



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

Instituto de Ciencias Matemáticas

Ingeniería en Auditoría en Control de Gestión

**“Auditoría del rubro Ingresos – Cuentas por Cobrar de una  
Cooperativa de Transporte Urbano en la ciudad de Guayaquil  
al 31 de diciembre del 2007”**

## **TESIS DE GRADO**

SEMINARIOS DE GRADUACIÓN  
AUDITORÍA FINANCIERA – AUDITORÍA TRIBUTARIA

Previo a la obtención del Título de:  
**AUDITOR – CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

Presentada por:  
**MANUEL EDUARDO CEPEDA NÚÑEZ**  
**MARCELA ALEXANDRA MALDONADO BURGOS**

GUAYAQUIL – ECUADOR  
2009

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por ser nuestra guía.

A nuestras familias.

A nuestro Director de Tesis, Ing. Roberto Merchán.

A nuestra querida amiga Michelle.

## **DEDICATORIA**

A Dios

A nuestros familiares

A nuestros amigos

## **TRIBUNAL DE GRADUACIÓN**

---

**Ing. Vanessa Leyton**

**VOCAL DELEGADA**

---

**Ing. Roberto Merchán**

**DIRECTOR DE TESIS**

## **DECLARACIÓN EXPRESA**

“La responsabilidad del contenido de esta tesis de grado, nos corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

(Reglamento de graduación de la ESPOL)

---

***Manuel Eduardo Cepeda Núñez***

---

***Marcela Alexandra Maldonado Burgos***

## **RESUMEN**

En el presente trabajo se muestra a la auditoría financiera como una herramienta fundamental en la evaluación de los procesos financieros de cualquier empresa y en este caso de una cooperativa de transporte.

En el primer capítulo se abarca el marco teórico el cual comprende la reglamentación y normas a la que están sometidas la contabilidad y administración de las cooperativas de transporte.

En el segundo capítulo comprende el desarrollo de todo el proceso de planificación de la auditoría en el que está inmerso el conocimiento del negocio.

En el tercer capítulo se ejecutan las pruebas de auditoría necesarias para tener prueba suficiente de la razonabilidad de los saldos.

El cuarto capítulo se muestra un análisis estadístico de los rubros Cuentas por Cobrar e Ingresos.

En el quinto capítulo tenemos las conclusiones y recomendaciones y un informe de auditoría referentes a los hallazgos de auditoría encontrados.

# ÍNDICE GENERAL

	Pág.
RESUMEN .....	I
ÍNDICE GENERAL .....	II
ABREVIATURAS .....	IIIÍ
ÍNDICE DE CUADROS.....	IV
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	V
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>1 MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.1 NEA #1. Objetivo y principios generales que amparan una Auditoria de Estados Financieros.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.2 NEA #4 “Documentación”.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.3 NEA #5 “Fraude y Error”.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.4 NEA #7 Planificación .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.5 NEA #8 “Conocimiento del Negocio” .....</b>	<b>8</b>
<b>1.1.6 NEA #9 Materialidad.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1.7 NEA #16 “Muestreo de Auditoría” .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Normas Ecuatorianas de Contabilidad .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2.1 NEC #1 “Presentación de Estados Financieros” .....</b>	<b>12</b>

<b>1.2.2 NEC #9 “Ingresos”</b> .....	<b>13</b>
<b>1.3 Codificación de la Ley de Cooperativas</b> .....	<b>14</b>
<b>1.3.1 Naturaleza y Fines</b> .....	<b>14</b>
1.3.1.1 Artículo 1.....	14
1.3.1.2 Artículo 2 .....	14
1.3.1.3 Artículo 3 .....	15
1.3.1.4 Artículo 4 .....	15
<b>1.3.2 Constitución y Responsabilidad</b> .....	<b>16</b>
1.3.2.1 Artículo 5 .....	16
1.3.2.2 Artículo 6 .....	16
1.3.2.3 Artículo 7 .....	17
1.3.2.4 Artículo 8 .....	17
1.3.2.5 Artículo 9 .....	18
1.3.2.6 Artículo 10 .....	18
<b>1.3.3 Régimen Económico</b> .....	<b>19</b>
1.3.3.1 Artículo 49 .....	19
1.3.3.2 Artículo 50 .....	19
<b>1.3.4 Clasificación de las Cooperativas</b> .....	<b>20</b>
1.3.4.1 Artículo 63 .....	20
1.3.4.2 Artículo 67 .....	20
<b>1.3.5 Fomento y Supervisión</b> .....	<b>21</b>
1.3.5.1 Artículo 89 .....	21



1.3.5.2 Artículo 94 .....	21
---------------------------	----

## **CAPÍTULO II**

<b>2 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>22</b>
<b>2.1 Puntos a considerarse al realizar la planificación .....</b>	<b>23</b>
<b>2.2 Motivo de la Auditoría.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3 Alcance de la Auditoría .....</b>	<b>24</b>
<b>2.4 Descripción de la empresa.....</b>	<b>24</b>
<b>2.4.1 Reseña histórica de la empresa .....</b>	<b>24</b>
<b>2.4.2 Leyes reguladoras .....</b>	<b>25</b>
<b>2.4.3 Responsabilidad .....</b>	<b>25</b>
<b>2.4.4 Duración .....</b>	<b>25</b>
<b>2.4.5 Número de socios .....</b>	<b>26</b>
<b>2.4.6 Rutas de recorrido .....</b>	<b>26</b>
<b>2.4.7 Competencia .....</b>	<b>27</b>
<b>2.4.8 Finalidades de la Cooperativa .....</b>	<b>27</b>
<b>2.4.9 Requisitos y condiciones para ser socio de la cooperativa .....</b>	<b>31</b>
<b>2.4.10 Atribuciones de los socios .....</b>	<b>32</b>
<b>2.5 Estructura interna y administración.....</b>	<b>34</b>
<b>2.5.1 Organigrama.....</b>	<b>34</b>
<b>2.5.2 Organización de la Cooperativa.....</b>	<b>35</b>
<b>2.5.2.1 La Asamblea General de Socios.....</b>	<b>35</b>

<b>2.5.2.1.1 Clases de asambleas .....</b>	<b>36</b>
<b>2.5.2.1.2 Atribuciones de la Asamblea .....</b>	<b>36</b>
<b>2.5.2.1.3 Dirección de la Asamblea General .....</b>	<b>38</b>
<b>2.5.2.2 El Consejo de Administración .....</b>	<b>38</b>
<b>2.5.2.2.1 Atribuciones del Consejo de Administración.....</b>	<b>39</b>
<b>2.5.2.3 El Consejo de Vigilancia.....</b>	<b>41</b>
<b>2.5.2.3.1 Atribuciones del Consejo de Vigilancia .....</b>	<b>41</b>
<b>2.5.2.4 El Gerente .....</b>	<b>42</b>
<b>2.5.2.4.1 Atribuciones del Gerente .....</b>	<b>43</b>
<b>2.5.2.5 Atribuciones del Presidente.....</b>	<b>44</b>
<b>2.5.2.6 Funciones del Secretario .....</b>	<b>45</b>
<b>2.5.2.7 Funciones de la secretaria contable .....</b>	<b>46</b>
<b>2.5.2.8 Funciones de la secretaria recaudadora.....</b>	<b>48</b>
<b>2.6 Productos que provee la cooperativa a sus socios.....</b>	<b>51</b>
<b>2.6.1 Proveedores .....</b>	<b>51</b>
<b>2.7 Régimen económico .....</b>	<b>52</b>
<b>2.7.1 Composición del capital.....</b>	<b>52</b>
<b>2.7.2 Valor de los certificados de aportación .....</b>	<b>53</b>
<b>2.7.3 Intereses que ganan los certificados de aportación.....</b>	<b>53</b>
<b>2.7.4 Imposibilidad de compensar deudas .....</b>	<b>53</b>
<b>2.7.5 Revalúo de bienes.....</b>	<b>54</b>
<b>2.7.6 Preparación de balances semestrales .....</b>	<b>54</b>

<b>2.7.7 Reparto de excedentes.....</b>	<b>55</b>
<b>2.7.8 Deducción de los excedentes.....</b>	<b>55</b>
<b>2.7.9 Incremento de fondos sociales.....</b>	<b>56</b>
<b>2.7.10 Capitalización futura.....</b>	<b>56</b>
<b>2.7.11 De los Préstamos.....</b>	<b>57</b>
<b>2.8 Riesgo de Fraude.....</b>	<b>59</b>
<b>2.8.1 Tipos de Fraude.....</b>	<b>60</b>
<b>2.8.2 Responsabilidad de la Gerencia.....</b>	<b>60</b>
<b>2.8.3 Responsabilidad del Auditor.....</b>	<b>60</b>
<b>2.8.4 Evaluación del Riesgo.....</b>	<b>61</b>
<b>2.8.5 Tipos de Riesgo.....</b>	<b>61</b>
<b>2.8.6 Procedimientos a Seguir cuando hay indicios de que existe Fraude o Error.....</b>	<b>62</b>
<b>2.8.7 Reconocimiento de ingresos de la cooperativa.....</b>	<b>62</b>
<b>2.8.8 Incertidumbre en el reconocimiento de ingresos por intereses ganados sobre cuotas no pagadas.....</b>	<b>63</b>
<b>2.8.9 Riesgo en el almacenaje de productos que se provee a los socios.....</b>	<b>63</b>
<b>2.8.10 Registro de los movimientos de la bodega de productos.....</b>	<b>64</b>
<b>2.9 Procedimientos analíticos preliminares.....</b>	<b>64</b>
<b>2.9.1 Método horizontal.....</b>	<b>65</b>
<b>2.9.2 Razones Financieras.....</b>	<b>69</b>

2.9.2.1 Definición.....	69
2.9.2.2 Cálculo de razones financieras.....	70
2.9.2.2.1 Pruebas de Liquidez .....	71
2.9.2.2.2 Razones de apalancamiento o solvencia.....	72
2.10 Materialidad .....	74
2.10.1 Determinación de la materialidad .....	75
2.11 Evaluación del control interno.....	79
2.11.1 Componentes .....	80
2.11.2 Elaboración de Cuestionario de Control Interno.....	81
2.11.3 Elaboración de Matriz de Evaluación del Riesgo.....	81
2.12 Estrategia de auditoría .....	86
2.12.1 Objetivos de la auditoría .....	86
2.12.2 Enfoque de la auditoría .....	86
2.13 Pruebas de auditoría.....	87
2.13.1 Pruebas a usarse en este trabajo .....	88
2.14 Programas de trabajo .....	88
2.14.1 Objetivos del programa de trabajo .....	89
2.14.2 Preparación de los programas de auditoría .....	89
2.14.3 Elaboración de los Programas de Auditoría.....	91

### **CAPÍTULO III**

<b>3 EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>99</b>
---	-----------

<b>3.1 Determinación del muestreo de auditoría.....</b>	<b>99</b>
<b>3.1.1 Definición del muestreo de auditoría .....</b>	<b>100</b>
<b>3.1.2 Riesgo de muestreo.....</b>	<b>101</b>
<b>3.1.3 Rubros seleccionados para ser analizados en esta Auditoría.....</b>	<b>101</b>
<b>3.2 Aplicación de pruebas sustantivas para el rubro Cuentas por Cobrar .....</b>	<b>102</b>
<b>3.2.1 Elaborar una hoja de detalle para el mayor auxiliar.....</b>	<b>102</b>
<b>3.2.2 Realizar comprobaciones aritméticas.....</b>	<b>102</b>
<b>3.2.3 Revisar la relación de cuentas por cobrar .....</b>	<b>103</b>
<b>3.2.3.1 Clasificación de Cuentas por Cobrar .....</b>	<b>103</b>
<b>3.2.3.2 Clasificación de Cuentas por Cobrar – Socios.....</b>	<b>105</b>
<b>3.2.4 Aplicar procedimientos analíticos como relaciones y razones ....</b>	<b>106</b>
<b>3.2.5 Análisis de Cuentas por Cobrar por antigüedad de saldos .....</b>	<b>107</b>
<b>3.3 Aplicación de pruebas sustantivas para el rubro Ingresos por Socio .....</b>	<b>108</b>
<b>3.3.1 Verificar en los comprobantes de ingreso, la corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica progresiva, firmas de responsabilidad, etc. ....</b>	<b>108</b>
<b>3.3.2 Obtener un detalle de saldos y realizar comprobaciones aritméticas.....</b>	<b>110</b>

3.3.3 Comparar los saldos contra lo previsto en el presupuesto y en relación con el período anterior y comprobar las variaciones importantes .....	111
3.3.4 Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse de que los ingresos hayan sido registrados en el período contable correcto.....	113

#### **CAPÍTULO IV**

4 ANÁLISIS ESTADÍSTICO .....	114
4.1 Términos empleados en el análisis estadístico .....	115
4.2 Análisis Estadístico del rubro Cuentas por Cobrar – Socios .....	118
4.2.1 Tabla de Frecuencias.....	119
4.2.2 Diagrama de Círculo, Histograma.....	120
4.2.3 Estadística Descriptiva del rubro Cuentas por Cobrar – Socios ..	122
4.2.4 Diagrama de Cajas .....	123
4.3 Análisis Estadístico del rubro Ingresos por Socios .....	124
4.3.1 Tabla de Frecuencias.....	124
4.3.2 Diagrama de Círculo, Histograma.....	125
4.3.3 Estadística Descriptiva del rubro Ingreso por Socios .....	128
4.3.4 Diagrama de Cajas .....	129

<b>4.4 Tabla de Contingencia entre las variables Cuentas por Cobrar Socios e Ingresos por Socios.....</b>	<b>130</b>
---	------------

## **CAPITULO V**

<b>5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>133</b>
<b>5.1 Conclusiones .....</b>	<b>133</b>
<b>5.2 Recomendaciones .....</b>	<b>139</b>
<b>5.3 Informe de Auditoría .....</b>	<b>143</b>

## **ANEXOS**

## **BIBLIOGRAFÍA**

## **ABREVIATURAS**

<b>NEA</b>	<b>Normas Ecuatorianas de Auditoría</b>
<b>NEC</b>	<b>Normas Ecuatorianas de Contabilidad</b>
<b>SPSS</b>	<b>Statistical Package for the Social Sciences</b>
<b>Art.</b>	<b>Artículo</b>
<b>Uprocotug</b>	<b>Unión Provincial de Cooperativas de Transporte Urbano del Guayas</b>
<b>CDA</b>	<b>Consejo de Administración</b>
<b>CDV</b>	<b>Consejo de Vigilancia</b>
<b>ODG</b>	<b>Orden de Gerencia</b>
<b>CT</b>	<b>Capital de Trabajo</b>
<b>RCC</b>	<b>Rotación de Cuentas por Cobrar</b>
<b>PCC</b>	<b>Periodo de Cobranza de la Cartera</b>
<b>RC</b>	<b>Razón Circulante</b>
<b>RE</b>	<b>Razón de Endeudamiento</b>
<b>CXC</b>	<b>Cuentas por Cobrarz</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
<b>Tabla 2.1</b>	
<b>Variaciones en balances generales reales de los años 2006 y 2007 .....</b>	<b>66</b>
<b>Tabla 2.2</b>	
<b>Variaciones en el estado de resultados de los años 2006 y 2007 .....</b>	<b>68</b>
<b>Tabla 2.3</b>	
<b>Determinación de la Materialidad .....</b>	<b>75</b>
<b>Tabla 2.4</b>	
<b>Materialidad en el Balance General .....</b>	<b>76</b>
<b>Tabla 2.5</b>	
<b>Materialidad en el Estado de Resultados.....</b>	<b>77</b>
<b>Tabla 2.6</b>	
<b>Matriz de Evaluación del Riesgo .....</b>	<b>82</b>
<b>Tabla 2.7</b>	
<b>Programa de Trabajo “Caja-Bancos” .....</b>	<b>92</b>
<b>Tabla 2.8</b>	
<b>Programa de Trabajo “Cuentas por Cobrar” .....</b>	<b>93</b>
<b>Tabla 2.9</b>	
<b>Programa de Trabajo “Propiedad, Planta y Equipo” .....</b>	<b>94</b>
<b>Tabla 2.10</b>	
<b>Programa de Trabajo “Cuentas por Pagar” .....</b>	<b>95</b>

<b>Tabla 2.11</b>	
<b>Programa de Trabajo “Patrimonio” .....</b>	<b>96</b>
<b>Tabla 2.12</b>	
<b>Programa de Trabajo “Ingresos” .....</b>	<b>97</b>
<b>Tabla 2.13</b>	
<b>Programa de Trabajo “Gastos” .....</b>	<b>98</b>
<b>Tabla 3.1</b>	
<b>Clasificación de Cuentas por Cobrar .....</b>	<b>103</b>
<b>Tabla 3.2</b>	
<b>Clasificación de Cuentas por Cobrar - Socios .....</b>	<b>105</b>
<b>Tabla 3.3</b>	
<b>Razones de Cobrabilidad .....</b>	<b>107</b>
<b>Tabla 3.4</b>	
<b>Comparación de saldos de ingresos entre Presupuesto y Balance 2007 .....</b>	<b>111</b>
<b>Tabla 3.5</b>	
<b>Comparación de saldos de ingresos entre Balance 2006 y Balance 2007 .....</b>	<b>112</b>
<b>Tabla 4.1</b>	
<b>Tabla de Frecuencias CXC SOCIO .....</b>	<b>119</b>

<b>Tabla 4.2</b>	
<b>Estadísticos CXCSOCIO .....</b>	<b>122</b>
<b>Tabla 4.3</b>	
<b>Tabla de Frecuencias INGXSOCIO .....</b>	<b>125</b>
<b>Tabla 4.4</b>	
<b>Estadísticos INGXSOCIO.....</b>	<b>128</b>
<b>Tabla 4.5</b>	
<b>Resumen del procesamiento de los casos.....</b>	<b>130</b>
<b>Tabla 4.6</b>	
<b>Tabla de contingencia CXCSOCIO * INGXSOCIO.....</b>	<b>131</b>
<b>Tabla 4.7</b>	
<b>Pruebas de chi-cuadrado .....</b>	<b>132</b>

# ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
<b>Gráfico 2.1</b>	
<b>Organigrama Cooperativa de Transporte “ABC” .....</b>	<b>34</b>
<b>Gráfico 3.1</b>	
<b>Clasificación de Cuentas por Cobrar .....</b>	<b>104</b>
<b>Gráfico 3.2</b>	
<b>Clasificación de Cuentas por Cobrar - Socios .....</b>	<b>106</b>
<b>Gráfico 4.1</b>	
<b>Diagrama de Círculo CXC SOCIO .....</b>	<b>120</b>
<b>Gráfico 4.2</b>	
<b>Histograma de Frecuencias CXC SOCIO .....</b>	<b>121</b>
<b>Gráfico 4.3</b>	
<b>Diagrama de Cajas CXC SOCIO .....</b>	<b>123</b>
<b>Gráfico 4.4</b>	
<b>Diagrama de Círculo INGXSOCIO .....</b>	<b>126</b>
<b>Gráfico 4.5</b>	
<b>Histograma de Frecuencias INGXSOCIO .....</b>	<b>127</b>
<b>Gráfico 4.6</b>	
<b>Diagrama de Cajas INGXSOCIO.....</b>	<b>129</b>

## BIBLIOGRAFÍA

1. Normas Ecuatorianas de Auditoría.
2. Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
3. Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.
4. <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1i.htm>  
**Fecha de visita:** Noviembre 2008.
5. Estatuto de la Cooperativa.
6. [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com)  
**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.
7. [www.monografias.com/trabajos11/fraer/fraer.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/fraer/fraer.shtml)  
**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.
8. [www.mitecnologico.com/Main/AnalisisHistoricoYDeIndices](http://www.mitecnologico.com/Main/AnalisisHistoricoYDeIndices)  
**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

9. <http://html.rincondelvago.com/razones-financieras.html>

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

10. [http://www.valenzuelayasociados.cl/pdfs/audl/plan\\_aud.pdf](http://www.valenzuelayasociados.cl/pdfs/audl/plan_aud.pdf)

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

11. <http://www.monografias.com/trabajos64/auditoria-interna-papel-control-interno/auditoria-interna-papel-control-interno2.shtml>

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

12. <http://html.rincondelvago.com/auditoria-financiera.htm>

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

13. [www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm](http://www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm)

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

14. <http://www.monografias.com/trabajos39/muestreo-estadistico/muestreo-estadistico2.shtml>

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

15. <http://www.e-biometria.com/glosario/glosario.htm>

**Fecha de Visita:** Diciembre 2008.

16.Auditoría: Un enfoque integral, Whittington O Ray, 12ava Edición,  
2000.

## **INTRODUCCION**

La auditoría sobre los Estados Financieros es de gran importancia para el control de los rubros de una empresa o institución.

Este trabajo consiste en realizar una auditoría en los estados financieros en las cuentas por Cobrar e Ingresos de una cooperativa de transporte Urbano de Pasajeros.

La actividad económica de los socios es brindar el traslado masivo de personas dentro de la ciudad por un recorrido determinado, esto nació ante la necesidad de los usuarios de contar con un transporte de servicio público. Un grupo de personas se reunió para llevar adelante este proyecto y cubrir dicha necesidad.

Se decidió analizar las Cuentas por Cobrar y los ingresos de los socios de la cooperativa ya que son rubros vulnerables que pueden estar expuestos a fraude o malversación de sus fondos.

Se va a verificar por medio de pruebas de auditoría los saldos de las cuentas anteriormente mencionadas y constatar que estén de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



# **CAPÍTULO I**

## **1 MARCO TEÓRICO**

En este capítulo revisaremos las leyes que se relacionan al tipo de empresa al cual realizamos la auditoría para poder tener un conocimiento general del medio en el que desarrolla sus actividades, así como también las normas de contabilidad y auditoría aplicables.

## **1.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría**

“Las NEA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su explicación”.<sup>1</sup>

A continuación mencionaremos las NEA que se aplicaran para realizar las pruebas en este trabajo.

