contratos que deba celebrar la Fundación
- Asesorar legalmente al Directorio
- Emitirá dictámenes legales sobre asuntos que deberá conocer la Administración
- Asistirá a la Asamblea General, como asesor con voz informativa
- Las demás que le señalen las leyes, El Estatuto, El Orgánico Funcional y Reglamentos.

## **1.11 Departamento Financiero:**

### **1.11.1 Contabilidad**

Para el cumplimiento de sus objetivos y fines específicos, la Fundación contará con el aporte de sus socios/as y los recursos que llegare a obtener lícitamente, pudiendo realizar toda clase de actividades, actos, convenios y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con organismos gubernamentales o privados, nacionales o extranjeros, que tengan finalidades de similar naturaleza.

#### **1.11.1.1 Funciones y Responsabilidades:**

- Tener bajo su cargo y responsabilidad personal en control de registros, soportes y equipos tecnológicos; así como las cuentas e informe económico de la Fundación.
- Coordinar conjuntamente con el presidente y Tesorero las actividades afines a su cargo.

- Presentar cada seis meses un informe económico detallado ante la Asamblea General y un Balance Anual de su período en la Fundación.
- Llevar la Contabilidad y registro económico de toda la Fundación.
- Recibir y realizar un inventario general de los bienes que tiene la Fundación.
- La contadora coordinará con el tesorero y empleados del departamento de gestión administrativa de la microempresa Fundación.

#### **1.11.2 Crédito: Funciones y Responsabilidades:**

- 2 Garantizar la adecuada y oportuna programación, ejecución y control administrativo del presupuesto
- 3 Informar ante Asamblea General sobre la situación presupuestal del Departamento, en relación con el equilibrio entre ingresos y gastos.
- 4 Impartir instrucciones a los funcionarios del Departamento Financiero en el área de Crédito, sobre normas y procedimientos del orden presupuestal, contable y de Tesorería adoptados por el Departamento.
- 5 Programar, organizar y vigilar el crédito del departamento de conformidad con las normas legales vigentes
- 6 Adelantar en armonía con otras dependencias del Departamento las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adoptado, en materia financiera, contable.
- 7 Coordinar y supervisar el proceso de recuperación de cuentas por cobrar, y verificar su registro

#### **1.12 Base Legal**

La Fundación Runacunapac Yachana tiene su personería jurídica desde su creación legalmente registrada en el Ministerio de Agricultura y

Ganadería, siendo una sociedad que fundamenta su base legal en las siguientes instancias:

- La Constitución de la República del Ecuador
- Códigos y Reglamentos Nacionales relacionadas a su actividad
- Normas y Procedimientos para documentación legal de la empresa
- Reglamento Interno (Aprobado por los Socios, en proceso de registro)
- Estatuto Vigente

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 AUDITORÍA**

##### **2.1.1 Definición**

“Es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; es decir sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios”. (Ray, 2001, p. 24).

Se puede concluir entonces, que la Auditoría es un examen sistemático de los registros y las operaciones contables para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas.

La Auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por el directorio, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable que deben realizarse para la consecución de los fines organizacionales.

La Auditoría Financiera, la actividad básica del auditor, consiste en evaluar las aseveraciones contenidas en los estados financieros y la adherencia de las mismas a las normas y principios de Contabilidad y en ausencia de éstas, a Normas Internacionales de Contabilidad.

“Es una revisión sistemática y evacuatoria que se realiza a una empresa o parte de ella, con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente”

### **2.1.2 Importancia**

Las Auditorías son muy importantes, para que la gerencia tenga la plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables.

(<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NEAG-FIN.pdf>)

La Auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

El fin de la Auditoría contable es constatar que los documentos contables de una empresa se encuentren en orden y al día, y que documente todos los movimientos correspondientes.

Este tipo de examen, realizado por un ente independiente de la administración y organización de una Entidad, cobra mayor importancia al considerar que a través de la opinión emitida, los usuarios interesados, llámense Gobierno, Organismos Internacionales acreedores, entidades financieras, Dirección General de Ingresos, socios y público en general entre otros, puedan obtener un concepto o dictamen sobre la confiabilidad o no de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la entidad, que resumen su desenvolvimiento económico financiero ocurrido durante un período determinado.

Hay que reconocer que uno de los requisitos básicos de una administración es la Información Financiera Confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales.

La Auditoría en la actualidad es el mecanismo moderno disponible que permite el ejercicio de funciones de control, evaluación o revisión de las operaciones de una empresa de manera profesional, independiente y confiable. (Contraloría, 2013).

Una Auditoría es importante porque evalúa, por ejemplo, los Estados Financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, ayudando a la gerencia para una acertada toma de decisiones.

### **2.1.3 Característica de la Auditoría**

Una Auditoría puede cubrir toda actividad, de operación o programa que ejecuta una entidad, de carácter financiero, administrativo, operativo o de cualquier otro tipo, que se halla vinculado con el objetivo del examen específico de que se trate, sin embargo, para una ejecución práctica más efectiva, es concerniente en la mayoría de caso, realizar un análisis de las áreas más críticas y que ofrecen mayores posibilidades de ser mejoradas o que presenten mayor riesgo y del período de tiempo de interés, lo que permitirá la ejecución del examen en forma más rápida y efectiva.

Básicamente, se realiza un examen para verificar saldos de los Estados Financieros y razonabilidad de las cifras. Se efectúa un control posterior y selectivo de las operaciones, transacciones y saldos. Se hacen pruebas selectivas para examinar los Estados Financieros.

(<http://auditoriafinanciera.blogspot.com>)

“La Auditoría debe ser realizada con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen, ésta no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.”

#### **2.1.4 Alcance de Auditoría**

La ejecución de un trabajo de Auditoría conforme a las directrices debe organizarse y documentarse de forma apropiada con el fin de que pueda delegarse entre los colaboradores del equipo, de forma que cada uno de ellos conozca detalladamente qué debe hacer y a qué objetivo final debe dirigir su esfuerzo. Que el trabajo quede registrado de manera que permita su revisión, evaluación y obtención de conclusiones en las que fundamentan una opinión sobre la información contable sujeta de Auditoría. (Kell, Walter, Ziegler & Richard, 2006)

El alcance de Auditoría deberá incluir el manejo general de la implementación, monitoreo y supervisión del proyecto y debe efectuarse de conformidad con las normas establecidas para el efecto, así mismo, la revisión de los planes de trabajo, reportes de progreso, recursos, presupuestos, gastos y ejecución del proyecto, reclutamiento, el cierre operativo y financiero. (<http://www.undp.org.ec/Manual.pdf>)

La Auditoría tiene como propósito asesorar a la gerencia en las diferentes actividades de la organización tanto contable, financiero, administrativo, operativo, para que de esta manera oriente, la toma de decisiones en el momento indicado.

#### **2.1.5 Clases de Auditoría**

Existen algunos tipos de Auditoría entre ellas la Auditoría de Sistemas que, integra un mundo paralelo pero diferente y peculiar resaltando su enfoque a la función informática.

Es necesario recalcar como análisis de este cuadro que Auditoría de Sistemas no es lo mismo que Auditoría Financiera.

Entre los principales enfoques de Auditoría tenemos los siguientes:  
(<http://es.scribd.com/doc/22224605/2-Tipos-de-Auditoria>)

#### **2.1.5.1 Por el Origen de quien hace su aplicación**

1. Externa
2. Interna

#### **2.1.5.2 Por el área en donde se hacen**

- 2 Auditoría Financiera
- 3 Auditoría Administrativas
- 4 Auditoría Operacional
- 5 Auditoría Gubernamental
- 6 Auditoría Integral
- 7 Auditoría de Sistemas

#### **2.1.5.3 Por área de especialidad**

- Auditoría Fiscal
- Auditoría Laboral
- Auditoría Ambiental
- Auditoría Médica
- Auditoría a Inventario
- Auditoría a Caja Chica
- Auditoría en Sistemas

### **2.2. AUDITORÍA FINANCIERA**

La Auditoría Financiera tiene como finalidad el examinar los Estados Financieros y a través de ellos las transacciones contables realizadas por la entidad, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional con respecto a la razonabilidad de la posición financiera de la empresa.

(<http://www.hansen-holm.com/v3/index.php/servicios/auditoria-financiera.html>, 2012).

Según (Grinsker, Robert L. & Barr, Ben B., 1979)“Es una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la Contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica implica una acumulación ordenada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación de la evidencia acumulada por un auditor competente”.

Auditoría es revisar el trabajo contable realizado para emitir un dictamen y ponerlos en conocimiento de los directivos de la empresa. La Auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad que observa su exactitud, para la toma de decisiones acertadas.

La Auditoría Financiera, evalúa, revisa, examina y verifica los procesos contables y financieros de las empresas a fin de emitir un informe con la opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros.

### **2.2.1 Definición de Auditoría Financiera**

Examen y comprobación de que las operaciones, registros, informes y los Estados Financieros de una entidad correspondientes han determinado período, se hayan hecho de conformidad a la metodología y demás disposiciones legales, políticas y otras normas aplicables relativas a la revisión y evaluación del control interno establecido. Revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y requisitos financieros de una entidad con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.

Es el examen de los Estados Financieros en su conjunto, para expresar opinión acerca de si éstos presentan o no razonablemente la situación

económica financiera y de resultados, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

### **2.2.2 Objetivos de Auditoría Financiera**

La Auditoría Financiera determina actividad económica bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva. Uno de los objetivos de la Auditoría es determinar si la administración del directorio y los empleados cumple con las especificaciones dadas. A continuación detallamos los siguientes objetivos principales a cumplir en la empresa:

- Evaluar el Control Interno
- Determinar el cumplimiento en las áreas de administración
- Asegurarse de la confiabilidad de los Estados Financieros y el de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en ellos.
- Servir como guía en las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos tales como control, pronósticos, análisis e información. (<http://www.slideshare.net/mbgprofesionales/ppt-auditoria-financiera>)

Es el examen a los Estados Financieros de una empresa investigando minuciosamente los registros contables y otras pruebas que apoyan esos resultados financieros, evaluando el control interno para reunir las pruebas necesarias y así determinar si los Estados Financieros suministran razonablemente la situación financiera de la empresa durante el período que se audita.

### **2.2.3 Principios básicos de la Auditoría**

1. Responsabilidad delimitada
2. Separaciones de funciones
3. Rotación de deberes

4. Instrucciones por escrito
5. Formularios pre numerados

#### **2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

“La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los Principios Fundamentales de Auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor”. (<http://www.tuguiacountable.com/2012/04.html>)

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los Contadores Públicos independientes. Si todos tienen una buena preparación técnica y si realizan las Auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentará el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporan a los Estados Financieros.

El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico con las 10 siguientes Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

##### **2.2.4.1 Normas Generales**

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 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.

“Estas normas se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.”

#### **2.2.4.2 Normas de Ejecución del Trabajo**

1. El trabajo se planeará adecuadamente y los asientos -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 auditados.

Estas normas regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la Auditoría, este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los Estados Financieros.

#### **2.2.4.3 Normas de Información**

1. El informe indica si los Estados Financieros están presentados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual respecto al período anterior.
3. Las revelaciones informativas de los Estados Financieros se considerarán razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.

4. El informe contendrá una expresión de opinión referente a los Estados Financieros tomados en su 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 del 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.

Estas normas regulan la última fase del proceso de Auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

## **2.2.5 Papeles de Trabajo**

### **2.2.5.1 Definición y Objetivos**

“Los papeles de trabajo constituyen la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son las bases de la opinión reflejada en el informe de Auditoría”. (<http://www.economia48.com>)

El auditor trabaja con documentos propiedad del cliente, los procedimientos de revisión e inspección aplicados quedan reflejados en los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo sirven para ayudar al auditor en la realización de trabajo así como a proveer un fundamento importante para la opinión del auditor incluyendo su aseveración acerca del cumplimiento con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor. Constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su

trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formar la opinión de Auditoría.

El objetivo fundamental de 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 los siguientes:

- a) Planificar, coordinar y organizar las distintas fases del trabajo de Auditoría
- 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
- d) Ayuda al auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo
- e) Permitir el control del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo por un tercero competente.

Deberán ser diseñados de manera que se consiga la más eficiente y económica realización del trabajo.

Los papeles de trabajo son susceptibles de normalización, lo que mejora la eficacia de su preparación y revisión. Deben indicar las comprobaciones y verificaciones efectuadas, así como las conclusiones a las que se hubiera llegado.

Entre los papeles de trabajo más utilizados podemos enumerar los siguientes:

- Cuestionarios y programas
- Memorándum elaborados por el auditor, reflejando el trabajo realizado, los comentarios al respecto y las conclusiones alcanzadas.

- Cédulas sumarias conteniendo los datos analizados y la evidencia de las pruebas y verificaciones realizadas.
- Descripciones de los sistemas contables y administrativos, bien mediante narrativos o mediante flujogramas
- Confirmaciones recibidas de terceros: clientes, proveedores, bancos, abogados.
- Documentos significativos, tales como copias de escrituras, extractos bancarios, contratos.
- Incluir una adecuada referencia cruzada.

Como norma general, debe existir concordancia en todo sentido entre los papeles de trabajo tomados en su conjunto y el informe de Auditoría.

Los papeles de trabajo deberán indicar la fuente de la información que contiene. En algunos casos, ésta información es evidente a partir del propio encabezamiento del papel, si bien en otros casos es necesario indicarlo mediante una nota específica. Para ello habrá de indicarse el nombre y el cargo o responsabilidad de la persona que suministró la información y la descripción del registro y otra fuente de información. Esto no sólo es aplicable a las cifras y detalles similares, sino también a comentarios y otras informaciones.

Los papeles de trabajo deberán incluir un programa de trabajo donde se describa la naturaleza y el alcance de los procedimientos de Auditoría aplicados en el examen de cada tarea. En caso de no existir dicho programa deberá explicarse detalladamente el trabajo realizado en cada papel de trabajo o en el memorándum de la sección.

Cuando se efectúa pruebas selectivas deberá indicarse el alcance de las mismas, la documentación base de la selección, el porcentaje del total cubierto con la muestra y el método de selección. En caso de existir errores en la prueba realizada, deberá incluirse una evaluación de los

mismos, así como la conclusión del auditor sobre el resultado de la prueba.

En todos los papeles de trabajo se indicará el nombre de la persona que los realiza y la fecha de realización, y el nombre de la persona que los revisa y la fecha de revisión. No es necesario indicar el nombre completo, siendo suficiente con las iniciales. En este caso deberá adjuntarse como papel de trabajo una lista de los auditores involucrados en el trabajo, detallando los nombres completos y las iniciales con las que se les identificará a lo largo del trabajo. Al concluir el trabajo no deberán quedar puntos pendientes, operaciones incompletas, comentarios que den lugar a dudas o trabajos realizados sin conclusión.

Los papeles de trabajo deben prepararse a medida que se realiza el trabajo de Auditoría y deben ser claros para permitir al auditor sin un conocimiento previo, el seguimiento de las incidencias del trabajo y la comprobación de que la Auditoría se haya efectuado conforme a las normas aplicables

#### **2.2.5.2 Finalidades de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo tendrán las siguientes finalidades:

- Dejar constancia escrita de los puntos del programa cumplidos por el auditor que requieren de esta formalidad
- Delimitar el alcance y el detalle de la labor realizada
- Registrar los antecedentes y otros datos y referencias conexos en apoyo de los resultados, conclusiones y recomendaciones del informe
- Mostrar los pormenores de las infracciones legales y reglamentarias, así como las observaciones de cualquier otra índole que tuviese el auditor

- Contener la justificación de rigor si al auditor no le hubiese sido posible cumplir algún punto del Programa, o si el tiempo empleado en la Auditoría fuese apreciablemente mayor o menor por el estimado por el Auditor General en la correspondiente designación.
- Ofrecer el detalle necesario si el auditor hubiese aplicado algún procedimiento o realizado alguna otra labor especial, de importancia, no requerida expresamente por el Programa.  
(<http://www.economia48.com>)

### **2.2.5.3 Preparación de los papeles de trabajo**

- Que se redacten con limpieza
- Que sean exactos
- Debe llevar título en cada papel de trabajo
- Se debe firmar y fechar cada hoja
- Se debe indicar la fuente de los datos
- Indicar la simbología utilizada
- Referencia cruzada u otros papeles

### **2.2.5.4 Propiedad y Custodia**

“Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, quien podrá facilitar copias o extractos de sus papeles a la entidad auditada. Asimismo podrá facilitar el acceso a estos papeles a terceros, como por ejemplo otros auditores, pero siempre con consentimiento expreso de los administradores de la entidad”.ibíd.

El auditor deberá habilitar los procedimientos necesarios para garantizar la custodia de los papeles durante el tiempo necesario para cumplir con los requerimientos legales al respecto.

### **2.2.5.5 Preparación: Referenciación y Marcas de Comprobaciones**

“Los papeles de trabajo se identifican mediante índices de referencias. Se denominan índices de referencia a aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y archivo. Los índices de referencia se escriben en la esquina superior derecha de los papeles de trabajo al objeto de facilitar su identificación individual”.ibíd.

Los índices de referencia suelen ser una combinación de letras y números para referenciar los papeles de un archivo por áreas.

Se denomina cruzar referencias al hecho de referenciar los datos o comentarios de un papel de trabajo con otro, por medio de la colocación de la referencia del análisis con el cual se relaciona. El cruzar referencias es un procedimiento habitual de Auditoría. Podríamos decir que se trata de un cuadro interno de los papeles de trabajo.

Es aconsejable que la forma de cruzar referencias sea consistente entre todos los papeles de trabajo y también en los diversos trabajos realizados por un auditor.

Se denominan marcas de comprobación, tick-marcks o, simplemente, tickes a los símbolos utilizados en la Auditoría para explicar el trabajo realizado.

Los tickes deberán ser sencillos, evitando signos complicados y laboriosos, al objeto de no perder tiempo al hacerlos, no confundirlos al revisar los papeles de trabajo y facilitar su uso uniforme.

## 2.2.6 El Riesgo en Auditoría

Es el riesgo que resulta de que los Estados Contables contengan errores u omisiones significativos en su conjunto, no detectados o evitados por los sistemas de control de la entidad ni por el propio proceso de Auditoría. En definitiva, es el riesgo de emitir un informe de Auditoría inadecuado.

El riesgo asociado a cada componente de los Estados Financieros viene determinado por diversas circunstancias y factores de tipo cualitativo y cuantitativo.

**2.2.6.1 Riesgo Inherente:** Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control. Este tipo de riesgo depende de:

- Del tipo de negocio (la construcción es una actividad con mayor riesgo inherente que la panadería).
- De su medio ambiente (una filial en el Zaire tiene mayor riesgo inherente que otra de la misma empresa en Alemania).
- Del tipo de transacción (habrá más riesgo inherente en aquellas cuentas que requieran un alto grado de subjetividad en su cálculo, que requieran estimaciones y cálculos complejos, etc.

El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de Auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacer determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

**2.2.6.2 Riesgo de control:** Es el riesgo de que el Sistema de Control Interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

#### **2.2.6.2.1 Niveles del Riesgo de Control:**

1. **Riesgo Bajo.** El auditor considera que los controles detectarán cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
2. **Riesgo Medio.** El auditor considera que es más probable que los controles no detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
3. **Riesgo Alto.** El auditor considera que es más probable que los controles no detecten cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada

**2.2.6.3 Riesgo de no Detección:** Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de Auditoría. El nivel de riesgo de no detección está directamente relacionado con los procedimientos de Auditoría debido a:

- La ineficacia de los procedimientos de Auditoría aplicados
- La inadecuada aplicación de dichos procedimientos
- El deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados
- A la inapropiada interpretación del resultado de los procedimientos.

**2.2.6.4 Riesgo Global.-** La acumulación de los riesgos de Auditoría puede analizarse con la finalidad de proyectar la probabilidad de ocurrencia de errores, con relación a los factores de riesgo como se explica con el siguiente cuadro:

**Tabla 1:** Niveles de riesgo

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>SIGNIFICATIVIDAD</b>	<b>FACTOR DE RIESGO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Bajo</b>	Significativo	Existen algunos pero no muy importantes	Improbable	5% -50%
<b>Medio</b>	Muy Significativo	Existen algunos	Posible	51%-75%
<b>Alto</b>	Muy Significativo	Existen varios y son importantes	Probable	76%-100%

**Fuente:** Riesgos de Auditoría (CCACC, 2007)

**Elaborado por:** Manuel Chimbo

El resultado de una evaluación de los riesgos debe servir para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Es necesario contar con un buen procedimiento para planificar la implantación de las medidas de control que sean precisas después de la evaluación de los riesgos

## **2.2.7 La Evidencia**

Es la convicción razonable, por parte del auditor, de que las cifras contables incluidas en las cuentas anuales son el resultado de los acontecimientos económicos que realmente han ocurrido durante el período de tiempo al que se refieren aquellas, y que se encuentran debidamente soportados por el sistema de información contable. (<http://www.economia48.com>)

**2.2.7.1 Evidencia Suficiente:** Es una característica cuantitativa que se refiere al nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de Auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre el contenido de las cuentas anuales que se someten a su examen. Existen una serie de factores que influyen en la cantidad suficiente de evidencia que el auditor necesita para emitir su juicio, entre los que cabe citar:

- a) El riesgo de que existan errores en las cuentas.
- b) La importancia relativa de cada partida analizada en comparación con el conjunto de la información financiera contenida en las cuentas anuales.
- c) La experiencia del auditor relacionada con Auditorías anteriores efectuadas a la misma entidad.
- d) Los resultados obtenidos de los diversos procedimientos de Auditoría, incluyendo errores o fraudes que hayan podido ser descubiertos
- e) La calidad de la información económico-financiera disponible.
- f) La confianza que le merezca al auditor el sistema informático de la entidad auditada.
- g) El coste que supone la obtención de un mayor nivel de evidencia y la utilidad probable de los resultados que conseguiría.

#### **2.2.7.2 Evidencia Adecuada**

Este concepto es una característica cualitativa de la evidencia que se refiere a la utilización de los procedimientos idóneos para obtener evidencia en cada circunstancia. Es decir, el auditor debe realizar la prueba adecuada al hecho del que trata de obtener evidencia.

Las evidencias recobran mayor y especial importancia, cuando lo reportado en el informe de Auditoría trata sobre hechos irregulares encontrados en el proceso de Auditoría, por lo que con mayor razón deben estar suficientemente respaldados por evidencias, documentos y pruebas que garanticen la veracidad de lo informado.

#### **2.2.7.3 Formas de obtener evidencia: Las Pruebas de Auditoría.**

El auditor obtiene evidencia de Auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos. La oportunidad de dichos

procedimientos dependerá, en parte, de los períodos de tiempo durante los que la evidencia de Auditoría buscada esté disponible.

El informe de Auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de Auditoría. Las pruebas de Auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

- Según la finalidad de la prueba
- Según la naturaleza de la prueba
- A su vez, según el primero de ellos, las pruebas de Auditoría se clasifican en:
  - Pruebas de cumplimiento
  - Pruebas sustantivas

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

#### **2.2.7.4 Pruebas de Cumplimiento**

Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el Sistema de Control Interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- a) La existencia del Control Interno.
- b) La eficacia del mismo
- c) Su conformidad durante todo el período

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del Control Interno imperante.

### **2.2.7.5 Pruebas Sustantivas**

Tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los Estados Financieros. A su vez, estas pruebas se subdividen a su vez en:

Pruebas sobre las transacciones: tienen por objeto comprobar:

- La existencia de los distintos elementos patrimoniales.
- El acarecimiento de las transacciones
- El registro íntegro de todas las transacciones
- La correcta valoración de los distintos elementos patrimoniales
- La correcta medición y periodificación de los ingresos y los gastos
- La correcta presentación y exposición de todas las transacciones de acuerdo con los PCGA.

“Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.”

### **2.2.7.6 Pruebas sobre los saldos finales**

Tienen por objeto comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran las cuentas anuales. Con independencia de cuál sea la finalidad perseguida por la prueba, éstas se pueden clasificar en función del procedimiento empleado.

### **2.2.7.7 Procedimientos para obtener evidencia de Auditoría**

El auditor obtiene evidencia de Auditoría por medio de uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos. La oportunidad de

dichos procedimientos dependerá, en parte, de los períodos de tiempo durante los que la evidencia de Auditoría buscada esté disponible.

#### **2.2.7.8 Obtención de evidencia física:**

- a) Inspección: Es el examen físico de activos tangibles con objeto de asegurarse de su existencia.
- b) Observación: Consiste en presenciar un determinado proceso o procedimiento efectuado por el personal de la entidad auditada. Es una prueba utilizada para comprobar el cumplimiento de los procedimientos previstos en el Sistema de Control Interno.

Consiste en la revisión de la coherencia y concordancia de los registros contables, así como en el examen de documentos y activos tangibles. La observación consiste en ver la ejecución de un proceso o procedimiento efectuado por otros

#### **2.2.7.9 Obtención de evidencia documental**

- c) Revisión de documentos: Consiste en la revisión de la documentación que soporta a los registros contables: facturas, nóminas, recibos, liquidaciones de impuestos, etc.
- d) Obtención de certificaciones: Consiste en la obtención de documentos donde se certifique por alguna autoridad la realidad de terminados hechos.

