



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**VIII SEMINARIO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA.**

Tema:

**“La Auditoría Financiera y su incidencia en la Ejecución
Presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en
el año 2010”**

Autora: Mayra Fernanda Gutiérrez Avila

Tutora: Dra. Pilar Guevara

AMBATO – ECUADOR

2011

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Pilar del Rocío Guevara Uvidia, con cédula de ciudadanía No 1801689736, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: “La Auditoría Financiera y su incidencia en la Ejecución Presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010” desarrollado por Mayra Fernanda Gutiérrez Avila, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por H. Consejo Directivo.

Ambato, 04 de Agosto del 2011

EL TUTOR

.....

Pilar del Rocío Guevara Uvidia

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Mayra Fernanda Gutiérrez Avila, con cédula de ciudadanía No 0503258220, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: “La Auditoría Financiera y su incidencia en la Ejecución Presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010”, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad de contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato, por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 04 de Agosto del 2011

AUTORA

.....

Mayra Fernanda Gutiérrez Avila

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema “La Auditoría Financiera y su incidencia en la Ejecución Presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010”, elaborado por Mayra Fernanda Gutiérrez Avila, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 19 de octubre del 2011

Para constancia firma

.....
DR. CÉSAR MAYORGA

.....
DR. ELVIS VÁSQUEZ

.....
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Mi trabajo de grado lo dedico a Dios por mostrarme el camino correcto para culminar mi meta profesional,

A mis padres por ser mi apoyo, fortaleza y guía en este largo andar académico, porque son mi inspiración en todo lo que realizo y por fomentar en mí la importancia de una formación ética y moral en el desarrollo profesional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la firmeza y convicción para alcanzar mis objetivos propuestos.

A mis padres porque con su infinito amor y comprensión me dieron la valentía suficiente para no decaer en mis proyectos, por enseñarme que la perseverancia es la base del éxito, porque con su esfuerzo y sacrificio diario aportaron recursos invaluable en la culminación de mi carrera.

A mis maestros que con su sabiduría y paciencia transmitieron sus conocimientos, contribuyendo en mi formación académica.

A la Cámara de Comercio de Latacunga por darme las facilidades para el desarrollo de este trabajo y a todos mis grandes amigos que siempre creyeron en mí.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

CÓDIGO	CONTENIDO	PÁG.
--------	-----------	------

A. PÁGINAS PRELIMINARES

	Portada	i
	Aprobación por el tutor	ii
	Autoría del perfil del proyecto de Investigación	iii
	Aprobación del tribunal de Grado	iv
	Dedicatoria	v
	Agradecimiento	vi
	Índice general de contenidos	vii
	Índice de figuras y gráficos	xii
	Índice de tablas	xiii
	Resumen ejecutivo	xv

B. TEXTO

	INTRODUCCIÓN	xvi
--	--------------	-----

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1	TEMA	2
1.2	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2.1	Contextualización	2
1.2.1.1	Contextualización macro	2
1.2.1.2	Contextualización meso	3

1.2.1.3	Contextualización micro	4
1.2.2	Análisis crítico	5
1.2.3	Prognosis	6
1.2.4	Formulación del problema	7
1.2.5	Preguntas directrices	7
1.2.6	Delimitación del problema	7
1.3	JUSTIFICACIÓN	8
1.4	OBJETIVOS	10
1.4.1	Objetivo General	10
1.4.2	Objetivos Específicos	10

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	11
2.2	FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	13
2.3	FUNDAMENTACIÓN LEGAL	14
2.4	RED DE CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	17
2.4.1	Conceptualización de la Red de Categorías Fundamentales de la Variable Independiente	20
2.4.1.1	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	20
2.4.1.1.1	Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	20
2.4.1.1.1.01	Formación Técnica y Capacidad Profesional	21
2.4.1.1.1.02	Independencia, Integridad y Objetividad	21
2.4.1.1.1.03	Diligencia Profesional	22
2.4.1.2	Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEAS)	23
2.4.1.3	Auditoría	23
2.4.1.4	Auditoría Financiera	24
2.4.1.4.1	Planificación	25
2.4.1.4.1.01	Planificación Preliminar	25

2.4.1.4.1.02	Planificación Estratégica	26
2.4.1.4.1.02.01	Determinación de la Importancia, Significatividad y Riesgos	26
2.4.1.1.1.03	Planificación Específica	28
2.4.1.4.2	Ejecución	29
2.4.1.4.3	Preparación del Informe	30
2.4.2	Conceptualización de la Red de Categorías Fundamentales de la Variable Dependiente.	33
2.4.2.1	Presupuesto	33
2.4.2.1.1	Clasificación de los presupuestos	33
2.4.2.1.1.01	Según la flexibilidad	33
2.4.2.1.1.02	Según el periodo de tiempo	34
2.4.2.1.1.03	Según el campo de aplicación en la empresa	35
2.4.2.1.1.04	Según el sector de la economía en el cual se utilizan	35
2.4.2.2	Proceso presupuestario	36
2.4.2.3	Ejecución presupuestaria	38
2.4.2.3.1	Ejecución del Gasto	39
2.4.2.3.2	Ejecución del Ingreso	41
2.5	HIPÓTESIS	42
2.6	SEÑALAMIENTO DE VARIABLES	42

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	43
3.2	NIVELES DE LA INVESTIGACIÓN	43
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	45
3.3.1	Población	45
3.3.2	Muestra	45
3.4	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	48

3.4.1.	Variable Independiente.- Auditoria Financiera	48
3.4.2.	Variable Dependiente.- Ejecución Presupuestaria	49
3.5	PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	51
3.6	PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	52

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

4.1/4.2	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	53
4.3	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	78
4.3.1	Desarrollo de los pasos para la verificación de hipótesis	80

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1	CONCLUSIONES	83
5.2	RECOMENDACIONES	84

CAPÍTULO VI

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

6.1	DATOS INFORMATIVOS	86
6.2	ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	88
6.3	JUSTIFICACIÓN	89
6.4	OBJETIVOS	91

6.4.1	Objetivo General	91
6.4.2	Objetivos específicos	91
6.5	ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	92
6.5.1	Factibilidad Social	92
6.5.2	Factibilidad Tecnológica	92
6.5.3	Factibilidad Organizacional	92
6.5.4	Factibilidad Económica–Financiera	92
6.6	FUNDAMENTACIÓN CIENTIFICO-TÉCNICA	93
6.6.1	Examen especial	93
6.6.1.1	Características	94
6.6.1.1.01	Planificación	95
6.6.1.1.02	Ejecución	96
6.6.1.1.03	Comunicación de Resultados	96
6.6.2	Ejecución presupuestaria	97
6.6.2.1	Programación de la Ejecución Presupuestaria	97
6.6.2.2	Ejecución del Gasto	97
6.6.2.2.01	Autorización del Gasto	98
6.6.2.2.02	Compromiso del Gasto	98
6.6.2.2.03	Liquidación de la Obligación	98
6.6.2.2.04	Ordenación de Pago	98
6.6.2.3	Ejecución del Ingreso	99
6.6.2.3.01	Compromiso de ingresos	99
6.6.2.3.02	Contraído del Recurso	99
6.6.2.3.03	Recaudación del Recurso	99
6.7	METODOLOGÍA	100
6.8	ADMINISTRACIÓN	202
6.9	PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN	204

C. MATERIALES DE REFERENCIA

1	Bibliografía	205
2	Anexos	207

ÍNDICE DE FIGURAS Y GRÁFICOS

CÓDIGO	CONTENIDO	PÁG.
FIGURA 01.	Árbol de Problemas	5
FIGURA 02.	Conceptualizaciones básicas de las variables	17
FIGURA 03.	Conceptos incluidos en la variable independiente	18
FIGURA 04.	Conceptos incluidos en la variable dependiente	19
GRAFICO 01	Análisis de la información financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga.	54
GRÁFICO 02	Situación financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga	56
GRÁFICO 03	Control de la Liquidez en la Cámara de Comercio de Latacunga.	58
GRÁFICO 04	Financiamiento para Inversiones en la Cámara de Comercio de Latacunga	60
GRÁFICO 05	Capacidad de Endeudamiento de la Cámara de Comercio de Latacunga.	62
GRÁFICO 06	La Auditoría Financiera en la Cámara de Comercio de Latacunga	64
GRÁFICO 07	Evaluación del presupuesto en la Cámara de Comercio de Latacunga.	66
GRÁFICO 08	Modificación del presupuesto inicial en la Cámara de Comercio de Latacunga.	68
GRÁFICO 09	Cumplimiento del presupuesto de la Cámara de Comercio de Latacunga.	70
GRÁFICO 10	El Control de la Ejecución de Gastos en la Cámara de Comercio de Latacunga	72
GRÁFICO 11	Revisión de los ingresos en la Cámara de Comercio de Latacunga.	74
GRÁFICO 12	La Ejecución Presupuestaria en la Cámara de Comercio de Latacunga.	76

ÍNDICE DE TABLAS

CÓDIGO	CONTENIDO	PÁG.
01.	Características y Objetivos de la asociación de Variables	44
02.	Resumen de población a investigarse	45
03.	Resumen de la muestra a investigar	47
04.	Operacionalización de la Variable Independiente	48
05.	Operacionalización de la Variable Dependiente	50
06.	Plan de Recolección de la Información	51
07.	Análisis de la información financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga	54
08.	La situación financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga	56
09.	Control de la Liquidez en la Cámara de Comercio de Latacunga	58
10.	Financiamiento para Inversiones en la Cámara de Comercio de Latacunga	60
11.	La Capacidad de Endeudamiento de la Cámara de Comercio de Latacunga	62
12.	La Auditoría Financiera en la Cámara de Comercio de Latacunga	64
13.	Evaluación del presupuesto en la Cámara de Comercio de Latacunga.	66
14.	Modificación del presupuesto inicial en la Cámara de Comercio de Latacunga.	68
15.	Cumplimiento del presupuesto de la Cámara de Comercio de Latacunga.	70
16.	El Control de la Ejecución de Gastos en la Cámara de Comercio de Latacunga.	72

17.	Revisión de los ingresos en la Cámara de Comercio de Latacunga.	74
18.	La Ejecución Presupuestaria en la Cámara de Comercio de Latacunga.	76
19.	Tabla de valores para la verificación de la hipótesis	80
20.	Tabla de contingencia	80
21.	Presupuesto de Recursos utilizados en la propuesta	87
22.	Modelo Operativo del Examen Especial	100
23.	Cronograma de Actividades	202
24.	Previsión de la Evaluación	204

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría financiera constituye una herramienta fundamental en la determinación de la razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros de una empresa; es por ello, que entidades con y sin fines de lucro, en la actualidad consideran necesario su aplicación.

Con la finalidad de optimizar los recursos económicos de la Cámara de Comercio de Latacunga el presente trabajo consistió en realizar un examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos que inciden en la ejecución presupuestaria de la institución antes mencionada, con el propósito de emitir recomendaciones que ayuden a un eficiente manejo de los recursos económicos. Para ello, se tomó como base la metodología de investigación de campo y documental, por lo que se obtuvo información valiosa mediante la aplicación de la técnica de la encuesta y que durante el desarrollo del examen se determinó que los saldos del período son razonables con pequeñas deficiencias en cuanto a la ejecución presupuestaria de la cuenta ingresos operativos; pues lo presupuestado no se cumplió por causa de factores no previstos por las autoridades y encargados de la elaboración del presupuesto.

Dentro de este contexto y tomando como fundamento los resultados del examen se motivó a todas las autoridades de la Cámara de Comercio de Latacunga a tomar en consideración las recomendaciones planteadas en el Informe, con el objetivo de corregir y mejorar el manejo de sus recursos económicos.

INTRODUCCIÓN

Durante años dentro del campo económico se ha mantenido la frase “el éxito de una empresa radica en el adecuado empleo de sus recursos”, teoría que indiscutiblemente se puede verificar mediante la aplicación de una auditoría a los ingresos operativos y gastos varios que inciden en la ejecución del presupuesto, determinando su razonabilidad y que permita recomendar alternativas de solución para las debilidades que ésta pueda detectar.

La Cámara de Comercio de Latacunga como una institución sin fines de lucro enfocada a prestar protección al sector comercial de la urbe y que al igual que cualquier otra empresa con fines lucrativos tiene la necesidad de velar y optimizar sus recursos económicos le es necesario trabajar en base a un presupuesto; mismo que con su correcta ejecución le proporciona estabilidad y permanencia, de allí pues, que el presente estudio está dirigido a realizar un examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución del presupuesto de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

Por ello el trabajo contiene El Capítulo I abarcando el problema y el tema de investigación, planteamiento y formulación del problema, justificación, objetivos. Por otro lado el Capítulo II sintetiza los antecedentes, fundamentación filosófica, legal, conceptualización de variables, el Capítulo III especifica la metodología empleada para la obtención, procesamiento de datos, población y muestra con la cual se va a trabajar.

En el Capítulo IV consta el análisis e interpretación de datos, verificación de la hipótesis, mientras que el Capítulo V refleja las conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos. Finalmente el Capítulo VI muestra la propuesta con la que se solucionará la problemática, su justificación, objetivos y su desarrollo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 TEMA

“La Auditoría Financiera y su incidencia en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Contextualización macro

Ecuador es un país notablemente productivo, por su firmeza ha ido progresando en el ámbito comercial; observando así, la formación de numerosas empresas, negocios tanto formales como informales; las mismas que con el paso del tiempo se han visto en la necesidad de buscar apoyo en instituciones como son las Cámaras de Comercio; cuya finalidad es defender los derechos de los que desarrollan actividades económicas, proporcionando también nuevas oportunidades de comercialización mediante alianzas estratégicas entre las personas y empresas asociadas a la misma.

Sin embargo, éstas entidades presentan múltiples falencias en lo que se refiere a la ejecución presupuestaria, lo que en gran medida es atribuible a la carencia de la Auditoría Financiera, misma que debe ser considerada fundamental en toda empresa, institución o asociación; ya que se encarga de emitir una opinión profesional con respecto a los estados financieros, el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera. Es por ello que algunas de las entidades dedicadas a la prestación de servicios como los gremios, han considerado la aplicación

permanente de Auditorías Financieras, puesto que a través de sus mecanismos y procesos permite obtener seguridad razonable de la información económica causando gran impacto a la ejecución presupuestaria, la misma que se basa en datos contables fiables, disminuyendo la posibilidad de que se presenten errores al momento de tomar decisiones.

La poca aplicación de una herramienta que brinde apoyo a los procesos de la organización, sean financieros u operativos, son factores que juegan roles preponderantes en el avance o retroceso de instituciones sin fines de lucro como son las Cámaras de Comercio en el Ecuador.

1.2.1.2 Contextualización meso

En el centro del país son varias las Cámaras de Comercio, las mismas que se encuentran distribuidas en localidades como la ciudad de Ambato, Riobamba, Guaranda, Baños y Latacunga. Ciudades que a través del tiempo han forjado sus ideales, haciendo de cada una de ellas, urbes importantes en el país.

Los gremios por estar enfocados al sector económico, al igual que el resto de empresas se hacen vulnerables de presentar deficiencias en la ejecución presupuestaria, debido a que se le resta importancia a la aplicación de la Auditoría Financiera; cuyo objetivo es brindar cierto grado de razonabilidad de la información financiera generada a lo largo de un periodo fiscal; es decir, la Auditoría Financiera expresa la imagen fiel de la institución auditada.

Las Cámaras de Comercio de la Región Central del Ecuador, al no efectuar una Auditoría Financiera no posee un aval de la veracidad de valores presentados en los estados financieros, dando la pauta para que la administración tome decisiones erradas, conduciendo a que se cometan infracciones que afecten el normal desarrollo de la institución,

haciéndose notable el compromiso que asumen los directivos, socios, contador y todo el personal que labora en el establecimiento; puesto que los beneficios son colectivos y de ninguna manera podrán buscarse beneficios independientes.

1.2.1.3 Contextualización micro

La Cámara de Comercio de Latacunga no está ajena a la realidad; ya que al no realizar Auditorías Financieras las cifras de los estados financieros son poco confiables dando lugar a que la ejecución presupuestaria no cumpla con las expectativas de sus principales autoridades y de todos los que en ella laboran, dificultando el normal funcionamiento de las actividades económicas de la entidad.

Algunas instituciones sin fines de lucro y como es el caso de la Cámara de Comercio de Latacunga, se sustentan en base a las aportaciones mensuales que realizan los socios, cuyos valores están fijados de acuerdo al nivel de servicios que éstas prestan, además están en la libertad de participar en la organización de ferias y exposiciones o al menos colaborar en su realización, con la finalidad de generar fondos económicos adicionales.

Los ingresos que actualmente percibe el organismo se han visto altamente afectados desde que se planteó “la inconstitucionalidad de todas aquellas normas que establecen la obligatoriedad de afiliarse a diferentes gremios”, esto según la Resolución N°0038-2007-TC del Tribunal Constitucional publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N°336 del 14 de Mayo del 2008, haciendo que las desafiliaciones vayan en constante aumento por parte de los socios, independientemente de los meses impagos que mantienen en las cuentas de la entidad restando la posibilidad de recuperar un cierto porcentaje de inversión, por lo que dentro de este contexto se ve fundamental el cumplimiento del

presupuesto, resumido en una correcta ejecución presupuestaria, la cual permite la optimización y efectivo empleo de los recursos económicos con los que cuenta la entidad.

No obstante, los riesgos de no manejar eficientemente los fondos asignados para cada año, causa que los recursos económicos disminuyan notablemente, ya que obliga a tomar los pocos ingresos obtenidos por concepto de aportaciones y autogestión para cumplir con lo planificado.

Es por ello que se requiere la aplicación permanente de la Auditoría Financiera cuyo fin es la revisión y verificación de la información financiera proporcionando a la vez seguridad en cuanto a la razonabilidad y confiabilidad de la misma, evitando el desperdicio de recursos y distorsiones en lo que respecta a información económica, patrimonial y presupuestal dentro de la entidad.

1.2.2 Análisis crítico

- **Árbol de problemas**

EFFECTOS

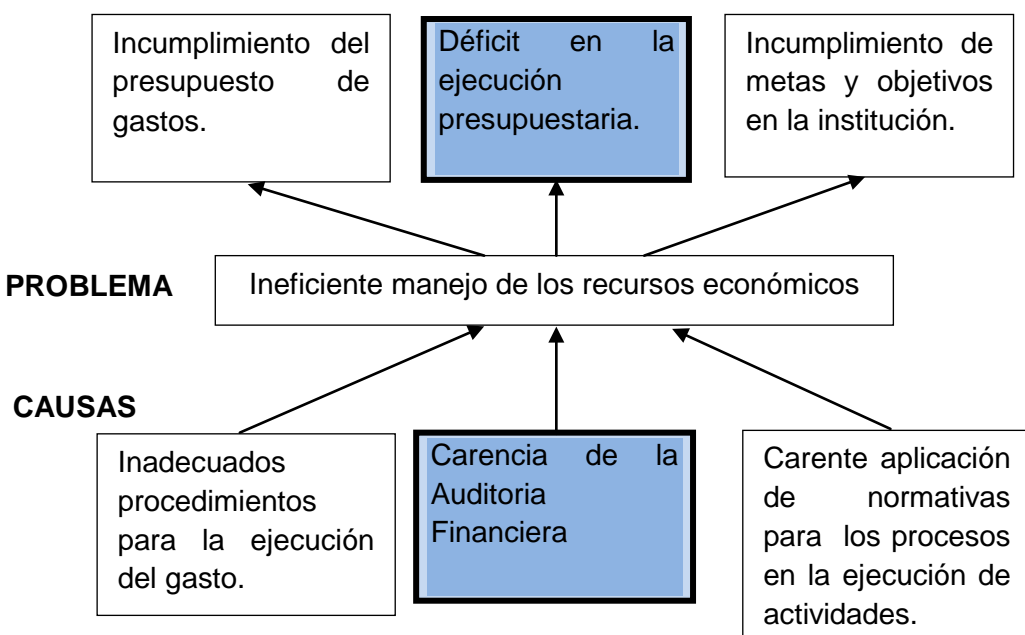


FIGURA 01. Árbol de Problemas

• Relación causa – efecto

La Cámara de Comercio de Latacunga es una institución que toma un primordial valor en la ciudad, ya que constituye uno de los medios para medir el crecimiento económico en la capital de la provincia de Cotopaxi; por lo que se puede mencionar que la problemática presentada actualmente en ésta institución se debe irremediablemente a la carencia de la Auditoría Financiera, conduciendo en forma lamentable a un déficit en la ejecución presupuestaria lo que incrementará el riesgo de no efectivizar correctamente los recursos económicos; así también, la carente aplicación de normas encargadas de regular los procesos y procedimientos en cada una de las actividades de la entidad han provocado el incumplimiento de las metas y objetivos de la misma, lo que a la par conduce a descubrir una serie de inadecuados procedimientos para la ejecución del gasto, dando como efecto el incumplimiento del presupuesto de gastos, más aún cuando éstos son innecesarios, resultando alto el porcentaje de desembolsos de efectivo y de paso encaminando a un descontrol financiero en la organización.

1.2.3 Prognosis

Efectos negativos asume la institución al no llevar a cabo la Auditoría Financiera pues el gremio presenta varias irregularidades, resultando afectado principalmente el recurso económico pues es vulnerable y susceptible a cualquier pérdida que a la larga terminará por causar debilitamientos en la institución, provocando perjuicios a todos sus agremiados y con ello a los comerciantes de la urbe.

Con el fin de evitar actualmente inconformidades de la clase afiliada, se incrementa la necesidad de analizar la veracidad de los valores reflejados

en los estados financieros mediante la aplicación de la Auditoría Financiera, cuyo objetivo es el proporcionar información contable razonable, confiable, oportuna y veraz, permitiendo cumplir con los objetivos que año a año se plantean; pero sobre todo orienta a una ejecución presupuestaria eficiente, la cual permite optimizar los recursos, ampliando los servicios a los socios de la Cámara de Comercio de Latacunga.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo incide la Auditoría Financiera en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010?

Variables del problema

VI: Auditoría Financiera

VD: Ejecución Presupuestaria

1.2.5 Preguntas directrices

- ¿Qué instrumentos financieros se aplican en la institución para medir el desempeño económico?
- ¿Cómo se determina las falencias y debilidades en la ejecución presupuestaria?
- ¿En qué medida incide la Auditoría Financiera en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010?

1.2.6 Delimitación del problema

En el presente estudio se toma como base los siguientes aspectos:

- Campo: Contabilidad y Auditoría

- Área: Auditoría Financiera
- Aspecto: Ejecución Presupuestaria
- Espacio: El estudio se desarrolla en la Cámara de Comercio de Latacunga, ubicada en la Provincia de Cotopaxi.
- Tiempo: Tiempo de la investigación del problema, año 2010. El periodo del proceso investigativo es de enero a julio del 2011.

1.3 JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto de investigación justifica su desarrollo en la importancia práctica y desde luego la utilidad se ve reflejada en los resultados obtenidos del trabajo; lo que se utiliza para llevar a cabo los cambios más apropiados en las áreas pertinentes para incrementar la efectividad de los recursos económicos mediante la ejecución presupuestaria, estimulando el progreso de la organización tanto en aspectos financieros como en el servicio que presta a los socios y en los ámbitos que ésta se desenvuelve.

Por lo que la razón principal para realizar esta investigación es conseguir que el gremio más importante de la Provincia de Cotopaxi alcance permanencia en la ciudad, brindando beneficios de calidad que cumplan las expectativas de cada uno de los socios, pero ante todo que proporcionen protección a aquellas personas que día a día desempeñan una actividad económica fomentando el comercio en Latacunga.

Dentro de éste contexto, debido a la relevancia que tiene la Auditoría Financiera simultáneamente con la adecuada ejecución presupuestaria y mediante el uso correcto de conocimientos, la aplicación de leyes y reglamentos; el actual trabajo pretende proporcionar una fuente de consulta de investigación confiable, clara, real brindando un aporte científico y de gran ayuda para posteriores indagaciones.

La Cámara de Comercio de Latacunga al igual que otros organismos enfocados a la prestación de servicios, requiere del aporte personal de estudiantes y futuros profesionales que con sus conocimientos contribuyan al adelanto, desarrollo y engrandecimiento de la institución, razón por la cual se pretende cumplir y superar las expectativas que esta noble entidad tiene sobre el reciente estudio.

La investigación propuesta tiene gran impacto; ya que todo avance o adelanto que se obtenga por medio de la investigación es en mejora del sector comercial y quienes lo conforman, debido a que se logran innumerables beneficios a través de la veracidad y razonabilidad de la información contable que proporciona la Auditoria Financiera y con el que podremos observar cambios trascendentales en lo que respecta a la ejecución presupuestaria, garantizando la entrega de valores reales, con los que cuenta la entidad, proporcionando la posibilidad de ofrecer nuevos beneficios y servicios para los directivos, trabajadores y ante todo para los socios como parte fundamental de la entidad.

Todos los afiliados a la Cámara de Comercio de Latacunga, el Directorio como máxima autoridad, el Director Ejecutivo, la contadora, la auxiliar contable, los recaudadores, los socios, el sector comercial y la colectividad en general, son beneficiados con éste trabajo, pues los resultados alcanzados proporcionan estabilidad económica al gremio, aumentando la posibilidad de obtener mayor financiamiento para la ejecución de proyectos y planes que a futuro sirven de soporte y complemento de los ingresos.

Este proyecto es factible y viable ya que se cuenta con el tiempo suficiente para su desarrollo, el acceso directo a las fuentes de información, la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, con la disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnológicos y ante todo se cuenta con la voluntad para resolver el problema existente en dicha entidad.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Analizar como la Auditoria Financiera incide en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar la información financiera mediante la aplicación de indicadores financieros de liquidez con la finalidad de medir el desempeño económico de la Cámara de Comercio de Latacunga.
- Evaluar la ejecución presupuestaria mediante la aplicación de indicadores presupuestarios de eficiencia de ingresos y gastos para conocer el grado de cumplimiento del presupuesto.
- Realizar un Examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria, para determinar su razonabilidad y formular conclusiones y recomendaciones que optimicen el manejo de los recursos económicos de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Después de realizar una búsqueda exhaustiva de estudios similares que contribuyan y respalden a la presente investigación se han encontrado los siguientes trabajos con aportes considerados muy relevantes:

Según Erika Marina Ucelo Lima, en su tesis “Auditoría de los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria de una Organización no gubernamental dedicada a la prestación de servicios de salud” (2008:262), concluye que la auditoría realizada a los estados financieros es un valioso aporte para la administración pues proporciona un modelo de cómo deben ser elaborados y presentados los estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, y proporciona los principios, características, y el objetivo de realizar un presupuesto de ingresos y desembolsos.

Sin duda alguna la auditoría financiera juega un papel preponderante en toda institución, por lo que es necesario su aplicación permanente, recordemos también que ésta refleja el estado real de la empresa, institución o negocio, permitiendo a la vez tomar medidas que sirven de apoyo para el surgimiento de la misma; adicionalmente proporciona seguridad en las cifras presupuestadas o por el contrario representa la base para una efectiva construcción y ejecución de un nuevo presupuesto evitando recaer en los mismos errores como es elaborar presupuestos con cifras establecidas en base a experiencias sin considerar factores interventores dentro del mismo.

Según Leyla Miroslava Tapia Hoyos en su tesis titulada “Auditoria Financiera en base a riesgos para la Empresa TV DIGITAL”

(2007:149), se obtiene que la Auditoría Financiera proporciona una guía acertada a toda empresa, debido a que minimiza los riesgos existentes, facilita la toma de decisiones oportunas y contribuye a obtener resultados de la gestión del negocio mucho más certeros.

La actividad económica va en constante aumento en el país y a la par se encuentra el riesgo de presentar irregularidades en su manejo, por lo que en definitiva es necesario y vital la aplicación de la auditoría a los estados financieros, constituyendo la plataforma que eleva el rendimiento tanto económico como operacional de la empresa o institución, todo mediante la correcta ejecución de procedimientos de auditoría, conllevando al eficiente manejo de sus recursos económicos y por consiguiente a la estabilidad operativa y funcional.

Según Flor Pazmiño en su tesis “Auditoría Financiera de Cartera de Crédito de la oficina matriz de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “El Sagrario” Ltda.” (2005; 150), considera que la auditoría financiera es un instrumento que permite evaluar los controles internos establecidos por la empresa examinada, como base para determinar el nivel de confianza a depositar en él.

Puedo entonces, acotar que la utilidad que brinda la auditoría a los estados financieros es fundamental, ya que visualiza la situación financiera de la empresa, garantizando su razonabilidad, además pone en manifiesto el cumplimiento de las normas de contabilidad con las que deben ser elaborados los diferentes estados, también llamados económicos. De igual forma evalúa el control interno que un ente mantiene para conseguir eficiencia en los procesos empleados dentro de él. Indudablemente representa una herramienta idónea, vital e indispensable para un camino exitoso.

Según G. Alexandra Pérez T. en el trabajo de tesis “La Ejecución Presupuestaria y su Incidencia en el desarrollo Institucional del

Seguro Social Campesino de Tungurahua” (2010: 165), indica que al no contar con elementos básicos relacionados con la programación, formulación y evaluación presupuestaria no existen propuestas de gestión de corto plazo que sean plasmadas en el presupuesto.

De esta manera se confirma la importancia de una eficiente ejecución presupuestaria; ya que si no se maneja un plan operativo adecuado se conduce a cualquier entidad a un retroceso que a la larga deja secuelas profundas que muy difícilmente se podrá remediar.

Definitivamente el presupuesto es la base en las pequeñas, medianas y grandes empresas como también lo es en los organismos o instituciones sin fines de lucro como la Cámara de Comercio.

2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La investigación que se presenta se desarrolla en base a la normativa del paradigma positivista denominado también cuantitativo y cuyo origen se dio en el siglo XIX y a principios del XX; ya que tiene como finalidad explicar, predecir, controlar los fenómenos y verificar teorías.

Según Popkewitz (1988), manifiesta la importancia de definir operativamente las variables y de que las medidas sean fiables. Además señala que los conceptos y generalizaciones sólo deben basarse en unidades de análisis que sean operativizables.

En el trabajo que se propone la relación sujeto – objeto, es independiente, neutral. No se afecta al investigador externo y el sujeto será tomado como “objeto” de investigación, aplicándose la metodología cuantitativa que permite determinar la relación teórico-práctico como disociado, tomando a la teoría como norma para la práctica. Por ello la investigación se aplica con criterios de calidad como la validez, fiabilidad, objetividad, que

admitan emplear técnicas e instrumentos de investigación cuantitativos facilitando el análisis de datos.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Todo proyecto de investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes o normas legales determinadas por las instituciones que regulan el desarrollo económico del país; es así que en cumplimiento de lo expresado el trabajo investigativo propuesto se desarrolla tomando como base la normativa que se detalla a continuación:

Constitución de la República del Ecuador Asamblea Constituyente (2008: Art. 292) Presupuesto General del Estado.- El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Norma Internacional de Auditoría NIA 1 (2003: 118, 119, 120)

Objetivo de una auditoría

2. 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”.
5. 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.

6. El auditor deberá planificar y efectuar la auditoría con una exactitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor ordinariamente esperaría encontrar evidencia para apoyar las exposiciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

Norma Internacional de Auditoría NIA 1 (2003: 2,3)

Certeza razonable

8. Una auditoría de acuerdo a las NIAS tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros tomados en forma integral están libres de representaciones erróneas sustanciales. Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. La certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.
9. Sin embargo, hay limitaciones inherentes en una auditoría que afectan la capacidad del auditor para detectar representaciones erróneas sustanciales. Estas limitaciones resultan de factores como:
 - El uso de pruebas
 - Las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno (por ejemplo, la posibilidad de colusión)
 - El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es más bien persuasiva que conclusiva.
10. También, el trabajo emprendido por el auditor para formar una opinión está influido por el ejercicio del juicio, en particular respecto a:
 - a) el acopio de evidencia de auditoría, por ejemplo, para decidir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría; y,
 - b) la extracción de conclusiones basadas en la evidencia de auditoría reunida, por ejemplo, evaluar la razonabilidad de las estimaciones hechas por la administración al preparar los estados financieros.

Responsabilidad por los estados financieros

12. Si bien el auditor es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros, la responsabilidad por preparar y presentar los estados financieros es de la administración de la entidad. La auditoría de los estados financieros no releva a la administración de sus responsabilidades.

Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC 01 (2003:9) que hace referencia a las “Políticas Contables” y en la que señala en forma clara que:

19. La gerencia debe seleccionar y aplicar las políticas contables de la empresa de manera que los estados financieros cumplan con todos los requerimientos de cada Norma Ecuatoriana de Contabilidad aplicable e interpretación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador. Cuando no exista requerimiento específico, la gerencia debe desarrollar políticas para asegurar que los estados financieros provean información que es:
 - a) relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios; y
 - b) confiables en que estos:
 - (i) presentan fielmente los resultados y posición financiera de la empresa;
 - (ii) reflejan la sustancia económica de los eventos y transacciones y no simplemente la forma legal;
 - (iii) son neutrales, esto es libre de prejuicios;
 - (iv) son prudentes; y
 - (v) están completos en todos los aspectos importantes.

La **Ley de Cámaras De Comercio (Ley no.106-cl: 10,11)** menciona en el **Art. 39**. Correspondiente a las Asambleas Ordinarias que se deberá:

2) Aprobar u observar los informes que presente anualmente el Consejo Directivo, así como las cuentas y el movimiento económico de la Federación, y dictar los Presupuestos para el siguiente ejercicio.

Art. 45.- Al Consejo Directivo de la Federación Nacional corresponde:

6) Presentar a la Asamblea General el plan de actividades y el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio económico del año.

Art. 47.- Para el mantenimiento de la Federación, las Cámaras de Comercio contribuirán con el 2% de sus cuotas sociales ordinarias. En caso de que el Presupuesto anual aprobado por la Asamblea General, no pueda cubrirse con estos ingresos, la diferencia se completará con aportaciones obligatorias de todas las Cámaras, a prorrata de sus cuotas sociales.

2.4 RED DE CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

- Superordinación conceptual

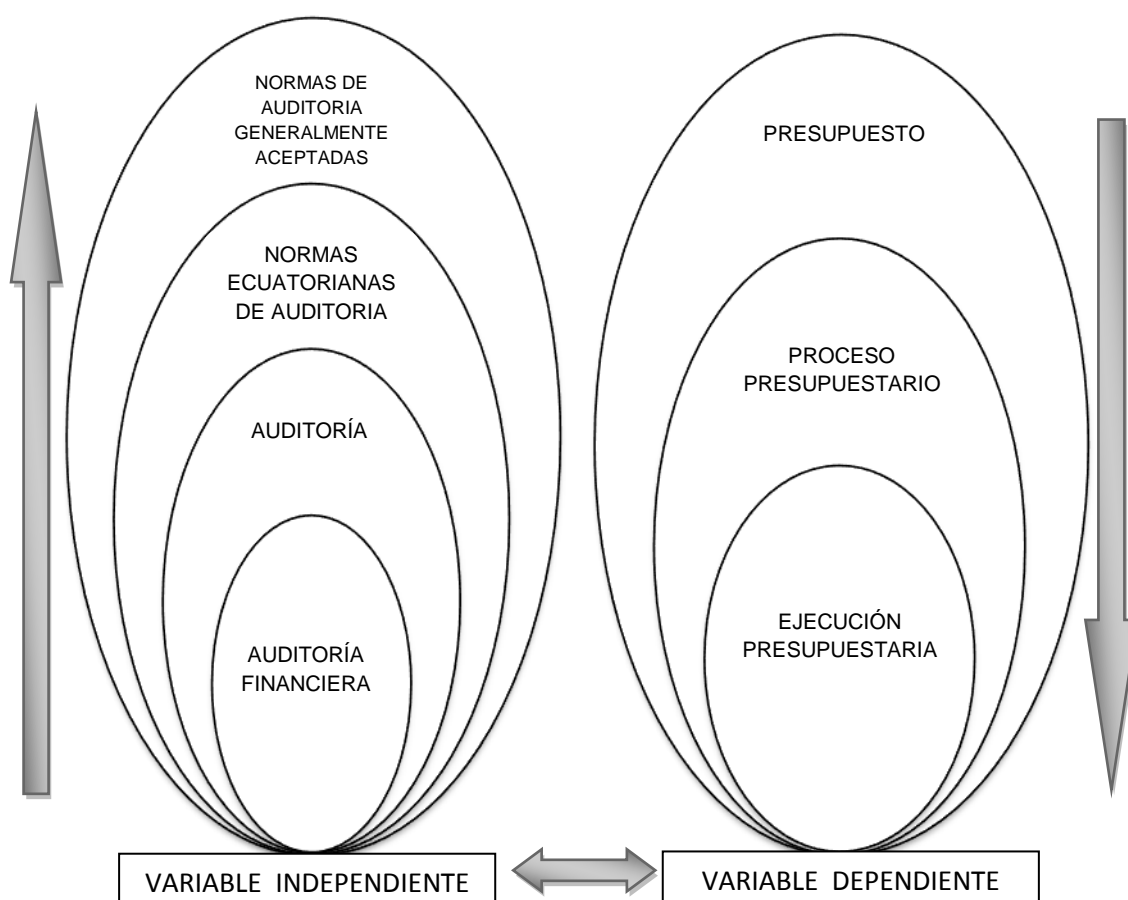


FIGURA 02. Conceptualizaciones básicas de las variables

- Sub – ordinación conceptual variable independiente

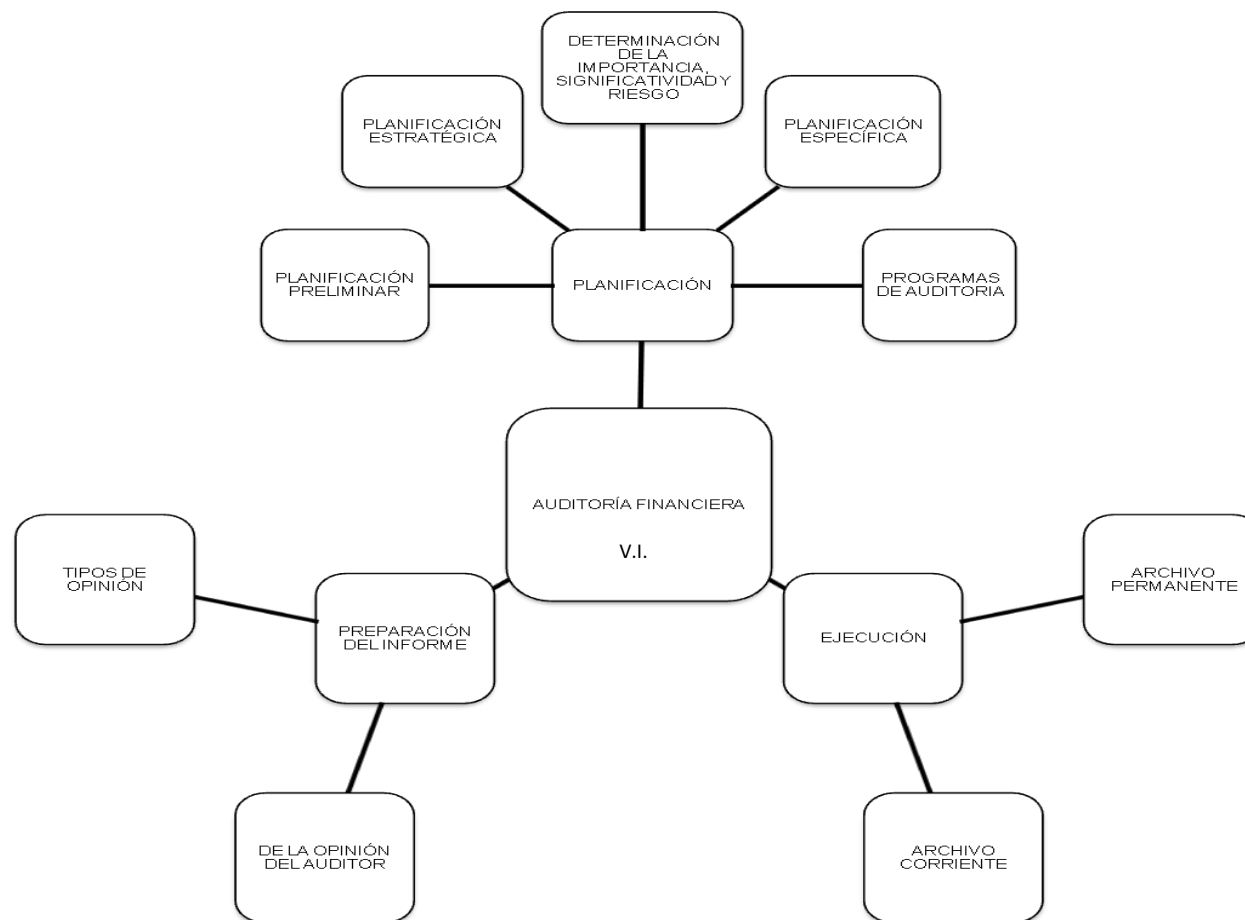


FIGURA 03. Conceptos incluidos en la variable independiente

– Subordinación conceptual variable dependiente

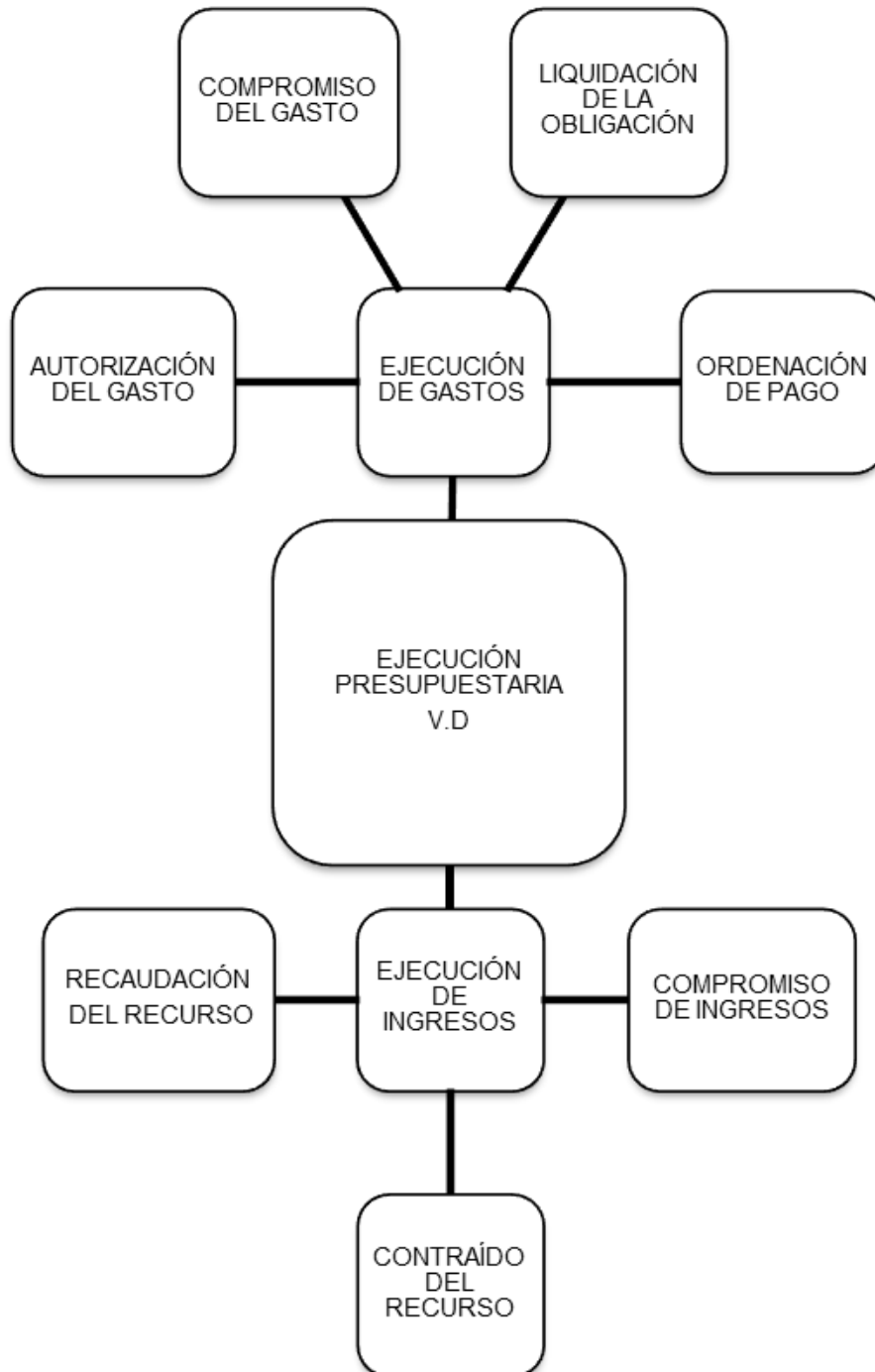


FIGURA 04. Conceptos incluidos en la variable dependiente

2.4.1 Conceptualización de la Red de Categorías Fundamentales de la Variable Independiente

Debido a la importancia que tiene la variable independiente en la presente investigación nos induce a realizar un análisis profundo de temas que forman parte de la misma, como son las siguientes:

2.4.1.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según lo emitido por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica “las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) en el año 1948, las mismas que constituyen los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría.”

