



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA TABEX DE LA CIUDAD
DE AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERIODO 2011”**

ALEXANDRA JACQUELINE ROBAYO VERDESOTO

AMBATO - ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certifico que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

ING. EDISON VINICIO CALDERÓN MORÁN
DIRECTOR DE TESIS

ING. HERNÁN OCTAVIO ARELLANO DÍAZ
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

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

ALEXANDRA JACQUELINE ROBAYO VERDESOTO

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Certificación de autoría.....	iii
Índice de contenidos.....	iv
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos	xi
Resumen ejecutivo	xii
Summary.....	xiii
Capítulo I.....	1
El problema	1
1.1 Planteamiento del problema	1
1.1.1 Formulación del problema.....	4
1.1.2 Delimitación del problema	4
1.2 Justificación	5
1.3 Objetivos	8
1.3.1 Objetivo general.....	8
1.3.2 Objetivos específicos	8
Capítulo II.....	9
Marco teórico	9
2.1 Antecedentes investigativos	9
2.1.1 Antecedentes históricos	9
2.2 Fundamentación teórica	9
2.2.1 Auditoría financiera.....	9
2.2.2 Finalidad de la auditoría financiera.....	10
2.2.3 Objetivos de la auditoría financiera	10
2.2.4 Producto de la auditoría	11
2.2.5 Clases de auditoría.....	11
2.2.6 Clasificación de auditoría	12
2.2.7 Puntos que abarca la auditoría	15
2.2.8 Planificación de la auditoría.....	16

2.2.9 Papeles de trabajo:	19
2.2.10 Plan de auditoría	25
2.2.12 Marcas de auditoría	33
2.2.13 Hallazgos de auditoría.....	34
2.2.14 El informe	35
2.2.15 Riesgo de auditoría (ra)	36
2.2.16 Evaluación del riesgo de auditoría.	37
2.2.17 Control de calidad en la auditoría financiera	38
2.2.18 Razonabilidad de los estados financieros	39
2.2.19 Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	39
2.2.20 COSO I	41
2.2.21 COSO II	48
2.3 Hipótesis.....	49
2.3.1 Hipótesis general	49
2.3.2 Hipótesis específicas	49
2.4 Operacionalización de variables	50
2.4.1 Oariable independiente: Sistema de control interno.....	51
2.4.2 Variable dependiente: Razonabilidad de los estados financieros.....	52
Capítulo III: Marco metodológico.....	53
3.1. Modalidad básica de la investigación	53
3.1.1. De campo	53
3.1.2 Bibliográfica / documental	53
3.2. Nivel o tipo de investigación.....	54
3.2.1. Exploratoria.....	54
3.2.2. Descriptiva.....	54
3.2.3. Correlacional	54
3.2.4. Explicativa.....	54
3.3 Métodos, técnicas e instrumentos	55
3.3.1 Técnicas de verificación ocular	55
3.3.2 Técnica de verificación verbal	56
3.3.3 Técnicas de verificación escrita.....	56

3.3.4 Técnicas de verificación documental.....	57
3.3.5 Técnicas de verificación física.....	57
3.3.6 Instrumentos.....	57
3.4 Verificación de hipótesis o idea a defender.....	58
Capítulo IV: Marco propositivo	59
4.1 Datos informativos.....	59
4.1.1 Tema de la propuesta	59
4.1.2 Equipo técnico responsable	59
4.1.3 Beneficiarios.....	59
4.1.4 Ubicación.....	59
4.1.5 Costo.....	60
4.2 Antecedentes de la propuesta	60
4.3 Justificación	60
4.4 Objetivos	61
4.4.1 Objetivo general.....	61
4.4.2 Objetivos específicos	61
4.5 Metodología del modelo operativo.....	62
4.6 Aplicación de la propuesta.....	64
4.6.1 Fase 1: planificación de la auditoría.....	64
4.6.2 Fase 2: ejecución del trabajo	64
4.6.3 Fase 3: informes de auditoría	64
Fase 1: Planificación de la auditoría.....	65
Archivo permanente.....	65
Programa de auditoría – planificación preliminar.....	66
Carta a la gerencia	67
Memorando de orden de trabajo.....	69
Memorando de planificación estratégica.....	70
Plan de negocio de la empresa.....	74
Documentos de la empresa.....	83
Estados financieros de la empresa.....	85
Entrevista al contador.....	88