La evidencia documental abarca varios registros que dan soporte a la empresa y al sistema de información contable: cheques, facturas, contratos y minutas de las juntas.

### 2.2.7.10 Confirmaciones de terceros

Confirmación mediante circularización: Este procedimiento trata de contrastar la información contenida en los registros contables, u otro tipo de información, con las afirmaciones de un tercero, normalmente ajeno a la empresa. A su vez la confirmación se puede clasificar bajo dos puntos de vista distintos:

Consisten en obtener corroboración, normalmente por escrito, de una información contenida en los registros contables.

### 2.2.7.11 Confirmación cerrada

Se incluye el importe del saldo o de las partidas a confirmar, por lo que la entidad circularizada deberá confirmar o no las mismas. A su vez, este tipo de confirmaciones puede ser:

- **Positiva:** el tercero responde directamente al auditor su conformidad o disconformidad con los datos que previamente se le han remitido (confirmación de deudores).

Se envía la solicitud de confirmación de saldo, esperándose que contesten todas las personas circularizadas.

- **Negativa:** El tercero sólo debe responder en el supuesto de que no esté de acuerdo con los datos remitidos. Se usa cuando se trata de obtener confirmaciones de importes poco significativos de numerosas personas o entidades distintas y ahorra tiempo al auditor, pues éste sólo debe analizar las respuestas no conformes con el objeto de la confirmación.

“Se envía la solicitud de confirmación de saldo, esperándose que contesten solamente las personas cuyo saldo no esté conforme con el de la empresa”

#### **2.2.7.12 Confirmación abierta**

En este tipo de confirmación no se incluye el importe a confirmar, sino que se solicita este dato a la entidad que se circulariza, o se solicita a la misma datos que posteriormente el auditor contrastará con los procedentes de los registros contables (confirmación de acreedores).

Cuando no se incluye el monto del saldo que se está corroborando

- **Ciega:** Es una variable ampliada de la confirmación abierta, ya que se solicita un tercero que proporcione a los auditores toda la información, de naturaleza cualitativa o cuantitativa, en poder del mismo originada por la relación entre un tercero y la entidad auditada.

Se emplea para recabar información de entidades financieras tales como saldos de cuentas, préstamos, intereses, valores depositados, etc.

#### **2.2.7.13 Carta de manifestaciones de la Dirección**

Es una prueba de Auditoría donde la Gerencia de la empresa realiza una serie de afirmaciones en relación con su responsabilidad en la elaboración de las cuentas anuales y acerca de la información puesta a disposición de los auditores.

Las empresas auditadas estarán obligadas a facilitar cuanta información fuera necesaria para realizar los trabajos de Auditoría de cuentas.

#### 2.2.7.14 Obtención de evidencia verbal:

- **Cuestionarios de preguntas:** Tiene por objeto obtener de manera estructurada determinado tipo de información bien del personal de la propia empresa o bien de terceros.
- **Conversaciones:** Consiste en obtener información a través de conversaciones o de comentarios efectuados por el personal de la propia entidad auditada, que puede poner de manifiesto la existencia de determinados problemas organizativos o personales, la obsolescencia de determinados activos, los criterios para fijar las distintas provisiones, etc.

Es un medio útil y eficaz para recoger información en un tiempo relativamente breve.

#### 2.2.7.15 Obtención de evidencia analítica:

- **Comparaciones y ratios:** Consiste en comparar determinadas partidas de las cuentas anuales, o ratios obtenidos a partir de las mismas, con cifras de referencia significativas para el auditor.
- **Cálculos:** Mediante los mismos el auditor comprueba la exactitud de los cálculos realizados por la empresa con el fin de pronunciarse sobre la razonabilidad de determinadas partidas.
- **Pruebas globales:** Se emplea para analizar la coherencia entre diversas partidas relacionadas entre sí.

Consiste en el estudio y evaluación de la información financiera utilizando comparaciones con otros datos relevantes.

### **2.2.7.16 Obtención de evidencia contable:**

- **Confirmación a través de los registros contables:** Consiste en verificar la realización de determinadas transacciones mediante el análisis de los registros contables, ya que a partir de los mismos se confeccionan las cuentas anuales.

### **2.2.8 Etapas de la Auditoría Financiera**

La Auditoría se debe planificar de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen se deben supervisar en forma correcta, las etapas de la Auditoría Financiera se clasifica en:

**2.2.8.1 Entendimiento de la Empresa.-** Es importante conocer la empresa que se va a auditar porque los requerimientos de contabilidad son distintos para cada empresas. Se clasifica en:

- a. Vista preliminar
- b. Importancia
- c. Sistema contable como base para la implementación e importancia.

**2.2.8.2 Propuesta de Honorarios.-** Cabe mencionar que este presupuesto de honorarios profesionales, están sujetas previa evaluación de la información que fue proporcionada por ustedes, sin embargo, es necesario mencionar que cualquier ajuste que se deba de realizar a los mismos, se le hará saber en la primer entrevista de evaluación de los documentos y de la información física, cuando se tenga un alcance real de la misma. Esa propuesta se clasifica en:

- a. Plan preliminar de trabajo
- b. Requerimientos de personal
- c. Horas a laborar
- d. Cálculo del costo de la Auditoría

**2.2.8.3 Elaboración de Contrato.-** Un contrato es un acuerdo mutuo que obliga a una parte a proporcionar sus servicios profesionales o resultados específicos, y a la otra parte, a pagar por ellos.

- a. El Contrato
- b. Plazo

**2.2.8.4 Propuesta de un Plan de Trabajo.-** En esta etapa de la Auditoría Financiera se da a conocer al Directorio sobre todos los formularios que se pueden aplicar en la Fundación, las actividades que en ella se van a realizar y el tiempo en que se las ejecutara. Se clasifica en:

- a. Definición de formularios
- b. Propuesta del Plan de Trabajo
- c. Cronograma de Actividades

**2.2.8.5 Papeles de Trabajo.-** Son las evidencias de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, en que se fundamenta el Auditor, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado. Estos se clasifican en:

- a. Cédulas Sumarias
- b. Cuestionarios de control interno
- c. Estados financieros

**2.2.8.6 Elaboración de Informe.-** Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una Auditoría, que expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada, señalan las debilidades del Control Interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y así establecer las medidas correctoras adecuadas este informe se clasifica en:

- a. Revisión de papeles de trabajo
- b. Detección de fallas y omisiones
- c. Establecimiento de hallazgos

**2.2.8.7 Dictamen u Opinión.-** Es el documento formal que suscribe el Auditor conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los Estados Financieros de la Fundación.

## **CAPÍTULO III**

### **3. DIAGNÓSTICO**

#### **3.1. Situación Actual**

##### **3.1.1 Generalidades del Departamento Financiero**

La Fundación Runacunapac Yachana, cuenta con una Contadora quien se encarga de remitir los informes Contables y Tributarios para que la Asamblea General, Directorio y Socios tomen las decisiones más idóneas encaminadas al cumplimiento de los objetivos sociales de la Fundación.

Según la investigación de campo realizada, la Fundación no tiene en su totalidad información real y confiable de su movimiento económico; porque la persona encargada no entrega un cierre de caja mensualmente de ingresos y gastos de los diferentes centros productivos, situación que genera incertidumbre porque no se sabe a ciencia cierta si la situación económica de la Fundación es buena o deficiente.

La Fundación cuenta con un Tesorero, quien no tiene los conocimientos necesario para llevar a cabo las funciones de auxiliar contable, por lo tanto se limita a observar el movimiento económico de costumbre, sin tener un criterio apropiado para la realización de una determinada transacción comercial.

El Departamento Financiero de la Fundación cuenta con una oficina apropiada, equipada con dos computadoras desactualizadas, con instalación del programa contable SAFI; lamentablemente la falta de personal permanente y capacitado para su manejo ha dado lugar a la no utilización del programa y lo que es peor a una manipulación inadecuada que ha dado lugar a su desprogramación, inutilizándolo completamente.

Esta es una de las razones que argumenta la persona encargada tanto de la Contabilidad como de la Tesorería para no realizar su trabajo puntualmente, con datos reales y sobre todo con total credibilidad.

### **3.1.2 Control Interno en el Departamento Financiero.**

El Sistema de Control Interno del Departamento Financiero se encuentra en un nivel medio, debido a una planificación, dirección, control y evaluación empírica en donde el responsable del departamento no cuenta con las herramientas administrativas necesarias para poder llevar a cabo obligaciones y responsabilidades de forma eficiente.

Por medio de la observación directa se ha podido observar las siguientes falencias:

- Descuido en la administración del departamento
- Pérdida de liderazgo
- Inexistencia de un reglamento interno vigente.
- Poca importancia para aplicar las normativas de Control Interno de manejo de los fondos por parte de los responsables
- Alto porcentaje para cumplir con obligaciones de pagos y no hay ingresos suficientes de los centros de producción.

### **3.1.3 Observación directa a la Fundación**

La Fundación Runacunapac Yachana, es auto financiada por medio de gestión en las áreas de producciones agrícolas, pecuarias y el acopio de los productos para los centros de negocios campesinos (La Tienda).

Cada centro de producción cuenta con una persona responsable de su administración quien se encarga de entregar informes del movimiento económico al Directorio y Asamblea General.

Las adquisiciones de productos para la reventa o procesamiento de productos (harinas) se la hacen en forma libre. La radio Runacunapac Yachana difunde mensajes de promoción a la comunidad sobre la necesidad de compra-venta de los productos y constituye el principal vínculo directo con toda la comunidad de Simiátug y comunidades indígenas aledañas, gran parte de Cotopaxi, Tungurahua y Chimborazo; es decir las comunidades indígenas de la zona centro del país.

### 3.1.4 Análisis FODA de la Fundación Runacunapac Yachana

Tabla 2: Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La organización cuenta con todos los permisos de funcionamiento</li> <li>2. Incremento constante de clientes reales</li> <li>3. Dispone con un plan de negocios aprobado por la asamblea</li> <li>4. Cuenta con 31 años de experiencias en su campo y posee infraestructura propia y funcional</li> <li>5. Cuenta con medios informáticos y de información actualizados</li> <li>6. Cumple puntualmente sus obligaciones tributarias</li> <li>7. Su estructura jurídica es sólida</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuentan con el auspicio del Gobierno para el financiamiento o de sus proyectos de producción.</li> <li>2. Programas de capacitación para sectores vulnerables.</li> <li>3. Cuentan con Políticas locales de reducción de impuestos, contribuyendo al avance de la Fundación.</li> <li>4. Relaciones con otras organizaciones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe descontento de los clientes internos</li> <li>2. Inexistencias de POAS</li> <li>3. No existe delegación de funciones y autoridad</li> <li>4. Desconocimiento de la normatividad jurídica y manuales de la empresa</li> <li>5. Administración empírica de recursos de la Fundación.</li> <li>6. Atrasos en pago de sueldos y salarios</li> <li>7. No cuentan con una persona especializada que se encargue de realizar las Auditorías internas</li> <li>8. No se respeta la estructura organizacional</li> <li>9. No disponen de espacios ergonómicamente planificados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Competencia desleal.</li> <li>2. Disminución de divisas que provienen del extranjero.</li> <li>3. Cambios climáticos (viento y lluvias).</li> <li>4. Plagas.</li> <li>5. Inseguridad social.</li> <li>6. Inestabilidad política.</li> </ol>

**Fuente:** Microempresa Fundación Runacunapac Yachana

**Elaborado por:** Manuel Chimbo

### **3.1.5. Análisis de la Propuesta Anual**

Al considerar la propuesta anual de trabajo con la que cuenta la Fundación Runacunapac Yachana FRY, nos estamos refiriendo básicamente al Plan Operativo Anual (POA); Estos planes tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos empresariales; convirtiendo estos propósitos en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

La Fundación Runacunapac Yachana FRY no cuenta con los Planes Operativos Anuales (POAS) departamentales y de sus centros productivos, peor aún con un POA institucional, en donde se recopile todo los proyectos que se van a ejecutar en la organización, por lo que se recomienda desde ya que se los realice con prioridad y afán.

El POA es el instrumento que planifica y programa las inversiones económicas de la organización en el período de un año, define proyectos y actividades para cada una de las áreas, asigna recursos para su implementación, establece los objetivos, metas, define plazos a cumplirse y los que son más importantes, los logros se miden a través de indicadores de gestión.

## CAPÍTULO IV

### 4. Desarrollo de la Auditoría Financiera

Archivo Permanente

#### INDICE

<b>AP.</b>	<b>Archivo Permanente</b>
<b>AP1.</b>	<b>Información General</b>
<b>AP1.1</b>	<b>Entendimiento de la Empresa</b>
<b>AP1.2</b>	<b>Registro Oficial</b>
<b>AP1.3</b>	<b>Nomina de personal</b>
<b>AP1.4</b>	<b>Planificación de la Auditoría y enfoque propuesto por el auditor</b>
<b>AP1.5</b>	<b>Elaboración de Contrato</b>
<b>AP1.6</b>	<b>Propuesta del Plan de Trabajo</b>
<b>AP1.7</b>	<b>Elaboración y Aplicación de Papeles de Trabajo</b>
<b>AP1.8</b>	<b>Evaluación Preliminar</b>
<b>IF.</b>	<b>Información Financiera</b>
<b>IF.1</b>	<b>RUC</b>
<b>IF.2</b>	<b>Proveedores</b>
<b>IF.3</b>	<b>Balance General Consolidado</b>
<b>IF.4</b>	<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>
<b>IF.5</b>	<b>Evolución del Patrimonio</b>
<b>IF.6</b>	<b>Estado de Flujo de Efectivo</b>
<b>IF.7</b>	<b>Notas a los Estados Financieros</b>
<b>IF.8</b>	<b>Análisis Financiero</b>
<b>IF.9</b>	<b>Marcas de Auditoría</b>
<b>IF.10</b>	<b>Legajo Permanente</b>
<b>D</b>	<b>Dictamen</b>
<b>IF.11</b>	<b>Presentación de Hallazgos</b>

<b>CV.</b>	<b>Comunicaciones Varias</b>
<b>CV.1</b>	<b>Notificación</b>
<b>CCI</b>	<b>Cuestionario de Control Interno</b>
<b>ET</b>	<b>Entrevista</b>

**AP**

<b>CLIENTE</b>	<b>FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA</b>
<b>N° DE CLIENTE</b>	<b>0000001</b>
<b>FECHA DE CIERRE</b>	<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>

**ARCHIVO PERMANENTE**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

## PROPUESTA DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA “FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA” (FRY)

### 4.1 Planificación del Programa de Auditoría Financiera

#### 4.1.1 Entendimiento de la empresa

##### a. Guía de visita previa

- Nombre de la Fundación
- Dirección de la Fundación
- Misión y visión
- Objetivos
- Organigrama estructural
- Manual de funciones
- Departamentos que tiene la Fundación
- Número de computadoras
- Sistema de Control Interno
- Sistemas de Calidad
- Sistema de Registros y Procedimiento de datos
- Sistema Contable
- Controles que implantan
- Publicidad
- Estados Financieros

##### b. Importancia

La Fundación Runacunapac Yachana está encaminada al cumplimiento de actividades comerciales, utilizando eficientemente las herramientas administrativas para lograr el desarrollo socio – económico de la Fundación y por ende de la Parroquia Simiátug.

**c. Sistema contable como base para la implementación e importancia**

El sistema de contabilidad que utiliza la Fundación Runacunapac Yachana es el modificado, mediante el cual los ingresos se registran en el momento que se produce el cobro de los mismos, independientemente del instante en que nace el derecho de cobro.

Los gastos se registran en el momento que nacen las obligaciones, originados por la adquisición de los productos.

Es muy importante señalar el sistema de contabilidad utilizado hasta el momento, a fin de que la Asamblea General y el Directorio puedan tomar las decisiones más adecuadas en beneficio de la Fundación.

FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA  
REGISTRO OFICIAL

1973  
20-05-240

# REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR  
EL ECUADOR HA SIDO, ES Y SERA PAIS AMAZONICO  
ADMINISTRACION DEL CONSEJO SUPREMO DE GOBIERNO

QUITO VIERNES 27 DE OCTUBRE DE 1973 — NUMERO 730

<p>Director: <b>VICENTE ANDA MANDOSALVAS</b></p> <p>Tarifas: Dirección 2125 64 Distribución (Asociada) 2127 66</p> <p>Impreso en Editora Nacional</p> <p>Precio: 1160 ejemplares — Valor \$ 2.00 Edición: 12 páginas</p> <p>Inscripción anual \$ 300.00</p> <p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO:</b></p> <p style="text-align: center;">Págs.</p> <p style="text-align: center;"><b>ACUERDOS:</b></p> <p><b>MINISTERIO DE AGRICULTURA:</b></p> <p>0336 Revisión para el cultivo de algodón 1</p> <p>0337 Aprobarse el proyecto de Estatutos de la Fundación "Runacunapac Yachana Huasi" 1</p> <p>0340 Aprobarse el proyecto de Estatutos del Centro Agrícola Comunal de Quince 2</p> <p><b>MINISTERIO DE DEFENSA:</b></p> <p>041 Autorizarse la ocupación de una zona de playa y bahía a la "Standard Fruit Company" 3</p> <p>042 Autorizarse la ocupación de una zona de playa y bahía a INPECA 4</p> <p>043 Autorizarse la ocupación de una zona de playa y bahía a la empresa "Tahue" 4</p> <p>044 Autorizarse la ocupación de una zona de playa y bahía a la Pre-Cooperativa "Bahía Hermosa" 5</p> <p><b>INTERMINISTERIAL: MINISTERIO DE FINANZAS Y OBRAS PUBLICAS:</b></p> <p>06 Reembolso de formalidades Aduaneras en el Tráfico Postal 6</p> <p><b>MINISTERIO DE GOBIERNO:</b></p> <p>1029 Aprobarse la Ordenanza Municipal de Policía mediante la cual se cambia la cabecera parroquial de Guayaquil al centro de la "14 de Mayo" 7</p> <p><b>MINISTERIO DE INDUSTRIAS:</b></p> <p>111 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 363 (bebidas alcohólicas, coñac) 8</p> <p>112 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 368 (bebidas alcohólicas, pliso, requilón) 8</p> <p>113 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 367 (bebidas alcohólicas, gins, requilón) 8</p> <p>114 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 366 (bebidas alcohólicas, coñac, requilón) 9</p> <p>115 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 365 (bebidas alcohólicas, whisky, requilón) 9</p> <p>116 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 364 (bebidas alcohólicas, guayra, requilón) 10</p> <p>117 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 363 (bebidas alcohólicas, coñac, requilón) 10</p> <p><b>MINISTERIO DE SALUD:</b></p> <p>10679 Aprobarse los Registros de la "Fundación para la Salud y la Asistencia Social María Cristina" 11</p> <p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIONES:</b></p> <p><b>DIRECCIONES REGIONALES DEL MICRO Y DE FINANZAS EN EL LITORAL:</b></p> <p>0085 Extensión de beneficios de la Ley de Fomento Industrial en favor de la empresa POLIMEROS 11</p> <p>0102 Rectifíquese Resolución de Importación en favor de la empresa "Andivivier S.A." 11</p>	<p>1112 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 368 (bebidas alcohólicas, pliso, requilón) 8</p> <p>1113 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 367 (bebidas alcohólicas, gins, requilón) 8</p> <p>1114 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 366 (bebidas alcohólicas, coñac, requilón) 9</p> <p>1115 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 365 (bebidas alcohólicas, whisky, requilón) 9</p> <p>1116 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 364 (bebidas alcohólicas, guayra, requilón) 10</p> <p>1117 Oficializarse la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 363 (bebidas alcohólicas, coñac, requilón) 10</p> <p style="text-align: center;"><b>EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA:</b></p> <p style="text-align: center;">Considerando:</p> <p>Que el Art. 26 de la Ley de Sanidad Vegetal expedida el 14 de Enero de 1974 y promulgada en el Registro Oficial por 476 de 18 de los diez días y una dispone que en cuanto a los cultivos de arroz que puedan ser sembrados en las zonas de privilegio otorgadas a la agricultura, se deberá disponer los respectivos reglamentos.</p> <p>Que en el cultivo del algodón se ha prescrito los caracteres claves la planta denominada</p>
---	---

En ejercicio de las atribuciones legales.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Acuerda:

Considerando:

Que ha sido presentado a su estudio y aprobación el proyecto de Estatutos de la Fundación "Bancos Agrarios Yachana Huasi", formulado por la Asociación General de Socios en conformidad con lo dispuesto en el Código Civil;

Acuerda:

Art. 1º.— Aprobar el proyecto de Estatutos de la Fundación "Bancos Agrarios Yachana Huasi", con las modificaciones:

a) El Art. 1º dice: "Créase la Fundación de nombre "Bancos Agrarios Yachana Huasi", Centro de Formación Comunal, con la inscripción en el Libro de Comercio y sede en la ciudad de Quito, con capital de \$ 48.330.000, para ser administrada por el Banco de las Aduanas de la ciudad de Quito, con certificación extendida por el Gerente señor Francisco Salazar."

Art. 2º.— Disponer que los expresados Estatutos sean registrados en el Registro Oficial y se publique el presente Acuerdo Aprobatorio en el Registro Oficial.

Comuníquese.— Dado en Quito, a 10 de Octubre de 1978.

D. Gen. Olayo Vázquez Salazar, Ministro de Agricultura y Ganadería. — E. Ing. Marco Peña-Carrera Gallardo, Subsecretario de Agricultura y Ganadería.

En fiel copia del original.— Carátula: E. Toral, Luis G. Bonilla A., Director General de Administración.

Nº 3945

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Considerando:

Que ha sido presentado a su estudio y aprobación el proyecto de Estatutos del Centro Agrícola Cantonal de Quito formulado por la Asamblea General de Socios, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 3º de la Ley de Centros Agrícolas y Camareros de Agricultura, expedida mediante Decreto Nº 944 de 12 de Noviembre de 1975, promulgado en el Registro Oficial Nº 938 de 26 de esos mismos mes y año;

Que el indicado proyecto guarda conformidad con la Ley y;

Art. 1º.— Aprobar el proyecto de Estatutos del Centro Agrícola Cantonal de Quito, con las siguientes modificaciones:

a) El Art. 1º dice: "El Centro Agrícola Cantonal de Quito, es una Corporación de derecho privado con personería jurídica y patrimonio propio, regido por la Ley de Centros Agrícolas y Camareros de Agricultura, por los presentes Estatutos y los Reglamentos que expediere."

b) El Art. 2º dice: "Sus afiliados y por lo tanto miembros del Centro Agrícola de Quito, todos los agricultores y ganaderos domiciliados en la respectiva circunscripción territorial, que no formen parte de otra asociación clásica de carácter representativo y los que, siendo afiliados a otra asociación clásica, expresen su deseo de afiliarse y formar asociados."

c) En el Art. 11 sustituye la expresión "una persona" por "un afiliado" y se publica el presente Acuerdo Aprobatorio en el Registro Oficial.

d) En el Art. 14, después de la expresión "una persona" se agrega: "Ninguno de los vocales puede ser elegido por ningún concepto, sino transcurrido un periodo anualidad."

e) En el mismo Art. 14 suprímese la expresión "pudiendo ser reelegido el Directorio"

Art. 2º.— Disponer que los presentes Estatutos sean registrados en el Registro Oficial y se publique el presente Acuerdo Aprobatorio en el Registro Oficial.

Comuníquese.— Dado en Quito, a 10 de Octubre de 1978.

D. Gen. Olayo Vázquez Salazar, Ministro de Agricultura y Ganadería. — E. Ing. Marco Peña-Carrera Gallardo, Subsecretario de Agricultura y Ganadería.

En fiel copia del original.— Carátula: E. Toral, Luis G. Bonilla A., Director General de Administración.

Nº 991

ANDRES ARRATA MACIAS, General de Div. (P), Ministro de Defensa Nacional,

Considerando:

Que el señor Eusebio de la Espinoza, Gerente General de "Standard Fruit Company", ha presentado a este Despacho una solicitud encaminada a obtener autorización para ocupar una extensión de zona de playa y bahía de un área de 178.40 metros cuadrados, ubicada en la parroquia Elor Alifan (Durán) zona Guayaquil, provincia de Guayas.

Nº 0248

En ejercicio de las atribuciones legales.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Acerda:

Considerando:

Que ha sido presentado a su estudio y aprobación el Proyecto de Estatutos de la Fundación "Rancuncapac Yachana Huasi" formulado por la Asamblea General de Sucre en conformidad con lo dispuesto en el Código Civil;

Que el indicado proyecto no contraviene disposiciones Constitucionales de la Ley; y

En ejercicio de las atribuciones que le competen;

Acerda:

Art. 1º— Aprobar el proyecto de Estatutos de la Fundación "Rancuncapac Yachana Huasi" con modificaciones.

2º El Art. 1º dice: "Créase la Fundación denominada "Rancuncapac Yachana Huasi" Centro de Formación Campesina, con la aprobación en dinero de cuarenta y ocho mil quinientos noventa y tres (S/ 48.593,00) hechas por los señores Ciudadanos y que consta en la Cuenta Corriente N° 114222 del Banco de los Andes de la ciudad de Quito, con conformidad autorizada por el Gerente señor Francisco Salazar."

Art. 2º— Disponer que los expresados Estatutos sean registrados en el Ministerio y se notifique al presente Acuerdo Aprobatorio en el Registro Oficial.