Es por ello que se crea la obligatoriedad con respecto al cumplimiento de las NAGA en todo aspecto financiero por parte del profesional de la auditoría, ya que no solo garantiza la calidad de su trabajo, también brinda seguridad a las entidades sometidas al proceso de auditoría, adquiriendo gran relevancia la profesión a nivel mundial.

El incremento de las irregularidades en los entes financieros ha creado la necesidad de implantar exámenes encargados de detectar fraudes o errores involuntarios, en cualquiera de los dos casos es trascendental tomar medidas que corrijan aquellas falencias, todo con el propósito de alcanzar el desarrollo de cada empresa u organismo.

2.4.1.1.1 Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las normas en mención son de naturaleza personal e inciden en la competencia profesional del auditor y su equipo, a la independencia de

los órganos de control y de los auditores, a la diligencia profesional de los auditores y al alcance de su responsabilidad. Por otro lado, tanto el auditor como el contador deberán aplicar ineludiblemente las siguientes normas:

2.4.1.1.1.01 Formación Técnica y Capacidad Profesional.

Según la primera norma de auditoría “el examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública.”

Definitivamente la profesión con el pasar de los años se ha vuelto muy exigente, tanto que el profesional de esta rama no debe conformarse con un título académico superior, actualmente se requiere de experiencia en el campo laboral pero ante todo se prioriza la aplicación de valores éticos y morales. Las leyes sancionarán rigurosamente a la persona que efectúe un examen de auditoría sin estar previamente capacitada y calificada para ello.

No podemos cerrar los ojos y hacer de cuenta que nada pasa, al contrario nosotros como futuros profesionales tenemos la responsabilidad de aplicar y cumplir las normas que nuestra profesión exige y por qué no incentivar a las generaciones venideras a que así lo hagan.

2.4.1.1.1.02 Independencia, Integridad y Objetividad.

En la segunda norma personal dice: “El contador público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios”.

La corrupción gana terreno, eso todos lo sabemos; pero también tenemos conocimiento que nadie puede influir en nuestras decisiones, vivimos en

un país libre y democrático, por lo que no debemos caer en chantajes y peor aún en sobornos que hagan cambiar nuestra opinión en un informe.

Nuestra profesión debe ser honrada, justa e imparcial, depende de nosotros el mantenerla con los principios que ésta nos reclama, por lo que es recomendable no entablar ningún tipo de amistad antes, durante y después del examen hasta la emisión del respectivo informe.

Es así como las irregularidades encontradas deberán ser comunicadas al momento de la entrega de la opinión del auditor, no está considerado ético la divulgación de información; ya que se estaría incumpliendo con las normas de auditoría y eso representa una falta sumamente grave.

2.4.1.1.1.03 Diligencia Profesional

La tercera norma personal establece que: “En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional”.

Dentro de las competencias del auditor está el emitir el respectivo informe con su opinión sobre los estados financieros con la mayor prontitud posible o comunicar la razón por la que se ha originado algún tipo de retraso en su entrega; pues al no hacerlo se dará paso a especulaciones que podrán afectar su libre ejercicio profesional, es mejor dar a conocer los resultados obtenidos en la fecha prevista en la planificación de la auditoría.

El incumplimiento con el cronograma de la auditoría no es muy bien visto por parte del cliente, recordemos que la intención de examinar los estados financieros es para conocer las debilidades y por ende para tomar medidas correctivas que ayuden al engrandecimiento de la institución o empresa, y resulta injustificable la lentitud y la falta de profesionalismo.

2.4.1.2 Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEAS)

Según lo expresado en las NEA “el Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador ha determinado que las Normas Ecuatorianas de Auditoría sean adoptadas a partir del 1 de octubre de 1999.

Es así que las normas ecuatorianas de auditoría contienen la base y los procedimientos para que los auditores en nuestro país lleven a cabo su trabajo y que mediante la aplicación de estos principios logren conseguir seguridad y calidad de la labor que desempeñan en las diferentes empresas sean con o sin fines de lucro.

Una vez más se considera fundamental la existencia de normas que regulen y guíen a los profesionales de la auditoría en el Ecuador; ya que no solo orienta al profesional sino también induce al engrandecimiento de sus habilidades, enorgulleciéndolos y confirmando la importancia que tiene hoy en día tan prestigiosa profesión.

2.4.1.3 Auditoría

Etimológicamente la palabra Audi viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado, pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos **(2010: Internet)**

Es así como la auditoría es “la revisión y examen de una función, cifra, proceso o reporte, efectuados por personal independiente a la operación, para apoyar la función ejecutiva **(Adelkys Rosa Sánchez Gómez 2010: Internet)**.

Consiste en la verificación de determinados valores, procesos mediante el empleo de técnicas cuantitativas como cualitativas, a fin de proporcionar razonabilidad y confiabilidad a lo investigado.

Así también el encargado de realizar el examen podrá emitir una opinión sobre la situación financiera de la empresa, abarcando un campo amplio de investigación.

Dentro de este orden de ideas es menester acotar que la auditoría es considerada como una herramienta que contribuye en gran porcentaje a la toma de decisiones en la institución, lo que hace concluir como un medio relevante en el ámbito económico-financiero

2.4.1.4 Auditoría Financiera

La auditoría financiera **Según Gustavo Cepeda Alonso (2005:185)** está definida como “un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas tomando como base los estados financieros base”.

El objetivo es evaluar y verificar las operaciones que han dado lugar a los estados financieros con la finalidad de emitir una opinión sobre su razonabilidad, representando una herramienta indispensable dentro de una organización, puesto que contribuye a la detección de debilidades y posteriormente orienta a que el máximo representante tome medidas correctivas.

En si la auditoria no solo proporciona resultados sino que a la par estimula al engrandecimiento del ente examinado, y a largo plazo a la generación de nuevas medidas como controles permanentes dentro del establecimiento. Además forma parte de un todo, abarcando en este

concepto a los propietarios, personal laboral, clientes del ente económico, teniendo claro que es un trabajo en conjunto.

En definitiva la auditoria que se realiza a los estados financieros son las siguientes:

2.4.1.4.1 Planificación

La planificación de la auditoria es trascendental para el desarrollo de un adecuado trabajo; ya que en ésta etapa se obtendrá conocimientos del cliente, su entorno económico y de control. **(Manual de Auditoria 2010: Internet).**

En esta fase se establecen relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto, el fin de esto es familiarizarse con todo lo que respecta a las actividades de empresa.

Es recomendable tener una visión previa de la entidad a la que se realiza el examen, por lo que los auditores en su gran mayoría se apoyan en el manual de funciones u otro tipo de material.

2.4.1.4.1.01 Planificación Preliminar

Ésta planificación tiene por objeto obtener información general de la entidad, lo más pronto posible dando paso al desarrollo del programa de auditoría **(2007-Internet).**

La planificación preliminar consiste en obtener información usual sobre los movimientos de la empresa o entidad; es decir conocer los sistemas contables que utiliza, la estructura organizacional, procedimientos legales,

el capital con el que trabaja, etc. En definitiva el auditor deberá conocer en forma integral al cliente que requirió del examen; ya que si se desconoce estaría caminando a ciegas.

2.4.1.4.1.02 Planificación Estratégica

La planificación estratégica de actividades de auditoría tiene como propósito evaluar sistemáticamente el control interno en un plazo determinado, procurando su fortalecimiento integral. **(Ricardo Vilches Troncoso: 86).**

En definitiva la planificación en mención consiste en la aplicación de procesos que evalúan metódicamente los objetivos de la entidad, misma que orienta al auditor en la elaboración de planes y actividades de la auditoría, de igual manera dicha información contribuye a la empresa, pues permite proyectarse hacia el futuro.

2.4.1.4.1.02.01 Determinación de la Importancia, Significatividad y Riesgos

La etapa de determinación está dada por los siguientes riesgos considerados fundamentales en una auditoría financiera:

Riesgos de Auditoría

“Se puede definir al riesgo de auditoría como: el peligro que asume el auditor al no observar la existencia de defectos importantes en la información, que presenta los estados financieros emitiendo, por lo tanto, un informe (dictamen) erróneo” **(Tesis 2007:24)**

El riesgo de auditoría esta dado principalmente porque la información disponible no es total; ya que se suele trabajar en base a técnicas

estadísticas como el muestreo, obligando a los auditores a evaluar cierta cantidad de datos y quedando propensos a que la información no resulte lo suficientemente relevante para el examen.

Los tipos de riesgos se detallan a continuación:

Riesgo Inherente

“Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control”. **(Auditoria un Enfoque Integral 2007:43).**

El riesgo antes mencionado se suele presentar independientemente de si existe o no controles que ayuden a detectar errores; por lo que se suele poner mayor énfasis en la información contable que se considera en alto riesgo de sufrir debilidades.

Los controles son para disminuir el porcentaje de riesgo que se pueda encontrar, más no para eliminar los errores que probablemente causen dificultades a la entidad.

Riesgo de control

“Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte, o corrija dichos errores”. **(Auditoria un Enfoque Integral 2007:44)**

El riesgo de control se enfoca más a las debilidades, falencias que presenta el sistema de control interno, el cual debe ser evaluado mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento, todo con la finalidad de disminuir este riesgo y dar garantía de la fiabilidad del funcionamiento del sistema de control.

Riesgo de no Detección

“Es el riesgo de que un error u omisión significativo existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría” **(Auditoria un Enfoque Integral 2007:44).**

El riesgo está estrechamente relacionado con los procedimientos de auditoría; sea por la ineficiencia de estos, por la inadecuada aplicación o por la inadecuada interpretación, quedando fuera algunas razones que merecen atención por parte del profesional de la auditoría.

2.4.1.4.1.03 Planificación Específica

“La planificación específica es aquella que detalla los procedimientos a seguirse para el análisis de cada una de las cuentas a ser examinadas”. **(Tesis 2007:25)**

Mediante esta planificación logramos a detalle conocer las cuentas que serán objeto de análisis, los procedimientos que se emplearán y por ende el alcance que éste tendrá a lo largo del tiempo de estudio, ya que recordemos que a través de ellos se demuestra la veracidad de los resultados alcanzados en cada componente.

Programas de Auditoria

El programa de auditoría representa el programa que se deberá seguir en el examen a efectuarse; ya que este es planeado con anticipación y deberá ser flexible, descomplicado, claro y conciso adaptándose a las circunstancias de la auditoría. **(Tesis 2007:26)**

Los programas por su contenido deberán tomar en cuenta tanto las normas, técnicas de auditoría, así como las experiencias anteriores, los levantamientos iniciales y las experiencias de terceros.

2.4.1.4.2 Ejecución

En esta fase se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. **(Manual de Auditoria 2010: Internet).**

El objetivo que se persigue en esta fase es la detección de errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. De igual manera se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada, tomando en cuenta los principales elementos de la fase de ejecución; es decir:

1. Las Pruebas de Auditoria
2. Técnicas de Muestreo
3. Evidencias de Auditoria
4. Papeles de Trabajo
5. Hallazgos de Auditoria

Esta etapa integra dos tipos de archivos:

Archivo Permanente.- “Está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencias en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorias futuras”. **(2010: Internet).**

Dentro de este archivo podemos mencionar a los estatutos de constitución, manuales, misión, visión, actividad a la que se dedica.

Archivo Corriente.- “Está formado por todos los documentos que el auditor va a utilizar durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirá emitir su informe previo y final.” **(2010: Internet)**

Constituyen todos los documentos que servirán de soporte al auditor para emitir su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, a estos documentos se los denomina papeles de trabajo, adicionalmente estos representan la fiel muestra de que se ha ejecutado el examen.

Dentro de los papeles de trabajo podemos mencionar los cálculos que se realizan a fin de verificar la razonabilidad de los saldos, cédulas analíticas y demás cuadros o rubros que sustenten el trabajo realizado.

2.4.1.4.3 Preparación del Informe

La emisión del informe tiene carácter confidencial, dichos juicios y comentarios solo se lo harán a los jueces competentes y directorios de la empresa: esto forma parte de la ética profesional del auditor; ya que estos pueden afectar los intereses de la misma. **(Manual de Auditoria 2010: Internet).**

Esta fase es muy importante pues requiere de la discreción del profesional de la auditoría, y queda prohibido realizar comentarios referentes al examen con personas ajenas a las interesadas.

La emisión del informe de auditoría actualmente es considerada una parte frágil del proceso de auditoría, por lo que se recomienda ser muy celosos con la información.

El informe de Auditoría debe cumplir con varios requerimientos como son:

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Por último, es preciso acotar que el informe de auditoría es claro y preciso, en un lenguaje entendible para el que lo revise, no resulta muy aconsejable enviar términos sumamente elaborados, hay que tener presente que no es la forma lo que interesa sino los resultados y las recomendaciones.

Opinión de Auditor

El propósito es fundamentalmente evitar una interpretación errada del grado de responsabilidad del profesional de la auditoría y más si este está asociado o relacionado con los estados financieros. **(Tesis 2007:42)**

Es preciso aclarar que esta interpretación es para todos los estados financieros que generalmente son: balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.

Tipos de Opinión

A continuación mencionamos y damos un breve detalle de los diferentes tipos de opinión que se emplea en una auditoría financiera:

Opinión sin Salvedades.- Este tipo de opinión se presenta cuando después de haber verificado las cifras examinadas no se ha detectado ninguna falencia o en un porcentaje elevado las cifras son razonables en los aspectos importantes y ante todo cumplen con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

El informe sin salvedades que emite el auditor, refleja en su gran mayoría la razonabilidad de los estados financieros y por ende el cumplimiento de los principios de contabilidad, lo que da a entender a la empresa que su control en caso de que los tuviere trabajan eficientemente, dando como resultado un manejo correcto y real de las cifras económicas.

Opinión con Salvedades.- “Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos de los asuntos relacionados con las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes”. **(Tesis 2007:43)**

El auditor emite su opinión solo de los asuntos en los que se hayan encontrado debilidades, lo que se refiere a los aspectos razonables no hará mayor énfasis. El profesional comunicará las novedades encontradas a todos los interesados para que tomen las decisiones más adecuadas en beneficio de la institución.

Opinión Adversa.- Se emite una opinión adversa cuando definitivamente los estados financieros no se presentan en forma razonable en todos los aspectos importantes.

Mediante este informe se pone en manifiesto las irregularidades y falencias detectadas en los estados financieros; ya que como se mencionó anteriormente los saldos no son razonables, claro está que se comunicarán cuáles son los aspectos no razonables y fundamentos que posee el auditor para emitir este tipo de opinión,

Abstención de Opinión.- Establece que el auditor no emite una opinión, debido a que no efectuó una auditoria con un alcance apropiado para poder formarse una opinión de los mismos. **(Tesis 2007:44)**

El auditor se abstiene en dar una opinión cuando durante la auditoria no ha logrado obtener información relevante que le permita formarse un dictamen, cuando se le ha negado la posibilidad de verificar documentos o registros que respalden el examen. Es decir, no se puede emitir una opinión si como profesionales de la auditoria no poseemos respaldos de lo que se está examinando, recordemos que el trabajo del auditor es verificar la razonabilidad de las cifras y para ello requerimos todo el material donde podamos cotejar, comparar y verificalos dichos aspectos.

En definitiva, el profesional aplicando su ética y NAGAS no podrá emitir una opinión si no sustenta su examen o no tiene bases que respalden su informe.

2.4.2 Conceptualización de la Red de Categorías Fundamentales de la Variable Dependiente

2.4.2.1 Presupuesto

De acuerdo a lo expresado por **ARVEY LOZANO en su proyecto GESTION SIGLO XXI E.A.T.** se define al presupuesto como “un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.” En conclusión el presupuesto constituye todas las actividades a realizarse con recursos económicos, tanto con los ingresos como con los gastos.

Desde la antigüedad se vio la necesidad de mantenerse regido bajo un presupuesto, pues en cierto modo me atrevo a aseverar que es una herramienta que contribuye al cumplimiento de objetivos en la organización. De la misma forma apoya a la ejecución de nuevos proyectos beneficiosos para todos en general.

2.4.2.1.1 Clasificación de los presupuestos

Los presupuestos se clasifican enfocados en diversos aspectos como son:

2.4.2.1.1.01 Según la flexibilidad

Rígidos, estáticos, fijos o asignados

Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la

realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.) **(2009: Internet)**.

Este tipo de presupuesto no brinda facilidades para corregir o reestructurar el presupuesto; negando la posibilidad de realizar modificaciones, deduciendo que jamás se conseguirá el fortalecimiento de las actividades en la empresa.

Flexibles o variables

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo presupuestario moderno. Son dinámicos adaptativos pero complicados y costosos. **(2009: Internet)**

Brinda la posibilidad de realizar ajustes abriendo las puertas a propuestas innovadoras pero sobre todo que permitan alcanzar objetivos más grandes y reales.

2.4.2.1.1.02 Según el periodo de tiempo

A corto plazo

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias. Así también constituye un medio adecuado para la realización de proyectos que no generen mucha dificultad, como también para efectuar planes emergentes y con montos menores al del presupuesto total.

A largo plazo

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

Como lo mencionamos anteriormente este tipo de presupuestos son recomendables para empresas que generen un número alto de movimientos financieros y más aún muy aplicado por el Estado, debido al volumen de recursos económicos que maneja.

2.4.2.1.1.03 Según el campo de aplicación en la empresa

De operación o económicos

Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y su contenido se resume en un Estado de Ganancias y Pérdidas. Entre estos presupuestos se pueden destacar:

Financieros

En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance.

De esta forma se define como la columna vertebral de la información financiera, pues los valores presentados en este tipo de presupuesto inciden directamente en los balances, causando cambios en la información financiera. Definitivamente se puede llegar a representar un parámetro que debe ser tomado en cuenta al momento de analizar la información financiera.

2.4.2.1.1.04 Según el sector de la economía en el cual se utilizan

Presupuestos del Sector Público

Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control

del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

Generalmente son aplicados por el Estado; mismo que permite mantener vigilado los gastos o desembolsos de efectivo y por el cual se podrá efectivizar los recursos. El objetivo principal de efectuar revisiones a los ingresos y egresos, brinda información del movimiento financiero de la entidad.

Presupuestos del Sector Privado

Son los usados por las empresas particulares. Se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

En las empresas privadas también juega un papel preponderante el presupuesto, pues a más de generar actividades para que este se cumpla se prioriza también el cumplimiento de metas y objetivos que estas se generan al inicio de cada ejercicio fiscal.

Por ende, el sector privado también se ve beneficiado por la ejecución presupuestaria, propendiendo al desarrollo de todo ente económico y todo aquel que pertenecen a él.

2.4.2.2 Proceso presupuestario

Según **ARVEY LOZANO** en su proyecto **GESTION SIGLO XXI E.A.T.** El proceso presupuestario está formado por las siguientes etapas:

1) Preparación

Se realiza un proceso de negociación y consenso entre todos sus

departamentos para confeccionar un anteproyecto en el que figuren las líneas maestras de su política económica y sus previsiones de gastos e ingresos. Es necesario establecer parámetros que contribuyan al cumplimiento de ingresos y gastos, ya que posteriormente estos rubros son los que influyen directamente en la situación económica de la entidad.

2) Aprobación

Aquí el protagonismo lo asume la máxima autoridad de cada ente, quien tras discutir y examinar el proyecto presentado, lo aprueba en los mismos términos en que se lo elaboró. Las autoridades de las entidades son los responsables de analizar cada una de las actividades a efectuarse, pero ante todo la viabilidad del proyecto, es fundamental invertir correctamente los recursos y evitar las malas decisiones.

3) Ejecución:

Ya aprobado el Presupuestos su entrada en vigor significa la ejecución o la aplicación del plan presupuestario, para lo cual se desarrollan unas iniciativas y se toman decisiones cuya finalidad esencial es obtener los recursos previstos en el plan y acometer los gastos pertinentes para así lograr los objetivos del plan.

El procedimiento administrativo de ejecución del gasto se define como la serie compleja de actos y controles mediante los cuales se realiza el gasto público.

4) Fase de control:

La intervención y control del presupuesto tiene una doble finalidad:

- política: justificar el mandato dado por el legislativo al ejecutivo.
- económico-financiera: evitar despilfarros en la administración de los recursos.

Las diferentes etapas presentadas en el proceso presupuestario contribuyen al desarrollo del presupuesto; pues abarca este tema en forma global; es decir, desde su planificación hasta el control del mismo.

Es relevante mencionar que cada fase del presupuesto debe contar con un mecanismo que le permita cumplir con las actividades planificadas, los resultados dependen de ello y es recomendable obtener la colaboración de todo el personal de la empresa, es un trabajo conjunto el que se debe efectuar en beneficio de todos los involucrados.

A través de la planificación se pueden priorizar las actividades y delimitar los valores para cada ingreso y gasto a ejecutarse. De la misma manera se apoya en la aprobación de dichas actividades mediante la aplicación de normas y políticas referentes a las mismas.

La aplicación de las actividades previamente aprobadas debe contar con soportes de control encargados de supervisar el cumplimiento de lo planificado y por ende mantenerlos a lo largo del período.

2.4.2.3 Ejecución presupuestaria

La aplicación del plan presupuestario constituye la ejecución, para lo cual se desarrollan unas iniciativas y se toman decisiones cuya finalidad esencial es obtener los recursos previstos en el plan y acometer los gastos pertinentes para así lograr los objetivos del plan. Según la **Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado (2010: Internet)**. La Ejecución Presupuestaria constituye el cumplimiento de las actividades que

conllevar a obtener los resultados esperados por las instituciones, empresas y organismos.

Definitivamente las expectativas que tienen las máximas autoridades de cada ente económico, depende exclusivamente de la ejecución del presupuesto. Cabe recalcar que dentro de ésta etapa no solo involucra al propietario de la empresa también deben ser partícipes todo el personal que en ella labora como son; el gerente, el contador, auxiliar contable, etc. En conclusión, mediante la efectiva ejecución del presupuesto resultan beneficiados los dueños de la empresa, el capital humano y la colectividad, pues se evita el despilfarro de recursos económicos y la entidad alcanza un nivel alto de liquidez permitiendo brindar mejores beneficios y productos a sus clientes.

2.4.2.3.1 Ejecución del Gasto

La ejecución presupuestaria de los egresos o gastos consiste en el registro de los Compromisos durante el Año Fiscal. **(2008: Internet)**

Según **Fernando Fanjul Climent, Fernando Martos Navarro, Clara Inés Carrillo Pardo(2005:141)** indican que las fases de la ejecución del gasto son:

Autorización del Gasto

“Acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada”.

Toda institución deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad para efectuar cualquier tipo de gasto, ya que si no se lo hace se puede llevar a un desbalance económico a la misma, para ello debe contar con herramientas que le ayuden en el control y supervisión de dichos compromisos.

Compromiso del Gasto

“Acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos la realización de gastos, previamente autorizados por un importe exactamente determinado”.

De la misma manera como lo expresamos en la parte anterior la aprobación está respaldada y fundamentada en el comprometimiento del gasto, el cual se verá reflejado en un documento que sellará dicho compromiso. Recordemos que todo debe contar con su respaldo y fundamento.

Liquidación de la Obligación

“Acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido”.

La fase de liquidación básicamente es la exigencia de pago que tiene la entidad por concepto de un gasto que ya se aprobó y está debidamente legalizado, en ese caso la empresa o institución debe cumplir con su obligación y cancelar el valor adquirido.

Ordenación de Pago

“Acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la entidad”.

Los compromisos que se adquieren deben ser cancelados o pagados, ya que el compromiso de adquisición va de la mano con la fase de pago, esto concluye con la trascendencia que poseen las diferentes etapas de la ejecución presupuestaria, constituyendo la base para el cumplimiento de las metas en cada ente económico.

2.4.2.3.2 Ejecución del Ingreso

La Ejecución Presupuestaria de los Ingresos, es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. **(2008: Internet)**

Es el registro de todos y cada uno de los eventos que causen el ingreso de dinero, sean estos por aportes si se trata de asociaciones o por el contrario por las ventas generadas en una empresa comercial, sin considerar la causa que lo originó, el ingreso de recursos económicos al ente debe ser registrado y valorado dentro de la ejecución presupuestaria.

Según lo señalado por **M. Trinidad Bullejos de la Higuera y otros (2006:314)** las etapas de la ejecución presupuestaria de ingresos están compuestas por:

Compromiso de ingresos

“Es el acto en base al que se reconoce en cuentas el derecho a liquidar un determinado recurso por una cuantía cierta si se cumplen aquellas condiciones y trámites que se prevean en las normas legales aplicables”.

Resulta provechoso adquirir el compromiso del ingreso por lo que siempre se debe establecer las respectivas condiciones en las que este se recaudará, también es fundamental que éste se encuentre respaldado por parámetros legales, mismos que son plasmados en un documento que queda como constancia del compromiso.

Contraído del Recurso

“Es el acto por el que se liquida el mismo y se reconoce en cuentas el derecho definitivo a su percepción por su exacta cuantía”. A través de

esta fase se garantiza en un porcentaje el derecho a su cobro y su entrada del recurso, en la que se detalla el valor y modo de cobro.

Recaudación del Recurso

“Constituye el proceso por el que la tesorería hace líquido e ingresa en sus cajas el importe del mismo”

Esta fase se caracteriza por la importancia del efectivo; ya que no solo se debe considerar el ingreso a caja sino también su registro y respectiva custodia, es allí donde se ve la necesidad de establecer controles que garanticen su efectivo manejo.

La recaudación de los recursos es la parte más sensible y susceptible a cualquier pérdida, por lo que se recomienda realizar monitoreos constantes sobre el efectivo.

2.5 HIPÓTESIS

La realización de una auditoría financiera incide en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

Variable independiente: Auditoría Financiera

Variable dependiente: Ejecución Presupuestaria

Unidades de observación: Cámara de Comercio de Latacunga

Términos de Relación: Incide

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente estudio se realizó en base a la combinación de dos modalidades de investigación dando prioridad a la de campo y luego a la documental.

Como se mencionó anteriormente se tomó como base la investigación de campo, debido al estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen a través del contacto directo del investigador con la realidad, teniendo como finalidad la recolección de datos primarios referentes al problema de estudio mediante la utilización de técnicas de investigación.

También se empleó la investigación documental como parte de un proceso de investigación Científica, se constituye en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades usando para ello diferentes tipos de documentos.

Este tipo de investigación permitió indagar, interpretar y presentar datos e información sobre la problemática mostrada, utilizando un organizado análisis para la obtención de resultados que pudiesen ser base para el desarrollo de la creación científica.

3.2 NIVELES DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación está enmarcada en un nivel de asociación de variables debido a que se mide el grado de relación e influencia de la variable independiente en la variable dependiente y viceversa, permitiendo la comprobación de la hipótesis planteada.

Este tipo de investigación evalúa la variación de las variables en los sujetos que componen la Cámara de Comercio de Latacunga, con la finalidad de captar a primera vista todos los eventos que se producen en la institución.

Según Herrera E. Luis en su libro Tutoría de la Investigación Científica (2008: 97), la asociación de variables está formada por las siguientes características y objetivos:

TABLA 01. Características y Objetivos de la asociación de variables

Características	Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> • Permite predicciones estructuradas. • Análisis de correlación (sistema de variaciones). • Medición de las relaciones entre las variables en los mismos sujetos de un contexto determinado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las variaciones de comportamiento de una variable en función de variaciones de otra variable. • Medir el grado de relación entre variables, en los mismos sujetos. • Determinar tendencias (modelos de comportamiento mayoritario).

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tutoría de la investigación científica.

En gran medida se puede afirmar que éste nivel de investigación facilita la recopilación de la información, procurando que los resultados sean fáciles tanto en comunicación como en comprensión para los interesados. Así

también se comprueba que cuando una de las variables varia, la otra muestra algún cambio; ya que la una está en función de la otra.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población está considerada como el universo o la totalidad de los elementos a investigar en relación a ciertas características. Un estudio cuyo universo sea muy grande se verá en la necesidad de seleccionar una parte de dichos elementos, procedimiento que se lo denomina como método estadístico de muestreo.

Es por ello que para el desarrollo de la investigación se trabajó con la población que se resume en la siguiente tabla:

TABLA 02. Resumen de población a investigarse

POBLACIÓN	NÚMERO
Directorio	30
Director Ejecutivo	1
Contadora	1
Personal Administrativo	5
TOTAL	37

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Cámara de Comercio de Latacunga

3.3.2 Muestra

La muestra es una parte representativa de la población con las características sometidas al estudio.

Tomando como referencia al libro de **Herrera E. Luis Tutoría de la Investigación Científica (2008: 98)**, la muestra debe ofrecer ventaja en lo práctico, económico y sobre todo en eficiencia. Es por ello que al seleccionar un subconjunto de la población, éste permite disminuir notablemente los recursos humanos, materiales y económicos.

Para la selección de la muestra se aplicó el muestreo probabilístico por conglomerados; ya que la población estimada a investigar fue de 37 personas, conformada por los miembros del Directorio de la Cámara de Comercio de Latacunga, el Director Ejecutivo, la Contadora y el personal administrativo de la institución.

Para la realización de la investigación se utilizó la presente fórmula:

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

En donde:

n = tamaño de la muestra

z= Unidades estándar correspondiente al nivel de confianza (95%)

N = tamaño de la población

p= es la probabilidad de éxito de que ocurra un suceso (si se desconoce p=0.5)

q= Es la probabilidad de que no ocurra un suceso (q=1-p)

E= Valor en proporción a la población (error en %)

Datos:

$$N = 37$$

$$n = ?$$

$$NC = 95\%$$

$$E = \pm 5\% = 0.05$$

Como Nivel de confianza (NC) = 95% $\Rightarrow z = 1.65$

Resolución:

$$p = 0.5 \quad n = \frac{z^2 N p q}{(N - 1) E^2 + z^2 p q}$$

$$q = 1 - p$$

$$q = 1 - 0.5 \quad n = \frac{1.65^2 * 37 * 0.5 * 0.5}{(37 - 1) * 0.05^2 + 1.65^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$q = 0.5 \quad n = 32.68$$

$$n = 33$$

La muestra está representada por 33 personas.

TABLA 03. Resumen de la muestra a investigar

SUJETOS DE INVESTIGACIÓN	UNIDADES DE OBSERVACIÓN	POBLACIÓN	MUESTRA	TÉCNICA
Directivos	Directorio	30	26	Encuesta
Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	1	1	Encuesta
Contadora	Departamento Contable	1	1	Encuesta
Empleados	Área Administrativa	5	5	Encuesta

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Cámara de Comercio de Latacunãa.

3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.4.1. Variable Independiente.- Auditoria Financiera

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICA O INSTRUMENTO
Es un examen efectuado a los estados financieros mediante la aplicación de métodos y técnicas de auditoría a las operaciones financieras realizadas por un ente contable con la finalidad de emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de las mismas.	Estados Financieros:	Liquidez: (Activos corrientes/ Pasivos corrientes)	• ¿Cómo son los controles utilizados en la entidad para vigilar la liquidez que permita tener una eficiente capacidad de pago frente a las obligaciones contraídas a corto plazo?	Encuesta al: Directorio Director Ejecutivo Contadora Personal Administrativo
			• ¿Con que frecuencia se revisa el indicador de liquidez?	
	Balance General	Financiamiento: (Pasivo Total/Activo Total)	• ¿Cómo es el financiamiento que maneja la institución en la inversión de nuevos beneficios para los socios?	
			• ¿Cómo es la capacidad de endeudamiento que posee la institución?	
Estado de Resultados	Endeudamiento: (Pasivo/Patrimonio neto)	• ¿Con que frecuencia se aplican medidas para mejorar o mantener el nivel de endeudamiento?		

TABLA 04. Operacionalización de la Variable Independiente

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

3.4.2. Variable Dependiente.- Ejecución Presupuestaria

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICA O INSTRUMENTO
<p>Conjunto de acciones destinadas a la utilización de recursos materiales, humanos, económicos y financieros asignados en el presupuesto con la finalidad de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad previstos en el mismo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>Materiales</p>	<p>MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:</p> <p>Modificaciones del Presupuesto de Gastos x 100/ Presupuesto Inicial de Gastos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Con qué frecuencia se modifica el presupuesto inicial? • ¿Cuál es el impacto al efectuar modificaciones en el presupuesto? 	<p>Encuesta al: Directorio Director Ejecutivo Contadora Personal Administrativo</p>
	<p>Humanos</p>	<p>EJECUCIÓN DE INGRESO:</p> <p>Monto de Ingresos totales ejecutados x 100/Monto total de Ingresos presupuestados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Con que periodicidad se analiza la base de datos para determinar la suspensión de los socios que están impagos y que provocan la baja de los ingresos? • ¿Con qué frecuencia el incremento y disminución de los ingresos son sometidos a revisiones? 	
		<p>EJECUCIÓN DE GASTOS:</p> <p>Monto de Gastos totales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo son los controles en la ejecución de gastos? 	

	Económicos	ejecutados x 100/Monto total de Gastos presupuestados	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son generalmente los movimientos que causan gastos? • ¿Con qué frecuencia se analiza la ejecución presupuestaria de gastos? 	Encuesta al: Directorio Director Ejecutivo Contadora Personal Administrativo
		CUMPLIMIENTO DE LOS COBROS: Recaudación neta x 100 / Derechos reconocidos netos	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento de los cobros? • ¿Considera que las desafiliaciones que ha sufrido la institución por parte de los socios ha tenido gran impacto en el cumplimiento de los cobros? 	
		CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS: Pagos líquidos x 100 / Obligaciones reconocidas netas	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento de los pagos? • ¿Con qué frecuencia se evalúa el cumplimiento de los pagos en la institución? 	
	Financieros			

TABLA 05.Operacionalización de la Variable Dependiente

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

3.5 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La información requerida para la investigación se recolectó a través de la técnica de la encuesta empleando como instrumento principal el cuestionario, mismo que estuvo conformado por preguntas claras, coherentes, organizadas que posteriormente determinaron el grado de relación, vinculación y veracidad de los datos recabados. Por ello se puede resumir a continuación los siguientes aspectos importantes para un plan de recolección de información.

PREGUNTAS BÁSICAS	RESPUESTAS
¿Para qué?	Analizar como la Auditoria Financiera incide en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga, en el año 2010.
¿De qué personas u objetos?	Al Directorio, Director Ejecutivo, Contadora, Personal Administrativo.
¿Sobre qué aspectos?	Liquidez, Financiamiento, Endeudamiento, Modificaciones Presupuestarias, Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
¿Quiénes?	Fernanda Gutiérrez
¿A quiénes?	A los miembros del Directorio, Director Ejecutivo, contadora y personal adm.
¿Cuándo?	06 y 07 de junio del 2011
¿Dónde?	Instalaciones de la Cámara de Comercio de Latacunga y locales comerciales de los directivos.
¿Cuántas veces?	Dos veces
¿Cómo?	Encuesta
¿Con qué?	Cuestionarios

TABLA 06. Plan de Recolección de la Información

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

3.6 PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El procesamiento y análisis de la información es uno de los componentes más importantes luego de recolectar los datos necesarios para sustentar nuestro estudio, en este sentido es fundamental mencionar lo expresado por Luis Herrera y otros (2002:34) con referencia a los pasos que se seguirán dentro de éste contexto:

Procesamiento

- Revisión crítica de la información recogida, que en otras palabras es la limpieza de la información, eliminando datos contradictorios e incompletos.
- Repetición de la recolección, en este sentido es recomendable hacerlo en forma individual para corregir fallas de contestación
- Tabulación y cuadro según variables de cada hipótesis, incluyendo el manejo de información y el estudio estadístico de datos para la respectiva presentación de resultados.

Análisis e interpretación de resultados

- Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente
- Comprobación de hipótesis
- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

Cabe considerar que para el análisis de la información obtenida fue de vital importancia determinar la calidad, confiabilidad y veracidad de la misma.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/4.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

El presente estudio está respaldado con datos reales recabados en forma directa a 33 personas de un total de 37, integrados entre los miembros del Directorio, el Director Ejecutivo, la Contadora y el personal administrativo de la Cámara de Comercio de Latacunga, mediante la aplicación de una encuesta formulada a través de un cuestionario con preguntas claras, cerradas y con varias alternativas de respuesta, con la finalidad de facilitar la tabulación e interpretación de la información.

En éste contexto se formularon interrogaciones enfocadas a la auditoría financiera y a la ejecución presupuestaria en la institución anteriormente citada, debido a que se analiza la necesidad de mejorar el manejo de sus recursos económicos.

Así también de acuerdo a lo expuesto en el plan de recolección de información, la técnica fue aplicada en las instalaciones del gremio y en los locales comerciales de los encuestados.

Es menester recalcar que durante la aplicación de las encuestas se contó con toda la predisposición y colaboración de los participantes en este proceso de obtención de datos, haciéndose verás y confiable la información.

A continuación se presentan los resultados de las encuestas dirigidas a los Directivos y personal administrativo de la Cámara de Comercio de Latacunga.

Pregunta 1: ¿Con qué frecuencia se analiza la información financiera en la institución?

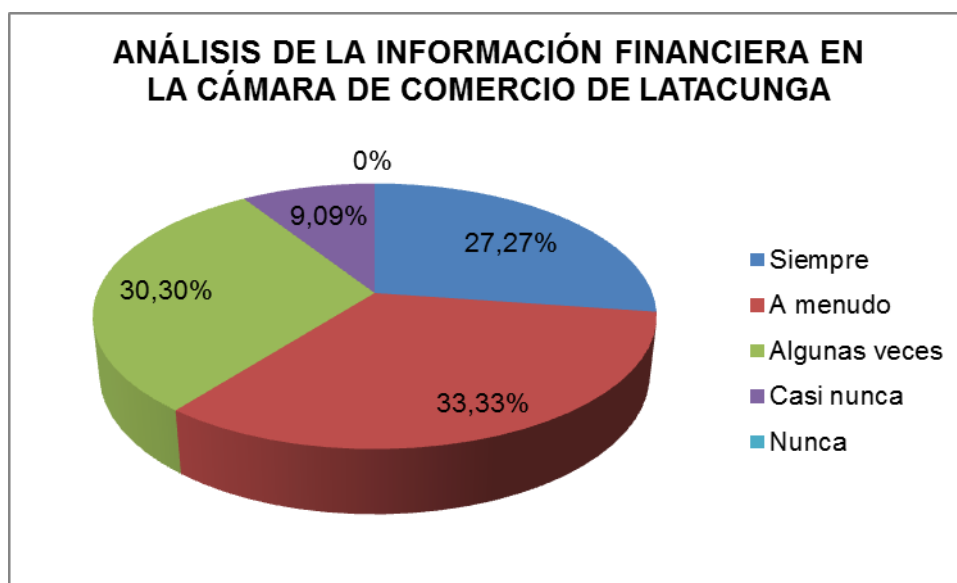
TABLA 07. Análisis de la información financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Siempre	9	0,27	9	0,27	27,27
A menudo	11	0,33	20	0,61	33,33
Algunas veces	10	0,30	30	0,91	30,30
Casi nunca	3	0,09	33	1	9,09
Nunca	0	0	33	1	0
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRAFICO 01



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 07

Análisis: El gráfico muestra que del total de encuestados el 33.33% opinan que la información financiera es analizada a menudo, el 30.30% dijo que algunas veces, el 27.27% opinó que siempre, siendo el 9.09% casi nunca, descartando la alternativa de que nunca se analiza la información financiera.

Interpretación: La información financiera es analizada a menudo, según lo refleja el mayor porcentaje de la encuesta, señalando cierto interés en los recursos de la entidad, pero falta mucho para asumir un conocimiento total del rendimiento económico que permita tomar decisiones adecuadas en pro del adelanto de la entidad, conduciendo a los directivos y personal que la integran a tomar nuevas medidas.

Pregunta 2: ¿Cómo califica usted la situación económica de la Cámara de Comercio de Latacunga?

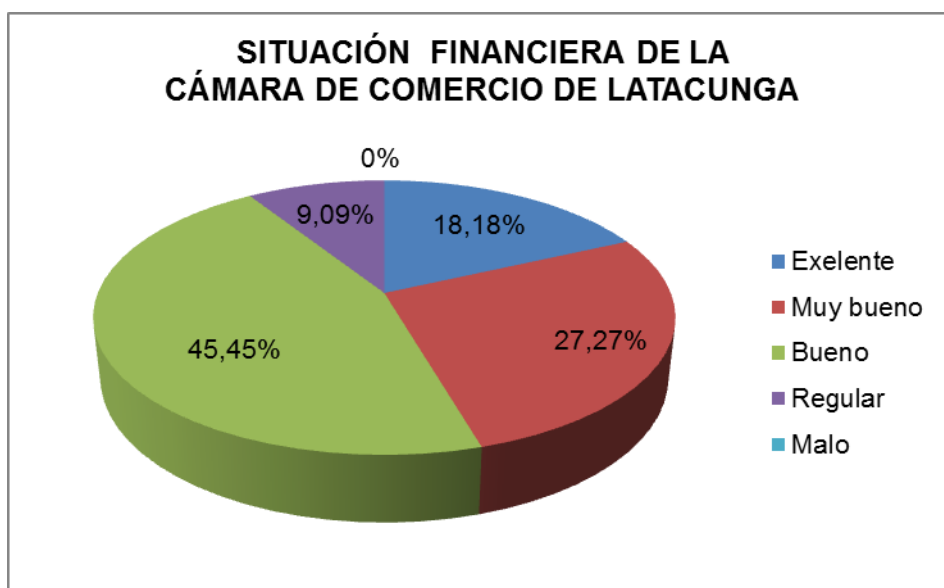
TABLA 08. La situación financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Excelente	6	0,18	6	0,18	18,18
Muy bueno	9	0,27	15	0,45	27,27
Bueno	15	0,45	30	0,91	45,45
Regular	3	0,09	33	1	9,09
Malo	0	0	33	1	0
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 02



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 08

Análisis: De acuerdo al gráfico anterior podemos observar que del 100% el 45.45% opinó que la situación financiera de la entidad es buena, el 27.27% dijo que es muy buena, manifestando el 18.18% que es excelente, un 9.09% expreso que es regular negando así la probabilidad de que sea mala.