Cuestionario de control interno.....	89
Medición del riesgo de auditoría.....	95
Memorando de planificación específica.....	106
Fase 2: Ejecución del trabajo de auditoría	112
Cuenta caja – caja chica.....	112
Fase 2: ejecución del trabajo de auditoría.....	125
Cuenta bancos	125
Fase 2: ejecución del trabajo de auditoría.....	136
Cuenta clientes.....	136
Fase 2: ejecución del trabajo de auditoría.....	148
Cuenta inventarios.....	148
Fase 2: ejecución del trabajo de auditoría.....	155
Cuenta sueldos y salarios	155
Fase 2: ejecución del trabajo de auditoría.....	165
Fuentes de impuestos	165
Fase 2: ejecución del trabajo de auditoría.....	174
Cuenta proveedores.....	174
Índices financieros.....	176
Relación activos totales con activos fijos.....	177
Eficiencia activo fijo	177
Apalancamiento financiero	177
Razón deuda corto plazo – deuda total.....	177
Utilidad	178
Razón de rendimiento	178
Capacidad de obtener utilidades.....	178
Fase 3: Informes de auditoría.....	179
Dictamen de la auditora.....	180
Informe de control interno.....	182
Capítulo V	186
5.1. Conclusiones.....	186
5.2 Recomendaciones	186

Bibliografía	188
Webgrafía.....	188
Anexos	189

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Título	Pág.
01:	Evolución de ventas de la empresa TABEX.....	1
02:	Cuadro comparativo de ventas por tipo de cliente.....	6
03:	Cuadro comparativo de la demanda de calzado y su origen.....	7
04:	Marcas de auditoría.....	33
05:	Valoración del riesgo de auditoría.....	38
06:	Variable independiente	51
07:	Variable dependiente	52
08:	Equipo de auditoría.....	59
09:	Costos de la auditoría.....	60
10:	Metodología del modelo operativo	62
11:	Programa de auditoría – planificación preliminar	66
12:	Comparación de estados financieros 2010-2011	85
13:	Comparación de estados de resultados 2010-2011	85
14:	Cuestionario general de los componentes de control interno	89
15:	Valoración del riesgo de auditoría.....	95
16:	Aplicación de la fórmula a los datos obtenidos en los cuestionarios aplicados	95
17:	Cuestionario de control interno - Activos.....	96
18:	Valoración del riesgo de Auditoría.....	97
19:	Aplicación de la fórmula a los datos obtenidos en los cuestionarios aplicados	97
20:	Cuestionario de control interno - Pasivos.....	98

21: Valoración del riesgo de auditoría.....	99
22: Aplicación de la fórmula a los datos obtenidos en los cuestionarios aplicados	99
23: Cuestionario de control interno - Patrimonio	100
24: Valoración del riesgo de auditoría.....	101
25: Aplicación de la fórmula a los datos obtenidos en los cuestionarios aplicados	101
26: Cuestionario de control interno - Ingresos.....	102
27: Valoración del riesgo de auditoría.....	103
28: Aplicación de la fórmula a los datos obtenidos en los cuestionarios aplicados	103
29: Cuestionario de control interno - Gastos	104
30: Valoración del riesgo de auditoría.....	105
31: Aplicación de la fórmula a los datos obtenidos en los cuestionarios aplicados	105
32: Listado de cheques para arqueo de caja.....	114
33: Listado de cobros para arqueo de caja	115
34: Programa de auditoría : caja – caja chica	116
35: Cédula sumaria : caja – caja chica	117
36: Evaluación del control interno: caja – caja chica	118
37: Nivel de confianza y riesgo: caja – caja chica.....	119
38: Saldos: caja – caja chica	120
39: Libro diario: caja – caja chica.....	121
40: Arqueo de caja chica.....	122
41: Arqueo de caja	123
42: Hoja de hallazgos: caja – caja chica	124
43: Programa de auditoría: bancos.....	128
44: Cédula sumaria: bancos	129
45: Evaluación del control interno: bancos	130