### **1.1.1 NEA #1. Objetivo y principios generales que amparan una Auditoría de Estados Financieros**

El propósito de esta Norma Ecuatoriana sobre Auditoría (NEA) es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que amparan una auditoría de estados financieros. Esta NEA deberá leerse conjuntamente con el Marco de Referencia de las Normas Ecuatorianas de Auditoría.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros. La frase utilizada para expresar la opinión del auditor es “presentar razonablemente, en todos los aspectos importantes”.<sup>1</sup>

Aunque la opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha llevado a cabo los asuntos de la entidad.<sup>1</sup>

El auditor deberá realizar una auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

### **1.1.2 NEA #4 “Documentación”**

El propósito de esta Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA) es establecer normas y proveer lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.<sup>1</sup>

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría.<sup>1</sup>

“Documentación” significa el material (papeles de trabajo) preparado por y para, u obtenido o retenido por el auditor en conexión con la realización de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, microfilm, medios electrónicos, u otros medios.<sup>1</sup>

Los papeles de trabajo ayudan en la planificación y realización de la auditoría, también ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuado, para apoyar a la opinión del auditor.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

### **1.1.3 NEA #5 “Fraude y Error”**

Esta norma establece normas y proporciona lineamientos sobre la responsabilidad del auditor para considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.<sup>1</sup>

Planifica y efectúa procedimientos de auditoría, evaluar y reportar los resultados, el auditor debería considerar el riesgo de exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, resultantes de fraude o error.<sup>1</sup>

El término “fraude” se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceros, que da como resultado una exposición errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar: Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos, malversación de activos, Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos, registro de transacciones sin sustancia, mala aplicación de políticas contables.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

El término “error” se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como: Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables, Omisión o mala interpretación de hechos. Mala aplicación de políticas contables.<sup>1</sup>

#### **1.1.4 NEA #7 Planificación**

El propósito de esta NEA es establecer normas y proveer lineamientos sobre la planificación de una auditoría de estados financieros. Esta NEA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planificación más allá de los asuntos que aquí se discuten. El auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de modo que sea desempeñada de una manera efectiva.<sup>1</sup>

La Planificación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor proyecta efectuar la auditoría de manera eficiente y oportuna.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

### **1.1.5 NEA #8 “Conocimiento del Negocio”**

El propósito de esta NEA es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeñan un trabajo, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría, y cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.<sup>1</sup>

Al efectuar una auditoría de estados financieros, el auditor debería tener u obtener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría. Por ejemplo, dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.<sup>1</sup>

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría



### 1.1.6 NEA #9 Materialidad

El propósito de esta Normas Ecuatoriana sobre Auditoría (NEA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría. El auditor deberá considerar el carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría cuando conduzca una auditoría.<sup>1</sup>

“Carácter significativo” es definido en “Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros” en los términos siguientes: “La información es de carácter significativo si su omisión o exposición errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. El carácter significativo depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o exposición errónea. Así, el carácter significativo ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

### **1.1.7 NEA #16 “Muestreo de Auditoría”**

El propósito de esta NEA es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los resultados de la muestra. Esta NEA aplica igualmente a los métodos de muestreo tanto estadístico como no estadísticos. Cualquiera de los dos métodos, cuando se aplican apropiadamente, pueden brindar una apropiada y suficiente evidencia de auditoría.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría

## **1.2 Normas Ecuatorianas de Contabilidad**

### **1.2.1 NEC #1 “Presentación de Estados Financieros”**

El objetivo de esta Norma es prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de períodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas. Para lograr este objetivo, esta Norma establece consideraciones generales para la presentación de los estados financieros, orientación para su estructura y requerimientos mínimos para el contenido de los estados financieros. El reconocimiento, medición y revelación de transacciones y eventos específicos son tratados en otras Normas Ecuatorianas de Contabilidad.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Normas Ecuatorianas de Contabilidad

### **1.2.2 NEC #9 “Ingresos”**

La utilidad abarca tanto a los ingresos como a las ganancias. Ingreso es la utilidad que se origina en el curso de las actividades ordinarias de una empresa y es llamado con una variedad de nombres diferentes incluyendo ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías. El objetivo de esta Norma es prescribir o señalar el tratamiento contable del ingreso que se origina de ciertos tipos de transacciones y eventos.<sup>2</sup>

El tema primordial en la contabilidad de ingresos es determinar cuándo reconocer el ingreso. El ingreso es reconocido cuando es probable que habrá un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente. Esta Norma identifica las circunstancias en las que estos criterios se cumplirán, y por lo tanto se reconocerá el ingreso. También proporciona guías prácticas para la aplicación de estos criterios.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Normas Ecuatorianas de Contabilidad

## **1.3 Codificación de la Ley de Cooperativas**

### **1.3.1 Naturaleza y Fines**

#### **1.3.1.1 Artículo 1**

Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros.<sup>3</sup>

#### **1.3.1.2 Artículo 2**

Los derechos, obligaciones y actividades de las cooperativas y de sus socios se regirán por las normas establecidas en esta Ley, en el Reglamento General, en los reglamentos especiales y en los estatutos, y por los principios universales del cooperativismo.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

### **1.3.1.3 Artículo 3**

Las cooperativas no concederán privilegios a ninguno de sus socios en particular, ni podrán hacer participar de los beneficios, que les otorga esta Ley, a quienes no sean socios de ellas, salvo el caso de las cooperativas de producción, de consumo o de servicios que, de acuerdo con lo establecido en esta Ley o en el Reglamento General, estén autorizadas para operar con el público.<sup>3</sup>

### **1.3.1.4 Artículo 4**

Las cooperativas en formación podrán denominarse pre-cooperativas, y en esta condición no desarrollarán más actividades que las de organización. Pero, una vez que se estructuren de conformidad con la presente Ley y su Reglamento General, adquirirán personería jurídica.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

## **1.3.2 Constitución y Responsabilidad**

### **1.3.2.1 Artículo 5**

Para constituir una cooperativa se requiere de once personas, por lo menos, salvo el caso de las cooperativas de consumo y las formadas sólo con personas jurídicas, que requerirán del número señalado en el Reglamento General.<sup>3</sup>

### **1.3.2.2 Artículo 6**

Las personas interesadas en la formación de la cooperativa, reunidas en Asamblea General, aprobarán, por mayoría de votos, el estatuto que regirá a la cooperativa.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

### **1.3.2.3 Artículo 7**

Compete exclusivamente al Ministerio de Bienestar Social estudiar y aprobar los estatutos de todas las cooperativas que se organicen en el país, concederles personería jurídica y registrarlas.<sup>3</sup>

### **1.3.2.4 Artículo 8**

La fecha de inscripción en el Registro, que se llevará en la Dirección Nacional de Cooperativas, fijará el principio de la existencia legal de las cooperativas.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.



### **1.3.2.5 Artículo 9**

Si no se expresa lo contrario en el estatuto, se entenderá siempre que la responsabilidad de una cooperativa está limitada al capital social. Sin embargo, la responsabilidad limitada puede ampliarse por resolución tomada por la mayoría de los socios, en una Asamblea General que haya sido convocada para el efecto, y siempre que el Ministerio de Bienestar Social apruebe tal reforma en el estatuto.<sup>3</sup>

### **1.3.2.6 Artículo 10**

Se entenderá también que una cooperativa se constituye por tiempo indefinido, a menos que en el estatuto se limite su duración.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

### **1.3.3 Régimen Económico**

#### **1.3.3.1 Artículo 49**

El capital social de las cooperativas será variable, ilimitado e indivisible.<sup>3</sup>

#### **1.3.3.2 Artículo 50**

El capital social de una cooperativa se compondrá:<sup>3</sup>

- a) De las aportaciones de los socios;
- b) De las cuotas de ingreso y multas que se impusiere;
- c) Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;
- d) De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario; y,

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

e) En general, de todos los bienes muebles o inmuebles que, por cualquier otro concepto, adquiriera la cooperativa.

### **1.3.4 Clasificación de las Cooperativas**

#### **1.3.4.1 Artículo 63**

Las cooperativas, según la actividad que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos: producción, consumo, ahorro y crédito o servicios.<sup>3</sup>

#### **1.3.4.2 Artículo 67**

Cooperativas de servicios son las que, sin pertenecer a los grupos de las cooperativas de producción, consumo y ahorro y crédito, se organizan con el fin de llenar diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

### **1.3.5 Fomento y Supervisión**

#### **1.3.5.1 Artículo 89**

El Consejo Cooperativo Nacional es el máximo organismo oficial encargado de la investigación, coordinación, planificación y fomento de la actividad cooperativa en el país, y de la aprobación de todos los programas de educación cooperativa.<sup>3</sup>

#### **1.3.5.2 Artículo 94**

La Dirección Nacional de Cooperativas es la dependencia del Ministerio de Bienestar Social que, en su representación, realiza todos los trámites para la aprobación y registro de las organizaciones cooperativas; las fiscaliza y asesora; aprueba sus planes de trabajo, y vigila por el cumplimiento de esta Ley y su Reglamento General, aplicando las sanciones correspondientes, cuando fuere del caso.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Cooperativas, Corporación de Estudios y Publicaciones, Marzo 2005.

# **CAPÍTULO II**

## **2 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

En este capítulo llevaremos a cabo la planificación de la auditoría que se basa en el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad.

## 2.1 Puntos a considerarse al realizar la planificación

Al planificar su trabajo, el auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes:

- Una adecuada comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ésta opera, y la naturaleza de las transacciones.
- Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados.
- El grado de eficacia y fiabilidad inicialmente esperado de los sistemas de control interno.<sup>4</sup>

## 2.2 Motivo de la Auditoría

La Auditoría a la Cooperativa de Transporte “ABC” se llevó a cabo debido a una petición de la gerencia de la misma para determinar si los estados financieros mostraban saldos razonables y apegados a las normas contables vigentes.

---

<sup>4</sup> <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1i.htm> **Fecha de visita:** Noviembre 2008

### **2.3 Alcance de la Auditoría**

Esta revisión cubrió la actividad financiera de la cooperativa, del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007, pudiendo realizar comparaciones con estados financieros del año 2006.

### **2.4 Descripción de la empresa**

#### **2.4.1 Reseña histórica de la empresa**

La Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros “ABC” con domicilio en la ciudad de Guayaquil, fue constituida en abril de 1997 y se conformó para satisfacer una necesidad social y económica de servicio masivo de transporte público dentro de la ciudad especialmente del sector norte y un tanto alejado de la ciudad donde el servicio de transporte es escaso.

### **2.4.2 Leyes reguladoras**

La Cooperativa se regirá por La Ley de Cooperativas, su Reglamento General, los Principios y Normas de Cooperativismo Universal, el Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.<sup>5</sup>

### **2.4.3 Responsabilidad**

La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros, está limitada a su capital social y la de sus socios personalmente al capital que hubieren suscrito en la Entidad.<sup>5</sup>

### **2.4.4 Duración**

La Cooperativa será de duración indefinida, sin embargo podrá liquidarse o disolverse por cualquier de las causales previstas en la Ley de Cooperativas o en el Estatuto.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa



### **2.4.5 Número de socios**

La cooperativa está conformada por 49 socios y cada uno de ellos tienen una unidad de transporte que trabajan haciendo el recorrido normalmente.

### **2.4.6 Rutas de recorrido**

#### **RUTA 1**

La base se encuentra en la esquina de la calle 7-N-O, continúa calle 24<sup>a</sup>- N-O, Av. 33N-O, calle 24 B N-O, Av. Francisco de Orellana, José Luis Tamayo, Av. 1<sup>a</sup> N-E, callejón 19B N-E, calle 19 A N-E, Av. Gabriel Roldós Garcés, Av. Rodolfo Baquerizo Nazur, Av. Guillermo Pareja Rolando, Av. Francisco de Orellana, Av. Plaza Dañín, Av. de las Américas, Av. Los Ríos, Av. Manuel Galecio, Riobamba, García Avilés, Av. Aguirre; retornando por Esmeraldas, Av. Las Américas, Av. Plaza Dañín, Av. Fco. De Orellana, Av. Guillermo Pareja Rolando, Av. Rodolfo Baquerizo Nazur, calle 19A N-E, Av. 1C N-E, Av. 1C N-E, Av. Fco. De Orellana, calle 24<sup>a</sup> N-O, Av.33 N-O, calle 24B N-O, estación ciudadela Las Orquídeas.

## **RUTA 2**

Estación en Bloque 10 de Bastión Popular, Av. 37 N-O, calle 24 B N-O, callejón 24 B N-O de Mucho Lote, Av. 33N-O, Av. Isidro Ayora, Av. Agustín Freire, Av. Juan Tanca Marengo, Av. de las Américas, Av. Los Ríos, Av. Alejo Lascano, Tungurahua, Capitán Nájera, Coronel, retornamos por la calle Ayacucho, Rumichaca, calle Aguirre, calle Carchi, Manuel Galecio, Esmeraldas, Av. de las Américas, Av. Juan Tanca Marengo, Av. Agustín Freire, Av. Isidro Ayora, Av. Fco. De Orellana hasta estación en el bloque 10 de Bastión Popular.

### **2.4.7 Competencia**

Son principalmente las diferentes cooperativas de transporte urbano de pasajeros del norte de Guayaquil.

### **2.4.8 Finalidades de la Cooperativa**

Son fines de la Cooperativa:

- a. Establecer el servicio público de transporte de pasajeros en la ciudad de Guayaquil y otros lugares del país conforme a las disposiciones de las Autoridades de Tránsito.
- b. Proponer el continuo mejoramiento del servicio público de transporte, mediante la creación de nuevas frecuencias, a fin de mantener el volumen de operaciones de la empresa cooperativa y hacer frente a la competencia en forma decorosa y leal.
- c. Vigilar que los vehículos de los cooperados se encuentren en buen estado mecánico y reúnan las condiciones de comodidad y seguridad necesarias para brindar un eficiente servicio.
- d. Procurar la adquisición de vehículos de mejor calidad, y características, a fin de satisfacer las demandas de los usuarios en las distintas frecuencias y modalidades que las autoridades de Tránsito lo autoricen, así como también la consecución de garajes, talleres de reparación, terrenos de estacionamiento para los vehículos de los socios y casa social de la entidad.
- e. Realizar Servicio de Transporte Extraordinario, cuando las circunstancias la requieran.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- f. Instalar bomba de gasolina y un almacén para proveer a los asociados el combustible, repuestos, aceites y accesorios necesarios para el buen funcionamiento de las unidades de servicio.
- g. Prestar el servicio de crédito a sus miembros, por medio de la formación de una Caja de Ahorro y Crédito.
- h. Establecer y poner en práctica el servicio de asistencia social con el fin de auxiliar a sus miembros en casos de accidentes y calamidades domésticas comprobadas.
- i. Procurar con las entidades de seguros, si fuere del caso y en las mejores condiciones, la contratación de un seguro por suma fija anual contra riesgos de accidentes, averías, etc., que puedan sufrir los vehículos sin perjuicio de establecer las responsabilidades consiguientes.
- j. Establecer un Reglamento Interno en cuanto a las labores que están sujetos los asociados para brindar un mejor servicio a la comunidad.
- k. Establecer relaciones bilaterales con las Autoridades de Tránsito, a fin de brindar el mejor y correcto servicio público de transporte.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- l. Propender la permanente culturización de los cooperados a fin de mantener la mística de la unión, solidaridad y disciplina entre los asociados.
- m. Propender y difundir los principios de la doctrina Cooperativista y las disposiciones legales sobre la materia, así como las ventajas del sistema fomentando su aplicación.
- n. Organizar cursos especiales de tecnificación en el ramo de sus actividades profesionales, así como también programas cívicos, sociales, culturales y deportivos para promover el espíritu de cuerpo entre los socios y la comunidad.
- o. Gestionar y realizar ante Instituciones nacionales o extranjeras, la financiación de créditos para el mejor cumplimiento de sus fines.
- p. Garantizar y afianzar a los socios en las adquisiciones o compras que realicen con terceras personas, en cuanto al transporte se refiere, a fin de que no sean despojados por dichos vendedores.
- q. Incorporarse al movimiento Cooperativo Nacional.
- r. Realizar todo aquello que conduzca al mejor cumplimiento de sus propósitos, en cuanto no se oponga a estas disposiciones y a las leyes de la Materia.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

#### **2.4.9 Requisitos y condiciones para ser socio de la cooperativa**

Además de lo dispuesto en la Ley y Reglamento General de las Cooperativas y Estatutos, los socios se obligan a:

- a. Gozar de buenos antecedentes morales.
- b. Presentar la solicitud de ingreso, una carta de recomendación y garantía moral otorgada por un socio activo.
- c. Tener un vehículo apto para el servicio que presta la Cooperativa y debe estar en buen estado.
- d. Pagar la cuota de ingreso que será fijada por el Consejo de Administración de la Cooperativa más los demás valores que establece la Ley de Cooperativas y su Reglamento.
- e. Si un socio decide retirarse voluntariamente tendrá derecho a percibir como liquidación además de lo previsto en la Ley, a un 30% del valor vigente de la cuota de ingreso.
- f. Documentación personal en regla.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- g. Suscribir el número de certificados de Aportación que tengan los socios fundadores y pagando cuando menos el 50% del valor de contado y el saldo en el plazo que establezca el Consejo de Administración.
- h. Ser legalmente capaz.
- i. Tener la calidad de chofer profesional.
- j. Conducir personalmente su propia unidad, o por intermedio de un chofer con licencia profesional.
- k. Ser debidamente aprobado y calificado como legal el ingreso del socio, por la Dirección Nacional de Cooperativas.<sup>5</sup>

#### **2.4.10 Atribuciones de los socios**

Son derechos y obligaciones de los socios:

- a. Acatar las disposiciones de la Ley de Cooperativas, de su Reglamento General, del Estatuto, de los Reglamentos Internos que se dictasen y de las Resoluciones de las Asambleas Generales o del Consejo de Administración.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- b. Cumplir con sus compromisos económicos para con la Entidad, en el plazo que determine el Consejo de Administración o la Asamblea General.
- c. Asistir a las Asambleas Generales y ejercer en ellas los derechos de voz y voto.
- d. Elegir y ser elegidos para los cargos que les encomienden la Asamblea General o el Consejo de Administración.
- e. Solicitar informes sobre la marcha económica y administrativa de la Entidad a los organismos pertinentes.
- f. Realizar en la Entidad todas las operaciones propias de la Cooperativa, y
- g. Participar en igualdad de condiciones con los demás socios de los beneficios que la Entidad otorgue a los miembros.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

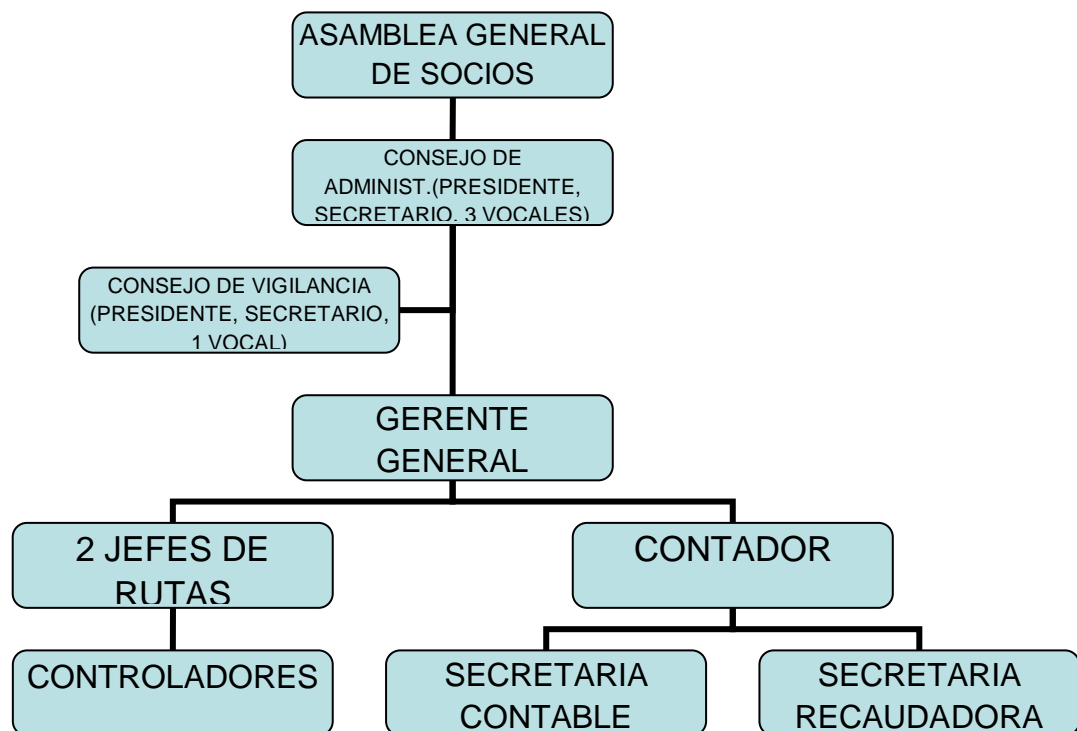


## 2.5 Estructura interna y administración

### 2.5.1 Organigrama

Gráfico 2.1

Organigrama Cooperativa de Transporte “ABC”



Fuente: La Gerencia

## **2.5.2 Organización de la Cooperativa**

Son organismos de la Cooperativa:

- a. La Asamblea General de Socios.
- b. El Consejo de Administración.
- c. El Consejo de Vigilancia.
- d. La Gerencia.
- e. Las Comisiones Especiales.<sup>5</sup>

### **2.5.2.1 La Asamblea General de Socios**

Es la máxima Autoridad de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias, tanto para los demás organismos directivos, como para los socios de la Entidad siempre que las mismas no impliquen violación de la Ley o Reglamento General de Cooperativas o de los Estatutos.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.5.2.1.1 Clases de asambleas**

Las Asambleas Generales podrán ser de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral y Extraordinarias, en cualquier época del año.<sup>5</sup>

### **2.5.2.1.2 Atribuciones de la Asamblea**

Son deberes y atribuciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar y reformar los Estatutos, así como su Reglamento Interno.
- b. Aprobar el plan de trabajo anual de la Cooperativa.
- c. Autorizar la adquisición de bienes, o la enajenación o gravamen parcial o total de ellos.
- d. Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- e. Decretar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley y Reglamento General de Cooperativas y los Estatutos una vez sea aprobado el balance anual por parte de la Asamblea General.
- f. Elegir y remover con causa justa, a los miembros del Consejo de Administración, Vigilancia, Comisiones Especiales y cualquier otro delegado que deba designar la Cooperativa ante Entidades de Integración del Sistema Cooperativo.
- g. Relevar de sus funciones al Gerente con causa justa.
- h. Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otra y otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativista, cuya afiliación no sea obligatoria.
- i. Autorizar la emisión de los Certificados de Aportación.
- j. Resolver en apelación sobre las reclamaciones y conflictos de los socios entre sí o de estos con los organismos de interpretación cooperativista.
- k. Cumplir con las demás obligaciones y ejercitar los demás derechos contemplados en la Ley y Reglamento General y los Estatutos.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.5.2.1.3 Dirección de la Asamblea General**

La Asamblea General está presidida por el Presidente del Consejo de Administración o en caso de falta o impedimento legal de este por uno de los vocales en orden de su elección. Actuará en la Secretaría, el secretario de la Cooperativa, a falta de este, el prosecretario y a falta de uno y de otro, se nombrará un secretario ad-hoc, designado por el Presidente de la Asamblea. En todo caso, las actas estarán suscritas por quien actúe de secretario de la Asamblea y por quien actúe de Presidente.<sup>5</sup>

### **2.5.2.2 El Consejo de Administración**

Es el organismo directivo de la Cooperativa y estará integrado conforme lo determina el Art.35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, elegidos por la Asamblea General. De su seno se elegirá al Presidente, que a la vez lo será de la Cooperativa. Igualmente se elegirán vocales suplentes que subrogarán a los principales en su orden de elección.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.5.2.2.1 Atribuciones del Consejo de Administración**

Son facultades y obligaciones del Consejo de Administración las siguientes:

- a. Nombrar y remover con causa justa al Gerente de la Cooperativa.
- b. Nombrar y remover a los empleados de la Entidad.
- c. Elaborar el Reglamento Interno y lo que necesitase la Cooperativa, para someterlo a consideración y aprobación de la Asamblea General.
- d. Conocer los balances e informes de contabilidad, para someterlos por su intermedio al conocimiento y resolución de la Asamblea General de Socios.
- e. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios de la Cooperativa o su retiro.
- f. Autorizar contratos e inversiones propias de la Cooperativa, hasta por el monto del equivalente a 10 salarios mínimos vitales.
- g. Sancionar a los socios, de conformidad a lo que establece el Estatuto y el Reglamento Interno de la Cooperativa.
- h. Fijar las cauciones que deben rendir, tanto el Gerente como los demás empleados, que manejan fondos de la Cooperativa.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- i. Resolver sobre la exclusión o expulsión en primera instancia de los socios.
- j. Autorizar los traspasos de los Certificados de Aportación, que podrá hacerse entre los socios o a favor de la Cooperativa.
- k. Sesionar por lo menos una vez cada ocho días.
- l. Elaborar el proyecto de reforma a los Estatutos para conocimiento y resolución de la Asamblea General.
- m. Realizar actividades civiles y/o mercantiles permitidas por la Ley.
- n. Cumplir con todas las obligaciones y ejercer todos los derechos consignados en la Ley de la materia.