Interpretación: Se considera que la situación financiera en la institución es buena pero no se encuentra en el nivel de excelencia, por lo que se deberá aplicar una herramienta que permita detectar las falencias con la única finalidad de mejorar el aspecto económico y posteriormente ver reflejado los correctivos en los resultados esperados por los directivos de la misma en beneficio de la institución.

Pregunta 3: ¿Los controles utilizados en la entidad para vigilar la liquidez son?

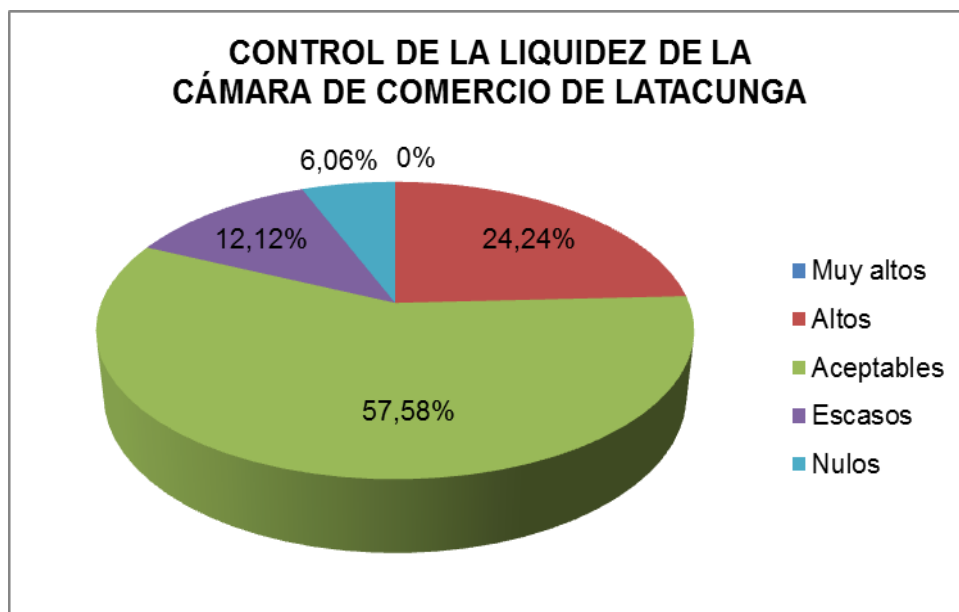
TABLA 09. El Control de la Liquidez en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Muy altos	0	0	0	0	0
Altos	8	0,24	8	0,24	24,24
Aceptables	19	0,58	27	0,82	57,58
Escasos	4	0,12	31	0,94	12,12
Nulos	2	0,06	33	1,00	6,06
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 03



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 09

Análisis: El 57.58% opina que los controles de la liquidez son aceptables, un 24.24% opina que son altos, así también el 12.12% dijo que son escasos, el 6.06% comentó que son muy altos, mientras que se descarta la opción de nulidad en dichos controles.

Interpretación: Es evidente que la mayoría de los controles utilizados para evaluar la liquidez son aceptables, de hecho se ubica en un rango normal; sin embargo lo óptimo no se alcanza, en este sentido resultaría insuficiente los controles actuales al momento de afrontar los pagos de las obligaciones a corto plazo contraídas por el gremio.

Pregunta 4: ¿El financiamiento que maneja el gremio en la inversión de nuevos beneficios para los socios es?

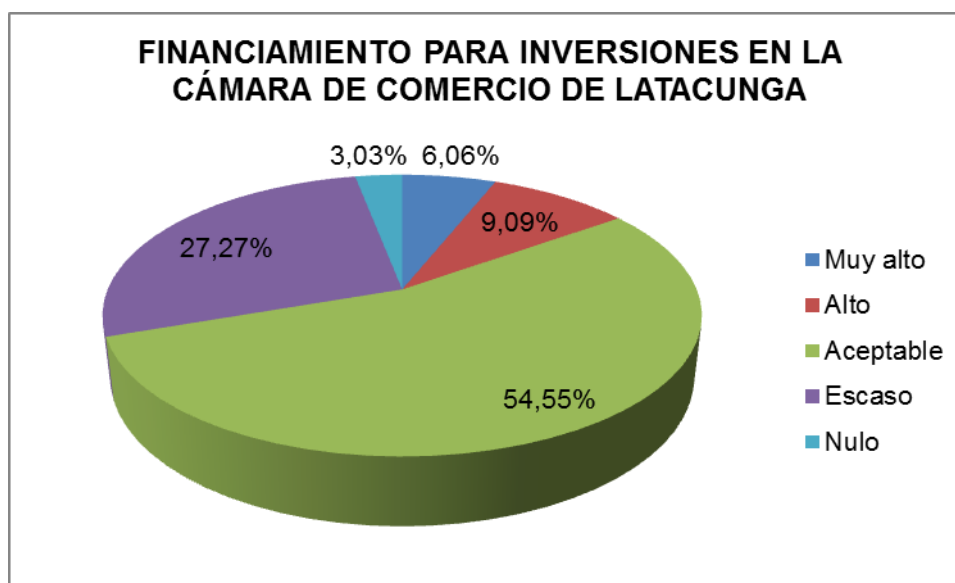
TABLA 10. Financiamiento para Inversiones en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Muy alto	2	0,06	2	0,06	6,06
Alto	3	0,09	5	0,15	9,09
Aceptable	18	0,55	23	0,70	54,55
Escaso	9	0,27	32	0,97	27,27
Nulo	1	0,03	33	1,00	3,03
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 04



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 10

Análisis: Los resultados obtenidos dejan ver que el 54.55% del financiamiento para la inversión en la institución es aceptable, mientras que un 27.27% opinó que es escaso, el 9.09% dijo que es alto, apenas el 6.06% muy alto y definitivamente el 3.03% es nulo.

Interpretación: El análisis precedente deja ver que el financiamiento que maneja el gremio en la inversión de nuevos beneficios para los socios es aceptable, orientando a la misma a un nivel medio cuando lo óptimo está lejos de alcanzar, por esto se deberá considerar aspectos que contribuyan a mejorar los servicios para los afiliados garantizando así la permanencia en la institución.

Pregunta 5: ¿La capacidad de endeudamiento que posee la institución es?

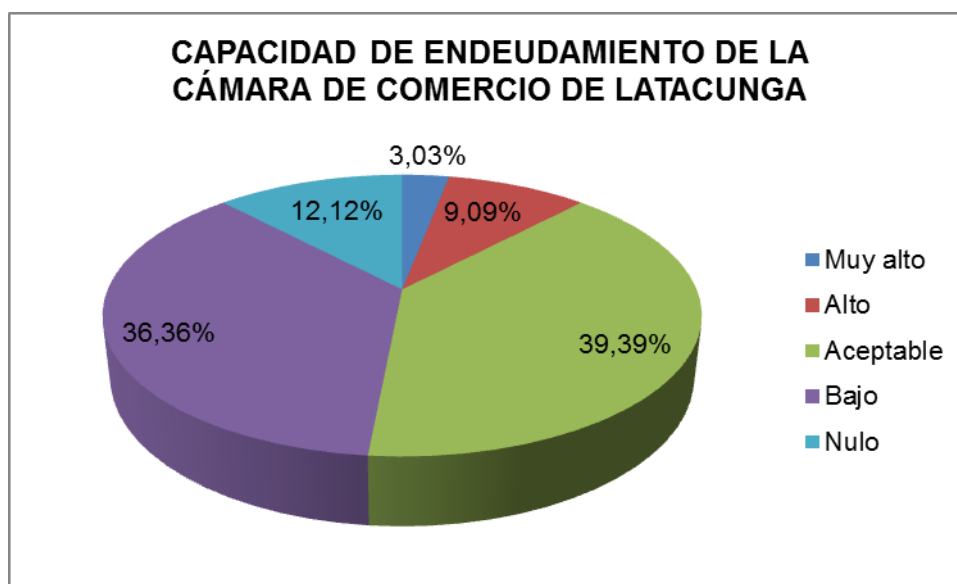
TABLA 11. La Capacidad de Endeudamiento de la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Muy alto	1	0,03	1	0,03	3,03
Alto	3	0,09	4	0,12	9,09
Aceptable	13	0,39	17	0,52	39,39
Bajo	12	0,36	29	0,88	36,36
Nulo	4	0,12	33	1	12,12
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 05



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 11

Análisis: Los resultados obtenidos en la encuesta indican que el 39.39% de la capacidad de endeudamiento es aceptable, mientras que un 36.36% dijo que es bajo, el 12.12% es nulo, un 9.09% es alto y finalmente con el 3.03% opinaron que es muy alto.

Interpretación: Sin duda alguna la capacidad de endeudamiento que tiene la institución no se encuentra en un rango satisfactorio, debido a que es mínima la diferencia que se encuentra entre la alternativa aceptable y baja, de allí pues que podría enfrentar dificultades al momento de requerir un crédito o préstamo. En todo caso se deben empezar a tomar medidas que reviertan la actual condición de endeudamiento.

Pregunta 6: ¿Considera que la realización de una auditoría financiera en la institución es?

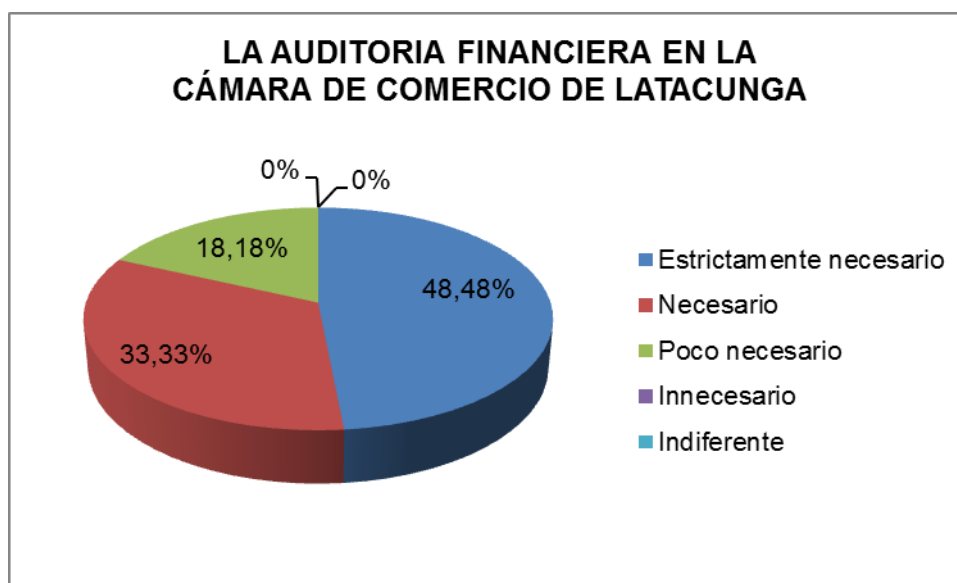
TABLA 12. La Auditoría Financiera en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Estrictamente necesario	16	0,48	16	0,48	48,48
Necesario	11	0,33	27	0,82	33,33
Poco necesario	6	0,18	33	1,00	18,18
Innecesario	0	0,00	33	1,00	0,00
Indiferente	0	0,00	33	1	0,00
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 06



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 12

Análisis: Con un resultado satisfactorio se puede mencionar que de la totalidad de los encuestados el 48.48% consideran estrictamente necesario la realización de auditorías financieras en la entidad y no tan lejos con un 33.33% opinan la necesidad de la misma, dejando al 18.18% como poco necesaria esta aplicación, descartando las respuestas de innecesario e indiferente.

Interpretación: Este análisis menciona la relevancia de la auditoría financiera en la entidad, así lo han manifestado en su mayoría los participantes de este proceso de recolección de datos; ya que el examen a los estados financieros permitirá detectar debilidades en la información económica que pudieren causar tropiezos en el futuro.

Pregunta 7: ¿El presupuesto que maneja el gremio es evaluado?

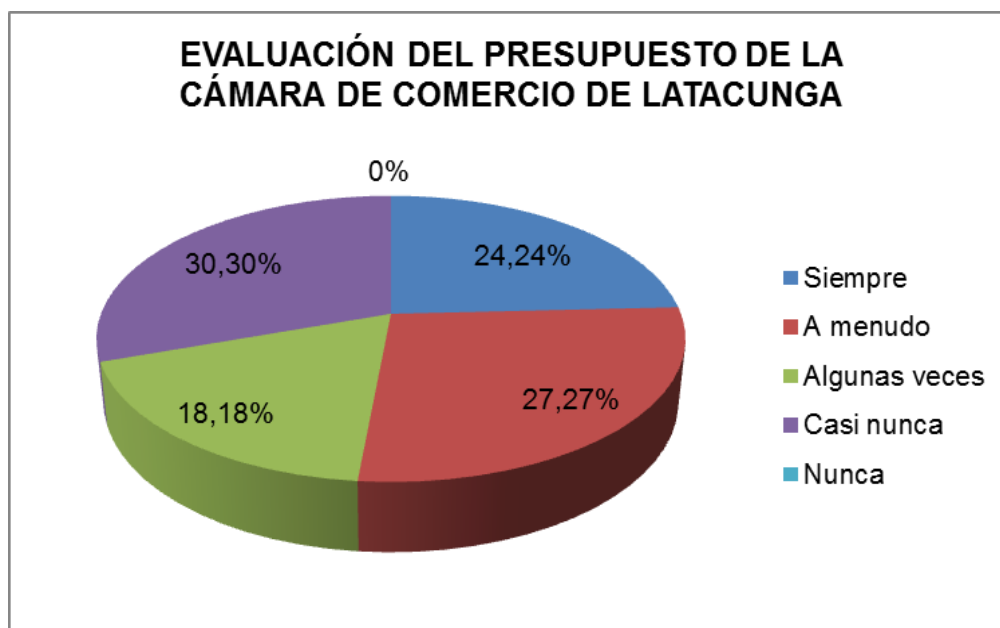
TABLA 13. Evaluación del presupuesto en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Siempre	8	0,24	8	0,24	24,24
A menudo	9	0,27	17	0,52	27,27
Algunas veces	6	0,18	23	0,70	18,18
Casi nunca	10	0,30	33	1	30,30
Nunca	0	0	33	1	0
$\Sigma =$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 07



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 13

Análisis: En forma clara el 30.30% de los encuestados opinaron que casi nunca el presupuesto es evaluado, de allí que el 27.27% dice que se lo hace a menudo, mientras que el 24.24% expresó que se lo hace siempre, dejando un 18.18% a alguna veces.

Interpretación: Por lo que se puede ver, los resultados son preocupantes, debido a que se resta importancia al presupuesto, pues éste no es evaluado con frecuencia y sin duda puede conllevar a que se excedan en rubros innecesarios negando la posibilidad de establecer prioridades en la institución y que de este modo al final del periodo no se verán los resultados económicos esperados.

Pregunta 8: ¿Con que frecuencia se suele modificar el presupuesto inicial?

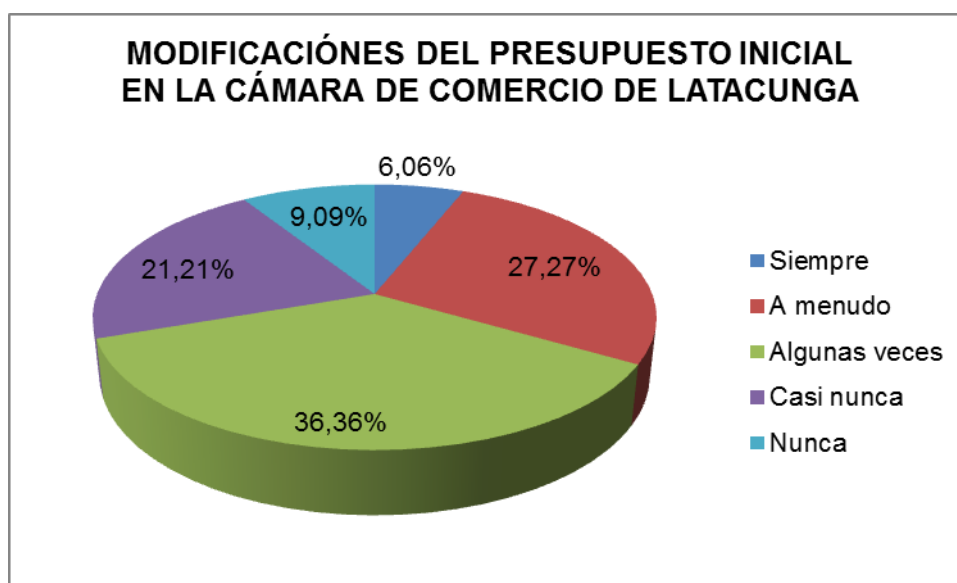
TABLA 14. Modificación del presupuesto inicial en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Siempre	2	0,06	2	0,06	6,06
A menudo	9	0,27	11	0,33	27,27
Algunas veces	12	0,36	23	0,70	36,36
Casi nunca	7	0,21	30	0,91	21,21
Nunca	3	0,09	33	1	9,09
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 08



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 14

Análisis: De acuerdo al gráfico anterior podemos observar que de las 33 personas encuestadas el 36.36% comenta que el presupuesto inicial es sometido algunas veces a modificaciones, un 27.27% ratifica que a menudo se lo reforma, el 21.21% dijo que casi nunca, distribuyendo el 9.09% y 6.06% en las respuestas nunca y siempre respectivamente.

Interpretación: Con un porcentaje muy alto en comparación a los demás se señala que el presupuesto inicial del gremio es modificado algunas veces, por lo que es necesario realizar evaluar dichas modificaciones que pueden ser favorables o desfavorables para la entidad.

Pregunta 9: ¿Considera que el presupuesto ha cumplido las expectativas del gremio de modo?

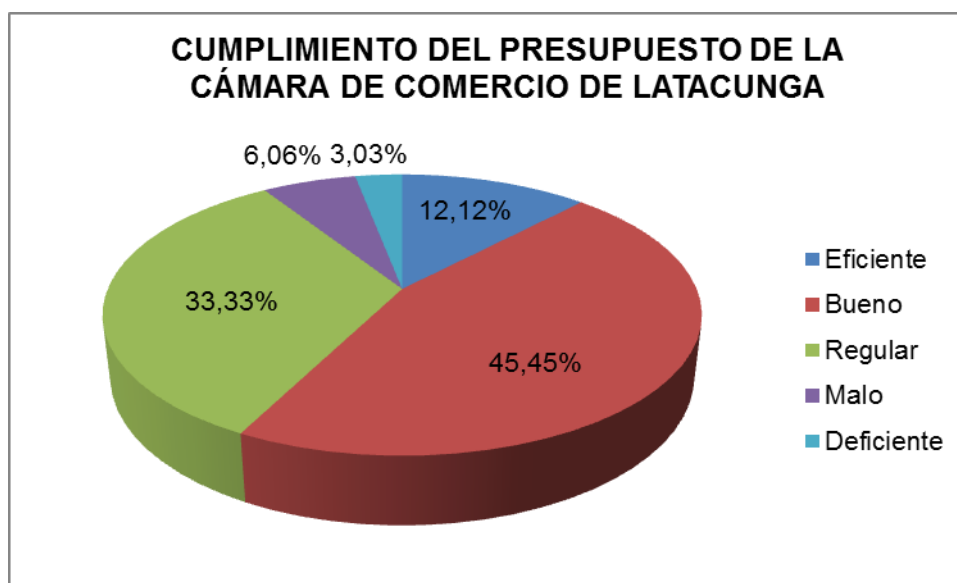
TABLA 15. Cumplimiento del presupuesto de la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Eficiente	4	0,12	4	0,12	12,12
Bueno	15	0,45	19	0,58	45,45
Regular	11	0,33	30	0,91	33,33
Malo	2	0,06	32	0,97	6,06
Deficiente	1	0,03	33	1	3,03
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 09



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 15

Análisis: De los resultados obtenidos en la encuesta el 45.45% comentó que el cumplimiento del presupuesto es bueno, sin desmerecer a un 33.33% que muestra un cumplimiento regular, también el 12.12% dijo que es eficiente, el 6.06% es malo y finalmente un 3.03% considera que es deficiente.

Interpretación: Se puede decir que el presupuesto se encuentra en un rango normal de cumplimiento pero que hace falta llegar a la eficiencia considerando que es una institución sin fines de lucro y debe optimizar sus recursos económicos. Por ello deberá optar por medidas que le permitan alcanzar lo esperado.

Pregunta 10: ¿Cómo son los controles en la ejecución de los gastos?

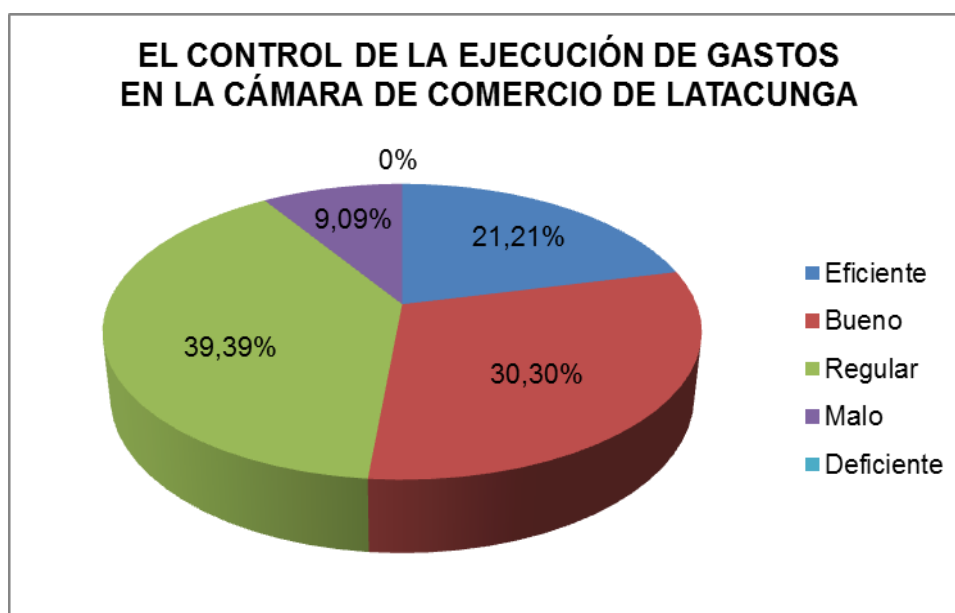
TABLA 16. El Control de la Ejecución de Gastos en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Eficiente	7	0,21	7	0,21	21,21
Bueno	10	0,30	17	0,52	30,30
Regular	13	0,39	30	0,91	39,39
Malo	3	0,09	33	1	9,09
Deficiente	0	0	33	1	0
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 10



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 16

Análisis: De acuerdo al gráfico anterior podemos observar que del 100%, de los encuestados el 39.39% manifestaron que el control de la ejecución de los gastos es regular, el 30.30% opinó que es bueno, así también un 21.21% expresó que es eficiente, siendo malo un 9.09% finalizando con una abstención de respuesta por deficiente.

Interpretación: Según lo indicado en el gráfico está claramente demostrado que el control de la ejecución de los gastos en el gremio son regulares y nada satisfactorios por lo que se puede deducir, en este sentido se deberá optar por nuevas técnicas o métodos que garanticen el realización de dichos rubros evitando posibles diferencias económicas.

Pregunta 11: ¿Con qué frecuencia el incremento y disminución de los ingresos son sometidos a revisiones?

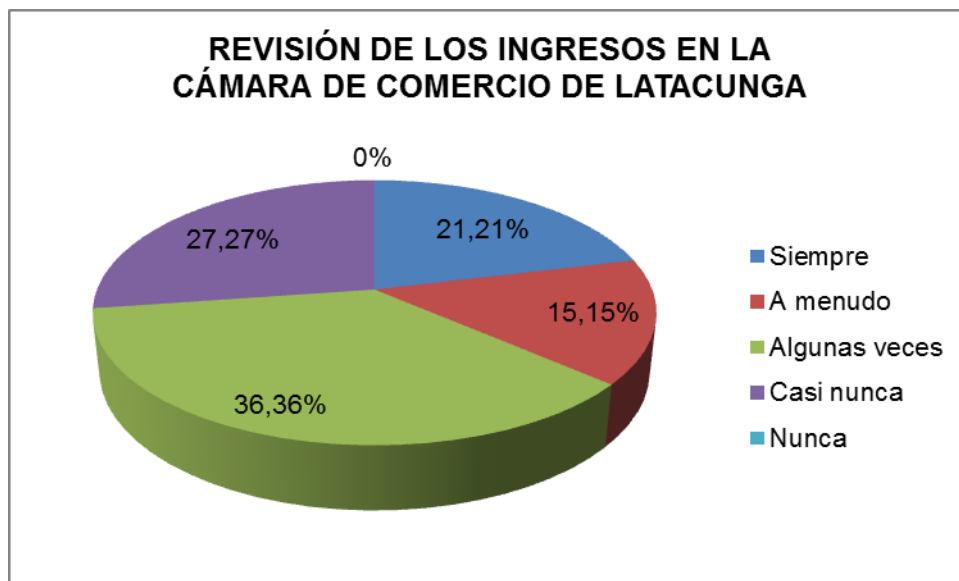
TABLA 17. Revisión de los ingresos en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías X	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Siempre	7	0,21	7	0,21	21,21
A menudo	5	0,15	12	0,36	15,15
Algunas veces	12	0,36	24	0,73	36,36
Casi nunca	9	0,27	33	1,00	27,27
Nunca	0	0	33	1	0
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 11



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 17

Análisis: El gráfico muestra que de un total de 33 encuestados el 36.36% opinan que los ingresos son sometidos a revisiones algunas veces, el 27.27% dijo que casi nunca, el 21.21% opinó que siempre, siendo el 15.15% a menudo eliminado la idea de que nunca se realizan revisiones.

Interpretación: Es favorable y beneficioso que la mayoría de los encuestados conozcan de la frecuencia con la que los ingresos son revisados; ya que es el sustento económico de la institución, de igual manera es pertinente mencionar que de acuerdo a las necesidades del ente deberán establecer ciertos tipos de controles que garanticen su custodia y debida protección.

Pregunta 12: ¿Considera usted que la Ejecución Presupuestaria en la institución es?

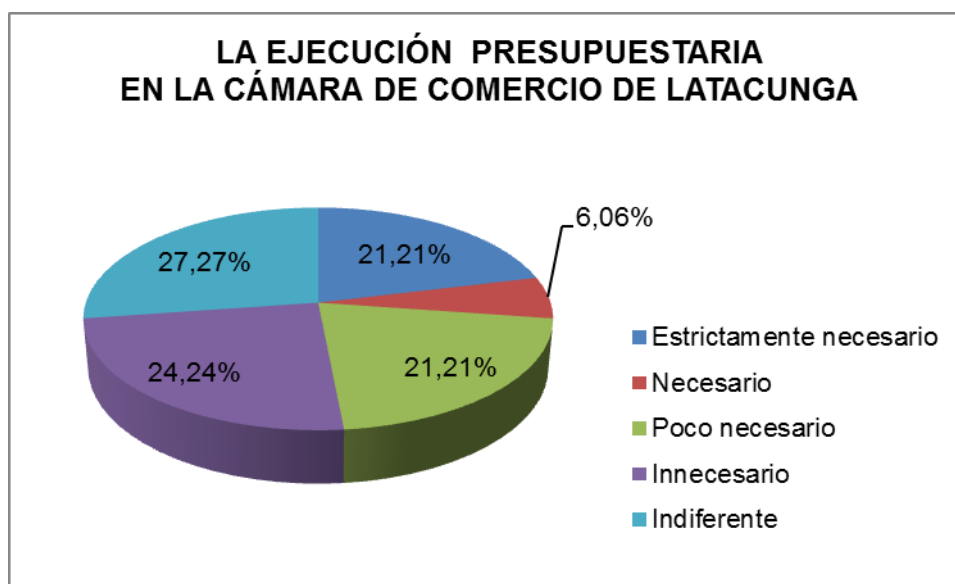
TABLA 18. La Ejecución Presupuestaria en la Cámara de Comercio de Latacunga.

Categorías x	Frecuencias f	Frecuencia Relativa fr	Frecuencia acumulada fa	Frecuencia relativa acumulada fra	Porcentaje f%
Estrictamente necesario	7	0,21	7	0,21	21,21
Necesario	2	0,06	9	0,27	6,06
Poco necesario	7	0,21	16	0,48	21,21
Innecesario	8	0,24	24	0,73	24,24
Indiferente	9	0,27	33	1	27,27
$\Sigma=$	33				100

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

GRÁFICO 12



Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Tabla 18

Análisis: De la totalidad de los encuestados el 27.27% ubica como indiferente a la ejecución del presupuesto, mientras que un 24.24% ve innecesario este aspecto, no muy lejano se ha considerado a un 21.21% tanto para estrictamente necesario como poco necesario, dejando con un porcentaje mínimo de 6.06% a la necesidad de este ítem.

Interpretación: Como lo manifiesta el marco teórico la ejecución del presupuesto tiene gran relevancia en toda entidad; ya que a través de indicadores presupuestarios podemos evaluar y administrar eficientemente los recursos económicos, alcanzando las metas trazadas por institución cumpliendo así con las expectativas de quienes la dirigen.

4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Para verificar la hipótesis que éste trabajo propone se utilizó el método de verificación chi-cuadrado; ya que se adaptó adecuadamente a las condiciones que presenta la investigación, pues se basa en la comparación de las frecuencias observadas en la muestra con aquellas que cabría esperar si la hipótesis nula fuera cierta. La hipótesis nula se rechaza si existe una diferencia significativa entre las frecuencias observadas y las esperadas.

Es por ello que para el estudio empleamos la fórmula del método chi-cuadrado misma que se presenta a continuación:

$$\chi^2 = \sum \left[\frac{(fo - fe)^2}{fe} \right]$$

En donde:

χ^2 = Chi-cuadrado

fo= Frecuencia observada

fe= Frecuencia esperada

(=) Igual a

≠ =no es igual o diferente a

Ho= Hipótesis nula

H1= Hipótesis alternativa

p= Probabilidad de éxito

α = Nivel de significatividad

v= Grados de libertad

k= Número de categorías (filas)

j= Número de columnas (variables)

A= Área de la curva

χ^2_c = Chi-cuadrado crítico (tabla)

Dentro del grupo de ideas para la resolución de éste capítulo es relevante enumerar los pasos para la verificación de la hipótesis presentada, mismos que son:

- 1.-Determinación de fe y completar la tabla de contingencia.
- 2.-Planteamos las hipótesis (Ho, H1)
- 3.-Determinamos α .
- 4.-Encontramos grados de libertad "v"
- 5.-Determinamos χ^2 crítico (tabla)
- 6.-Calculamos χ^2
- 7.-Decisión.- CONCLUSION

4.3.1 Desarrollo de los pasos para la verificación de hipótesis

1) Determinación de fe y completar la tabla de contingencia

TABLA 19. Tabla de valores para la verificación de la hipótesis.

		Estrictamente necesario	Necesario	Poco necesario	Innecesario	Indiferente	TOTAL	p
P6	Considera que la realización de la auditoría financiera en la institución es	16	11	6	0	0	33	0,50
P12	Considera usted que la ejecución presupuestaria en la institución es	7	2	7	8	9	33	0,50
	TOTAL	23	13	13	8	9	66	

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

TABLA 20. Tabla de contingencia.

fo	fe	(fo-fe)	(fo-fe) ²	(fo-fe) ² /fe
16	11,50	4,50	20,25	1,76
7	11,50	-4,50	20,25	1,76
11	6,50	4,50	20,25	3,12
2	6,50	-4,50	20,25	3,12
6	6,50	-0,50	0,25	0,00
7	6,50	0,50	0,25	0,00
0	4,00	-4,00	16,00	0,00
8	4,00	4,00	16,00	0,00
0	4,50	-4,50	20,25	0,00
9	4,50	4,50	20,25	0,00
				Σ=9,75

Elaborado por: Fernanda Gutiérrez A.

Fuente: Encuesta

Planteamos las hipótesis (Ho, H1)

Ho:fo=fe.- La auditoría financiera no incide en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga.

H1:fo≠fe.- La auditoría financiera si incide en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga.

2) Determinamos α

$$\alpha=0.05$$

3) Encontramos grados de libertad "v"

$k=2$	$j=5$
-------	-------

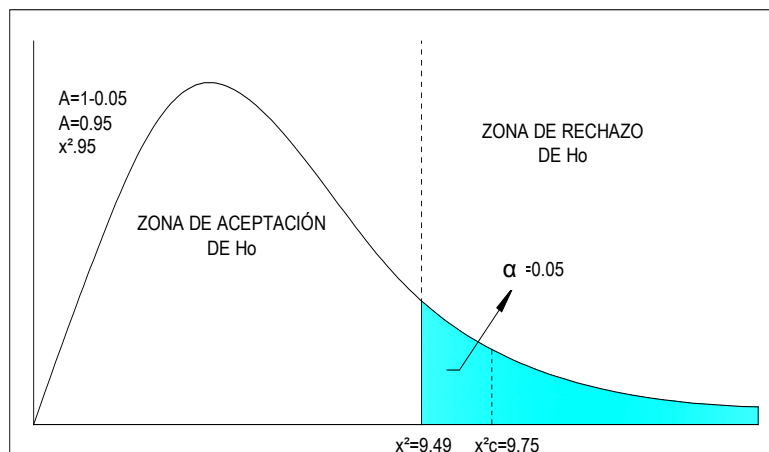
$$v = (k-1) (j-1)$$

$$v = (2-1)(5-1)$$

$$v = (1)(4)$$

$$v = 4$$

4) Determinamos x^2 crítico (tabla)



5) Calculamos χ^2_c

Simbología:

χ^2_c = Chi-cuadrado crítico (tabla)

f_o = Frecuencia observada

f_e = Frecuencia esperada

Σ = Sumatoria

$$\chi^2_c = \sum \left[\frac{(f_o - f_e)^2}{f_e} \right]$$

$\chi^2_c = 9.75$ (de la tabla anterior)

6) Decisión – Conclusión

Como χ^2_c está en la zona de rechazo de H_0 , entonces aceptamos H_1 .

CONCLUSIÓN: La auditoría financiera si incide en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- La Cámara de Comercio de Latacunga al ser una entidad sin fines de lucro y con el propósito de mantener una óptima situación financiera ha revelado que a lo largo de su vida institucional no ha aplicado auditorías financieras con la frecuencia que ésta lo requiere; pese a ello se han obtenido informes que son de utilidad para actuales estudios.
- De la misma manera, tomando como base los antecedentes de la entidad se puede determinar que durante algunos años careció de la realización de exámenes especiales a los estados financieros, permaneciendo el aspecto económico en niveles altos de incertidumbre.
- Los directivos de la entidad no cuentan con instrumentos que les permitan conocer claramente la situación financiera de la institución por lo que no pueden aplicar medidas correctivas.
- En un aspecto similar, según la información adquirida se ha podido concluir que en mucho tiempo la institución no ha proporcionado a la ejecución presupuestaria la importancia que ésta se merece, lo que ha provocado un nivel alto de desconocimiento sobre este aspecto.
- De acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de recolección de datos según las opiniones proporcionadas por los miembros del Directorio y personal administrativo, la ejecución

presupuestaria les resulta indiferente en lo que respecta al factor económico en la institución, confirmando lo dicho en el párrafo anterior.

5.2 RECOMENDACIONES

- Definitivamente la ejecución de auditorías financieras en la entidad es primordial; ya que es el instrumento más adecuado para proporcionar una certeza razonable de dichos estados, permitiendo cambiar el rumbo económico de la Cámara de Comercio de Latacunga a través del fortalecimiento de la información financiera.
- Así también, considerando la necesidad de conocer en forma clara y profesional el manejo de los recursos económicos es fundamental efectuar un examen especial a los ingresos y gastos más significativos que afectan la ejecución presupuestaria, con el objeto de corregir errores encontrados en el desarrollo del mismo.
- Ante la importancia que ha tenido y tiene actualmente el manejo de la información financiera en las instituciones y con el objetivo de obtener una idea del desempeño económico del gremio, se debe aplicar indicadores financieros para que los directivos puedan formarse un criterio de la situación financiera que a la postre servirán para tomar acciones correctivas y preventivas en beneficio de la institución.
- Es fundamental aplicar indicadores presupuestarios que permitan adquirir un conocimiento claro sobre la ejecución del presupuesto en la Cámara de Comercio de Latacunga; ya que dentro de este contexto resulta involucrado en su totalidad el factor económico de la entidad, tornándose crítica la necesidad de analizar el cumplimiento de lo planificado.

- Debido a la indiferencia que se ha dado a la ejecución presupuestaria, amparada en lo expuesto anteriormente y como reflejo del marco teórico del presente estudio, es necesario analizar los elementos internos y externos que inciden en el cumplimiento del presupuesto con el objeto de hallar falencias y encontrar soluciones; ya que éste constituye la consecución de metas y objetivos de la institución.

CAPÍTULO VI

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

Título: Examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

Institución ejecutora: Cámara de Comercio de Latacunga.

Beneficiarios: Socios, Personal administrativo y comunidad comercial de la ciudad.

Ubicación: La Cámara de Comercio de Latacunga se encuentra ubicada en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga en la Calle Sánchez de Orellana 16-122 y Guayaquil.

Tiempo estimado para la ejecución:

Inicio: Enero 2011

Fin: Julio del 2011

Equipo técnico responsable:

NOMBRE	CARGO
• Dra. Pilar Guevara	Tutora
• Dra. Mercedes Acosta	Desarrollo de la Investigación.
• Ing. Rubio López	Estadístico

Costo: El costo estimado del presente trabajo fue \$ 2761,00 dólares americanos.

Presupuesto de los recursos utilizados para el desarrollo de la Propuesta del trabajo de Investigación

TABLA 21: Presupuesto de Recursos utilizados en la propuesta.

	RUBRO	VALOR TOTAL (\$)
1	RECURSOS INSTITUCIONALES <ul style="list-style-type: none"> • Fuente de información interna. (copias, impresiones) 	5,00
2	RECURSOS HUMANOS INSTITUCIONALES <ul style="list-style-type: none"> • Ing. Vinicio Granja • Ing. William Defaz • Lic. Ximena Padilla • Recaudadores 	
3	RECURSOS DEL EGRESADO <ul style="list-style-type: none"> • Egresada. Fernanda Gutiérrez 	1335,00
4	RECURSOS MATERIALES <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Computo • Horas de Internet • Material de Oficina • Material de Impresión • Movilización 	530,00 35,00 25,00 80,00 500,00
	TOTAL GASTOS	2510,00
	Imprevistos 10%	251,00
	TOTAL PRESUPUESTO	2761,00

Financiamiento: Autor del trabajo de grado

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

La Cámara de Comercio de Latacunga desde su creación fue constituida como un organismo sin fines de lucro dirigido a la protección del comerciante en pro de la actividad económica en la ciudad, conduciendo a que actualmente se considere fundamental analizar aspectos que contribuyan a la permanencia, avance y desarrollo de la misma; en este sentido se ha considerado relevante el eficiente manejo de los recursos económicos; ya que en forma lamentable se han visto afectados debido a la resolución N°0038-2007-TC anunciada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N°336 en el año 2008, estableciendo la no obligatoriedad de afiliarse a diferentes gremios en el país, por lo que se recomienda tomar en cuenta todas las leyes establecidas por el gobierno a fin de evitar conflictos con las autoridades y los socios.

Cabe considerar, por otra parte que de acuerdo a la información recabada mediante la técnica de la encuesta, resultó evidente la poca frecuencia con la que se realizan exámenes especiales a los estados financieros en la entidad, manteniendo el aspecto económico en niveles altos de incertidumbre, deduciendo como solución la aplicación de un examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria a fin de establecer su razonabilidad en el desarrollo del mismo, adquiriendo un conocimiento claro y profesional del manejo de los recursos monetarios.

En un aspecto similar, el estudio ha permitido concluir que el gremio no ha brindado a la ejecución presupuestaria el valor que ésta se merece, lo que ha provocado un nivel alto de ineficiencia en la administración del efectivo, por lo que se considera fundamental utilizar indicadores presupuestarios que permitan adquirir un conocimiento relevante del aspecto arriba nombrado; ya que dentro de este contexto resulta involucrado en su totalidad el factor económico de la entidad, tornándose crítica la necesidad de analizar el cumplimiento de lo planificado.

Por último, es conveniente citar algunos contextos similares a lo expuesto como solución a la presente problemática, resumiendo de ésta manera la realización de un examen especial al sistema presupuestario, en el que se analizó a la ejecución presupuestaria minuciosamente obteniendo como resultado una inadecuada planificación de actividades, ocasionando reformas permanentes en el presupuesto, de acuerdo a la tesis realizada en la Universidad Técnica Particular de Loja, ratificando la importancia de esta revisión.

Finalmente según **G. Alexandra Pérez T. en su tesis “La Ejecución Presupuestaria y su Incidencia en el desarrollo Institucional del Seguro Social Campesino de Tungurahua” (2010)** , recalca el valor del examen especial a la ejecución del presupuesto, pues de esta forma se determina la razonabilidad de lo planificado con lo cumplido, dando a sus autoridades e interesados una visión clara del manejo de los recursos económicos, por lo que se acota la notable realización de la actual propuesta.

6.3 JUSTIFICACIÓN

La propuesta establecida en este estudio es de vital importancia debido a que se busca el desarrollo y permanencia de la Cámara de Comercio de Latacunga, ya que existen factores que han afectado el avance de la institución y de quienes la conforman.

Dentro de este marco se consideró fundamental el aspecto económico-legal, pues la razón que motivó a la realización de un examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria del gremio es obtener un eficiente manejo de los recursos económicos, proyectándose a la creación de nuevos beneficios para los socios y por ende proporcionar un ente que proteja a la comunidad comercial de la ciudad y de la provincia.

En tal virtud, debido a la relevancia que tiene un examen especial como parte de una auditoria al cumplimiento del presupuesto se recomendó la aplicación profesional de técnicas que dejaron ver falencias conllevando a que sus autoridades empleen medidas correctivas que encaminen al organismo en el rumbo correcto y próspero, cumpliendo con las expectativas del sector comercial.

La Cámara de Comercio de Latacunga al ser una entidad sin fines de lucro, tiene la necesidad de optimizar todos sus recursos, mismos que se obtienen de los aportes mensuales que sus socios realizan complementándolos por gestiones independientes efectuadas por su directorio en base a lo establecido por la ley y su reglamento interno.

Las actividades realizadas para la obtención de ingresos extras deben estar planificadas y consideradas en el presupuesto para su aprobación por parte de la asamblea general, contando así con el respaldo de la máxima autoridad del gremio, el cual ha sido el gestor de aplicar un examen especial a los ingresos y gastos, puesto que requieren conocer la eficiencia con la que se ha manejado los recursos económicos.

En este contexto de ideas la justificación de la solución dada a la problemática tiene gran influencia en la institución; ya que se pudo conocer claramente las múltiples falencias tanto en políticas internas como en procesos operativos, lo que venía causando el retroceso en la institución y por lo que se realizaron las respectivas recomendaciones para su posterior aplicación, aspirando que los resultados cumplan y sobrepasen las expectativas de la entidad.

La comunidad comercial, los socios, el Directorio como máxima autoridad y todo el personal administrativo de la Cámara de Comercio de Latacunga fueron los principales beneficiarios de esta solución, pues al contar con políticas y procesos nuevos y mejorados pudieron encontrar explicaciones

a determinados procesos y sobre todo a la razonabilidad de ciertas cifras que inciden en la ejecución del presupuesto, permitiendo dar mayor control a las actividades que desarrolla el gremio, al mismo tiempo se proporcionó un sustento y respaldo para futuras evaluaciones.