Comuníquese.— Dado en Quito, a 16 de Octubre de 1978.

Genl. Óscar Víctor Sánchez Salvador, Ministro de Agricultura y Ganadería.— ( ) Ing. Marco Pareda Torres Calfuendo, Subsecretario de Agricultura y Ganadería.

En Su copia del original.— Cédulas: ( ) Toruál Luis G. Bonilla A., Director General de Administración

Nº 0249

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Considerando:

Que ha sido presentado a su estudio y aprobación el proyecto de Estatutos del Centro Agrícola Comunal de Quito formulado por la Asamblea General de Sucre, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 8 de la Ley de Centros Agrícolas y Cámaras de Agricultura, expedida mediante Decreto en el día 13 de Noviembre de 1975, promulgado en el Registro Oficial N° 897 de 25 de ese mismo mes y año;

Que el indicado proyecto guarda conformidad con la Ley; y

Art. 1º— Aprobar el proyecto de Estatutos del Centro Agrícola Comunal de Quito con las siguientes modificaciones:

1º El Art. 1º dice: "El Centro Agrícola Comunal de Quito, es una Corporación de derecho privado con personería jurídica y patrimonio propio, está regido por la Ley de Centros Agrícolas y Cámaras de Agricultura, por los presentes Estatutos y los Reglamentos que expidiera."

2º El Art. 3º dice: "Son afiliados y por lo tanto miembros del Centro Agrícola de Quito, todos los agricultores y ganaderos, domiciliados en la respectiva circunscripción territorial, que no formen parte de otra asociación, clubista de carácter campesino y los que, siendo afiliados a otra asociación, desista voluntariamente su filiación y fueren aceptados."

3º En el Art. 18, sustitúyase lo enmendado "una persona no puede representar a más de tres personas" por "un afiliado no puede representar a más de tres socios."

4º En el Art. 18, después de la palabra "afiliaciones" se agregará: "Ninguno de sus miembros puede ser elegido por ningún concepto, sino sólo cuando un pedido interviene."

5º En el mismo Art. 18 sustitúyase la enmendada "pudiendo ser reelegido el funcionario."

Art. 2º— Disponer que los expresados Estatutos sean registrados en el Ministerio y se publique el presente Acuerdo Aprobatorio en el Registro Oficial.

Comuníquese.— Dado en Quito a 16 de Octubre de 1978.

Genl. Óscar Víctor Sánchez Salvador, Ministro de Agricultura y Ganadería.— ( ) Ing. Marco Pareda Torres Calfuendo, Subsecretario de Agricultura y Ganadería

En Su copia del original.— Cédulas: ( ) Toruál Luis G. Bonilla A., Director General de Administración

Nº 801

ANDRÉS ALBATA MACIAS, General de Div. (r), Ministro de Defensa Nacional.

Considerando:

Que el señor Eduardo de la Espinosa Goyente General de "Ganadería Perú Campesina", ha presentado a este Despacho una solicitud encaminada a obtener autorización para ocupar una extensión de zona de plaza y barrio de un área de 27,46 hectáreas cuadradas ubicada en la parroquia Eloraino (Durán), cantón Guayaquil provincia de Guayas.



Ministerio de Agricultura y Ganadería  
 Subsecretaría de Fomento Agroproductivo  
 Dirección Desarrollo Organizaciones Agroproductivas  
 Quito - Ecuador

Oficio N° 318 SFA/DCA/MAG

Quito, a

29 DIC. 2006

Ingeniero Agrónomo  
 Italo Tamayo C.  
 DIRECTOR TÉCNICO AREA BOLIVAR (E)  
 Guaranda.

De mis consideraciones:

En atención al Oficio No. 522 DPA-BO de fecha 12 de diciembre de 2006, mediante el cual solicita el ingreso de socios (Personas Jurídicas) a la FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHAANA HUASI, domiciliada en la parroquia Simiatug, cantón Guaranda, provincia Bolívar.

A respecto, tengo a bien informar que la Dirección de Organizaciones Agroproductivas de esta Subsecretaría, ha analizado la documentación, de conformidad al Capítulo I, Art. 1 del Decreto Ejecutivo 3064 de fecha 03 de agosto de 2002 y al Acta de fecha 27 de septiembre de 2006, procede al registrar a las siguientes Organizaciones:

1. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS SANTA TERESA DE SIMIATUG
2. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS COCHA COLORADA
3. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS "PAMBUCLOMA"
4. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS "TUPAC YUPANQUI"
5. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS "PAPALOMA"
6. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS "SANTO DOMINGO DE SIMIATUG"
7. ASOCIACIÓN DE DESARROLLO CAMPESINO "JINAMEI BOLICHE"
8. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS "JATUN URCO"
9. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS DOCE DE OCTUBRE
10. ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS "ALLAGO"

Atentamente  
 DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Ing. Agr. Ramón Oviedo C.  
 SUBSECRETARIO DE FOMENTO AGROPRODUCTIVO

*Ramón Oviedo C.*  
 30-03-2012

## NÓMINA DE PERSONAL

### FUNDACIÓN “RUNACUNAPAC YACHANA”

*Personería Jurídica N°. 03-48 Reg. Of. N° 700*

*SIMIÁTUG – Provincia de Bolívar*

*Casilla: 23 Guaranda – Telefax: 814 482*

2223002

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DIRECCIÓN	PRODUCTO
OSWALDO TIBIANO	COORDINADOR	CENTRO LA ERCILIA	AGRÍCOLA PECUARIA
CÉSAR YANCHALIQÚIN	COORDINADOR	SANTO DOMINGO DE TALAHUA	AGRÍCOLA PECUARIA
LORENZO POAQUIZA	ADMINISTRADOR	TIENDA FRY	COMPRAS Y VENTAS
ANDRÉS TUQUERES	ADMINISTRADOR	MOLINO	SERVICIO AL PÚBLICO
MANUEL YANCHALIQÚIN	DIRECTOR DE LA RADIO	PROGRAMISTA	PUBLICIDAD
ISIDRO CAIZA	RESPONSABLE	CASA MATRIZ	CONSERJE

## 4.2 Planificación de la auditoría y enfoque propuesto por el auditor

### 4.2.1 Plan preliminar de trabajo

#### Enfoque

El enfoque del trabajo del auditor pone énfasis en el conocimiento de las operaciones de los Estados Financieros y se basa en métodos que van de lo general a lo particular, la idea central es identificar aquellos aspectos que son importantes en los Estados Financieros bajo examen y concentrar en ello la mayor atención.

Por supuesto, hay ciertos factores claves involucrados en la consecución de ese gran objetivo y son:

- Participación activa del socio y del Directorio a cargo de la planificación, ejecución y control de los trabajos.
- Definición clara de los objetivos específicos e identificación de los riesgos inherentes a cada área
- Programas de trabajo a la medida para la Fundación, diseñados y, siguiendo el mejor camino para alcanzar los objetivos determinados para minimizar los riesgos encontrados.

#### Alcance

El examen tiene el objeto de emitir el informe sobre los Estados Financieros de la **Fundación Runacunapac Yachana** y comprende en términos generales lo siguiente:

#### Aspectos personales

El trabajo se desarrolla bajo la responsabilidad directa del auditor, las tareas en la Fundación están a cargo del equipo de trabajo.

## **Planificación**

La planificación comprende básicamente lo siguiente:

- La determinación de los procedimientos de Auditoría a ser aplicados y el alcance de los mismos;
- La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo;
- La designación de los colaboradores y la distribución de las tareas entre ellos.

## **Evaluación del Sistema de Control Interno**

- El diseño, implantación y operación del Sistema de Control Interno de la Fundación Runacunapac Yachana es responsabilidad de la Asamblea General. El auditor realiza un estudio y evaluación de dicho sistema solamente en los aspectos que se refieren a aquellos controles claves que se pretenden confirmar para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas.
- Este trabajo permitirá al auditor informar a la Fundación cualquier deficiencia en los controles que pueda detectar como consecuencia del estudio y evaluación que realiza.

## **Comprobación del Control Interno**

La evaluación del Control Interno de las cuentas contables que maneja la Fundación Runacunapac Yachana, se realiza directamente con fin de medir el nivel de riesgo existente, con el propósito de conocer las actividades que realizan los centros productivos y demostrar las pruebas de Auditoría que se clasifican en:

- Pruebas de cumplimiento del control interno

- Evaluación de la eficiencia del sistema de control interno
- Evaluación del control interno para determinar posibles efectos en la información financiera

### **Programa de trabajo**

El programa de trabajo preparado a la fecha toma en cuenta las circunstancias particulares de la Fundación entre ellas: la naturaleza, las políticas establecidas por el directorio, el control vigente y la finalidad del examen.

El programa tiene como base la determinación de riesgos de Auditoría por segmentos de los Estados Financiero, la definición de los objetivos de Auditoría y la determinación de las pruebas necesarias para cumplir con los objetivos.

La obtención de los elementos de prueba se ejecuta mediante la aplicación en forma selectiva, es decir en base a muestras de procedimientos de Auditoría, que comprende lo siguiente:

- Comparación de los estados financieros en los registros contables y presupuestos.
- Revisión de conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias y comparación de los saldos con las confirmaciones recibidas directamente del banco y cooperativa local.
- Arqueos de caja y documentos
- Evaluación de los procedimientos operativos utilizados por la Fundación para procesar las distintas operaciones de créditos
- Análisis de los pasivos
- Evaluación de procedimientos y cálculos globales de sueldos y otros beneficios sociales del personal así como comprobación estimada de otros gastos relacionados.

- Examen de documentos importantes en la Gestión de la Fundación como son actas, contratos, escrituras, etc.
- Obtención de la confirmación escrita de los asesores legales de la Fundación sobre trámites judiciales y extrajudiciales, contingencias legales y tributarias y otros aspectos relacionados con la Fundación.

#### **4.2.2 Requerimientos de personal**

La Fundación debe poner a disposición del auditor todo el personal que labora en la misma con el fin de que proporcionen toda la información financiera – contable y administrativa en el momento que el auditor lo requiera. Para la realización de la Auditoría Financiera se va a contar con un supervisor que es el Gerente de la firma de auditores, un senior y un junior.

#### **4.2.3 Horas a laborar**

Para la elaboración de la Auditoría Financiera en la Fundación Runacunapac Yachana se establece un plazo 2 meses u 8 semanas trabajadas en promedio de 8 horas diarias.

#### 4.2.4 Cálculo del costo de la Auditoría

Tabla 3: Hoja de Costo de la Auditoría

Nombre	Cargo	Sueldo	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Vacaciones	Aporte Patronal (12.15%)	Total
Sr. Manuel Chimbo	Supervisor	1500	125	16.67	62.5	182.25	1886.42
Sr. Luis Morales	Senior	600	50	16.67	25	72.9	764.57
Ing. Cristina Ruiz	Junior	350	28.17	16.67	14.58	42.52	452.94
			203.17	50.01	102.08	297.67	3103.93

Fuente: Auditoría del Milenium

Valor por hora	Horas Trabajadas	Total Costos	
$1886,42/160=11,79$	$161*11,79$	1898,19	
$764,57/160= 4,78$	$10 * 4,78$	47,80	
$452,94/160= 2,83$	$21 * 2,31$	59,43	
		<b>2005,42</b>	<b>Total de la Remuneración</b>

Costo de la Remuneración	2005,42	
Costos Operativos	79,49	
Riesgo (10%)	198,72	
Responsabilidad (10%)	198,72	
Rendimiento (6%)	119,23	
	<b>2601,58</b>	<b>Costo de la Auditoría sin IVA</b>
IVA (12%)	312,19	
	<b>2913,77</b>	<b>Costo de la Auditoría incluido IVA</b>

#### **4.2.5 Comprobación de la razonabilidad de la información financiera**

- Aplicación de procedimiento de investigación, comprobación, análisis, cálculo confirmación, observación, inspección y discusión.
- Conclusión de la razonabilidad de la información financiera
- Discusión de la administración de los recursos y las conclusiones de los Estados Financieros finales
- Definición de los informes finales

Para el desarrollo del objetivo de la Auditoría y en la aplicación del enfoque, he utilizado entre los más importantes los siguientes procedimientos de Auditoría:

##### **Observación**

Observamos la forma como la directiva de la Fundación Runacunapac Yachana y las comisiones internas han desarrollado las labores de contabilidad, control financiero, operación y supervisión.

##### **Confirmación**

Se solicitó confirmar los saldos de cada una de las actividades que tiene la Fundación Runacunapac Yachana para determinar la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control en forma oportuna.

### 4.3 Elaboración de Contrato

#### 4.3.1 El Contrato

En la Provincia de Bolívar, Cantón Guaranda, Parroquia Simiátug, comparecen por una parte la **Fundación Runacunapac Yachana**, que en adelante se denominará “la Contratante” representada por el Presidente en calidad de representante legal; y por otra parte la empresa Auditoría del Milenium que en adelante se denominará “la Contratista” representada por el Sr. Manuel Chimbo en calidad de supervisor, convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios de Auditoría Financiera al tenor de las siguientes cláusulas:

**Primera: Objeto del Contrato:** “La contratista” empresa especializada en servicios de Auditoría debidamente calificada e inscrita en el registro de auditores externos de la Superintendencia de Compañías, con el No. 036, se compromete a ejecutar la Auditoría Financiera de la **Fundación Runacunapac Yachana** “La contratante” por el año 2011, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora

**Segunda: Compromisos de la contratista:** “La Contratista” se compromete a realizar el trabajo de Auditoría Financiera, de acuerdo al plan de Auditoría presentado en la oferta de servicios y que forman parte integrante de este contrato.

En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que pueda afectar su ejecución de acuerdo con los términos previos. “la contratista” se compromete a informar por escrito a la directiva con la mayor anticipación posible para que “la contratante” pueda adoptar medidas necesarias, a fin de evitar que ocurran los siguientes casos:

- Falta de información de respaldo de los Estados Financieros o demora en su elaboración.
- Falta de respuesta a pedidos de confirmación remitidos a clientes, acreedores o asesores legales de la entidad, o demoras en la reconciliación de las respuestas recibidas.

**Tercera: Compromisos de la Contratante:** “La Contratante” se compromete a poner a disposición de “La Contratista” toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

En caso de que no se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario. “la Contratista” podrá dar por terminado el presente contrato, manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace, y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

**Cuarta: Informes de Auditoría:** “La Contratista” deberá presentar a “La Contratante” el informe de Auditoría para fines de requerimientos internos de la empresa en idioma español, en dólares y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en el Ecuador y que constará de las siguientes partes.

- **Dictamen**

Como se expresó anteriormente, una Auditoría tiene por objeto principal expresar una opinión profesional sobre si los Estados Financieros de “La Contratante” presentan razonabilidad de acuerdo con los PCGA y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y con prácticas prescritas, la posición financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo durante el año.

- **Carta de Recomendaciones a la Asamblea General**

Este informe incluirá una descripción de las debilidades significativas encontradas al efectuar el estudio y evaluación del control interno contable y administrativo y de otros aspectos observados, nuestras recomendaciones y los comentarios de la Gerencia de “La Contratista” respecto de cada una de ellas.

- **Informe Tributario**

El informe será preparado de acuerdo a las disposiciones del SRI y a la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento. Un ejemplar de este informe será entregado al SRI hasta el 31 de diciembre de 2011.

**Quinta: Revisiones:** Se realizarán las siguientes revisiones: Preliminar y Definitiva.

- Revisión preliminar de Auditoría con Estados Financieros cortados al 31 de julio del 2011
- Revisión del aspecto tributario al 31 de julio y al 31 de diciembre del 2011
- La revisión final una vez que se entreguen los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2011. Entrega que se hará constar en un acta.

**Sexta: Entrega de los Estados Financieros:** La Contratista” se compromete a entregar la opinión de los Estados Financieros en 45 días posteriores a la entrega de los Informes Finales de la **Fundación** al 31 de diciembre del 2011 y que comprenderán:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estados de Flujos de Efectivo
- Notas Financieras, y;
- Anexos Tributarios.

**Séptima: Entendimientos de Responsabilidades:** Nuestra política general es la de proponer honorarios razonables en función del tiempo requerido para efectuar cada trabajo y evitar el pedido de ajustes una vez que se ha llegado a un acuerdo sobre su valor. Creemos que una manera eficaz de lograr este objetivo, es la de aclarar en todo lo posible desde el primer momento el alcance de nuestro trabajo.

**Octava: Honorarios y Forma de Pago:** El honorario pactado por los servicios de Auditoría Financiera, para el año 2012 es de \$2600 más el IVA. Este honorario no incluye los gastos de movilización de los señores auditores, gastos que correrán a cargo de la **Fundación Runacunapac Yachana**.

Este honorario será pagado 40% firma del contrato, 30% a la entrega del informe confidencial a la Asamblea General de la revisión preliminar y el 30% restante contra entrega del informe final auditado el 31 de diciembre de 2012.

**Novena: Independencia laboral:** Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne para la realización del trabajo antes mencionado.

**Décima: Jurisdicción:** En caso de controversias las partes señalan sus domicilios declarando expresamente someterse a la jurisdicción y competencia del tribunal de arbitraje de la cámara de comercio.

Para constancia de lo actuado, las partes contratantes firman el presente documento por duplicado y de un mismo tenor en el lugar y fecha indicados al comienzo de este contrato

---

**Fundación Runacunapac Yachana**  
**Sr. Lucas Chimbo**

---

**Auditoria del Milenium**  
**Sr. Manuel Chimbo**

#### **4.3.2 Plazo**

El plazo de ejecución de la Auditoría en base al tiempo planificado para la realización del trabajo en relación a horas laborables designadas para el desarrollo será de 8 semanas cuya fecha de inicio será el 3 de Septiembre y la fecha de terminación será el 30 de Noviembre de 2012.

## 4.4 Propuesta del Plan de Trabajo

### 4.4.1 Definición de Formularios

Los formularios que se utilizará en la Fundación Runacunapac Yachana serán los siguientes:

- Comprobante de caja chica
- Liquidación de caja chica
- Comprobantes de egresos

### Comprobantes de Caja Chica

#### FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

<b>COMPROBANTE DE CAJA CHICA</b>	
No.	_____
POR \$	_____
FECHA.	_____
PAGUESE A LA ORDEN DE. _____	
LA CANTIDAD DE. _____	
POR CONCEPTO DE. _____	
_____	
RECIBI CONFORME	
_____	

**Gráfico 3: Comprobante de caja chica**

Elaborado por: Manuel Chimbo

### Descripción

- Razón social de la Entidad
- Nombre del comprobante
- Por \$ se registra el valor en números
- Fecha: año, mes, día
- Páguese a la orden de: nombre del beneficiario
- La cantidad de: valor en leras

- Por concepto de: el detalle de las operaciones
- Recibí conforme: firma del beneficiario

### Liquidación de Caja Chica

#### FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA				
No. _____				
PERIODO DEL _____ AL _____ DE 20_____				
FECHA	CONCEPTO	No.	DEBITOS	CREDITOS
			SUMA	
			SALDO	
			TOTAL	
VALOR A REPONERSE: _____				
ELABORADO POR			ES CONFORME	
_____			_____	
RESPONSABLE DEL FONDO			RESPONSABLE	

**Gráfico 4: Liquidación de Caja Chica**  
Elaborado por: Manuel Chimbo

### Descripción

- Razón Social
- Nombre del Comprobante
- Periodo: tiempo al que corresponde la liquidación.
- No: número de comprobante
- Fecha: año, mes, día
- Concepto: detalle de los comprobantes de Caja Chica
- No de Comprobante: número de comprobante de caja chica

- Débitos: registra el valor del fondo de caja chica
- Créditos: registra el valor de los comprobantes de caja chica
- Suman: total de los débitos y créditos
- Valor a reponerse: valor gastado
- Elaborado por: firma del responsable del fondo
- Es conforme: firma del contador

### Comprobantes de Egresos

#### FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		
No. _____		
Fecha _____		
Páguese al Sr. (a). _____		
La cantidad de. _____		
Banco. _____		
Cta. Cte. _____		
Cheque. _____		
Concepto. _____		
Valor _____		
<b>AUTORIZADO PROPIETARIO</b>	<b>PAGADO CONTADOR</b>	<b>RECIBI CONFORME BENEFICIARIO</b>

**Gráfico 5: Comprobante de Egreso**  
Elaborado por: Manuel Chimbo

#### Descripción

- Razón social de la entidad
- Nombre del formulario
- Número
- Fecha: año, mes, día
- Páguese al señor: nombre de la empresa o persona a quien se gira el cheque
- La cantidad de: cantidad en letras

- Banco: nombre de la Institución Financiera
- Cta. Cte.: número de la cuenta corriente
- Cheque: número del cheque
- Concepto: detalle de la operación que origino el egreso
- Valor: se registra el valor en números
- Autorizado. Firma del propietario
- Pagado. Firma del contador
- Recibí Conforme. Firma del beneficiario.

#### **4.4.2 Propuesta del Plan de Trabajo**

#### 4.4.2.1 Cronograma de actividades

Tabla 4: Cronograma de actividades

ACTIVIDAD		QUIENES INTERVIENEN	HORAS			TOTAL SEMANAS
			FEBRERO	MARZO	ABRIL	
<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>						
1	Conocer y entender la Fundación	Supervisor	6			6
2	Conocer y evaluar los subtemas contables y presupuestados	Supervisor	10			10
3	Conformación o actualización del archivo permanente	Supervisor	8			8
4	Identificación de los componentes	Supervisor	4			4
5	Evaluación de los riesgos	Supervisor	6			6
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>						
6	Considerar los reportes de la planificación estratégica de los componentes a ser evaluados	Supervisor		4		4
7	Recopilar información adicional sobre el componente a ser evaluado	Supervisor		8		8
8	Identificar controles clave y evaluación del control interno	Supervisor		14		14
9	Evaluar los controles clave y determinar el nivel de confianza	Supervisor		8		8
10	Establecer las afirmaciones afectadas y determinar el nivel de confianza	Supervisor		8		8
11	Programas específicos de trabajo	Supervisor		12		12
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>						
16	Fondos Disponibles	Junior		6		6
17	Inversiones	Junior		2		2
18	Cuentas por cobrar	Junior		4		4
19	Activos fijos	Sénior		4		4
20	Ingresos y Gastos	Sénior		4		4
21	cuentas por pagar	Junior		2		2
22	Proveedores	Junior		4		4
23	Patrimonio	Junior		3		3

24	propiedad y equipo	Sénior		2		2
25	Obligaciones Tributarias	Supervisor				
26	Balance general Consolidado	Supervisor			14	14
27	Estado de Pérdidas y Ganancias	Supervisor			12	12
28	Evolución del Patrimonio	Supervisor			11	11
29	Estado de Flujo de Efectivo	Supervisor			8	8
	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>					
30	Informe de Auditoría	Supervisor			10	10
31	Notificaciones	Supervisor			10	10
32	Dictamen profesional	Supervisor			4	4

Fuente: Auditoría del Milenium  
 Elaborado por: Manuel Chimbo

#### **4.5 Elaboración y Aplicación de Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una Auditoría y, posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

#### **4.5.1 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Valores de integridad y ética

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Determinar si la entidad mantiene una cultura de organización, que debe ser comunicada y puesta en práctica.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Tiene la institución un manual de políticas y procedimientos Administrativos-Financieros?		x	
2	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre tema de valores éticos y de conducta?	x		
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos ?		x	No poseen sanciones establecidas ni manual de ética
4	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?	x		
5	¿Los niveles superiores se vinculan adecuadamente con los demás niveles de la Fundación?		x	No generan oportunamente información administrativa financiera
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{2}{5} = 40\%$$

**Confianza =40%**

**Riesgo =60%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Filosofía de la Gerencia y su estilo operativo

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Determinar si los factores más relevantes en la entidad son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, principios y criterios contables, entre otros.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existe delegación de autoridad y de responsabilidad?	x		
2	¿Se da rotación de personal en las funciones operativas y de contabilidad?		x	El personal es fijo en el cargo que desempeñan y no rotan
3	¿La administración controla las operaciones de la fundación, especialmente las financieras?	x		
4	¿Existen desacuerdos con respecto a la información contable en el contenido?	x		La Gestora Financiera No coordina los formatos para generar la información contable
5	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información contable - financiera?		x	Todo el personal coordina para emitir información veraz
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{3}{5} = 60\%$$

**Confianza = 60%**

**Riesgo = 40%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Estructura Organizacional

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Verificar si con la estructura organizativa se puede controlar eficazmente las actividades que realiza la empresa y que al mismo tiempo la información fluya de manera más comprensible.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La estructura administrativa es la adecuada?	x		
2	¿Es consistente con la Misión y funciones definidas en el instrumento de creación de la Fundación?		x	
3	¿Está la misión adecuadamente difundida a través de toda la fundación?		x	La mayoría del personal desconoce la existencia de la misión institucional
4	¿Los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades?	x		
5	¿El organigrama refleja claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	x		
6	¿Hay colaboradores suficientes con capacidad de dirección y supervisión?		x	El personal seleccionado son conocidos de los dirigentes de la Organización o de las comunas
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{3}{6} = 50\%$$

**Confianza = 50%**  
**Riesgo = 50%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Evaluar los riesgos en un proceso interactivo, poniendo énfasis en aquellos que puedan afectar al desarrollo de las actividades de la Fundación.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con el Directorio?	x		
2	¿En particular, se analiza la falta en los controles que pueden haber provocado en el pasado la pérdida de recursos, errores en la información o incumplimientos legales o normativos ?	x		
3	¿Es confiable la preparación de Estados Financieros?		x	
4	¿La Fundación cumple con leyes y regulaciones establecidas en el País ?	x		
5	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar ?		x	No cuentan con estrategias para combatir los riesgos
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{3}{5} = 60\%$$

**Confianza = 60%**  
**Riesgo = 40%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Identificar los controles establecidos en la organización.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se conoce en forma clara las funciones asignadas a cada empleado?		x	El personal no conoce sus funciones en su totalidad por la falta de socialización
2	¿Se realizan planificaciones de las actividades que se van a desarrollar?	x		
3	¿Se realizan seguimientos sorpresivos al personal?		x	
4	¿Los informes de actividades desarrolladas se emiten puntualmente?	x		
5	¿Se realizan controles financieros sorpresivos?		x	Porque no existe un responsable para realizar este control así como también no hay políticas de controles financieros
6	¿Se comunica en forma escrita las novedades encontradas?		x	
7	¿Se verifica que la documentación de respaldo sea suficiente y confiable?		x	
8	¿Las transacciones se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?		x	Algunas transacciones se registran posterior a su ejecución
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{2}{8} = 25\%$$

**Confianza = 25%**  
**Riesgo = 75%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

**ALCANCE:** Información

**FECHA:** 20 de Marzo de 2011

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades internas y externas.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La información interna y externa generada por la Fundación es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación?		x	No son aprobados oportunamente por falta de su generación
2	¿Están definidos los informes periódicos que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?		x	
3	¿El contenido de la información es apropiado?	x		La Fundación ya tiene establecidos formatos por los que deben registrarse.
4	¿Es confiable, se puede confirmar con la documentación de soporte?	x		
5	¿El sistema de información es adecuado a las necesidades de información de la Fundación?	x		
6	¿Se realiza un seguimiento a los avances tecnológicos a efecto de determinar si resulta conveniente su incorporación?		x	Falta de conocimiento por parte del personal acerca de los avances tecnológicos
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{3}{6} = 50\%$$

**Confianza = 50%**  
**Riesgo = 50%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

**ALCANCE:** Comunicación

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

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

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Están los mecanismos instituidos para garantizar la comunicación en todos los sentidos?	x		
2	¿Aseguran que los colaboradores de menor nivel puedan proponer cambios de las rutinas que mejoren el desempeño?	x		
3	¿ De las entrevistas mantenidas con los colaboradores, se infiere un conocimiento general de la misión, objetivos y metas de la Fundación?		x	
4	¿ Los pagos a proveedores son comunicados al Directorio y Representante Legal ?	x		
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{3}{4} = 75\%$$

**Confianza = 75%**

**Riesgo = 25%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

**COMPONENTE:** Supervisión

**ALCANCE:** Supervisión

**FECHA:** 20 de Marzo de 2013

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras.