El voto y presencia de los vocales en las deliberaciones del Consejo de Administración, son indelegables.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.5.2.3 El Consejo de Vigilancia**

Es el organismo fiscalizador y control de la Cooperativa, estará integrado conforme lo determina el Art.35 del Reglamento General. De su seno se elegirá al Presidente de este Consejo. De igual forma, se elegirán otros vocales suplentes que subrogarán a los principales en su orden de elección.<sup>5</sup>

#### **2.5.2.3.1 Atribuciones del Consejo de Vigilancia**

Son facultades y deberes del Consejo de Vigilancia:

- a. Supervigilar las inversiones que realice la Cooperativa en las actividades civil o mercantil.
- b. Dictar las normas para el manejo y estructura de la contabilidad de acuerdo al plan de cuentas.
- c. Conocer los balances semestrales, emitir el correspondiente informe sobre el mismo para la debida orientación de la Asamblea General.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa



- d. Vetar las inversiones que sobrepasen el monto permitido para el Consejo de Administración y Gerente, y que no hayan sido aprobadas por parte de la Asamblea General.
- e. Dar el visto bueno o vetar las negociaciones que graven los bienes sociales de propiedad común.
- f. Sesionar por lo menos una vez por semana.
- g. Ejercer las demás facultades y cumplir con las obligaciones que demanden en las leyes pertinentes.

El voto o presencia de los vocales en las deliberaciones del Consejo de Vigilancia, son indelegables.<sup>5</sup>

#### **2.5.2.4 El Gerente**

El Gerente de la Cooperativa será designado por el Consejo de Administración. En todo caso, será caucionado, pudiendo o no ser socio de la Cooperativa. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. El relevo por cumplimiento del periodo para el cual fue designado, no indicará en ningún caso despido intempestivo.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

#### **2.5.2.4.1 Atribuciones del Gerente**

Son deberes y derechos del Gerente:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa.
- b. Organizar y dirigir la Administración Interna de la Cooperativa, conforme a las disposiciones impartidas por el Consejo de Administración.
- c. Controlar y dirigir la contabilidad de la Cooperativa, conforme al plan de cuentas que se ha establecido para el sistema cooperativo, y a las disposiciones de estructura y manejo establecidas por el Consejo de Vigilancia.
- d. Realizar las inversiones y gastos acordados por la Asamblea General o Consejo de Administración, que no hayan sido vetadas por el Consejo de Vigilancia.
- e. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, así como también cuando lo requiera el Consejo de Vigilancia.
- f. Elaborar, actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios y bienes de la Entidad.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- g. Rendir la caución que le imponga el Consejo de Administración, para el legal desempeño de sus funciones.
- h. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración.
- i. Cumplir con las demás obligaciones, y ejercer los demás derechos, contemplados en la Ley de la materia.<sup>5</sup>

#### **2.5.2.5 Atribuciones del Presidente**

Son atribuciones del Presidente de la Cooperativa:

- a. Presidir las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo de Administración y orientar sus discusiones.
- b. Informar a los socios sobre la marcha de los asuntos de la Cooperativa.
- c. Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y a las sesiones del Consejo de Administración.
- d. Dirimir con su voto, los empates que se dieran lugar en las votaciones de la Asamblea General.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- e. Proceder a la apertura de cuentas bancarias con el Gerente, firmar, girar, endosar y cancelar cheques.
- f. Proceder a la suscripción de actos y/o contratos civiles o mercantiles, de manera conjunta con el Gerente de la Cooperativa.
- g. Suscribir con el Gerente los Certificados de Aportación.
- h. Presidir los actos oficiales de la Cooperativa.<sup>5</sup>

#### **2.5.2.6 Funciones del Secretario**

Son funciones del Secretario de la Cooperativa:

- a. Llevar los libros de las Actas de las Asambleas Generales y de las sesiones del Consejo de Administración.
- b. Mantener la correspondencia al día.
- c. Certificar con su firma todos los documentos de la Cooperativa.
- d. Conservar ordenadamente el archivo.
- e. Desempeñar otros deberes u obligaciones que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no violenten disposiciones establecidas en el Estatuto.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### 2.5.2.7 Funciones de la secretaria contable

Recibirá órdenes exclusivamente de Gerencia y Presidencia. Los socios que soliciten algún tipo de información deberá ser autorizarlo por Gerencia o Presidencia.

- a. Emisión de la Rotación de vehículos – ODG: Todos los días jueves a Primera Hora.
- b. Elaboración de comprobantes de egreso con su cheque respectivo – ODG: Se lo hará todos los días viernes.
- c. Elaboración Asientos Contables.
- d. Elaborar con Gerencia el Listado de requerimiento de suministros de oficina mensuales. ODG: Entregarlos a Gerencia una vez llegado el pedido.
- e. Elaborar con Gerencia el Listado de requerimiento de suministros de limpieza mensuales.
- f. Emisión del Rol de Pagos a los empleados y cálculo de horas extras que deberán ser entregados a Gerencia para su aprobación.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- g. Emisión de Planillas del IESS y elaboración del pago respectivo – ODG: Será los primeros cinco días de cada mes.<sup>5</sup>
- h. Pago a Proveedores; estará pendiente de todos los pagos a realizarse semanalmente y dará a conocer a los proveedores que los días de pago serán todos los lunes a primera hora.
- i. Elaboración de las retenciones. – ODG: Será la responsable de entregarlas en el tiempo oportuno.
- j. Realización de memorando, oficios y circulares que soliciten Gerencia o Presidencia.
- k. Archivo de todos los comprobantes de Egreso, Comprobantes de Retención, Facturas de Proveedores, Estado de cuenta de los bancos, Liquidaciones de Haberes de Socios, Cheques Emitidos, Doc. De la Subdirección, Pago de Impuestos. Es decir, será la responsable de todos los documentos que maneje así sea que cualquiera pida algún documento deberá estar pendiente que se archive donde corresponda.
- l. Abrirá una carpeta en donde consten todos los curriculums de los empleados de la Cooperativa y adjuntará cualquier documento que lo amerite.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- m. Conciliaciones Bancarias de las 3 cuentas que posee la Cooperativa con sus respectivos anexos del sistema que sustente lo presentado – Las deberá presentar a Gerencia los primeros ocho días de cada mes salvo el caso que no lleguen los estados de cuenta para lo cual deberá comunicarlo a Gerencia.
- n. Liquidaciones de Haberes (Socios)
- o. Renegociación de Deuda de Socios.

#### **2.5.2.8 Funciones de la secretaria recaudadora**

Recibirá órdenes exclusivamente de Gerencia y Presidencia. Los socios que soliciten algún tipo de información deberá ser autorizarlo por Gerencia o Presidencia.

- a. Se encargará de las Cobranzas a todos los socios para lo cual deberá presentar a Gerencia al finalizar el día el Reporte Diario, junto con el detalle de efectivo, cheques y depósitos recaudados.
- b. Solicitud de Ingreso de nuevos conductores y Salida.
- c. Preparación de todos los depósitos.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

- d. Elaboración de comprobantes de ingresos con su respectiva papeleta de depósito.
- e. Ingreso a Contabilidad de todos los comprobantes de Ingresos – ODG: Deberá hacerlo máximo hasta el quinto día de cada mes.
- f. Hacer la Transferencia a Contabilidad del Módulo de Cobranzas – ODG: Deberá hacerlo mensualmente.
- g. Cobros de Desvíos – ODG: Deberá emitir un reporte diario en el que se detalle lo recaudado por desvíos junto con sus anexos. Cobrará todos los lunes en la tarde los valores correspondientes al fin de semana de los controladores.
- h. Elaboración de memorando, oficios y circulares que soliciten los socios, Jefes de Ruta, CDA, CDV, Solicitudes de Préstamos, Solicitudes de Auto Seguro.
- i. Archivo de todos los memorandos, oficios, circulares emitidos por Gerencia, Presidencia, CDA, CDV, Jefes de Ruta.
- j. Manejo de Caja Chica – ODG: Será la única responsable.
- k. Emisión de Estado de cuenta de los socios cuando lo requieran.
- l. Elaboración y entrega de Tarjetas para la semana de los socios. – ODG: Será la responsable.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa



- m. Hará en cobranzas los siguientes ingresos: (ODG: Todos los viernes a las 5pm):
- a. Liquidación de Deuda de los socios de todos los préstamos – ODG: Siempre que hagan la Renegociación.
  - b. Los cargos semanales fijos.
  - c. Los cargos mensuales (Lubricadora, Alquiler B2, Cuota Uprocotug).
  - d. Cargos que el CDA. Resuelva hacer a los socios de acuerdo al monto solicitado.
  - e. Recaudaciones Varias: Llantas, Tubos y Defensas.
  - f. Ingreso por concepto de Préstamos a los socios. – ODG: Será la responsable de estar pendiente si el préstamo se aprobó para hacer el cargo correspondiente en la fecha aprobada.
- n. Entregar cada viernes a todos los socios la planilla correspondiente a la semana siguiente para proceder al cobro.
- o. Será la responsable de entregar las reciberas, Hojas de Ruta, Hojas de Estadísticas, a los controladores.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

## **2.6 Productos que provee la cooperativa a sus socios**

Adicionalmente la cooperativa se encarga de proveer a sus socios de productos necesarios para el trabajo diario y mantenimiento de los buses tales como:

- Tubos
- Llantas
- Camisas y Camisetas
- Defensas
- Aceite

### **2.6.1 Proveedores**

- CONAUTO: Llantas
- Castrol: Aceites
- Durallanta: Reencauche
- OCETCA: Llantas

- Model Cargo: Tubos
- Dioselina Guamán: Defensas

## **2.7 Régimen económico**

### **2.7.1 Composición del capital**

El capital de la cooperativa se compondrá:

- a. De las aportaciones de los socios, efectuadas para capitalización de la cooperativa.
- b. De las multas y de las cuotas de ingreso.
- c. Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social.
- d. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario.
- e. En general de todos los bienes e inmuebles que por cualquier otro concepto adquiera la cooperativa.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.7.2 Valor de los certificados de aportación**

Las aportaciones de los socios, efectuadas para capitalización estarán representadas por Certificados de Aportación, nominativos e indivisibles y de un valor de UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA 16/100 DOLARES, que serán transferibles solo entre socio o a favor de la Cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.<sup>5</sup>

### **2.7.3 Intereses que ganan los certificados de aportación**

Los Certificados de Aportación, devengarán un interés no mayor del 6% anual, que se pagará de los excedentes, si los hubiese.<sup>5</sup>

### **2.7.4 Imposibilidad de compensar deudas**

Ningún socio podrá compensar sus deudas a la Cooperativa con los Certificados de Aportación que hubiese adquirido, salvo en el caso del miembro o liquidación de la Entidad.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.7.5 Revalúo de bienes**

En el caso de que los Bienes de la Cooperativa hubiesen aumentado de valor, los socios percibirán en Certificados de Aportación, el equivalente proporcional de tal aumento, previa deducción de los porcentajes destinados a fondos de Reserva, de Educación, Previsión y Asistencia Social.<sup>5</sup>

### **2.7.6 Preparación de balances semestrales**

El año económico de la Cooperativa, comenzará el primero de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. Pero los balances y memorias se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea general, previo el visto bueno del Consejo de Vigilancia. Estos documentos estarán a disposición de los socios en las oficinas de la Cooperativa, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea General respectiva.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.7.7 Reparto de excedentes**

La Cooperativa distribuirá sus excedentes, entre los socios, una vez que se ha aprobado el balance por parte de la Asamblea General.<sup>5</sup>

### **2.7.8 Deducción de los excedentes**

Antes de repartir los excedentes, se deducirá del beneficio bruto los gastos de administración de la Cooperativa, los de amortización de la deuda, maquinarias y muebles en general, los intereses de los Certificados de Aportación y la bonificación a los empleados de la Cooperativa, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### **2.7.9 Incremento de fondos sociales**

Hechas las deducciones indicadas, cuando menos un 20% de excedentes netos, se destinará a incrementar el fondo irrepartible de reservas, hasta igualar el monto del capital social y una vez obtenida, esta igualación, el incremento se hará indefinidamente o por lo menos el 10% de los excedentes. Otro 5% de los mismos, se destinará a fondos de educación y un 5% más para previsión y asistencia social, al cual ingresarán también todos los valores pagados por los socios que no tengan un destino específico.<sup>5</sup>

### **2.7.10 Capitalización futura**

La Asamblea General, podrá resolver que no se entregue a los socios los intereses de los Certificados de Aportación, los excedentes o ambas cosas, a fin de capitalizar a la Cooperativa. Pero en este caso, la Institución deberá entregarles el monto del equivalente de dichos valores, en Certificados de Aportación, previa las deducciones establecidas en el Estatuto, para el caso del interés que debe pagarse sobre los Certificados de Aportación.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

### 2.7.11 De los Préstamos

a. Para tener derecho a un préstamo el socio deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar por lo menos seis meses de haber sido calificado o registrado como socio de la Cooperativa y estar en pleno goce de sus derechos.
- No encontrarse sancionado en primera instancia con las penas de exclusión o expulsión acordadas por la Asamblea General de Socios.
- Estar al día en el pago de sus cuotas de ahorro.
- Haber pagado las deudas de amortización que acordó con la Comisión de Crédito, en caso que tenga un crédito vigente.
- Los préstamos serán calificados en el siguiente orden de prioridades:
  - Arreglo de vehículo
  - Accidente de tránsito
  - Calamidad doméstica
  - Deuda con alguna financiera
  - Compra de vehículo<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa



b. Toda solicitud de crédito deberá contener los datos del solicitante y del garante, el monto requerido y la forma de pago.

c. El socio tendrá derecho a cuántos préstamos solicite al año, siempre y cuando estén debidamente cancelados.

d. Los préstamos serán entregados al socio mediante cheques de la Cooperativa.

e. Todo préstamo concedido por la Cooperativa a sus socios devengará un interés de acuerdo a la tasa de ahorros vigente más cinco puntos del Banco donde tiene su dinero la Cooperativa.<sup>5</sup>

f. El monto del préstamo será hasta el 100% del valor de los ahorros y los certificados de aportación

---

<sup>5</sup> Estatuto de la Cooperativa

## 2.8 Riesgo de Fraude

Los Fraudes se producen porque las personas, seres humanos, tienen presiones o intereses. Existen oportunidades para cometer un Fraude que los sistemas de control interno no logran detectar. Las personas no tienen bien claro los valores morales y racionalizan mal.

Entonces resumimos que las tres condiciones para que se presente una posible condición de fraude son:

- Incentivo / Presión
- Oportunidad
- Actitud / Racionalización<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com) **Fecha de Visita:** Diciembre 2008

### 2.8.1 Tipos de Fraude

- Reporte fraudulento de estados financieros.
- Apropiación indebida de activos<sup>7</sup>

### 2.8.2 Responsabilidad de la Gerencia

La responsabilidad por la prevención y detección de fraude y error descansa en la gerencia que debe implementar y mantener sistemas de contabilidad adecuados.<sup>7</sup>

### 2.8.3 Responsabilidad del Auditor

El auditor no es y no puede ser responsable de la prevención del fraude o error, sin embargo, el hecho de que se lleve a cabo una auditoria anual, puede servir para contrarrestar fraudes o errores. <sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> [www.monografias.com/trabajos11/fraer/fraer.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/fraer/fraer.shtml) **Fecha de Visita:**  
Diciembre 2008

#### 2.8.4 Evaluación del Riesgo

Al planear la auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo de distorsión material que el fraude o error pueda producir en los estados financieros, y debería indagar ante la gerencia si existe fraudes o errores significativos que hayan sido descubiertos.<sup>7</sup>

#### 2.8.5 Tipos de Riesgo

Se asumen tres tipos de Riesgo:

- **Riesgo de Control:** Susceptibilidad de un saldo de cuenta o clase de transacción a error material, asumiendo que no hay control.
- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría no detecten un error material en los estados financieros.
- **Riesgo Inherente:** Susceptibilidad de un saldo de cuenta o clase de transacción a error material, asumiendo que no hay control.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> [www.monografias.com/trabajos11/fraer/fraer.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/fraer/fraer.shtml) **Fecha de Visita:**  
Diciembre 2008

### **2.8.6 Procedimientos a Seguir cuando hay indicios de que existe Fraude o Error**

El auditor debería considerar el efecto potencial sobre los estados financieros. Si el auditor cree que dicho fraude o error podría tener un efecto de importancia sobre los estados financieros, el auditor debería desarrollar los procedimientos modificados o adicionados apropiados.

### **2.8.7 Reconocimiento de ingresos de la cooperativa**

Los ingresos de dinero de la Cooperativa "ABC" se originan por los siguientes motivos:

- Cuotas administrativas.
- Cuotas por intereses ganados debido a préstamos ordinarios y extraordinarios a los socios.
- Cuotas por desvíos (minutos caídos, multas, etc.).
- Comisión por la compra de llantas, tubos, defensas para los socios.

- Cuotas por ingresos de nuevos socios.

### **2.8.8 Incertidumbre en el reconocimiento de ingresos por intereses ganados sobre cuotas no pagadas**

Gran parte de los socios que tienen préstamos que generan intereses se encuentran en mora por largo tiempo y aún así se registran como ingresos los intereses que genera el capital, lo que incumple la NEC 9 de Ingresos, ya que surge una incertidumbre sobre la posibilidad de cobro de una cantidad ya incluida en el ingreso. Debe dejarse de registrar estos montos hasta que se pueda llegar a un acuerdo para el pago de las cuotas y ahí si calcular los intereses con los que verdaderamente la cooperativa puede contar como ingreso.

### **2.8.9 Riesgo en el almacenaje de productos que se provee a los socios**

Los productos como llantas, tubos y defensas son almacenados en un lugar sin seguridades y al cual pueden acceder personas no autorizadas pudiendo

producirse en cualquier momento pérdidas de los productos de fácil sustracción.

#### **2.8.10 Registro de los movimientos de la bodega de productos**

Las entradas y salidas de los productos de la bodega son registradas en una bitácora por los guardias que hacen las veces de bodegueros. En su lugar deberían llevar un kárdex y registrado por las personas apropiadas.

#### **2.9 Procedimientos analíticos preliminares**

Son comparaciones de los saldos de los estados financieros y de las razones con los pronósticos efectuados por los auditores a partir de fuentes de información tales como estados financieros de años anteriores.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> [www.mitecnologico.com/Main/AnalisisHistoricoYDeIndices](http://www.mitecnologico.com/Main/AnalisisHistoricoYDeIndices) **Fecha de Visita:**  
Diciembre 2008

### 2.9.1 Método horizontal

Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis es de gran importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuáles merecen mayor atención por ser cambios significativos en la marcha.<sup>8</sup> (También Ver Anexo 1).