Esta propuesta fue factible y viable ya que se contó con el acceso directo a las fuentes de información proporcionando un cierto grado de descomplicación durante el desarrollo del trabajo.

Dentro de este contexto, también se proporcionó la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, a la vez se contó con la disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnológicos, obteniendo la colaboración de todos los que conforman la entidad.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Realizar un Examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria, para determinar su razonabilidad y formular conclusiones y recomendaciones que optimicen el manejo de los recursos económicos de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

6.4.2 Objetivos específicos

- Diseñar la planificación preliminar del examen especial con el objeto de obtener un conocimiento previo de la entidad a examinar.
- Desarrollar los respectivos papeles de trabajo en base a la evidencia recabada durante el examen para sustentar la opinión expresada en el informe final.
- Elaborar el dictamen del Examen Especial a los ingresos y gastos analizados para determinar la razonabilidad de los saldos.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1 Factibilidad Social

La factibilidad social está enfocada en la socialización que se hizo al personal que forma parte de la Cámara de Comercio de Latacunga respecto a la necesidad de la institución para realizar el examen especial siendo comprendida y apoyada por los mismos.

Por otro lado no solo se concientizó al personal que labora en la institución, también se socializó a la mayoría de los socios con la finalidad de mantenerlos informados de las actividades que se realizan en pro del gremio.

6.5.2 Factibilidad Tecnológica

La asociación cuenta con material tecnológico adecuado para desarrollar la propuesta, mantiene el paquete contable FENIX, donde se facilita el registro de transacciones y elaboración de estados financieros, proporcionando información en forma rápida y al momento que sea requerida.

6.5.3 Factibilidad Organizacional

El factor organizacional con el que ha venido trabajando la entidad y que hasta hoy en día mantiene, permite una segregación de funciones aceptable con un nivel admisible de desenvolvimiento.

6.5.4 Factibilidad Económica - Financiera

La Cámara de Comercio de Latacunga tiene un presupuesto aprobado por la Asamblea General y el Directorio para el segundo semestre del

2010 por cambio de administración con una rendición de cuentas al final del periodo planificado.

Para la ejecución de la propuesta se contó con recursos económicos propios de la investigadora los cuales fueron utilizados a lo largo de toda la investigación.

Con el propósito de brindar mejores beneficios a los agremiados orientándose siempre a la defensa de los derechos del sector comercial ahora más que nunca la Cámara de Comercio de Latacunga cree firmemente en la necesidad de operar eficientemente los ingresos y gastos que se generan en ella.

6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTIFICO-TÉCNICA

6.6.1 Examen especial

El examen especial “Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.” Según lo expresado por la Contraloría General de la República, MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - MAGU – 1998

Dentro de este orden de ideas el examen especial puede encerrar una fusión de objetivos financieros y operativos o enfocarse a uno de ellos; es decir, se orienta a un aspecto o componente en específico de las operaciones que realiza el ente contable respaldándose en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría, mismas que detallaremos más adelante y que se ha considerado fundamental en la ejecución del trabajo.

Dentro del mismo contexto el examen especial se encamina a verificar el manejo de los recursos presupuestarios de un período, incluyendo la programación, formulación en función de las metas y objetivos planificados en una entidad, además evalúa el cumplimiento y eficacia de la ejecución del presupuesto y la consecución de las normas por cuales está regido. (Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, Marco Conceptual)

Se ha considerado que en la fase de planeación los procedimientos aplicados son más concretos y reducidos dado que no es una auditoria con alcance amplio.

Indudablemente la aplicación del examen especial a la ejecución presupuestaria está estrechamente relacionada, pues el impacto que éste genera en una institución es descomunal para el efectivo manejo de los recursos económicos, haciéndose de esta forma indispensable el desarrollo de la presente propuesta en la Cámara de Comercio de Latacunga.

6.6.1.1 Características

El examen especial se caracteriza por ser un proceso sistemático; es decir, debe existir una serie de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe efectuar para la recopilación de la información, misma que le servirá para emitir su opinión final.

Es objetivo, debido a que el trabajo que realiza lo hace en forma imparcial y con actitud de independencia siendo neutral en su labor. Se caracteriza también por ser profesional; puesto que el examen es realizado por personal calificado de acuerdo con las Normas de Contabilidad.

Se observan todas las fases conocidas en el proceso de auditoría las mismas que son:

1. Planificación
2. Ejecución
3. Comunicación de Resultados

De allí pues, que se aplican las técnicas y procedimientos reconocidos por la profesión, adicionalmente se hace constar en forma clara y precisa el alcance y naturaleza del examen.

6.6.1.1.01 Planificación

“Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse”. MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - MAGU – 1998

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución del examen especial.

La Planificación Específica es definida como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determina la extensión de las pruebas, se prepara el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.

6.6.1.1.02 Ejecución

En esta fase el auditor aplica los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrolla completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, están respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe que puede ser sustentado en juicio.

6.6.1.1.03 Comunicación de Resultados

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

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, mismo que es elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades,

funcionarios y ex-funcionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contiene los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos encontrados durante el examen especial.

Dentro de éste conjunto de ideas, tratándose de un examen especial también es importante incluir la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes en caso de que las hubiere o creyere necesarias.

6.6.2 Ejecución presupuestaria

Son las múltiples acciones consignadas para la utilización o empleo tanto de los recursos humanos, materiales y económicos, asignados en el presupuesto, con la finalidad de emplear y dar un uso correcto y eficiente a los mismos.

La ejecución presupuestaria se lleva a cabo en función de las políticas y reglamentos internos de cada empresa, entidad o institución.

6.6.2.1 Programación de la Ejecución Presupuestaria

Este punto consiste en proyectar la distribución tanto para los ingresos como para los gastos; es decir la destinación temporal de lo que se presume percibir como lo que se estima gastar.

6.6.2.2 Ejecución del Gasto

La ejecución del gasto consiste en el registro de los Compromisos adquiridos durante el período económico. Esta ejecución consta de las siguientes etapas:

6.6.2.2.01 Autorización del Gasto

Como su nombre lo indica, es la aprobación para realizar un pago por determinado valor; mismo que debe ser autorizado por la persona o autoridad encargada de vigilar, cumplir y hacer cumplir los reglamentos interno respecto a los montos de gastos.

Es menester recalcar que la autorización debe darse en forma escrita y con las firmas de responsabilidad.

6.6.2.2.02 Compromiso del Gasto

Una vez aprobado el gasto se procederá a confirmar la realización del gasto dando garantía de que este se realizará.

El gasto a realizarse debe ser confirmado por la máxima autoridad o con el personal encargado de ratificar dicho compromiso; es también fundamental la aplicación de los reglamentos, políticas o normas respecto a la ratificación para efectuar los gastos.

6.6.2.2.03 Liquidación de la Obligación

Esta fase hace referencia a la declaración de existencia de un crédito que exige su pronto pago en contra de la entidad.

De esta manera se estima que el compromiso es un hecho y se deberá asumir el monto pactado.

6.6.2.2.04 Ordenación de Pago

Acto mediante el cual el sistema o persona encargada de efectuar el pago por el valor pactado emite una orden de cancelación o también conocida

como orden de pago, dicho documento abaliza el compromiso adquirido, según lo manifiesta la segunda fase de la ejecución del gasto.

6.6.2.3 Ejecución del Ingreso

En este caso la ejecución de los ingresos consiste en registrar los recursos captados por venta de los productos, prestación de servicios u otras actividades que lo generen.

En una entidad sin fines de lucro, consiste en registrar el dinero recaudado por las aportaciones de sus socios.

6.6.2.3.01 Compromiso de ingresos

Proceso en el que se liquida un recurso por un determinado valor o cuantía.

Es la generación del ingreso a las cuentas de la entidad que esta por percibir dicho valor o rubro ya sea por la venta de un producto o por la prestación de un servicio.

6.6.2.3.02 Contraído del Recurso

Fase que hace mención a la facturación por el monto definitivo y exacto del ingreso sea por venta de productos o prestación de servicios ordinarios del negocio.

6.6.2.3.03 Recaudación del Recurso

Constituye la fase más importante y delicada de la ejecución del ingreso, ya que el responsable de recaudar el efectivo hace líquido el ingreso, culminando con el resguardo y respectivo ingreso a caja.

6.7 METODOLOGÍA

Modelo Operativo

Para efecto de la presente propuesta se presenta la siguiente metodología a seguir en la aplicación del examen especial:

TABLA 22: Modelo Operativo del Examen Especial

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
I. PLANIFICACIÓN DE UN EXAMEN ESPECIAL	1.1 Orden de trabajo. 1.2 Elaboración de Archivo Permanente de Auditoría. <ul style="list-style-type: none">• Reseña Histórica• Misión• Visión• Objetivos• Organigrama estructural y funcional• Base legal de la entidad 1.3 Memorando de la Planificación.	Fernanda Gutiérrez
II. EJECUCIÓN DEL TRABAJO	2.1 Elaborar papeles de trabajo <ul style="list-style-type: none">• Programas de auditoria• Cuestionario de control interno• Cédulas sumarias• Cédulas analíticas• Hoja de ajustes y reclasificaciones• Hojas de Hallazgos	Fernanda Gutiérrez
III. INFORMES DE AUDITORIA	3.1 Carta a Gerencia 3.2 Dictamen del Auditor	Fernanda Gutiérrez

DESARROLLO DEL EXAMEN ESPECIAL

INDICES DE AUDITORIA

PAPEL DE TRABAJO	ÍNDICE
<u>FASE I.</u>	
ORDEN DE TRABAJO ARCHIVO PERMANENTE	AP
<u>FASE II</u>	
ESTADO DE RESULTADOS AL 30/06/2010	E/R1
ESTADO DE RESULTADOS AL 31/12/2010	E/R2
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	EP
INDICADORES FINANCIEROS	I/F
INDICADORES PRESUPUESTARIOS	I/P1
Indicadores Presupuestarios de Ingresos	I/P1.1
Indicadores Presupuestarios de Gastos	I/P1.2
INGRESOS	I
INGRESOS CUOTAS SOCIOS	I1
Programa de Auditoria	I1.1
Evaluación de Control Interno	I1.2
Mayor General	I1.3
Cédula Analítica	I1.4
Ejecución Presupuestaria	I1.5
INGRESOS ARRIENDO COOPERATIVA	I2
Programa de Auditoria	I2.1
Evaluación de Control Interno	I2.2
Mayor General	I2.3
Cédula Analítica	I2.4
Ejecución Presupuestaria	I2.5
HOJA DE HALLAZGOS-INGRESOS	HA1
GASTOS	G
GASTOS PRESENTE NAVIDEÑO	G1
Programa de Auditoria	G1.1
Evaluación de Control Interno	G1.2
Mayor General	G1.3
Cálculos de Verificación	G1.4
Cédula Analítica	G1.5
Ejecución Presupuestaria	G1.6
GASTOS ARRIENDO EDIFICIO	G2
Programa de Auditoria	G2.1
Evaluación de Control Interno	G2.2

Mayor General	G2.3
Cálculos de Verificación	G2.4
Cédula Analítica	G2.5
Ejecución Presupuestaria	G2.6
HOJA DE HALLAZGOS-GASTOS	HA2
<u>FASE III</u>	
CARTA GERENCIA	CG
DICTAMEN DE AUDITORIA	IF

MARCAS DE AUDITORIA

✓	Saldo conciliado con el mayor general
Σ	Suma correcta
≡	Comprobantes de ingresos cotejados
*	Número de comprobante 9389 repisado por error en la numeración
◇	Desafiliaciones aprobadas mediante solicitud
Ψ	Valor total por desafiliaciones
♣	Diferencia entre lo presupuestado y ejecutado
○	Arriendo Cooperativa de la Cámara de Comercio de Latacunga
♂	Arriendo "Cooperativa San Francisco"
§	Déficit en el presupuesto por arriendo Cooperativa de la Cámara de Comercio de Latacunga.
¥	Superávit en el presupuesto por arriendo a la "Cooperativa San Francisco"
■	Valor total de diferencias por mes de la cuenta arriendos cooperativa
☀	Pérdida del contrato de arrendamiento con la Cooperativa " San Francisco"
φ	Cálculo verificado
▼	Compras aprobadas sin proformas
£	Total arriendo + IVA

FASE I
PLANIFICACIÓN
DEL
EXAMEN ESPECIAL

ORDEN DE TRABAJO

De: Ing. Vinicio Granja

Asunto: Orden de trabajo

Fecha: 02 de Marzo del 2011

Por el presente autorizo a la Srta. Fernanda Gutiérrez para realizar el Examen Especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria sujetándose a las normas, procedimientos y otras disposiciones de la profesión, para lo cual elaborará el Plan específico, los correspondientes papeles de trabajo con índices, marcas y referencias, así como el borrador del informe.

El examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos, se procederá atendiendo las órdenes del Presidente de la institución Ing. Vinicio Granja, durante los meses de marzo a julio del año 2011.

Atentamente,



Ing. Vinicio Granja

Presidente Cámara de Comercio de Latacunga

ARCHIVO PERMANENTE

GENERALIDADES

RESEÑA HISTÓRICA

La Cámara de Comercio de Latacunga inició su vida institucional en el año de 1936 conformada por importantes comerciantes, hombres y mujeres, unos nacidos en Latacunga y otros adaptados a la ciudad, siendo trece (13) los pioneros de éste gremio.

FUNDADORES
1. Alejandro Saba
2. Amador Sansur
3. Agustín Torres
4. Rosario Dávalos de Rocafuerte
5. Andrés Abedrabo
6. Celio Enrique Semanate
7. Julio Babary
8. Teresa Mena
9. Víctor Hugo Montalvo
10. José María Mejía
11. Juan Palma
12. Amelia Mena
13. José Pio Escudero

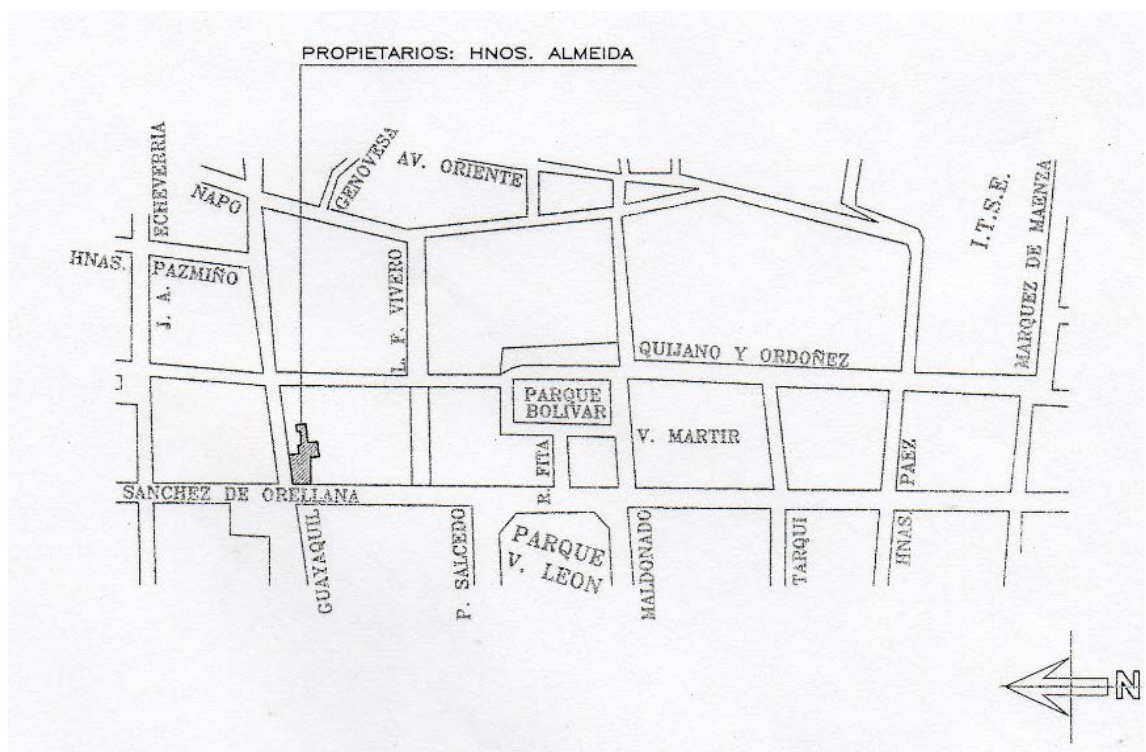
En el año de 1937 se adhirieron Jorge Cadena, Jorge Baduy y Carlos Alberto Espinoza, desde entonces la Cámara de Comercio ha tenido 24 presidentes, personalidades que a su turno, con la colaboración de sus Directivos y afiliados han contribuido por el progreso y engrandecimiento del gremio.

La Cámara de Comercio de Latacunga está formada por los comerciantes de la Provincia de Cotopaxi, de acuerdo con la Ley de Cámaras de

Comercio y los Estatutos. Constituye una persona jurídica representada por el presidente capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones.

Actualmente la Institución se encuentra ubicada en la ciudad de Latacunga provincia de Cotopaxi, en la calle Sánchez de Orellana 16-122 y Guayaquil, Teléf.: (03) 2 811-048, en donde desarrolla sus actividades.

Planimetría de la Cámara de Comercio de Latacunga.



Misión

1.-Somos una institución de servicios, de carácter privado, sin ánimo de lucro, que se promueve con proyección regional y nacional, con el mejoramiento de la productividad de Latacunga para la generación de riqueza y mejoramiento de la calidad de vida y el medio ambiente.

2.-Contribuimos a la eficiencia del mercado a través de la administración y

promoción de nuestros servicios. Somos una organización inspirada en principios éticos y realizamos nuestras funciones mediante el compromiso ejercido con nuestros asociados.

Visión

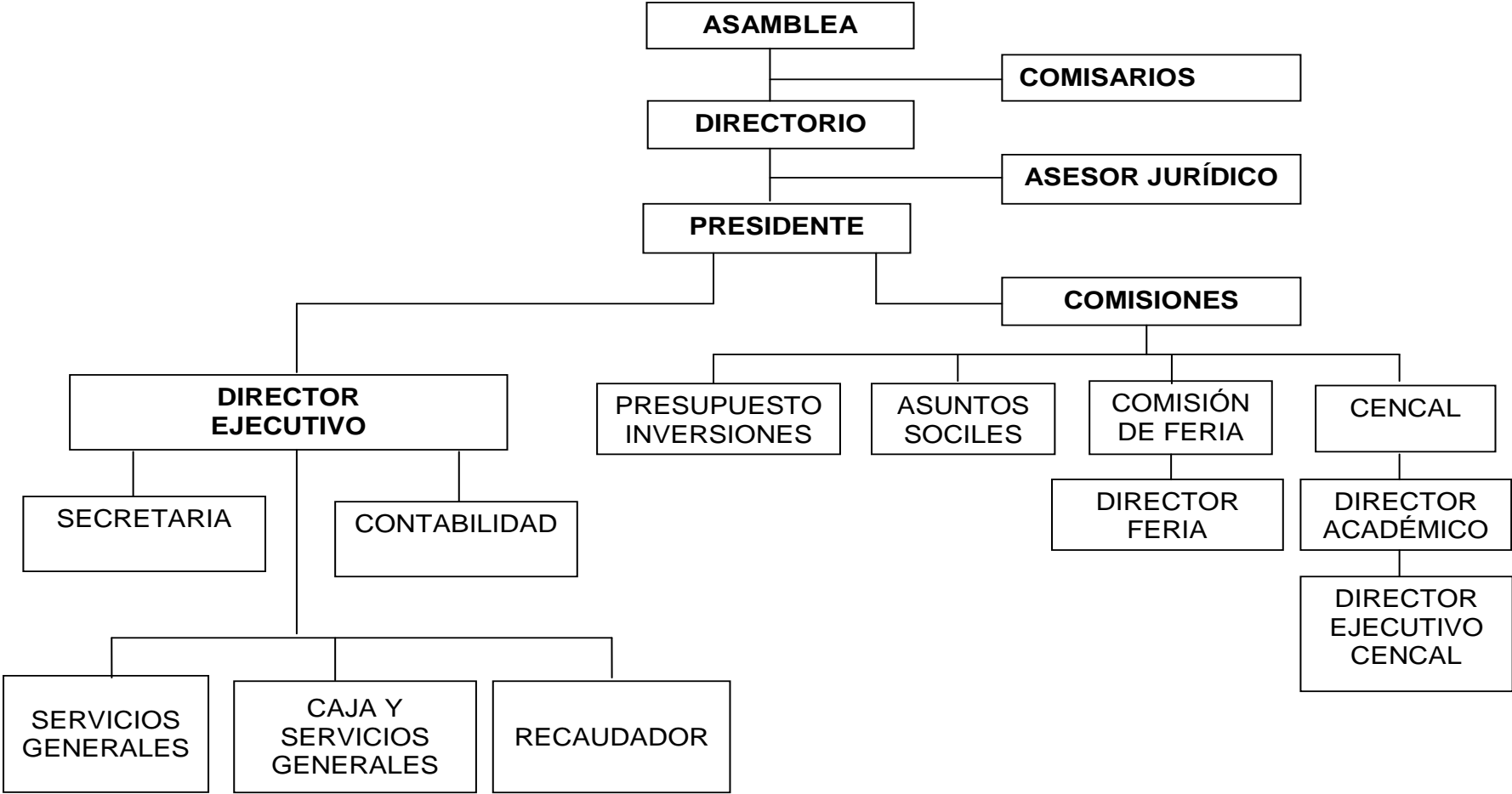
Ser la institución líder en el desarrollo empresarial y comercial dentro del contexto de una sociedad globalizada, en la promoción del mejoramiento de la productividad y eficiencia de Latacunga, así como modelo a seguir en la prestación de servicios públicos a sus asociados.

Objetivos Estratégicos

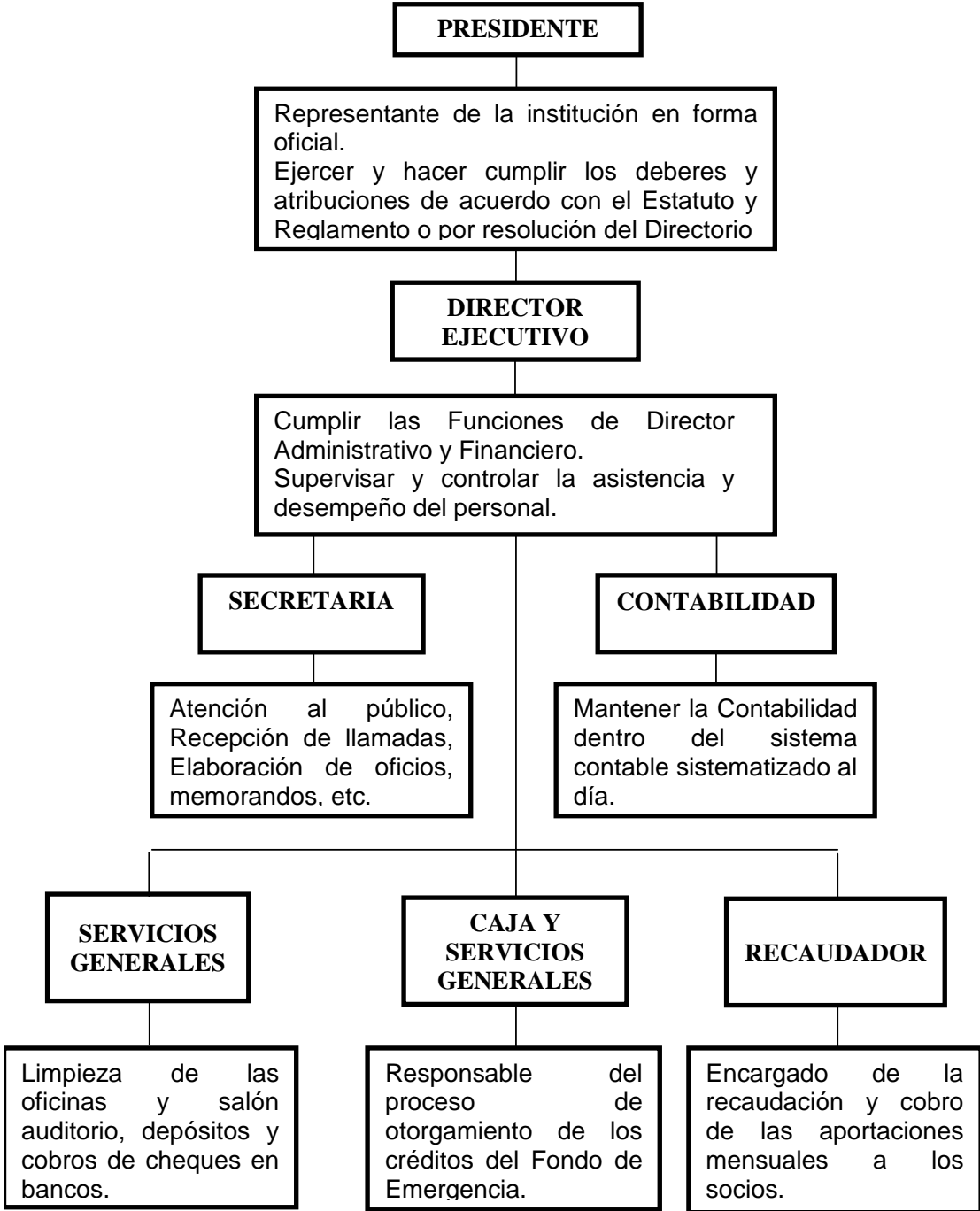
- Defender los intereses comerciales de sus Afiliados, cuando aquellos sean vulnerados por los particulares o por organismos oficiales, exigiendo siempre la correcta y oportuna aplicación de la ley.
- Procurar la mayor armonía y equidad en las relaciones comerciales de sus socios, evitando en lo posible los desacuerdos comerciales entre sus miembros y otros de fuera o dentro del país.
- Procurar la unificación de usos, costumbres y prácticas comerciales;
- Conocer y resolver los reclamos de sus afiliados contra firmas del exterior y viceversa;
- Cooperar en la medida de las posibilidades de la institución en la solución de problemas de educación, vivienda, cultura, a favor de los socios de la Cámara;

- Servir de centro de información y consulta de las actividades mercantiles;
- Servir de peritajes y prestar sus buenos oficios en asuntos sometidos a la Cámara, de acuerdo con los usos y costumbres mercantiles;
- Conocer y resolver los conflictos sometidos al Centro de Mediación y Arbitraje de acuerdo a las normas de la materia.
- Cooperar con las entidades públicas o semipúblicas en la dilucidación de asuntos económicos, financieros y sociales del país, por medio de sugerencias, informes, publicaciones, etc.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA FUNCIONAL



ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Funciones del Presidente

- Representar a la cámara de en forma oficial:
- Presidir las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias, las sesiones del Directorio y suscribir las Actas junto al Secretario;
- Autorizar gastos que no sobrepasen del equivalente a 10 salarios mínimos vitales;
- Cumplir los gastos e inversiones, así como los actos y contratos resueltos por el Directorio o por la Asamblea General;
- Ordenar las Convocatorias a Asambleas Generales y sesiones del Directorio en los casos determinados por este Estatuto;
- Suscribir la correspondencia y documentación de la cámara
- Presentar a nombre del Directorio, el informe a la Asamblea General, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 literal a) de estos Estatutos.
- Delegar, de conformidad con estos Estatutos, las atribuciones administrativas que le competen y que no sean indelegables por su naturaleza;
- Ejercer los demás deberes y atribuciones de acuerdo con el Estatuto y Reglamento o por resolución del Directorio.

Funciones del Vicepresidente

- El Vicepresidente, ejercerá las funciones asignadas al Presidente, en caso de ausencia, impedimento, licencia o excusa del titular.

Funciones del Directorio Ejecutivo

- Cumplir las funciones de Pro-Secretario de la Asamblea General y del Directorio.

- Cumplir las Funciones de Director Administrativo y Financiero
- Supervisar y controlar la asistencia y desempeño del personal
- Crear y controlar que los procesos internos, sean ágiles, oportunos y con costos adecuados.
- Optimizar el uso de los servicios para mantener al mínimo los costos
- Aprobar las solicitudes de crédito del fondo de emergencia precautelar su uso y recuperación
- Realizar el control y arqueo de cajas periódicamente.
- Colaborar tanto con el Directorio como con el Comité de Damas en los programas sociales que organiza la Institución.
- Afiliar, informar, categorizar y en fin todo lo relacionado a la atención del nuevo o antiguo afiliado.
- Las demás que le confieren el Estatuto de la Cámara.

Funciones del Tesorero

- Verificar la disponibilidad presupuestaria previa a la ejecución de gastos
- Solicitar al Directorio las reformas presupuestarias que creyeren necesarias.
- Colaborar tanto con el Directorio como el Comité de Damas en los programas sociales que organiza la Institución
- Verificar la documentación de soporte previo la autorización y firma de los cheques.

Funciones del Contador

- Mantener la Contabilidad dentro del sistema contable sistematizado al día;

- Emitir los recibos mensuales de los Socios de la Cámara de Comercio
- Llevar el Kardex de las cuotas sociales de los Socios
- Llevar el control de los recibos emitidos de los Socios
- Elaborar las provisiones mensuales para el pago de los décimos sueldos para el personal administrativo
- Elaborar los formularios mensuales para la declaración de IVA y Retención en la Fuente
- Bajar la información de Internet para el pago de las planillas y comprobantes del pago del IESS
- Elaborar el rol de pagos del personal administrativo
- Elaborar el listado de socios para la recaudación oportuna
- Elaborar el balance mensual del movimiento contable de la Institución
- Elaborar el asiento contable de las conciliaciones bancarias mensuales
- Llevar el archivo de los documentos contables de la Institución
- Revisar los comprobantes de ingreso y egreso
- Cierre de apertura de mayores y auxiliares de acuerdo a las normas técnicas de contabilidad
- Colaborar tanto con el Directorio como con el Comité de Damas en los programas sociales que organiza la Institución

Función de Secretaria

- Atención al público que asiste por información a la Cámara de Comercio
- Recepción de llamadas y transmitirlos a los diferentes departamentos según el caso.
- Elaboración de oficios, memorandos, circulares, convocatorias, certificaciones, recibos, proformas notas de condolencia, padrones

electorales, comprobantes de retención en la fuente, elaboración de carnets para socios, tarjetas de Fondo Mortuario, ficha de ingreso, solicitudes para afiliado.

- Mantener al día los Libros de Actas del Directorio y Asambleas, Comisión Electoral.
- Colaborar tanto con el Directorio como con el Comité de damas en los programas sociales que organiza la Institución
- Control del auxiliar y archivo de la documentación de la Institución
- Manejo y reposición de Caja Chica.
- Mantener actualizado el registro de socios y sus datos generales (actividad económica, fecha de nacimiento, dirección, etc.)
- Elaboración de cheques para el pago de sueldos, decimos, pago de servicios básicos, aportes al IESS, imprentas proveedores.
- Colaborar tanto como el Directorio como con el Comité de Damas en los programas sociales que organiza la Institución.

Funciones de Servicios Generales

- Limpieza de las oficinas y salón auditorio
- Depósitos y cobros de cheques en bancos.
- Pago de servicios como luz agua, teléfono, casillero postal, impuestos en general, tanto de la Cámara de Comercio como de Cooperativa
- Entrega de oficios, invitaciones, comunicados, etc.
- Entrega de convocatorias para sesiones del Directorio de la Cámara de Comercio

- Colaborar en la organización de las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes, asuntos deportivos y culturales.
- Colaborar tanto con el Directorio como con el Comité de Damas en los programas sociales que organiza la Institución.
- Atención a miembros del Directorio en sesiones y asambleas.

Caja y Servicios Generales

- Será la persona encargada del proceso de otorgamiento y recaudación de los créditos del Fondo de Emergencia.
- Preparar informes diarios de recaudación previo ingreso del efectivo en Bancos
- Entregar al fin del día la documentación al departamento de contabilidad para su debido registro
- Realizar la conciliación bancaria mensual.
- Elaborar los comprobantes de ingreso a caja.
- Depositar una caución sobre el efectivo promedio diario del manejo de caja.
- Elaborar las solicitudes para préstamos
- Mantener el control de registros y custodia de los documentos y valores en garantía de los documentos
- Atención a los Socios en préstamos y cancelaciones contraídas con la Institución.

Servicios Generales

- Limpieza de oficinas y salón auditorio
- Depósitos y cobros de cheques en bancos

- Pago de servicios como luz, agua, teléfono, casillero postal, impuestos en general.
- Entrega de oficios, invitaciones, comunicaciones.
- Entrega de convocatorias para sesiones del Directorio y Comité de Damas.
- Colaborar tanto con el Directorio como con el Comité de Damas en los programas Sociales que organiza la Institución.

ESTATUTO REFORMADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN DOMICILIO Y CAPACIDAD LEGAL

Art. 1. La Cámara de Comercio del Cantón Latacunga, establecida en 1936, se encuentra formada por los comerciantes de la Provincia de Cotopaxi. De acuerdo con la Ley de Cámaras de Comercio y el presente Estatuto. Constituye una persona jurídica capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, estará representada por su Presidente o por quien haga sus veces, de conformidad con este Estatuto.

Art. 2. La Entidad tendrá su domicilio en la capital de la Provincia de Cotopaxi; se regirá por la Ley de Cámaras de Comercio, por las demás leyes vigentes y las que se dictaren, por el presente Estatuto y por los Reglamentos que se expidieren.

Art. 3. La Cámara de Comercio será ajena a todo acto, idea o actividad que no tienda a sus fines y, por lo mismo, no podrá tratar de cuestiones políticas o religiosas u otros asuntos que puedan comprometer su estabilidad o prestigio y alterar la armonía entre los socios.

Art. 4. Los comerciantes de la Provincia de Cotopaxi con sujeción a lo dispuesto por la Tercera disposición Transitoria de la Ley de Cámaras de Comercio, se afiliarán a la Cámara de Comercio de Latacunga, únicamente cuando no se hallaren constituidas las Cámaras de Comercio de sus respectivos Cantones.

CAPÍTULO IV

DE LOS SOCIOS

Art. 7. Los socios son de dos clases:

Son Socios Activos de la Cámara las personas naturales o jurídicas comprendidas en el Art 8 de la Ley de Cámaras de Comercio y que cumplen con los requisitos establecidos en esta, en el Código de Comercio y el presente Estatuto;

Son Socios Honoríficos aquellos a quienes el Directorio o la Asamblea General otorguen tal distinción por haber prestado servicios relevantes al comercio en general y a la Cámara en Particular, de acuerdo al Reglamento que para el efecto se dictare.

Art. 8. Los socios honoríficos tendrán todos los privilegios de los Socios Activos, con excepción de elegir y ser elegidos para cualquier puesto o dignidad oficial y estarán exentos del pago de cuotas.

Si una misma persona reunirá las cualidades de socios activo y honorario, aquella podrá ejercitar plenamente todos los derechos que le corresponden como socio activo.

Art. 9. Cuando la Cámara tuviere conocimiento que una persona natural o jurídica ejerce el comercio sin estar afiliado a ella; el Presidente o quien hiciere sus veces, le notificará por escrito para que, en el plazo que estipula las leyes pertinentes cumplan con esta obligación.

Art. 10. Las sociedades comerciales estarán representadas en la Cámara por el representante Legal o su Delegado, debiendo notificarse en Secretaria los nombres de aquellos.

Art. 11. Para gozar de los derechos y beneficios que la Ley, el Estatuto y Reglamento de la Cámara establecen a favor de los socios, se requerirá, que el socio no esté en mora por más de 60 días en el pago de las cuotas mensuales ordinarias, extraordinarias y de Fondo Mortuario, salvo lo dispuesto en los Artículos 80 y 88.

Art. 12. El socio será suspendido cuando, a juicio del Directorio, existan razones graves y suficientes. De ser necesario se comunicará a los organismos competentes.

Art. 13. La calidad de socio activo se pierde:

Por quiebra, liquidación judicial o cesación de actividades comerciales debidamente notificadas

Por haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por defraudación, estafa o contrabando;

Por sentencia ejecutoriada y en los demás casos de delitos comunes castigados con reclusión;

Por negarse reiterada e injustificadamente a acatar las resoluciones del Directorio o de la Asamblea General; y,

Por las demás causas determinadas por la Ley.

Art. 14. Si después de producida una afiliación se descubriera que el comerciante, persona natural o jurídica, ha sido separada de cualquier Cámara de Comercio de la República por alguna de las causas contempladas en la Ley, el Directorio procederá a decretar su exclusión, a menos que a la fecha en que aquel conociere el hecho, el comerciante se hubiere rehabilitado del motivo o causa de su separación.

Art. 15. Comprobado por el Directorio algún motivo de inhabilidad legal o estatutaria de un socio activo, estará obligado a declarar que ha perdido la calificación de tal y, desde entonces, perderá todos los derechos correspondientes sin perjuicio de proceder al cobro por vía judicial o extrajudicial de las cuotas adeudadas y se procederá como se dispone en la Ley de Cámaras de Comercio.

Art. 16. Podrán reingresar a la Cámara de Comercio de Latacunga los que habiendo dejado de pertenecer a ella, hubieren cesado en su incapacidad legal o estatutaria

Art. 17. En todo caso, los que solicitaren el reingreso deberán reunir los requisitos que se exige para el ingreso.

Art. 18. De conformidad con lo prescrito en la Ley de Cámaras de Comercio, la Secretaría de la Institución pasará mensualmente a la Central de Riesgos implementada por la Cámara, la lista de socios que estuvieren en mora en el pago de fres cuotas sociales.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art. 25. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Cámara y estará constituida por los afiliados que concurren a ella, previa convocatoria en la forma determinada por el artículo siguiente. El socio para su participación en esta clase de Asambleas deberá estar al día en el pago de sus cuotas.

Art. 26. Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias. Tanto unas como otras se convocarán por la prensa mediante anuncios publicados en los diarios de la Ciudad de Latacunga y otros medios de difusión, que el Directorio creyere conveniente.

Las Asambleas Generales Ordinarias se efectuarán semestralmente en los meses de enero y julio.

Art. 27. El Directorio dispondrá el número y los días en que deban efectuarse tales publicaciones, las mismas que expresan el Orden del Día que registrará a la Asamblea General.

Art. 28. Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando lo creyere conveniente el Directorio, o a pedido de 50 socios activos, por lo menos, y siempre que lo solicitaren por escrito, por indicación de los asuntos a tratarse.

Art. 29. El Orden del Día de las Asambleas Generales Extraordinarias será redactado por el Directorio cuando este lo convocare, dichas Asambleas no podrán tratarse más asuntos que los incluidos en él.

Art. 30. Las Asambleas Generales estarán presididas por el Presidente o por el que lo subroga en sus funciones, y actuará como Secretario el titular del Directorio o el Prosecretario.

Art. 31. Tanto las Asambleas Generales Ordinarias como Extraordinarias se realizarán con el quórum de simple mayoría de sus miembros activos y si no hubieren reunido tal quórum a la hora señalada, la Asamblea General se realizará luego de una hora de espera, con el número de socios concurrentes.

Art.32. La Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria podrá prorrogarse con el voto de las dos terceras partes de los asistentes.

Art. 35. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de votos, o sea, la mitad más de uno de los asistentes, debiendo ésta determinar la forma de votación que podrá ser nominal o secreta, según los casos. Para la resolución de asuntos que interese a uno o más socios o sus parientes de cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad se tomará por votación secreta y no podrá participar en la misma la persona interesada. En las votaciones en caso de haber empate se volverá a votar, y si persiste éste, el Presidente dará su voto dirimente, en la misma forma de votación adoptada.

Art. 37. Las resoluciones de la Asamblea General, son obligatorias para todos los socios, inclusive los ausentes.

Art. 38. Terminados los asuntos del Orden del Día se concederá un breve receso para la redacción del Acta, en nota sucinta que, una vez reinstalada la Asamblea, será leída por el Secretario y aprobada por la misma Asamblea,

Art. 40. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

Conocer y aprobar el informe escrito que presente el Presidente a nombre del Directorio, acerca de las labores realizadas por éste.

Conocer y aprobar el informe escrito que presente el Tesorero acerca del ejercicio económico semestral;

Conocer el informe escrito que presenten los Comisarios:

Resolver, en guarda de los intereses de la Cámara, todo asunto que fuere puesto a su consideración.

Autorizar gastos e inversiones que no sobrepasen las 30 Remuneraciones Básicas Unificadas Mínimas, previo los justificativos legales y por escrito:

Designar una comisión fiscalizadora integrada por tres socios asistentes a la Asamblea General Ordinaria antes de las elecciones y dos del Directorio los mismos que emitirán un informe escrito conjunto o por separados por los Comisarios.

CAPÍTULO IX

DEL DIRECTORIO

Art. 42. La Cámara de Comercio será administrada por el Directorio.

Art. 43. El Directorio estará compuesto por:

Presidente,

Vicepresidente

Secretario

Prosecretario

Tesorero

Siete vocales principales; y,

Siete vocales alternos.

Art. 44. Los miembros del Directorio serán elegidos por los socios activos en la forma prescrita en el Capítulo XX de este Estatuto. Los mismos que se posesionarán en un Acto Solemne, que se realizará el último jueves del mes de febrero de cada dos años.

Los vocales del Directorio continuarán en el ejercicio de sus funciones, hasta que tomen posesión de sus cargos los reemplazantes.

Art. 45. Los cargos de los miembros del Directorio serán Honoríficos y tomarán posesión de ellos de acuerdo al Art. 44.

Art. 46. Una empresa Afiliada podrá patrocinar en cada elección solamente una persona para el Directorio.

Art. 47. Si una persona con un patrocinio de una firma afiliada o con afiliación personal hubiere sido Miembro del Directorio, podrá ser reelegido para el periodo inmediato. Concluido este segundo período no podrá ser reelecto para el período inmediato, sino en el subsiguiente. Así mismo, podrán ser reelectos para un período más los Alternos que se hubieren principalizado.

El Directorio podrá sesionar con el Quórum Reglamentario con la asistencia no menor a seis miembros.

Art. 49. Las Sesiones del Directorio serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se efectuarán dos veces al mes y las Extraordinarias

cuando el Presidente lo crea conveniente o a pedido de cuatro de sus miembros, por lo menos.

Art, 51. Son atribuciones del Directorio:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Cámaras de Comercio, el Estatuto y Reglamentos de la Cámara y más disposiciones legales.
- b. Nombrar aquellos funcionarios cuyo sueldo mensual supere el equivalente a cuatro remuneraciones básicas unificadas mínimas, fijar sus sueldos, conocer sus renunciaciones y remover con causas justificadas.
- c. Conocer las renunciaciones que presenten los dignatarios. Directores y Representantes nombrados por el Directorio;
- d. Someter a consideración de la Asamblea General la adopción de todas las medidas que propendan al cumplimiento de los objetivos y fines de la Cámara:
- e. Restablecer y organizar servicios a los afiliados y a la comunidad y crear los cargos que se requiera para ejecutarlos;
- f. Conocer y aprobar el presupuesto de la Cámara, elaborado por la Comisión de Presupuesto e Inversiones para el correspondiente ejercicio económico, estableciendo los cargos necesarios y fijando los sueldos y remuneraciones de estos;
- g. Autorizar gastos que no sobrepasen de 30 remuneraciones básicas unificadas mínimas:
- h. Adoptar las medidas necesarias para lograr el mayor éxito de su gestión, en guarda de los derechos o intereses de la Cámara y de sus afiliados.
- i. Autorizar al Presidente para que, en contratos y actos judiciales o extrajudiciales, comprometa los bienes y el nombre de la Cámara

de Comercio de Latacunga, siempre que la cuantía del acto o contrato de que se trate exceda del equivalente a las diez remuneraciones básicas unificadas mínimas,

- j. Estudiar y proponer a la Asamblea General, cuando se hiciera necesario, la reforma parcial o total del Estatuto;
- n. Supervisar y administrar las rentas sociales:
- q. Fijar las cuotas de ingreso, las ordinarias, las extraordinarias y las de Fondo Mortuario y por uso del Salón Auditorium que deban pagar los socios activos.