N°	PREGUNTAS	PERSONAL		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿En el desarrollo de sus tareas, se compara habitualmente el desempeño con el valor presupuestado y se evalúan las causas de los desvios?	x		
2	¿Se realizan seguimientos al cumplimiento de las actividades planificadas por los colaboradores?	x		
3	¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa producida con lo real y contra información contable?		x	Se compara lo ejecutado con lo presupuestado
4	¿Se realizan habitualmente controles de las existencias de inventarios físicos contra registros?		x	No llevan controles de la mercadería de los centros de comercialización.
5	¿Se supervisa a los colaboradores en las actividades que desempeñan?	x		
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{3}{5} = 60\%$$

**Confianza = 60%**

**Riesgo = 40%**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA  
AUDITORÍA FINANCIERA**

Período: del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

**1. Cuadro de ponderación:**

Riesgo

<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15-50	51-75	76-95
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>

Confianza

**2. Resumen de la Evaluación del Control Interno:**

COMPONETE	ALCANCE	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN	
			CONFIANZA	RIESGO
<b>Ambiente de Control</b>	Valores de integridad y ética	40%	Baja	Alto
	Filosofía de la Gerencia y su estilo operativo	60%	Moderado	Moderado
	Estructura Organizacional	50%	Bajo	Alto
<b>Evaluación de Riesgos</b>		60%	Moderado	Moderado
<b>Actividades de Control</b>		25%	Bajo	Alto
<b>Información y Comunicación</b>	Información	50%	Bajo	Alto
	Comunicación	75%	Moderado	Moderado
<b>Supervisión</b>		60%	Moderado	Moderado

**3. Conclusión**

Al realizar una evaluación preliminar de la Fundación hemos determinado que posee un el 50% de esta tiene un riesgo moderado por lo que la confianza también se presenta en estos parámetros, es decir moderado; en los caso del componente Ambiente de Control y su alcance Valores de integridad y Ética y Estructura administrativa, Componente Actividades de Control, Componente Información y Comunicación en su alcance Información, presenta un riesgo alto y un nivel de confianza bajo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

## 4.5.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

RUC

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

**SRI**  
*Le hace bien al país*

**NUMERO RUC:** 0291500382001

**RAZON SOCIAL:** FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** CHIMBO CALZA SEGUNDO LUCAS

**CONTADOR:** TORRES CERNA FAUSTO ANTONIO

---

<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	10/10/1978	<b>FEC. CONSTITUCION:</b>	10/10/1978
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	04/07/2000	<b>FECHA DE ACTUALIZACION:</b>	29/06/2012 ✓

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

**ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES:**

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
 Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: SIMIATUG Calle: ECHEANDIA Número: 5/N Intersección: BARRASAN  
 Referencia ubicación: JUNTO A LA IGLESIA DE SIMIATUG Fax: 032223082 Telefono Trabajo: 032223082

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

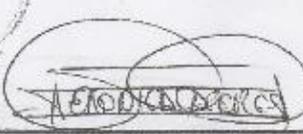
- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DE IVA

---

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 006	<b>ABIERTOS:</b>	3
<b>JURISDICCION:</b>	REGIONAL CENTRO II BOLIVAR	<b>CERRADOS:</b>	3

---

  
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VMCS121769 Lugar de emisión: GUARANDA/GARCIA MORENO Fecha y hora: 29/06/2012 09:52:58

Página 1 de 3

**SRI.gob.ec**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0291500382001  
**RAZON SOCIAL:** FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 19/10/1978  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES  
PRODUCCION DE CINTA EN VIVO EN ESTACIONES DE RADIO  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: SIMIATUG Calle: ECHEANDIA Número: SIN Intersección: BARRAGAN  
Referencia: JUNTO A LA IGLESIA DE SIMIATUG Fax: 032223082 Telefono Trabajo: 032223082

**No. ESTABLECIMIENTO:** 005 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.:** 19/11/2003  
**NOMBRE COMERCIAL:** CENTRO DE NEGOCIOS CAMPESINOS FRY **FEC. CIERRE:** 25/02/2008  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:** 09/09/2011  
VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS EN TIENDAS DE ABARROTES  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: SIMIATUG Calle: ECHEANDIA Número: SIN Intersección: BARRAGAN  
Referencia: JUNTO AL EDIFICIO SIMIATUG SAMAI Telefono Trabajo: 032223002 Celular: 091467228 Fax: 032223081

**No. ESTABLECIMIENTO:** 006 **ESTADO:** ABIERTO **BODEGA** **FEC. INICIO ACT.:** 09/09/2011  
**NOMBRE COMERCIAL:** CENTRO ACOPIO FRY **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
PRODUCCION DE HARINAS DE CONSUMO HUMANO  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: SIMIATUG Calle: ECHEANDIA Número: SIN Intersección: BARRAGAN  
Referencia: JUNTO AL EDIFICIO SIMIATUG SAMAI Telefono Trabajo: 032223002 Celular: 091467228



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Código: 1MCG1H08

Lugar de emisión: GUARANDA GARCIA MORENO Fecha y hora: 29/08/2012 08:52:35

## PROVEEDORES

### FUNDACIÓN "RUNACUNAPAC YACHANA"

Personería Jurídica N°. 03-48 Reg. Of. N° 700

SIMIÁTUG – Provincia de Bolívar

Casilla: 23 Guaranda – Telefax: 814 482

#### LISTADO DE LOS PROVEEDORES

N°	RAZÓN SOCIAL	RUC	NOMBRE Y APELLIDO	DIRECCIÓN	PRODUCTO
1	MEJIA VERDESOTO MIGUELO ANGEL	1800016873001	MEJIA VERDESOTO MIGUELO ANGEL	AV BOLIVARIANA S/N Y AV. EL CONDOR	ABASTOS
2	DISREY CIA. LTDA	1891742645001	DISTRIB. Y REPRESENTACIONES EL REY	AV 12 NOVIEMBRE 10-87 Y ESPEJO	ABASTOS
3	DISTRIBUIDORA ALES EXCLUSIVO	1802434199001	GUERRA GARCES PAUL ADRIAN	TENERIFE01-58 Y BARCELONA	ACEITES Y DETERJENTES
4	JUAN DE LA CRUZ S.A MULTISERVICIOS	1792201160001	JUAN DE LA CRUZ	PARQUE INDUSTRIAL AMBATO	PH Y DESINFECTANTES
5	DULCEZA	1802724508001	CANDO FREIRE ALEXANDRA JAQUELINE	AV. 12 DE NOVIEMBRE 19-07 Y PASAJE G.	CONFETERIAS
6	GARCIA ARMIJO ANGEL JUANITO	200800977001	GARCIA ARMIJO ANGEL JUANITO	SUCRE S/N VEINTIMILLA	GRANOS SECOS

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”

## ESTADOS FINANCIEROS

## BALANCE GENERAL CONSOLIDADO

Al 31 de Diciembre del 2011

<b>ACTIVOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>NOTAS</b>
Caja	8740,91	3
Bancos	10000,00	
Cuentas por cobrar	100,00	5
Retenciones en la Fuente	187,22	6
Crédito Tributario	189,54	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>19217,67</b>	
<b>PASIVOS</b>		
Cuentas por pagar	4680,00	7
Proveedores FEPP	1390,36	10
Obligaciones Tributarias	123,26	11
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>6193,62</b>	
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital Social	4780.35	12
Utilidad del Ejercicio	8243.70	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>13024,05</b>	
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>19217.67</b>	

Las notas adjuntas, integran los Estados Financieros.

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”**

**ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

<b>INGRESOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>NOTAS</b>
<b>VENTAS</b>		13
Sede Administrativa	3.600,92	
Centro Comercial	199.716,54	
Molino	7.103,76	
Radio	7210,24	
Santo Domingo	1.624,00	
Taller carpintería	1181,13	
Servicio de fletes para vehículos	2115,64	
Servicio de tractor	1.426,00	
Centro productivo La Ercilia	6.132,35	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>230.110,58</b>	
<b>GASTOS</b>		14
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
Sueldos y Salarios	19.042,94	
Arriendo	17.773,28	
Impuestos	4.343,00	
<b>GASTOS DE VENTA</b>		
Compras	139.362,72	
Combustibles	1.718,77	
Promoción y Publicidad	3.775,72	
Servicios Básicos	684,82	
Transporte	6.007,85	
Suministros y Materiales	4.964,68	
Mantenimiento Edificio	24.193,10	
<b>TOTAL</b>	<b>221.866,88</b>	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>8.243,70</b>	

Las notas adjuntas, integran los Estados Financieros.

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”**

**EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO**

**Al 31 de Diciembre del 2011**

	<b>AÑO 2010</b>	<b>AÑO 2011</b>	<b>VARIACIÓN %(+) %(-)</b>
Capital Social		4780.35	36.70%
Reservas			
Otros aportes Patrimoniales			
Pérdidas Acumuladas			
Excedente del Período	4.417,19	8.243,70	63,30%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>4.417,19</b>	<b>13024,05</b>	<b>100,00%</b>

**Conclusión**

La Fundación tiene un incremento en su Patrimonio en forma razonable, considerando su evolución económica.

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”**

**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

**Al 31 de Diciembre del 2011**

<b>CUENTAS</b>	<b>Dic. 2010</b>	<b>Dic. 2011 % (+)</b>
<b>Agencias</b>		
1 Sede Administrativa		-194,78
2 Centro Comercial		61057,07
3 Molino		6266,30
4 Radio		3870,56
5 Santo Domingo		-2426,00
6 Taller carpintería		492,88
7 Servicios de fletes vehículos		-16638,56
8 Servicio lavado de lana		
9 Centro Productivo Hongos		
10 Centro Productivo taller mecánica		
11 Servicio de tractor		-4712,64
12 Servicio de copiadora		
13 Servicio de corte y confección		
14 Centro Productivo la Ercilia		1165,57
15 Proyecto Manitese		
16 Proyecto carretera Quishpe - Medina		
17 Proyecto carretera Quishpe - Medina		
18 Fondo de desarrollo infantil		
19 Construcciones Instituto		-24711,12
<b>TOTAL</b>		<b>24169,28</b>

La demostración identifica un incremento en el Disponible.

**“FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”****NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

**NOTAS ACLARATORIAS:****Nota 1.- Identificación de la Fundación y objetivos****1.1 \* Motivo del Examen**

La Auditoría Integral realizada a la “Fundación Runacunapac Yachana” se realizó fundamentada en un convenio suscrito con el Sr. Manuel Chimbo Sigcha. Su actividad se desarrolla en base a las disposiciones señaladas en la Leyes especiales para este tipo de actividad, el Estatuto, Reglamentos y demás disposiciones Internas de la Fundación.

La Fundación mantiene su domicilio principal en la calle Echeandía s/n y Barragán Parroquia Simiátug, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar.

**1.2 \* Alcance del Examen**

La Auditoría cubrió el período comprendido desde Enero 01 hasta Diciembre 31 del 2011.

**1.3 \* Base Legal de Creación**

La “Fundación Runacunapac Yachana”, se constituye jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No. 0348 del 10 de octubre de 1976 e inscrita legalmente en el Registro General, con domicilio principal en la Parroquia Simiátug, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar.

**1.4 \* Objetivos**

De acuerdo al Art. 5 del Estatuto Social reformado, la Fundación “Runacunapac Yachana” tiene como propósito ayudar al mejoramiento del nivel de vida de las comunidades y de los sectores pobres de la

Parroquia Simiátug, en lo social, cultural, económico, educativo, salud, agropecuario, ecológico (ecosistema); conservación del páramo, recursos hídricos, y otros.

### **1.5 \* Fines Específicos**

Art. 5 del Estatuto.- Los fines específicos de la Fundación son:

- a) Agrupar en su seno a todas las personas jurídicas afines que deseen integrar la Fundación.
- b) Promover el desarrollo sustentable en lo social, cultural, económico, educativo, salud, agropecuario, ecológico (ecosistema), conservación del páramo, recursos hídrico, deportivo y otros requerimientos para los socios y las comunidades,
- c) Fomentar la unidad, solidaridad y compañerismo entre los asociados y las comunidades, para procurar un eficiente desenvolvimiento, propendiendo con ello la superación de la Fundación y el buen vivir general de las comunidades.
- d) Establecer servicios de carácter social a favor de los socios y de las comunidades, de conformidad con los recursos económicos disponibles de la Fundación.
- e) Defender los derechos que establecidos en la Constitución de la República, la Ley, Estatuto y Reglamentos Internos que se dictaren en su momento en el seno de la Fundación.
- f) Propender el ingreso de los asociados según el Estatuto y Reglamento Interno que se lo dictare y velar por el cumplimiento de las garantías establecidas en los mencionados instrumentos legales.
- g) La Fundación impulsará los diferentes planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, cultural, productivos, que beneficien a la comunidad ante los gobiernos locales y provinciales; además ante organismos (ONG, S) Nacionales o Internacionales.

- h) La Fundación establece como principio fundamental la igualdad de los Derechos colectivos entre sus socios/as ante la Ley, exigiendo a los organismos públicos y privados igualdad de oportunidades, progreso sin distinción de ningún tipo entre los socios.
- i) Participación activa en beneficio de los socios/as de la Fundación en los eventos públicos a desarrollarse en el medio en el cual se desenvuelve.
- j) Desarrollar planes, programas y proyectos que lleven al aprovechamiento adecuado del sistema agropecuario y toda relación con lo social, económico, cultural, recreativo y organizativo para fomentar la unidad y compañerismo entre todos los miembros de la Fundación y las comunidades si lo requieren.
- k) Promover el buen nombre de la Fundación.
- l) Fomentar el espíritu de participación activa en eventos culturales, deportivos, sociales programados por la Fundación, en coordinación con las instituciones públicas o privadas que desearan hacerlo por intermedio del mismo.
- m) Gestionar la asistencia técnica y profesional para la Fundación a través de Gobiernos Locales, Provinciales, Municipales o Estamentos Públicos o Privados para los socios de acuerdo a su función que lo requiera.
- n) Propender la capacitación y formación continua de los socios/as dentro y fuera del país, en temas que tienen que ver con el desarrollo de conocimientos y las actividades técnicas a fortalecer a la Fundación.
- o) Fomentar la economía comunitaria para crear un banco comunal, caja de ahorro y crédito en beneficio de los asociados y sus familias, con descuentos especiales y bajo interés.
- p) Establecer convenios con ONGS, entre otros, para obtener atención asegurando el bienestar familiar de los asociados.
- q) La Fundación podrá crear y/o administrar centros de desarrollo infantil para los hijos de los socios y comunidades si lo requiere; así

como albergues para cuidado y protección de personas con discapacidades, tercera edad o niños especiales; siempre que tenga el permiso correspondiente emitido por las autoridades competentes del Estado.

- r) Incorporar dentro de todas las actividades de la Fundación la equidad de género; y de la misma forma estará integrada las directivas de la misma.
- s) Difundir el pensamiento de la solidaridad y cooperación con otras Organizaciones Sociales de la misma índole o afines, dentro y fuera del país.
- t) Elaborar planes, programas, proyectos de producción nativos que vayan en beneficio de los niños y adolescentes, tercera edad y personas especiales o con capacidades especiales.
- u) Preparar, apoyar e impulsar leyes, normas comunitarias que sean de beneficio social, cultural para los socios al interior de la Fundación.
- v) Elaborar planes, programas y proyectos que vayan en fomento de la conservación de lugares históricos, turísticos, ecológicos comunitarios; los mismos serán controlados por las comunidades de estos sitios de acuerdo a lo que establece la ley de territorialidad (del medio ambiente, turismo ecológico comunitario en las comunidades).
- w) Crear el servicio social a la comunidad de Simiátug mediante: actividades de asociación, capacitación técnica, intelectual, investigación, producción de cinta en vivo en estaciones de radio, hospedaje en hosterías y turismo, comidas y bebidas en restaurantes para su consumo inmediato, capacitación y proyectos, tienda de abarrotes, facilitar gas en bombonas, transporte de carga, maquinaria agrícola, carpintería, cerrajería, molienda, producción de harinas para el consumo humano, producción de los derivados de lácteos, edición de textos, etc.

- x) La Fundación, como parte del derecho colectivo y cultural impulsará el fortalecimiento de la lengua kichwa en los centros educativos y las comunidades.
- y) La Fundación se registrará por el Código Orgánico de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; específicamente a lo que se refiere en su Artículo 520; literales e) y f).

### **1.6 \* Estructura Administrativa**

La Administración, Dirección y Control Interno de la Fundación, se cumplen a través de los siguientes organismos internos:

- La Asamblea General de Socios
- El Directorio de la Fundación
- Las Comisiones Especiales
- La Administración General
- La Asesoría Externa
- Los colaboradores de la FRY

#### **FUNCIONARIOS PRINCIPALES DIRECTORIO DE LA FRY PERÍODO 2009 – 2012**

PRESIDENTE	Sr. Lucas Chimbo
VICEPRESIDENTA	Srta. Dolores Poaquiza
TESORERO	Sr. Sebastián Azogue
SÍNDICO	Sr. Francisco Sigcha
SECRETARIO	Sr. Paulino Yanchaliquin
CONTADORA	Lic. Alexandra Oleas

## **Nota 2.- Resumen de políticas esenciales de contabilidad**

### **Estados Financieros**

Son preparados de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

La aplicación y el registro de sus operaciones financieras lo realizan en función del Plan de Cuentas emitido y desarrollado por la Contadora, y en base al requerimiento de la Fundación.

### **Reconocimiento o Base de los Ingresos y Gastos**

**Los ingresos**, se generan por la venta de los productos de primera necesidad en el Centro Comercial de la FRY, por alquiler del vehículo y el tractor, venta de leche en la Hacienda. Santo Domingo, servicio de la Radio, trabajos varios en el Molino entre otros.

**Los Gastos**, se generan en base a las necesidades de la Fundación, sin que para los mismos incida en nada los diferentes proyectos.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

Los bienes de la Fundación no se registran en forma total, únicamente de manera parcial; sin que identifique el costo histórico mucho peor las depreciaciones, las reparaciones se cargan al gasto.

Los bienes que han completado su vida útil, de acuerdo a los libros de Contabilidad: desaparecen en los Estados Financieros, a pesar de prestar utilidad en la Fundación. Sin que el Contador mantenga estos bienes con un valor residual o a su vez solicitando su revalorización de forma técnicamente, sin embargo de encontrarse en buen estado de uso.

### Nota 3.- Fondos Disponibles

Por su naturaleza, en la Fundación son los valores en efectivo y equivalentes. A Diciembre 31 del 2011, se identifica de acuerdo a la siguiente composición emitida por Contabilidad:

<b>Descripción</b>	<b>Saldo Dic. 2011</b>
Caja - Efectivo	8740,91
Bancos	10000,00
<b>TOTAL</b>	<b>18740,91</b>

\*Existe diferencia en esta cuenta, del saldo en Libros en relación al valor conciliado a Dic. 31 del 2011, por lo que los totales presentados en el Balance deben ser aclarados por el ex tesorero en un plazo de 15 días hábiles. El saldo de Bancos es el existente de acuerdo al Mayor Conciliado.

### Nota 4.- Inversiones

La Fundación por ser una Entidad de Servicio Social para las comunidades, no mantiene inversiones en Organizaciones del Sistema Cooperativo o Bancos a nivel nacional e internacional, por lo cual se percibe intereses bajos.

### Nota 5.- Cuentas por Cobrar

A Diciembre 31 del 2011, su presentación se basa en la obligación pendiente de recuperar de un cliente; de acuerdo al siguiente detalle:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Francisco Sigcha	100,00
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

\*Contabilidad presenta un anexo con el saldo a dic.31/2011 el cual establece la obligación pendiente de cobro.

#### **Nota 6.- Retenciones en la Fuente**

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Retenciones 1% Fuente	101,60
Retenciones 2% Fuente	85,62
<b>TOTAL</b>	<b>187,22</b>

De igual manera Contabilidad a Diciembre 31 del 2011, presenta los saldos de acuerdo a la documentación entregada por los ex directivos.

#### **Nota 7.- Cuentas por Pagar**

A Diciembre 31 del 2011, la Fundación mantiene obligaciones por pagar y su composición es la siguiente:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Empleados	4680,00
<b>TOTAL</b>	<b>4680,00</b>

\*Constituye el rubro pendiente de pago del contrato existente con el Sr. Contador a Dic. 31 del 2011.

**Nota 10.- Proveedores FEPP**

A diciembre 31 del 2011, la Fundación mantiene obligaciones con el FEPP.

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Fepp	1390,36
<b>TOTAL</b>	<b>1390,36</b>

\*El detalle señalado en el Balance a Dic. 31 del 2011, se constituye por la obligación que tiene la Fundación con el FEPP de acuerdo al resultado de Contabilidad.

**Nota 11.- Obligaciones Tributarias**

A diciembre 31 del 2011, la Fundación mantiene obligaciones con el SRI. Estas obligaciones según su rango de maduración se clasifican:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Retenciones en la Fuente	15.10
Retenciones IVA	25.05
IVA en ventas	83,14
<b>TOTAL</b>	<b>123,26</b>

\*En este rubro Contabilidad presenta el movimiento económico que se adeuda a esta Entidad de control, en base a documentos presentados por la ex directiva.

**Nota 12.- Patrimonio**

A Diciembre 31 del 2011, Contabilidad presenta el Patrimonio constituido por: el Capital Social de la Fundación y por los Resultados del Ejercicio Económico.

En este rubro no se acumulan las Reservas Legales.

Los Resultados del ejercicio económico 2011, están constituidos por:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
<b>Capital Social</b>	
Certificados de Aportación	4780.35
<b>Resultados</b>	
Utilidad del Ejercicio	8.243,70
<b>TOTAL</b>	<b>13.024,05</b>

\*Contabilidad en el detalle señalado, no establece valor alguno en el Rubro de Reservas Legales en el saldo del Balance a Dic. 31 del 2011, que sin ser valores significativos; debe ser regulado por la contadora del año 2011 para posibles contingencias.