---

<sup>8</sup> [www.mitecnologico.com/Main/AnalisisHistoricoYDeIndices](http://www.mitecnologico.com/Main/AnalisisHistoricoYDeIndices) **Fecha de Visita:**  
Diciembre 2008



Tabla 2.1

## Variaciones en balances generales reales de los años 2006 y 2007

## Cooperativa de Transporte urbano de pasajeros "ABC"

ACTIVO	2006	2007	Variación	
			Absoluta	Relativa
<b>Activo Corriente</b>				
Caja	666,57	1.878,69	1.212,12	181,84%
Bancos	83.704,40	118.597,20	34.892,80	41,69%
Cuentas por cobrar socios	119.249,42	180.642,19	61.392,77	51,48%
Prestamos a Empleados	1.974,00	1.841,99	-132,01	-6,69%
Anticipo a proveedores	780,00	780,00	0,00	0,00%
Varias cuentas por liquidar	1.656,71	7.413,02	5.756,31	347,45%
Impuestos	23,02	26,08	3,06	13,29%
Bodega	3.197,70	4.815,92	1.618,22	50,61%
<b>Activo Fijo</b>				
Inmuebles	88.275,60	88.275,60	0,00	0,00%
Muebles y Equipos de Oficina	17.540,15	23.317,95	5.777,80	32,94%
Depreciación Acumulada	-14.120,49	-20.565,44	-6.444,95	45,64%
Seguros	479,99	438,48	-41,51	-8,65%
Garantías	359,48	359,48	0,00	0,00%
<b>Total Activo</b>	<b>303.786,55</b>	<b>407.821,16</b>		
<b>PASIVO</b>				
Proveedores	3.164,40	4.275,55	1.111,15	35,11%
Impuestos por Pagar	484,89	208,56	-276,33	-56,99%
Provisión Nómina por Pagar		864,55	864,55	
Provis. Benef. Sociales Empleado	2.885,44	3.061,31	175,87	6,10%
Otras Prov. Por Pagar	395,12	3.140,06	2.744,94	694,71%
Otras Cuentas por Pagar		2.325,94	2.325,94	
Socios	190.357,79	285.509,48	95.151,69	49,99%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>Capital Social</b>				
Certificado de Aportación	103.571,22	94.792,01	-8.779,21	-8,48%
Cuotas Ingreso - Multas		10.226,01	10.226,01	
Donaciones y Otras		490,00	490,00	
Reservas	2.838,69	2.838,69	0,00	0,00%
Excedente del Ejercicio Anterior	89,00	89,00	0,00	0,00%

<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>	<b>303.786,55</b>	<b>407.821,16</b>
----------------------------------	-------------------	-------------------

Fuente: La Cooperativa

### **Conclusión:**

Podemos concluir que las cuentas que han tenido una mayor variación en el balance general son:

- Caja
- Cuentas por cobrar socios
- Varias cuentas por liquidar
- Bodega
- Otras provisiones por pagar

Tabla 2.2

## Variaciones en el estado de resultados de los años 2006 y 2007

## Cooperativa de Transporte urbano de pasajeros "ABC"

	2006	2007	Variación	
			Absoluta	Relativa
<b>INGRESOS</b>				
Ingresos Operacionales	98.321,65	96.459,72	-1.861,93	-1,89%
Ingresos no Operacionales	196,78	659,06	462,28	234,92%
<b>Total Ingresos</b>	<b>98.518,43</b>	<b>97.118,78</b>		
<b>Egresos</b>				
Gasto de Personal	61.656,23	50.495,75	-11.160,48	-18,10%
Gastos de Represent. y Asesoría	4.347,74	7.782,50	3.434,76	79,00%
Servicio Básico	6.880,45	6.735,26	-145,19	-2,11%
Cuotas Suscripciones – Revis.	2.133,60	2.133,60	0,00	0,00%
Mantenimiento	1.307,92	2.414,25	1.106,33	84,59%
Gasto Eventos Sociales	7.479,50	6.802,67	-676,83	-9,05%
Impuesto - Contribuciones y Otros	469,20	495,09	25,89	5,52%
Gastos Misceláneos	6.845,68	13.803,71	6.958,03	101,64%
Gastos Financieros	661,45	11,00	-650,45	-98,34%
Depreciación de Activos Fijos	6.736,66	6.444,95	-291,71	-4,33%
<b>Total Egresos</b>	<b>98.518,43</b>	<b>97.118,78</b>		
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Fuente: La Cooperativa

### Conclusión:

Podemos concluir que las cuentas que han tenido una mayor variación en el estado de resultados son:

- Ingresos no operacionales

- Gastos de Representación y asesoría
- Mantenimiento
- Gastos Misceláneos y Financieros

## 2.9.2 Razones Financieras

Después del análisis de estructura y con el fin de darle relevancia al tema financiero, se continúa con la sesión de las razones e indicadores financieros, para interpretar las diferentes relaciones que existen entre las cuentas o grupos de cuentas tanto del balance general como del estado de resultados.<sup>9</sup>

### 2.9.2.1 Definición

Se define como la relación numérica entre dos cuentas o grupos de cuentas del balance general o del estado de resultados, o la combinación de ambos estados financieros, para dar como resultado el cociente o producto absoluto, que se interpreta de acuerdo a los siguientes criterios:

---

<sup>9</sup> <http://html.rincondelvago.com/razones-financieras.html>

- Las razones de liquidez conservan la denominación del numerador cuando ambos términos de la razón son de igual denominación.
- Las razones de eficiencia siempre serán en veces, cuando los términos de la razón (numerador y denominador) son iguales y conservan la denominación del numerador cuando se trate de eficiencia en los períodos.
- Las razones de eficacia siempre serán en pesos, esto es predomina la denominación del numerador.
- Las razones de productividad serán en veces cuando los términos de la razón (numerador y denominador) son iguales.
- Las razones de endeudamiento serán en veces.<sup>9</sup>

### **2.9.2.2 Cálculo de razones financieras**

A continuación presentamos el cálculo de algunas razones financieras basándonos en el balance general del año 2007 de la cooperativa.

---

<sup>9</sup> <http://html.rincondelvago.com/razones-financieras.html>

### **2.9.2.2.1 Pruebas de Liquidez**

#### **Capital de Trabajo**

**CT= Activo Circulante – Pasivo Circulante**

**CT= 39.499,39 – 13.875,97**

**CT= 25.623,42**

Esta razón se obtiene de la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante. Muestra la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones de corto plazo con sus activos circulantes. Representa el monto de recursos que la empresa tiene destinado a cubrir las erogaciones necesarias para su operación. Como el resultado es \$25.632,42 se puede concluir que la cooperativa está en capacidad de cubrir sus deudas a corto plazo.

### **2.9.2.2.2 Razones de apalancamiento o solvencia**

#### **Rotación de Cuentas por Cobrar**

**RCC= Ingresos de operación / Cuentas por cobrar socios**

$$\text{RCC} = 96.459,72 / 180.642,19$$

$$\text{RCC} = 0,53$$

Este índice se obtiene de dividir los ingresos de operación entre el importe de las cuentas por cobrar a socios. Refleja el número de veces que han rotado las cuentas por cobrar en el período. Como el resultado de la operación es 0,53, esto nos indica que hay problemas en la cobrabilidad de las deudas de los socios porque al año no rota ni una vez la cartera.

#### **Periodo de Cobranza de la Cartera**

**PCC= Rotación de Cuentas por cobrar / 365**

$$\text{PCC} = 0,53 / 365$$

$$\text{PCC} = 688,68$$

Una vez conocido el número de veces de rotación de las cuentas por cobrar, se puede calcular los días que se requieren para recaudar las cuentas por cobrar a socios. Como vemos el resultado es muy alto, lo cual nos comprueba el problema de cobrabilidad que existe en la cooperativa.

### **Razón circulante**

**RC= Activo Circulante / Pasivo Circulante**

**RC= 39.499,39 / 13.875,97**

**RC= 2,85**

Muestra la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones de corto plazo con sus activos más líquidos. Como el resultado de la operación es mayor a 1 entonces la cooperativa es solvente.

### **Razón de endeudamiento**

**RE= Pasivo Total / Activo Total**

**RE= 299.385,45 / 407.821,16**

**RE= 0,73**



Mide la porción de activos financiados por deuda. Indica la razón o porcentaje que representa el total de las deudas de la empresa con relación a los recursos de que dispone para satisfacerlos.

## **2.10 Materialidad**

Es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influiría sobre el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros.

Los auditores aplican varias técnicas para cuantificar la materialidad. Las normas exigen considerar la materialidad pero no exige cuantificar un monto, sin embargo, es práctico hacerlo.

De acuerdo con las normas existen dos niveles de materialidad:

- Global
- De planificación.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> [http://www.valenzuelayasociados.cl/pdfs/audl/plan\\_aud.pdf](http://www.valenzuelayasociados.cl/pdfs/audl/plan_aud.pdf)

### 2.10.1 Determinación de la materialidad

Vamos a determinar la materialidad en base a los ingresos por cuotas que constan el estado de resultados del año 2007. Según lo expuesto escogeremos para analizar los rubros que superen la materialidad de planificación que en este caso es \$723,45.

**Tabla 2.3**

#### **Determinación de la Materialidad**

<b>Ingresos</b>	<b>Materialidad Global</b>	<b>Materialidad de Planificación</b>
	<b>1.5%</b>	<b>50%</b>
\$ 96.459,72	\$ 1.446,90	\$ 723,45

Fuente: Estado de Resultados

**Tabla 2.4**  
**Materialidad en el Balance General**  
**Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros "ABC"**  
**Balance General**  
**Al 31 de diciembre del 2007**

<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Corriente</b>		
Caja	1.878,69	
Bancos	118.597,20	
<b>Total Activo Corriente</b>		120.475,89
<b>Activo Exigible</b>		
Cuentas por cobrar socios	180.642,19	
Prestamos a Empleados	1.841,99	
Anticipo a proveedores	780,00	
Varias cuentas por liquidar	7.413,02	
Impuestos	26,08	
<b>Total Activo Exigible</b>		190.703,28
<b>Activo Realizable</b>		
Bodega de Transferencia	4.815,92	
<b>Total Activo Realizable</b>		4.815,92
<b>Activo Fijo</b>		
Edificios	88.275,60	
Muebles y Equipos de Oficina	23.317,95	
Depreciación Acumulada	-20.565,44	
<b>Activo Fijo</b>		91.028,11
<b>Activo Diferido</b>		
Seguros	438,48	
Garantías	359,48	
<b>Activo Diferido</b>		797,96
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>407.821,16</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo Corriente</b>		
Proveedores	4.275,55	
Impuestos por Pagar	208,56	
Provisión Nomina por Pagar	864,55	

Provis. Benef. Sociales por Pagar	3.061,31	
Otras Provs. Por Pagar	3.140,06	
Otras Cuentas por Pagar	2.325,94	
<b>Total Pasivo Corriente</b>		13.875,97
<b>Pasivo No Corriente</b>		
Cuentas por pagar Socios	285.509,48	
<b>Total Pasivo No Corriente</b>		285.509,48
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>Capital Social</b>		
Certificados de Aportación	94.792,01	
Cuotas Ingreso - Multas	10.226,01	
Donaciones y Otras	490,00	
Reservas	2.838,69	
Resultado de Ejercicios Anteriores	89,00	
<b>Total Patrimonio</b>		108.435,71
<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>		<b>407.821,16</b>

Fuente: La Cooperativa

### Tabla 2.5

#### Materialidad en el Estado de Resultados

#### Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros "ABC"

#### Estado de Resultados

Al 31 de diciembre del 2007

#### INGRESOS

##### Ingresos Operacionales

Cuotas de ingresos de socios	67.276,52	
Cuotas intereses ganados	11.635,86	
Cuotas por gastos operacionales	281,00	
Cuotas por desvíos	14.013,96	
Cuotas por llantas, tubos y defensas	3.252,38	
<b>Total Ingresos Operacionales</b>		96.459,72
<b>Ingresos no Operacionales</b>		
Ingresos Varios	659,06	

<b>Total Ingresos no Operacionales</b>		659,06	
<b>Total Ingresos</b>			97.118,78
<b>Egresos</b>			
<b>Gastos Operacionales</b>			
Gasto de Personal	50.495,75		
Gastos de Represent y Asesoría	7.782,50		
Servicio Básico	6.735,26		
Cuotas Suscripciones - Revis	2.133,60		
Mantenimiento	2.414,25		
Gasto Eventos Sociales	6.802,67		
Impuesto - Contribuciones y Otros	495,09		
Gastos Misceláneos	13.803,71		
Depreciación de Activos Fijos	6.444,95		
<b>Gastos No Operacionales</b>		97.107,78	
Gastos Financieros	11,00		
<b>Total Egresos</b>		11,00	
			97.118,78
<b>Resultado del Ejercicio</b>			<b>0,00</b>

Fuente: La Cooperativa

En el balance general y en el estado de resultados hemos diferenciado con otro color a las cuentas a analizar.

## 2.11 Evaluación del control interno

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> <http://www.monografias.com/trabajos64/auditoria-interna-papel-control-interno/auditoria-interna-papel-control-interno2.shtml>

- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.<sup>11</sup>

### 2.11.1 Componentes

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> <http://www.monografias.com/trabajos64/auditoria-interna-papel-control-interno/auditoria-interna-papel-control-interno2.shtml>

### **2.11.2 Elaboración de Cuestionario de Control Interno**

Para evaluar el control interno dentro de la Cooperativa se realizó un cuestionario el cual fue contestado por la Gerencia. (Ver Anexo 2).

### **2.11.3 Elaboración de Matriz de Evaluación del Riesgo**

Basándonos en las respuestas a las preguntas del cuestionario de control interno elaboramos la siguiente matriz de riesgo:



**Tabla 2.6**  
**Matriz de Evaluación del Riesgo**

<b>CUENTA</b>	<b>ASERCION</b>	<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA DE AUDITORIA</b>
Caja Bancos -	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Corte</li> <li>• Integridad</li> <li>• Presentación y Revelación</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Moderado</p> <p>No se depositan diariamente los Ingresos de efectivo.</p> <p>La conciliación es realizada por la misma persona que emite los cheques.</p>	<p>Realizar arqueos de caja.</p> <p>Realizar conciliaciones bancarias.</p> <p>Verificar el corte de ingresos y desembolsos de efectivo.</p>
Cuentas por Cobrar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Derecho</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Alto</p> <p>No existe una provisión de cuentas incobrables.</p> <p>No existe una política de cobranzas.</p> <p>El saldo de esta cuenta es alto.</p>	<p>Obtener detalles de saldos por socio.</p> <p>Realizar comprobaciones aritméticas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad</li> <li>• Valuación</li> <li>• Presentación y Revelación</li> </ul>		Análisis de antigüedad de cuentas por cobrar.
Propiedad, planta y equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Derecho</li> <li>• Integridad</li> <li>• Valuación</li> <li>• Presentación y Revelación</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Bajo</p> <p>No se comparan los resultados de los inventarios físicos con los auxiliares contables.</p>	<p>Comparar los resultados de los inventarios con los auxiliares.</p> <p>Realizar el cálculo de depreciación.</p>
Cuentas por Pagar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Bajo</p> <p>Son considerados en este rubro los valores ahorrados</p>	Obtener detalles de saldos por socio.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitud</li> <li>• Valuación</li> <li>• Integridad</li> <li>• Obligaciones</li> <li>• Presentación y Revelación</li> </ul>	<p>por los socios, ya que si en algún momento se tomara la decisión de devolver esos valores a los socios se lo haría sin ningún problema ya que se encuentra en las cuentas del banco. Se podría invertir este dinero pero no se ha llegado a un acuerdo.</p>	<p>Realizar comprobaciones aritméticas.</p>
Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia</li> <li>• Obligaciones</li> <li>• Integridad</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Bajo</p> <p>Todo el dinero del patrimonio se invirtió en el edificio donde funciona la cooperativa.</p>	<p>Realizar comprobaciones aritméticas.</p> <p>Revisar los artículos de constitución de la cooperativa.</p>
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Alto</p> <p>Los ingresos por cuotas e intereses de préstamos son</p>	<p>Análisis del ingreso por interés correspondiente de las cuentas por</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Integridad</li> <li>• Presentación y Revelación</li> </ul>	reconocidos aunque el cliente no se encuentre pagando el capital adeudado.	<p>cobrar.</p> <p>Revisar el corte de las transacciones.</p>
Costos y Gastos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitud</li> <li>• Integridad</li> <li>• Derecho</li> <li>• Valuación</li> </ul>	<p>Riesgo Inherente: Moderado</p> <p>No se cumple efectivamente con la planificación de gastos del presupuesto.</p>	Calcular el porcentaje de variación.

Fuente: Cuestionario de Evaluación del Control Interno.

## **2.12 Estrategia de auditoría**

Es una visión general que esboza la naturaleza y las características de las operaciones del negocio del cliente y su estrategia global como tal.

### **2.12.1 Objetivos de la auditoría**

- Determinar la razonabilidad de las cifras presentada en los Estados Financieros.
- Revisar la eficiencia del control interno de la empresa.

### **2.12.2 Enfoque de la auditoría**

Dependiendo de los resultados de la evaluación al control interno de la cooperativa debemos definir el tipo de enfoque que se le va a dar a la auditoría pudiendo ser de:

- Ninguna confianza en controles.

- Limitada confianza en controles.
- Alta confianza en controles.

### 2.13 Pruebas de auditoría

Los tipos de prueba para evaluar los rubros de los estados financieros son:

- **Pruebas de cumplimientos:** Tienen por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados. Tiene que averiguar:

1º existe control o no

2º trabaja con eficacia o no

3º trabaja con continuidad o sólo cuando lo vigilo.

- **Pruebas sustantivas:** Tienen como cometido obtener evidencia de auditoría relacionado con la integridad, exactitud y validez de los saldos de los estados financieros auditados. Tipos de pruebas sustantivas:

1º Pruebas de transacciones y saldos

2º Técnicas de examen analíticos.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> <http://html.rincondelvago.com/auditoria-financiera.htm>

### **2.13.1 Pruebas a usarse en este trabajo**

Dadas las circunstancias de bajo nivel de controles se llegó a la conclusión de usarse pruebas sustantivas para concluir la razonabilidad o no de los estados financieros.

### **2.14 Programas de trabajo**

El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> [www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm](http://www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm)

### 2.14.1 Objetivos del programa de trabajo

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

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.<sup>13</sup>

### 2.14.2 Preparación de los programas de auditoría

El Proceso de preparación de los programas de auditoría a partir de un listado seleccionado durante la planificación específica, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando

---

<sup>13</sup> [www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm](http://www.geocities.com/miguelalatrisha/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm)  
**Fecha de Visita:** Diciembre 2008



al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto.

Los programas de auditoría a cumplirse en este trabajo han sido elaborados basándonos en el cuestionario de control interno presentado anteriormente. Por lo que se van a realizar programas de trabajo para las siguientes cuentas:

- Caja – Bancos
- Cuentas por Cobrar
- Propiedad, Planta y Equipo
- Cuentas por Pagar
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos

### **2.14.3 Elaboración de los Programas de Auditoría**

Presentamos a continuación los programas de trabajo elaborados para este trabajo.

**Tabla 2.7**  
**Programa de Trabajo “Caja-Bancos”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>							
Determinar la razonabilidad de los saldos del Activo Disponible presentados en los estados financieros.							
Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos, de terceros, o en tránsito.							
Comprobar que el rubro de Disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.							
Determinar la adecuada salvaguarda de los fondos.							
Evaluar el sistema de control interno.							
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INT.</b>	<b>DER.</b>	<b>CORTE</b>	<b>PRES.</b>
1	Elaborar, prepara y revisar una cédula sumaria con las cuentas que se agrupan en Caja – Bancos.	X	X	X			X
2	Realizar un arqueo de caja	X	X		X		
3	Analizar las conciliaciones bancarias	X	X		X		
4	Revisar documentos que soporten desembolsos de efectivo.	X	X	X			
5	Verificar la corrección aritmética de las conciliaciones.		X				
6	Revisar que los depósitos en tránsito al cierre del año hayan sido efectivizados en los primeros días del año siguiente.	X		X		X	
7	Obtener directamente de cada uno de los bancos con los que la entidad haya operado durante el período, una confirmación que cubra los saldos de las cuentas bancarias a la fecha del cierre del ejercicio contable.	X			X		
8	Revisar las transacciones en efectivo ocurridas antes y después de la fecha del cierre del ejercicio contable.	X		X	X	X	

**Tabla 2.8**  
**Programa de Trabajo “Cuentas por Cobrar”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>							
Determinar la razonabilidad de los saldos del activo exigible.							
Verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.							
Establecer que las cuentas a cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas, y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes.							
Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.							
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INTEG.</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>PRESENT. Y REVELACION</b>	<b>VALUACION</b>
1	Elaborar una hoja de detalle para el mayor auxiliar.	X					
2	Realizar comprobaciones aritméticas.	X	X				
3	Revisar la relación de cuentas por cobrar, para determinar los importes a cargo de funcionarios y empleados de la entidad, saldos acreedores y partidas no usuales.	X				X	X
4	Aplicar procedimientos analíticos como relaciones y razones.	X		X	X		X

**Tabla 2.9**  
**Programa de Trabajo “Propiedad, Planta y Equipo”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>							
Determinar la razonabilidad del saldo del rubro Propiedad, Planta y Equipo.							
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INTEG.</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>VALUACION</b>	<b>PRESENT. Y REVELACION</b>
1	Realizar la cédula primaria del mayor.	X	X				
2	Realizar constatación física.	X			X		
3	Efectuar un movimiento de cada una de las partidas que conforman el rubro. Se parte del saldo inicial sumando las compras del año, restando las ventas o bajas del año y cotejar este movimiento con el auxiliar y con el mayor contable.	X	X		X	X	X
4	Seleccionar y verificar los cálculos de la depreciación y revisar su consistencia en relación con períodos anteriores.	X	X	X	X	X	X

**Tabla 2.10**  
**Programa de Trabajo “Cuentas por Pagar”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>							
Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantienen la entidad por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio, y que estas hayan sido adecuadamente registradas.							
Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.							
Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.							
Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.							
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INTEG.</b>	<b>OBLIG.</b>	<b>VALUACION</b>	<b>PRESENT. Y REVELACION</b>
1	Elaborar detalle de las cuentas que componen esta área al cierre del ejercicio y cotejarlas con el libro mayor y los registros auxiliares.		X				
2	Analizar las cuentas que han permanecido por mucho tiempo pendientes de pago y establecer las causas.				X		
3	Seleccionar algunos acreedores, examinar y revisar la documentación de soporte correspondiente cruzando con cuentas por pagar.	X			X	X	
4	Determinar la adecuada presentación y clasificación (corriente y largo plazo) de este rubro en el estado de situación financiera.						X
5	Búsqueda de pasivos no registrados.			X			