46: Nivel de confianza y riesgo: bancos	131
47: Saldos: Bancos.....	132
48: Libro diario: Bancos	133
49: Conciliacion bancaria	134
50: Hoja de hallazgos: Bancos.....	135
51: Listado de clientes	137
52: Programa de Auditoría: Clientes	139
53: Cédula sumaria: Clientes	140
54: Evaluación del control interno: Clientes	141
55: Nivel de confianza y riesgo: Clientes	142
56: Saldos: Clientes	143
57: Cédula analítica: Clientes	144
58: Asientos de ajuste de clientes	145
59: Análisis de antigüedad de saldos	146
60: Hoja de hallazgos: clientes	147
61: Programa de auditoría: inventarios.....	150
62: Evaluación del control interno: inventarios.....	151
63: Nivel de confianza y riesgo: inventarios	152
64: Cédula sumaria: inventarios	153
65: Hoja de hallazgos: inventarios.....	154
66: Comisiones ganadas por los vendedores	156
67: Programa de Auditoría: sueldos y salarios	157
68: Evaluación del control interno: sueldos y salarios	158
69: Nivel de confianza y riesgo: sueldos y salarios	159
70: Remuneraciones.....	160

71: Remuneraciones.....	161
72: Verificación de saldos: sueldos y salarios	162
73: Verificación de saldos: horas extras	163
74: Hoja de hallazgos: sueldos y salarios	164
75: Datos formularios	166
76: Programa de Auditoría: impuestos	167
77: Cédula sumaria: impuestos	168
78: Evaluación del control interno: sueldos y salarios	169
79: Nivel de confianza y riesgo: impuestos	170
80: Cálculo de IVA cobrado	171
81: Verificación de saldos: impuestos	172
82: Hoja de hallazgos: impuestos	173
83: Hoja de hallazgos: proveedores	175

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	Título	Pág.
01:	Arbol de problemas.....	2
02:	Ubicación de la empresa TABEX en la Ciudad de Ambato.....	6
03:	Comparación de la demanda de calzado y su origen.....	8
04:	Organigrama estructural de la empresa TABEX	77
05:	RUC de la empresa TABEX – hoja1	83
06:	RUC de la empresa TABEX – hoja2.....	84
07:	Comparación estados financieros 2010-2011	86
08:	Comparación estado de resultados 2010-2011	87

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo tiene como objetivo realizar una Auditoría Financiera a la Empresa TABEX, ubicada en la Ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua, desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011. Para el desarrollo de la Auditoría se realizó una investigación de campo, bibliográfica y documental, debido a que se puede tener contacto directo con la empresa y con la realidad en la que se encuentra la misma, empleando los instrumentos de observación y técnicas de investigación adecuadas para la misma, las que permitieron conocer los factores más relevantes que afectan a los procedimientos de control interno, además de aclarar tanto el problema como las variables objeto de estudio a través de lecturas realizadas en libros, tesis de grado e internet. La Auditoría Financiera ha sido efectuada con el propósito de evaluar los procedimientos de control interno, examinar el manejo de los recursos financieros y las cuentas relacionadas, propiciar el desarrollo de sistemas de información en la institución y determinar la razonabilidad de los estados financieros en la Empresa TABEX, ya que la misma está experimentando un crecimiento rápido en los valores de sus balances y tiene un inadecuado control interno razón por la cual se vio necesario analizar los procedimientos y la información generada dentro de la empresa con la finalidad de minimizar la mala ejecución de funciones, pérdida de tiempo y recursos al momento de realizar las diferentes actividades y poner a disposición de la gerencia la información necesaria para la correcta toma de decisiones y por ende para el mejoramiento del servicio y buscar con esto llegar a cumplir sus metas y objetivos empresariales; además ayudará tanto a la entidad como al personal a conocer su estructura administrativa y comprender su funcionamiento operativo. Los resultados de la Auditoría una vez concluida la revisión establece que se está aprovechando favorablemente los recursos de la empresa, de acuerdo al cálculo de los índices financieros pero la empresa posee un deficiente sistema para el proceso de información lo que da lugar a errores e inconsistencias y a través de cruces de información con el sistema de declaraciones de SRI, se determinó que hay diferencias en los valores declarados al estado.