**Nota 13.- Ingresos**

Está constituida por la Venta de Abastos, Material de Ferretería, Servicios de Hospedaje y Alimentación, Acopio, Servicio de Molino, Servicio Radial, Venta de Animales y papas, Servicio de Carpintería, Fletes de Camión, Tractor, Venta de Arboles entre otros ingresos, a Dic. 31 del 2011 el detalle es:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Sede Administrativa	3.600,92
Centro Comercial	199.716,54
Molino	7.103,76
Radio	7.210,24
Santo domingo	1.624,00
Taller carpintería	1.181,13
Servicios de Fletes y Servicios	2.115,64
Servicio de Tractor	1.426,00
Centro Productivo la Ercilia	6.132,35
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>230.110,58</b>

#### **Nota 14.- Egresos**

El saldo a diciembre 31 del 2011, corresponde a Bonificaciones personal, Luz, Agua, Teléf., Movilizaciones, Multas Tributarias, Interés Tributario, Compra Abastos, Compra Granos, Productos Veterinarios, Material Ferretería, Acopio, Confeitería, Quesos, Carnes, Detergentes, Radio-Frecuencias, Mant. Tractor y Vehículo, Construcción de Aulas; entre otros.

<u>Descripción</u>	<u>Saldo Dic. 2011</u>
Sede Administrativa	19042,94
Centro Comercial	139362,72
Molino	1718,77
Radio	3775,72
Santo Domingo	4343,00
Taller carpintería	684,82
Servicios de Fletes y Servicios	17773,28
Servicio de Tractor	6007,85
Centro Productivo la Ercilia	4964,68
Construcciones Instituto	24193,10
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>221.866,88</b>

\*El valor de las Multas Tributarias e Intereses Tributarios por el año 2011 y 2010, deberá ser asumido por el ex presidente Sr. Lucas Chimbo como responsable de la Administración de la Fundación (Art. 41 de los Estatutos de la FRY). La contadora realizará el ajuste correspondiente creando la obligación de cobro.

### 4.5.3 ANÁLISIS FINANCIERO

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**BALANCE GENERAL CONSOLIDADO**  
**Al 31 de Diciembre del 2011**

<b>ACTIVOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>ANALISIS VERTICAL</b>
Caja	8740,91	45.48 %
Bancos	10000,00	52.04 %
Cuentas por cobrar	100	0.52 %
Retenciones en la Fuente	187,22	0.97 %
Crédito Tributario	189,54	0.99 %
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>19217,67</b>	<b>100,00%</b>
<b>PASIVOS</b>		
Cuentas por pagar	4680,00	75,56%
Proveedores FEPP	1390,36	22,45%
Obligaciones Tributarias	123,26	1.99%
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>6193,62</b>	<b>100,00%</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital Social	4780.35	36,70%
Utilidad del Ejercicio	8243.70	63,30%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>13024,05</b>	<b>100,00 %</b>
 <b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	 <b>19217,67</b>	

**Análisis:**

En el análisis vertical del Balance General Consolidado, dentro del grupo de los activos el que tiene más representatividad es en Bancos ya que las asignaciones se las realizan directamente a la cuenta del Banco. En grupo de los pasivos el rubro de mayor representatividad son las Cuentas por Pagar ya que este valor es el que se va devengando en las últimas transferencias, y en Obligaciones Tributarias ya que este rubro no fue cancelado desde años atrás. En el Patrimonio la cuenta Utilidad del Ejercicio posee el 63.30%.

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA”**

**ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

<b>INGRESOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>ANALISIS</b>
<b>VENTAS</b>		<b>VERTICAL</b>
Sede Administrativa	3.600,92	1,56%
Centro Comercial	199.716,54	86,79%
Molino	7.103,76	3,09%
Radio	7210,24	3,13%
Santo Domingo	1.624,00	0,71%
Taller carpintería	1181,13	0,51%
Servicio de fletes para vehículos	2115,64	0,92%
Servicio de tractor	1.426,00	0,62%
Centro productivo La Ercilia	6.132,35	2,66%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>230.110,58</b>	<b>100,00%</b>
<b>GASTOS</b>		
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
Sueldos y Salarios	19.042,94	8,58%
Arriendos	17.773,28	8.01%
Impuestos	4343,00	1.96%
<b>GASTOS DE VENTA</b>		
Compras	139.362,72	62.81%
Combustibles	1.718,77	0,77%
Promoción y Publicidad	3.775,72	1,70%
Servicios Básicos	684,82	0,31%
Transporte	6007,85	2,71%
Suministros y Materiales	4964,68	2,24%
Mantenimiento edificio	24.193,10	10.90%
<b>TOTAL</b>	<b>221.866,88</b>	<b>100,00%</b>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>8243,70</b>	

**Análisis:**

El análisis vertical del Estado de Ganancias y Pérdidas, en el grupo de los Ingresos el rubro con mayor representatividad es la cuenta de Centro Comercial ya que ahí se encuentra la mayor parte de la actividad de la Fundación. En el grupo de los egresos la cuenta con mayor representatividad también es el Centro Comercial puesto que al tener mayor actividad también tiene mayor gasto.

## INDICADORES FINANCIEROS

### 1. CAPITAL NETO DE TRABAJO

**Capital Neto de Trabajo** = Activos Corrientes – Pasivos Corrientes

**Capital Neto de Trabajo** = 19217.67–6193.62

**Capital Neto de Trabajo** = 13.024.05

#### **Análisis:**

Como se puede observar el capital de trabajo es positivo, pero este debe ser suficiente en cantidad para capacitar a la Fundación, para conducir sus operaciones sobre la base más económica y sin restricciones financieras, y para hacer frente a emergencias y pérdidas sin peligro de un desastre financiero.

### 2. RAZÓN CIRCULANTE

**Razón Circulante** = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes

**Razón Circulante** = 19217.67 / 6193.62

**Razón Circulante** = 3.10

#### **Análisis:**

Este indicador significa que por cada dólar que la empresa debe en el corto plazo, cuenta con \$ 3,10 para respaldar esa obligación, es decir que si la empresa tiene que pagar todos los pasivos corrientes de inmediato estará en capacidad de hacerlo, pero corriendo el riesgo de quedarse sin suficiente liquidez, es por ello que se acuerda con los proveedores la forma de pago.

### 3. ROTACIÓN DE LOS PROVEEDORES

**Rotación de los Proveedores**=Cuentas por Pagar / Proveedores

**Rotación de los Proveedores**= 4680,00 / 1390,36

**Rotación de los Proveedores**= 3.37

**Análisis:**

Este indicador significa que los proveedores de la Fundación han rotado o girado un promedio de 3 veces durante el año económico. Es decir, que la Fundación no realiza continuamente compras a crédito durante período debido al objeto de la prestación de servicios.

**4. PERÍODO PROMEDIO DE PAGO**

**Período Promedio de Pago** = 360 días / Rotación de Proveedores

**Período Promedio de Pago** = 360 / 3,37

**Período Promedio de Pago** = 106.82 días

**Análisis:**

La Fundación Runacunapac Yachana tiene un periodo de pago promedio de 106 días, este promedio de pago no se considera aceptable para la Fundación, puesto que cada semana se efectúan las compras para la venta en los distintos centros de comercialización.

**5. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO**

Nivel de endeudamiento = Total pasivo / Total activo

Nivel de endeudamiento = 6193.62 / 19217.67

Nivel de endeudamiento = 0.32%

**Análisis:**

El resultado obtenido nos demuestra que la Fundación a la fecha de corte del balance, no posee un gran nivel de endeudamiento con terceros.

**MARCAS DE AUDITORIA**

-  No Conciliado
-  Verificado
-  Comprobado
-  Elemento a ser analizado
-  Confrontado con documentación comprobatoria
-  Comparado y verificado
-  Sumatoria

**LEGAJO CORRIENTE****ÍNDICE****AC ARCHIVO CORRIENTE****MR** MATRIZ DE RIESGO**A DISPONIBLE****PA/A** PROGRAMA DE AUDITORÍA - DISPONIBLE**CI/A** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - DISPONIBLE**CG/A** CARTA A GERENCIA – DISPONIBLE**B EXIGIBLE****PA/B** PROGRAMA DE AUDITORÍA - EXIGIBLE**CI/B** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – EXIGIBLE**CG/B** CARTA A GERENCIA – EXIGIBLE**AA PASIVO CORRIENTE****PA/AA** PROGRAMA DE AUDITORÍA - PASIVO CORRIENTE**CI/AA** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PASIVO CORRIENTE**CG/AA** CARTA A GERENCIA - PASIVO CORRIENTE**M PATRIMONIO****PA/M** PROGRAMA DE AUDITORÍA - PATRIMONIO**CI/M** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PATRIMONIO**CG/M** CARTA A GERENCIA – PATRIMONIO**X INGRESOS****PA/X** PROGRAMA DE AUDITORÍA - INGRESOS**CI/X** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - INGRESOS**CG/X** CARTA A GERENCIA – INGRESOS**Y COSTOS****PA/Y** PROGRAMA DE AUDITORÍA - GASTOS**CI/Y** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – GASTOS**CG/Y** CARTA A GERENCIA – GASTOS

<b>CLIENTE</b>	<b>FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA</b>
<b>N° DE CLIENTE</b>	<b>0000001</b>
<b>FECHA DE CIERRE</b>	<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>

**4.5.4 ARCHIVO CORRIENTE**

ENTIDAD: FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA  
AUDITORÍA FINANCIERA: 01-01-2011 al 31-12-2011

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

COMPONENTE	CUENTAS	RIESGOS INHERENTE / CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA
ACTIVO CORRIENTE  BANCOS	Banco Simiátug	<p><b>MODERADO / MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimiento significativo de fondos al cierre del ejercicio.</li> <li>• Pagos efectuados sin un adecuado control previo.</li> </ul>	<p><b>SUSTANTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener la certificación de los saldos.</li> <li>• Revisión de conciliaciones.</li> <li>• Análisis de Retenciones en la Fuente e IVA.</li> <li>• Análisis de documentación fuente, proformas, facturas, etc.</li> </ul> <p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los gastos se efectúen en los términos acordados.</li> </ul>
CUENTAS POR COBRA		<p><b>MODERADO / MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo poco significativo</li> <li>• Cuentas por cobrar está conformado por emisiones de facturas por concepto de prestación de servicios.</li> </ul>	<p><b>SUSTANTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el ingreso de las ventas</li> <li>• Analizar los valores por cobrar.</li> </ul> <p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los documentos se presenten de acuerdo con los términos estipulados.</li> </ul>
PASIVO CORRIENTE	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DOC. X PAGAR CTAS. X PAGAR	<p><b>ALTO / ALTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores pendientes de pago corresponden en su mayoría a proveedores</li> <li>• No se realizan un análisis de antigüedad de saldos</li> </ul>	<p><b>SUSTANTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos analíticos de: Cálculo, descuentos, etc.</li> </ul> <p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se cumpla con la normativa legal vigente en el caso de impuestos.</li> </ul>

<b>INGRESOS</b>		<p><b>MODERADO/MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores registrados son en su mayoría, de los depósitos que realiza el centro comercial.</li> </ul>	<p><b>SUSTANTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos analíticos de: Cálculo, ejecución presupuestaria etc.</li> </ul> <p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se cumpla con los términos acordados el inicio de la Fundación.</li> </ul>
<b>EGRESOS</b>		<p><b>MODERADO/MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos efectuados de montos significativos ya que se refleja todas las actividades realizadas</li> </ul>	<p><b>SUSTANTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de rubros utilizados</li> <li>• Revisión de cálculos</li> <li>• Análisis de documentación fuente, facturas, etc.</li> <li>• Análisis de pagos efectuados</li> </ul> <p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se cumpla con los términos acordados el inicio de la Fundación.</li> </ul>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	20/03/2013
Revisado por	M.CH.S	21/03/2013

#### 4.5.4.1 DISPONIBLE

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: **DISPONIBLE****OBJETIVO GENERAL**

1 Determinar la razonabilidad del saldo del Disponible

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1 Comprobar la existencia de la cuenta Bancos

2 Comprobar el registro adecuado de la cuenta

3 Comprobar el correcto manejo de la cuenta Bancos.

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1	Practicé una evaluación del control interno del área del Disponible	<b>CI/A</b>	M.CH.S	22-03-2013
2	Realicé una Conciliación Bancaria	<b>AS1/3</b>	M.CH.S	22-03-2013
3	Efectué una confirmación escrita de la cuenta Bancos	<b>A1 1/2</b>	M.CH.S	22-03-2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	22/03/2013
Revisado por	M.CH.S	23/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AREA DISPONIBLE

N	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se manejan en ella	<b>X</b>			La cuenta bancaria está registrada a nombre de la Fundación en el Banco del Pichincha
2	Se controla la secuencia numérica de los cheques	<b>X</b>			Si, pero no se mantiene un registro auxiliar en formato Excel
3	En la fundación se realizan todos los desembolsos mediante transferencias bancarias y cheques	<b>X</b>			Los pagos a los proveedores se los realiza con cheques con transferencias bancarias a partir de los 5000 dólares con su respectivo comprobante de egreso
4	Antes de girar los cheques un funcionario realiza un control previo de la documentación que sustente el giro		<b>X</b>		El encargado no revisa la documentación de sustento para proceder a firmar el cheque
5	Se prohíbe firmar los cheques en blanco	<b>X</b>			
6	Los cheques son girados por la cantidad exacta y a la orden del beneficiario	<b>X</b>			Son aspectos importantes que siempre toman en cuenta para la verificación al momento de firmar
7	Los cheques anulados son archivados respetando su secuencia numérica	<b>X</b>			Se mantiene un archivo ordenado de los cheques que se anulan, se los guarda en el archivador

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	22/03/2013
Revisado por	M.CH.S	23/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

### Conciliación Bancaria

Banco del Pichincha

Cta. Cte. 3142712704 / 15040769

Al 22 de Diciembre de 2011

<b>Saldo según Estado Bancario 22/12/11</b>		<b>32,833,07</b>
Saldo anterior	46.279,28	
(+) Notas de crédito	611,22	
(-) Notas de débito	14.057,44	
<b>cheques</b>	<b>fecha</b>	<b>Valor</b>
831	05-dic	390,91
832	05-dic	390,91
833	05-dic	390,91
834	05-dic	390,91
835	05-dic	390,91
836	05-dic	419,52
837	12-dic	390,91
838	06-dic	390,91
839	05-dic	390,91
840	05-dic	430,00
841	06-dic	390,91
842	02-dic	390,91
843	06-dic	390,91
844	06-dic	390,91
845	06-dic	430,00
846	06-dic	390,91
848	05-dic	390,91
850	05-dic	381,82
851	05-dic	381,82
852	05-dic	381,82
853	06-dic	381,82
854	05-dic	372,30
855	02-dic	430,00
856	06-dic	3.623,14
857	06-dic	249,71
859	06-dic	449,14
860	09-dic	390,91
862	09-dic	261,80
(+) Intereses del Período		
(=) <b>SALDO ACTUAL SEGÚN ESTADO BANCARIO</b>	32,833,07	32,833,07
<b>Saldo según libro Banco de la Fundación</b>		<b>10.000,00</b>

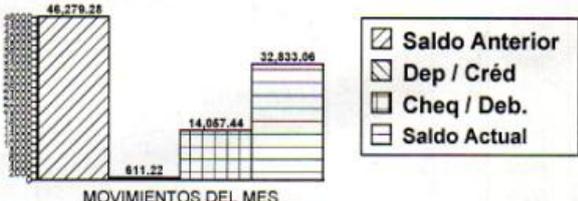
	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	22/03/2013
Revisado por	M.CH.S	23/03/2013

FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CONFIRMACIÓN ESCRITA

ÁREA: DISPONIBLE

Cuenta Corriente		Teléfono: 2980 980 • Quito - Ecuador	
		Página 1 de 14	
<b>FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA</b> CUENTA: 3142712704 / 15040769 2814482 2814482 GUARANDA/CL AZUAY GUARANDA 33 R: 0033 CICLO 4 DIC SEC: 37-000456 C.I. / RUC: 0291500382001		<b>BANCO PICHINCHA C.A.</b> CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION SRI 5368 DEL 2-JUNIO-1995 FACTURA No: 033-051-000035942 AUTORIZACION SRI: 1109596753 OTORGADO EL : 12-05-2011 VALIDO HASTA : 12-05-2012 TIPO DE EMISION: ORIGINAL OFICINA: GUARANDA DIRECCION: CL AZUAY	
FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	25-11-2011	* BASE IMPONIBLE 0.00 %:	0.00 VALOR IVA COBRADO: 0.00
FECHA ESTE CORTE (FACTURA)	22-12-2011	** BASE IMPONIBLE 12.00 %:	0.00 VALOR IVA COBRADO: 0.00
		*** VALORES SUJETOS A RETENCION	
<b>IMPORTANTE</b>			
ESTIMADOS: FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA CENTRO DEL MUCHACHO TRABAJADOR -Una Familia de Familias- ¡Enfrentar la pobreza, un reto cumplido! Sea parte de la construcción de un futuro alejado de la miseria y la desesperanza. ¡Apóyenos!			
ASESOR: DAVILA LEON, MONICA-TATIANA TELEFONO AGENCIA: 2982805 Ext. 0333 E-MAIL: mtdavila@pichincha.com			
<b>CONCILIACION</b>		<b>CUADRO COMPARATIVO CONCILIACION</b>	
FECHA ULTIMO CORTE (FACTURA)	25-11-2011		
FECHA DE ESTE CORTE (FACTURA)	22-12-2011		
SALDO ANTERIOR	46,279.28 <sup>C</sup>		
+ DEPOSITOS / CREDITOS (4)	611.22		
- CHEQUES / DEBITOS (31)	14,057.44		
+ INTERES PERIODO	0.00		
SALDO ACTUAL	32,833.06		
SALDO PROMEDIO EFECTIVO	42,708.72	MOVIMIENTOS DEL MES	

COMENTARIO

Comprobado y verificado su legalidad, conformidad y veracidad

Marcas

- ↔ No Conciliado
- ↑ Verificado con documento del banco
- C** Comprobado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	22/03/2013
Revisado por	M.CH.S	23/03/2013

**Condición**

Las funciones de contabilización no están desempeñadas por colaboradores competentes y completamente independientes, no se encuentran registradas en su totalidad las cuentas y transferencias bancarias.

**Criterio**

La empresa auditada no cumple con los parámetros adecuados que exige un buen control, pues existe un manejo incorrecto de la cuenta corriente del Banco del Pichincha

**Efecto**

Los desembolsos hechos de manera injustificada y los depósitos realizados, demuestra que los Procedimientos y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas no son aplicados por la Fundación correctamente.

**Causa**

Los resultados obtenidos de la evaluación de la cuenta bancos nos ha hecho deducir que los Principio y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas no se cumplen a cabalidad por parte de la Fundación

Señores  
Asamblea General  
Fundación Runacunapac Yachana  
Simiátug

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área del Disponible, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2011 de dicha entidad.

El Directorio es el responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para cumplir con esta responsabilidad la Asamblea necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

Estos asuntos son comunicados oportunamente al Directorio con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas, cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Manuel Chimbo

## **ANEXO**

### **FALTA DE CONTROL EN LOS PAGOS**

#### **Observación:**

Al momento de firmar los cheques, no se revisa la documentación que sustente el pago, incumpliendo la Norma de Control Interno 403-08 "Control previo al pago", lo cual puede ocasionar un uso indebido de los fondos de la Fundación; por lo que se recomienda al encargado revisar la documentación de respaldo de los pagos que se ejecutan, verificar que esté debidamente justificado y comprobados con los documentos auténticos respectivos.

**4.5.4.2 EXIGIBLE**

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: **EXIGIBLE**

OBJETIVO GENERAL

1 Determinar la razonabilidad del saldo de las cuentas por cobrar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1 Verificar la correcta valoración de las obligaciones

2 Comprobar si se registran todas las obligaciones

3 Comprobar la legalidad de los documentos de soporte de las operaciones

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1	Practiqué una evaluación del control interno del área del Exigible	<b>CI/B</b>	M.CH.S	24-03-2013
2	Realicé análisis y descomposición de saldos	<b>BS</b>	M.CH.S	24/-03-2013
3	Realicé una comprobación de autenticidades	<b>B1 1/1</b>	M.CH.S	25-03-2013
4	Efectúe una confirmación escrita de saldos	<b>B2 1/2</b>	M.CH.S	25-03-2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	24/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORIA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AREA: EXIGIBLE

N	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Es adecuada la segregación de funciones entre contabilización y custodia de los valores?		x		No existe segregación de funciones para la contabilidad y custodia de valores
2	Se contabiliza en el diario los valores una vez recibido la notificación de cobro?	x			
3	Se ha obtenido confirmación de los saldos que constan en libros de cada cliente?	x			
4	Se han determinado cuales son los clientes que tienen un saldo mayor para determinar maneras de cobro	x			
5	Se revisan periódicamente los saldos de cada cliente para determinar su nivel de solvencia	x			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	25/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS      AREA: EXIGIBLE

**ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR**

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Referente a factura correspondiente a enero	380		380
Cobro de la factura correspondiente a enero		380	0.00
Referente a factura correspondiente a abril	420		420
Cobro de la factura correspondiente a abril		320	100
Referente a factura correspondiente a octubre	140		140
Cobro de la factura correspondiente a octubre		140	<b>0.00</b>

Según factura N° 105                      420&

Según comprobante de cobro      320

Saldo al 31-12-2011                      100

**COMENTARIO:**

Luego de realizado el análisis a la cuenta por cobrar se determina que no existen hallazgos que afecten los datos que constan en los Estados Financieros.

&Elemento a ser analizado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

COMPROBACIÓN DE AUTENTICIDADES

ÁREA: EXIGIBLE

FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA			
SIMIATUG CENTRO	TELEFONO: 091102056	FACTURA	
RUC: 0291500382001	Obligado a llevar contabilidad	001 - 001 0000105	
Autorización 1110251610 ↑		FACTURA	
NOMBRE: Jesus Quiroga DIRECCION: Simiatug CIUDAD: Guaranda R.C.: 1802683893		CA: MES: AÑO 02 / 04 / 2011	
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNIT.	MONTO
	Alquiler de maquinaria por un mes (abril)		375
<b>IMPORTE CON LETRA</b>			
IMPRESOR: SIMIATUG YACHANA CALLE SIMIATUG YACHANA GUARANDA - CANTON GUARANDA PROV. GUAYACANES TELEFONO: 091102056			SUB-TOTAL
IMPRESION: 10 DE ENERO DEL 2011 ↑ VIGENCIA: 17 DE ENERO DEL 2012 ↑ FOLIO: DEL 100 AL 300 ↑			IVA
			TOTAL
			375 45 420

### COMENTARIO

Transcurrido el análisis se establece que las facturas de la Fundación cuentan con todos los requerimientos que determina el Reglamento de comprobantes de venta.

↑ Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
**AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011**

CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SALDOS

AREA: EXIGIBLE

**FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA**  
**Personería jurídica N° 03-48 Reg. Of. N° 700**  
**SIMIATUG - Provincia de Bolívar**

Simiátug, 17 de marzo del 2013  
 Sr.  
 Jesús Quiroga  
 Simiátug

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando el examen de los Estados Financieros de la Fundación Runacunapac Yachana, pido a usted ratificar directamente a la firma de Auditora la siguiente información:

- El saldo que mantiene con la Fundación Runacunapac Yachana correspondiente a la prestación de servicios al 31 de diciembre del 2011.

Con un cordial saludo,

Sr. Lucas chimbo  
**Representante Legal**

Simiátug, 21 de marzo del 2013

Señores.  
 Auditores Independientes  
 Simiátug.

De mi consideración:

Reciban un atento y cordial saludo, por medio de la presente doy respuesta al oficio enviado el 17 de marzo por parte de la Fundación Runacunapac Yachana, con el propósito de colaborar con el examen que se encuentran realizando a los Estados Financieros.

El saldo que la Fundación Runacunapac Yachana tenía a su favor a la fecha solicitada es por el valor de \$420 ↑ al 31 de diciembre del 2011 ↑ **RS**

**Atentamente,**

**Jesús Quiroga**

**COMENTARIO**

Luego del análisis efectuado se establece que el valor pendiente de cobro es el mismo a la facturación por servicios y se encuentra reflejado en los registros contables.

↑ Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SALDOS

AREA: EXIGIBLE

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
 Personería jurídica N° 03-48 Reg. Of. N° 700  
 SIMIATUG - Provincia de Bolívar

Simiátug, 17 de marzo del 2013  
 Sr.  
 Carlos Castro  
 Simiátug

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando el examen de los Estados Financieros de la Fundación Runacunapac Yachana, pido a usted ratificar directamente a la firma de Auditora la siguiente información:

El saldo que mantiene al 31 de diciembre del 2011.

Documento	Saldo a Favor de Fundación
-----	No mantiene ninguna deuda

Con un cordial saludo,  
 Sr. Lucas chimbo  
**Representante Legal**

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
 Personería jurídica N° 03-48 Reg. Of. N° 700  
 SIMIATUG - Provincia de Bolívar

Simiátug, 17 de marzo del 2013  
 Sr.  
 Manuela Muyulema  
 Simiátug

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando el examen de los Estados Financieros de la Fundación Runacunapac Yachana, pido a usted ratificar directamente a la firma de Auditora la siguiente información:

El saldo que mantiene al 31 de diciembre del 2011.