**Tabla 2.11**  
**Programa de Trabajo “Patrimonio”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>							
Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en el rubro Patrimonio.							
Determinar la adecuada presentación de este rubro en el estado de situación financiera.							
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INTEG.</b>	<b>OBLIGACIONES</b>	<b>VALUACION</b>	<b>PRESENT. Y REVELACION</b>
1	Abrir la cédula primaria del mayor.	X					
2	Conciliar los registros de los socios con el mayor general.	X		X	X		
3	Revisar los artículos de constitución, los reglamentos y las minutas para provisiones relativas al capital.	X		X	X		
4	Análisis de las utilidades retenidas.	X		X	X	X	X

**Tabla 2.12**  
**Programa de Trabajo “Ingresos”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>								
Determinar la razonabilidad del rubro ingresos.								
Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén adecuadamente registrados.								
Comprobar que los ingresos correspondan a transacciones auténticas.								
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INTEG.</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>VAL.</b>	<b>CORTE</b>	<b>PRESENT. Y REV.</b>
1	Verificar en los comprobantes de ingreso, la corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica progresiva, firmas de responsabilidad, etc.	X	X	X	X			
2	Obtener un detalle de saldos y realizar comprobaciones aritméticas.		X	X				
3	Comparar los saldos contra lo previsto en el presupuesto y en relación con el período anterior y comprobar las variaciones importantes.		X			X		
4	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse de que los ingresos hayan sido registrados en el período contable correcto.	X		X			X	X



**Tabla 2.13**  
**Programa de Trabajo “Gastos”**

<b>OBJETIVOS GENERALES:</b>							
Determinar la razonabilidad del rubro gastos.							
Verificar que los gastos operativos representen todos los importes incurridos por la entidad en gastos correspondientes a las operaciones del período y estén adecuadamente registrados.							
Cerciorarse que todos los gastos del ejercicio estén adecuadamente registrados.							
Comprobar que los gastos correspondan a transacciones auténticas.							
<b>#</b>	<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</b>	<b>EXIST.</b>	<b>EXACT.</b>	<b>INTEG.</b>	<b>OBLIGACION</b>	<b>VAL.</b>	<b>PRESENT. Y REV.</b>
1	Preparar detalle de las cuentas que componen esta área al cierre del ejercicio y cuadrar con el mayor.		X	X			
2	Obtener un detalle de saldos y realizar comprobaciones aritméticas.		X				
3	Comparar los saldos contra lo previsto en el presupuesto y comprobar las explicaciones para variaciones importantes.	X	X	X			
4	Verificar la naturaleza del egreso, la autorización, la afectación a las partidas presupuestarias respectivas, el egreso o pago y la seguridad de haber recibido el bien o servicio.	X		X	X	X	
5	Revisar que todos los gastos correspondientes al período bajo examen hayan sido registrados.	X			X		X

# CAPÍTULO III

## 3 EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA

### 3.1 Determinación del muestreo de auditoría

Las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo establecen la obligación del auditor de obtener, mediante sus procedimientos de auditoría, evidencias comprobatorias suficientes y componentes para suministrar una base objetiva para su opinión.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> <http://www.monografias.com/trabajos39/muestreo-estadistico/muestreo-estadistico2.shtml> **Fecha de Visita:** Diciembre 2008

El auditor no está obligado a examinar todas y cada una de las transacciones de la empresa o de las partidas que forman los saldos finales, ya que mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría a una muestra representativa de estas transacciones o partidas puede obtener la evidencia que requiere.<sup>14</sup>

### **3.1.1 Definición del muestreo de auditoría**

Es el proceso de selección de una muestra entre un grupo más grande de partidas (llamado población, campo, o universo), y que utiliza las características de la muestra para llegar a deducciones acerca de las características del campo completo de partidas.<sup>14</sup>

Consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacción (muestra), que permitan al auditor obtener y evaluar evidencias de alguna característica del saldo o la transacción y que permite llegar a una conclusión en relación con las características.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> <http://www.monografias.com/trabajos39/muestreo-estadistico/muestreo-estadistico2.shtml> **Fecha de Visita:** Diciembre 2008

### 3.1.2 Riesgo de muestreo

El riesgo de muestreo surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra, pueda ser diferente de la conclusión que se alcanzaría si la población completa se sujeta al mismo procedimiento de auditoría.<sup>14</sup>

### 3.1.3 Rubros seleccionados para ser analizados en esta Auditoría

Dados los antecedentes y evaluando cada una de las cuentas que conforman los estados financieros de la Cooperativa, hemos decidido que los rubros a los cuales vamos a aplicar las pruebas sustantivas descritas en el programa de auditoría son:

- Cuentas por Cobrar-Socios
- Ingresos por Socio

Elegimos estos dos rubros ya que las Cuentas por Cobrar Socios (dentro de las Cuentas por Cobrar) y los Ingresos por Socios (dentro de Ingresos) son las dos subcuentas de mayor significancia y riesgo del Balance General y del Estado de Resultados respectivamente.

---

<sup>14</sup> <http://www.monografias.com/trabajos39/muestreo-estadistico/muestreo-estadistico2.shtml> **Fecha de Visita:** Diciembre 2008

## **3.2 Aplicación de pruebas sustantivas para el rubro Cuentas por Cobrar**

### **3.2.1 Elaborar una hoja de detalle para el mayor auxiliar**

Elaboramos un anexo donde detallamos cada uno de los valores que compone el rubro Cuentas por Cobrar – Socios que es el de mayor significancia como lo probaremos posteriormente, y especificando cuanto es el valor adeudado por socio. (Ver Anexo 3).

Obtuvimos el mayor auxiliar del rubro CXC-Préstamos Ordinarios que es la subcuenta que compone en mayor parte a CXC-Socios. (Ver Anexo 4).

### **3.2.2 Realizar comprobaciones aritméticas**

Se realizaron comprobaciones aritméticas en el detalle de Cuentas por Cobrar - Socios y efectivamente cada uno de los rubros da el valor presentado en el balance. Sólo hay una diferencia de \$0,19 entre el mayor general de CXC-Préstamos Ordinarios y el valor presentado en los detalles y balances, el mismo que es insignificante.

### 3.2.3 Revisar la relación de cuentas por cobrar

A continuación cuadros con clasificación de Cuentas por cobrar.

#### 3.2.3.1 Clasificación de Cuentas por Cobrar

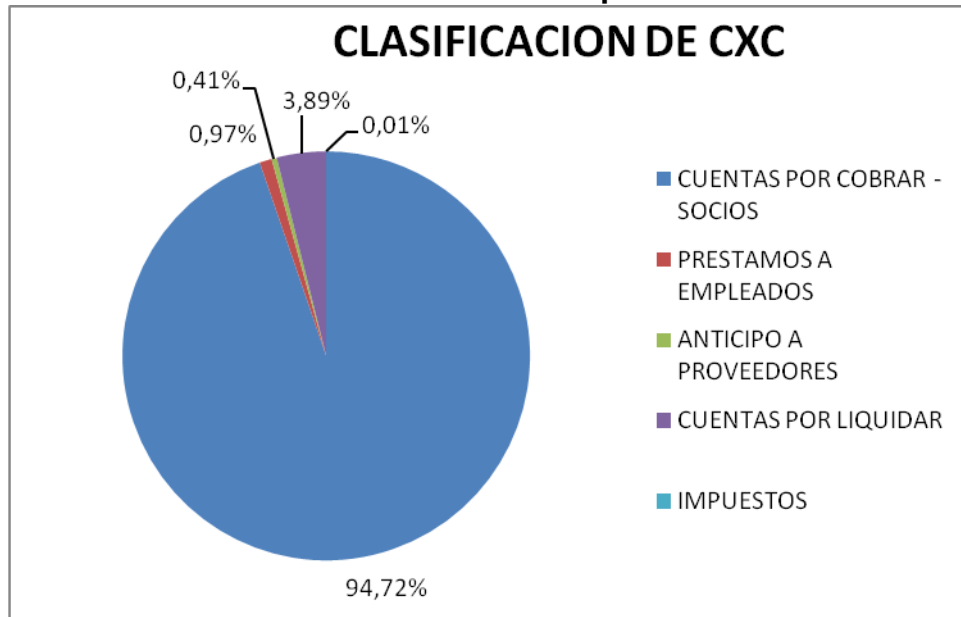
El total de Cuentas por Cobrar presentado en el balance general del 2007 está compuesto de la siguiente manera:

**Tabla 3.1**  
**Clasificación de Cuentas por Cobrar**

CLASIFICACION DE CXC	VALOR	PORCENTAJE %
CUENTAS POR COBRAR - SOCIOS	180.642,19	94,72
PRESTAMOS A EMPLEADOS	1.841,99	0,97
ANTICIPO A PROVEEDORES	780,00	0,41
CUENTAS POR LIQUIDAR	7.413,02	3,89
IMPUESTOS	26,08	0,01
<b>TOTAL</b>	<b>190.703,28</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Balance General de la Cooperativa

**Gráfico 3.1**  
**Clasificación de Cuentas por Cobrar**



Podemos notar que el 94.72% de la cuenta lo componen las Cuentas por Cobrar a Socios. En segundo lugar lo ocupa las Cuentas por Liquidar que representa a cheques girados por los socios y que estaban en poder de la gerencia para pagar deudas y que fueron robados al irlos a depositar por lo que fueron colocados en esa cuenta por cobrar por el contador. La gerencia indica que a fecha actual ya fueron cancelados esos valores. Los préstamos a empleados se descuentan por rol y tienen soportes.

### 3.2.3.2 Clasificación de Cuentas por Cobrar – Socios

A continuación mostraremos el desglose del rubro Cuentas por Cobrar – Socios que es el de mayor representación de las Cuentas por Cobrar.

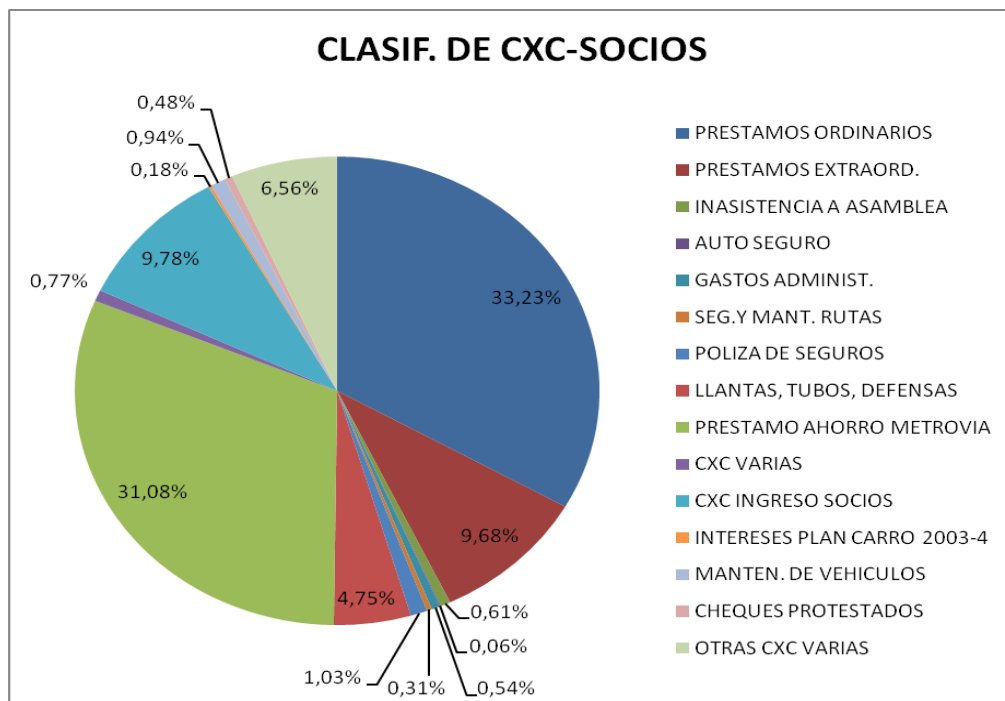
**Tabla 3.2**  
**Clasificación de Cuentas por Cobrar - Socios**

CLASIF.CXC-SOCIOS	VALOR	PORCENTAJE %
PRESTAMOS ORDINARIOS	60.030,94	33,23
PRESTAMOS EXTRAORD.	17.495,07	9,68
INASISTENCIA A ASAMBLEA	1.096,80	0,61
AUTO SEGURO	108,00	0,06
GASTOS ADMINIST.	975,42	0,54
SEG.Y MANT. RUTAS	567,35	0,31
POLIZA DE SEGUROS	1.853,10	1,03
LLANTAS, TUBOS, DEFENSAS	8.574,25	4,75
PRESTAMO AHORRO METROVIA	56.139,02	31,08
CXC VARIAS	1.383,13	0,77
CXC INGRESO SOCIOS	17.670,32	9,78
INTERESES PLAN CARRO 2003-4	322,75	0,18
MANTEN. DE VEHICULOS	1.700,00	0,94
CHEQUES PROTESTADOS	875,96	0,48
OTRAS CXC VARIAS	11.850,08	6,56
<b>TOTALES</b>	<b>180.642,19</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Balance General de la Cooperativa



**Gráfico 3.2**  
**Clasificación de Cuentas por Cobrar - Socios**



Los préstamos ordinarios significan un 33,23% del total, seguido con un 31,08% del Préstamo Ahorro Metrovía.

#### 3.2.4 Aplicar procedimientos analíticos como relaciones y razones

Aplicamos dos razones en el Capítulo II a las Cuentas por Cobrar – Socios. A continuación los resultados:

**Tabla 3.3**  
**Razones de Cobrabilidad**

RAZON	RESULTADO
Rotación de Cuentas por Cobrar	0,53
Periodo de Cobranza de la Cartera	688,68

Fuente: Datos de Estados Financieros de la Cooperativa

La primera razón establece el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio de un período determinado de tiempo generalmente un año. El indicador de rotación de cartera permite conocer la rapidez de la cobranza pero no es útil para evaluar si dicha rotación está de acuerdo con las políticas de crédito fijadas por la empresa. Para éste último comparativo es preciso calcular el número de días de rotación de las cuentas por cobrar que es la segunda razón calculada.

### **3.2.5 Análisis de Cuentas por Cobrar por antigüedad de saldos**

Para hacer este análisis necesitamos un reporte donde se especifique por cada socio la antigüedad de sus valores adeudados. Acudimos a gerencia solicitando esta información y nos indicaron que el sistema no tiene esa opción de reporte y que para obtener esos datos tendríamos que analizar cada uno de los préstamos por cliente en detalle y lamentablemente ellos no nos podían facilitar esa información. Además ellos se basan en que no

necesitan una provisión de cuentas incobrables porque los valores prestados a cada socio tiene como límite el monto de su ahorro en la cooperativa, por lo que siempre se llega a un acuerdo de renegociación del préstamo o en el caso de que el socio se retire de la cooperativa en la liquidación de sus valores se le procede a descontar lo adeudado, es decir la cooperativa nunca pierde sus fondos.

### **3.3 Aplicación de pruebas sustantivas para el rubro Ingresos por Socio**

#### **3.3.1 Verificar en los comprobantes de ingreso, la corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica progresiva, firmas de responsabilidad, etc.**

A continuación detallamos los requisitos que deben cumplir los comprobantes de ingreso en general:

- Existir un comprobante por cada una de las operaciones registradas.
- Presentar numeración consecutiva.
- Fecha de preparación del comprobante.
- Indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de la operación.
- Indicar las cuentas afectadas con el asiento.
- Estar respaldado por documentos soportes correspondientes.

- Guardar relación con las actividades de la compañía.
- No presentar borrones, tachones, enmendaduras o correcciones.
- Firmas de quienes elaboraron y autorizaron (Gerente, Presidente, Contador, Representante del Consejo de Vigilancia y Socio).

Se procedió a realizar un muestreo para la revisión de los comprobantes de ingreso del año 2007 de la Cooperativa de Transporte "ABC" y se han encontrado las siguientes observaciones:

- Existieron comprobantes de ingreso sin la respectiva fecha.
- No se encontraron en el archivo ciertos comprobantes de ingreso, se lo comunicamos al encargado del archivo que es la secretaria recaudadora y ella misma los buscó y los encontró.
- Se encontraron comprobantes con tachones y borrones.
- Todos los comprobantes tenían anexa su respectiva papeleta de depósito.
- Algunos comprobantes no se encontraban con todas las firmas de responsabilidad.

### **3.3.2 Obtener un detalle de saldos y realizar comprobaciones aritméticas**

Obtuvimos un reporte con las recaudaciones del 2007 (Ver Anexo 5). Este detalle está compuesto por valores que estaban presupuestados que ingresen por cuotas varias de socios y cuyos saldos van al estado de resultados como ingresos y otros van al balance como pasivo para tener ese valor de reserva y poder pagar a los socios en cualquier momento en que deseen renunciar a la cooperativa o si se decide en asamblea general invertir ese dinero. Se realizaron las comprobaciones de sumas aritméticas a este detalle y no se encontraron mayores diferencias.

**3.3.3 Comparar los saldos contra lo previsto en el presupuesto y en relación con el período anterior y comprobar las variaciones importantes**

**Tabla 3.4**  
**Comparación de saldos de ingresos entre Presupuesto y Balance 2007**  
**Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros “ABC”**

DETALLE	PRESUPUESTO 2007	BALANCE 2007	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>INGRESOS POR CUOTAS DE LOS SOCIOS</b>	-			
CUOTAS GASTOS ADMINISTRATIVOS	71.828,12	67.276,52	-4.551,60	-6%
<b>ING. CUOTAS SOCIOS PARA GASTOS ADMINIST.</b>	<b>71.828,12</b>	<b>67.276,52</b>	<b>-4.551,60</b>	<b>-6%</b>
<b>INGRESOS POR OTRAS CUOTAS</b>	-			
CUOTAS INTERESES POR PRÉSTAMOS A SOCIOS	8.390,31	11.635,86	3.245,55	39%
CUOTAS POR LLANTAS	3.528,00	3.252,38	-275,62	-8%
CUOTAS POR DESVIOS	14.014,00	14.013,96	-0,04	0%
CUOTA POR MANTENIMIENTO DE BAÑOS	4.471,25	0,00	-4.471,25	-100%
CUOTA POR MANTENIMIENTO VEHICULOS	3.087,00	0,00	-3.087,00	-100%
CUOTA POR GASTOS OPERACIÓN DE PRESTAMOS	0,00	281,00	281,00	100%
<b>TOTAL INGRESOS POR OTRAS CUOTAS</b>	<b>33.490,56</b>	<b>29.183,20</b>	<b>-4.307,36</b>	<b>-13%</b>
<b>TOTAL INGRESOS POR CUOTAS DE SOCIOS</b>	<b>105.318,68</b>	<b>96.459,72</b>	<b>-8.858,96</b>	<b>-8%</b>

Fuente: La Cooperativa

Las cuentas importantes que poseen mayores variaciones son:

- **Cuotas Intereses por Préstamos a Socios:** Ha aumentando en lo real teniendo una variación entre lo presupuestado y lo real del 39%.

- **Cuotas por Mantenimiento de Baños:** Ha tenido una variación del 100% debido a que no se recaudó nada por ese concepto en el año por disposición de la Asamblea de que para estos fines se tomen valores de la cuota administrativa.
- **Cuotas por Mantenimiento de Vehículos:** Ha tenido una variación del 100% debido a que no se recaudó nada por ese concepto en el año por disposición de la Asamblea de que para estos fines se tomen valores de la cuota administrativa.

**Tabla 3.5**  
**Comparación de saldos de ingresos entre Balance 2006 y Balance 2007**  
**Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros “ABC”**

DETALLE	BALANCE 2006	BALANCE 2007	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>INGRESOS POR CUOTAS DE LOS SOCIOS</b>	-			
CUOTAS GASTOS ADMINISTRATIVOS	78.875,30	67.276,52	-11.598,78	-15%
<b>ING.CUOTAS SOCIOS PARA GASTOS ADMINIST.</b>	<b>78.875,30</b>	<b>67.276,52</b>	<b>-11.598,78</b>	<b>-15%</b>
<b>INGRESOS POR OTRAS CUOTAS</b>	-			
CUOTAS INTERESES POR PRÉSTAMOS A SOCIOS	7.863,73	11.635,86	3.772,13	48%
CUOTAS POR LLANTAS	3.590,62	3.252,38	-338,24	-9%
CUOTAS POR DESVIOS	7.644,00	14.013,96	6.369,96	83%
CUOTA POR GASTOS OPERACIÓN DE PRESTAMOS	348,00	281,00	-67,00	-19%
<b>TOTAL INGRESOS POR OTRAS CUOTAS</b>	<b>19.446,35</b>	<b>29.183,20</b>	<b>9.736,85</b>	<b>50%</b>
<b>TOTAL INGRESOS POR CUOTAS DE SOCIOS</b>	<b>98.321,65</b>	<b>96.459,72</b>	<b>-1.861,93</b>	<b>-2%</b>

Fuente: La Cooperativa

Las cuentas importantes que poseen mayores variaciones son:

- **Cuotas por Gastos Administrativos:** Ha tenido una disminución del 15% en el año 2007.
- **Cuotas Intereses por Préstamos a Socios:** Ha tenido un aumento entre el año 2006 y 2007 del 48%.
- **Cuotas por Desvíos:** Ha tenido un aumento del 83% en el año 2007 el cual está acorde a lo presupuestado.

**3.3.4 Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse de que los ingresos hayan sido registrados en el período contable correcto**

Como lo mencionamos en el capítulo anterior gran parte de los socios que tienen préstamos que generan intereses se encuentran en mora por largo tiempo y aún así se registran como ingresos los intereses que genera el capital, lo que incumple la NEC 9 de Ingresos, debido a que surge una incertidumbre sobre la posibilidad de cobro de una cantidad ya incluida en el ingreso, claro estos valores están registrados en Cuentas por Cobrar – Préstamos a Socios.