ING. EDISON VINICIO CALDERÓN MORÁN
DIRECTOR DE TESIS

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se realizó en la Empresa TABEX, la misma que se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, que se dedica a la comercialización de insumos de calzado al por mayor y menor, con la finalidad de satisfacer las diferentes necesidades de los fabricantes, la misma que en la actualidad está atravesando por un proceso de crecimiento acelerado y la falta de aplicación de procedimientos de control interno constituye un factor importante en la toma de decisiones acertadas; es por esta razón que surge la necesidad de realizar una Auditoría financiera; al concluir el presente trabajo de investigación se ha podido emitir conclusiones y recomendaciones las mismas que ayudan en la toma de decisiones a la propietaria de la misma.

La realización del presente trabajo investigativo se desarrolló en cinco capítulos como se detallan a continuación:

En el primer capítulo se identificó la problemática de la Empresa TABEX, que radica en la deficiente aplicación de procedimientos de control interno, que ocasiona la falta de razonabilidad en los estados financieros, en él contiene el tema de investigación, el planteamiento del problema, la justificación del mismo, el árbol de problemas y para finalizar el Objetivo General y Específicos.

En el segundo capítulo se trata del “Marco Teórico” es decir trata de los antecedentes investigativos del problema planteado en el capítulo anterior, la fundamentación teórica y por último la hipótesis con la operacionalización de las variables independiente y dependiente.

El tercer capítulo “Marco Metodológico” revisa la modalidad básica de investigación identificando el nivel o tipo con las técnicas de investigación aplicadas en el presente trabajo además de la verificación de la hipótesis.

El cuarto capítulo “Marco propositivo”, se trata del desarrollo de la propuesta que en este caso es el trabajo de Auditoría como tal, con la elaboración de papeles de trabajo, cartas, informes y el dictamen, pudiendo a través de ellos establecer en el siguiente capítulo las conclusiones y recomendaciones del trabajo.

El quinto capítulo “Conclusiones y Recomendaciones” mediante los resultados obtenidos se procede a dar las respectivas conclusiones y recomendaciones de solución al problema.

Para finalizar se incluye una sección que contiene la bibliografía utilizada y los anexos que respaldan al trabajo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa TABEX, es una empresa joven con menos de diez años en el mercado en la rama de insumos para la fabricación de calzado casual, desde su creación, ha sido manejada únicamente por su propietaria, no se ha solicitado una asesoría externa que permita observar desde otro punto de vista los procedimientos que se realizan en la empresa. Por esta razón mucha de la información se la puede tratar como poco oportuna y empírica de acuerdo a la realidad de la empresa. Con el paso del tiempo, la organización, ha determinado las ventajas frente a sus competidores para que permitan su crecimiento financiero empresarial. Gracias a la demanda generada por los productos vendidos, ha logrado volúmenes de ventas considerables como se muestra a continuación:

Tabla No. 01: EVOLUCIÓN DE VENTAS DE LA EMPRESA TABEX

AÑOS CUENTA	2009 NO OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	2010 NO OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	2011 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD
Ventas	\$14892,13	\$86747,37	\$ 396832,04
Utilidad	\$-60573,73	\$20704,17	\$203138,60
Activo Corriente	-	\$ 26.976,32	\$452.988,62

Fuente: Formularios 102 – 102A(SRI), años 2009, 2010, 2011

Elaborado por: Alexandra Robayo (2013)