La fijación o modificación de cualquiera de estas cuotas podrá hacer el Directorio solamente con la asistencia de por lo menos, las dos terceras partes de sus integrantes y en dos discusiones realizadas en sesiones distintas.

- r. Vincular a la Institución con organismos similares de otras jurisdicciones sean nacionales e internacionales y acordar con ellos medidas de mutuo interés así como integral organismos más amplios, como la Federación Nacional de Cámaras de Comercio del Ecuador y otros;
- t. Remover de su cargo a un miembro del Directorio, al menos con ocho votos favorables. Antes de resolver, el Directorio notificara por escrito al Aludido incluso en esta causal, concediéndole el plazo de 30 días para que conteste. Vencido ese plazo con la contestación o sin ella dictará la Resolución que corresponde;
En la primera sesión se nombrará Síndico;
- v. El Directorio nombrará al Director Ejecutivo; de igual manera conocerá sobre su renuncia o la cesación del cargo. Además,

evaluará su trabajo en base al informe mensual que presente por escrito o cuando así lo requiera el Directorio, conforme a las normas estatutarias;

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES

Art. 52. El Directorio y la Cámara nombrarán luego de su integración las Comisiones Permanentes de Asuntos Sociales y Recreativos, el Presupuesto e Inversiones, las prevea el Reglamento Interno de la Cámara y las que el Directorio resolviera crear con carácter permanente u ocasional.

CAPÍTULO XI

DEL PRESIDENTE

Art. 55. Para ser Presidente de la Cámara de Comercio se requiere ser ecuatoriano y estar en goce de los derechos de ciudadanía; además, ser socio activo por lo menos dos años ininterrumpidos y no haber sido sancionado por la Institución.

Art. 56. El Presidente es representante legal de la Cámara judicial y extra judicialmente debiendo actuar previa autorización del Directorio cuando así se lo requiera.

Art. 57. Son atribuciones del Presidente:

- a. Representar a la Cámara en forma Oficial.
- b. Autorizar gastos que no sobrepasen del equivalente de cinco Remuneraciones Básicas Unificadas Mínimas.

- c. Cumplir los gastos e inversiones, así como los actos resueltos por el Directorio o por la Asamblea General;
- d. Suscribir la correspondencia y documentación de la Cámara

CAPÍTULO XVII

DEL SÍNDICO

Art. 64. El Síndico es el Asesor Jurídico de la Cámara de Comercio en todos los asuntos que le competen. Sus atribuciones son las siguientes;

Resolver todas las consultas que realicen la Asamblea General o el Directorio;

Encárguese de los asuntos judiciales y extrajudiciales de la Cámara e intervenir junto con el Presidente en las mismas.

Asesorar a los afiliados en todos los asuntos legales y administrativos que se sometieran a su consulta o requieran la intervención de la Cámara, en defensa de sus intereses y sus derechos.

CAPÍTULO XXI

DE LOS FONDOS SOCIALES

Art. 72. Serán fondos de la Cámara;

Las cuotas de ingreso ordinarias y extraordinarias;

Los ingresos que percibiere por sus servicios;

Los impuestos que se estableciere en su favor;

Las subvenciones;

Las donaciones, herencias y legados que le hicieren.

El valor de los bienes muebles o inmuebles que existan o adquieran.

Los frutos civiles o naturales de dicho mueble o inmueble y las utilidades que provengan de cualquier actividad a las que se dedicare la Cámara de acuerdo con las finalidades; y,

Cualquier otro ingreso que pudiera tener.

Art. 73. A los electos de llenar ampliamente su cometido, la Cámara podrá adquirir en propiedad bienes muebles, inmuebles, títulos acciones, y todo otro bien que puede considerarse de valor.

Art. 74. Todo lo relacionado con la adquisición, venta, hipoteca, gravamen sobre propiedad raíz, será resuelto en una sola Asamblea General Extraordinaria de socios previo el informe y estudios realizados por el Directorio.

Art. 75. Se llevará una contabilidad escrupulosa y al día de los ingresos y egresos económicos de la Entidad y todo su Activo y Pasivo, en forma que ella, pueda ser comprobada en cualquier momento por la Asamblea General.

Art. 76. Todos los fondos deben ser depositados en cuentas bancarias que el Directorio determine en las próximas 24 horas de su ingreso.

Art. 77. La Comisión de Presupuesto presentará a más tardar dentro de la segunda semana de diciembre de cada año. Un Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el ejercicio económico siguiente. Este Presupuesto deberá ser sometido al Directorio, el que deberá estudiarlo y aprobarlo, con las modificaciones que acordare hacer, dentro de los quince días siguientes a la fecha de su posesión mientras se aprueba el Presupuesto regirá el anterior.

Art. 78. Los ejercicios económicos de la Cámara comprenderán un año que empezará el primero de enero y expirará el 31 de diciembre.

NORMATIVA LEGAL

La Cámara de Comercio de Latacunga se encuentra regida tanto por su estatuto legal como por sus reglamentos internos, mismos que deberán ser cumplidos a cabalidad por toda aquella persona que desempeña sus actividades dentro de la entidad o forme parte de la misma; por lo que para el desarrollo del presente trabajo de investigación se ha considerado estrictamente necesario y fundamental mencionar y adjuntar la documentación que detalla el contenido de cada uno de los reglamentos anteriormente señalados, encontrando el debido respaldo legal para el desarrollo del examen especial.

REGLAMENTO	ANEXO
• Reglamento General de Caja Chica	Anexo 4.1
• Reglamento de Viáticos, Subsistencias y Movilizaciones	Anexo 4.2
• Reglamento de uso del Salón Auditorium	Anexo 4.3

1.3. Memorándum de planificación estratégica

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

ENTIDAD: Cámara de Comercio de Latacunga

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Examen Especial a las subcuentas del Estado de Resultados del período 2010, los cuales se detalla a continuación:

INGRESOS:

- Cuotas Socios
- Arriendo Cooperativa

GASTOS:

- Presente Navideño
- Arriendo Edificio

1.- REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Informe del Examen Especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

2.- FECHA DE INTERVENCIÓN

DESCRIPCIÓN	FECHA
- Orden de trabajo	01 al 04 de marzo del 2011
- Elaboración de archivo permanente	07 al 31 de marzo del 2011

- Inicio de verificación de saldos	01 de abril del 2011
- Finalización de verificación de saldos	15 de julio de 2011
- Presentación y Emisión del informe final de Auditoria	27 de julio de 2011
3.- EQUIPO DE TRABAJO	NOMBRES
Investigadora	Mayra Fernanda Gutiérrez Ávila

4.- DÍAS PRESUPUESTADOS

Los días presupuestados para la elaboración del examen especial fueron de 150 días.

5.- RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Equipo de computo	USD 1865,00
5.2 Materiales de oficina	USD 60,00
5.3 Material de impresión	USD 85,00
5.4 Movilización	USD 500,00
5.5 Imprevistos	USD 251,00
TOTAL	USD 2761,00
6.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
6.1 Información General de la Entidad	
<ul style="list-style-type: none"> - Misión - Visión 	

- Objetivo
- Actividades principales
- Estructura orgánica
- Financiamiento
- Componentes escogidos para la fase de ejecución

6.2. Enfoque a:

Auditoría Financiera

6.3 Objetivo:**6.3.1 Objetivo general:**

Realizar un Examen especial a los ingresos operativos y gastos varios más significativos incidentes en la ejecución presupuestaria, para determinar su razonabilidad y formular conclusiones y recomendaciones que optimicen el manejo de los recursos económicos de la Cámara de Comercio de Latacunga en el año 2010.

6.3.2 Objetivos específicos

- Verificar el manejo eficiente de los recursos económicos
- Proporcionar una herramienta que ayude al incremento del nivel de eficiencia, eficacia y economía mediante el correcto empleo de los recursos económicos.
- Emitir recomendaciones que contribuyan al mejoramiento en la administración de recursos.

6.4 Alcance:

El Examen Especial a efectuarse en la Cámara de Comercio de Latacunga abarcará los siguientes aspectos:

A. Ingresos Operativos:

1. Cuota Socios
2. Arriendo Cooperativa

B. Gastos Varios:

1. Presente Navideño
2. Arriendo Edificio

6.5 Indicadores

- Indicadores Presupuestarios

FASE II

EJECUCIÓN DEL TRABAJO



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
Estado de Resultados
De Enero a Julio del 2010

E/R1
1/3

4.	INGRESOS		
4.1.	INGRESOS		
4.1.01.	INGRESOS		
4.1.01.01.	INGRESOS OPERATIVOS		
4.1.01.01.001	CUOTAS SOCIOS	-51835.00	I 1.3
4.1.01.01.002	AFILIACIONES	-1180.00	
4.1.01.01.004	ARRIENDO AUDITORIO	-930.00	
4.1.01.01.008	ARRIENDO COOPERATIVA	-1800.00	I 2.3
4.1.01.01.011	ARRIENDO LOCAL COMERCIAL	-500.00	
4.1.01.01.	TOTAL INGRESOS OPERATIVOS	-56245.00	
4.1.01.02.	INGRESOS FINANCIEROS		
4.1.01.02.003	INTERESES EN LIBRETA DE AHORROS	-29.13	
4.1.01.02.004	INTERESES EN LIBRETA DE AHORROS	-722.64	
4.1.01.02.	TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	-751.70	
4.1.01.03.	OTROS INGRESOS		
4.1.01.03.004	COMISIONES BASE DE DATOS	-15.00	
4.1.01.03.005	OTROS INGRESOS	-0.90	
4.1.01.03.009	AGENDA	-3550.00	
4.1.01.03.	TOTAL OTROS INGRESOS	-3565.90	
4.1.01.	TOTAL INGRESOS		-60562.67
4.3.	INGRESOS EXPOCOMERCIO		
4.3.1.	EXPOCOMERCIO		
4.3.1.01.	INGRESOS VARIOS		
4.3.1.01.01	ARRIENDOS STAND	-15736.85	
4.3.1.01.02	ENTRADAS EXPO	-6322.00	
4.3.1.01.03	FESTIVAL TAURINO	-12248.50	
4.3.1.01.04	SHOWS ARTISTICO	-5581.00	
4.3.1.01.05	AUSPICIOS	-2998.40	
4.3.1.01.	TOTAL INGRESOS VARIOS		-42886.75
4.3.1.	TOTAL EXPOCOMERCIO		-42886.75
4.	TOTAL INGRESOS		-103449.42
5.	GASTOS		
5.1.	GASTOS		
5.1.1.	GASTOS CAMARA		
5.1.1.01.	GASTOS DE PERSONAL		
5.1.1.01.001	SUELDOS	9816.87	
5.1.1.01.002	DECIMO TERCER SUELDO	949.57	
5.1.1.01.003	DECIMO CUARTO SUELDO	705.33	
5.1.1.01.004	APORTE IESS 12.15%	1230.47	
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	519.98	
5.1.1.01.006	HORAS EXTRAS	431.76	
5.1.1.01.007	VACACIONES	475.16	
5.1.1.01.008	BONO DE MOVILIZACION	1,155.01	
5.1.1.01.010	AGUINALDO NAVIDEÑO EMPLEADOS	283.30	
5.1.1.01.012	BONIFICACION POR DESAHUCIO	190.60	



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
Estado de Resultados
De Enero a Julio del 2010

E/R1
2/3

5.1.1.02.	GASTOS OPERATIVOS		
5.1.1.02.001	AGUA	65.02	
5.1.1.02.002	LUZ ELECTRICA	730.23	
5.1.1.02.003	TELEFONO Y FAX	972.52	
5.1.1.02.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1345.40	
5.1.1.02.005	MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENS.	129.12	
5.1.1.02.006	MANTENIMIENTO INMUEBLES	329.89	
5.1.1.02.007	HONORARIOS ASESOR JURIDICO	600	
5.1.1.02.008	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	3,260.88	
5.1.1.02.009	COMISIONES POR AFILIACION	461.14	
5.1.1.02.011	SESIONES DIRECTORIO	469.02	
5.1.1.02.012	VIAT. Y MOVILIZ DIRECTIVOS	33.78	
5.1.1.02.013	VIAT. Y MOVILIZ EMPLEADOS	104.58	
5.1.1.02.014	FLETE Y ENVIOS	50.92	
5.1.1.02.015	DONACIONES	209.08	
5.1.1.02.016	IMPREVISTOS	16.51	
5.1.1.02.017	ELECCIONES	398.46	
5.1.1.02.018	SEGUROS Y ALARMAS	168	
5.1.1.02.020	ATENCIONES A TERCEROS	136.9	
5.1.1.02.021	JUDICIALES Y NOTARIALES	20	
5.1.1.02.027	SEGURO DE VIDA	3739.38	
5.1.1.02.028	SEGURO DE ACCIDENTES	5481.7	
5.1.1.02.029	ASAMBLEAS	146.12	
5.1.1.02.032	COMISIONES ESPECIALES	61.3	
5.1.1.02.033	MANTEN. EQUIPOS COMPUTO.Y RE.	607.49	
5.1.1.02.035	ASEO DESINFECCION Y LIMPIEZA	806.92	
5.1.1.02.036	SERVICIOS PROFESIONALES	1351.67	
5.1.1.02.037	TELEFONO CELULAR	6.75	
5.1.1.02.099	GASTOS NO DEDUCIBLES	5.2	
5.1.1.02.	TOTAL GASTOS OPERATIVOS		21707.98
5.1.1.03.	SUMINISTROS Y MATERIALES		
5.1.1.03.001	UTILES DE OFICINA	307.85	
5.1.1.03.002	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	138.15	
5.1.1.03.003	IMPRESA Y REPRODUCCION	338.09	
5.1.1.03.	TOTAL SUMINISTROS Y MATERIALES		784.09
5.1.1.04.	IMPUESTOS		
5.1.1.04.001	IMPUESTOS MUNICIPALES	422.71	
5.1.1.04.002	COMISIONES BANCARIAS Y N/DEB	178.84	
5.1.1.04.003	GESTION PATENTES Y MARCAS	500.00	
5.1.1.04.	TOTAL IMPUESTOS		1101.55
5.1.1.05.	VARIOS		
5.1.1.05.006	SESION SOLEMNE	3302.60	
5.1.1.05.011	INTERNET	474.90	
5.1.1.05.015	ARRIENDO EDIFICIO	6300.00	G2.3
5.1.1.05.016	BAJA DE CUENTAS POR COBRAR	75.00	
5.1.1.05.017	IVA QUE SE CARGA AL GASTO	1951.50	
5.1.1.05.022	REFRIGUEROS A EMPLEADOS	64.45	



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
Estado de Resultados
De Enero a Julio del 2010

E/R1
3/3

5.1.1.05.025	AGENDA	3550	
5.1.1.05.026	CONDOLENCIAS SOCIOS	114.37	
5.1.1.05.027	ESCUELA DE CAMARA DE COMERCIO	170.02	
5.1.1.05.	TOTAL VARIOS		16002.84
5.1.1.	TOTAL GATOS CAMARA		55354.51
5.1.2.	GASTOS UNIDAD MEDICA		
5.1.2.01.	GASTOS DE PERSONAL		
5.1.2.01.002	HONORARIO ODONTOLOGICO	1790	
5.1.2.01.	TOTAL GASTOS DE PERSONAL		1790.00
5.1.2.02.	GASTOS OPERATIVOS		
5.1.2.02.013	GASTO INSUMOS ODONTOLOGICOS	299.68	
5.1.2.02.	TOTAL GASTOS OPERATIVOS		299.68
5.1.2.	TOTAL GASTOS UNIDAD MEDICA		2089.68
5.1.3.	EXPOCOMERCIO		
5.1.3.01.	GASTOS GENERALES		
5.1.3.01.001	ARRIENDO CENTRO AGRICOLA LATA.	5100.00	
5.1.3.01.002	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	892.86	
5.1.3.01.004	ANUNCIOS Y PUBLICIDAD	4991.9	
5.1.3.01.005	ATENCION REUNIONES A TERCEROS	1401.78	
5.1.3.01.006	VIATICOS Y MOVILIZACION	33.63	
5.1.3.01.007	REFRIGUERIO EMPLEADOS	380.75	
5.1.3.01.009	PRESENTACION ARTISTICA	11201.15	
5.1.3.01.011	TRANSPORTE Y MOVILIZACION	25.05	
5.1.3.01.012	FESTIVAL TAURINO	11174.10	
5.1.3.01.013	ARREGLOS Y ADECUACION	1887.81	
5.1.3.01.015	COLABORACION Y APOYO	2845.00	
5.1.3.01.	TOTAL GASTOS GENERALES		39934.03
5.1.3.	TOTAL EXPOCOMERCIO		39934.03
5.1.4.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL		
5.1.4.01.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL		
5.1.4.01.002	TELEFONO Y FAX CENCAL	103.48	
5.1.4.01.003	INTERNET CENCAL	428.43	
5.1.4.01.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA CENCAL	376.33	
5.1.4.01.005	VIATICOS Y MOVILIZACION	3.79	
5.1.4.01.008	MANTENIMIENTO INMUEBLES	2	
5.1.4.01.	TOTAL CENTRO DE CAPACITACION		914.03
5.1.4.02.	CURSOS Y CAPACITACIONES		
5.1.4.02.01	CURSOS VACAIONALES	780.70	
5.1.4.02.	TOTAL CURSOS Y CAPACITACION	780.70	
5.1.4.	TOTAL CENTRO DE CAPACITACION		1694.73
5.1.	TOTAL GASTOS		99072.95
Resultado del periodo:			-4376.47



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
Estado de resultados
Julio a Diciembre del 2010

E/R2
1/3

4.	INGRESOS			
4.1.	INGRESOS			
4.1.01.	INGRESOS			
4.1.01.01.	INGRESOS OPERATIVOS			
4.1.01.01.001	CUOTAS SOCIOS	-55411.50	1.3	
4.1.01.01.002	AFILIACIONES	-890.00		
4.1.01.01.004	ARRIENDO AUDITORIO	-1205.00		
4.1.01.01.005	SRVICIO POR CERTIFICACION	-10.00		
4.1.01.01.008	ARRIENDO COOPERATIVA	-7800.00	1.3	
4.1.01.01.011	ARRIENDO LOCAL COMERCI.	-3130.72		
4.1.01.01.	TOTAL INGRESOS OPERAT.	-68447.22		
4.1.01.02.	INGRESOS FINANCIEROS			
4.1.01.02.003	INTERESES LIBRETA AHORRO	-51.54		
4.1.01.02.004	INTERESES LIBRETA AHORRO	-234.36		
4.1.01.02.	TOTAL INGRESOS FINANCIEROS			-285.90
4.1.01.03.	OTROS INGRESOS			
4.1.01.03.005	OTROS INGRESOS	-102.84		
4.1.01.03.009	AGENDA	-5100.00		
4.1.01.03.	TOTAL OTROS INGRESOS	-5202.84		
4.1.	TOTAL INGRESOS			-73935.96
4.4.	INGRESOS CENTRO ESTU. CENCAL			
4.4.1.	INGRESO CENCAL			
4.4.1.01	INGRESO CENCAL			
4.4.1.01.01	CURSOS VACACIONALES	-7840.38		
4.4.1.01	TOTAL INGRESOS CENCAL	-7840.38		
4.	TOTAL INGRESOS			-81776.34
5.	GASTOS			
5.1.	GASTOS			
5.1.1.	GASTOS CAMARA			
5.1.1.01.	GASTOS DE PERSONAL			
5.1.1.01.001	SUELDOS	11124.94		
5.1.1.01.002	DECIMO TERCER SUELDO	1050.62		
5.1.1.01.003	DECIMO CUARTO SUELDO	721.22		
5.1.1.01.004	APORTE IESS 12.15%	1494.28		
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	418.42		
5.1.1.01.006	HORAS EXTRAS	293.19		
5.1.1.01.007	VACACIONES	-71.11		
5.1.1.01.008	BONO DE MOVILIZACION	1351.09		
5.1.1.01.010	AGUINALDO NAVIDEÑO EMPL.	360		
5.1.1.01.012	BONIFICACION DESAHUCIO	60		
5.1.1.01.013	APORTE ASUMIDO POR CAM.	205.72		
5.1.1.01.	TOTAL GASTOS PERSONAL	17008.37		
5.1.1.02.	GASTOS OPERATIVOS			
5.1.1.02.001	AGUA	95.69		
5.1.1.02.002	LUZ ELECTRICA	492.44		
5.1.1.02.003	TELEFONO Y FAX	419.25		



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
Estado de resultados
Julio a Diciembre del 2010

E/R2
2/3

5.1.1.02.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2489.51		
5.1.1.02.005	MANTENIMIENTO MUEB.-ENS.	138.05		
5.1.1.02.006	MANTENIMIENTO INMUEBLES	78.40		
5.1.1.02.007	HONORARIOS ASESOR JURID.	1000.00		
5.1.1.02.008	HONORARIOS ADMINISTRAT.	1086.96		
5.1.1.02.009	COMISIONES POR AFILIACION	380.37		
5.1.1.02.011	SESIONES DIRECTORIO	559.73		
5.1.1.02.012	VIAT. Y MOVILIZ DIRECTIVOS	10.00		
5.1.1.02.013	VIAT. Y MOVILIZ EMPLEADOS	18.40		
5.1.1.02.014	FLETE Y ENVIOS	44.62		
5.1.1.02.015	DONACIONES	11.84		
5.1.1.02.016	IMPREVISTOS	-7.79		
5.1.1.02.018	SEGUROS Y ALARMAS	156.00		
5.1.1.02.019	UNIFORMES			
5.1.1.02.020	ATENCIONES A TERCEROS	395.62		
5.1.1.02.021	JUDICIALES Y NOTARIALES	176.00		
5.1.1.02.027	SEGURO DE VIDA	2939.09		
5.1.1.02.028	SEGURO DE ACCIDENTES	2106.33		
5.1.1.02.029	ASAMBLEAS	254.08		
5.1.1.02.031	PAGOS GREMIALES	100.94		
5.1.1.02.032	COMISIONES ESPECIALES	1169.44		
5.1.1.02.033	MANT.EQUIPOS COMP Y RED.	515.48		
5.1.1.02.035	ASEO DESINFECCION Y LIMP.	1200.00		
5.1.1.02.037	TELEFONO CELULAR	77.31		
5.1.1.02.038	ADECUACION EDIFICIO	2373.92		
5.1.1.02.099	GASTOS NO DEDUCIBLES	2.06		
5.1.1.02.	TOTAL GASTOS OPERATIVOS	18283.74		
5.1.1.03.	SUMINISTROS Y MATERIALES			
5.1.1.03.001	UTILES DE OFICINA	237.10		
5.1.1.03.002	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	259.51		
5.1.1.03.003	IMPRESA Y REPRODUCCION	1158.88		
5.1.1.03.	TOTAL SUMINISTROS Y MATERIAL.	1655.5		
5.1.1.04.	IMPUESTOS			
5.1.1.04.002	COMISIONES BANCARIAS Y N	152.52		
5.1.1.04.	TOTAL IMPUESTOS	152.52		
5.1.1.05.	VARIOS			
5.1.1.05.004	DEPRECIACIONES	9016.21		
5.1.1.05.008	PROVISION CUENTAS INCOBR	67.36		
5.1.1.05.009	OLIMPIADAS COMERCIALE	1476.61		
5.1.1.05.011	INTERNET	450.00		
5.1.1.05.013	PRESENTE NAVIDEÑO	9307.81	G1.3	
5.1.1.05.014	OTROS BENEFICIOS SOCIOS	133.50		
5.1.1.05.015	ARRIENDO EDIFICIO	6600.00	G2.3	
5.1.1.05.017	IVA QUE SE CARGA AL GAST.	3353.41		
5.1.1.05.022	REFRIGUEROS A EMPLE.	10.89		
5.1.1.05.023	COLABORACION REINA DE LA	577.41		
5.1.1.05.025	AGENDA	4800.00		



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
Estado de resultados
Julio a Diciembre del 2010

E/R2
3/3

5.1.1.05.026	CONDOLENCIAS SOCIOS	22.17		
5.1.1.05.027	ESCUELA DE LA CAMARA	15.60		
5.1.1.05.028	RETENCIONES ASUMIDAS	24.00		
5.1.1.05.	TOTAL VARIOS	35854.97		
5.1.1.	TOTAL GATOS CAMARA		72955.09	
5.1.2.	GASTOS UNIDAD MEDICA			
5.1.2.01.	GASTOS DE PERSONAL			
5.1.2.01.002	HONORARIO ODONTOLOGICO	1075.00		
5.1.2.01.	TOTAL GASTOS DE PERSON.	1075.00		
5.1.2.	TOTAL GASTOS UNIDAD MEDICA		1075.00	
5.1.4.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL			
5.1.4.01.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL			
5.1.4.01.002	TELEFONO Y FAX CENCAL	104.30		
5.1.4.01.003	INTERNET CENCAL	174.50		
5.1.4.01.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	78.65		
5.1.4.01.007	IMPRENTA Y REPRODUCCION	14.00		
5.1.4.01.010	MANTENI. DATA FAST	138.40		
5.1.4.01.	TOTAL CENTRO DE CAPACI.	509.85		
5.1.4.02.	CURSOS Y CAPACITACIONES			
5.1.4.02.01	CURSOS VACAIONALES	6310.91		
5.1.4.02.	TOTAL CURSOS Y CAPACIT.	6310.91		
5.1.4.	TOTAL CURSOS Y CAPACIT.		6820.76	
5.1.	TOTAL GASTOS			80850.85
5.9	ACUMULACION DE GASTOS			
5.9.01	ACUMULACION DE GASTOS		5301.96	
5.9	TOTAL ACUMULACION DE GASTOS			5301.96
5.	TOTAL GASTOS			86152.81
				86152.81
	Resultado del periodo:			4376.47



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010

EP
1/6

INGRESOS			
INGRESOS CORRIENTES			
N. CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
CUOTAS ORDINARIAS DE	58272.00	55411.50	-2860.50
CUOTA DE AÑOS ANTERIORES	600.00		-600.00
AFILIACIONES	360.00	890.00	530.00
ARRIENDO EDIFICIO CCL	6000.00	7800.00	1800.00
ARRIENDO LOCAL COMERCIAL 1	1500.00	1500.00	0.00
ARRIENDO LOCAL COMERCIAL 2	1800.00	1630.72	-169.28
ARRIENDO AUDITOR.	800.00	1205.00	405.00
AGENDA EJECUTIVA	4500.00	5100.00	600.00
OTROS INGRESOS	0.00	102.84	102.84
CERTIFICACIONES	0.00	10.00	10.00
TOTAL	73832.00	73650.06	-181.94
POR ACTIVIDADES VARIAS (FINANCIEROS Y OTROS)			
N. CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
INTERESES EN LIBRETA DE AHORROS	200.00	285.9	85.90
TOTAL	200.00	285.90	85.90
OTROS INGRESOS			
N. CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
VENTA DE ACTIVOS			
TOTAL	0.00	0.00	0.00
CENTRO DE CAPACITACIONES CENCAL			
N. CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
DISTINTOS CURSOS PLANIFICADOS	3000.00	7840.38	4840.38
TOTAL	3000.00	7840.38	4840.38

11.5
2/2

12.5
2/2



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010

EP
2/6

GRAN TOTAL			
INGRESOS	77032.00	81776.34	4744.34

GASTOS

GASTOS DE PERSONAL	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
SUELDOS	9985.56	11124.94	-1139.38
HORAS EXTRAS	480.00	293.19	186.81
BONO DE MOVILIZACIÓN	1380.00	1351.09	28.91
DECIMO TERCERO SUELDO	987.13	1050.62	-63.49
DECIMO CUARTO SUELDO	720.00	721.22	-1.22
APORTE IESS 12.15%	1439.24	1506.82	-67.58
FONDOS DE RESERVA	987.13	442.45	544.68
VACACIONES	493.57	-71.11	564.68
INDEMNIZACIONES LABORALES	3000.00	60.00	2940.00
AGUINALDO	500.00	360.00	140.00
HONORARIOS DIRECTOR	3260.88	1086.97	2173.91
HONORARIOS ASESOR JURIDICO	1200.00	1000.00	200.00
SERVICIOS PROFESIONALES	1320.00		1320.00
APORTE ASUMIDO POR LA CÁMARA		205.72	-205.72
TOTAL	25753.51	19131.91	6621.60

GASTOS OPERATIVOS	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
AGUA POTABLE	60.00	95.69	-35.69
ENERGIA ELECTRICA	700	492.44	207.56
TELEFONO FAX	1106.10	419.25	686.85



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010

EP
3/6

TELEFONO CELULAR	100.00	77.31	22.69	
ARRIENDO DEL EDIFICIO	6600.00	6600.00	0.00	G2.6
SEGUROS Y ALARMA	121.00	156.00	-35.00	
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	200.00	259.51	-59.51	
UTILES DE OFICINA	300.00	237.10	62.90	
MANTENIMIENTO INMUEBLES	1000.00	138.05	861.95	
MANTENIMIENTO	300.00	78.40	221.60	
UNIFORMES PERSONAL	900.00		900.00	
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2000.00	2489.51	-489.51	
JUDICIALES Y NOTARIALES	60.00	176.00	-116.00	
ENVIO Y TRANSPORTE	60.00	44.62	15.38	
MANTENIMIENTO	300.00	515.48	-215.48	
IMPRESA Y REPRODUCCION	300.00	1158.88	-858.88	
SESIONES DE DIRECTORIO	500.00	559.73	-59.73	
ATENCION A TERCEROS	120.00	395.62	-275.62	
MOVILIZACIÓN DIRECTIVOS		10.00	-10.00	
MOVILIZACIÓN EMPLEADOS	120.00	18.40	101.60	
COMISIONES POR AFILIACIÓN		380.37	-380.37	
ELECCIONES	0.00		0.00	
REFRIGERIO EMPLEADOS	100.00	10.89	89.11	
CAPACITACIONES	0.00	0.00	0.00	
IMPREVISTOS	1500.00	-7.79	1507.79	
MA QUE SE CARGA AL GASTO		3353.41	-3353.41	



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010

EP
4/6

PAGOS GREMIALES	200.00	100.94	99.06
COMISIONES ESP.			
COMP. INTER. INST.	3000.00	1746.85	1253.15
ADECUACIONES			
2DO. PISO CCL		2373.92	-2373.92
TOTAL	19647.10	21880.58	-2233.48

GASTOS VARIOS	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
CARNETIZACIÓN	300.00		300.00
CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE			0.00
DEPRECIACIONES	0.00	9016.21	-9016.21
PROVISIÓN		67.36	-67.36
ELECCION DE LA REINA	2000.00		2000.00
ESCUELA DE LA CAMARA DE COMERCIO	100.00	15.60	84.40
PAGINA WEB	400.00		400.00
OTROS BENEFICIOS DE LOS SOCIOS	3000.00	133.50	2866.50
CAMPEONATO U OLIMPIADAS		1476.61	-1476.61
DONACIONES		11.84	-11.84
ASEO Y DESINFECCION Y LIMPIEZA		1200.00	-1200.00
NO DEDUCIBLES		2.06	-2.06
RETENCIONES ASUMIDAS		24.00	-24.00
TOTAL	5800.00	11947.18	-6147.18

GASTOS INVERSIÓN	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
SEGURO DE VIDA	10773.84	5045.42	5728.42



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010

EP
5/6

INTERNET	450.00	450.00	0.00
HONORARIOS	1800.00	1075.00	725.00
SUMINISTROS	420.00		420.00
SESION SOLEMNE	0.00		0.00
CONDOLENCIAS	300.00	22.17	277.83
ASAMBLEA	300.00	254.08	45.92
AGENDA	4500.00	4800.00	-300.00
PRESENTE NAVIDEÑO A LOS SOCIOS	5400.00	9307.81	-3907.81
TOTAL	23943.84	20954.48	2989.36

G1.6

IMPUESTOS	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
IMPUESTOS MUNICIPALES			0.00
COMISIONES BANCARIAS Y N/D	120.00	152.22	-32.22
GASTOS DE	400.00		400.00
TOTAL	520.00	152.22	367.78

CENTRO DE CAPACITACION	PRES. 2010	EJECUTADO	DIF/SUP.
AGUA	12.00		12.00
LUZ-TELEFONO	120.00	174.10	-54.10
INTERNET	450.00	104.70	345.30
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	240.00	78.65	161.35
SUMINISTROS DE OFICINA	120.00		120.00
ASEO Y DESINFECCION Y			120.00
LIMPIEZA	120.00		
MOVILIZACIONES	60.00		60.00
CURSOS VACASIONALES		6310.91	-6310.91
MANTENIMIENTO INMUEBLES	78.00		78.00



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010

EP
6/6

MANT. DATA FAST CONVENIO		138.40	-138.40
IMPLEMENTOS			0.00
IMPRESA Y REPRODUCCIÓN		14.30	-14.30
TOTAL GASTOS	1200.00	6821.06	-5621.06
GRAN TOTAL GASTO	76864.45	80887.43	-4022.98
PÉRDIDA/GANACIA	78442.45	94172.10	-15729.65

INDICADORES FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS



**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADOR FINANCIERO**

I/F 1/2

INDICADOR DE SOLVENCIA

ENERO - JUNIO DEL 2010

RAZONES DE LIQUIDEZ :	<u>Activos Corrientes</u>	= 79945.66	INTERPRETACIÓN Por cada dólar de deuda a corto plazo que tiene la Cámara de Comercio de Latacunga, ésta posee \$ 12,17 para pagar con sus activos corrientes sus obligaciones; es decir la intitución durante el primer semestre del 2010 se encontró en óptmas condiciones para afrontar el pago de sus compromisos a la fecha de su vencimiento y cumpliendo a cualquier contingencia que llegara a presentarse.
	<u>Pasivos Corrientes</u>	= 6570.14	
		= 12.17	

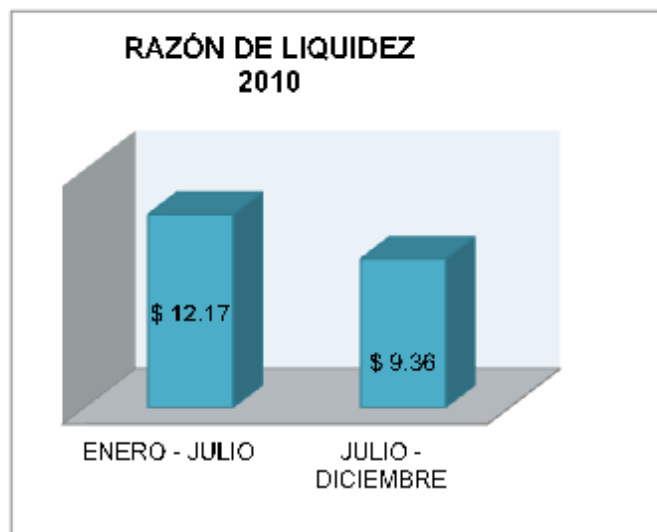
JULIO - DICIEMBRE DEL 2010

RAZONES DE LIQUIDEZ :	<u>Activos Corrientes</u>	= 88029.52	INTERPRETACIÓN Por cada dólar de deuda a corto plazo que tiene la Cámara de Comercio de Latacunga, ésta posee \$ 9,36 para pagar con sus activos corrientes sus obligaciones; es decir la intitución durante el segundo semestre del 2010 tuvo una disminución leve en relación a la capacidad de pago de sus obligaciones a corto plazo, sin embargo se mantiene en un rango adecuado para afrontar sus compromisos a la fecha de su vencimiento preveendo contingencias.
	<u>Pasivos Corrientes</u>	= 9402.50	
		= 9.36	



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA INDICADOR FINANCIERO

I/F 2/2





CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADORES PRESUPUESTARIOS

I/P1
1/2

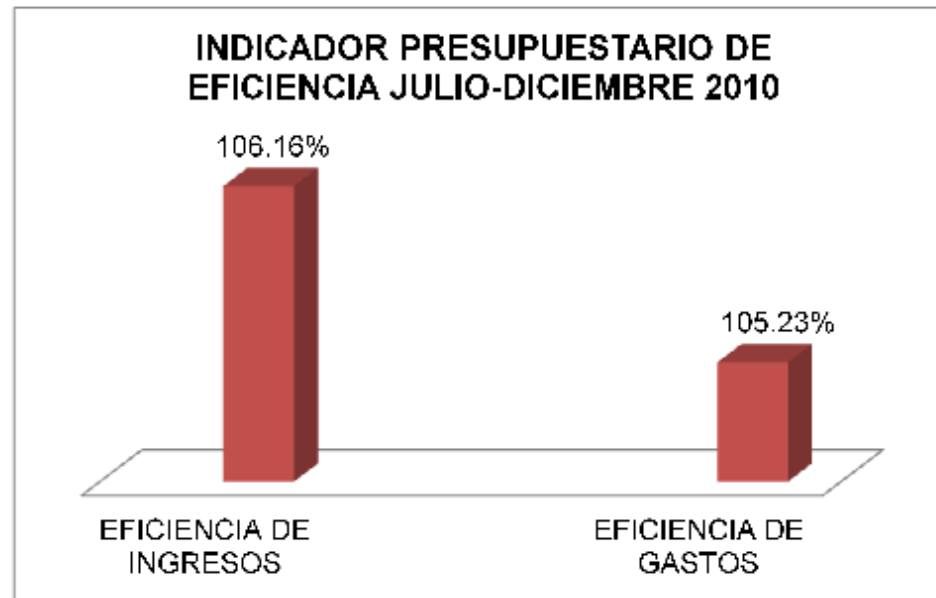
JULIO - DICIEMBRE DEL 2010

Indicador Presupuestario de Eficiencia de Ingresos	$\frac{\text{Monto de Ingresos totalesejecutados}}{\text{Monto total de Ingresospresupuestados}} \times 100$	INTERPRETACIÓN Mediante la aplicación del indicador presupuestario de eficiencia se puede concluir que del total de lo presupuestado, la institución ha ejecutado un 106,16% de los ingresos, encontrando un 6,16% adicional a lo planificado, encontrándose en un nivel satisfactorio y superando las expectativas de sus directivos.
	$\frac{81776.34}{77032.00} \times 100 = 106.16 \%$	
Indicador Presupuestario de Eficiencia de Gastos	$\frac{\text{Monto de Gastos totalesejecutados}}{\text{Monto total de Gastospresupuestados}} \times 100$	INTERPRETACION Mediante la aplicación del indicador presupuestario de eficiencia se puede concluir que del total de lo presupuestado, la institución ha ejecutado un 105,23% de los gastos, lo que indica que los egresos se han excedido en un 5,23% con relación a lo planificado, lo que induce a determinar las razones que provocaron ésta diferencia.
	$\frac{80887.43}{76864.45} \times 100 = 105.23 \%$	



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADORES PRESUPUESTARIOS

I/P1
2/2





CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADORES PRESUPUESTARIOS
INGRESOS

JULIO - DICIEMBRE DEL 2010

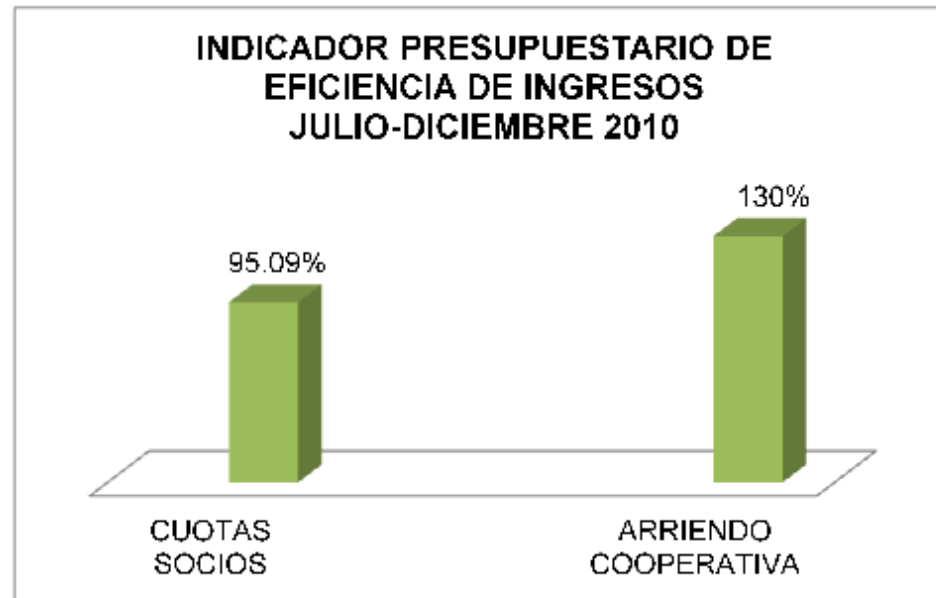
I/P1.1
1/2

Indicador Presupuestario de Eficiencia de Ingresos (Cuotas Socios)	Monto de Ingresos totales ejecutados	x 100	=	95.09 %	INTERPRETACIÓN A través de la aplicación del indicador presupuestario de eficiencia se puede determinar que del 100% de lo presupuestado, la institución ha ejecutado un 95,09% de los ingresos, encontrando una diferencia del 4,91%, lo que conduce al análisis de los factores causantes de ésta diferencia.
	Monto total de Ingresos presupuestados				
	<u>55411.50</u>				
	58272.00				
Indicador Presupuestario de Eficiencia de Ingresos (Arriendo Cooperativa)	Monto de Ingresos totales ejecutados	x 100	=	130 %	INTERPRETACION Mediante la aplicación del indicador presupuestario de eficiencia se puede concluir que del total de lo presupuestado, la institución ha ejecutado un 130% de los ingresos, encontrando un 30% a favor de la institución, entendiéndose como satisfactorio el ingreso en la cuenta Arriendo Cooperativa.
	Monto total de Ingresos presupuestados				
	<u>7800.00</u>				
	6000.00				



CÂMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADORES PRESUPUESTARIOS

I/P1.1
2/2





CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADORES PRESUPUESTARIOS
GASTOS

I/P1.2
1/2

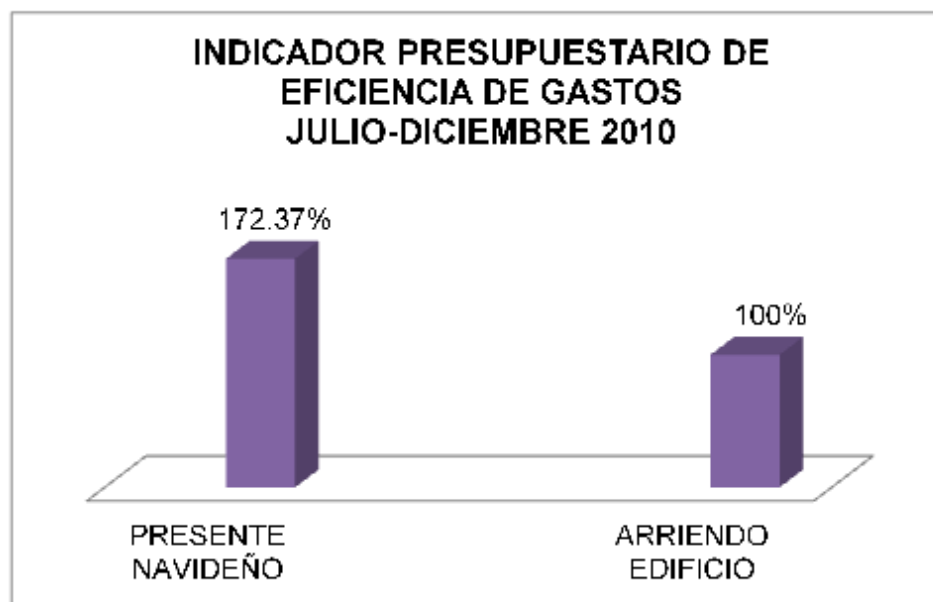
JULIO - DICIEMBRE DEL 2010

Indicador Presupuestario de Eficiencia de Gastos (Presente Navideño)	Monto de Gastos totales ejecutados 100	\times	$\times 100 =$	172.37 %	INTERPRETACION Mediante la aplicación del indicador presupuestario de eficiencia se puede concluir que del 100% de lo presupuestado la institución ha ejecutado un 172,37% de sus gastos, lo que indica que se ha excedido en un 72,37% con relación a lo planificado por concepto del presente navideño para los socios, lo que hace necesario investigar los factores reales causantes de éste déficit en el gremio.
	Monto total de Gastos presupuestados <u>9307.81</u> 5400.00				
Indicador Presupuestario de Eficiencia de Gastos (Arriendo Edificio)	Monto de Gastos totales ejecutados x 100	\times	$\times 100 =$	100.00 %	INTERPRETACION Mediante la aplicación del indicador de ejecución presupuestaria de gastos se puede concluir que la institución ha ejecutado el 100% del presupuesto , estableciéndose en un nivel óptimo respecto al cumplimiento de lo planificado en la cuenta Arriendo Edificio.
	Monto total de Gastos presupuestados <u>6600.00</u> 6600.00				



**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
INDICADORES PRESUPUESTARIOS**

**I/P1.2
2/2**



EXAMEN ESPECIAL
A
INGRESOS OPERATIVOS



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
PROGRAMA DE AUDITORIA
CUOTAS SOCIOS

I1.1

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

OBJETIVOS:

Verificar que todos los ingresos por cuotas socios sean reales.