# **CAPÍTULO IV**

## **4 ANÁLISIS ESTADÍSTICO**

En este capítulo se realizó el análisis estadístico de los rubros de Cuentas por Cobrar – Socios e Ingresos por las Recaudaciones por Socios durante el año 2007 de la Cooperativa “ABC”. Este análisis se lo obtuvo con la ayuda de la herramienta estadística de trabajo SPSS.

#### 4.1 Términos empleados en el Análisis Estadístico

Para su mayor comprensión definiremos los términos que se emplearán en el análisis estadístico.

**Media:** La media aritmética o promedio de una cantidad finita de números, es igual a la suma de todos ellos dividida entre el número de sumandos.

**Mediana:** Corresponde al percentil 50%, es decir, la mediana hace que haya un 50% de valores muestrales inferiores a ella y un 50% de valores muestrales superiores a ella.

**Moda:** En estadística la moda es el valor que cuenta con una mayor frecuencia en una distribución de datos.

**Varianza:** Mide la dispersión o desviación respecto de la media y es igual a la suma de los cuadrados de las desviaciones individuales dividida por el número de observaciones.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> <http://www.e-biometria.com/glosario/glosario.htm>

**Desviación Típica:** Característica de una muestra o población que cuantifica su dispersión o variabilidad. Tiene las mismas unidades que la variable. la desviación típica es invariante con respecto al origen de la distribución. Su cuadrado es la varianza.

**Histogramas:** Es un gráfico en forma de barras de una variable continua que se ha discretizado en intervalos, de forma que la altura de las barras en cada intervalo indica la frecuencia relativa en éste.

**Cuartiles:** Existen tres cuartiles: Q1, Q2 y Q3. Estos números dividen a los valores muestrales, una vez ordenados, en cuatro partes homogéneas en cuanto a número de observaciones. Así Q1 determina el valor que hace que haya un 25% de valores muestrales por debajo de éste, y un 75% por encima de éste. Q2 es la mediana.

**Diagramas de Barras:** Representación gráfica para las variables discretas.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> <http://www.e-biometria.com/glosario/glosario.htm>

**Diagrama de Cajas:** Es un gráfico representativo de las distribuciones de un conjunto de datos en cuya construcción se usan cinco medidas descriptivas de los mismos, a saber: mediana, primer cuartil, tercer cuartil, valor máximo y valor mínimo.

**Percentiles:** Un percentil 90% corresponde a un valor que divide a la muestra en dos, de forma que hay un 90% de valores muestrales inferiores a éste, y un 10% de valores muestrales superiores a éste. Los percentiles 25%, 50%, 75% son el primer, segundo y tercer cuartil respectivamente

**Máximo:** Es un valor muestral de forma que por encima de este no hay valores muestrales.

**Mínimo:** Es un valor muestral de forma que por debajo de este no hay valores muestrales.

**Sectores Circulares:** Forma de representación en forma de tarta de variables discretas nominales.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> <http://www.e-biometria.com/glosario/glosario.htm>

**Variable Discreta:** Variable que toma un número finito o infinito de valores, de forma que no cubre todos los posibles valores numéricos entre dos dados, en contraposición de las continuas

**Tablas de Contingencia:** Tablas de 2 o más variables, donde en cada celda se contabilizan los individuos que pertenecen a cada combinación de los posibles niveles de estas variables.<sup>15</sup>

#### **4.2 Análisis Estadístico del rubro Cuentas por Cobrar – Socios**

Para ese análisis se procedió a ordenar los datos del rubro Cuentas por Cobrar – Socios en cuatro intervalos para facilitar el trabajo. Se obtuvo un detalle del total de la cuenta desglosada por los 49 socios de la Cooperativa. Eliminamos un valor por ser atípico comparados a los demás datos de la población. (Ver Anexo 3).

---

<sup>15</sup> <http://www.e-biometria.com/glosario/glosario.htm>

#### 4.2.1 Tabla de Frecuencias

La siguiente tabla de frecuencias muestra los intervalos en el que está dividido los valores totales de las Cuentas por Cobrar – Socios, el cual nos muestra el número de observaciones del conjunto de datos que caen en cada uno de los intervalos de clase. En este gráfico podemos observar que el 41,7% de los datos pertenecen al intervalo  $\leq 3.000$ , lo que quiere decir que ese porcentaje de socios adeuda un valor igual o menor a \$3.000 a la Cooperativa.

**Tabla 4.1**  
**Tabla de Frecuencias**  
**CXC SOCIO**

Intervalos	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válidos</b> $\leq 3000$	20	41,7	41,7	41,7
(3000 - 6000]	17	35,4	35,4	77,1
(6000 - 9000]	10	20,8	20,8	97,9
>9000	1	2,1	2,1	100,0
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

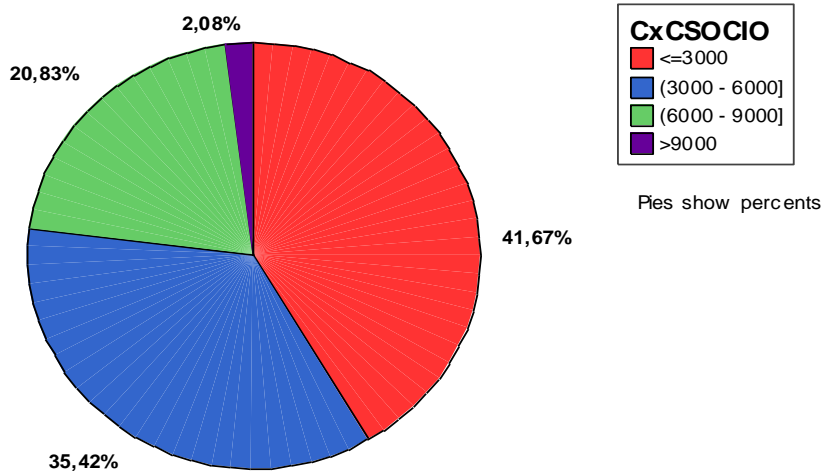
Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

#### 4.2.2 Diagrama de Círculo, Histograma

En estos gráfico podemos observar que el 41,67% de los datos pertenecen al intervalo  $\leq 3.000$ , lo que quiere decir que ese porcentaje de socios adeudan un valor igual o menos a \$3.000 a la Cooperativa. Así mismo, podemos ver que el 35,42% de los socios adeudan entre \$3.000 y \$6.000. También notamos que el 20,83% de los socios adeudan entre \$6.000 y \$9.000 y que el 2,08% adeudan más de \$9.000 a la Cooperativa.

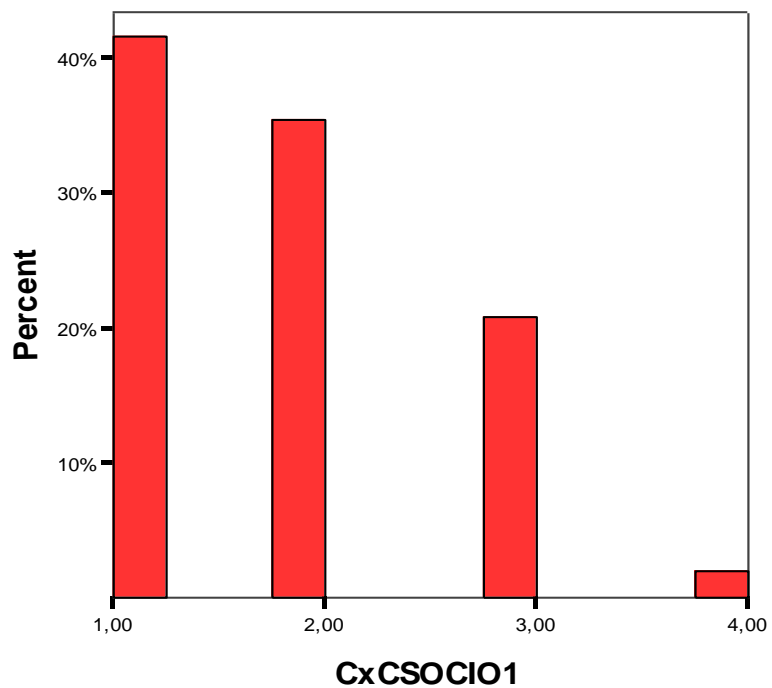
**Gráfico 4.1**  
**Diagrama de Círculo**  
**CXC SOCIO**



Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

**Gráfico 4.2**  
**Histograma de Frecuencias**  
**CXC SOCIO**



Fuente: La Cooperativa  
Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda



### 4.2.3 Estadística Descriptiva del rubro Cuentas por Cobrar – Socios

A continuación presentamos un cuadro donde detallamos las principales características estadísticas del rubro Cuentas por Cobrar – Socios:

**Tabla 4.2**  
**Estadísticos CXCSOCIO**

N	Válidos	48
	Perdidos	0
Media		3763,8485
Error típ. de la media		411,25920
Mediana		3915,6000
Moda		,00(a)
Desv. típ.		2849,28730
Varianza		8118438,108
Asimetría		,607
Error típ. de asimetría		,343
Curtosis		,704
Error típ. de curtosis		,674
Mínimo		,00
Máximo		12950,45
Percentiles	25	1274,1975
	50	3915,6000
	75	5805,4125

a Existen varias modas. Se mostrará el menor de los valores.

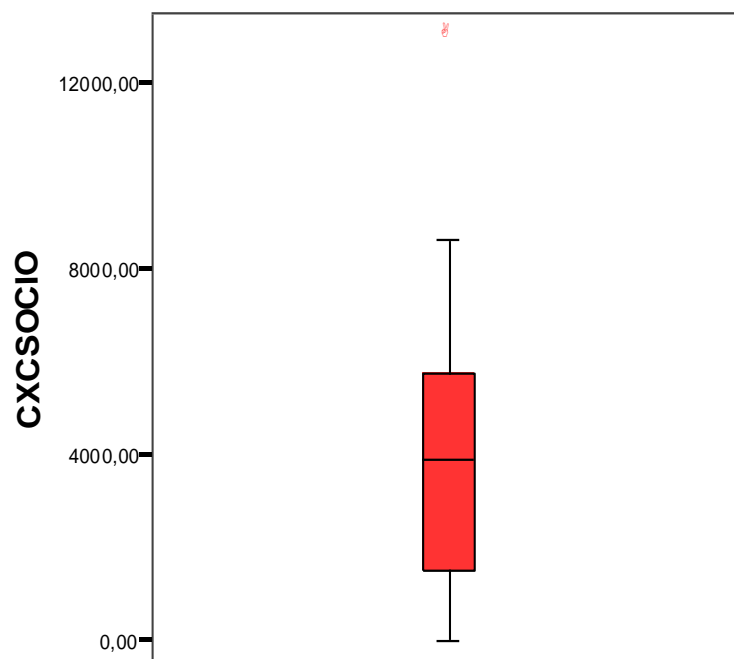
Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

#### 4.2.4 Diagrama de Cajas

En este diagrama de cajas observamos que la mayor concentración de datos está entre los cuartiles 1 y 2, es decir entre 1.274,20 y 3.915,60.

**Gráfico 4.3**  
**Diagrama de Cajas CXC SOCIO**



Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

### **4.3 Análisis Estadístico del rubro Recaudaciones por Socios**

Para ese análisis se utilizaron los datos de un reporte de las recaudaciones de la Cooperativa del año 2007. Cabe recalcar que no solamente están los valores reconocidos como ingresos en el estado de resultados, sino también cuotas que están registradas en el pasivo como Cuentas por Pagar – Socios. Este detalle está dado por socio (Ver Anexo 5) y se lo agrupó en cuatro intervalos.

#### **4.3.1 Tabla de Frecuencias**

La siguiente tabla de frecuencias muestra los intervalos en el que está dividido los valores totales de las Recaudaciones por Socios, el cual nos muestra el número de observaciones del conjunto de datos que caen en cada uno de los intervalos de clase. En este gráfico podemos observar que el 43,8% de los datos pertenecen al intervalo  $\leq 7.000$ , lo que quiere decir que ese intervalo es el que tiene mayor cantidad de frecuencia de datos.

**Tabla 4.3**  
**Tabla de Frecuencias**  
**REXSOCIO**

		<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
<b>Válidos</b>	<=7000	21	43,8	43,8	43,8
	(7000 - 10000]	11	22,9	22,9	66,7
	(10000 - 13000]	14	29,2	29,2	95,8
	>13000	2	4,2	4,2	100,0
	<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

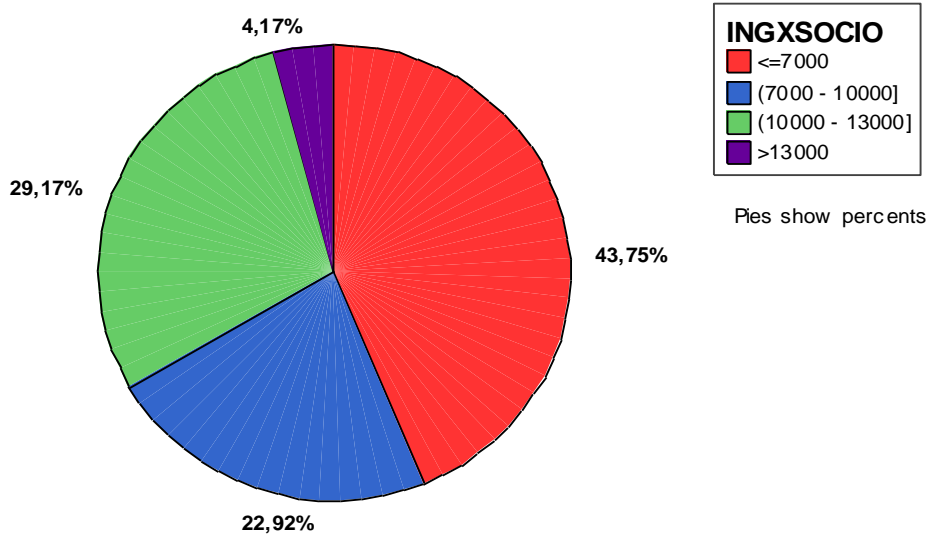
Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

#### 4.3.2 Diagrama de Círculo, Histograma

En estos gráfico podemos observar que el 43,75% de los datos pertenecen al intervalo <=7.000, lo que quiere decir que ese porcentaje de socios son los que han pagado un valor igual o menor a \$7.000 a la Cooperativa. Así también, podemos observar que el 22,92% de los socios pagaron entre \$7.000 y \$10.000. También notamos que el 29,17% de los socios pagaron entre \$10.000 y \$13.000 y que el 4,17% pagaron más de \$13.000 a la Cooperativa.

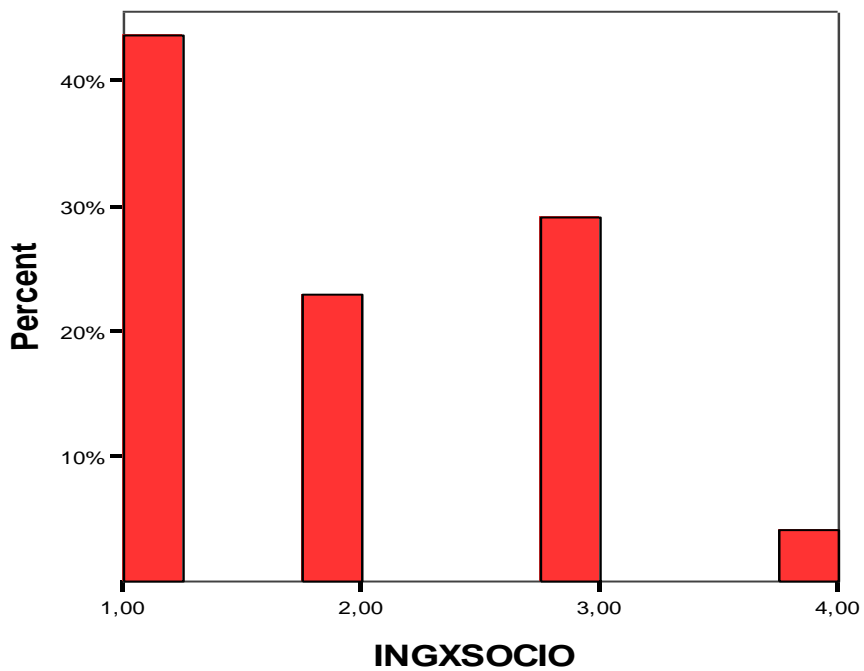
**Gráfico 4.4**  
**Diagrama de Círculo**  
**REXSOCIO**



Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

**Gráfico 4.5**  
**Histograma de Frecuencias**  
**REXSOCIO**



Fuente: La Cooperativa  
Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

### 4.3.3 Estadística Descriptiva del rubro Recaudaciones por Socios

Presentamos un cuadro donde detallamos las principales características estadísticas del rubro Recaudaciones por Socios:

**Tabla 4.4**  
**Estadísticos RECXSOCIO**

N	Válidos	48
	Perdidos	0
Media		8379,9098
Error típ. de la media		401,59776
Mediana		7765,6150
Moda		4925,20(a)
Desv. típ.		2782,35087
Varianza		7741476,361
Asimetría		,731
Error típ. de asimetría		,343
Curtosis		,344
Error típ. de curtosis		,674
Mínimo		4925,20
Máximo		17100,79
Percentiles	25	5780,2525
	50	7765,6150
	75	10923,0775

a Existen varias modas. Se mostrará el menor de los valores.

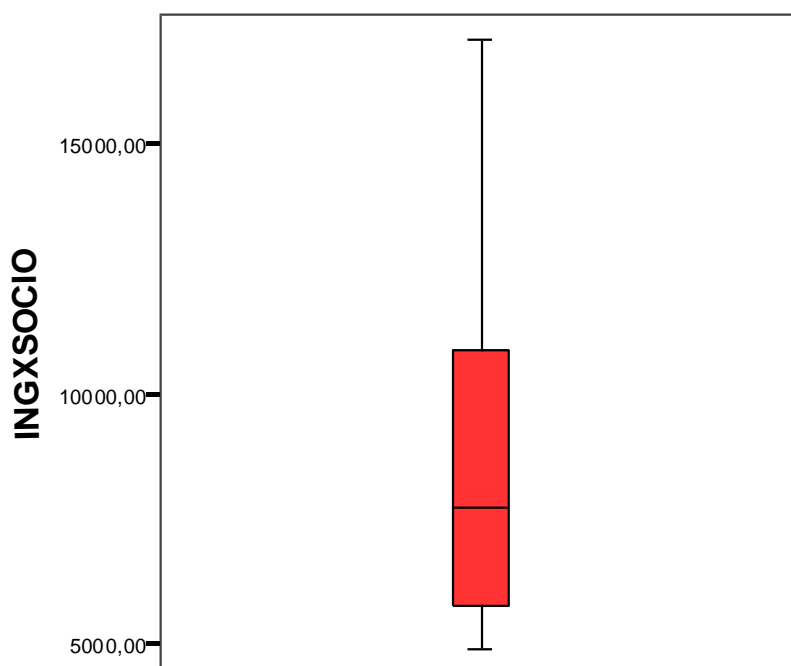
Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

#### 4.3.4 Diagrama de Cajas

En este diagrama de cajas observamos que la mayor concentración de datos está entre los cuartiles 2 y 3, es decir entre 7.765,62 y 10.923,08.

**Gráfico 4.6**  
**Diagrama de Cajas RECXSOCIO**



Fuente: La Cooperativa  
Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda



#### 4.4 Tabla de Contingencia entre las variables Cuentas por Cobrar Socios y Recaudaciones por Socios

En estadística las tablas de contingencia se emplean para registrar y analizar la relación entre dos o más variables, habitualmente de naturaleza cualitativa - nominales u ordinales. La prueba de chi-cuadrado también se utiliza para probar la independencia de dos variables entre sí, mediante la presentación de los datos en tablas de contingencia.

**Tabla 4.5**  
**Resumen del procesamiento de los casos**

	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
CXCSOCIO * RECSOCIO	48	100,0%	0	,0%	48	100,0%

Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

En este cuadro podemos observar que tanto para la variable CXCSOCIO como para la variable RECSOCIO existen 48 datos válidos para la elaboración de las tablas de contingencia.

**Tabla 4.6**

**Tabla de contingencia CXCSOCIO \* RECXSOCIO**

		Recuento				Total
		RECXSOCIO				
		<=7000	(7000 - 10000]	(10000 - 13000]	>13000	<=7000
CXCSOCIO	<=3000	6	8	5	1	20
	(3000 - 6000]	10	2	5	0	17
	(6000 - 9000]	5	1	4	0	10
	>9000	0	0	0	1	1
Total		21	11	14	2	48

Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

Este cuadro es la tabla de contingencia como resultado de la siguiente hipótesis:

$H_0$ : CXCSOCIO \* RECXSOCIO son independientes; vs.

$H_1$ :  $\neg H_0$

**Tabla 4.7**  
**Pruebas de chi-cuadrado**

	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	30,714(a)	9	,000
Razón de verosimilitudes	15,105	9	,088
Asociación lineal por lineal	,076	1	,783
N de casos válidos	48		

a 13 casillas (81,3%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es ,04.

Fuente: La Cooperativa

Elaborado por: Alexandra Maldonado y Manuel Cepeda

Como resultado de la prueba chi-cuadrada obtuvimos un valor p de 0,000 por lo que concluimos que las variables CXCSOCIO y RECXSOCIO son independientes.

# **CAPÍTULO V**

## **5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 Conclusiones**

Luego de realizar una Auditoría Financiera a la Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros “ABC” llegamos a las siguientes conclusiones:

- No existen manuales de procedimientos y políticas operativas que expliquen a detalle los pasos a seguir durante las actividades diarias pero por otro lado los empleados conocen su trabajo.

- La Gerencia ha tratado de rotar al personal administrativo en sus funciones pero existe resistencia al cambio.
- Durante el año 2007 hubo pequeños problemas con el sistema que ya fueron solucionados.
- No miden su gestión administrativa financiera por índices o razones.
- Como política de las cooperativas las personas que manejan fondos deben rendir una caución que es una especie de seguro en caso de pérdidas. En el caso de la Cooperativa solo está caucionado el gerente y no la secretaria recaudadora.
- Las conciliaciones bancarias son realizadas por la misma persona que emite los cheques.
- La chequera es guardada en un archivador con llaves.
- No existe una provisión de cuentas incobrables porque según opiniones de funcionarios el dinero prestado o cuentas por cobrar a los socios es dinero de ellos mismos por lo tanto no corre el riesgo de pérdida porque algún día lo pagarán, ya que si en un año quedaron

pendientes al seguir siendo socios de la cooperativa obligatoriamente tendrán que acordar una forma de pago e inclusive existen sanciones a los socios por morosidad pero lamentablemente en la realidad no se llevan a la práctica.