Documento	Saldo a Favor de Fundación
-----	No mantiene ninguna deuda

Con un cordial saludo,  
 Sr. Lucas chimbo  
**Representante Legal**

**COMENTARIO**

Luego del análisis efectuado se establece que los clientes Carlos Castro y Manuela Muyulema no mantienen deudas pendientes con la Fundación

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

Simiátug, 26 de marzo del 2013

Señores  
Asamblea General  
Fundación Runacunapac Yachana  
Simiátug

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área del Exigible, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2011 de dicha entidad.

El Directorio es el responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para cumplir con esta responsabilidad la Asamblea necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

Estos asuntos son comunicados oportunamente al Directorio con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas, cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Manuel Chimbo

## **ANEXO**

### **INEXISTENCIA DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES**

En la organización no existe una segregación de funciones para cada colaborador, lo cual repercute significativamente en el área de contabilidad ya que no se tiene una custodia de los valores económicos de los clientes a la fecha, en vista de esto se recomienda que implementen un manual de funciones en el mismo que se especifique las actividades a realizar de cada uno.

#### 4.5.4.3 PASIVO CORRIENTE

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: **PASIVOS CORRIENTES**

## OBJETIVO GENERAL

1 Determinar la razonabilidad del saldo de los pasivos corrientes

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1 Determinar la integridad de las obligaciones por pagar

2 Verificar la correcta contabilización y valoración.

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

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1	Practique una evaluación del control interno del área de Pasivos Corrientes	<b>CI/AA</b>	M.CH.S	25-03-2013
2	Realice análisis y descomposición de saldos	<b>AAS 1/1</b>	M.CH.S	26/-03-2013
3	Seleccionar una muestra de proveedores de mayor significación para su confirmación por escrito	<b>AA1 1/1</b>	M.CH.S	26-03-2013
4	Efectué una confirmación escrita de saldos	<b>AA2 1/2</b>	M.CH.S	26-03-2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	25/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: PASIVO CORRIENTE

N	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se estudian y aprovechan todos los descuentos concedidos por los proveedores?		x		El proceso de selección de proveedores no es el adecuado, no existe proformas y hay personas que influyen en dicho proceso.
2	¿Se realizan conciliaciones periódicamente de los registros contables con los estados de cuenta?	x			
3	¿Se cuenta con la segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, verificación de documentos registro y pago?	x			
4	¿Las cancelaciones de cuentas por pagar son autorizadas por el funcionario competente?	x			Son autorizadas por el Representante Legal
5	¿Se verifican los cálculos matemáticos de las facturas?	x			
6	¿Se maneja los pagos por medio de transferencias Bancarias y cheques?	x			Se realiza los pago mediante transferencias y cheques desde los \$5000
7	Se revisan periódicamente los saldos de cada proveedor para determinar su nivel de solvencia?	x			
8	Se ha obtenido confirmación de los saldos que constan en libros de cada proveedor?	x			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS

ÁREA: PASIVOS CORRIENTES

**ANÁLISIS DE CUENTAS POR PAGAR**

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Referente a factura correspondiente a Febrero	460		460
Pago de la factura correspondiente a Febrero		460	0.00
Referente a factura correspondiente a Mayo	1230		1230
Pago de la factura correspondiente a Mayo		1230	0.00
Referente a factura correspondiente a octubre	4680		4680

Según factura N° 8023                      4680 &amp;

Saldo al 31-12-2011                      4680

**COMENTARIO:**

Una vez efectuado el análisis a la Cuenta por Pagar se establece que el hallazgo existente afecta a los datos que constan en los Estados Financieros.

&amp;Elemento a ser analizado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROVEEDOR DE MAYOR SIGNIFICATIVIDAD ÁREA: PASIVOS CORRIENTES

CONDOR CRIOLLO ALEJANDRO ANDRES  
R.U.C. 1714090576001  
Dr. La primavera Luis Valencia s/n y  
Silva Pareja.  
Telf. 0987 953 568 - 0999 935 282  
Ambato - Tungurahua

FACTURA Nº 001-001  
008023  
AUTORIZACION S.R.L.  
1111990764

Fecha: 24 de octubre del 2011  
Beneficiario: Fundación Runacunapac Yachana CI 0291500382001  
Dirección: Guayaquil Centro No. 091102056  
Ciudad: Guayaquil Orden Nº

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
400	Bancho Familiar Net. 150gr.	0,9600	3,84
950	Bancho natural 47 gr.	3,7600	3,572
549	Bancho picante 47 gr.	4,5001	2,470,57
SUB-TOTAL \$			4178,57
I.V.A. \$			1253,43
TOTAL \$			4432,00

ESTÁ COPIA ES VÁLIDA COMO ORIGINAL

**FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA**  
SIGMAYU CENTRO TELEFONO: 091102056  
RUC: 0291500382001 Obligado a llevar contabilidad SERIE 001-001-000203  
Autenticación 1130251610

Señor (s): Condor Criollo Alejandro Andres  
Dirección: La primavera L. Valencia S/n y Silva Pareja Fecha de Emisión: 24 de octubre del 2011  
R.U.C.: 1714090576001 Telf. Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Concepto:

EJERCICIO FISCAL	Nº DE COMPROBANTE DE VENTA	BASE IMPONIBLE PARA RETENCIÓN	IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2011	8023	4178,57	Renta	1%	41,79
2011	8023	501,43	Iva	30%	150,43
TOTAL RETENIDO					192,22

AGENTE DE RETENCIÓN COMPROBANTE ORIGINAL. SUJETO PASIVO RETENIDO. Copia controlada. AGENTE DE RETENCIÓN. Copia controlada. SIN VALOR TRIBUTARIO. JADUCA, DIC. 2011

**COMENTARIO**

Transcurrido el análisis se establece que las facturas del proveedor Sr. Condo Andrés y los comprobantes de retención de la Fundación cuentan con todos los requerimientos que determina la ley.

↑ Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA  
AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SALDOS

AREA: EXIGIBLE

**FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA**  
**Personería jurídica N° 03-48 Reg. Of. N° 700**  
**SIMIATUG - Provincia de Bolívar**

Simiátug, 18 de marzo del 2013  
 Sr.  
 Andrés Condo  
 Simiátug

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando el examen de los Estados Financieros de la Fundación Runacunapac Yachana, pido a usted ratificar directamente a la firma de Auditora la siguiente información:

- El saldo que mantiene la Fundación Runacunapac Yachana correspondiente a los bienes adquiridos al 31 de diciembre del 2011.

Con un cordial saludo,

Sr. Lucas chimbo  
**Representante Legal**

Simiátug, 21 de marzo del 2013

Señores.  
 Auditores Independientes  
 Simiátug.

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente doy respuesta al oficio enviado por la Fundación Runacunapac Yachana el 18 de marzo, para colaborar con el examen que se encuentran realizando a los Estados Financieros.

El saldo que la Fundación Runacunapac Yachana tenía para con nuestra Empresa a la fecha solicitada es por el valor de \$4680<sup>↑</sup> al 31 de diciembre del 2011 <sup>↑</sup>  
 AA

**Atentamente,**

**Andrés Condo**

**COMENTARIO**

Efectuado el análisis se comprueba que el valor pendiente de pago es el mismo a la facturación por los bienes recibidos y se encuentra reflejado en los registros contables.

↑ Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SALDOS

AREA: PASIVOS CORRIENTES

**FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA**  
Personería jurídica N° 03-48 Reg. Of. N° 700  
SIMIATUG - Provincia de Bolívar

Simiátug, 18 de marzo del 2013  
Sr.  
Marco Lalaleo  
Simiátug

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando el examen de los Estados Financieros de la Fundación Runacunapac Yachana, pido a usted ratificar directamente a la firma de Auditoría la siguiente información:

El saldo que mantiene la Fundación al 31 de diciembre del 2011.

Documento	Saldo a Favor de Fundación
-----	No mantiene ninguna deuda

Con un cordial saludo,  
Sr. Lucas Chimbo  
**Representante Legal**

**FUNDACION RUNACUNAPAC YACHANA**  
Personería jurídica N° 03-48 Reg. Of. N° 700  
SIMIATUG - Provincia de Bolívar

Simiátug, 18 de marzo del 2013  
Sr.  
Patricia Ortega  
Simiátug

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando el examen de los Estados Financieros de la Fundación Runacunapac Yachana, pido a usted ratificar directamente a la firma de Auditoría la siguiente información:

El saldo que mantiene la Fundación al 31 de diciembre del 2011.

Documento	Saldo a Favor de Fundación
-----	No mantiene ninguna deuda

Con un cordial saludo,  
Sr. Lucas Chimbo  
**Representante Legal**

**COMENTARIO**

Luego del análisis efectuado se establece que la Fundación no mantiene deuda alguna para con los proveedores Marco Lalaleo y Patricia Ortega.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	26/03/2013
Revisado por	M.CH.S	26/03/2013

Simiátug, 27 de marzo del 2013

Señores  
Asamblea General  
Fundación Runacunapac Yachana  
Simiátug

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área del Pasivo Corriente, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2011 de dicha entidad.

El Directorio es el responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para cumplir con esta responsabilidad la Asamblea necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

Estos asuntos son comunicados oportunamente al Directorio con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas, cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Manuel Chimbo

## **ANEXO**

### **INADECUADO PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

Observación:

La organización no cuenta con un proceso que facilite la selección de los proveedores, incumpliendo parámetros establecidos por la misma, lo cual tiene como consecuencia que la Organización no realice un estudio acerca de los descuentos que pueden ofertar los proveedores; por lo mismo se recomienda al Directorio implementar procedimientos adecuados para la selección de proveedores en los que prevalezca la independencia y así obtener más beneficios para la Fundación.

#### 4.5.4.4 PATRIMONIO

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: **PATRIMONIO**

OBJETIVO GENERAL

1 Determinar la razonabilidad del saldo del Patrimonio

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1 Comprobar el registro correcto de las cuentas

2 Verificar la naturaleza de la Organización

Nº	DESCRIPCION	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1	Practique una evaluación del Control Interno del área del Patrimonio	<b>CI/M</b>	M.CH.S	27-03-2013
2	Verificar que los certificados de aportación cumplan con los requerimientos mínimos de la Institución.	<b>MV 1/1</b>	M.CH.S	27-03-2013
3	Realice un análisis y descomposición de saldos	<b>MS</b>	M.CH.S	27-03-2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	27/03/2013
Revisado por	M.CH.S	27/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORIA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: PATRIMONIO

N	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El resultado reflejado en la contabilidad concuerda con el objeto de la entidad?	X			
2	¿Los fundadores de la fundación son personas del sector?	X			
3	¿Se realizan comparaciones periódicas de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?		X		El área de contabilidad no realiza las comparaciones pertinentes lo que dificulta su valor real.
4	¿Existe Información sistematizada sobre cifras actualizadas?		X		En la Fundación no existen cifras actualizadas de su capital.
5	¿Existen registros de los certificados de aportación de cada socio?	X			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	27/03/2013
Revisado por	M.CH.S	27/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

VERIFICACIÓN CERTIFICADOS DE APORTACIÓN AREA: PATRIMONIO

<b>CERTIFICADO DE APORTACIÓN</b> <b>FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA</b> <b>RUC. 0291500382001 ↑</b> <b>Provincia Bolívar Cantón Guaranda</b>	
Mediante Registro Oficial 660, Acuerdo Ministerial 192 del 18 de Noviembre del 2009.	
Número de socio:	96
Número de C.I.:	0204568230
Nombre del Socio:	Cesar Yanchaliquin
Certificado de Aportación:	2
Valor Nominal del Certificado de Aportación:	\$10,00
Valor monetario del Certificado de Aportación:	\$20,00 ↑
En la Parroquia Simiátug a los 15 días del mes de Abril del año 2011 ↑	
Sr. Lucas Chimbo <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Sr. Paulino Yanchaliquin <b>SECRETARIO</b>
Autorizo la transferencia de los valores aquí detallados a favor de: _____ Numero de socio: _____ Numero de C.I.: _____	

**COMENTARIO**

Luego de realizado el análisis de verificación de Certificados de Aportaciones se establece que cumplen con todos los requerimientos establecidos por la Institución.

↑ Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	27/03/2013
Revisado por	M.CH.S	27/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
**AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011**  
**ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS AREA: PATRIMONIO**

**ANÁLISIS DE LA CUENTA PATRIMONIO**

DETALLE	DEBE	HABER
Referente a Certificado de Aportación N° 96	20	
Aporte para Capital		20

Según Certificado de Aportación socio N° 96                                  20 **&**  
 Sr. César Yanchaliquín

Saldo al 31-12-2011    20

**COMENTARIO:**

Luego de realizado el análisis a la cuenta Patrimonio se determina que el Sr. César Yanchaliquín tiene en Certificados de Aportación el valor de \$20 al 31 de diciembre del 2011.

**&**Elemento a ser analizado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	27/03/2013
Revisado por	M.CH.S	27/03/2013

Simiátug, 27 de marzo del 2013

Señores  
Asamblea General  
Fundación Runacunapac Yachana  
Simiátug

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área del Patrimonio, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2011 de dicha entidad.

El Directorio es el responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para cumplir con esta responsabilidad la Asamblea necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

Estos asuntos son comunicados oportunamente al Directorio con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas, cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Manuel Chimbo

## **ANEXO**

### **INEXISTENCIA DE COMPARACIONES PERTINENTES QUE DIFICULTA SABER SU VALOR REAL**

Observación:

Los encargados del área de Contabilidad no realizan las comparaciones en la cuenta de Capital Social, teniendo como consecuencia que la Fundación no cuente con el valor real de su capital, por lo mismo se recomienda implementar procedimientos para realizar las comparaciones periódicas y de esta manera tener los valores reales de la Fundación.



#### **4.5.4.5 INGRESOS**

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ÁREA: INGRESOS

**OBJETIVO GENERAL**

1 Determinar la razonabilidad del saldo del área de Ingresos

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1 Determinar la razonabilidad de los Ingresos

2 Determinar si los resultados corresponden al giro normal de la Fundación

Nº	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1	Practiqué una evaluación del Control Interno del área de Ingresos	<b>CI/X</b>	M.CH.S	28-03-2013
2	Realicé un análisis y descomposición de saldos	<b>XS 1/1</b>	M.CH.S	28-03-2013
3	Verifiqué el cálculo de facturación de los servicios prestados	<b>X1 1/2</b>	M.CH.S	28-03-2013
4	Verifique el cálculo de facturación de bienes	<b>X1 2/2</b>	M.CH.S	28-03-2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	28/03/2013
Revisado por	M.CH.S	28/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORIA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AREA: INGRESOS

N	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Todas las ventas están reflejadas en los Estados Financieros?	<b>X</b>			
2	¿Las ventas son investigadas para determinar si son reales?		<b>X</b>		No se realiza una investigación para saber la autenticidad de las ventas.
3	¿Se cerciora que para la contabilización de las ventas se cumpla con los Principios de Contabilidad?		<b>X</b>		No se verifica que la contabilización de las ventas cumplan con los Principios de Contabilidad.
4	¿Existen políticas para controlar las ventas a crédito?	<b>X</b>			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	28/03/2013
Revisado por	M.CH.S	28/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS ÁREA: INGRESOS

<b>INGRESOS</b>		<b>\$230.110.58</b>
Emisión factura N° 118 – Alquiler de maquinaria agrícola	13250,28	
Emisión factura N° 123 – Venta de abastos	8841.18	
Emisión factura N° 129 – Servicios de Hospedaje y Alim.	11590.86	
Emisión factura N° 137 – Por Servicios Radiales	10698.78	
Emisión factura N° 146 – Venta de Material de Ferretería	13537.92	x1 1/2
Emisión factura N° 151 – Por servicios de Molino	13209.40	
Emisión factura N° 167 – Por Servicios de Tractor	17628.42	
Emisión factura N° 173– Por Servicios Radiales	12605.09	
Emisión factura N° 178 – Servicios de Fletes de Camión	11770.86	
Emisión factura N° 203 – Venta de Abastos	8742.33	
Emisión factura N° 218 – Por Fletes de Camión	9570.45	
Emisión factura N° 248 – Venta de abastos	6612.26	
Emisión factura N° 253 – Por servicios de Molino	10941.55	
Emisión factura N° 258 – Por Servicios de Tractor	10455.56	
Emisión factura N° 269 – Venta de Abastos	9245,21	
Emisión factura N° 271 – Venta de Material de Ferretería	11496,57	
Emisión factura N° 275– Servicio de Hospedaje y Alim.	9836,58	
Emisión factura N° 281 – Venta de Abastos	7073,23	
Emisión factura N° 287 – Venta de Animales y papas	9765.84	x1 1/2
Emisión factura N° 291 – Servicio de Carpintería	7824.09	
Emisión factura N° 295 – Venta Materiales de Ferretería	6742.28	
Emisión factura N° 298 – Venta de Abastos	8671,84	

### COMENTARIO

Todas las ventas realizadas por la Fundación están sustentadas con facturas legales autorizadas por el SRI.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	28/03/2013
Revisado por	M.CH.S	28/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
**AUDITORIA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011**

**ANÁLISIS CÁLCULO DE LA FACTURACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

**ÁREA: INGRESOS**

<b>a</b>	Venta de Materiales de Ferretería	12087,43
	IVA 12%	1450,49
	<b>Total</b>	<b>13537,92</b>

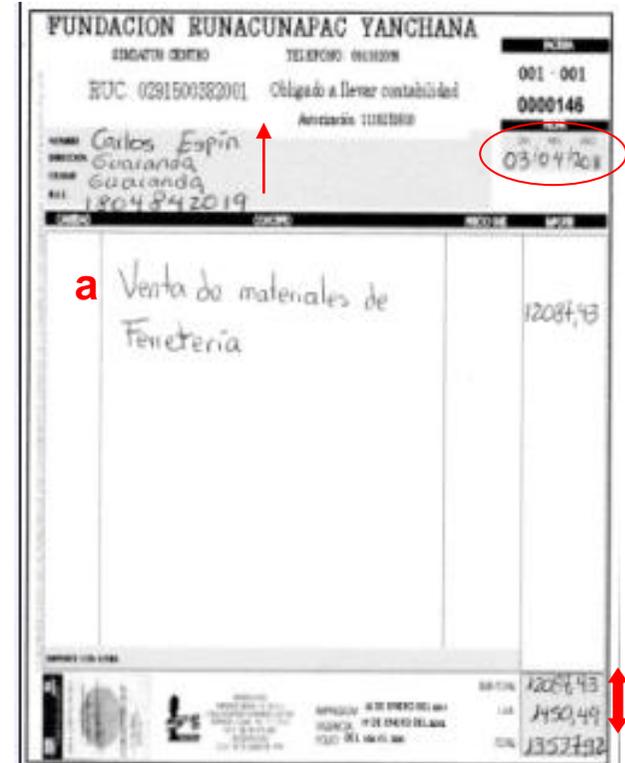
**COMENTARIO**

La factura emitida por la Fundación en cuanto a venta de materiales de ferretería cumple con todos los requisitos de ley; además los valores calculados son correctos.

**a** Confrontado con documentación comprobatoria

↕ Comparado y verificado

↑ Verificado

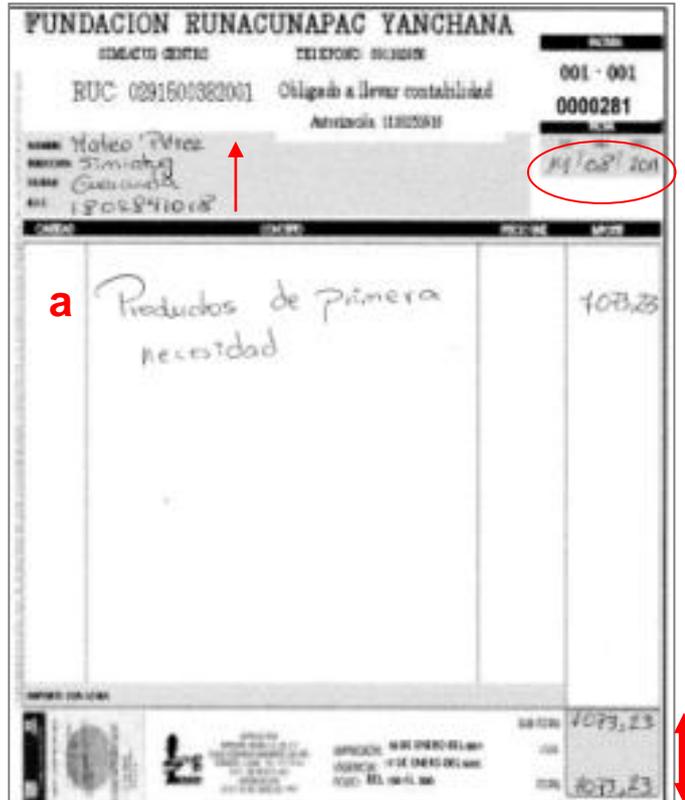


	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	28/03/2013
Revisado por	M.CH.S	28/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

ANÁLISIS CÁLCULO DE LA FACTURACIÓN DE BIENES ÁREA: INGRESOS



Ventas	7073,23
Iva 12%	0
Total	<b>7073,23</b>

**COMENTARIO**

La factura emitida por la Fundación en cuanto a venta de víveres de primera necesidad cumple con todos los requisitos de ley; además los valores calculados son correctos.

**a** Confrontado con documentación comprobatoria

**↑↓** Comparado y verificado

**↑** Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	27/03/2013
Revisado por	M.CH.S	27/03/2013

Simiátug, 28 de marzo del 2013

Señores  
Asamblea General  
Fundación Runacunapac Yachana  
Simiátug

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de Ingresos, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2011 de dicha entidad.

El Directorio es el responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para cumplir con esta responsabilidad la Asamblea necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

Estos asuntos son comunicados oportunamente al Directorio con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas, cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Manuel Chimbo

## **ANEXO**

### **FALTA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LAS VENTAS**

Observación:

No existe un control sobre la autenticidad las ventas que se realiza en la fundación por lo mismo no se puede saber con exactitud si son reales o no, se recomienda establecer controles preventivos sobre las ventas y documentación que se debe entregar por parte de cada centro de la Fundación para evitar retrasos en la información contable.

#### 4.5.4.6 GASTOS

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**  
AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA                      ÁREA: GASTOS

**OBJETIVO GENERAL**

1 Determinar la razonabilidad del saldo del área de Gastos

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1 Determinar la razonabilidad de los Gastos
- 2 Determinar si los resultados corresponden al giro normal de la Fundación
- 3 Verificar el cumplimiento de las actividades

Nº	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			
1	Practiqué una evaluación del Control Interno del área de Gastos	<b>CI/Y</b>	M.CH.S	29-03-2013
2	Realicé un análisis y descomposición de saldos	<b>YS 1/3</b>	M.CH.S	29-03-2013
3	Seleccionar los gastos más representativos para analizarlos con más profundidad.	<b>Y1 1/1</b>	M.CH.S	29-03-2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	29/03/2013
Revisado por	M.CH.S	29/03/2013

### FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: GASTOS

N	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El personal de la Institución cumple con el perfil profesional requerido?		<b>X</b>		El personal con que cuenta la Fundación no son profesionales por lo que realizan un trabajo empírico.
2	¿La Fundación cumple con todas sus obligaciones de manera oportuna?	<b>X</b>			
3	¿Todo gasto efectuado se encuentra autorizado con la firma correspondiente?	<b>X</b>			Todo gasto se encuentra respaldado por el representante legal.
4	¿Se realiza un análisis de los gastos más representativos y los que afectan el flujo de caja de la Fundación?	<b>X</b>			.
5	¿Los pagos incurridos por gastos personales de los colaboradores están siendo contabilizados como de la Fundación?		<b>X</b>		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	29/03/2013
Revisado por	M.CH.S	29/03/2013

## FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA

AUDITORIA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS ÁREA: GASTOS

<b>GASTOS <math>\Sigma</math></b>		<b>221.866,88</b>
Compra de productos veterinarios	4343.00	
Adquisición de víveres	139362.72	V1 1/2
Pago remuneraciones a colaboradores	19042.94	
Compra de material de ferretería	684.82	
Gasto mantenimiento de tractor	6007.85	
Gasto servicio de radiofrecuencia	3775.72	
Gasto movilización fletes	17773.28	
Compra de granos	4964.68	
Construcciones de edificaciones	24193.10	
Compra de productos procesados	1718.77	

### COMENTARIO

Todos los valores de gastos que se encuentran contemplados en el Balance de Resultados han sido realizados para el giro habitual de la Fundación, los mismos que se encuentran establecidos en la cuenta a la cual pertenecen.