Del cuadro anterior se puede observar que las ventas han ido aumentando año a año, en el 2011 tuvo un incremento en un 135%, aquí hay que destacar el hecho de que el SRI con fecha 6 de diciembre del 2011 notificó a la contribuyente, para que se obligue a llevar contabilidad desde enero de ese mismo año, razón por la que se presentaron declaraciones sustitutivas de los formularios 104 y originales de los 103 asumiendo los valores de

retención que no se realizó, la empresa en el año en mención no declaró los valores reales por esta razón el organismo de regulación y control detectó por terceros esta anomalía, por otro lado se toma también los valores del inventario, que son considerablemente altos con respecto a las ventas aproximadamente un 300% más, en el mismo período, debido a que en la empresa no existen políticas de adquisición de mercadería, es decir se decide comprar cada que existe la oportunidad de un precio bajo en la misma, lo que ocasiona una saturación del inventario, cabe mencionar que al ser mercadería no perecible no se pensó en las consecuencias de esta adquisición desmedida. Si bien es cierto la empresa ha evolucionado, también se puede observar que su liquidez es baja con respecto a las ventas por lo que se ha visto descompensada económicamente.

El cuestionario de Control Interno aplicado a la gerente – propietaria de la empresa del cual se resalta los aspectos que ayudaron a la elaboración del árbol de problemas del presente trabajo de investigación se muestra en el anexo1.



*Gráfico No. 01: ARBOL DE PROBLEMAS
Fuente: Tabla No. 02
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)*

Del árbol de problemas se analiza:

- La falta de control en las existencias de mercaderías, no permiten determinar la necesidad o no de la compra de determinado artículo sumado a la necesidad de diversidad en los artículos, hace que la empresa compre mercadería que en ocasiones tiene poca rotación.
- La poca aplicación de procedimientos o en algunos casos la ausencia de procedimientos control interno.
- La falta de revisión de las cuentas por cobrar y la falta de restricción y cobro a los clientes morosos, marca un notable exceso de créditos no controlados, los cuales no están siendo evaluados para su pronta recuperación.
- La falta de claridad en la asignación de tareas específicas al poco personal, hace que este sea poli funcional por lo que un determinado proceso no siempre se realiza de la misma manera.
- La determinación de cuando acceder o no a los descuentos por pronto pago a los proveedores, es un hecho que no se analiza y que podría tener serias repercusiones en el manejo de efectivo, a más de ocasionar que no se pueda tomar decisiones inmediatas frente a las oportunidades que en el medio se presentan como alternativa de mejora, por la falta de recursos, que se encuentran invertidos en mercadería que no tiene una venta continua o que existe en demasía como para poder rotarla adecuadamente.

Todos estos síntomas ocasionan graves efectos en la empresa citados a continuación:

- La administración ineficiente del efectivo, que no permite a la empresa entre otras cosas importantes la toma de decisiones y además está ocasionando un endeudamiento que no es necesario, siempre y cuando se recupere dinero de la cartera de clientes.
- La información contable irreal o la falta de razonabilidad en los estados financieros, ya que no se realiza un registro contable íntegro de las actividades de la empresa, a

más de la carencia de un manual interno de contabilidad con un obsoleto plan de cuentas.

- La cartera vencida, que no es controlada a través de reportes mensuales por clientes y restricciones en los créditos otorgados a los mismos, de acuerdo a procedimientos que deberían estar establecidos.
- La ausencia de aplicación estrategias de administración y gestión financiera, ya que las actividades no se han clarificado y asignado de acuerdo al personal y las necesidades de la empresa.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo influye la ausencia de una Auditoría financiera en los sistemas de control interno y en la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa TABEX de la Ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua período 2011?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo : Auditoría

Área : Auditoría Financiera

Aspecto : Control Interno

Temporal : Año 2011

Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Variable dependiente: Razonabilidad de los estados financieros

Espacial: Empresa TABEX

Provincia de Tungurahua

Ciudad de Ambato

1.2 JUSTIFICACIÓN

La realización de este trabajo de investigación resulta factible por cuanto cuenta con la predisposición y la motivación necesaria para llevarla a cabo, con la necesidad de mejora en los resultados financieros de la empresa. Se cuenta con el tiempo suficiente para cumplir con el objetivo, así como el recurso humano, materiales, económicos y tecnológicos que implica esta investigación de campo, además se tiene acceso a la información necesaria y todo esto hace posible lograr un trabajo acorde a la importancia que tiene un proyecto de este tipo.