- Los productos como llantas, tubos y defensas son almacenados en un lugar sin seguridades y al cual pueden acceder personas no autorizadas pudiendo producirse en cualquier momento pérdidas de los productos de fácil sustracción.
- Las entradas y salidas de los productos de la bodega son registradas en una bitácora por los guardias que hacen las veces de bodegueros. En su lugar deberían llevar un kárdex y registrado por las personas apropiadas.
- No se comparan los resultados de los inventarios físicos con los auxiliares contables.
- No se cumple efectivamente con la planificación de gastos del presupuesto.

- El índice de rotación de Cuentas por Cobrar es de 0,53 y el periodo de cobranza de la cartera es de 688,68 días, lo que nos indica que hay problemas en la cobrabilidad de las deudas de los socios ya que ni una sola vez al año rota la cartera.
- No se pudo realizar un análisis de la cartera por antigüedad de saldos debido a que el sistema contable con el que cuentan no emite ese tipo de reportes desglosando los valores adeudados por los socios con el periodo de tiempo, entonces tendríamos que acudir al archivo físico con la documentación de los préstamos por cada socio y lamentablemente la gerencia no nos pudo ayudar con esa información.
- No se depositan diariamente las recaudaciones. A veces se demoran dos o tres días.
- Se ejecutaron las pruebas de auditoría a los rubros Cuentas por Cobrar – Socios e Ingresos por Socios.
- Se realizaron comprobaciones aritméticas en el detalle de Cuentas por Cobrar - Socios y efectivamente cada uno de los rubros da el valor presentado en el balance. Sólo hay una diferencia de menos \$0,19

entre el mayor general de CXC-Préstamos Ordinarios y el valor presentado en los detalles y balances, el mismo que es insignificante.

- Elaboramos cuadros con el desglose del rubro Cuentas por Cobrar. El 94.72% de la cuenta lo componen las Cuentas por Cobrar - Socios. En segundo lugar lo ocupa las Cuentas por Liquidar que representa a cheques girados por los socios y que estaban en poder de la gerencia para pagar deudas y que fueron robados al irlos a depositar al banco por lo que fueron colocados en esa cuenta por cobrar por el contador. La gerencia indica que a fecha actual ya fueron cancelados esos valores. Los préstamos a empleados se descuentan por rol y tienen soportes.
- La composición de Cuentas por Cobrar – Socios es más homogénea. Los préstamos ordinarios significan un 33,23% del total, seguido con un 31,08% del Préstamo Ahorro Metrovía.
- Se procedió a realizar un muestreo para la revisión de los comprobantes de ingreso del año 2007 de la Cooperativa de Transporte “ABC” y se han encontrado las siguientes observaciones:
  - Existieron comprobantes de ingreso sin la respectiva fecha.



- No se encontraron en el archivo ciertos comprobantes de ingreso, se lo comunicamos al encargado del archivo que es la secretaria recaudadora y ella misma los buscó y los encontró.
  - Se encontraron comprobantes con tachones y borrones.
  - Todos los comprobantes tenían anexa su respectiva papeleta de depósito.
  - Algunos comprobantes no se encontraban con todas las firmas de responsabilidad.
- 
- El detalle de las recaudaciones del 2007 está compuesto por valores que estaban presupuestados que ingresen por cuotas varias de socios y cuyos saldos van al estado de resultados como ingresos y otros van al balance como pasivo para tener ese valor de reserva y poder pagar a los socios en cualquier momento en que deseen renunciar a la cooperativa o si se decide en asamblea general invertir ese dinero. Se realizaron las comprobaciones de sumas aritméticas a este detalle y no se encontraron mayores diferencias.
  
  - La cuota Intereses por préstamos a Socios tuvo un aumento del 39% entre lo presupuestado y lo real debido a los problemas de cobranza de la cartera de los socios.

- Gran parte de los socios que tienen préstamos que generan intereses se encuentran en mora por largo tiempo y aún así se registran como ingresos los intereses que genera el capital, lo que incumple la NEC 9 de Ingresos, debido a que surge una incertidumbre sobre la posibilidad de cobro de una cantidad ya incluida en el ingreso, claro estos valores están registrados en Cuentas por Cobrar – Préstamos a Socios.

## **5.2 Recomendaciones**

- Elaborar manuales de procedimientos y políticas operativas donde conste por escrito todas las obligaciones y deberes del personal y los ayude a realizar de una manera más clara sus actividades de trabajo diarias.
- Hablar con el personal y explicarle los motivos de las rotaciones y las ventajas que tiene.
- Mantener un constante mantenimiento preventivo del sistema financiero.

- Establecer y calcular índices financieros para medir la gestión administrativa-financiera. Es una herramienta de mucha ayuda.
- Establecer como política la caución a todas las personas que manejen dinero y no sólo al gerente.
- Las conciliaciones bancarias deben ser realizadas por una persona diferente a la que emite los cheques.
- Analizar si es adecuado establecer una provisión de cuentas incobrables.
- Mejorar las seguridades físicas en la bodega de almacenamiento de los productos para el mantenimiento de los vehículos.
- Registrar los ingresos y salidas de productos en un kárdex y debe ser hecho por las personas apropiadas y que tenga bajo su responsabilidad el inventario bajo control de la gerencia.
- Comparar los resultados de los inventarios físicos con los auxiliares contables para encontrar diferencias y ajustarlas.

- Cumplir con la planificación de gastos del presupuesto aprobado.
- Establecer mejores políticas de créditos y cobranzas. Además, si existen sanciones para los socios morosos, se debería cumplir con ellas.
- Depositar diariamente las recaudaciones de dinero en efectivo y cheques para evitar mala utilización de fondos.
- Ajustar la pequeña diferencia de menos \$ 0,19 en el rubro CXC - Préstamos Ordinarios.
- Aplicar un mayor control por parte de la Gerencia y el Consejo de Vigilancia a la correcta realización, archivo y autorización de los comprobantes de ingreso.
- Los reportes que emita el sistema deben mostrar una real y correcta clasificación de los rubros que facilite la identificación de los con las cuentas.
- No deben ser registrados los ingresos por Intereses de Préstamos de Socios que no están siendo pagados ni el capital. Lo ideal sería

suspender el registro de los intereses y llegar a una reliquidación de la deuda con los socios y ahora si proceder con nuevos términos a recaudar los dineros y registrar ingresos.

### **5.3 Informe de Auditoría**

#### **Consultores “Cepeda y Maldonado”**

#### **Informe de Auditores Independientes<sup>16</sup>**

A la Gerencia

Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros “ABC”

Hemos auditado el balance general y el estado de resultados de la Cooperativa de Transporte Urbano de Pasajeros “ABC” al 31 de diciembre del 2007. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Cooperativa. Nuestra responsabilidad es revelar una opinión sobre dichos estados financieros con base en nuestras auditorías.

Hemos concluido nuestras auditorías de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas ecuatorianas de auditoría y las normas ecuatorianas de contabilidad. Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría a fin de tener la certeza razonable sobre el hecho de que los estados financieros estén libres de errores materiales. Una auditoría incluye el examen, sobre bases de prueba, de datos que soporten los montos y manifestaciones de los estados financieros.

Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de auditoría utilizados y los cálculos significativos que hizo la administración, así como evaluar la presentación global de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona sobre una base razonable para nuestra opinión.

La Cooperativa registra como ingresos valores por intereses de préstamos que no están siendo pagados lo que incumple la NEC 9 de Ingresos, debido a que surge una incertidumbre sobre la posibilidad de cobro de una cantidad ya incluida en el ingreso. Además, no se está procediendo con el cálculo de una provisión de cuentas incobrables a las Cuentas por Cobrar. Además, el alcance de nuestra auditoría se ve limitado al no poder contar con la información necesaria para evaluar la antigüedad de los saldos de las Cuentas por Cobrar lo que no nos permite expresar, y no expresamos una opinión sobre estos estados financieros.

Consultores “Cepeda y Maldonado”, ACGs, AUDITORES – C.P.A.s

Enero de 2009.

---

<sup>16</sup> Auditoría: Un enfoque integral, Whittington O Ray, 12ava Edición, 2000.





**COOPERATIVA****GASTOS DE NÓMINAS DE PERSONAL**

8	1 GERENTE	848,24	10.178,86	195,75	3,99	901,28	10.815,37	-53,04	-636,51	-6,25%	-6,25%
9	2 SECRETARIAS-AUXIL.CONTAB.	780,78	9.369,37	180,18	3,68	696,36	8.356,30	84,42	1.013,07	10,81%	10,81%
10	3 CONSERJES-GUARDIANES	1.054,59	12.655,03	243,37	4,97	1.070,71	12.848,54	-16,13	-193,51	-1,53%	-1,53%
11	5 CONTROLADORES	1.502,36	18.028,30	346,70	7,08	0,00	0,00	1.502,36	18.028,30	100,00%	100,00%

	<b>TOTAL GASTOS DE NÓMINAS PERSONAL</b>	<b>4.185,96</b>	<b>50.231,56</b>	<b>965,99</b>	<b>19,71</b>	<b>2.668,35</b>	<b>32.020,20</b>	<b>1.517,61</b>	<b>18.211,35</b>	<b>36,25%</b>	<b>36,25%</b>
--	---	-----------------	------------------	---------------	--------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	---------------	---------------

**GASTOS DE REPRESENTACIÓN CONTROL Y ASESORÍA**

12	SERVICIOS PRESTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	2.260,00	27.120,00	-2.260,00	27.120,00	-100,00%	-100,00%
13	PRESIDENTE	340,00	4.080,00	78,46	1,60	340,00	4.080,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
14	JEFES DE RUTAS-SUPERVISORES	240,00	2.880,00	55,38	1,13	240,00	2.880,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
15	GUARDIANÍA EN RUTA 1 Y 2	200,00	2.400,00	46,15	0,94	125,00	1.500,00	75,00	900,00	37,50%	37,50%
16	SEGURIDAD EXTERNA	260,00	3.120,00	60,00	1,22	260,00	3.120,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
17	SERVICIOS PROFESIONALES	634,44	7.613,22	146,41	2,99	654,63	7.855,55	-20,19	-242,32	-3,18%	-3,18%

	<b>TOTAL GASTOS REPRES. CONTROL Y ASESORÍA</b>	<b>1.674,44</b>	<b>20.093,22</b>	<b>386,41</b>	<b>7,89</b>	<b>3.879,63</b>	<b>46.555,55</b>	<b>-2.205,19</b>	<b>26.462,32</b>	<b>-131,70%</b>	<b>-131,70%</b>
--	--	-----------------	------------------	---------------	-------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------

	<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>5.860,40</b>	<b>70.324,78</b>	<b>1.352,40</b>	<b>27,60</b>	<b>6.547,98</b>	<b>78.575,75</b>	<b>-687,58</b>	<b>-8.250,97</b>	<b>-11,73%</b>	<b>-11,73%</b>
--	---------------------------------	-----------------	------------------	-----------------	--------------	-----------------	------------------	----------------	------------------	----------------	----------------

**OTROS GASTOS**

18	GASTOS DE MOVILIZACIÓN	35,00	420,00	8,08	0,16	65,58	786,93	-30,58	-366,93	-87,36%	-87,36%
19	INSUMOS LIMPIEZA	97,23	1.166,72	22,44	0,46	29,17	350,05	68,06	816,67	70,00%	70,00%
20	REFRIGERIOS	25,34	304,08	5,85	0,12	74,85	898,24	-49,51	-594,16	-195,40%	-195,40%
21	AGUA PERIFICADA	41,67	500,00	0,82	0,02	0,00	0,00	41,67	500,00	100,00%	100,00%
22	GASTOS DE MOVIL. CONSEJO ADMINIST.	86,67	1.040,00	20,00	0,41	108,33	1.300,00	-21,67	-260,00	-25,00%	-25,00%
23	GASTOS DE MOVIL. CONSEJO VIGILANCIA	65,00	780,00	15,00	0,31	108,33	1.300,00	-43,33	-520,00	-66,67%	-66,67%
24	UNIFORME DEL PERSONAL OFICINA	16,67	200,00	3,85	0,08	16,67	200,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
25	PAPELERIA PARA OFICINA	75,98	911,78	17,53	0,36	58,41	700,89	17,57	210,89	23,13%	23,13%
26	SUMINISTROS DE OFICINA	42,04	504,42	9,70	0,20	58,40	700,74	-16,36	-196,32	-38,92%	-38,92%
27	SERVICIOS BÁSICOS	567,12	6.805,49	130,87	2,67	551,02	6.612,29	16,10	193,20	2,84%	2,84%
28	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	177,80	2.133,60	41,03	0,84	225,09	2.701,10	-47,29	-567,50	-26,60%	-26,60%

29	<b>MANTENIMIENTOS</b>	109,03	1.308,32	25,16	0,51	59,08	708,92	49,95	599,40	45,81%	45,81%
30	<b>GASTOS EVENTOS SOCIALES</b>	572,63	6.871,59	132,15	2,70	587,50	7.049,94	-14,86	-178,35	-2,60%	-2,60%
32	<b>IMPUESTOS MUNICIPALES-BOMBEROS SEGUROS DE BIENES DE LA</b>	39,10	469,20	9,02	0,18	39,10	469,20	0,00	0,00	0,00%	0,00%
33	<b>COOPERATIVA</b>	39,22	470,62	9,05	0,18	49,54	594,46	-10,32	-123,84	-26,31%	-26,31%
34	<b>GASTOS BANCARIOS</b>	46,51	558,13	10,73	0,22	46,18	554,22	0,33	3,92	0,70%	0,70%
35	<b>INTERESES Y MULTAS</b>	12,81	153,70	2,96	0,06	0,00	0,00	12,81	153,70	100,00%	100,00%
36	<b>GASTOS LEGALES</b>	19,30	231,60	4,45	0,09	0,00	0,00	19,30	231,60	100,00%	100,00%
37	<b>PROVISION PARA MODIFICAR Y APROBAR ESTATUTOS Y REGLAMENTO DE LA COOP.</b>	166,67	2.000,04	38,46	0,78	0,00	0,00	166,67	2.000,04	100,00%	100,00%
38	<b>GASTOS VARIOS</b>	83,33	1.000,00	19,23	0,39	85,00	1.020,00	-1,67	-20,00	-2,00%	-2,00%
	<b>TOTAL OTROS GASTOS</b>	2.319,11	27.829,29	526,38	10,75	2.162,25	25.946,99	156,86	1.882,30	6,76%	6,76%
	<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS DE LA COOPERATIVA</b>	8.179,51	98.154,07	1.878,78	38,35	8.710,23	104.522,73	-530,72	-6.368,67	-6,49%	-6,49%
	<b>INGRESOS MENOS GASTOS</b>	597,05	7.164,61	146,58	2,98	541,90	6.502,77	55,15	661,84	1,07%	1,07%
	<b>RESULTADO NETO DEL PRESUPESTO</b>	597,05	7.164,61	146,58	2,98	541,90	6.502,77	55,15	661,84	1,07%	1,07%
	<b>DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS</b>										
40	<b>GASTOS POR DEPRECIACIÓN</b>	595,43	7.145,19	137,41	2,80	541,18	6.494,11	54,26	651,08	9,11%	9,11%
	<b>TOTAL DEPRECIACIONES</b>	595,43	7.145,19	137,41	2,80	541,18	6.494,11	54,26	651,08	9,11%	9,11%
	<b>TOTAL COSTOS, GASTOS Y OTROS DESEMBOLSOS</b>	8.774,94	105.299,26	2.016,19	41,16	9.251,40	111.016,84	-476,47	-5.717,59	-5,43%	-5,43%
	<b>TOTAL MOVIMIENTO DE CAJA MÁS CONTABLE</b>	1,62	19,42	9,17	0,18	0,72	8,67	0,90	10,76	0,01%	0,01%

## ANEXO 2

### CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

<b>CARACTERISTICAS DE LA GERENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Existen las políticas y procedimientos generales apropiados y necesarios en relación con cada una de las actividades de la Cooperativa?	X		
¿Existen manuales de políticas, procedimientos, instrucciones operativas, etc.?		X	
¿Existe un reglamento interno para la Cooperativa?	X		
¿Es comunicado a los empleados la información sobre los objetivos de la Cooperativa?	X		
¿Los empleados tienen claras sus funciones y responsabilidades?	X		
¿Los empleados se resisten al cambio?	X		
¿Ha existido rotación excesiva en el personal?		X	
¿Son tomadas por una sola persona las decisiones financieras y operativas en la Cooperativa?		X	

¿Los sistemas de información han sido utilizados adecuadamente durante el año?			X
¿Existen mecanismos adecuados para detectar los riesgos financieros?		X	
¿Se ha determinado parámetros e indicadores que le permiten evaluar la gestión de la gerencia?		X	
<b>CAJA - BANCOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Emplean controles para salvaguardar el efectivo?	X		
¿La persona responsable del manejo de los fondos está caucionada para protección de la cooperativa?		X	
¿La persona que realiza las recaudaciones es la misma es la misma que realiza el registro contable?		X	
¿Se registran oportunamente los ingresos de efectivo? Se registra en un sistema aparte	X		
¿Se depositan diariamente los ingresos de efectivo?		X	
¿La gerencia verifica que los depósitos sean correctamente registrados?	X		
¿Se entregan comprobantes a los socios cuando hacen sus	X		

pagos?			
¿Los dineros recaudados se reciben mayormente en cheques?	X		
¿Todos los cheques por pagos de socios son girados a nombre de la cooperativa?	X		
¿Se hacen conciliaciones bancarias mensualmente?	X		
¿Las conciliaciones son realizadas por personas diferentes a la que emite los cheques?		X	
¿Las conciliaciones son revisadas por un funcionario de nivel adecuado?	X		
¿Se hacen presupuestos para pronosticar la entrada y salida de dinero?	X		
¿Los desembolsos de efectivo se realizan con cheque a excepción de la caja chica?	X		
¿Los pagos menores realizados con dinero de la caja chica son debidamente autorizados?	X		
¿Los cheques son prenumerados?	X		
¿Existe una custodia segura de la chequera y del dinero en		X	

efectivo?			
¿Los cheques anulados son perforados y archivados?	X		
¿Se necesita más de una firma para emitir cheques?	X		
¿Quiénes aprueban pagos revisan detalladamente la documentación de soporte?	X		
¿Se hacen comprobantes de egreso para los desembolsos de dinero?	X		
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Existe una política establecida para el otorgamiento de préstamos a los socios?	X		
¿Existen documentos como pagarés y letras de cambio que respaldan los préstamos?	X		
¿El recaudador actualiza diariamente el listado de los saldos de las cuentas por cobrar?	X		
¿Esta actualización es revisada por funcionarios de nivel adecuado?	X		
¿Las cuentas por cobrar son correctamente registradas en la contabilidad?	X		

¿Existe una adecuada segregación de funciones entre quien realiza las funciones de recaudador y quien realiza los registros contables?	X		
¿Existe una provisión de cuentas incobrables?		X	
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Todos los bienes considerados como activos fijos existen, se encuentran en uso y son registrados contablemente al costo sobre bases uniformes?	X		
¿Todas las adquisiciones, ventas, transferencias o desmantelamiento de activo fijo requieren aprobación de funcionarios de nivel adecuado?	X		
¿Se hacen inventarios físicos de los activos fijos y mercadería?	X		
¿Se comparan los resultados de los inventarios físicos con los auxiliares?		X	
¿Se hacen y registran razonablemente las depreciaciones de los activos fijos?	X		

<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Todas las cuentas por pagar a los socios se encuentran soportadas con la documentación necesaria que demuestre su existencia?	X		
¿Todas las cuentas por pagar a los socios se encuentran registradas contablemente?	X		
<b>PATRIMONIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿El patrimonio presentado en balance se encuentra de acuerdo a la escritura de composición, estatutos y leyes vigentes?	X		
<b>INGRESOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Se entregan comprobantes de ingresos por los dineros recibidos?	X		
¿Los comprobantes se encuentran numerados y con firma de responsabilidad?	X		
¿Existe una correcta segregación de funciones entre quien recauda el dinero y quien registra la transacción?	X		
¿Los productos disponibles para el mantenimiento de los buses se encuentran almacenados en un lugar seguro y con		X	



acceso restringido?			
¿Las entradas y salidas de productos se registran en un kardex?			X
<b>GASTOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
¿Tienen un presupuesto de los gastos de la cooperativa?	X		
¿En los gastos que significan mayor desembolso de dinero se cumple con este presupuesto?		X	
¿Todo gasto está debidamente autorizado por funcionarios de niveles adecuados?	X		

**ANEXO 3**  
**COOPERATIVA DE TRANSPORTE "ABC"**  
**DETALLE DE CXC - SOCIOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