$\Sigma$  Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	29/03/2013
Revisado por	M.CH.S	29/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

GASTO MÁS REPRESENTATIVO

ÁREA: GASTOS

DETALLE	DEBE	HABER
Según fact. 257865	4569.36	
Según Fact.8023	4680.00	
Según fact. 35789	3589.45	
Según fact. 8659	4289.50	
Según fact. 789563	3978.35	
Según fact. 2568	4761.00	
Según fact. 7462	3879.25	
Según fact. 56045	1641.92	Y1 1/2
Según fact. 6045	4580.97	
Según fact. 4562	3987.58	
Según fact. 25468	3957.25	
Según fact. 4897	3863.20	
Según fact. 5698	4108.91	
Según fact. 10236	4321.08	
Según fact. 8905	3698.87	
Según fact. 5624	4296.83	
Según fact. 46591	3524.09	
Según fact. 569852	2987.09	
Según fact. 4598	4166.06	
Según fact. 456239	3182.59	
Según fact. 48972	4827.40	
Según fact. 56248	2169.26	
Según fact. 13659	3460.52	
Según fact. 8962	3357.15	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	29/03/2013
Revisado por	M.CH.S	29/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

GASTO MÁS REPRESENTATIVO

ÁREA: GASTOS

DETALLE	DEBE	HABER
Según fact. 5248	2689.26	
Según fact. 56325	4309.25	
Según fact. 23654	3682.01	
Según fact. 236410	3691.10	
Según fact. 23148	1953.02	
Según fact. 56930	3624.16	
Según fact. 30054	4009.36	
Según fact. 563240	4600.26	
Según fact. 31023	2156.32	
Según fact. 10065	3246.54	
Según fact. 13006	1254.52	
Según fact. 23640	4354.68	
Según fact. 30641	3854.83	
Según fact. 10036	3059.73	
<b>TOTAL</b> $\Sigma$	<b>139362.72</b>	

**COMENTARIO**

El desglose de la cuenta más representativa que conforma el rubro de gastos se encuentran respaldados por documentación legal mediante facturas.

$\Sigma$  Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	29/03/2013
Revisado por	M.CH.S	29/03/2013

**FUNDACIÓN RUNACUNAPAC YACHANA**

AUDITORÍA DEL 01-01-2011 AL 31-12-2011

SUSTENTO DEL GASTO

ÁREA: GASTOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL
Productos avilados			311,00
Productos granos			794,00
Productos lacteos			361,00
SUB-TOTAL \$			1466,00
IVA \$			175,92
TOTAL \$			1641,92

Adquisición de Víveres	1466.00
IVA 12%	175.92
<b>Total</b>	<b>1641.92</b>

**COMENTARIO**

Mediante facturas como la que consta en la parte superior permite determinar que todos los gastos que se han incurrido son legales y han sido realizados para el giro normal de la Institución.

- a** Confrontado con documentación comprobatoria
- ↕** Comparado y verificado
- ↑** Verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por	C.P.R.G	29/03/2013
Revisado por	M.CH.S	29/03/2013

Simiátug, 29 de marzo del 2013

Señores  
Asamblea General  
Fundación Runacunapac Yachana  
Simiátug

De nuestra consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de Gastos, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2011 de dicha entidad.

El Directorio es el responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para cumplir con esta responsabilidad la Asamblea necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los activos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

Estos asuntos son comunicados oportunamente al Directorio con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas, cordialmente nos despedimos de usted.

Atentamente,

Manuel Chimbo

## **ANEXO**

### **FALTA DE COLABORADORES PROFESIONALES EN LA FUNDACIÓN**

#### Observación:

La Fundación no cuenta con personal profesional y calificado para realizar las actividades a ellas encomendadas, todo lo realizan empíricamente basándose en un modelo implementado por administraciones anteriores, por lo mismo los Estados Financieros no pudieran estar con valores reales. Se recomienda dar cursos permanentes de capacitación al personal que labora en la institución con la finalidad que las actividades lo realicen de una manera más profesional.

#### 4.5.4.7 DICTAMEN

## AUDITORÍA DEL MILENIUM

### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

PERÍODO: Enero 01 a Diciembre 31 del 2011

Simiátug, 30 de Marzo del 2013

Señores:

Miembros de la Asamblea General, Directorio, Colaboradores de la  
“Fundación Runacunapac Yachana”

#### Informe de Auditoría Independiente

1.- Se auditó el Balance General Consolidado de la “**Fundación Runacunapac Yachana**”, desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011, y los correspondientes Estados Consolidados de Pérdidas y Ganancias, el Flujo del Efectivo y el de Evolución del Patrimonio por el período terminado a esa fecha, los cuales son responsabilidad de sus Administradores. Nuestro compromiso consiste en dar una opinión responsable sobre los mismos, en base a nuestra Auditoría.

2.- Nuestro examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría. Estas normas requieren de planificación y ejecución de la Auditoría para brindar seguridad razonable de que los Estados Financieros no contengan errores importantes. La Auditoría incluye, el examen de evidencias que soporten cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros, basados en pruebas selectivas; incluye además la evaluación de los Principios de Contabilidad así como del Sistema de Control Interno Administrativo y Contable utilizado. Este diagnóstico que nuestra Auditoría realizó, es a nuestra consideración la base razonable para emitir una opinión.

3.- En nuestra opinión, una vez realizado la Auditoría a los Estados Financieros mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Fundación Runacunapac Yachana en el período correspondiente del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Ecuador.

Atentamente,

Manuel Chimbo Sigcha  
AUDITOR

#### **4.5.4.8 PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS**

## **Presentación de Hallazgos**

### **Seguimiento de Recomendaciones.**

Del Informe de Control Interno, emitido por Auditoría realizada por los responsables Sra. Maritza Angulo G. y Sr. Ángel Arévalo M. (sin firmas de responsabilidad), del período comprendido entre el 02 de Enero del 2009 al 31 de Diciembre del año 2010, observamos que en su totalidad aún se encuentran pendientes de ser implementadas.

#### **Hallazgo No. 1.**

El Directorio de la Fundación revisará en forma inmediata, el Informe de Auditoría de Enero 2009 a Diciembre 31 del año 2010; para que los responsables de las desviaciones que en la misma se señalan cumplan con las recomendaciones del caso, con la finalidad de evitar se siga cometiendo los mismos errores, lo cual conllevará a mejorar las actividades de la Fundación.

### **Control Interno Administrativo, de acuerdo a las NEA 10**

#### **Asamblea General**

En el período auditado, se han realizado dos Asambleas ordinarias y una extraordinaria, con la participación de los representantes, cumpliendo la disposición legal del Art. 28 de los Estatutos de la Fundación Runacunapac Yachana.

Se destaca que las Asambleas Generales se los realizan en las convocatorias a los Congresos que se efectúa de acuerdo a fechas programadas y en base al Art. antes mencionado.

Se observa además que en los puntos señalados en los Congresos, no se conoce ni aprueba los Presupuestos de Ingresos y Gastos para los años 2010, 2011, y 2012.

De igual manera los Libros de Actas no mantiene un Índice de Actas, Resumen de Resoluciones y Resoluciones Aprobadas

### **Hallazgo No. 2.**

El Directorio exigirá que Contabilidad antes de culminar el período económico, presente la proforma presupuestaria a través de la Presidencia de la FRY, la misma que será incluida como parte del Plan de Trabajo Anual; conocida y aprobada en forma oportuna por el Directorio, y posteriormente puesto a consideración de la Asamblea General.

El Secretario de la Asamblea, en el Libro de Actas implementará un Índice numérico de Actas, en el que se incluirá las resoluciones aprobadas.

Los Gastos por incremento de sueldos, bonificaciones y otros, deben estar siempre presupuestados y serán autorizados por la Asamblea General de acuerdo al Art. 27 literal e) de los Estatutos; previamente estudiados y analizados por parte del Directorio de la FRY, en base al Art. 38 literales g) y h) de los Estatutos de la FRY en vigencia.

### **Aspectos políticos no justifican buena marcha de la organización**

Se pudo identificar que las diferentes comunidades mantienen cierto grado de presión al directorio de la FRY, para que ellos organicen centros de apoyo político a uno o varios candidatos políticos, desviando esta actividad en asuntos que no tienen relación con el objetivo y finalidades para los cuales fue creada la organización hace 33 años.

**Hallazgo No. 3.**

El directorio de la FRY debe aplicar lo dispuesto en el Art. 4 de los Estatutos Reformados de la Fundación resaltando el hecho que La Fundación no intervendrá en asuntos de carácter político, (racial), sindical.

El Art. 5 del mismo cuerpo legal dice: “La Fundación tiene como propósito ayudar al mejoramiento del nivel de vida de las comunidades y de los sectores pobres de la Parroquia Simiátug; en lo social, cultural, económico, educativo, salud, agropecuario, ecológica (ecosistema), conservación del páramo, recursos hídrico, y otros.”

Lo anteriormente señalado obliga a que ningún socio debe realizar proselitismo político dentro de la FRY, cualquier actividad de esa naturaleza será personal y no a nombre de la Fundación.

De igual manera se podría adoptar el Art. 17 literal b) y g) de los Estatutos de la FRY para quienes realicen esta actividad.

**La colaboración íntegra de los socios genera desarrollo para la organización**

De igual manera en la verificación de trabajo de campo se pudo detectar que los socios en su mayoría no han realizado acción alguna en beneficio de la buena marcha de la FRY, y consecuentemente a favor de la superación de la misma.

Así mismo la Fundación no debe concentrar su ayuda y colaboración en ciertas comunidades de manera exclusiva, lo cual crearía discordia entre las mismas por sentirse afectadas, estas acciones contradicen lo dispuesto en el Art. 6 literales c), g), y h) de los Estatutos de la Fundación en vigencia.

**Hallazgo No. 4.**

La FRY a través del Directorio y Comisiones especiales, deben elaborar un adecuado plan de actividades de trabajo anual de acuerdo al Art. 38 literales c) y h) de los Estatutos vigentes, para que se realicen eventos en forma periódica con la asistencia de todas las comunidades socias de la Fundación en programas de capacitación y mejoramiento tecnológico de la agricultura y la ganadería, así como de actividades que mejoren la condiciones de nuestros socios.

De igual manera es necesario que para cumplir con estas actividades, los socios de la FRY en base al Art. 7 de los Estatutos, con la aportación inicial por un valor de \$ 2= mensuales por cada uno de los miembros de las comunidades, lo que permitirá cumplir con el incremento del Patrimonio de la Fundación en un 50% de este valor y con la programación de eventos en beneficio de todos los socios con el otro 50%.

A la par esta situación permitirá a la Fundación crecer y ser un ente competitivo para consolidarse como una fuente de desarrollo positivo en toda la comunidad de Simiátug.

**Documentación de respaldo de las actividades económicas deben concentrarse en el lugar de origen.**

Verificada la información y documentación que respalde las actividades económicas de la Fundación, del período auditado; se observó que los mismos en gran parte no se encontraban en la oficina de la Fundación, más por lo contrario se pudo identificar en el trabajo de campo que el Tesorero del período de análisis, entregó posteriormente documentos que al parecer se encontraba en su domicilio.

Esta situación permitió que fácilmente se haya confundido y/o perdido la documentación y no se pueda presentar los Estados Financieros a tiempo.

#### **Hallazgo No. 5**

Al Tesorero de la Fundación dentro de sus atribuciones, y en base al Art. 45 literales b), c), f), g) y h) de los Estatutos de la Fundación vigente, debe mantener bajo su responsabilidad toda la documentación de respaldo en la oficina de la Fundación con la finalidad de que los mismos puedan ser utilizados en la elaboración oportuna de los Estados Financieros.

La pérdida de los documentos de respaldo será de responsabilidad personal del Tesorero actuante, en la presentación de la Información Financiera por lo que, de existir diferencias económicas; será responsabilidad absoluta del mismo.

#### **Ausencia de control en agencias, permite riesgo económico**

Verificado el movimiento de compras y ventas, se pudo identificar que no existe un control oportuno en la tienda de la FRY, así como la ausencia de Inventarios mensuales y arqueos de caja, lo cual permitiría el desvío de fondos y productos que perjudican económicamente a la Fundación.

#### **Hallazgo No. 6**

El Tesorero de la Fundación, de acuerdo al Art.45 literales a), b), g) y último inciso, de los Estatutos vigentes; por ser el responsable debe realizar el control permanente de todos los recursos económicos de la Fundación en coordinación con el Contador de la misma, de acuerdo a un plan de ejecución previamente establecido.

Es necesario que realicen Arqueos de Caja en todos los Centros de Producción en diferentes días y horas sin crear rutina en esta actividad.

### **Pago oportuno de obligaciones, evita perjuicio económico**

En el período de análisis de identifica, que no existe oportunidad en la presentación de las liquidaciones mensuales al SRI, del movimiento económico de la FRY; por concepto de Compras y Ventas en las diferentes Agencias.

De igual forma se permite en forma frecuente, el pago de Multas e Interés por la no cancelación de energía eléctrica en los diferentes centros de producción, desde hace varios años, lo cual perjudica sustancialmente la situación económica de la Fundación.

### **Hallazgo No. 7.-**

El Presidente de la Fundación de Acuerdo a los Art. 41 y 42 literal a) de los Estatutos vigentes, dispondrá en forma inmediata y de acuerdo a un Plan de pago analizado y aprobado en el Directorio, la cancelación de las obligaciones pendientes de pago en forma oportuna y dentro de los términos permitidos por la ley, a los diferentes Organismos que adeuda la FRY, evitando a futuro incurrir en los mismos errores de las Directivas anteriores, lo cual permite que las multas e interés se cargue a su cuenta personal.

### **Recuperación de obligaciones pendientes, permite mejor liquidez**

Verificada la información detallada en Estados Financieros, se puede establecer que a Diciembre 31 del año 2011, no refleja las obligaciones pendientes de cobro inmediato a favor de la Fundación y que hasta la presente fecha no se ha realizado acción alguna para recuperar este

valor. Esto permite y refleja además, para que los Estados Financieros presentados no podrían ser reales.

#### **Hallazgo No. 8.**

El Presidente actual de la Fundación en coordinación con el Tesorero, entregarán al Contador el documento que respalda la obligación de la Sra. Taris por el valor de \$ 7.109,70 para que el mismo se registre en Estados Financieros, consecuentemente esto permitirá en su oportunidad mantener una mejor liquidación.

#### **Control Interno Financiero, de acuerdo a las Nea 10**

- **Rubros Examinados**
- **Balances y Libros de Contabilidad**

#### **Fondos disponibles**

##### **Caja general**

##### **Comentario**

No tienen un control adecuado y oportuno.

No existe arqueo de caja al 31 de diciembre del 2011 por parte del Tesorero o su Delegado que puede ser el Contador de la Fundación.

Se observa que los saldos de caja son altos.

Existe un saldo positivo en esta cuenta, del saldo en Libros en relación al valor conciliado a Junio 30 del 2012,

**Hallazgo No. 9.**

Evitar las variaciones de Caja, mientras no exista previamente la autorización y comunicación formal del Directorio de la Fundación, en la que se disponga la actividad a realizar con estos valores y en forma escrita.

Oportunamente el Tesorero o su delegado realizarán el arqueo de caja en diferentes días y horas, sin que para esta actividad se cree rutina.

Para controlar las transacciones diarias, es necesario depositar el efectivo de la caja diariamente y al siguiente día empezar la caja general en cero, y que se inicie la actividad con un Fondo de Cambio creado para este evento.

El valor total presentado en el Estado de Pérdidas y Ganancias debe ser entregado en la Fundación o a su vez aclarado con documentos de respaldo legales, por el ex tesorero en un plazo de 15 días hábiles.

**Activos Fijos****Comentario.**

Los saldos de Contabilidad mantienen diferencias con la verdadera situación de los Activos en la mayoría de las Sedes de la Fundación.

En su oportunidad las Directivas anteriores no han permitido que los bienes inmuebles de la Fundación se registren en Estados Financieros de manera adecuada, ya que se han negado a presentar la documentación que respalde los Bienes con que cuenta la Fundación, esta situación permite que los Estados Financieros presentados no sean reales.

Es necesario señalar que cuando se requirió de esta documentación, la Directiva presentó en forma parcial, pues nos manifestaron que no se pagó los Impuestos Prediales de todos los Bienes de la Fundación para evitar se infle el valor de Activos de la Fundación y consecuentemente el de Estados Financieros.

#### **Hallazgo No. 10.-**

El Presidente de la Fundación en coordinación con el Directorio, presentarán en forma inmediata todos los documentos que respalden el valor real de los Bienes muebles e inmuebles, en base a un Inventario actualizado, los cuales tendrán la validez para establecer la verdadera situación de los Activos Fijos de la FRY.

Evitando además el pago de multas en el Impuesto Predial, lo que conllevaría a que se cargue este pago al Presidente y Tesorero de la Fundación.

De igual manera, se evitará las consecuencias negativas que genere en caso de llegar a un Juicio de Coactiva por parte del Municipio de Guaranda.

#### **Patrimonio**

A Diciembre 31 del 2011, Contabilidad presenta el Patrimonio el saldo constituido por el Capital Social de la Fundación y por los Resultados del Ejercicio Económico.

Este rubro no se acumulan a las Reservas Legales.

Contabilidad en el detalle del Patrimonio, no establece valor alguno en el Rubro de Reservas Legales en el saldo del Balance a Dic. 31 del 2011,

que sin ser valores significativos; deberán ser regulados por el Contador del año 2011 para posibles contingencias.

**Hallazgo No. 11.-**

El Contador de la Fundación debe establecer en forma real los valores que corresponden al Patrimonio, tal es el caso del Capital Social; mismo que se lo realizará tomando como base las aportaciones de los socios que constituyeron en forma inicial la Fundación.

De igual forma Contabilidad debe establecer los porcentajes legales de Reservas en base a la Ley, y regular contablemente a través del respectivo ajuste por el año 2011, lo cual evitaría a futuro posibles contingencias.

#### **4.5.4.9 COMUNICACIONES VARIAS**

##### **Elaboración del Informe Final de Auditoría.**

El informe de la Auditoría es un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con Normas y Procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos., que los mismos serán presentados de la siguiente manera:

**AUDITORÍA DEL MILENIUM  
INFORMACIÓN FINANCIERA SUPLEMENTARIA  
DE ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2011**

**CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

Señores.

PRESIDENTE ELECTO

DIRECTORIO ELECTO

“Fundación Runacunapac Yachana”.

Ciudad

De mi consideración:

Auditamos los Estados Financieros de la “Fundación Runacunapac Yachana” entre enero 01 a Diciembre 31 del 2011, sobre los cuales emitimos nuestra opinión en Marzo del 2013.

En nuestro examen, se efectuó la evaluación y revisión del Sistema de Control Interno Contable y Administrativo, realizando las pruebas selectivas necesarias; de acuerdo lo requieren las Normas Ecuatorianas e Internacionales de Auditoría. La mencionada evaluación y revisión tuvo como fundamento principal establecer la naturaleza de los procedimientos de Auditoría necesarios como base razonable para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la Fundación, y no necesariamente debe revelar las debilidades del sistema.

Además se realizó pruebas de cumplimiento acorde a lo que se establece en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, para obtener razonabilidad en relación a que los Estados Financieros mantengan errores significativos.

En nuestra opinión por lo comentado, la Fundación cumple oportunamente con las obligaciones tributarias.

Cordialmente,

Sr. Manuel Chimbo Sigcha  
AUDITOR

Simiátug, Marzo 29 del 2013

Señores

Presidente

Miembros del Directorio electo

Ex miembros del Directorio del Período 2009-2012

De la “Fundación Runacunapac Yachana”

Presente

Como norma y procedimiento de Auditoría, y una vez concluido el examen Administrativo y Financiero de la Fundación, por el periodo comprendido entre Enero 01 a Diciembre 31 del 2011.

### **NOTIFICO**

- De la manera más cordial, para que concurren a la Oficina Matriz de la Fundación, ubicada en la Parroquia Simiátug, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar; calle Echeandia s/n y Barragán, el día 29 de Marzo del 2013, a las 14H00 (2 pm). Con la finalidad de proceder a la lectura del Borrador del Informe de AUDITORÍA y a la suscripción de Actas y Anexos correspondientes.

Por la favorable acogida a esta convocatoria, por su importancia y con la seguridad de su presencia, me suscribo.

Atentamente,

Sr. Manuel Chimbo Sigcha

AUDITOR

## NOTIFICACIÓN

### INICIO DE AUDITORÍA

De acuerdo con el convenio firmado entre la Fundación “Runacunapac Yachana” y el Sr. Manuel Chimbo, y de acuerdo con la normatividad relacionada para las Organizaciones de esta naturaleza,

NOTIFICASE A:

Presidente y Directorio electo para el período 2012- 2015  
Ex miembros del Directorio del período 2009-2012 que:

Personal debidamente calificado y autorizado, iniciará la Auditoría de la Fundación “Runacunapac Yachana”, a partir de Marzo de 2013, por el período comprendido entre Enero 01 a Diciembre 31 del 2011.

Los profesionales auditores, absolverán todas las consultas e inquietudes durante el tiempo de trabajo de campo y hasta la discusión del Borrador de Informe de Auditoría respectivo.

Simiátug, 14 de Septiembre del 2012

Atentamente,

Sr. Manuel Chimbo Sigcha  
AUDITOR

#### 4.6 Cuestionario de Control Interno

Encuesta realizada a los Directivos de la Fundación y Administradores de los Centros de Producción de la Fundación Runacunapac Yachana.

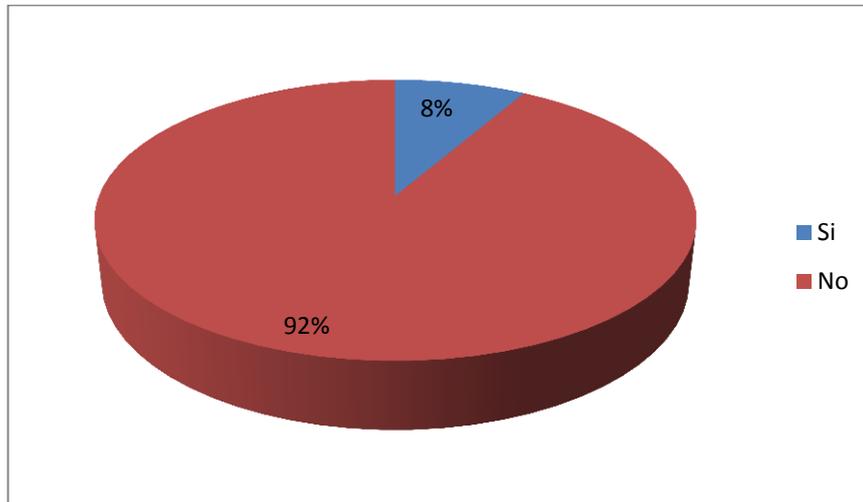
##### 1.- ¿Tiene usted conocimiento de contabilidad?

**Tabla 5: Conocimientos de Contabilidad**

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	8%
No	11	92%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo



**Gráfico 6: Conocimiento de Contabilidad**

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

#### Análisis e Interpretación de Resultados

Del 100% de las personas encuestadas y que constituyen el 100%, el 8% indica que si tiene conocimientos de contabilidad mientras que el 92% desconocen de contabilidad.

De acuerdo a los resultados obtenidos la mayoría de personas responsables de la Fundación no tiene conocimientos mínimos y básicos de Contabilidad.

## 2.- ¿Cuenta el Departamento Financiero con un Sistema Contable?

Tabla 6: Sistema Contable

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	75%
No	3	25%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo

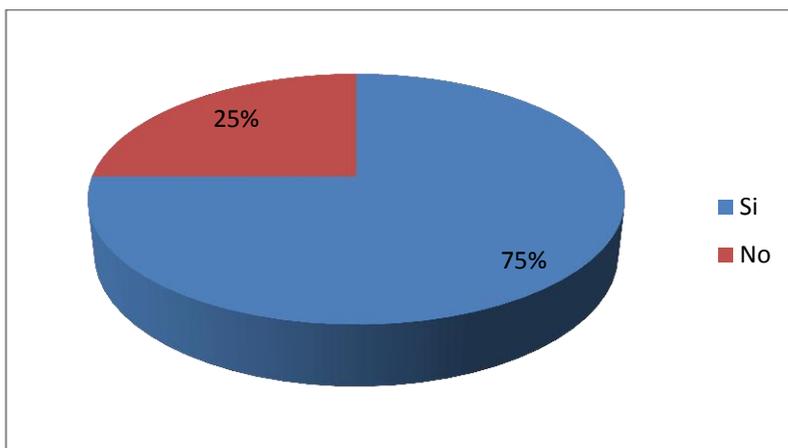


Gráfico 7: Sistema Contable

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

### Análisis e Interpretación de Resultados

Del 100% de las personas encuestadas 9 persona que corresponde al 75% indica que el departamento financiero no cuenta con un sistema contable y 3 personas que corresponden al 25% indican que si.

El Departamento Financiero no cuenta con un sistema contable que facilite el trabajo a la Contadora de la Fundación para entregar a tiempo sus informes mensuales peor aún al finalizar el ejercicio económico; tomando en cuenta que la mayoría de responsables de los centros de producción y directivos no tienen conocimientos de Contabilidad, situación que agrava la información requerida para el proceso contable.

### 3.- ¿Cuenta el Departamento Financiero con una Auxiliar de Contabilidad?

Tabla 7: Auxiliar de Contabilidad

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	8%
No	11	92%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: Manuel Chimbo

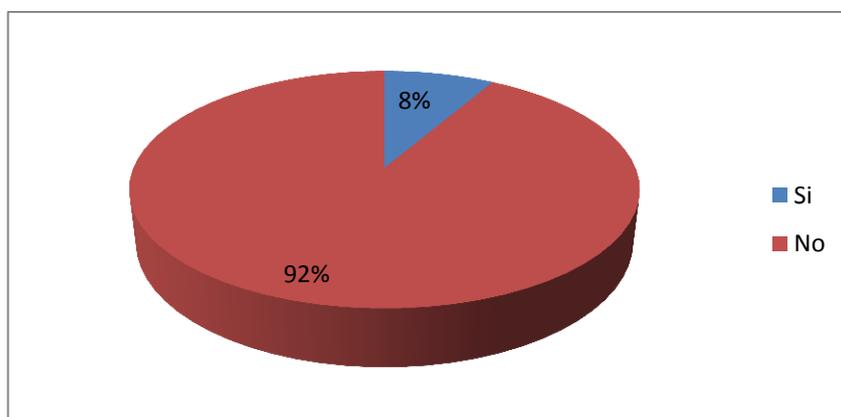


Gráfico 8: Auxiliar de Contabilidad

Fuente: Encuesta  
Realizado por: Manuel Chimbo

### Análisis e Interpretación de Resultados

Del 100% de las personas encuestadas, el 8% indica que el departamento financiero si cuenta con una auxiliar de contabilidad y 11 personas que corresponden al 92% manifiesta que no.