El presente trabajo de investigación se fundamenta en la necesidad de identificar los factores que ocasionan el mal funcionamiento proporcionan los resultados actuales de la empresa, tomando en cuenta la importancia del estudio financiero en el desarrollo de la misma. Con la Auditoría financiera, TABEX podrá detectar los problemas que tiene en los procesos llevados a cabo financieramente, se establecerá los lineamientos a seguir para el logro de los objetivos en beneficio de la empresa con el fin de que la misma pueda obtener la razonabilidad en los estados financieros.

Actualmente la región centro del país se ha constituido en un fuerte productor de calzado, razón por la que los negocios de venta de materiales de calzado como suelas, sintéticos, pegantes y demás accesorios han aumentado a gran escala, por esta razón la Empresa TABEX a tratado en poco tiempo de constituirse en un potencial proveedor para productores de la Ciudad de Ambato y sus alrededores como el cantón Cevallos y Píllaro, de los que al ver su necesidad de nuevos materiales en el mercado, comenzó a proporcionar novedosos y versátiles modelos que posibilitan la fabricación con nuevos diseños y materiales de calidad con líneas dedicadas para cada tipo de productor de calzado.

Tabla No. 02: CUADRO COMPARATIVO DE VENTAS POR TIPO DE CLIENTE

CLIENTES	AÑOS			
	2009	2010	2011	2012
Minoristas	90%	80%	50%	50%
Mayoristas locales vecinos	8%	15%	40%	40%
Mayoristas otras ciudades	2%	5%	10%	10%

Fuente: Registro de Ventas y Clientes de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

Solo en el centro de la Ciudad de Ambato, en el perímetro formado por las calles Primera Imprenta, Darquea, Bolívar, Rocafuerte, Espejo y Maldonado se encuentran alrededor de 50 locales de este tipo, frente a los cuales la Empresa TABEX ha logrado posicionarse como un fuerte proveedor entre los clientes y los mismos locales del sector.

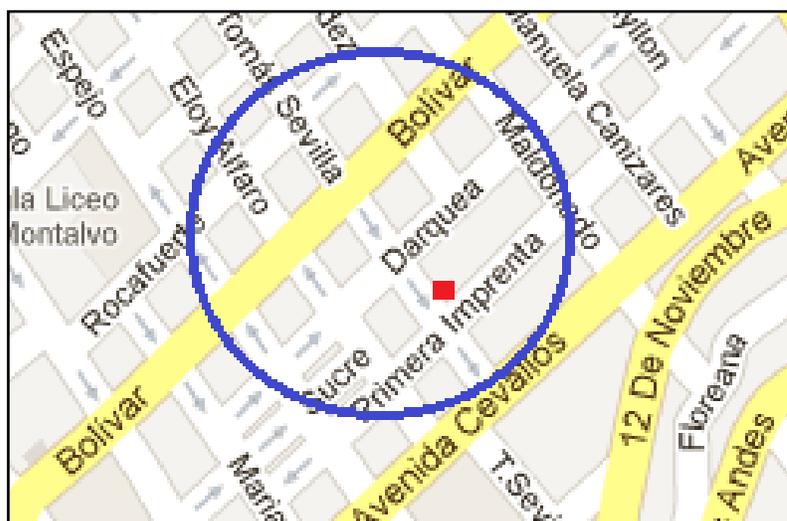


Gráfico No. 02: UBICACIÓN DE LA EMPRESA TABEX EN LA CIUDAD DE AMBATO

Fuente: Datos registrados en el RUC de la empresa

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

El sector del calzado experimenta un crecimiento sostenido en sus ventas del 30% desde que empezó el presente año (2011). Esto, según analiza Jorge Villacís, director ejecutivo de la Cámara de Calzado de Tungurahua (Caltu), "se debe a la restricción sobre la importación de calzado extranjero que impuso el Comexi a inicios de 2009". Aunque esta medida no