#	NOMBRE DE SOCIOS	PRESTAMOS ORDINARIOS	PRESTAMOS EXTRAORD.	INASISTENCIA A ASAMBLEA	AUTO SEGURO	GASTOS ADMINISTR.	SEG.Y MANT. RUTAS	POLIZA DE SEGUROS	LLANTAS, TUBOS, DEFENSAS	PRESTAMO AHORRO METROVIA	CXC VARIAS	CXC INGRESO SOCIOS	INTERESES PLAN CARRO 2003-4	MANTEN. DE VEHICULOS	CHEQUES PROTESTADOS	OTRAS CXC VARIAS	TOTAL
1	VALLEJO PAEZ JORGE ENRIQUE	3,221.07	1,073.96	34.00	0.00	0.00	0.00	0.00	202.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	86.50	4,617.81
2	PEÑA RAMOS JOSE MIGUEL	2,943.47	1,665.61	17.00	7.20	59.88	7.22	0.00	544.75	1,652.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,053.32	12,950.45
3	JIMENEZ ORELLANA NELSON MESIAS	3,097.74	0.00	26.00	3.60	29.94	4.22	0.00	0.00	1,701.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,862.78
4	CAICEDO MOLINA CARLOS AUGUSTO	1,118.64	0.00	17.00	3.60	29.94	4.22	0.00	0.00	1,950.04	0.00	614.00	0.00	0.00	0.00	191.46	3,928.90
5	CRUZ ALVAREZ JOSE AMADO	681.53	0.00	34.00	0.00	0.00	194.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	121.33	0.00	0.00	0.00	1,031.82
6	MEDINA RODRIGUEZ MARIA GLADIS	167.61	0.00	0.00	0.00	0.00	1.22	0.00	41.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	272.13	482.18
7	FERNANDEZ ORTIZ CARLOS ELIAS	1,982.27	0.00	0.00	7.20	59.88	12.55	0.00	95.70	3,870.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54.01	6,082.14
8	ALBUJA OBREGON EDUARDO WILSON	2,725.55	0.00	0.00	0.00	0.00	48.22	0.00	0.00	3,721.65	0.00	0.00	201.42	0.00	0.00	0.00	6,696.84
9	ORELLANA MOSQUERA MESIAS JUVENAL	1,464.81	0.00	144.30	0.00	-0.10	-1.78	0.00	0.00	947.23	0.00	372.36	0.00	100.00	0.00	0.00	3,026.82
10	ANDRADE ESCOBAR MARCOS ARTURO	777.58	0.00	127.50	0.00	0.00	8.76	274.25	218.00	602.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.54	2,054.06
11	GRANDA JIMENEZ FRANCO YEROBI	3,384.98	1,132.83	0.00	-3.60	-29.94	7.00	230.55	0.00	544.47	59.88	0.00	0.00	0.00	528.23	0.00	5,854.40
12	ORDONEZ LEON GRENLI JOSE	149.65	0.00	17.00	0.00	0.00	1.22	0.00	0.00	761.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929.85
13	RIOFRIO ESPINOZA JORGE EDUARDO	60.97	0.00	0.00	0.00	0.00	1.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62.19
14	LARA AREVALO DIMAS ALFONSO	2,804.51	847.78	0.00	3.60	64.24	4.22	321.20	4.79	2,770.18	101.73	0.00	0.00	0.00	0.00	47.22	6,969.47
15	PAEZ CASTILLO LUIS ANIBAL	3,221.07	185.61	34.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,440.68
16	ZUMBA ERAZO WALTER AMABLE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	2,489.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,495.56
17	REYES VICENTE - PEÑA CARMEN	0.00	0.00	17.00	7.20	59.88	13.22	0.00	737.66	0.00	0.00	7,013.16	0.00	500.00	0.00	257.82	8,605.94
18	ZAMBRANO ALCIVAR ROSA INES	2,106.79	0.00	0.00	3.60	29.94	4.22	0.00	0.00	1,822.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,967.30
19	FUENTES AVILES ALVARO	76.42	0.00	0.00	3.60	29.94	1.22	0.00	0.00	142.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47.76	301.88
20	ORTIZ CARRASCO GUSTAVO ADOLFO	1,982.27	0.00	0.00	7.20	59.88	10.22	0.00	109.00	3,870.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,039.10
21	FIALLOS PARRALES ANGEL BOLIVAR	1,622.11	1,075.12	93.50	50.40	419.16	66.66	135.00	440.80	1,116.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,019.40
22	ORTEGA FUERTES JUAN ALEJANDRO	0.00	0.00	42.50	0.00	0.00	1.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.72
23	ZAMBRANO ALCIVAR MARCO ITALO	0.00	0.00	17.00	-3.60	-29.94	-6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-22.54
24	RIERA GORTAIRE GONZALO RODOLFO	2,242.45	1,579.52	0.00	3.60	29.94	4.22	0.00	0.00	1,192.89	144.63	0.00	0.00	0.00	0.00	188.35	5,385.50
25	BENITEZ ACOSTA STALIN BENITO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.22	0.00	0.00	0.00	0.00	5,191.82	0.00	0.00	0.00	0.00	5,193.04
26	MOREIRA CEDEÑO FANNY MARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.22	0.00	0.00	2,489.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,490.78
27	BENAVIDES BRAVO DANIEL GUSTAVO	0.00	0.00	0.00	0.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.60
28	EGRED JARAMILLO RUTH ALICIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.22	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.22
29	ORTIZ TORRES PEDRO OSWALDO	1,566.08	1,566.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	923.40	3,126.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,182.49
30	ORELLANA MOSQUERA ANGEL MEDARDO	2,477.79	1,350.79	0.00	-3.60	-29.94	-3.00	0.00	0.00	110.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,902.30
31	OCAMPO FREIRE IADA NARCISA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	FREIRE VELEZ EDUARDO OMAR	1,486.01	0.00	76.50	3.60	29.94	14.22	0.00	153.67	0.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00	612.93	3,476.87
33	PEREZ MAZZINI GLENDA MARGARITA	792.86	268.61	170.00	0.00	59.88	11.22	118.44	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	570.32	2,001.33
34	LARA MEDINA ORLANDO ALFONDO	50.72	0.00	0.00	0.00	0.00	7.22	0.00	-0.12	2,975.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,080.85	4,113.99
35	RUIZ REZABALA ROSASURA LEONOR	1,961.25	0.00	0.00	0.00	0.00	-12.00	0.00	0.00	3,615.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94.01	5,658.45
36	CASTILLO VELASCO DEMETRIO	1,177.05	495.97	0.00	0.00	0.00	2.44	0.00	0.00	1,628.43	0.00	0.00	0.00	0.00	347.73	991.66	4,643.28
37	BENAVIDES GAIBOR BERNI	20.48	30.61	17.00	0.00	0.00	6.22	0.00	424.57	1,793.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2,294.19
38	OCAMPO FREIRE ROQUE HOMERO	743.47	0.00	0.00	3.60	29.94	4.22	0.00	151.28	688.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	550.88	2,171.93
39	DIAZ MORÁ VICTOR MANUEL	257.85	1,115.77	0.00	-3.60	-34.30	0.00	0.00	2,002.46	3,456.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,794.40
40	CEVALLOS ANDRADE GERMAN ENRIQUE	3,768.36	1,685.32	17.00	3.60	34.30	4.22	232.25	926.31	948.03	319.42	0.00	0.00	0.00	0.00	95.74	8,034.55
41	CABRERA ANIBAL GILBERTO	3,384.99	1,667.27	0.00	0.00	4.36	10.00	225.37	440.35	0.00	291.80	0.00	0.00	0.00	0.00	29.94	6,054.08
42	BARRAGAN MOREIRA MERCEDES NARCISA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00	0.00	-8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
43	ZUMBA MOREIRA WALTER RENE	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	-5.00	0.00	0.00	2,186.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,198.56
44	ROSETO SALAZAR MIRIAM CECILIA	0.00	0.00	17.00	3.00	0.00	7.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.22
45	ORELLANA MOSQUERA MESIAS	0.00	0.00	17.00	7.20	64.24	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00	4,478.98	0.00	0.00	0.00	577.64	5,162.28
46	EDDY FRANCISCO SOJOS SALAZAR	0.00	0.00	59.50	0.00	0.00	6.22	11.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76.97
47	MERO SOLORZANO YANDRY ROLANDO	1,425.67	0.00	34.00	-3.60	-29.94	72.00	0.00	142.22	2,958.91	151.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,750.92
48	ALBA CECILIA CAMPOVERDE ALVARADO	1,424.57	0.00	34.00	0.00	0.00	1.78	0.00	1,005.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,466.26
49	BOLIVAR CEVALLOS ALOMIA	3,662.30	1,754.22	17.00	3.6	34.3	11.26	304.79	0.00	1004.65	314.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,106.13
	<b>TOTALES</b>	<b>60,030.94</b>	<b>17,495.07</b>	<b>1,096.80</b>	<b>108.00</b>	<b>975.42</b>	<b>567.35</b>	<b>1,853.10</b>	<b>8,574.25</b>	<b>56,139.02</b>	<b>1,383.13</b>	<b>17,670.32</b>	<b>322.75</b>	<b>1,700.00</b>	<b>875.96</b>	<b>11,850.08</b>	<b>180,642.19</b>

**ANEXO 4**  
**COOPERATIVA DE TRANSPORTE "ABC"**  
**MAYOR GENERAL DE PRESTAMOS ORDINARIOS**  
**DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
	SALDO INICIAL			60,682.67
12/1/2007	RECAUDACION DEL DIA 1-12-2007	0.00	215.20	60,467.47
12/3/2007	RECAUDACION DEL DIA 3-12-2007	0.00	6,778.96	53,688.51
12/3/2007	RELIQUIDACION DE PRESTAMOS SOC.14 DIMAS LARA	274.30	0.00	53,962.81
12/3/2007	RELIQUIDACION DE PRESTAMOS SOC.41 A.CABRERA	334.87	0.00	54,297.68
12/3/2007	RELIQUIDACION DE PRESTAMOS SOC.11 GRANDA FRANCO	334.87	0.00	54,632.55
12/4/2007	RECAUDACION DEL DIA 4-12-2007	0.00	4,533.64	50,098.91
12/4/2007	RELIQUIDACION DE PRESTAMOS SOC.35 R.RESABALA	161.38	0.00	50,260.29
12/5/2007	RECAUDACION DEL DIA 5-12-2007	0.00	52.57	50,207.72
12/6/2007	RECAUDACION DEL DIA 6-12-2007	0.00	10,565.51	39,642.21
12/6/2007	RELIQUIDACION DE PRESTAMOS SOC.49 B.CEVALLOS	350.75	0.00	39,992.96
12/6/2007	RELIQUIDACION DE PRESTAMOS SOC.40 E.CEVALLOS	360.86	0.00	40,353.82
12/7/2007	RECAUDACION DEL DIA 7-12-2007	0.00	61.71	40,292.11
12/7/2007	RECAUDACION DEL DIA 3-12-2007 CANC.PRES.SOC.41	3,221.07	0.00	43,513.18
12/7/2007	RECAUDACION DEL DIA 3-12-2007 CANC.PRES.SOC.11	3,221.07	0.00	46,734.25
12/7/2007	DEP.REC.4/12/07 SOC.35 RELIQ.	1,858.13	0.00	48,592.38
12/7/2007	DEP.REC.4/12/07 SOC.14 RELIQ.	2,613.57	0.00	51,205.95
12/8/2007	RECAUDACION DEL DIA 8-12-2007	0.00	367.81	50,838.14
12/10/2007	RECAUDACION DEL DIA 10-12-2007	0.00	197.49	50,640.65
12/11/2007	RECAUDACION DEL DIA 11-12-2007	0.00	52.57	50,588.08
12/12/2007	RECAUDACION DEL DIA 6-12-2007 SOC.23 LIQ.RENUNCIA	3,556.53	0.00	54,144.61
12/12/2007	RECAUDACION 6/12/07 SOC.49 RELIQ.	3,347.11	0.00	57,491.72
12/12/2007	RECAUDACION 6/12/07 SOC.40 RELIQ.	3,444.09	0.00	60,935.81
12/13/2007	RECAUDACION DEL DIA 13-12-2007	0.00	123.88	60,811.93
12/15/2007	RECAUDACION DEL DIA 15-12-2007	0.00	216.81	60,595.12
12/17/2007	RECAUDACION DEL DIA 17-12-2007	0.00	291.11	60,304.01
12/18/2007	RECAUDACION DEL DIA 18-12-2007	0.00	269.87	60,034.14
12/19/2007	SR.CARLOS CAICEDO PREST.SOC.04	1,118.64	0.00	61,152.78
12/19/2007	RECAUDACION DEL DIA 19-12-2007	0.00	2,187.74	58,965.04
12/19/2007	RELIQ.PREST.SOC.24 G.RIERA	74.13	0.00	59,039.17
12/20/2007	RECAUD.19-12-2007 S-24	2,168.32	0.00	61,207.49
12/21/2007	RECAUDACION DEL DIA 21-12-2007	0.00	1,925.27	59,282.22
12/22/2007	RECAUDACION DEL DIA 22-12-2007	0.00	90.00	59,192.22
12/24/2007	RECAUDACION DEL DIA 24-12-2007	0.00	334.38	58,857.84
12/26/2007	RECAUDACION DEL DIA 26-12-2007	0.00	190.11	58,667.73
12/26/2007	RECAUD.21-12-2007 SOC.25 LIQ POR RENUNCIA	1,197.33	0.00	59,865.06
12/26/2007	RECAUD.21-12-2007 SOC.17 LIQ POR RENUNCIA	558.70	0.00	60,423.76
12/27/2007	RECAUDACION DEL DIA 27-12-2007	0.00	72.15	60,351.61
12/28/2007	RECAUDACION DEL DIA 28-12-2007	0.00	15.98	60,335.63
12/29/2007	RECAUDACION DEL DIA 29-12-2007	0.00	129.37	60,206.26
12/31/2007	RECAUDACION DEL DIA 31-12-2007	0.00	175.51	60,030.75

ANEXO 5  
COOPERATIVA DE TRANSPORTE "ABC"  
RESUMEN RECAUDACIONES 2007  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

# SOCIO	GTO. ADM.	AUTO SEGURO	AHORRO SOCIO	CUOTAS VARIAS 1	MANT. DE RUTA	CUOTAS VARIAS 2	AHORRO METROVIA	PRESTAMOS A SOCIO	PREST. EXTRAORD.	PREST. PARA CARRO	POLIZA DE SEGURO	CXC	INASIST. ASAMBLEA	RECAUDAC. VARIAS	TOTAL
1	1,743.14	198.00	280.00	297.96	168.00	15.86	40.00	860.66	497.65	0.00	450.00	503.68	0.00	704.26	5,759.21
2	1,644.66	183.60	255.00	44.00	156.00	14.64	1,417.70	3,894.66	2,551.65	5,614.38	450.00	56.25	0.00	818.25	17,100.79
3	1,738.84	194.40	265.00	44.00	165.00	14.64	2,000.00	304.14	0.00	404.41	461.25	0.00	1.25	0.00	5,592.93
4	1,674.60	187.20	260.00	125.00	159.00	14.64	160.00	625.02	682.08	240.53	438.75	5.00	0.00	671.70	5,243.52
5	1,704.54	190.80	265.00	101.00	159.00	15.86	2,120.00	2,725.42	341.00	175.46	450.00	0.00	76.50	431.54	8,756.12
6	1,704.64	190.80	265.00	132.19	162.00	14.64	2,156.00	1,464.68	20.68	447.84	450.00	5.00	17.00	885.00	7,915.47
7	1,644.66	183.60	255.00	44.00	150.67	14.64	1,666.16	1,784.40	1,146.81	3,499.06	450.00	0.00	0.00	249.99	11,088.99
8	1,670.24	187.20	260.00	0.00	156.00	14.64	2,080.00	908.94	619.61	3,534.09	450.00	0.00	0.00	441.32	10,322.04
9	1,704.74	190.80	259.92	38.00	160.46	14.64	98.36	1,374.03	1,098.78	81.84	175.75	0.00	0.00	928.00	6,125.32
10	1,734.48	194.40	270.00	42.20	195.00	15.86	120.00	4,632.15	2,462.58	725.68	219.45	239.73	0.00	379.33	11,230.86
11	1,670.24	187.20	260.00	58.82	159.00	14.64	2,000.00	3,124.93	103.17	1,607.28	450.00	0.00	17.00	1,641.59	11,293.87
12	1,704.54	191.10	265.00	44.00	162.00	14.64	2,120.00	147.90	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	51.00	5,150.18
13	1,743.20	198.00	276.00	44.08	168.00	14.64	758.08	4,569.30	1,228.04	4,402.10	138.59	152.56	34.00	159.21	13,885.80
14	1,708.94	194.40	270.00	306.76	165.00	15.86	40.00	939.20	1,365.00	0.00	190.00	260.15	0.00	187.50	5,642.81
15	1,704.54	190.80	265.00	38.00	162.00	15.86	2,120.00	0.00	0.00	1,878.71	450.00	0.00	0.00	51.00	6,875.91
16	1,644.66	183.60	255.00	38.00	156.00	14.64	621.20	909.68	33.32	0.00	450.00	0.00	0.00	875.83	5,181.93
17	1,708.90	190.80	265.00	44.00	162.00	14.64	1,871.96	249.82	0.00	282.94	446.16	0.00	0.00	89.09	5,325.31
18	1,674.60	187.20	266.52	44.00	162.00	14.64	2,340.44	33.78	0.00	119.20	450.00	0.00	17.00	534.00	5,843.38
19	1,644.44	183.60	253.00	44.00	153.00	14.64	1,755.07	1,784.40	1,146.81	3,499.06	450.00	0.00	0.00	164.61	11,092.63
20	1,285.38	140.40	196.50	23.00	120.00	12.20	492.70	1,598.96	41.36	824.71	315.00	57.85	0.00	431.15	5,539.21
21	1,738.84	194.40	250.00	44.00	162.00	14.64	1,960.00	764.92	309.57	0.00	450.00	0.00	17.00	721.52	6,626.89
22	1,731.48	194.40	255.00	47.00	165.00	15.86	978.20	5,231.47	549.70	1,540.62	450.00	0.00	0.00	375.16	11,533.89
23	1,708.90	190.80	265.00	44.00	162.00	14.64	1,120.00	4,483.53	3,161.22	2,047.83	450.00	0.00	0.00	8.00	13,655.92
24	1,704.54	190.80	265.00	112.00	162.00	14.64	2,000.00	3,365.63	206.80	871.47	450.00	0.00	17.00	1,804.69	11,164.57
25	1,704.54	190.80	265.00	44.00	159.00	17.64	2,120.00	0.00	0.00	1,878.71	450.00	0.00	0.00	0.00	6,829.69
26	1,704.54	190.20	265.00	44.00	162.00	15.86	2,120.00	1,190.48	1,497.82	1,264.18	450.00	0.00	0.00	1,081.18	9,985.26
27	1,704.54	190.80	265.00	44.00	162.00	14.64	2,120.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	34.00	4,984.98
28	1,704.54	190.80	265.00	44.00	162.00	15.86	2,080.00	1,175.48	1,714.20	1,888.48	450.00	0.00	0.00	42.00	9,732.36
29	1,734.48	194.40	270.00	153.57	165.00	15.86	0.00	743.28	1,779.43	346.82	450.00	287.61	0.00	515.92	6,656.37
30	1,704.54	190.80	265.00	44.00	162.00	15.86	2,080.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	13.00	4,925.20
31	1,635.94	183.60	225.00	34.00	156.00	14.64	1,106.31	611.16	0.00	0.00	461.15	0.00	0.00	943.64	5,371.44
32	1,644.66	190.80	245.69	38.00	158.00	14.64	1,052.70	496.86	351.00	325.00	331.56	0.00	0.00	257.89	5,106.80
33	1,704.54	190.80	265.00	38.00	162.00	14.64	1,200.00	1,214.20	682.00	2,429.93	521.50	0.00	0.00	828.75	9,251.36
34	1,704.54	190.80	265.00	44.00	174.00	15.86	1,720.00	3,341.11	0.00	1,929.80	450.00	0.00	0.00	355.92	10,191.03
35	1,604.54	190.80	265.00	37.00	162.00	15.86	1,512.00	2,465.62	1,642.64	2,371.64	450.00	0.00	0.00	469.54	11,186.64
36	1,674.60	187.20	260.00	46.00	159.00	14.64	3,180.00	2,477.60	0.00	1,417.15	450.00	0.00	0.00	1,067.51	10,933.70
37	1,738.84	193.60	270.00	44.00	162.00	15.86	1,640.00	2,426.61	495.84	2,166.10	450.00	2.71	15.00	264.94	9,885.50
38	1,670.24	187.20	260.00	44.00	159.00	10.98	24.10	4,818.48	2,460.60	1,003.55	217.75	0.00	0.00	236.18	11,092.08
39	1,700.18	190.80	265.00	34.00	162.00	15.86	80.10	4,177.62	3,059.21	1,266.24	329.38	264.04	0.00	573.91	12,118.34
40	1,704.54	190.80	265.00	33.00	159.00	15.86	2,120.00	1,190.48	1,518.61	1,264.08	450.00	0.00	0.00	1,304.41	10,215.78
41	1,704.54	190.80	265.00	49.00	162.00	15.86	2,120.00	0.00	0.00	1,881.71	450.00	0.00	0.00	78.00	6,916.91
42	1,670.24	187.20	260.00	38.00	159.00	14.64	2,000.00	82.48	82.48	274.25	450.00	0.00	17.00	1,251.70	6,486.99
43	2,200.70	311.40	395.00	117.24	267.00	21.08	0.09	1,736.90	490.12	115.60	775.59	676.56	0.00	404.66	7,511.94
44	1,738.84	194.50	245.00	39.00	165.00	14.64	1,960.00	372.00	557.61	0.00	438.75	0.00	17.00	495.32	6,237.66
45	1,704.54	190.80	265.00	44.00	162.00	15.86	2,120.00	1,982.38	371.61	166.57	450.00	0.00	76.50	901.00	8,450.26
46	1,670.24	187.20	260.00	35.74	159.00	15.86	0.00	4,817.45	2,398.44	1,000.91	145.21	0.00	0.00	201.16	10,891.21
47	1,734.48	194.40	270.00	44.00	165.00	15.86	2,159.76	764.98	0.00	1,490.76	450.00	0.00	0.00	156.08	7,445.32
48	1,704.64	190.80	265.00	103.00	165.00	14.64	1,200.00	1,756.26	0.00	1,223.42	450.00	0.00	51.00	492.00	7,615.76
49	1,704.54	190.80	265.00	39.00	162.00	14.64	1,880.00	971.92	1,457.00	487.40	450.00	0.00	17.00	282.16	7,921.46
<b>TOTAL</b>	<b>83,210.30</b>	<b>9,400.40</b>	<b>12,912.63</b>	<b>3,074.56</b>	<b>8,002.13</b>	<b>743.88</b>	<b>69,630.93</b>	<b>84,590.97</b>	<b>38,124.44</b>	<b>57,989.51</b>	<b>20,455.84</b>	<b>2,511.14</b>	<b>390.25</b>	<b>24,854.61</b>	<b>415,891.59</b>