Evaluar el control interno

Verificar la razonabilidad de los saldos

Emitir recomendaciones de mejora

Nº	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore un Cuestionario de Control Interno	I1.2	G.A.M.F	11/04/2011
2	Establecer saldos en el mayor general con información recabada de la institución.	I1.3	G.A.M.F	18/04/2011
3	Realizar Hoja analítica de saldos cotejados.	I1.4	G.A.M.F	19/04/2011
4	Establecer variaciones entre saldos de la ejecución presupuestaria.	I1.5	G.A.M.F	20/04/2011
5	Registrar los puntos de observación en la hoja de hallazgos de las novedades encontradas	HA1	G.A.M.F	04/07/2011
6	Incluir observaciones y recomendaciones en la carta a gerencia de Ingresos	CG	G.A.M.F	25/07/2011

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **01/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUOTAS SOCIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

11.2
1/2

Nº.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se ha destinado una cuenta específica para ingresos por cuotas de los socios?	x		
2	¿Se considera el saldo de cuotas socios para la realización del presupuesto?	x		
3	¿Se conoce en forma clara el valor de cada aportación que hacen los socios?	x		
4	¿El proceso de facturación por concepto cuotas socios lo realiza una sola persona?	x		
5	¿Las facturas emitidas a los socios cuentan una descripción detallada para posteriores controles?	x		
6	¿Las facturas son sometidas a revisiones por personas independientes al área contable?		x	
7	¿Los depósitos son realizados en forma inmediata al cobro?	x		Son depositados al día siguiente de la recaudación
8	¿Existen políticas que regulan la captación de las recaudaciones ?	x		No son muy claras
9	¿El personal conoce las políticas que rigen y controlan los ingresos ?		x	Falta socialización del reglamento interno

DETERMINACIÓN

Total preguntas: 9
 Respuestas Positivas: 7
 Respuestas Negativas: 2

ELABORADO POR: G.A.M.F	FECHA: 11/04/2011
-------------------------------	--------------------------



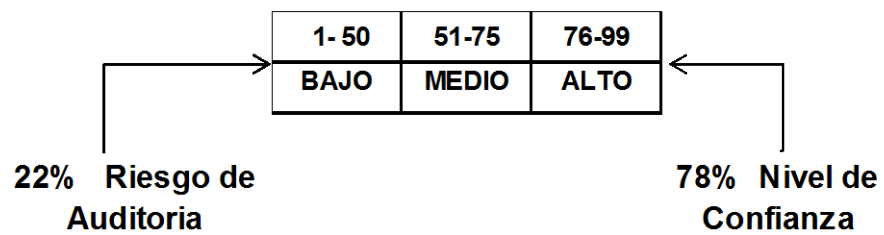
CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
CUOTAS SOCIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

I1.2
2/2

NIVEL DE CONFIANZA:

$$\frac{\text{Respuestas Positivas } 7}{\text{Total preguntas } 9} = 78\%$$

RIESGO DE AUDITORIA: $100 - 78 = 22\%$



ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **11/04/2011**



**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
MAYOR GENERAL
CUOTAS SOCIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

11.3

MAYOR GENERAL			
Primer Semestre			
	Código	Nombre	Saldo al final del mes
Enero	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	8951.50
Febrero	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	9061.00
Marzo	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	9120.50
Abril	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	8409.00
Mayo	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	8449.00
Junio	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	7844.00
S/Libros		E/R1 1/3	51835.00

11.4 1/2

MAYOR GENERAL			
Segundo Semestre			
	Código	Nombre	Saldo al final del mes
Julio	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	7212.50
Agosto	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	9866.50
Septiembre	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	9291.00
Octubre	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	9181.00
Noviembre	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	8772.50
Diciembre	4.1.01.01.001	Cuotas Socios	11088.00
S/Libros		E/R2 1/3	55411.50

11.4 2/2

ELABORADO POR:
G.A.M.F

FECHA: **18/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS - CUOTAS SOCIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

I 1.4
1/2

SIN PRESUPUESTO							
	Comprobantes de Egreso Cotejados	Ref.	S/Mayor General	Ref.	S/Auditoria	Diferencia	Marcas
Enero	8912-9001 ☐	I.3	8951.50	I.3	8951.50	0.00	✓
Febrero	9002-9080 ☐	I.3	9061.00	I.3	9061.00	0.00	✓
Marzo	9081-9171 ☐	I.3	9120.50	I.3	9120.50	0.00	✓
Abril	9172-9243 ☐	I.3	8409.00	I.3	8409.00	0.00	✓
Mayo	9244-9319 ☐	I.3	8449.00	I.3	8449.00	0.00	✓
Junio	9320-9386 ☐	I.3	7844.00	I.3	7844.00	0.00	✓
TOTALES		E/R1 I/3	51835.00	E/R11/3	51835.00	0.00	✓

OBSERVACIONES:

☐ Comprobantes de ingresos cotejados

✓ Saldo conciliado con el mayor general

Los valores presentados en la cuenta cuotas socios de Enero a Junio del 2010 son razonables, señalando que durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto, por lo que auditoría propone un **PCI 1**

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **19/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS - CUOTAS SOCIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

11.4
2/2

CON PRESUPUESTO								
	Comprobantes de Egreso cotejados	Ref.	S/Mayor General	Ref.	S/Auditoria	Diferencia	Marcas	
Julio	9387-9455 ☐	11.3	7212.50	11.3	7212.50	0.00	√*	
Agosto	9456-9535 ☐	11.3	9866.50	11.3	9866.50	0.00	√	
Septiembre	9536-9615 ☐	11.3	9291.00	11.3	9291.00	0.00	√	
Octubre	9616-9685 ☐	11.3	9181.00	11.3	9181.00	0.00	√	
Noviembre	9686-9753 ☐	11.3	8772.50	11.3	8772.50	0.00	√	
Diciembre	9754-9842 ☐	11.3	11088.00	11.3	11088.00	0.00	√	
TOTALES		E/R2 1/3	55411.50	E/R2 1/3	55411.50	E/R2 1/3	0.00	√

☐ Comprobantes de ingresos cotejados

√ Saldo conciliado con el mayor general

* Número de comprobante 9389 repisado por error en la numeración por lo que Auditoría propone un **PCI 2**

Los valores presentados en la cuenta cuotas socios de Julio a Diciembre del 2010 son razonables.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **19/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - CUOTAS SOCIOS
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

I 1.5
1/2

DESAFILIACIONES JULIO-DICIEMBRE 210

N° Socios	Categoría	Cuota mensual	T. cuota	Marca
1	Socio 3ra edad- cuota reajustada	4.50	4.50	◇
1	Socio antiguo- cuota reajustada	6.00	6.00	◇
14	Socio 3ra edad- rebaja nueva cuota	5.00	70.00	◇
44	Personas naturales	10.00	440.00	◇
34	centros comerciales y negocios	20.00	680.00	◇
13	Compañías y Sociedades	20.00	260.00	◇
9	Instituciones Financieras	100.00	900.00	◇
10	Empresas privadas y Florícolas	50.00	500.00	◇
126		S/Auditoría	2860.50	ψ 11.5 2/2

◇ Desafiliaciones aprobadas mediante solicitud

ψ Valor total por desafiliaciones

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **20/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - CUOTAS SOCIOS
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

I 1.5
2/2

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ref.	S/Auditado	Ref.	S/Ejecutado	Ref.	S/ Presupuesto	Ref.	Diferencia
I 1.4 2/2	55411.50	EP1/6	55411.50	EP1/6	58272,00	I1.5 1/2	-2860.50 ♣

EP1/6

♣Diferencia entre lo presupuestado y ejecutado por lo que auditoría propone **PCI 3**

Lo presupuestado en la cuenta cuota socios no se ejecutó, debido al número de desafiliaciones presentadas en el segundo semestre del 2010.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **20/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
PROGRAMA DE AUDITORIA
ARRIENDO COOPERATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

I2.1

OBJETIVOS:

Determinar que los saldos presentados por la institución sean reales.

Evaluar el nivel de confianza y riesgo de auditoria.

Verificar la adecuada presentación de los sados en el estado de

Nº	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore un Cuestionario de Control Interno	I2.2	G.A.M.F	09/05/2011
2	Cotejar saldos entre mayor general y comprobantes de ingreso	I2.3	G.A.M.F	16/05/2011
3	Realizar una cédula analítica para arriendo cooperativa	I2.4	G.A.M.F	17/05/2011
4	Establecer diferencias entre saldos auditados y la ejecución presupuestaria	I2.5	G.A.M.F	18/05/2011
5	Registrar en la hoja de hallazgos las debilidades encontradas durante el examen	HA	G.A.M.F	17/07/2011
6	Incluir observaciones y recomendaciones en la carta a gerencia de Ingresos	CG	G.A.M.F	25/07/2011

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **01/04/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
ARRIENDO COOPERATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

12.2
1/2

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se cumple con el reglamento interno respecto al alquiler del edificio?		x	
2	¿Se emiten comprobantes de ingreso por concepto de arriendo del edificio?		x	
3	¿Para la elaboración del presupuesto se analizan los posibles incrementos por cobro de arriendo?	x		
4	¿Se manejan algún tipo de cuenta independiente para arriendos cooperativa dentro del plan de cuentas?	x		
5	¿Los arrendadores son cambiados con frecuencia?		x	

DETERMINACIÓN

Total preguntas: 5
 Respuestas Positivas: 2
 Respuestas Negativas: 3

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **09/05/2011**



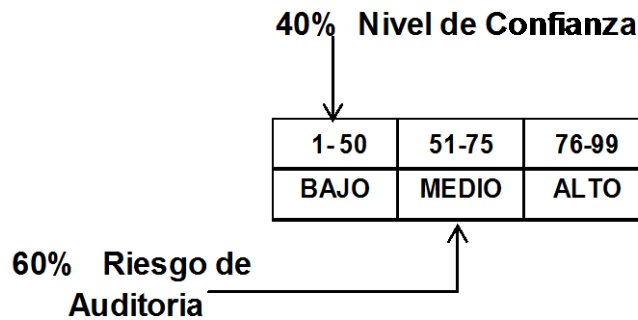
CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
ARRIENDO COOPERATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

12.2
2/2

NIVEL DE CONFIANZA:

$$\frac{\text{Respuestas Positivas } 2}{\text{Total preguntas } 5} = 40\%$$

RIESGO DE AUDITORIA: $100 - 40 = 60\%$



ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **09/05/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
MAYOR GENERAL
ARRIENDO COOPERATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

12.3

MAYOR GENERAL

Fecha de Registro	Asiento de Referencia	Debe
11/01/2010	140711-D	300.00
05/02/2010	146181-D	300.00
03/03/2010	148151-D	300.00
08/04/2010	158035-D	300.00
06/05/2010	157017-D	300.00
04/06/2010	162558-D	300.00
S/libros	E/R1 1/3	1800.00

12.4 1/2

FECHA DE REGISTRO	ASIENTO DE REFERENCIA	Debe
05/07/2010	162655-D	300.00
02/09/2010	173801-D	1500.00
02/09/2010	173804-D	1500.00
06/10/2010	173802-D	1500.00
05/11/2010	173803-D	1500.00
20/12/2010	178002	1500.00
S/libros	E/R2 1/3	7800.00

12.4 2/2

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **16/05/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS - ARRIENDO COOPERATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

I 2.4
1/2

SIN PRESUPUESTO						
Mes	Comprobante de Ingreso	Comprobante Transferencia	Mes de Pago	Ref.	S/Auditoría	Marcas
Enero	8931	2679	ENERO	I 2.3	300.00	√○
Febrero	9017	2681	FEBRERO	I 2.3	300.00	√○
Marzo	9087	2682	MARZO	I 2.3	300.00	√○
Abril	9177	2683	ABRIL	I 2.3	300.00	√○
Mayo	9246	LIBRETA AHORROS N° 38	MAYO	I 2.3	300.00	√○
Junio	9385	LIBRETA AHORROS N° 38	JUNIO	I 2.3	300.00	√○
				I 2.3	Σ1800,00	E/R1 1/3 √

Σ Sumatoria correcta

√ Saldo conciliado con el mayor general

○ Arriendo Cooperativa de la Cámara de Comercio de Latacunga

Los valores presentados en la cuenta arriendo cooperativa de Enero a Junio del 2010 son razonables, señalando que durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto, por lo que auditoría propone un **PCI 4**

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **17/05/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS - ARRIENDO COOPERATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

1 2.4
2/2

CON PRE SUPUESTO						
Mes	Comprobante de Ingreso	Comprobante Transferencia	Mes de Pago	Ref.	S/Auditoria	Marcas
Julio	9389	LIBRETA AHORROS N° 38	JULIO	1 2.3	300.00	o ✓
Agosto	02/09/2010	173801-D	AGOSTO	1 2.3	1500.00	✓
Sep.	02/09/2010	173804-D	SEPTIEMBRE	1 2.3	1500.00	✓
Oct.	06/10/2010	173802-D	OCTUBRE	1 2.3	1500.00	✓
Nov.	05/11/2010	173803-D	NOVIEMBRE	1 2.3	1500.00	✓
Dic.	20/12/2010	178002	DICIEMBRE	1 2.3	1500.00	✓
					Σ7800,00	E/R2 1/3 ✓

Σ Sumatoria correcta

✓ Saldo conciliado con el mayor general

o Arriendo Cooperativa de la Cámara de Comercio de Latacunga

✓ Arriendo "Cooperativa San Francisco"

Los valores presentados en la cuenta arriendo cooperativa de Julio a Diciembre del 2010 son razonables.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **17/05/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - ARRIENDO EDIFICIO
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

I 2.5
1/2

DIFERENCIAS POR MES

Mes presupuestado	Presupuestado	Ejecutado	Diferencia S/Auditoria
Julio	1000.00	300,00	-700.00 § ☼
Agosto	1000.00	1500,00	500.00 ¥
Septiembre	1000.00	1500,00	500.00 ¥
Octubre	1000.00	1500,00	500.00 ¥
Noviembre	1000.00	1500,00	500.00 ¥
Diciembre	1000.00	1500,00	500.00 ¥
			Σ1800 ■ I 2.5 2/2

Σ Sumatoria correcta

§ Déficit en el presupuesto por arriendo Cooperativa de la Cámara de Comercio de Latacunga

¥ Superávit en el presupuesto por arriendo a la "Cooperativa San Francisco"

■ Valor total de diferencias por mes de la cuenta arriendos cooperativa

☼ Pérdida del contrato de arrendamiento con la Cooperativa " San Francisco", por lo que auditoría propone un **PCI 5**

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **18/05/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - ARRIENDO EDIFICIO
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

I 2.5
2/2

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ref.	S/Auditado	Ref.	S/Ejecutado	Ref.	S/ Presupuesto	Ref.	Diferencia
I 2.4 2/2	7800.00	EP 1/6	7800,00	EP 1/6	6000,00	I 2.5 1/2	1800.00 ♣

EP1/6

♣Diferencia entre lo presupuestado y ejecutado por lo que auditoría propone PCI 6

Lo presupuestado en la cuenta arriendos cooperativa no se ejecutó, debido al incremento en el valor mensual del alquiler del inmueble, pese a ello se obtuvo una diferencia a favor de la institución.

ELABORADO POR: G.A.M.F FECHA: 18/05/2011



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS - INGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

HA1
1/2

PCI	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Cuotas Socios					
1	Durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto	La no elaboración y aprobación del presupuesto por parte del Directorio vigente en aquel periodo	Incumplimiento de responsabilidades del Directorio respecto al presupuesto	Desconocimiento de cifras con las que se trabajará durante el primer semestre	Elaborar y aprobar el presupuesto para el ejercicio económico, cumpliendo con el Art. 51 literal f) del estatuto.
2	Al finalizar el análisis de ingresos por cuotas socios se encontró un comprobante de ingreso repisado.	Incumplimiento del reglamento interno respecto a la providad con el manejo y emisión de documentos de respaldo.	Falta de cuidado en la manipulación de documentos de respaldo.	Errores de interpretación de información dando lugar a confusiones.	La persona encargada de imprimir los comprobantes de ingreso en caso de errores deberá anular dicho documento e imprimir uno nuevo.
3	Diferencia de \$ 2860,50 en la ejecución presupuestaria	Desafiliaciones de los socios	Desafiliaciones de los socios amparados en la no obligatoriedad de pertenencia a gremios, asociaciones u otras.	Incremento del número de desafiliaciones y disminución de los ingresos por aportaciones de los socios.	La máxima autoridad y los Directivos deberán diseñar y crear estrategias que les permitan recuperar, mantener y captar nuevos socios.
			ELABORADO POR: G.A.M.F	FECHA: 14/07/2011	



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS - INGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

HA1
2/2

PCI	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Arriendo Cooperativa					
4	Durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto	La no elaboración y aprobación del presupuesto por parte del Directorio vigente en aquel periodo	Incumplimiento de responsabilidades del Directorio respecto al presupuesto	Desconocimiento de cifras con las que se trabajará durante el primer semestre	Elaborar y aprobar el presupuesto para el ejercicio económico, cumpliendo con el Art. 51 literal f) del estatuto.
5	Pérdida del contrato de arrendamiento con la Cooperativa "San Francisco"	Incumplimiento del reglamento interno respecto al cuidado de documentos legales.	Falta de providad con el archivo de documentos	Aucencia de documentos de respaldo en la cuenta arriendo edificio	Es recomendable revisar mensualmente el archivo de documentos legales a fin de conocer la existencia y permanencia en la institución de dichos documentos.
6	Diferencia a favor de \$ 1800,00 en la ejecución presupuestaria	Incremento de mensualidades por arriendo cooperativa	No se consideró en el presupuesto un posible incremento del valor del arriendo cooperativa	La no ejecución del presupuesto y un desfase en su ejecución	Es recomendable realizar las modificaciones pertinentes en el presupuesto.

ELABORADO POR **G.A.NLF**

FECHA: **14/07/2011**

EXAMEN ESPECIAL
A
GASTOS VARIOS



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
PROGRAMA DE AUDITORIA
PRESENTE NAVIDEÑO
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

G 1.1

OBJETIVOS:

Verificar el cumplimiento del reglamento interno respecto a la adquisición de bienes.

Evaluar el Control Interno de la cuenta.

Obtener evidencia relevante que demuestre la razonabilidad de los saldos de la cuenta destinada para los presentes navideños entregados a los socios de la institución.

Emitir recomendaciones para la toma medidas correctivas proyectándose a mejoras continuas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar un Cuestionario de Control Interno	G 1.2	G.A.M.F	01/06/2011
2	Cotejar saldos con el mayor general	G1.3	G.A.M.F	13/06/2011
3	Realizar cálculos para verificar la veracidad de las cifras	G1.4	G.A.M.F	14/06/2011
5	Realice una Cedula analítica de presentes navideños .	G1.5	G.A.M.F	15/06/2011
6	Establecer variaciones de lo auditado con lo ejecutado en la entidad.	G1.6	G.A.M.F	16/06/2011
7	Incluir en la hoja de hallazgos de gastos las novedades encontradas	HA2	G.A.M.F	17/07/2011
8	Emitir las respectivas recomendaciones para las novedades encontradas en el examen para el rubro presentes	CG	G.A.M.F	25/07/2011

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **23/05/2011**



**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PRESENTE NAVIDEÑO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**G 1.2
1/2**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existen normas que regulan la adquisición de bienes?	x		
2	¿Las compras son autorizadas por la máxima autoridad del gremio o de su representante legal?	x		
3	¿Se cumplen con la presentación de tres proformas como mínimo para adquirir un bien ?		x	
4	¿Se llevó un registros en cuanto a la entrega de presentes navideños a cada socio?	x		
5	¿Hubo una persona encargada de recibir y entregar los presentes navideños?	x		La Srta. Contadora de la institución
6	¿Se realizó una rendición de cuentas después de la entrega del presente navideño?	x		

DETERMINACIÓN

Total preguntas: 6
Respuestas Positivas: 5
Respuestas Negativas: 1

ELABORADO POR: **G.A.M.F** FECHA: **01/06/2011**



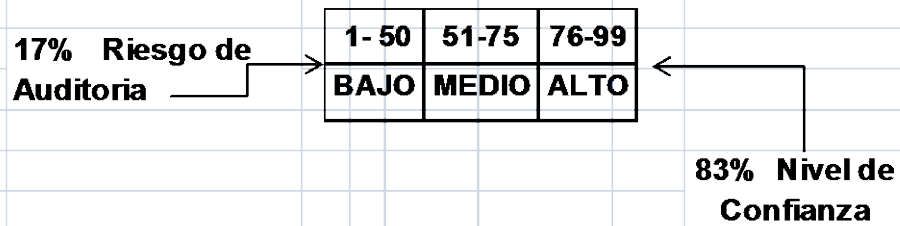
CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PRESENTE NAVIDEÑO
JULIO - DICIEMBRE DE 2010

G 1.2
2/2

NIVEL DE CONFIANZA:

$$\frac{\text{Respuestas Positivas } 5}{\text{Total preguntas } 6} = 83\%$$

RIESGO DE AUDITORIA: 100 - 83 = 17%



ELABORADO POR: **G.A.M.F** | FECHA: **01/06/2011**



**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÁLCULOS DE VERIFICACIÓN
PRESENTE NAVIDEÑO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**G 1.4
1/2**

Chuchuca Cajamarca Angel

CONCEPTO	DETALLE	CÁLCULO	RESULTADO
Transporte de presente navideño	Base Imponible		300.00
	Renta 1%	$300 * 1\% =$	3.00
	TOTAL EGRESO	$300-3,00$	297.00

G1.5
Φ

Gòmez Grandes Gladys Claudina

CONCEPTO	DETALLE	CÁLCULO	RESULTADO
700 juegos de vajillas 12,40c/u +HVA	Base Imponible	$700 * 12,40 =$	8680
	IVA 12%	$8680 * 12\% =$	1041.60
	T. Factura	$8680 + 1041,60$	9721.60
	Renta 1%	$8680 * 1\% =$	86.80
	TOTAL EGRESO	$9721,60 - 86,80$	9634.80

G1.5
Φ

Tobar Romero Gioconda Maribel

CONCEPTO	DETALLE	CÁLCULO	RESULTADO
60 docenas de tarjetas navideñas +HVA	Base Imponible		279.33
	IVA 12%	$* 12\% =$	33.52
	T. Liquid. Compra		312.85
	Renta 1%	$279,33 * 1\% =$	2.79
	Ret. IVA 30%	$33,52 * 30\% =$	10.06
	TOTAL EGRESO	$312,85 - (2,79 + 10,06)$	300.00

G1.5
Φ

Álvarez Parra Victor Facundo

CONCEPTO	DETALLE	CÁLCULO	RESULTADO
3 viajes para traer vajillas dede Ferreteria	Base Imponible		36.36
	T. Liquid. Compra	36.36	36.36
	Renta 1%	$36,36 * 1\% =$	0.36
	TOTAL EGRESO	$36,36 - 0,36$	36.00

G1.5
Φ

Φ Cálculo verificado

ELABORADO POR: **G.A.M.F** FECHA: **14/06/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÁLCULOS DE VERIFICACIÓN
PRESENTE NAVIDEÑO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 1.4
2/2

Transporte varios artículos

CONCEPTO	DETALLE	CÁLCULO	RESULTADO
Transporte varios artículos	Base Imponible		12.12
	Renta 1%	$12,12 * 1\% =$	0.12
	TOTAL EGRESO	$12,00-0.12$	12.00

G1.5

♦ Cálculo verificado

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **14/06/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CEDULA ANALÍTICA DE GASTOS - PRESENTE NAVIDEÑO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 1.5

PRESUPUESTADO

Fecha Registro	Proveedor		Comprobante de Egreso				Retenciones				Ref	S/ Auditoria		
	Comprob.	Total Factura	N°	Asiento	Ref	Valor	Doc.N°	Ref	Renta 1%	IVA 30%			V. Total	
25/11/2010	FC-179	300.00	7550	173964-D	G1.4	297,00	3088	G1.4	3.00	ϕ	3.00	G1.3	300.00	✓
25/11/2010	FC5633	9721.00	7556	140011-D	G1.4	9634,80	3089	G1.4	86.80	ϕ	86.80	G1.3	8680.00	✓
25/11/2010	LC-540	312.85	7558	168821-D	G1.4	300,00	3002	G1.4	2.79	ϕ	10.06	G1.3	279.33	✓
16/12/2010	LC-541	36.36	7593	176341-D	G1.4	36,00	3104	G1.4	0.36	ϕ	0.36	G1.3	36.36	✓
30/12/2010	FC0709	12.12	7610	178003-D	G1.4	12,00	3112	G1.4	0.12		0.12	G1.3	12.12	✓

G1.3 } **Σ9307,81** ✓ } E/R2 2/3

Σ Suma correcta

✓ Saldo conciliado con el mayor general

ϕ Cálculo verificado

▼ Compras aprobadas sin proformas, por lo que auditoría propone **PCI 1**

Los valores presentados de Julio a Diciembre del 2010 son razonables

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **15/06/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - PRESENTE NAVIDEÑO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 1.6

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ref.	S/Auditado	Ref.	S/Ejecutado	Ref.	S/ Presupuesto	Ref.	Diferencia
G1.5	9307.81	EP5/6	9307.81	EP5/6	5400,00	EP5/6	-3907.81 ♣

EP5/6

♣Diferencia entre lo presupuestado y ejecutado por lo que auditoría propone **PCI2**

Lo presupuestado en la cuenta gastos presente navideño no se ejecutó por la aprobación de gastos superiores a lo que el estatuto dispone.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **16/06/2011**

**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA****PROGRAMA DE AUDITORIA
ARRIENDO EDIFICIO****G 2.1****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010****OBJETIVOS:**

Verificar la razonabilidad de los saldos por arriendo edificio

Evaluar el Control Interno de la cuenta

Emitir recomendaciones para la toma medidas correctivas proyectandose mejoras continuas

Nº	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar un Cuestionario de Control Interno	G2.2	G.A.M.F	04/07/2011
2	Cotejar saldos con el mayor general de la cuenta.	G2.3	G.A.M.F	11/07/2011
3	Verificar la realidad de los saldos mediante el cálculo de los mismos	G2.4	G.A.M.F	12/07/2011
4	Realizar una hoja analítica de la cuenta arriendo edificio	G2.5	G.A.M.F	13/07/2011
5	Establecer variaciones de lo auditado con lo ejecutado en la entidad.	G2.6	G.A.M.F	14/07/2011
6	Incluir en la hoja de hallazgos de gastos las novedades encontradas en la cuenta.	HA2	G.A.M.F	17/07/2011
7	Emitir las respectivas recomendaciones para las novedades encontradas de arriendo edificio en la carta a gerencia para gastos	CG	G.A.M.F	25/07/2011

ELABORADO POR: **G.A.M.F**FECHA: **27/06/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ARRIENDO EDIFICIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 2.2
1/2

Nº.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El compromiso de pago por arrendamiento se encuentra legalizado por un contrato?	x		
2	¿Se emite un comprobante de egreso por pago arriendo del edificio?	x		
3	¿Se recibe una factura por parte del arrendador para el posterior pago del arriendo?	x		
4	¿Se entregó una garantía monetaria como condición del arriendo?	x		
5	¿Se ha incrementado el valor del arriendo en el último período?		x	
6	¿Los servicios básicos son parte del valor del arriendo?		x	

DETERMINACIÓN

Total preguntas: 6
Respuestas Positivas: 4
Respuestas Negativas: 2

ELABORADO POR: **G.A.M.F** FECHA: **04/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ARRIENDO EDIFICIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 2.2
2/2

NIVEL DE CONFIANZA:

$$\begin{array}{r} \text{Respuestas Positivas} \\ \hline \text{Total preguntas} \end{array} \frac{4}{6} = 67\%$$

RIESGO DE AUDITORIA: $100 - 67 = 33\%$

1-50	51-75	76-99
BAJO	MEDIO	ALTO

33% Riesgo de Auditoria

67% Nivel de Confianza

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **04/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
MAYOR GENERAL
ARRIENDO EDIFICIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 2.3

MAYOR GENERAL				
Fecha	Asiento	Ref	Descripción	Valor
05/01/2010	140669-D	2561	ARRIENDO ENERO	950.00
02/02/2010	144396-D	2590	FC-720 ARRIENDO FEBRERO	950.00
08/03/2010	149268-D	2636	FC-723 ARRIENDO MARZO	1100.00
01/04/2010	151982-D	2682	FC-726 ARRIENDO ABRIL	1100.00
03/05/2010	156644-D	2788	ARRIENDO MAYO	1100.00
08/06/2010	158950-D	2825	ARRIENDO JUNIO	1100.00
TOTAL PRIMER SEMESTRE			E/R1 2/3	6300.00

G2.5
1/2

MAYOR GENERAL				
Fecha	Asiento	Ref	Descripción	Valor
01/07/2010	162625-D	2859	ARRIENDO JULIO	1100.00
30/07/2010	165111-D	2901	ARRIENDO AGOSTO	1100.00
08/09/2010	168884-D	3002	ARRIENDO SEPTIEMBRE	1100.00
04/10/2010	170689-D	3030	ARRIENDO OCTUBRE	1100.00
08/11/2010	173817-D	3059	ARRIENDO NOVIEMBRE	1100.00
06/12/2010	175511-D	3100	ARRIENDO DICIEMBRE	1100.00
TOTAL SEGUNDO SEMESTRE			E/R2 2/3	6600.00

G2.5
2/2

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **11/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CÁLCULOS DE VERIFICACIÓN
ARRIENDO EDIFICIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

G 2.4

CÁLCULO RETENCIONES

V. Factura: 1064.00 Includo IVA

Meses	Detalle	Cálculo	Resultado
Enero y Febrero	Base Imponible	1064,00 / 1.12 =	950.00
	IVA 12%	950,00 * 12% =	114.00
	Renta 8%	950,00 * 8% =	76.00
	Renta IVA 100%	114,00 * 100% =	114.00

G2.5

V. Factura: 1232.00 Includo IVA

Meses	Detalle	Cálculo	Resultado
Marzo a Diciembre	Base Imponible	1232,00 /1.12 =	1100.00
	IVA 12%	1100,00 * 12% =	132.00
	Renta 8%	1100,00 * 8% =	88.00
	Renta IVA 100%	132,00 *100% =	132.00

G2.5

TOTAL RETENCIONES

	Renta 8% (+)	Renta IVA 100%	=	Total Retenciones
Enero y Febrero	76.00 (+)	114.00	=	190.00
Marzo a Diciembre	88.00 (+)	132.00	=	220.00

G2.5

VALOR COMPROBANTE DE EGRESO

	Facturado (-)	Retenciones	=	V. Comprobante Egreso
Enero y Febrero	1064.00 (-)	190.00	=	874.00
Marzo a Diciembre	1232.00 (-)	220.00	=	1012.00

G2.5

♣ Cálculo verificado

ELABORADO POR: **G.A.M.F** FECHA: **12/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CEDULA ANALÍTICA DE GASTOS - ARRIENDO EDIFICIO
ENERO - JUNIO DEL 2010

G2.5 1/2

SIN PRESUPUESTO

Mes Pago	Factura	T. Factura	Comprobante de Egreso				Comprobante de Retención				Ref.	Saldo S/Auditoria		
			N°	Asiento	Ref	Valor	N°	Ref	Renta 8%	IVA 100%		V. Total		
Enero	FC714	1064.00	7031	139911-D	G2.4	874,00 ¢	2532	G2.4	76,00 ¢	114.00 ¢	190.00 ¢	G2.3	950.00	EJ
Febrero	FC720	1064.00	7104	144397-D	G2.4	874,00 ¢	2590	G2.4	76,00 ¢	114.00 ¢	190.00 ¢	G2.3	950.00	EJ
Marzo	FC723	1232.00	7155	150955-D	G2.4	1012,00 ¢	2636	G2.4	88,00 ¢	132.00 ¢	220.00 ¢	G2.3	1100.00	EJ
Abril	FC726	1232.00	7169	152920-D	G2.4	1012,00 ¢	2682	G2.4	88,00 ¢	132.00 ¢	220.00 ¢	G2.3	1100.00	EJ
Mayo	FC729	1232.00	7244	156739-D	G2.4	1012,00 ¢	2788	G2.4	88,00 ¢	132.00 ¢	220.00 ¢	G2.3	1100.00	EJ
Junio	FC733	1232.00	7297	158951-D	G2.4	1012,00 ¢	2825	G2.4	88,00 ¢	132.00 ¢	220.00 ¢	G2.3	1100.00	EJ

G2.3 | **Σ 6300,00** | EJ | E/R1
2/3

OBSERVACIÓN

Los valores presentados de Enero a Junio del 2010 son razonables, señalando que durante el primer semestre no de trabajó con presupuesto por lo que auditoría propone **PCI 3**

Σ Sumatoria

✓ Saldo conciliado con el mayor general

¢ Cálculo verificado

E Total arriendo + IVA

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **13/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CEDULA ANALÍTICA DE GASTOS - ARRIENDO EDIFICIO
JULIO - DICIEMBRE 2010

G2.5 2/2

CON PRESUPUESTO

Mes Pago	Factura	T. Factura	Comprobante de Egreso				Comprobante de Retención				Ref.	Saldo S/Auditoria		
			N°	Asiento	Ref	Valor	N°	Ref	Renta 8%	IVA 100%				V. Total
Julio	FC736	1232.00	7327	162642-D	G2.4	1012,00φ	2859	G2.4	88.00 φ	132.00 φ	220.00 φ	G2.3	1100.00	EJ
Agosto	FC739	1232.00	7338	165112-D	G2.4	1012,00φ	2901	G2.4	88.00 φ	132.00 φ	220.00 φ	G2.3	1100.00	EJ
Sept.	FC000002	1232.00	7429	168821-D	G2.4	1012,00φ	3002	G2.4	88.00 φ	132.00 φ	220.00 φ	G2.3	1100.00	EJ
Oct.	FC000004	1232.00	7484	170692-D	G2.4	1012,00φ	3030	G2.4	88.00 φ	132.00 φ	220.00 φ	G2.3	1100.00	EJ
Nov.	FC000011	1232.00	7521	173840-D	G2.4	1012,00φ	3059	G2.4	88.00 φ	132.00 φ	220.00 φ	G2.3	1100.00	EJ
Dic.	FC00028	1232.00	7898	17834-D	G2.4	1012,00φ	3090	G2.4	88.00 φ	132.00 φ	220.00 φ	G2.3	1100.00	EJ

G2.3 } Σ6600,00 } EJ E/R1
2/3

Σ Sumatoria

J Saldo conciliado con el mayor general

φ Cálculo verificado

E Total arriendo + IVA

OBSERVACIÓN

Los valores presentados de Julio a Diciembre del 2010 son razonables

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **13/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - ARRIENDO EDIFICIO
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

G 2.6

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ref.	S/Auditado	Ref.	S/Ejecutado	Ref.	S/ Presupuesto	Ref.	Diferencia
G2.5 2/2	6600.00	EP3/6	6600.00	EP3/6	6600,00	EP3/6	0.00

} **EP3/6**

Lo presupuestado en la cuenta gastos arriendo se ejecutó razonablemente.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **16/06/2011**



**CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS - GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**HA2
1/2**

PCI	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
Presente Navideño					
1	Compras autorizadas sin previa presentación de proformas	Incumplimiento del proceso de gastos.	Disposición por parte del Directorio para la compra de presentes navideños a determinado proveedor.	Adquisición de presentes navideños con rubros elevados.	Solicitar como mínimo 3 proformas como parte del proceso para realizar gastos.
2	Gastos superiores a 30 remuneraciones básicas unificadas Art. 51 literal g) del estatuto	Incumplimiento del Estatuto de la Cámara de Comercio de Latacunga.	Falta de análisis de la asignación presupuestaria respecto a gastos del presente navideño.	Incumplimiento del presupuesto por gastos superiores a lo asignado para el presente navideño.	Cumplir y hacer cumplir el estatuto, reglamento interno y demás políticas que regulen los gastos de la institución.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **17/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS - GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

HA2
2/2

PCI	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
Arriendo Edificio					
3	Durante el primer semestre no se trabajó con presupuesto.	La no elaboración y aprobación del presupuesto por parte del Directorio vigente en aquel periodo.	Incumplimiento de responsabilidades del Directorio respecto al presupuesto.	Desconocimiento de cifras con las que se trabajará durante el primer semestre.	Elaborar y aprobar el presupuesto para el ejercicio económico, cumpliendo con el Art. 51 literal f) del estatuto.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **17/07/2011**

FASE III

INFORMES DE AUDITORÍA



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CARTA A GERENCIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CG
1/3

Latacunga, 25 de Julio del 2011

Ing.

Vinicio R. Granja C.

PRESIDENTE CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

De nuestras consideraciones:

He efectuado un estudio y evaluación del Control Interno del componente ingresos operativos y gastos varios; cuyas cuentas analizadas fueron cuotas socios, arriendo cooperativa, presente navideño y arriendo edificio de la institución CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA que usted acertadamente dirige; labor que se llevó a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría que se aplicaron en relación al examen.

Es responsabilidad de la Gerencia de la empresa el establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno Contable, para lo cual necesita hacer apreciaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y costos relacionados con el procedimiento de Control. El objetivo de este sistema es proveer a la Gerencia de una seguridad razonable; pero no absoluta, de que los valores de las cuentas en mención estén salvaguardados contra pérdidas o usos sin autorizaciones de la Gerencia y se registren correctamente para permitir la preparación de informes y saldos para los Estados Financieros de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).

Nuestro estudio y evaluación reveló ciertas debilidades en el Sistema de Control Interno de los componentes ingresos operativos y gastos varios del gremio CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA las cuales detallaremos a continuación:

OBSERVACIONES:

Ingresos Operativos

Cuotas Socios

- Durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto.
- Al finalizar el examen a los ingresos por cuotas socios se encontró un comprobante de ingreso repisado.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **25/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CARTA A GERENCIA
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

CG
2/3

- Diferencia de \$ 2860,50 en la ejecución presupuestaria.

Arriendo Cooperativa

- Durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto.
- Pérdida del contrato de arrendamiento con la Cooperativa "San Francisco".
- Diferencia a favor de \$ 1800,00 en la ejecución presupuestaria.

Gastos Varios

Presente Navideño

- Se encontraron compras realizadas y autorizadas sin previa presentación de proformas.
- Gastos superiores a 30 remuneraciones básicas unificadas, incumpliendo en este sentido con el Art. 51 literal g) del Estatuto de la institución.
- Como punto de observación a la ejecución presupuestaria se menciona que ésta no se ejecutó debido a los gastos superiores presentados en la cuenta presente navideño.

Arriendo Cooperativa

- Durante el primer semestre no se trabajó con un presupuesto.

El Control Interno sugiere algunos cambios por lo que es necesario que el personal implemente las recomendaciones que les sugerimos a continuación; lo más pronto posible y contar con información confiable, para tomar las decisiones acertadas.

RECOMENDACIONES:

Ingresos Operativos

Cuotas Socios

- El Directorio conjuntamente con el personal idóneo deberán elaborar y aprobar el presupuesto que regirá el ejercicio económico, cumpliendo con el Art. 51 literal f) del estatuto.
- La persona encargada de imprimir los comprobantes de ingreso en caso de errores deberá anular dicho documento e imprimir uno nuevo.

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **25/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
CARTA A GERENCIA
JULIO-DICIEMBRE DEL 2010

CG
3/3

●La máxima autoridad y los Directivos deberán diseñar y crear estrategias que les permitan recuperar, mantener y captar nuevos socios con el fin de que la no obligatoriedad de afiliación a gremios sea llevadera y no cause gran impacto en la situación económica de la institución.

Arriendo Cooperativa

- El Directorio conjuntamente con el personal idóneo deberán elaborar y aprobar el presupuesto que regirá el ejercicio económico, cumpliendo con el Art. 51 literal f) del estatuto.
- Es recomendable revisar mensualmente el archivo de documentos legales a fin de conocer la existencia y permanencia en la institución de dichos respaldos, además se deberá solicitar la firma de responsabilidad a la persona encargada del archivo.
- Es recomendable realizar las modificaciones pertinentes en el presupuesto a fin de obtener una ejecución presupuestaria óptima.

Gastos Varios

Presente Navideño

- Solicitar como mínimo 3 proformas como parte del proceso para realizar gastos.
- Cumplir y hacer cumplir el estatuto, reglamento interno y demás políticas que regulen los gastos de la institución. Art. 51 literal g).

Arriendo Cooperativa

- El Directorio conjuntamente con el personal idóneo deberán elaborar y aprobar el presupuesto que regirá el ejercicio económico, cumpliendo con el Art. 51 literal f) del estatuto.

Atentamente,

Fernanda Gutiérrez Avila.
Egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría

ELABORADO POR: **G.A.M.F**

FECHA: **25/07/2011**



CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
DICTAMEN DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

IF

Latacunga, 27 de Julio del 2011

Señores

MIEMBROS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

Presente.

De mi consideración

He examinado las cuentas de ingresos operativos y gastos varios de mayor significatividad de la CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA al 31 de Diciembre del 2010 contenidos en el Estado de Resultados conjuntamente comparados con la ejecución del presupuesto por el ejercicio económico cortado a la fecha anteriormente señalado. Tanto el Estado de Resultados como la Ejecución Presupuestaria son de responsabilidad de la Administración de la Institución . Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre dichos estados en base al examen realizado.