significa que la producción de calzado nacional haya superado a la importación del mismo. El funcionario aclaró que "el 50% de los zapatos que se venden en el Ecuador son nacionales". Por ello, queda claro que el 50% restante continua siendo importado. Pese a esta situación, los industriales del sector han aumentado la fabricación de calzado en 40%. Además, Villacís aclaró que la industria nacional "no ha tenido problemas en cubrir la brecha que causó el cese de importación de calzado chino". (Diario Hoy, 2011)

En 2008, la demanda fue de 32 millones de zapatos. Para este año (2011), los agremiados del calzado esperan que se eleve entre 20% y 30%. Lo que sugieren es que sea definitiva y aseguran que están en la capacidad de solventar por completo al mercado nacional, las ventas suben. Los locales en los que se comercializan zapatos de producción nacional incrementaron sus ventas de manera considerable en comparación con años anteriores. En calzado Buestán, se redujo la importación de zapatos entre 50% y 60%. Debido a ello, la demandada de zapatos nacionales creció en un 30%. (Diario Hoy, 2011)

Tabla No. 03: CUADRO COMPARATIVO DE LA DEMANDA DE CALZADO Y SU ORIGEN

PROCEDENCIA DEL CALZADO	2008	2011
Producción nacional	16'000.000	24'960.000
Importación	16'000.000	13'440.000
Total Demanda	32'000.000	38'400.000

*Fuente: Datos del reportaje del Diario Hoy
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)*

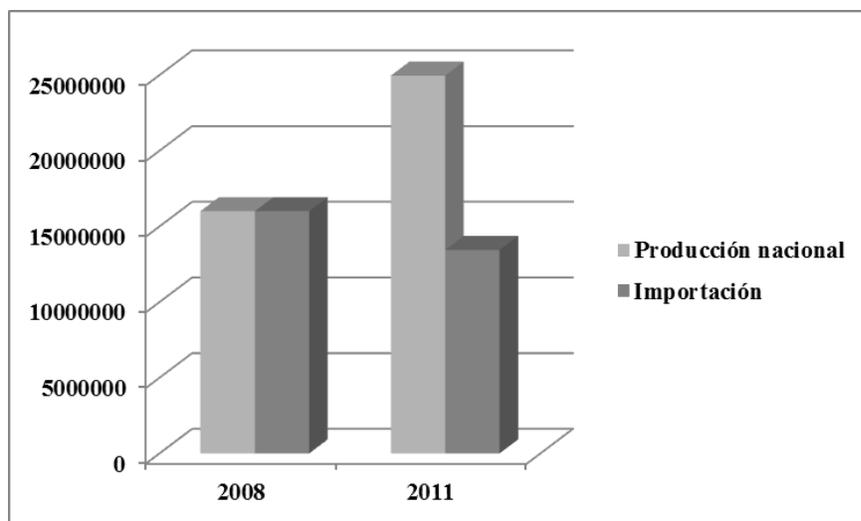


Gráfico No. 03: COMPARACIÓN DE LA DEMANDA DE CALZADO Y SU ORIGEN

Fuente: Tabla No. 04

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa TABEX de la Ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua período 2011, para determinar la razonabilidad de su situación financiera.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar los procedimientos de control interno en la empresa para verificar la razonabilidad de los estados financieros en la misma.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de la institución, para establecer el grado de administración, gestión y utilización de los mismos.
- Propiciar el desarrollo de sistemas de información en la institución, para facilitar la toma de decisiones.
- Realizar un análisis a las cuentas relacionadas directamente con caja-bancos, para determinar su incidencia en la liquidez de la empresa.
- Formular recomendaciones tendientes a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa-financiera.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