De acuerdo a los resultados obtenidos el Departamento Financiero no cuenta con auxiliar de contabilidad que apoye a la contadora con las transacciones diarias para la recolección de información real diaria.

#### 4.- ¿Dispone usted de un Fondo de Caja Chica?

Tabla 8: Fondo de caja chica

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo

Gráfico N°

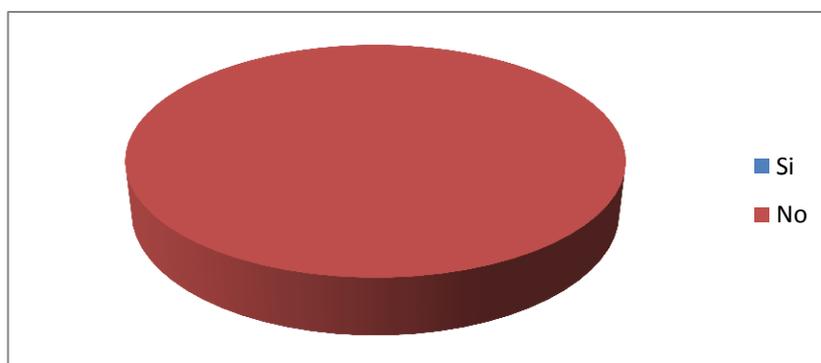


Gráfico 9: Fondo de caja chica

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

#### Análisis e Interpretación de Resultados

El 100% de las personas encuestadas indicaron que no disponen de un Fondo de Caja Chica.

Los gastos diarios de la Fundación no se maneja a través de un fondo de caja chica sino cada uno de los responsables de los centros de producción disponen del dinero necesario para solventar los gastos que se presentan sin consultar al Tesorero. En muchas ocasiones los gastos menores no tienen respaldo de documento alguno.

## 5.- ¿Se realiza un arqueo de caja sorpresivo?

Tabla 9: Arqueo de caja sorpresivo

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17%
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo

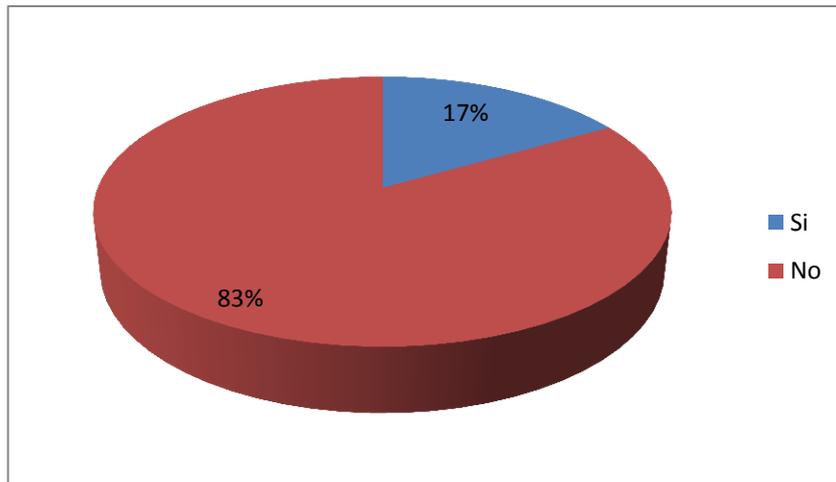


Gráfico 10: Arqueo de caja sorpresivo

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

### Análisis e Interpretación de Resultados

Del 100% de las personas encuestadas 2 persona que corresponde al 17% indican que si se ha realizado un arqueo de caja sorpresivo y 10 personas que corresponden al 83% indican que no.

De acuerdo a los resultados obtenidos no se ha realizado arqueos de caja sorpresivos para determinar si los fondos existentes en papeles son los reales en caja.

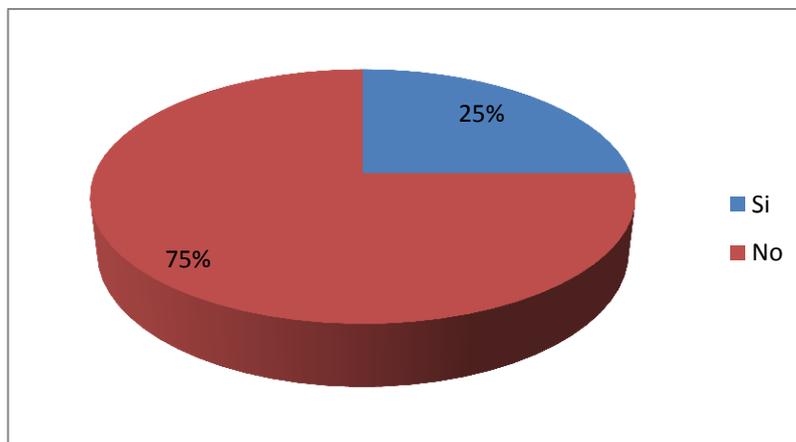
## 6.- ¿Existe un manual de Control Interno para la Fundación Runacunapac Yachana?

**Tabla 10: Manual de Control Interno**

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	25%
No	9	75
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente: Encuesta**

Elaborado por: Manuel Chimbo



**Gráfico 11: Manual de Control Interno**

**Fuente: Encuesta**

**Realizado por: Manuel Chimbo**

### **Análisis e Interpretación de Resultados**

Del 100% de las personas encuestadas 3 persona que corresponde al 25% indican que en la Fundación si existe un manual de Control Interno y 9 personas que corresponden al 75% indican que no.

La Fundación no cuenta con un Manual de Control Interno para supervisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de sus colaboradores y la consecución de las actividades diarias orientadas a los objetivos y metas de la fundación.

## 7.- ¿Existen Estados Financieros puntualmente al cierre del año económico?

Tabla 11: Estados Financieros

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo

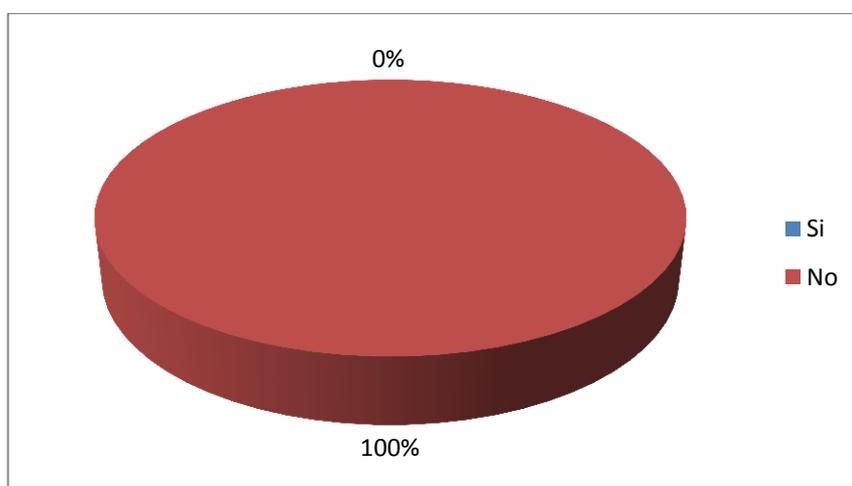


Gráfico 12: Estados Financieros

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

### Análisis e Interpretación de Resultados

El 100% de las personas encuestadas manifiestan que no disponen de Estados Financieros de la Fundación al cierre del año económico.

La Contadora de la Fundación, no genera los respectivos Estados Financieros de forma puntual al cierre del año económico, por lo tanto no cumple a cabalidad su función para la cual ha sido contratada.

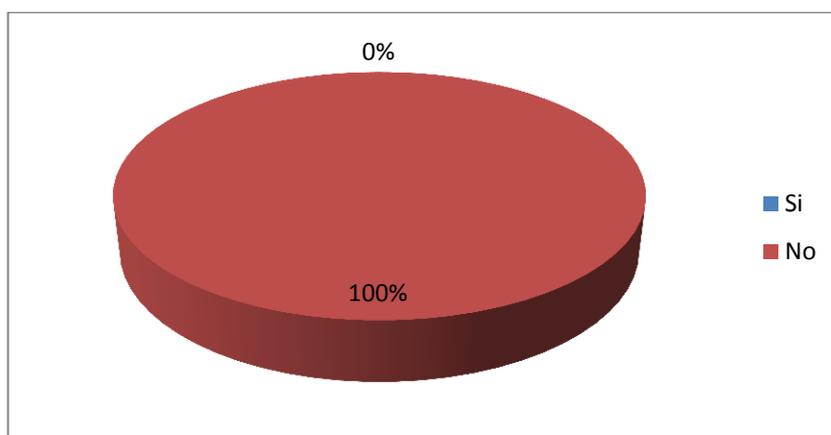
**8.- ¿El Departamento Financiero extiende informes mensuales sobre el movimiento contable?**

**Tabla 12: Movimiento contable**

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente: Encuesta**

Elaborado por: Manuel Chimbo



**Gráfico 13: Movimiento contable**

**Fuente: Encuesta**

Realizado por: Manuel Chimbo

**Análisis e Interpretación de Resultados**

El 100% de las personas encuestadas manifiestan que el departamento de Financiero no extiende informes mensuales sobre el movimiento contable de la Fundación.

El Departamento Financiero no puede extender informe contable alguno debido a que la Contadora de la Fundación no entrega información alguna sobre el movimiento contable.

### 9.- ¿Se han realizado Auditorías anteriores?

Tabla 13: Auditorías anteriores

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo

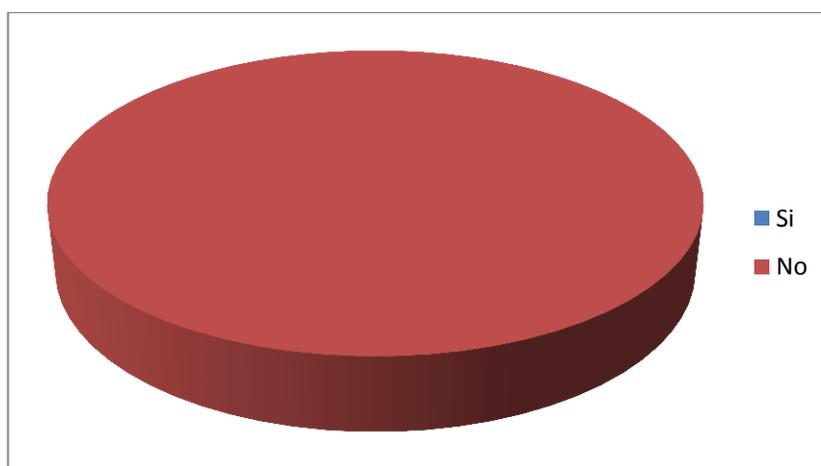


Gráfico 14: Auditorías anteriores

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

### Análisis e Interpretación de Resultados

El 100% de las personas encuestadas indican que en la Fundación nunca se ha realizado Auditorías con anterioridad en la Fundación.

Como se puede evidenciar, nunca se ha hecho Auditorías externas tan necesarias para la Toma de Decisiones a tiempo y poder determinar las fallas en cuento a la persona encargada de la Contabilidad.

### 10.- ¿Las decisiones están basadas en los resultados de los Estados Financieros?

Tabla 14: Toma de decisiones

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Manuel Chimbo

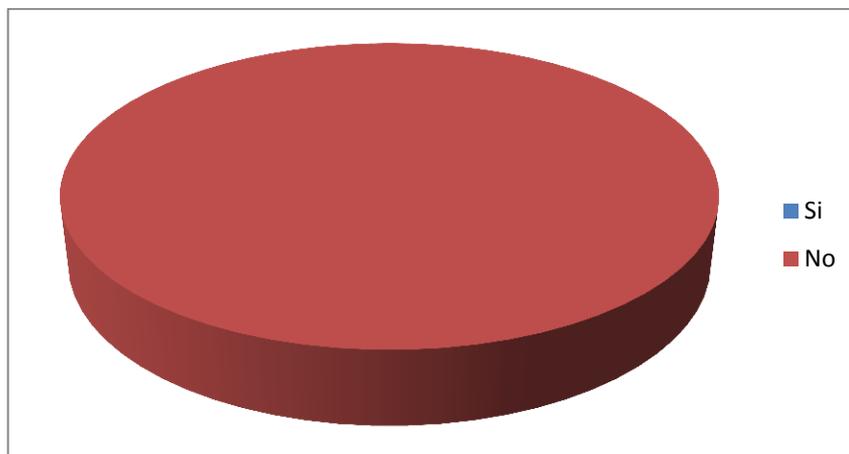


Gráfico 15: Toma de decisiones

Fuente: Encuesta

Realizado por: Manuel Chimbo

### Análisis e Interpretación de Resultados

El 100% de las personas encuestadas manifiestan que las decisiones no se basan en los resultados de los Estados Financieros.

Las decisiones tomadas en la Fundación no se basan en los resultados de los Estados Financieros porque la Contadora no ha entregado ningún informe contable, por lo tanto las decisiones se las ha tomado al azar, de manera empírica y de acuerdo al criterio del presidente de turno.

Se debe reiterar que la mayoría de socios, responsables y directivos de la Fundación Runacunapac Yachana de la Parroquia de Simiátug no tienen conocimientos de Contabilidad, por lo tanto desconocen la importancia de exigir a la persona encargada la entrega oportuna de informes confiables, reales de la situación económica para convocar a una Asamblea General.

#### **4.7 Entrevista dirigida a la Contadora de la Fundación Runacunapac Yachana.**

##### **1.- ¿Dispone usted de un sistema contable?**

Sí, pero se encuentra desactualizado, además otras personas manipulan el computador y han desinstalado algunas opciones y no se pueden utilizar.

##### **2.- ¿Cuenta usted con un auxiliar contable en la Fundación?**

No, se ha solicitado pero no se gestiona

##### **3.-¿Entrega reportes contables mensuales?**

No, porque las demás áreas o centros de producción no entregan reportes mensuales.

##### **4.-¿Con qué frecuencia trabaja en el Departamento Financiero de la Fundación?**

1 o 2 veces al mes.

##### **5.- ¿Realiza un control de ingresos y egresos mensuales?**

Sí, pero a veces se dificulta porque los centros de producción no sustentan las transacciones comerciales diarias.

##### **6. ¿Los estados financieros son entregados puntualmente al final del ejercicio económico?**

No, porque los centros de comercialización no entregan puntualmente reportes mensuales.

**7. ¿Existe un manual de control interno?**

No

**8.- ¿Qué deficiencias considera usted existe en la recolección de la información contable?**

Que la mayoría de los responsables de los centros de comercialización no son gente con conocimientos de contabilidad.

**9.- ¿La conciliación bancaria se encuentra registrada en el libro correspondiente al día?**

No, porque cuando voy a la Fundación aun no llegan los Estados de Cuenta.

**10.- ¿dispone al momento de un estado de resultados?**

No.

**Análisis e interpretación de resultados**

Lamentablemente, la Contadora de la Fundación no ha cumplido a cabalidad la función para la cual se comprometió profesionalmente. Deja mucho que desear la falta de responsabilidad para cumplir con sus actividades y entregar puntualmente los Informes Financieros de vital importancia para la Toma de Decisiones así como también, elaborar formularios para facilitar la recolección de documentos soporte para la Contabilidad.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

Al finalizar el presente trabajo investigativo y tomando en cuenta los objetivos planteados y el análisis de resultados del mismo se consideran las siguientes conclusiones:

- Que el Control del Sistema Contable en la Fundación Runacunapac Yachana es deficiente, debido a que la información no es confiable y oportuna en su totalidad para una acertada toma de decisiones en su momento el cual limita el crecimiento de la Fundación y la disminución de la rentabilidad.
- Que los problemas detectados se debe a la falta de capacitación del personal sobre todo en el área contable para dar cumplimiento al manual de funciones que resulta de la implementación del control interno de ahí se establece como necesidad y meta el diseño de un Sistema de Control Interno en la Fundación Runacunapac Yachana.
- La falta de un software contable también impide que la Fundación Runacunapac Yachana tenga información confiable y oportuna, es verdad que las hojas de cálculo de Microsoft Office ayudan en mucho, pero no es lo mismo que un programa exclusivo para llevar Contabilidad

## 5.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda a los Directivos de la Fundación Runacunapac Yachana implementar un Sistema Contable adaptado a las políticas de la Fundación para establecer un control interno que ayude a la generación de información confiable y a tiempo para la toma de decisiones.
- Capacitar permanentemente al personal administrativo para una mejor comprensión de los objetivos y fines de la Fundación; por medio de esto se logrará la implementación y correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Fundación Runacunapac Yachana.
- Evaluar permanentemente el Sistema de Control Interno y realizar cambios si fueran necesarios, para facilitar la revisión de las actividades llevadas a cabo por los integrantes de la Fundación Runacunapac Yachana y mantener una relación directa entre en nivel administrativo y colaboradores de la misma.

### **5.3 RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Financiera para los centros productivos de la microempresa Fundación Runacunapac Yachana (FRY) de la Parroquia Simiátug, Provincia Bolívar, periodo 2011, surge de la necesidad de determinar la situación económica real y actual de esta Institución que desde su inicio ha tratado de servir a la comunidad de Simiátug y sus alrededores en la comercialización de granos, hortalizas y víveres para evitar ser explotados en precios y pesos que perjudican la economía de cada uno de los productores.

La falta de registros contables completos en su debido momento dificulta conocer la situación económica que atraviesa la Fundación y esto repercute en la toma de decisiones a tiempo, para corregir errores y reajustar procesos administrativos y contables inadecuados.

Los hallazgos encontrados a través de la Auditoría Financiera realizada se encuentran en un nivel de moderado a bajo puesto que la Fundación Runacunapac Yachana carece de un sistema contable que facilite los reportes contables mensuales y la presentación de Estados Financieros periódicos con los cuales, los directivos rindan cuentas ante la Asamblea General de Socios.

Además, se pudo notar la importancia de capacitar permanentemente al personal para estandarizar procesos enfocados a los objetivos y metas institucionales y, orientados en la mejora continua.

Finalmente, se espera que los directivos a través del informe de Auditoría Financiera realizada, realicen los reajustes sugeridos para que la Fundación Runacunapac Yachana se encamine a la excelencia, con la aspiración de ser forjadora en la administración económica y financiera de la zona y así constituirse en un ejemplo a nivel nacional como una organización comunitaria que trabaja en el fortalecimiento y desarrollo de sus organizaciones para apoyar la oportunidad y derecho de trabajo a sus socios y socias de la organización Fundación Runacunapac Yachana.

Ing. MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete  
**DIRECTOR DE TESIS**

## 5.4 SUMMARY

### SUMMARY

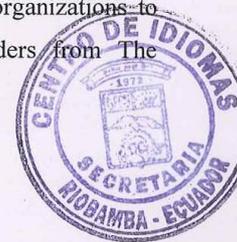
The Financial Audit for the microenterprise productive centers of the Runacunapac Yachana Foundation (RYF), from Simiátug parish, Bolivar province, 2011, arise the necessity for determining the real and currently economic situation of the Institution from the beginning has been used for the Simiátug community and their surrounding areas in the agriculture and cattle marketing, supplies avoiding to be exploit in price and weight harming the economy in each one of the producers.

The missing of complete financial-records at the appropriate time is more difficult to know the economic situation that Foundation is going through and it is affected in the taking decisions on time, in order to correct the errors and reorganize inappropriate administrative and financial proceedings.

The findings found trough the Financial Audit carried out are found from a moderate level to a low place due to the Runacunapac Yachana Foundation does not have an financial system that facilitate the monthly financial reports and the presentation of regular Financial Statements with which, the directors have to report to the General Meeting for Stockholders.

Moreover, it could be noticed the importance of a continuous training to the personnel to standardize processes focused to the institutional objectives and goals and guided in the continuous improvement.

Finally, it is expected the directors trough the Financial Audit Report carried out, reorganize the suggested for the Runacunapac Yachana Foundation can direct to the excellence, with the aspiration to be forged in the financial and economic administration on the place and thus to be a nationwide example as a community organization working in the strengthening and developing of their organizations to support the opportunity and the right to work to their stockholders from The Runacunapac Yachana Foundation Organization.



## 5.5 BIBLIOGRAFÍA

- (n.d.). Retrieved from <http://www.slideshare.net/mbgprofesionales/ppt-auditoria-financiera>
- (n.d.). Retrieved from <http://www.tuguiacontable.com/2012/04/normas-de-auditoria-generalmente.html>
- CCACC. (2007). [ccaacc.upla.edu.pe/...riesgos/RiesgosyEvidenciasdeAuditor+%A1a.do...](http://ccaacc.upla.edu.pe/...riesgos/RiesgosyEvidenciasdeAuditor+%A1a.do...)  
Retrieved 03 10, 2013
- Contraloría. (2013). *Contraloría General del Estado*. Retrieved 03 09, 2013, from <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NEAG-FIN.pdf>
- Grinsker, Robert L. & Barr, Ben B. (1979). *Auditoría El Examen de los Estados Financieros*. <http://auditoriafinanciera.blogspot.com>. (n.d.).
- <http://es.scribd.com/doc/22224605/2-Tipos-de-Auditoria>. (n.d.). *Tipos de Auditorías y conceptos básicos*.
- <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NEAG-FIN.pdf>. (n.d.).
- <http://www.economia48.com>. (n.d.). *La gran enciclopedia*. Retrieved 03 10, 2013
- <http://www.hansen-holm.com/v3/index.php/servicios/auditoria-financiera.html>. (2012). Retrieved 02 20, 2013
- <http://www.slideshare.net/mbgprofesionales/ppt-auditoria-financiera>. (n.d.).
- <http://www.tuguiacontable.com/2012/04.html>. (n.d.).
- <http://www.undp.org.ec/Manual.pdf>. (n.d.). *Manual de Gestión de Proyectos*. Retrieved 03 10, 2013
- Kell, Walter, Ziegler & Richard. (2006). *Auditoría Moderna*. Piattini.
- Ray, w. O. (2001, p. 24). *Auditoría un enfoque integral*. Colombia: McGraw Hill.

# **ANEXOS**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

Encuesta dirigida a los Directivos de la Fundación y Administradores de los centros de producción de la Fundación Runacunapac Yachana de la Parroquia Simiátug. Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar.

**Objetivo:** Aplicar una Auditoría Financiera que permita evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros en la Fundación Runacunapac Yachana “(FRY)”, en el periodo 2011.

**Instrucciones:**

Lea detenidamente cada pregunta

Marque con una X una sola respuesta que ud. Considera es la correcta.

**Cuestionario**

1. ¿Tiene usted conocimientos de Contabilidad?  
Si ( )                      No ( )
2. ¿Cuenta el Departamento Financiero con un Sistema Contable?  
Si ( )                      No ( )
3. ¿Cuenta el departamento financiero con una Auxiliar de Contabilidad?  
Si ( )                      No ( )
4. ¿Dispone usted con un fondo de caja chica?  
Si ( )                      No ( )
5. ¿Se realiza arqueos de caja sorpresivos?

Si ( )                      No ( )

6. ¿Existe un manual de Control interno para la Fundación Runacunapac Yachana?

Si ( )                      No ( )

7. ¿Existen Estados Financieros actualizados al cierre del año económico?

Si ( )                      No ( )

8. ¿El Departamento de Contabilidad extiende informes mensuales sobre el movimiento contable?

Si ( )                      No ( )

9. ¿Se ha realizado auditoria anteriores?

Si ( )                      No ( )

10. ¿Las decisiones están basadas en los resultados de los Estados Financieros?

Si ( )                      No ( )

Gracias por su colaboración

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

Encuesta dirigida a la Contadora de la Fundación Runacunapac Yachana de la Parroquia Simiátug. Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar.

**Objetivo:** Aplicar una Auditoría Financiera que permita evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros en la Fundación Runacunapac Yachana “(FRY)”, en el periodo 2011.

¿Dispone usted de un Sistema Contable?

---

---

---

¿Cuenta usted con una auxiliar contable en la Fundación?

---

---

---

¿Entrega reportes contables mensuales?

---

---

---

¿Con qué frecuencia trabaja en el Departamento Financiero de la Fundación?

---

---

---

¿Realiza un control de ingresos y egresos mensuales?

---

---

¿Los Estados Financieros son entregados puntualmente al final del ejercicio económico?

---

---

---

¿Existe un manual de Control interno?

---

---

---

¿Qué deficiencia considera usted existe en la recolección de la información contable?

---

---

---

¿La conciliación bancaria se encuentra registrada en el libro correspondiente al día?

---

---

---

¿Dispone al momento de un Estado de Resultados?

---

---

---

Gracias por su colaboración