El Examen se efectuó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría(NEA). Las normas requieren que la auditoría sea diseñada y ejecutada para obtener una seguridad razonable de que si los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. La auditoría también requiere la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes hechas por la administración así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en su conjunto, por lo que considero que el examen efectuado proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En mi opinión sobre el Examen Especial efectuado a las cuentas mencionadas anteriormente éstas se presentaron razonablemente, en todos los aspectos importantes de la situación financiera de la Cámara de Comercio de Latacunga al 31 de diciembre del 2010, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).

Atentamente

Mayra Fernanda Gutiérrez Avila

Investigadora

6.8 ADMINISTRACIÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	AÑO MES	2011																			
		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
FASE I PLANIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL																					
Orden de trabajo																					
Elaboración de Archivo Permanente																					
Memorando de la Planificación Estratégica																					
FASE II EJECUCIÓN DEL TRABAJO																					
CUOTAS SOCIOS																					
Elaboración de Programas de Auditoria																					
Elaboración Cuestionario de Control Interno																					
Elaborar papeles de trabajo																					
ARRIENDO COOPERATIVA																					
Elaboración de Programas de Auditoria																					
Elaboración Cuestionario de Control Interno																					
Elaborar papeles de trabajo																					

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	AÑO MES	2011																				
		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
FASE II EJECUCIÓN DEL TRABAJO																						
PRESENTE NAVIDEÑO																						
Elaboración de Programas de Auditoria																						
Elaboración Cuestionario de Control Interno																						
Elaborar papeles de trabajo																						
ARRIENDO EDIFICIO																						
Elaboración de Programas de Auditoria																						
Elaboración Cuestionario de Control Interno																						
Elaborar papeles de trabajo																						
Elaborar Hoja de Hallazgos																						
FASE III COMUNICACIÓN DE RESUSLTADOS																						
Carta a Gerencia																						
Dictamen del Auditor a las cuentas sometidas a examen.																						

TABLA 23.- Cronograma de Actividades

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

TABLA 24.- Previsión de la Evaluación

	PREGUNTAS BÁSICAS	INTERÉS
1	¿Quiénes solicitan evaluar?	Directorio, Director Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Latacunga
2	¿Por qué evaluar?	Porque se hace necesario cumplir con las metas planteadas aplicando medidas correctivas a las falencias detectadas.
3	¿Para qué evaluar?	Para optimizar los recursos económicos de la institución.
4	¿Qué evaluar?	Ejecución del Examen Especial
5	¿Quién evalúa?	El Directorio y el Director Ejecutivo del gremio
6	¿Cuándo evaluar?	Durante y después de la realización del examen y papeles de trabajo.
7	¿Cómo evaluar?	Mediante la observación y análisis de la información recabada durante el examen.
8	¿Con qué evaluar?	Con la aplicación de los indicadores financieros y presupuestarios planteados en el examen.

BIBLIOGRAFÍA

Textos

- ✓ HERRERA E. Luis, (2008) "Tutoría de la Investigación Científica"
- ✓ CEPEDA Alonso. Gustavo, (2005) "Auditoría y Control Interno" Editorial Nomos, Colombia
- ✓ ARENAS T. Pablo y otros, (2008) "Introducción a la Auditoría Financiera- Teoría y casos prácticos" Editorial Gráficas Rógar, España
- ✓ BRAVO V. Mercedes, (2009) "Contabilidad General" Novena Edición, Ecuador
- ✓ DEL RIO G. Cristobal (2009) "El Presupuesto" Décima Edición, México
- ✓ ARVEY LOZANO en su proyecto Gestion Siglo XXI E.A.T.

Textos Legales

- ✓ Constitución de la República del Ecuador Asamblea Constituyente (2008: Art. 292) Presupuesto General del Estado
- ✓ La Ley de Cámaras De Comercio (Ley no.106-cl: 10,11)
- ✓ Norma Internacional de Auditoría NIA 1 (2003:
- ✓ Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC 01 (2003:9)
- ✓ Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica
- ✓ Ministerio de Finanzas-Subsecretaría de Presupuestos (AI 27/08/2010)
- ✓ Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado (2010)

Sitios Web

- ✓ <http://www.asip.org.ar/es/content/indicadores-aralagesti%C3%B3n-municipal> (14-04-2011)
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos28/evaluacionresupuestaria/evaluacion-presupuestaria.shtml> (20-05-2011)
- ✓ http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/forma_anex/programa/2011/Ficha05_INDICADORES_GL_D003_2011EF7601.pdf (8-06-2011)
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoriafinanciera-ii/manual-auditoria-financiera-ii2.shtml#xpartedos> (11-07-2011)
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos65/auditoriaingresos/auditoria-ingresos.shtml> (11-07-2011)
- ✓ <http://www.auditoresycontadores.com/auditoria/concepto-de-una-auditoria-a-un-examen-especial> (12-07-2011)

ANEXOS

ANEXO 1

CUESTIONARIO - ENCUESTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

ENCUESTA DIRIGIDA AL DIRECTORIO Y PERSONAL

ADMINISTRATIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

OBJETIVO:

Recolectar información sobre la auditoría financiera y su incidencia en la ejecución presupuestaria.

INSTRUCTIVO:

Al ser anónima la encuesta se ruega contestarla con la verdad.

Ponga una X en la respuesta que crea conveniente.

CONTENIDO:

1. ¿Con qué frecuencia se analiza la información financiera en la institución?

Siempre (.....)

A menudo (.....)

Algunas veces (.....)

Casi nunca (.....)

Nunca (.....)

2. ¿Cómo califica usted la situación económica de la Cámara de Comercio de Latacunga?

Excelente (.....)

Muy bueno (.....)

Bueno (.....)

Regular (.....)

Malo (.....)

3. ¿Los controles utilizados en la entidad para vigilar la liquidez son?

Muy altos (.....)

Altos (.....)

Aceptables (.....)

Escasos (.....)
Nulos (.....)

4. ¿El financiamiento que maneja el gremio en la inversión de nuevos beneficios para los socios es?

Muy alto (.....)
Alto (.....)
Aceptable (.....)
Escaso (.....)
Nulo (.....)

5. ¿La capacidad de endeudamiento que posee la institución es?

Muy alto (.....)
Alto (.....)
Aceptable (.....)
Bajo (.....)
Nulo (.....)

6. ¿Considera que la realización de una auditoría financiera en la institución es?

Estrictamente necesario (.....)
Necesario (.....)
Poco necesario (.....)
Innecesario (.....)
Indiferente (.....)

7. ¿El presupuesto que maneja el gremio es evaluado?

Siempre (.....)
A menudo (.....)
Algunas veces (.....)
Casi nunca (.....)
Nunca (.....)

8. ¿Con que frecuencia se suele modificar el presupuesto inicial?

Siempre (.....)
A menudo (.....)
Algunas veces (.....)
Casi nunca (.....)
Nunca (.....)

9. ¿Considera que el presupuesto ha cumplido las expectativas del gremio de modo?

Eficiente (.....)

Bueno	(.....)
Regular	(.....)
Malo	(.....)
Deficiente	(.....)

10. ¿Cómo son los controles en la ejecución de los gastos?

Eficiente	(.....)
Bueno	(.....)
Regular	(.....)
Malo	(.....)
Deficiente	(.....)

11. ¿Con qué frecuencia el incremento y disminución de los ingresos son sometidos a revisiones?

Siempre	(.....)
A menudo	(.....)
Algunas veces	(.....)
Casi nunca	(.....)
Nunca	(.....)

12. ¿Considera usted que la ejecución del presupuesto en la Cámara de Comercio de Latacunga es?

Estrictamente necesario	(.....)
Necesario	(.....)
Poco necesario	(.....)
Innecesario	(.....)
Indiferente	(.....)

ANEXO 2

TABLA CHI-CUADRADO

ANEXO 3

ESTADOS FINANCIEROS

BALANCE GENERAL Al: 31/12/2010

Nivel: 6

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
1.	ACTIVO		
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		
1.1.01.	DISPONIBLE		
1.1.01.01.	CAJA		
1.1.01.01.001	CAJA GENERAL	3,068.00	
1.1.01.01.002	CAJA CHICA CAMARA	50.00	
1.1.01.01.	TOTAL CAJA		3,118.00
1.1.01.02.	BANCOS E INVERSIONES		
1.1.01.02.001	BANCO DEL PICHINCHA	-674.48	
1.1.01.02.003	LIBRETA DE AHORROS 38 CAMARA	2,636.64	
1.1.01.02.006	BANCO DEL AUSTRO	906.11	
1.1.01.02.007	COOP. CACPECO	16,921.44	
1.1.01.02.008	COOP SAN FRANCISCO LTDA	7,533.89	
1.1.01.02.	TOTAL BANCOS E INVERSIONES		27,323.60
1.1.01.	TOTAL DISPONIBLE		30,441.60
1.1.02.	EXIGIBLE		
1.1.02.01.	CUENTAS POR COBRAR		
1.1.02.01.001	CTAS X COBRAR SOC. AÑOS ANTER	47,113.11	
1.1.02.01.002	CTAS X COBRAR SOCIOS ACTUAL	6,736.00	
1.1.02.01.003	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	-1,764.61	
1.1.02.01.	TOTAL CUENTAS POR COBRAR		52,084.50
1.1.02.	TOTAL EXIGIBLE		52,084.50
1.1.03.	IMPUESTOS		
1.1.03.01.	IMPUESTOS		
1.1.03.01.631	12% IVA COMPRAS	268.68	
1.1.03.01.702	CREDITO TRIBUTARIO IVA	3,897.84	
1.1.03.01.813	RETENCIONES IMPUESTO AL VALOR	247.20	
1.1.03.01.	TOTAL IMPUESTOS		4,323.72
1.1.03.	TOTAL IMPUESTOS		4,323.72
1.1.04.	ANTICIPOS		
1.1.04.01.	ANTICIPOS A PROVEEDORES		
1.1.04.01.004	ANTICIPO A PROVEEDORES VARIOS	1,180.00	
1.1.04.01.	TOTAL ANTICIPOS A PROVEEDORES		1,180.00
1.1.04.	TOTAL ANTICIPOS		1,180.00
1.1.	TOTAL ACTIVO CORRIENTE		88,029.82
1.2.	ACTIVO FIJO		
1.2.01.	TANGIBLE		
1.2.01.01.	NO DEPRECIABLE		
1.2.01.01.001	TERRENOS	72,033.70	
1.2.01.01.	TOTAL NO DEPRECIABLE		72,033.70
1.2.01.02.	FIJO DEPRECIABLE CAMARA DE CO		
1.2.01.02.001	EDIFICIO	121,825.00	
1.2.01.02.002	MUEBLES Y ENSERES	15,458.96	
1.2.01.02.003	EQUIPO DE OFICINA	11,180.13	

BALANCE GENERAL Al: 31/12/2010

Nivel: 6

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
1.2.01.02.004	EQUIPO DE COMPUTO	14,812.87	
1.2.01.02.005	EQUIPOS DE FUNERARIA	896.91	
1.2.01.02.	TOTAL FIJO DEPRECIABLE CAMARA		164,173.87
1.2.01.89.	DEPRECIACIONES		
1.2.01.89.001	DEP. ACUM. EDIFICIO	-18,045.00	
1.2.01.89.002	DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	-4,421.82	
1.2.01.89.003	DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA	-6,176.38	
1.2.01.89.004	DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO	-9,788.15	
1.2.01.89.005	DEP. ACUM. EQUIPO DE FUNERARI	-386.37	
1.2.01.89.	TOTAL DEPRECIACIONES		-38,817.72
1.2.01.	TOTAL TANGIBLE		197,389.85
1.2.	TOTAL ACTIVO FIJO		197,389.85
1.3.	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS		
1.3.01.	CARGOS DIFERIDOS		
1.3.01.01.	CARGOS DIFERIDOS		
1.3.01.01.002	DEPOSITO EN GARANTIAS DE ARRI	1,700.00	
1.3.01.01.003	ANTICIPO EMPLEADOS	1,019.38	
1.3.01.01.010	CUENTAS A LIQUIDAR EXPOCOMERC	459.82	
1.3.01.01.013	CUENTAS A LIQUIDAR AGENDA	2,800.00	
1.3.01.01.	TOTAL CARGOS DIFERIDOS		5,979.20
1.3.01.	TOTAL CARGOS DIFERIDOS		5,979.20
1.3.	TOTAL OTROS ACTIVOS DIFERIDOS		5,979.20
1.	TOTAL ACTIVO		291,398.87
			291,398.87
2.	PASIVOS		
2.1.	A CORTO PLAZO		
2.1.01.	A CORTO PLAZO		
2.1.01.01.	OBLIGACIONES LABORALES		
2.1.01.01.001	SUELDOS POR PAGAR	-261.38	
2.1.01.01.002	CUENTAS POR PAGAR IESS	-662.94	
2.1.01.01.	TOTAL OBLIGACIONES LABORALES		-924.32
2.1.01.02.	PROVISIONES SOCIALES		
2.1.01.02.001	PROVISION DECIMO TERCER SUELD	-180.11	
2.1.01.02.002	PROVISION DECIMO CUARTO	-574.19	
2.1.01.02.003	PROVISION VACACIONES	-777.42	
2.1.01.02.	TOTAL PROVISIONES SOCIALES		-1,531.72
2.1.01.04.	RETENCIONES FUENTE POR PAGAR		
2.1.01.04.01	304A Predomina el Intelecto	-35.00	
2.1.01.04.04	309A Publicidad y propaganda	-53.08	
2.1.01.04.05	310A Transporte privado de pa	-0.48	
2.1.01.04.07	320A Arrendamiento Bienes Inm	-88.00	
2.1.01.04.08	340A Otras Retenciones 1%	-1.98	
2.1.01.04.09	341A Otras Retenciones 2%	-1.76	

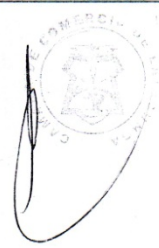
CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

RUC:0590060011001

BALANCE GENERAL AI: 31/12/2010

Nivel: 6

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
2.1.01.04.	TOTAL RETENCIONES FUENTE POR	-180.30
2.1.01.05.	RETENCION IVA POR PAGAR	
2.1.01.05.801	100% POR LA PRESTACION DE SER	-42.00
2.1.01.05.803	100% IVA POR EL ARRENDAMIENTO	-132.00
2.1.01.05.813	70% IVA POR LA PRESTACION DE	-4.88
2.1.01.05.819	30% IVA POR LA COMPRA DE BIEN	-0.56
2.1.01.05.	TOTAL RETENCION IVA POR PAGAR	-179.44
2.1.01.06.	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL	
2.1.01.06.531	12% IVA VENTAS LOCALES NETAS	-842.69
2.1.01.06.	TOTAL RETENCIONES EN LA FUENTE	-842.69
2.1.01.	TOTAL A CORTO PLAZO	-3,658.47
2.1.02.	PROVEEDORES	
2.1.02.01	PROVEEDORES VARIOS	-5,742.07
2.1.02.	TOTAL PROVEEDORES	-5,742.07
2.1.	TOTAL A CORTO PLAZO	-9,400.54
2.3.	OTROS PASIVOS	
2.3.01.	CUENTAS VARIAS POR PAGAR	
2.3.01.01.	DESCUENTOS VARIOS	
2.3.01.01.010	SUPERMERCADOS LA PLAZA	-124.11
2.3.01.01.	TOTAL DESCUENTOS VARIOS	-124.11
2.3.01.	TOTAL CUENTAS VARIAS POR PAGAR	-124.11
2.3.02.	FONDOS DE TERCEROS	
2.3.02.01	GARANTIA EDIFICIO	-3,000.00
2.3.02.02	GARANTIA LOCAL 1	-250.00
2.3.02.	TOTAL FONDOS DE TERCEROS	-3,250.00
2.3.	TOTAL OTROS PASIVOS	-3,374.11
2.	TOTAL PASIVOS	-12,774.65
3.	PATRIMONIO	
3.1.	PATRIMONIO	
3.1.01.	CAPITAL	
3.1.01.01.	CAPITAL	
3.1.01.01.001	CAPITAL	2,413.40
3.1.01.01.	TOTAL CAPITAL	2,413.40
3.1.01.03.	SUPERAVIT	
3.1.01.03.001	RESERVA POR REVALORIZACION DE	-175,676.59
3.1.01.03.002	RESERVA A LA EXP A LA INFLACI	3,700.04
3.1.01.03.003	RESERVA A LA EXP A LA INFLACI	-1,230.57
3.1.01.03.	TOTAL SUPERAVIT	-173,207.12
3.1.01.04.	RESULTADOS ACUMULADOS EJERCIC	
3.1.01.04.001	RESERVA DE CAPITAL	-16,499.39
3.1.01.04.002	RESERVA SERVICIO DE SOCIOS	-29,639.04
3.1.01.04.	TOTAL RESULTADOS ACUMULADOS	-46,138.43




60

BALANCE GENERAL Al: 31/12/2010

Nivel: 6

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
3.1.01.05.	RESULTADOS DEL EJERCICIOS		
3.1.01.05.001	EXCEDENTE	-76,323.58	
3.1.01.05.002	PERDIDA	24,724.00	
3.1.01.05.	TOTAL RESULTADOS DEL EJERCICIOS	-51,599.58	
3.1.01.	TOTAL CAPITAL	-273,358.53	
3.1.	TOTAL PATRIMONIO		-273,358.53
3.	TOTAL PATRIMONIO		-273,358.53
			<hr/>
			-273,358.53
	RESULTADO DEL PERIODO :		-5,265.69
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO :		-291,398.87
			<hr/>
			-291,398.87



Estado de Resultados

Desde: 01/01/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 07/07/2011 05:05:31 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS : 4 . • GASTOS : 5 . • NIVEL : 6 •

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta			
4.	INGRESOS			
4.1.	INGRESOS			
4.1.01.	INGRESOS			
4.1.01.01.	INGRESOS OPERATIVOS			
4.1.01.01.001	CUOTAS SOCIOS	-107,246.50		
4.1.01.01.002	AFILIACIONES	-2,070.00		
4.1.01.01.004	ARRIENDO AUDITORIO	-2,135.00		
4.1.01.01.005	SERVICIO POR CERTIFICACION	-10.00		
4.1.01.01.008	ARRIENDO COOPERATIVA	-9,600.00		
4.1.01.01.011	ARRIENDO LOCAL COMERCIAL	-3,630.72		
4.1.01.01.	TOTAL INGRESOS OPERATIVOS		-124,692.22	
4.1.01.02.	INGRESOS FINANCIEROS			
4.1.01.02.003	INTERESES EN LIBRETA DE AHORR	-80.67		
4.1.01.02.004	INTERESES EN LIBRETA DE AHORR	-957.00		
4.1.01.02.	TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		-1,037.67	
4.1.01.03.	OTROS INGRESOS			
4.1.01.03.004	COMISIONES BASE DE DATOS	-15.00		
4.1.01.03.005	OTROS INGRESOS	-103.74		
4.1.01.03.009	AGENDA	-8,650.00		
4.1.01.03.	TOTAL OTROS INGRESOS		-8,768.74	
4.1.01.	TOTAL INGRESOS		-134,498.63	
4.1.	TOTAL INGRESOS			-134,498.63
4.3.	INGRESOS EXPOCOMERCIO			
4.3.1.	EXPOCOMERCIO			
4.3.1.01.	INGRESOS VARIOS			
4.3.1.01.01	ARRIENDOS STAND	-15,736.85		
4.3.1.01.02	ENTRADAS EXPO	-6,322.00		
4.3.1.01.03	FESTIVAL TAURINO	-12,248.50		
4.3.1.01.04	SHOWS ARTISTICO	-5,581.00		
4.3.1.01.05	AUSPICIOS	-2,998.40		
4.3.1.01.	TOTAL INGRESOS VARIOS		-42,886.75	
4.3.1.	TOTAL EXPOCOMERCIO		-42,886.75	
4.3.	TOTAL INGRESOS EXPOCOMERCIO			-42,886.75
4.4.	INGRESOS CENTRO DE ESTUDIOS C			
4.4.1.	INGREOSO CENCAL			
4.4.1.01.	INGRESOS CENCAL			
4.4.1.01.01	CURSOS VACACIONALES	-7,840.38		
4.4.1.01.	TOTAL INGRESOS CENCAL		-7,840.38	
4.4.1.	TOTAL INGREOSO CENCAL			-7,840.38
4.4.	TOTAL INGRESOS CENTRO DE ESTUDIOS			-7,840.38
4.	TOTAL INGRESOS			-185,225.76

Estado de Resultados

Desde: 01/01/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 07/07/2011 05:05:31 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS : 4 • GASTOS : 5 • NIVEL : 6 •

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
		-185,225.76
5.	GASTOS	
5.1.	GASTOS	
5.1.1.	GASTOS CAMARA	
5.1.1.01.	GASTOS DE PERSONAL	
5.1.1.01.001	SUELDOS	20,941.81
5.1.1.01.002	DECIMO TERCER SUELDO	2,000.19
5.1.1.01.003	DECIMO CUARTO SUELDO	1,426.55
5.1.1.01.004	APORTE IESS 12.15%	2,724.75
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	938.40
5.1.1.01.006	HORAS EXTRAS	724.95
5.1.1.01.007	VACACIONES	404.05
5.1.1.01.008	BONO DE MOVILIZACION	2,506.10
5.1.1.01.010	AGUINALDO NAVIDEÑO EMPLEADOS	643.30
5.1.1.01.012	BONIFICACION POR DESAHUCIO	250.60
5.1.1.01.013	APORTE ASUMIDO POR LA CAMARA	205.72
5.1.1.01.	TOTAL GASTOS DE PERSONAL	32,766.42
5.1.1.02.	GASTOS OPERATIVOS	
5.1.1.02.001	AGUA	160.71
5.1.1.02.002	LUZ ELECTRICA	1,222.67
5.1.1.02.003	TELEFONO Y FAX	1,391.77
5.1.1.02.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	3,834.91
5.1.1.02.005	MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSER	267.17
5.1.1.02.006	MANTENIMIENTO INMUEBLES	408.29
5.1.1.02.007	HONORARIOS ASESOR JURIDICO	1,600.00
5.1.1.02.008	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	4,347.84
5.1.1.02.009	COMISIONES POR AFILIACION	841.51
5.1.1.02.011	SESIONES DIRECTORIO	1,028.75
5.1.1.02.012	VIAT. Y MOVILIZ DIRECTIVOS	43.78
5.1.1.02.013	VIAT. Y MOVILIZ EMPLEADOS	122.98
5.1.1.02.014	FLETE Y ENVIOS	95.54
5.1.1.02.015	DONACIONES	220.92
5.1.1.02.016	IMPREVISTOS	8.72
5.1.1.02.017	ELECCIONES	398.46
5.1.1.02.018	SEGUROS Y ALARMAS	324.00
5.1.1.02.019	UNIFORMES	
5.1.1.02.020	ATENCIONES A TERCEROS	532.52
5.1.1.02.021	JUDICIALES Y NOTARIALES	196.00
5.1.1.02.027	SEGURO DE VIDA	6,678.47
5.1.1.02.028	SEGURO DE ACCIDENTES	7,588.03

07/07/2011 05:05:31 PM

XIMENA

Página: 002

Estado de Resultados

Desde: 01/01/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 07/07/2011 05:05:31 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS : 4 . GASTOS : 5 . NIVEL : 6 .

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
5.1.1.02.029	ASAMBLEAS	400.20	
5.1.1.02.031	PAGOS GREMIALES	100.94	
5.1.1.02.032	COMISIONES ESPECIALES	1,230.74	
5.1.1.02.033	MANTEN. EQUIPOS DE COMP. Y RE	1,122.97	
5.1.1.02.035	ASEO DESINFECCION Y LIMPIEZA	2,006.92	
5.1.1.02.036	SERVICIOS PROFESIONALES	1,351.67	
5.1.1.02.037	TELEFONO CELULAR	84.06	
5.1.1.02.038	ADECUACION EDIFICIO	2,373.92	
5.1.1.02.099	GASTOS NO DEDUCIBLES	7.26	
5.1.1.02.	TOTAL GASTOS OPERATIVOS		39,991.72
5.1.1.03.	SUMINISTROS Y MATERIALES		
5.1.1.03.001	UTILES DE OFICINA	544.95	
5.1.1.03.002	UTILES DE ASEO Y LIMPEZA	397.66	
5.1.1.03.003	IMPRESA Y REPRODUCCION	1,496.97	
5.1.1.03.	TOTAL SUMINISTROS Y MATERIALES		2,439.58
5.1.1.04.	IMPUESTOS		
5.1.1.04.001	IMPUESTOS MUNICIPALES	422.71	
5.1.1.04.002	COMISIONES BANCARIAS Y N/ DEB	331.36	
5.1.1.04.003	GESTION PATENTES Y MARCAS	500.00	
5.1.1.04.	TOTAL IMPUESTOS		1,254.07
5.1.1.05.	VARIOS		
5.1.1.05.004	DEPRECIACIONES	9,016.21	
5.1.1.05.006	SESION SOLEMNE	3,302.60	
5.1.1.05.008	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	67.36	
5.1.1.05.009	OLIMPIADAS COMERCIALE	1,476.61	
5.1.1.05.011	INTERNET	924.90	
5.1.1.05.013	PRESENTE NAVIDEÑO	9,307.81	
5.1.1.05.014	OTROS BENEFICIOS SOCIOS	133.50	
5.1.1.05.015	ARRIENDO EDIFICIO	12,900.00	
5.1.1.05.016	BAJA DE CUENTAS POR COBRAR	75.00	
5.1.1.05.017	IVA QUE SE CARGA AL GASTO	5,304.91	
5.1.1.05.022	REFRIGUEROS A EMPLEADOS	75.34	
5.1.1.05.023	COLABORACION REINA DE LA CCL	577.41	
5.1.1.05.025	AGENDA	8,350.00	
5.1.1.05.026	CONDOLENCIAS SOCIOS	136.54	
5.1.1.05.027	ESCUELA DE LA CAMARA DE COMER	185.62	
5.1.1.05.028	RETENCIONES ASUMIDAS	24.00	
5.1.1.05.	TOTAL VARIOS		51,857.81
5.1.1.	TOTAL GASTOS CAMARA		128,309.60
5.1.2.	GASTOS UNIDAD MEDICA		
5.1.2.01.	GASTOS DE PERSONAL		

Estado de Resultados

Desde: 01/01/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 07/07/2011 05:05:32 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS : 4 . GASTOS : 5 . NIVEL : 6 .

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
5.1.2.01.002	HONORARIO ODONTOLOGICO	2,865.00	
5.1.2.01.	TOTAL GASTOS DE PERSONAL		2,865.00
5.1.2.02.	GASTOS OPERATIVOS		
5.1.2.02.013	GASTO INSUMOS ODONTOLOGICOS	299.68	
5.1.2.02.	TOTAL GASTOS OPERATIVOS		299.68
5.1.2.	TOTAL GASTOS UNIDAD MEDICA		3,164.68
5.1.3.	EXPOCOMERCIO		
5.1.3.01.	GASTOS GENERALES		
5.1.3.01.001	ARRIENDO CENTRO AGRICOLA LATA	5,100.00	
5.1.3.01.002	SEGURIDAD Y VIGILANCIA	892.86	
5.1.3.01.004	ANUNCIOS Y PUBLICIDAD	4,991.90	
5.1.3.01.005	ATENCION REUNIONES A TERCEROS	1,401.78	
5.1.3.01.006	VIATICOS Y MOVILIZACION	33.63	
5.1.3.01.007	REFRIGUERIO EMPLEADOS	380.75	
5.1.3.01.009	PRESENTACION ARTISTICA	11,201.15	
5.1.3.01.011	TRANSPORTE Y MOVILIZACION	25.05	
5.1.3.01.012	FESTIVAL TAURINO	11,174.10	
5.1.3.01.013	ARREGLOS Y ADECUACIONES	1,887.81	
5.1.3.01.015	COLABORACION Y APOYO	2,845.00	
5.1.3.01.	TOTAL GASTOS GENERALES		39,934.03
5.1.3.	TOTAL EXPOCOMERCIO		39,934.03
5.1.4.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL		
5.1.4.01.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL		
5.1.4.01.002	TELEFONO Y FAX CENCAL	207.78	
5.1.4.01.003	INTERNET CENCAL	602.93	
5.1.4.01.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA CENCA	454.98	
5.1.4.01.005	VIATICOS Y MOVILIZACION	3.79	
5.1.4.01.007	IMPRESA Y REPRODUCCION	14.00	
5.1.4.01.008	MANTENIMIENTO INMUEBLES	2.00	
5.1.4.01.010	MANT. DATA FAST	138.40	
5.1.4.01.	TOTAL CENTRO DE CAPACITACION		1,423.88
5.1.4.02.	CURSOS Y CAPACITACIONES		
5.1.4.02.01	CURSOS VACACIONALES	7,091.61	
5.1.4.02.	TOTAL CURSOS Y CAPACITACIONES		7,091.61
5.1.4.	TOTAL CENTRO DE CAPACITACION		8,515.49
5.1.	TOTAL GASTOS		179,923.80
5.9.	Acumulacion de Gastos		
5.9.01	Acumulacion de Gastos		5,301.96
5.9.	TOTAL Acumulacion de Gastos		5,301.96
5.	TOTAL GASTOS		185,225.76

Estado de Resultados

Desde: 01/07/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 11/07/2011 02:48:12 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS: 4. • GASTOS: 5. • NIVEL: 6. •

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
4.	INGRESOS		
4.1.	INGRESOS		
4.1.01.	INGRESOS		
4.1.01.01.	INGRESOS OPERATIVOS		
4.1.01.01.001	CUOTAS SOCIOS	-55,411.50	
4.1.01.01.002	AFILIACIONES	-890.00	
4.1.01.01.004	ARRIENDO AUDITORIO	-1,205.00	
4.1.01.01.005	SERVICIO POR CERTIFICACION	-10.00	
4.1.01.01.008	ARRIENDO COOPERATIVA	-7,800.00	
4.1.01.01.011	ARRIENDO LOCAL COMERCIAL	-3,130.72	
4.1.01.01.	TOTAL INGRESOS OPERATIVOS		-68,447.22
4.1.01.02.	INGRESOS FINANCIEROS		
4.1.01.02.003	INTERESES EN LIBRETA DE AHORR	-51.54	
4.1.01.02.004	INTERESES EN LIBRETA DE AHORR	-234.36	
4.1.01.02.	TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		-285.90
4.1.01.03.	OTROS INGRESOS		
4.1.01.03.005	OTROS INGRESOS	-102.84	
4.1.01.03.009	AGENDA	-5,100.00	
4.1.01.03.	TOTAL OTROS INGRESOS		-5,202.84
4.1.01.	TOTAL INGRESOS		-73,935.96
4.1.	TOTAL INGRESOS		-73,935.96
4.4.	INGRESOS CENTRO DE ESTUDIOS C		
4.4.1.	INGREOSO CENCAL		
4.4.1.01.	INGRESOS CENCAL		
4.4.1.01.01	CURSOS VACACIONALES	-7,840.38	
4.4.1.01.	TOTAL INGRESOS CENCAL		-7,840.38
4.4.1.	TOTAL INGREOSO CENCAL		-7,840.38
4.4.	TOTAL INGRESOS CENTRO DE ESTUDIOS		-7,840.38
4.	TOTAL INGRESOS		-81,776.34
5.	GASTOS		
5.1.	GASTOS		
5.1.1.	GASTOS CAMARA		
5.1.1.01.	GASTOS DE PERSONAL		
5.1.1.01.001	SUELDOS	11,124.94	
5.1.1.01.002	DECIMO TERCER SUeldo	1,050.62	
5.1.1.01.003	DECIMO CUARTO SUeldo	721.22	
5.1.1.01.004	APORTE IESS 12.15%	1,494.28	
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	418.42	
5.1.1.01.006	HORAS EXTRAS	293.19	

11/07/2011 02:48:12 PM

XIMENA

Página: 001

Estado de Resultados

Desde: 01/07/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 11/07/2011 02:48:13 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS: 4. • GASTOS: 5. • NIVEL: 6. •

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
5.1.1.01.007	VACACIONES	-71.11
5.1.1.01.008	BONO DE MOVILIZACION	1,351.09
5.1.1.01.010	AGUINALDO NAVIDEÑO EMPLEADOS	360.00
5.1.1.01.012	BONIFICACION POR DESAHUCIO	60.00
5.1.1.01.013	APORTE ASUMIDO POR LA CAMARA	205.72
5.1.1.01.	TOTAL GASTOS DE PERSONAL	17,008.37
5.1.1.02.	GASTOS OPERATIVOS	
5.1.1.02.001	AGUA	95.69
5.1.1.02.002	LUZ ELECTRICA	492.44
5.1.1.02.003	TELEFONO Y FAX	419.25
5.1.1.02.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2,489.51
5.1.1.02.005	MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSER	138.05
5.1.1.02.006	MANTENIMIENTO INMUEBLES	78.40
5.1.1.02.007	HONORARIOS ASESOR JURIDICO	1,000.00
5.1.1.02.008	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	1,086.96
5.1.1.02.009	COMISIONES POR AFILIACION	380.37
5.1.1.02.011	SESIONES DIRECTORIO	559.73
5.1.1.02.012	VIAT. Y MOVILIZ. DIRECTIVOS	10.00
5.1.1.02.013	VIAT. Y MOVILIZ. EMPLEADOS	18.40
5.1.1.02.014	FLETE Y ENVIOS	44.62
5.1.1.02.015	DONACIONES	11.84
5.1.1.02.016	IMPREVISTOS	-7.79
5.1.1.02.018	SEGUROS Y ALARMAS	156.00
5.1.1.02.019	UNIFORMES	
5.1.1.02.020	ATENCIONES A TERCEROS	395.62
5.1.1.02.021	JUDICIALES Y NOTARIALES	176.00
5.1.1.02.027	SEGURO DE VIDA	2,989.09
5.1.1.02.028	SEGURO DE ACCIDENTES	2,106.33
5.1.1.02.029	ASAMBLEAS	254.08
5.1.1.02.031	PAGOS GREMIALES	100.94
5.1.1.02.032	COMISIONES ESPECIALES	1,169.44
5.1.1.02.033	MANTEN. EQUIPOS DE COMP. Y RE	515.48
5.1.1.02.035	ASEO DESINFECCION Y LIMPIEZA	1,200.00
5.1.1.02.037	TELEFONO CELULAR	77.31
5.1.1.02.038	ADECUACION EDIFICIO	2,373.92
5.1.1.02.099	GASTOS NO DEDUCIBLES	2.06
5.1.1.02.	TOTAL GASTOS OPERATIVOS	18,283.74
5.1.1.03.	SUMINISTROS Y MATERIALES	
5.1.1.03.001	UTILES DE OFICINA	237.10
5.1.1.03.002	UTILES DE ASEO Y LIMPEZA	259.51
5.1.1.03.003	IMPRESION Y REPRODUCCION	1,158.88

Estado de Resultados

Desde: 01/07/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 11/07/2011 02:48:13 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS : 4. • GASTOS : 5. • NIVEL : 6 •

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
5.1.1.03.	TOTAL SUMINISTROS Y MATERIALES		1,655.49
5.1.1.04.	IMPUESTOS		
5.1.1.04.002	COMISIONES BANCARIAS Y N/ DEB	152.52	
5.1.1.04.	TOTAL IMPUESTOS		152.52
5.1.1.05.	VIARIOS		
5.1.1.05.004	DEPRECIACIONES	9,016.21	
5.1.1.05.008	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	67.36	
5.1.1.05.009	OLIMPIADAS COMERCIALE	1,476.61	
5.1.1.05.011	INTERNET	450.00	
5.1.1.05.013	PRESENTE NAVIDEÑO	9,307.81	
5.1.1.05.014	OTROS BENEFICIOS SOCIOS	133.50	
5.1.1.05.015	ARRIENDO EDIFICIO	6,600.00	
5.1.1.05.017	IVA QUE SE CARGA AL GASTO	3,353.41	
5.1.1.05.022	REFRIGUEROS A EMPLEADOS	10.89	
5.1.1.05.023	COLABORACION REINA DE LA CCL	577.41	
5.1.1.05.025	AGENDA	4,800.00	
5.1.1.05.026	CONDOLENCIAS SOCIOS	22.17	
5.1.1.05.027	ESCUELA DE LA CAMARA DE COMER	15.60	
5.1.1.05.028	RETENCIONES ASUMIDAS	24.00	
5.1.1.05.	TOTAL VIARIOS		35,854.97
5.1.1.	TOTAL GASTOS CAMARA		72,955.09
5.1.2.	GASTOS UNIDAD MEDICA		
5.1.2.01.	GASTOS DE PERSONAL		
5.1.2.01.002	HONORARIO ODONTOLOGICO	1,075.00	
5.1.2.01.	TOTAL GASTOS DE PERSONAL		1,075.00
5.1.2.	TOTAL GASTOS UNIDAD MEDICA		1,075.00
5.1.4.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL		
5.1.4.01.	CENTRO DE CAPACITACION CENCAL		
5.1.4.01.002	TELEFONO Y FAX CENCAL	104.30	
5.1.4.01.003	INTERNET CENCAL	174.50	
5.1.4.01.004	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA CENCA	78.65	
5.1.4.01.007	IMPRESA Y REPRODUCCION	14.00	
5.1.4.01.010	MANT. DATA FAST	138.40	
5.1.4.01.	TOTAL CENTRO DE CAPACITACION		509.85
5.1.4.02.	CURSOS Y CAPACITACIONES		
5.1.4.02.01	CURSOS VACACIONALES	6,310.91	
5.1.4.02.	TOTAL CURSOS Y CAPACITACIONES		6,310.91
5.1.4.	TOTAL CENTRO DE CAPACITACION		6,820.76
5.1.	TOTAL GASTOS		80,850.85
5.9.	Acumulacion de Gastos		
5.9.01	Acumulacion de Gastos		5,301.96

11/07/2011 02:48:13 PM

XIMENA

Página: 003

5,301.96

Estado de Resultados

Desde: 01/07/2010

Hasta: 31/12/2010

Fecha del Reporte: 11/07/2011 02:48:13 PM

DETALLE DEL REPORTE

INGRESOS: 4 • GASTOS: 5 • NIVEL: 6 •

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
5.9.	TOTAL Acumulacion de Gastos	5,301.96
5.	TOTAL GASTOS	86,152.81
Resultado del Periodo :		4,376.47

**CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
EJECUCION DEL PRESUPUESTO
JULIO A DICIEMBRE 2010**



I N G R E S O S

INGRESOS CORRIENTES

N.CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
CUOTAS ORDINARIAS DE SOCIOS	58272,00	55411,50	-2860,50
CUOTA DE AÑOS ANTERIORES	600,00		-600,00
AFILIACIONES	360,00	890,00	530,00
ARRIENDO EDIFICIO DE LA CCI	6000,00	7800,00	1800,00
ARRIENDO LOCAL COMERCIAL 1	1500,00	1500,00	0,00
ARRIENDO LOCAL COMERCIAL 2	1800,00	1630,72	-169,28
ARRIENDO AUDITORIO	800,00	1205,00	405,00
AGENDA EJECUTIVA	4500,00	5100,00	600,00
OTROS INGRESOS		102,84	102,84
CERTIFICACIONES		10,00	10,00
TOTAL:	73832,00	73650,06	-181,94

POR ACTIVIDADES VARIAS (FINANCIEROS Y OTROS)

N.CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
INTERESES EN LIBRETA DE AHORROS	200,00	285,90	85,90
TOTAL:	200,00	285,90	85,90

OTROS INGRESOS

N.CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
VENTA DE ACTIVOS			0,00
TOTAL:	0,00	0,00	0,00

CENTRO DE CAPACITACIONES CENCAL

N.CUENTA	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
DISTINTOS CURSOS PLANIFICADOS	3000,00	7840,38	4840,38
TOTAL:	3000,00	7840,38	4840,38

GRAN TOTAL INGRESOS	77032,00	81776,34	4744,34
----------------------------	-----------------	-----------------	----------------

G A S T O S

GASTOS DE PERSONAL	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
SUELDOS	9985,56	11124,94	-1139,38
HORAS EXTRAS	480,00	293,19	186,81
BONIFICACION MOVILIZACION	1380,00	1351,09	28,91
DECIMO TERCER SUELDO	987,13	1050,62	-63,49
DECIMO CUARTO SUELDO	720,00	721,22	-1,22

73

APORTES IESS 12,15 %	1439,24	1506,82	-67,58
FONDOS DE RESERVA	987,13	442,45	544,68
VACACIONES	493,57	-71,11	564,68
INDEMNIZACIONES LABORALES	3000,00	60,00	2940,00
AGUINALDO NAVIDEÑO	500,00	360,00	140,00
HONORARIOS DIRECTOR EJECUTIVO	3260,88	1086,96	2173,92
HONORARIOS ASESOR JURIDICO	1200,00	1000,00	200,00
SERVICIOS PROFESIONALES AUXILIAR	1320,00		1320,00
APORTE ASUMIDO POR LA CAMARA		205,72	-205,72
TOTAL:	25753,50	19131,90	6621,60

GASTOS OPERATIVOS	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
AGUA POTABLE	60,00	95,69	-35,69
ENERGIA ELECTRICA	700,00	492,44	207,56
TELEFONO Y FAX	1100,10	419,25	686,85
TELEFONO CELULAR	100,00	77,31	22,69
ARRIENDO DEL EDIFICIO	6600,00	6600,00	0,00
SEGUROS Y ALARMAS	121,00	156,00	-35,00
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	200,00	259,61	-59,61
UTILES DE OFICINA	300,00	237,10	62,90
MANTENIMIENTO INMUEBLES	1000,00	138,05	861,95
MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSERES	300,00	78,40	221,60
UNIFORMES PERSONAL	900,00		900,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2000,00	2489,51	-489,51
JUDICIALES Y NOTARIALES	60,00	176,00	-116,00
ENVIO Y TRANSPORTE	60,00	44,62	15,38
MANTENIMIENTO EQUIPOS Y REDES	300,00	515,48	-215,48
IMPRESA Y REPRODUCCION	300,00	1158,88	-858,88
SESIONES DE DIRECTORIO	500,00	559,73	-59,73
ATENCION A TERCEROS	120,00	395,62	-275,62
MOVILIZACION A DIRECTIVOS		10,00	-10,00
MOVILIZACION A EMPLEADOS	120,00	18,40	101,60
COMISIONES POR AFILIACION		380,37	-380,37
ELECCIONES			0,00
REFRIGERIO EMPLEADOS	100,00	10,89	89,11
CAPACITACIONES			0,00
IMPREVISTOS	1500,00	-7,79	1507,79
IVA QUE SE CARGA AL GASTO		3353,41	-3353,41
PAGOS GREMIALES	200,00	100,94	99,06
COMISIONES ESP. COMP. INTER. INST.	3000,00	1746,85	1253,15
ADECUACIONES 2o PISO EDIF CCL		2373,92	-2373,92
TOTAL:	19647,10	21880,58	-2233,48

GASTOS VARIOS	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
CARNETIZACION	300,00		300,00
CENTRO DE MEDIACION Y ARBITRAJE			0,00
DEPRECIACIONES		9016,21	-9016,21
PROVINCION CUENTAS INCOBRABLES		67,36	-67,36
ELECCION DE LA REINA	2000,00		2000,00
ESCUELA DE LA CAMARA DE COMERCIO	100,00	15,60	84,40
PAGINA WEB	400,00		400,00
OTROS BENEFICIO DE LOS SOCIOS	3000,00	133,50	2866,50
CAMPEONATOS U OLIMPIADAS		1476,61	-1476,61
DONACIONES		11,84	-11,84
ASEO DESINFECCION Y LIMPIEZA		1200,00	-1200,00
NO DEDUCIBLES		2,06	-2,06
RETENCIONES ASUMIDAS		24,00	-24,00
TOTAL:	5800,00	11947,18	-6147,18

74

GASTOS INVERSION	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES	10773,84	5045,42	5728,42
INTERNET	450,00	450,00	0,00
HONORARIOS ODONTOLOGICOS	1800,00	1075,00	725,00
SUMINISTROS ODONTOLOGICOS	420,00		420,00
SESION SOLEMNE			0,00
CONDOLENCIAS	300,00	22,17	277,83
ASAMBLEA	300,00	254,08	45,92
AGENDA	4500,00	4800,00	-300,00
PRESENTE NAVIDEÑO A LOS SOCIOS	5400,00	9307,81	-3907,81
TOTAL:	23943,84	20954,48	2989,36

IMPUESTOS	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
IMPUESTOS MUNICIPALES			0,00
COMISIONES BANCARIAS Y N/ DEBITO	120,00	152,22	-32,22
GASTOS DE GESTION PATENTES Y MARCAS	400,00		400,00
TOTAL:	520,00	152,22	367,78

CENTRO DE CAPACITACIONES CENCAL	PRES. 2010	EJECUTADO	DEF/SUP
AGUA	12,00		12,00
LUZ TELEFONO	120,00	174,10	-54,10
INTERNET	450,00	104,70	345,30
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	240,00	78,65	161,35
SUMINISTROS DE OFICINA	120,00		120,00
ASEO DESINFACCION Y LIMPIEZA	120,00		120,00
MOVILIZACIONES	60,00		60,00
CURSOS VACACIONALES		6310,91	-6310,91
MANTENIMIENTO INMUEBLES	78,00		78,00
MANT DATA FAST CONVENIO TARJETAS CREDITO		138,40	-138,40
IMPLEMENTOS CURSOS VACACIONALES			0,00
IMPRESA Y REPRODUCCION		14,30	-14,30
TOTAL:	1200,00	6821,06	-5621,06

GRAN TOTAL GASTOS	76864,44	80887,42	-4022,98
--------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

PERDIDA / GANANCIA	167,56	888,92	8767,32
---------------------------	---------------	---------------	----------------

EL PRESENTE PRESUPUESTO SE APROBO EN SESIONES ORDINARIAS DE DIRECTORIO DE :
 PRIMERA DISCUSION: DIA MIERCOLES 30 DE JUNIO DEL 2010 Y MIERCOLES 07 DE JULIO DEL 2010;
 Y, SEGUNDA DISCUSION: DIA LUNES 12 DE JULIO DEL 2010

LATACUNGA 12 DE JULIO DEL 2010

PARA CONSTANCIA FIRMAN


 ING. VINICIO GRANDA
 PRESIDENTE

CARLOS ZAMORA
 TESORERO

TLGO. FABIAN GUANOTASIG
 SECRETARIO

75

ANEXO 4
NORMATIVA LEGAL



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0590060011001
RAZON SOCIAL: CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: GRANJA CORRALES VINICIO RAFAEL
CONTADOR: PADILLA VIZUETE XIMENA DE LOS ANGELES

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 11/05/1966 **FEC. CONSTITUCION:** 11/05/1966
FEC. INSCRIPCION: 22/11/1996 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 11/06/2010



ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE CAMARAS DE COMERCIO

DIRECCIÓN PRINCIPAL:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: CENTRO Calle: SANCHEZ DE ORELLANA Número: 16-122 Intersección: GUAYAGUIL Referencia ubicación: DIAGONAL A LA PLAZOLETA DE SANTO DOMINGO Telefono Trabajo: 032811048 Fax: 032801232 Apartado Postal: 0501275 Telefono Trabajo: 032801860 Email: camaradecomerciolatacunga@andlnanet.net Telefono Trabajo: 032809345

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD PREVISTA EN EL ART. 18 DE LA LEY NOTARIAL, CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE SE ME EXHIBIÓ.

[Firma]
Dra. Blanca Buenaño Pérez
 NOTARIA TERCERA DEL CANTÓN LATACUNGA
 ENCARGADA DE LA NOTARIA SEGUNDA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 **ABIERTOS:** 2
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ COTOPAXI **CERRADOS:** 1

[Firma]
SRI **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**
 Usuario: CRMB050307 Lugar de emisión: LATACUNGA/CALLE SANCHEZ Fecha y hora: 11/06/2010
SRI **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**
 Página 1 de 2



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0590060011001
RAZON SOCIAL: CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 14/11/1967
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE CAMARAS DE COMERCIO
 ORGANIZACION Y DIRECCION DE FERIAS



DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: CENTRO Calle: SANCHEZ DE ORELLANA
 Número: 16-122 Intersección: GUAYAQUIL Referencia: DIAGONAL A LA PLAZOLETA DE SANTO DOMINGO Teléfono
 Trabajo: 032811048 Fax: 032801232 Apartado Postal: 0501275 Teléfono Trabajo: 032801960 Email:
 camaradecomerciolatacunga@andinanet.net Teléfono Trabajo: 032809345

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 01/04/2009
NOMBRE COMERCIAL: CENCAL **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 SERVICIOS DE CAPACITACION

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

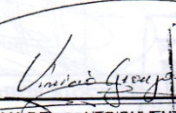


Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: CENTRO Calle: SANCHEZ DE ORELLANA
 Número: 16-122 Intersección: GUAYAQUIL Referencia: DIAGONAL A LA PLAZOLETA DE SANTO DOMINGO Teléfono
 Trabajo: 032811048 Teléfono Trabajo: 032801232 Email: camaraconterciolatacunga@andinanet.net

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **FEC. INICIO ACT.:** 01/06/2006
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** 31/05/2008 **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MEDICOS EN UNIDADES MEDICAS DE SALUD

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Calle: AV. AMAZONAS Número: 701 Intersección:
 FELIX VALENCIA Referenda: DAIGONAL A LA PLAZA DEL SALTO Teléfono Trabajo: 032809345

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: CRMB050307 Lugar de emisión: LATACUNGA/CALLE SANCHEZ Fecha y hora: 11/06/2010

ANEXO 4.1

REGLAMENTO GENERAL

CAJA CHICA

REGLAMENTO GENERAL **CAJA CHICA**

Art. 1.- DEL OBJETO:

El presente Reglamento tiene por objeto lograr un oportuno, transparente y eficiente uso de la Caja Chica de la Institución.

Art. 2.- DE LA ADMINISTRACION:

La Secretaria de la Institución será quien administre y maneje la Caja Chica; pudiendo en cualquier momento ser sujeto a control y verificación por parte de contabilidad.

Art. 3.- DE LA VERIFICACION:

El gasto será verificado por el Director Ejecutivo; quien garantizará que la compra haya ingresado a la Institución y su buen uso, previo a la disponibilidad presupuestaria que lo autorizara Contabilidad.

Art. 4.- DEL MONTO:

El monto autorizado para uso de Caja Chica es de USD 50 dólares y si este no alcanzara, queda en completa libertad la Secretaria de la Institución en reponer las veces que sean necesarias dentro de un mismo mes.

Art. 5.- DEL VALOR DEL GASTO:

Se cancelarán aquellas facturas que no sobrepasen el valor de USD 20 dólares y si esto sucediera, el trámite a seguirse será la cancelación a través de cheque.

Art. 6.- DE LA RECEPCION DE LAS FACTURAS:

La Secretaría de la Institución será quien se encargue de la recepción y verificación de la autenticidad de las facturas, dicho documento deberá constar con todas las formalidades exigidas por los organismos de control tributario.

Art. 7.- DE LA REPOSICION:

La reposición de la Caja Chica será autorizada por presidencia, previo el informe por parte de secretaria en donde se adjuntará las facturas a ser repuestas y el detalle de las mismas.

ANEXO 4.2

REGLAMENTO DE VIÁTICOS

SUBSISTENCIAS Y MOVILIZACIONES



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

REGLAMENTO DE VIATICOS SUBSISTENCIAS Y MOVILIZACIONES

La Cámara de Comercio de Latacunga

Considerando:

PRIMERO.- Que: Dada la realidad de la Institución referente a las múltiples actividades que tienen que realizarse dentro del país, debiendo de igual forma prever posibles ausencias fuera del mismo de Directivos, Funcionarios o Empleados.

SEGUNDO.- Que: Es necesario regular los gastos en que puedan incurrir las personas antes mencionados en cumplimiento de actividades eminentemente de carácter institucional y tratar de alguna manera de cubrir los gastos de alimentación, hospedaje, transporte que son necesarios.

TERCERO.- Que: Es obligación del Directorio determinar la manera, los requisitos y demás acciones que deben cumplirse para ser beneficiario de los viáticos y subsistencias.

CUARTO.- Que: Los recursos económicos con que cuenta la Institución sean aprovechados de la mejor manera en bien de la misma, con fundamento en el Art. 51 literal d) del Estatuto vigente, el Directorio en uso de sus atribuciones dicta el presente Reglamento de Viáticos y Subsistencias.

Resuelve:

Art. 1.- DEL VIATICO: Se entenderá por viático al valor estimativo que cubra los gastos de alimentación y hospedaje de Directivos, Funcionarios o Empleados, siempre y cuando vaya a pernoctar en un lugar distinto a su habitual de trabajo los mismos que se entregarán con la anticipación debida y previa la invitación la misma que determinara los días que deberá ausentarse y el valor a entregarse, ya que el viático es diario. Adicional a lo expresado anteriormente, se **reconocerá un valor que cubra los gastos de movilización o transporte**, los mismos que deberán justificarse a través de recibos.

Art. 2.- DE LA SUBSISTENCIA: Se entenderá por Subsistencia, el valor correspondiente a alimentación, movilización y/o transporte que deba utilizar

FONDO MORTUARIO

SALON DE EVENTOS

SALA DE RELACIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE PRECIOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLÓGICO

SERVICIO GINECOLÓGICO

ASESORIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

FONDO MORTUO

SALON DE EVENTOS

SALAS DE REUNIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO

SERVICIO GINECOLOGICO

ASESORIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO

el Directivo, Funcionario o Empleado, cuando tenga que cumplir funciones o invitaciones relacionadas con la Institución y que la misma se cumpla fuera de su lugar habitual de trabajo siempre y cuando no vaya a pernoctar. Tratándose de subsistencias, la Institución reconocerá el 50 % del valor asignado para viáticos.

Art. 3.- DE LA MOVILIZACIÓN: Se entenderá por Movilización al valor que se pagará a Directivos, Funcionarios o Empleados por concepto de transporte o movilización, gasto en que deba incurrir para cumplir sus actividades normales de representación o trabajo, debiendo justificar con los recibos respectivos.

Art. 4.- DE LA COBERTURA: El viático cubre exclusivamente cuando el Directivo, Funcionario o Empleado tenga que ausentarse fuera del límite provincial y de acuerdo a la Tabla de Viáticos creada para el efecto. Con relación a Subsistencias y Movilización, se reconocerá de acuerdo al lugar de destino y con relación a la Tabla de Viáticos.

Art. 5.- DEL TRÁMITE: Tratándose de Funcionarios o Empleados, el Viático, Subsistencia y Movilización dentro del país será autorizado por el Presidente de la Institución. Si es que existiera una invitación al exterior, será el Directorio quien autorice la salida y el que determine de acuerdo a la ocasión los viáticos respectivos.

Art. 6.- TABLA DE VIATICOS:

DIRECTIVOS

LUGAR	COEFICIENTE	VALOR
QUITO-GUARANDA-AMBATO-BAÑOS- RIOBAMBA	1	30.00 diario
IBARRA-TULCAN-ESMERALDAS-LA MANA- QUEVEDO-PROVINCIAS DEL ORIENTE- PROVINCIAS DE: GUAYAS-EL ORO- MANABÍ-LOJA	1.5	45.00 diario
	2	60.00 diario

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

QUITO-GUARANDA-AMBATO-BAÑOS- RIOBAMBA	1	25.00 diario
IBARRA-TULCAN-ESMERALDAS-LA MANA-QUEVEDO-PROVINCIAS DEL ORIENTE-	1.5	38.00 diario
PROVINCIAS DE: GUAYAS-EL ORO- MANABÍ-LOJA	2	50.00 diario



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

Art. 7.- DE LA OBLIGACION: Es obligación de todo Directivo, Funcionario o Empleado luego de concurrir al evento de la naturaleza que fuere, emitir un informe por escrito sobre el particular el mismo que será leído en la primera Sesión de Directorio posterior a la invitación. Para el caso de los empleados, justificarán con la invitación y la presentación de los recibos respectivos que acrediten el gasto realizado.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez conocido y aprobado por el Directorio y su aplicación será inmediata.

Dado en la ciudad de Latacunga, en la Sala de Sesiones de la Cámara de Comercio, al treinta y uno de enero del 2.005.

FONDO HORTICOLIVO

SALON DE EVENTOS

SUCURSIALES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO

SERVICIO GINECOLOGICO

ASESORIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

Sr. Nelson Ayala Pacheco
PRESIDENTE

Tlgo. Fabián Guanotásig H.
TESORERO

Sra. Rosa Proano Moscoso
VOCAL

Lic. Nelson Cartagena G.
VOCAL

Lic. José Lozano Sánchez
VOCAL

Matteo Jerez Garzón
VOCAL

Jimmy Galvez Casa
VOCAL

ANEXO 4.3

REGLAMENTO DE USO

DEL SALÓN AUDITORIUM



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

REGLAMENTO DE USO DEL SALON **AUDITORIUM**

La Cámara de Comercio de Latacunga

Considerando:

PRIMERO.- Que: La Institución cuenta con un local ubicado en el tercer piso del edificio en la calle Sánchez de Orellana 16-02 y Luis F. Vivero, destinado para la realización de eventos de carácter social, cultural, de promoción del comercio, sala de velaciones.

SEGUNDO.- Que: El local antes mencionado cuenta para sus servicios con amplia área, comodidades, servicios e infraestructura moderna y óptima, que se hace indispensable precautelar y conservarlas en la medida de lo posible.

TERCERO.- Que: Es necesario proceder a dictar el respectivo reglamento destinado a la utilización de este local. Con estas consideraciones, el Directorio fundamentado en el Art. 54 literal d) y además en lo dispuesto en los Artículos 11, 19 literal c) y g) del Estatuto de la Cámara de Comercio, dicta el presente Reglamento Interno de utilización del Salón Auditorium y de Uso Múltiple de propiedad de la Institución, al tenor del siguiente articulado:

Art. 1. El Socio que quisiera utilizar el local deberá haber cumplido lo dispuesto en el Art. 11 del Estatuto vigente, referente a encontrarse al día en sus obligaciones pecuniarias.

Art. 2. El Socio presentara una solicitud dirigida al Presidente de la Cámara de Comercio de Latacunga, el mismo que personalmente o por delegación expresa al Director Ejecutivo lo aprobará. Esta petición se entregará por

FONDO MORTUORIO

SALON DE EVENTOS

SALA DE VELACIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO

SERVICIO GINECOLOGICO

ASESORIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

escrito con 3 días de anticipación al evento y se resolverá máximo en 24 horas contados a partir de su presentación.

Art. 3. El día en que fuere aprobada la solicitud para la utilización del local; el Socio deberá depositar la cantidad de USD 160,00 (ciento sesenta dólares), en dinero efectivo; que es destinado a garantizar los posibles daños que serán verificados en la respectiva entrega recepción del local, constatado el hecho de no existir novedad se devolverá inmediatamente el dinero depositado.

Art. 4. El canon de arrendamiento será de 80,00 (ochenta dólares), y el socio tendrá el 50 % de descuento.

Art. 5. Además el Usuario cancelará en dinero efectivo la cantidad de USD 30,00 (treinta dólares), por concepto de limpieza a la Cámara de Comercio. Pago que lo realizará a la suscripción del contrato.

Art. 6. El beneficio de la utilización del local cubre a su esposa e hijos, los mismos que cumplirán de igual manera con lo establecido en los artículos 3, 4 y 5 del presente Reglamento.

Art. 7. Cuando el Socio requiera la utilización del local para eventos como: promoción del comercio, actos sociales y culturales los rubros, serán los siguientes:

- a) Pago de USD 160,00 (ciento sesenta dólares), en dinero efectivo; por concepto de garantía;
- b) Pago de USD 80,00 (ochenta dólares), en dinero efectivo, por utilización del local;
- c) Pago de USD 30,00 (treinta dólares), en dinero efectivo y de curso legal, por concepto de limpieza;

FONDO MORTUORIO

SALON DE EVENTOS

SAL... RELACIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO

SERVICIO GINECOLOGICO

ASESORIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

FONDO MORTUORIO

SALON DE EVENTOS

SALÓN DE VELACIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO

SERVICIO GINECOLOGICO

ASESORIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO

Art. 8. Cuando el Socio requiera la utilización del local destinado para un evento sin fines de lucro como sala de velaciones, en el caso que sea un familiar como: padres, esposos, hermanos e hijos; los rubros serán los siguientes:

a) Pago de USD 30,00 (treinta dólares), en dinero efectivo, por concepto de limpieza;

Art. 9. Los familiares del socio fallecido para la utilización del local como sala de velación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Pago de USD 30,00 (treinta dólares), en dinero efectivo, por concepto de limpieza.

Art. 10. Cuando el Salón Auditorium sea requerido como sala de velaciones y el mismo este arrendado para un evento social, la Cámara de Comercio le garantizará un salón de velaciones.

Art. 11. Una copia del contrato y la debida autorización se entregara al empleado de la Institución encargado del manejo del local, con 24 horas de anticipación al evento, con la finalidad de que se realicen las adecuaciones pertinentes.

Art. 12. Ningún Socio esta exento del pago de los rubros que se detallan en el presente reglamento para la utilización del salón de la Cámara, todo en resguardo de los intereses Institucionales.

Art. 13. El Socio esta obligado al pago de los rubros mencionados de acuerdo a la naturaleza del evento y a la suscripción del mismo, sin cuyo requisito no se podrá dar trámite a la solicitud.

Art. 14. La cantidad de 160,00 (ciento sesenta dólares), en dinero efectivo que se entrega en calidad de garantía será depositado en forma inmediata




CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

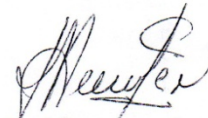
en la cuenta de la Cooperativa de la Cámara de Comercio de Latacunga, con la finalidad que pueda ser retirado en forma oportuna.

Art. 15. Las Personas Jurídicas que como socios de la Cámara de Comercio de Latacunga quisieren hacer uso del derecho a la utilización del local lo harán en las mismas condiciones y cumpliendo todos los requisitos exigidos a las personas naturales. Todo ello, a través de sus representantes legales que son sus beneficiarios.

Art. 16. El presente Reglamento sobre utilización del Salón Auditorium de la Cámara de Comercio de Latacunga entrará en vigencia una vez que el Directorio lo apruebe en legal y debida forma, en una Sesión, que para el efecto se lo convocará.

Dado en la ciudad de Latacunga en la Sala de Sesiones de la Cámara de Comercio de Latacunga, al noveno día del mes de diciembre del 2.004.


Sr. Nelson Ayala Pacheco
PRESIDENTE


Ing. José Semanate Noroña
VICEPRESIDENTE


Lic. Patricio Echeverría I.
SECRETARIO


Tlgo. Fabián Guanotásig H.
TESORERO

FONDO MORTUORIO

SALON DE EVENTOS

SALON DE RELACIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO

SERVICIO GINECOLOGICO

ASISTENCIA JURIDICA

ASESORIA TRIBUTARIA

COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO



CAMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA

FONDO MORTUARIO

SALON DE EVENTOS

SALON DE RELACIONES

CENTRO DE CAPACITACION

CENTRAL DE RIESGOS

SERVICIO MEDICO

SERVICIO ODONTOLOGICO


SERVICIO GINECOLOGICO


ASESORIA JURIDICA

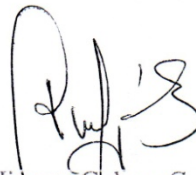
ASESORIA TRIBUTARIA


COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO


Lic. Nelsen Cartagena G.
VOCAL


Sra. Rosa Proano M.
VOCAL


Lic. José Tozcana S.
VOCAL


Jimmy Galvez C.
VOCAL


Javier Montenegro M.
VOCAL


Margot Jerez G.
VOCAL

ANEXO 5

ACTAS-ASAMBLEAS

ACTA # 6

ACTA SESION ORDINARIA MIÉRCOLES 7 DE JULIO DEL 2010

Siendo las 20h15min del día miércoles 7 de julio del 2010 el Sr. Ing. Vinicio Granja da la bienvenida a los Sres. Carlos Zamora, Sra. Rosita Proaño, Sr. Miguel Sansur, Sr. Heriberto Avellán, Sr. Wilson Zambonino, Sr. Nelson Ayala, Sra. Maria Augusta Muños, Sr. Efraín Ulloa, Sr. Edgar Cevallos, Sr. Edison Proaño, Sr. Carlos Arcos, Sr. Marco Vilarroel asesor de la CCL. El Sr. Fabián Guantasiig Secretario. Seguidamente se da lectura del orden del día y se aprueba. Esta ACTA se debatió en dos convocatorias miércoles 30 de junio y miércoles 07 de julio del 2010

DESARROLLO

Luego de existir el quórum necesario el Sr. Presidente instala sesión. A continuación se procede a dar lectura del acta anterior, se aprueba sin modificación alguna.

Lectura de Comunicaciones.- El Sr. Vinicio Granja expone sobre un oficio enviado por el Sr. Blasco Peñaherrera el cual manifiesta un total rechazo de que se siga prestando mas dinero del IESS al Gobierno, para lo cual manifiesta el Sr. Edgar Cevallos que se debe observar las obras que viene realizando el gobierno actual. Luego se da lectura de un oficio de la CFN. Agradeciendo de la oficina ya que se trasladan a otro lugar. Seguidamente el Sr. Presidente manifiesta que se debe proponer a la Cooperativa que se trasladen a la oficina que ocupaba la CFN. Se da lectura de un oficio enviado por los SEGUROS PICHINCHA el cual manifiesta que suspenden el servicio para la CCL.

Análisis del Presupuesto.- expone el Sr. Carlos Zamora tesorero de la CCL. y manifiesta que el presupuesto se esta realizando para los 6 meses que nos queda y este no debe ser una camisa de fuerza si no debe ser flexible ya que la recaudación de cuotas de los socios va en tendencia a la baja ya sea por desafiliaciones o por que ya no existe obligación de pertenecer a ningún gremio asociado, por lo tanto debemos tomar correctivos inmediatos como: subir cuotas de socios que tenemos de \$1,50, \$3,00 y \$6,00, o se puede arrendar los locales de la CCL. La primera planta y segunda planta.

Habla el Sr. Presidente y manifiesta que esta restringiendo los gastos en la cámara como es el servicio telefónico y también exigiendo que los señores de cobranzas sean efectivos en sus recaudaciones, y los demás empleados puedan realizar algunas otras actividades con el fin de tener solo los empleados necesarios, sobre el arriendo del auditorio, el Sr. Director Ejecutivo manifiesta que hay un rubro que sale a favor sobre CENCAL tenemos cursos que se van a realizar y ya existen inscritos por lo tanto debemos apoyar

Sr. Carlos Zamora y expone el borrador del presupuesto y se pone a discusión en la cual cada directivo da su criterio del presupuesto presentado por el compañero, pero luego se habla nuevamente de la recategorización.

20

Habla el Sr. Presidente que según los estatutos las cuotas se puede fijar los directivos de la Cámara de Comercio con la presencia de las dos terceras partes y en dos sesiones distintas, como lo determina el estatuto, quedando análisis del presupuesto para una tercera instancia.

A continuación el Sr. Presidente de la CCL. realiza una síntesis de lo resuelto en la anterior sesión sobre el primer análisis de presupuesto, luego se da a conocer que hay una propuesta por el Banco del Pichincha de realizar el débito bancarios a los socios de la CCL. lo cual nos ahorramos muchos documentos y problemas con los recaudadores y esto cuesta \$0,50centavos cada transacción

RECATEGORIZACION: seguidamente se pone en debate la recategorización de las cuotas de los socios habla el Sr. Efraín Ulloa expone que lo mas justo sería que todos los socios paguen una solo cuota pero esto es imposible ya que hay socios que pagan hasta \$100 y esto es injusto porque todos tienen los mismos beneficios y los grandes están subsidiando a los pequeños lo cual hay discusiones a favor y en contra. Luego se analiza una propuesta de que se suban a \$10 las cuotas mínimas pide la palabra El Sr. Heriberto Avellán y lanza a moción que se debe subir la cuota paulatinamente pero hasta \$6 los que pagan \$1,5 y \$3 la cual es discutida por los directivos presentes y el Sr. Presidente pone a votación y de los 13 directivos presentes tiene el apoyo de 6 compañeros contra 7compañeros no apoyan dicha moción expuesta por el señor Heriberto Avellan.

Solicita la palabra el Sr. Carlos Zamora y propone que se cobre \$10 los que pagan \$1,5, \$3, y \$6. La cual es apoyada por la mayoría de los directivos

Solicita la palabra el Sr. Miguel Sansur y manifiesta que se debe realizar un documento el cual de a conocer los beneficios que ofrece la CCL. la cuota que se va a cobrar y otro documento que nos autorice el débito bancario. Luego se manifiesta que este débito pueden ser bimestral, trimestral, semestral o anual y tiene el apoyo del Sr. Carlos Zamora tesorero de la CCL. se debe dar algún incentivo al socio que pague anual.

VARIOS: Interviene el Sr. Nelson Ayala y pregunta donde están los implementos médicos, responde el Sr. Presidente y manifiesta que están en un local, para que algún profesional lo pueda utilizar en la CCL. Además recuerda al directorio que se debe ya fijar una fecha para la presentación del balance y el estado de resultados del primer semestre del 2010, para lo cual manifiesta que se debe mejorar la presentación del Auditorium. Hay valiosas intervenciones de que se contrate médicos especialistas pero ya hemos prestado este servicio y el socio no responde para lo cual se nombra una comisión que presente un informe muy detallado de cómo hacer llegar algún servicio al socio.

Habla el Sr. Efraín Ulloa y expone sobre los seguros que han presentado algunas empresas y que la que más nos conviene es la SEGUROS INTEROCEÁNICA.

OBSERVACIONES: El Sr. Presidente manifiesta que debemos seguir trabajando las comisiones que se a nombrado como Seguridad, Deportes, Seguros, Bolsa de empleos, Expo Comercio, Luego se lee un oficio del Sr. Javier Herrera el cual manifiesta que se esta sobrecargando de trabajo para lo cual existe un total rechazo por todos los

directivos Solicita la palabra el Director Ejecutivo y se manifiesta que el Sr. Javier Herrera es un mal elemento y un mal recaudador para la CCL.

Habla la Sra. Maria A. Muños y da conocer que la Cooperativa CCL. No puede trasladarse a las oficinas de la CFN por cuanto ya tiene alquilado otro local.

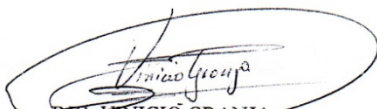
Propone el Sr. Carlos Zamora que este presente en las sesiones del directorio la Sra. SECRETARIA de la CCL. Anita Arguello para que le ayude en las anotaciones al Sr. Secretario.


Habla el Sr. Efraín Ulloa y manifiesta que el Centro Médico fue un fracaso y que hoy debemos dar pasos seguros y que sea el servicio al socio mas directo. Luego habla el Sr. Edgar Cevallos y sugiere que para los nuevos socios que ingresen a la CCL. Deben realizar una tabla de acuerdo a sus ingresos mensuales. Y que se debe implementar más servicios como el seguro de incendios, seguros contra robo a locales comerciales, a domicilios o el seguro de vida que eso es lo que quiere el socio.

RESOLUCIÓN:

- Se resuelve realizar la asamblea el día 26 de julio del 2010.
- Pintar el auditorio para el día de la asamblea
- Se resuelve inmediatamente contratar los seguros para los socios de la CCL.
- Enviar un oficio de atención a la inspección de trabajo por el mal comportamiento del Sr. JAVIER HERRERA
- Elaborar un documento para todos los socios que contenga los beneficios que ofrece la CCL. seguidamente añadir un documento que nos autorice debitar de su cuenta bancaria la cuota de la CCL.
- SUBIR LAS CUOTAS PRIMER DEBATE socios que pagan \$1, \$3, y \$6 a \$10 cuota mínima
- Se nombra una comisión en la cual esta conformada por el Sr. Edison Proaño, Nelson Ayala, Sra. Rosita Proaño, Efraín Ulloa, que presenten un informe para dar el mejor uso al local que se encuentra con los implementos médicos.
- Se propone en primer debate el análisis del presupuesto

Siendo las 12h30m. el Sr presidente agradece por la asistencia y da por terminado la sesión.


ING. VINICIO GRANJA
PRESIDENTE


TLGO. FABIAN GUANOTASIG
SECRETARIO

ACTA # 7

ACTA DE SESION ORDINARIA, LUNES 12 DE JULIO DEL 2010

Siendo las 20h18m del día lunes 12 de julio del 2010 El Sr. Ing. Vinicio Granja Presidente de la CCL. da la bienvenida a los Sres. Carlos Zamora, Sr. Efraín Ulloa, Sr. Nelson Ayala, Sr. Heriberto Abellán, Sr. Carlos Valencia, Sr. Hernán Vásquez, Sr. Carlos Arcos, Sr. Carlos Vollarroel Asesor de la CCI. El Sr. Fabián Guanotasig secretario. Seguidamente se da lectura del orden del día y se pone en consideración se aprueba pero con una modificación que no se trate el octavo punto que dice: análisis del reglamento interno:

DESARROLLO:

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR: Se procede a dar lectura del acta anterior y se aprueba sin modificación alguna.

INFORME DE PRESIDENCIA: Habla sobre el terreno de la CCL. tiene algunas propuestas pero todavía no se llega a concretar. Sobre el Plan Seguridad tenemos el total respaldo del comandante Edmundo Moncayo representante de la Policía el cual a zonificado a la ciudad y esta realizando la vigilancia a los locales comerciales.

LECTURA DE COMUNICACIONES: Se recibe una invitación del Colegio de Ingenieros para dictar un curso de COMPRAS PUBLICAS.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO 2010 SEGUNDO DEBATE:

Nuevamente se proyecta en infocus el presupuesto a los directivos por parte del Sr. Presidente y El Sr. Carlos Zamora y se revisa cada punto, se expone que las oficinas de la CFN hay propuestas de arrendamiento y se debe realizar ya. Sobre el terreno debemos realizar algunos proyectos habitacionales o una complejo para los socios. Sobre CENCAL se debe ayudar para que siga adelante dictando los cursos. Los uniformes para el personal de la CCI. Se debe hacer constar en el presupuesto. El Sr. Iván Delgado manifiesta que la Coop. San Francisco ofrece dar cursos. Permanentes en la CCL.

OBSERVACIONES: El Sr. Nelson Ayala manifiesta que debemos exigir al Director Ejecutivo que realice mas afiliaciones de socios, expone además que en su periodo de Presidente se presentó un proyecto habitacional. Habla el Sr. Carlos Arcos y manifiesta que se debe tomar alguna resolución sobre CENCAL. Se ha dado todo el tiempo para que realicen varios proyectos pero no hay resultados. El Sr. Presidente manifiesta que por medio de CENCAL se debería realizar curso de tributación para los socios como también ayudar a realizar declaraciones del SRI por medio de internet. El Sr. Presidente expone que tiene dos memos en la Insectoría de trabajo del Sr. Javier Herrera.

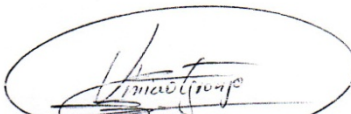
VARIOS: El Sr. Efrain Ulloa manifiesta que se debe hablar con los familiares del Sr. Guido Alban, fallecido para entregar el seguro, y expone que ningún seguro cubre el 100% por lo tanto, nosotros deberíamos cubrir ese desfase que tienen los seguros.

Se sugirió que conversemos con nuestro brokers para ver que posibilidades de cobertura se podría obtener para los socios que sobrepasan los 70 años de edad


RESOLUCIONES.

- 1.- Se aprueba el presupuesto en dos discusiones expuestos en el directorio según Constan en los estatutos, primera discusión: el día miércoles 30 de junio y el día miércoles 07 de julio, segunda discusión el día lunes 12 de julio del 2010
- 2.- Se aprueba un aporte mínimo de los socios de \$10 según consta en el Presupuesto, con la posibilidad de considerar una exoneración del 50% a los socios de la tercera edad previa un análisis económico de su negocio.
- 3.- Se resuelve la cobertura de un seguro de vida a los deudos del señor GUIDO ALBAN socio de la CCL por su fallecimiento para lo cual lo canalizaremos a través de la nueva compañía aseguradora


El Sr. Presidente clausura la sesión siendo las 11h55m. y agradece por la asistencia a los señores directores.



ING. VINICIO GRANJA
PRESIDENTE



DR. CARLOS ZAMORA
TESORERO



TLGO. FABIAN GUANOTASIG
SECRETARIO



ACTA#11

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA MIERCOLES 27 DE OCTUBRE DEL 2010

Siendo las 20h17m. del día miércoles 27 de octubre del 2010 el Sr. Ing. Vinicio Granja presidente de CCL. da la bienvenida a los Señores: Efraín Ulloa, Sra. Rosita Proaño, Sr. Carlos Valencia, Sr. Miguel Sansur, Sr. Wilson Zambonino Sr. Hernán Varques, Sr. Carlos Zamora, Sr. Marco Villarruel, Sr. Iván Delgado, Sr. Fabián Guanotasig. Y se procede a leer el orden del día y se aprueba con una modificación que se incluya como un punto a tratarse análisis administrativo.

DESARROLLO:

Se manifiesta en forma unánime que para la elección de la REINA DE LATACUNGA debemos ir todos los directivos y socios a apoyar a nuestra REINA DE LA CCL. Para el día viernes 29 de octubre del 2010, luego se manifiesta que tenemos la final del cuadrangular de fútbol y la competencia atlética el domingo 31 de octubre, en la que participara la Hija del señor tesorero Carlos Zamora a quien la CCL le esta auspicando con el uniforme, para lo cual tenemos que dar todo nuestro apoyo y también participar. Se premiara en ese mismo día a los participantes en el fútbol.

El Sr. Presidente manifiesta que el Ilustre Municipio de Latacunga. A jochado a ACAPROC y El Sr. Alberto Salvador como presidente de la institución nos a solicitado que participemos en el desfile de la mama negra por lo tanto el Sr. Presidente de la CCL. a pedido al IMS. La colaboración de una banda y una comparsa

ANALISIS ADMINISTRATIVO: Toma la palabra el Sr. Miguel Sansur y expone que se a tomado decisiones muy apresuradas en algunos eventos que se a estado realizando de acuerdo a las comisiones preestablecida como es ECUDENTAL, así como en el arrendamiento a la COOPERATIVA SAN FRANCISCO. Interviene el Sr. Presidente de la CCL. Explica se procedió a firmar el convenio con Ecudental, por convenir a los intereses de los asociados, en vista que no existieron otras propuestas mejores y con respecto a la Coop. S.F. la CCL requiere contar con ingresos económicos que ayuden a solventar los gastos honoreros que resultan el pago del arriendo de las instalaciones actuales de \$1100 más IVA , y que al contar con un ingreso por concepto de arriendo de \$1500 por parte de esta cooperativa es plenamente justificado, así como también se ha procedido al arrendamiento de dos oficinas de las 11 que actualmente se están utilizando, todas las acciones tomadas requieren de decisiones rápidas y oportunas, pero que sin embargo ya fueron de conocimiento de algunos miembros del Directorio cuando se analizo el proyecto de contrato. Sobre la situación de la Señora Secretaria se ha asistido a la demanda formulado en la Inspectoria de trabajo, en la cual no ha podido probar que se trata de un despido intempestivo como ella lo ha propuesto y que más bien la señora Inspectoria de trabajo le había ordenado que se reintegre al trabajo lo cual no había aceptado la señora Ana Arguello, ante lo cual la Señora Inspectoria dispone que se le haga la liquidación correspondiente a desahucio, hay valiosas intervenciones de los directivos a favor y en contra de la decisión tomada por el Sr. Presidente,

ACTA#13

ACTA DE SECCION ORDINARIA MARTES 06 DE ENERO DEL 2011

Siendo las 20h15m. El Sr. Vinicio Granja presidente de la CCL. da la bienvenida a los Srs. Efraín Ulloa, Sr. Miguel Sansur, Sr. Hernán Vázquez, Sr. Carlos Zamora. Sr. Edison Proaño, Sr. Neison Ayala, Sra. Rosita Proaño, Sr. Marco Villarroel Asesor Jurídico. Sr. Iván Delgado Director Ejecutivo, Sr. Fabián Guanotasig secretario. Se da lectura del orden del día y se aprueba.

DESARROLLO:

Se da lectura de un oficio presentado por la contadora solicitando aumento de sueldo.- se pone en discusión de los directivos y manifiestan que será resuelto este pedido luego que se realice un análisis de la situación económica de la CCL. de la misma manera se va a realizar un estudio del aumento de sueldos con los demás trabajadores de la CCL.

Se da lectura de un documento de Seguridad ciudadana.

INFORME DE PRECIDENCIA: manifiesta que estamos formado parte de la seguridad ciudadana a nivel provincial, luego que se ha entregado los presentes navideños a los socios y la escuela CCL. como también se ha entregado una canasta navideña a los que aportan con \$100, Se ha gestionado con el I. Municipio para que realice el cerramiento de la escuela CCL. luego se solicita a la Sra. Rosita que realice un Rotulo que identifique a la escuela CCL.

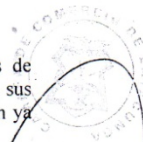
INFORME DE COMISIONES:

Informe de SALUD: Habla el Sr. Miguel Sansur y presenta dos alternativas de servicios odontológicos del Dr. Garzón y el Dr. Zambrano, los cuales se analizan sus servicios que presentan en los documentos y se decide por el Dr. Zambrano quien ya conoce a nuestros socios y trabajo en la cámara.

Se da una lectura de una invitación de seguros PRODESEG para el día 14 de enero del 2011.

Informe de la comisión de DEPORTES: El Sr. Edison Proaño y manifiesta que se ha realizado con mucho éxito esta copa JOPY y agradece a todos compañeros de la cámara e instituciones, el campeón de esta copa fue CAMARA DE COMERCIO.

Informe de la comisión de Cencal: interviene el Sr. Nelson Ayala y expone que ya tenemos el aval del ministerio de educación para poder dar cursos como son: de GASTRONOMIA- COMERCIO- CONTABILIDAD Y PROCESOS INDUSTRIALES, COMPUTACIÓN, se manifiesta que se a tratado de hacer una alianza estratégica con FUNDEL, ellos han manifestado que no les interesa esta fusión pero que se puede realizar algún convenio para los socios de la CCL.



Informe de la comisión de la BOLSA DE EMPLEOS: expone la Sra. Rosita Proaño que este mes no ha podido realizar nada por cuanto ha estado muy ocupado pero que se ha conversado con el diario la hora para realizar los convenios y se ha realizado unos reglamentos que a posterior se hará el lanzamiento.

Informa de la comisión de FERIA: Interviene el Sr. Miguel Sansur y manifiesta que se ha realizado contactos con las concesionarias de vehículos y ofrecen participar en la feria pero se realiza un análisis de los días que vamos a realizar la feria y se nota que es un riesgo en este año por cuanto el día viernes es clases normales para los estudiantes y solo nos quedaría el día sábado para que la los expositores y los ciudadanos nos visiten y el domingo tendríamos solo medio día además tenemos una prohibición de la presidencia de la republica de no realizar la corrida de toros., el señor Presidente le recuerda al Señor Sansur que debe tomar contacto con el Gobierno Provincial y luego de eso se proceda a un análisis.

Habla la Sra. Rosita Proaño y manifiesta que el señor Comisario de construcciones está enviando notificaciones a todos los locales comerciales que disponen de rótulos publicitarios para que se acerquen a cancelar de los permisos y cumplan con la ordenanza, a lo que el señor Presidente pregunta que había escuchado de algunos miembros del directorio que esta ordenanza habían dejado sin efecto, pero que de todas formas el señor Director Ejecutivo solicite una copia de la referida ordenanza al I. Municipio para en forma conjunta con el señor Dr. Villarroel Asesor Jurídico realizar un análisis para poder emitir un pronunciamiento o una posición.

DEFINICION DE LA FECHA PARA LA REALIZAR LA ASAMBLEA:

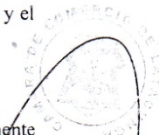
Se resuelve realizar la asamblea general de socios para la presentación del balance y el estado de resultados del ejercicio 2010, para el lunes 31 de enero del 2011.

INFORME DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:

Presenta un informe el Sr. Iván Delgado y manifiesta que la agenda fue totalmente financiada:

AGENDA
EGRESOS:.....\$ 4.800
INGRESOS.....\$ 5.600
SALDO A FAVOR..\$ 800

Para lo cual manifiestan los compañeros que se le debe reconocer \$200 mas en excedente por su trabajo con estos rubros el Sr. Director Ejecutivo aspira pagar el préstamo que mantiene a la cámara que es de \$1000 Interviene el Sr. Presidente de CCL. manifiesta que todo lo dicho anterior se puede considerar siempre y cuando el Director Ejecutivo recupere los valores pendientes de cobro y se cancelen en su totalidad el costo de la elaboración de la agenda mientras tanto no se dispondrá de un solo centavo de los dineros de la CCL.



ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LATACUNGA, LUNES 9 DE AGOSTO DEL 2010

Siendo las 8PM. Se da lectura de la convocatoria publicada en los medios de comunicación, la cual manifiesta que si no hay el quórum necesario a la hora señalada según el artículo 31 se instalara una hora después. El Sr. Presidente pone a consideración de los socios presentes la convocatoria la cual es aprobada por una nimidad; luego de la constatación del quórum el Sr. Ing. Vinicio Granja, residente de la CCL. Instala la asamblea general;

INFORME DE PRESIDENCIA:

Manifiesta que se ha venido trabajando con el directorio la misma en la elaboración de un reglamento interno para los trabajadores de la Cámara, se compromete que para el próximo año se debe entregar un presente navideño para los socios, se está brindando el plan "socio protegido" junto con la Policía Nacional, se ha realizado la EXPOFERIA Cámara De Comercio De Latacunga, se ha realizado gestiones en la Dirección de Educación para dictar cursos en CENCAL. A representado a la Cámara en diferentes reuniones a nivel provincial y nacional entre otras actividades, se pone en consideración el informe lo cual es aceptado con un aplauso de los presentes.

INFORME ECONOMICO: Correspondiente al primer periodo del 2010 por parte del Ab. Carlos Zamora y expone que existen socios que se desafilaron por la no obligatoriedad que dispuso el Gobierno de no pertenecer a ningún gremio o asociación. Manifiesta que los dineros que se recaudan de los socios son depositados a diario en el banco. El costo de un socio en la Cámara es de \$ 12.08 y debemos tomar en cuenta que la cuota mínima de un socio es de \$ 3,00. Se ha atendido a los socios con las pólizas seguros por un monto de \$ 9.081,00. Se pone en consideración el informe económico lo cual es felicitado con un voto de aplauso de los socios presentes.

Se propone a la asamblea que se den de baja las cuentas incobrables de otros años que suman \$ 53.353,12 lo cual es aceptado en forma unánime.

INFORME DE COMISARIOS:

La Sra. Carmita Terán expone su informe en forma clara y precisa y pone en consideración de los socios presentes lo cual es aceptado con un aplauso.