En la Ciudad de Ambato nace, la Empresa TABEX, un 15 de octubre de 2008, de acuerdo a su Registro Único de contribuyentes, su propietaria la Sra. Lorena Flores Camino, dio comienzo a su negocio tras haber sido vendedora por 10 años, desde 1998 hasta el año 2008 de un proveedor de pieles para la industria de la marroquinería de la localidad, dándose cuenta del amplio mercado que existe para la venta de materiales para la fabricación de calzado. Ésta maneja una línea de productos muy demandados por el productor de calzado de primera y de lujo, esperando siempre que la ciudadanía Ambateña se sienta cómoda al usar artículos fabricados con materiales diferentes y de excelente calidad; siempre está compitiendo con otros comercializadores que ofrecen al igual, variedad, precios bajos y nuevos productos, tratando de implantar estrategias para que los clientes permanezcan y no busquen ir a la competencia, y en la actualidad cuenta con proveedores de la ciudad de Quito, Guayaquil y Tulcán y más de 20 clientes fijos y varios clientes ocasionales del centro del país. Así mismo la empresa en la actualidad ha cumplido con dos de sus objetivos principales que son generar rentabilidad y satisfacer al cliente, pero al no tener un buen control en el manejo del efectivo, la empresa no cuenta con la Liquidez necesaria, ocasionando problemas en su desempeño.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría financiera

El examen de Auditoría de estados financieros es una actividad profesional ejercida por el Contador Público en su carácter de auditor independiente, e adelante el auditor, dirigida a expresar una opinión independiente, respecto a que los estados financieros de una empresa presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo de esa entidad(es decir los 4

estados básicos que integran los estados financieros), a una fecha y por un periodo determinado. (Napolitano Niosi, 2011, pág. 10)

Se define a la Auditoría como el examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del control interno contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de normas de Auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados, y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno. (Dávalos, 2010, pág. 37)

2.2.2 Finalidad de la Auditoría Financiera

Los fines de la Auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos escribir los siguientes: (Mira Navarro, 2006, pág. 54)

- Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
- Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
- Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
- Descubrir errores y fraudes.
- Prevenir los errores y fraudes
- Estudios generales sobre casos especiales.
- Exámenes de aspectos fiscales y legales
- Examen para compra de una empresa(cesión patrimonial)
- Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

2.2.3 Objetivos de la Auditoría Financiera

General: Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de la empresa o entidad. (Mira Navarro, 2006, pág. 32)

Específicos: Según (Mira Navarro, 2006, pág. 34), los objetivos específicos de la Auditoría financiera son:

- Examinar el manejo de los recursos financieros para establecer el grado en que sus administradores utilizan los recursos y si la información financiera es útil, oportuna, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables que rigen a las actividades de la organización.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y la gestión institucional.

2.2.4 Producto de la Auditoría

Informe que contenga hallazgos significativos, expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientadas al mejoramiento de las operaciones y actividades de las empresas. Cuando se trate de estados financieros el correspondiente dictamen profesional. (Mira Navarro, 2006, pág. 61)

El dictamen es una opinión a los estados financieros y puede ser de 4 tipos (Mira Navarro, 2006, pág. 61):

- Limpio
- Con salvedades
- Negativo
- Abstención de opinión

2.2.5 Clases de Auditoría

Según (Mira Navarro, 2006, pág. 36):

Interna Realiza el personal de la propia empresa, examinando las operaciones como un servicio a la alta dirección.

Externa Practicada por profesionales independientes a la empresa, con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros.

Diferencias entre Auditoría interna y externa:

Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así: (Mira Navarro, 2006, pág. 65)

- En la Auditoría Interna existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil.
- En la Auditoría Interna el diagnóstico del auditor, está destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.
- La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.

2.2.6 Clasificación de Auditoría

Auditoría Financiera:

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de Auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa. (Guerreros Meza J. P., 2009, pág. 18)

Auditoría de cumplimiento:

Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta Auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si

dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 18)

Auditoría de Gestión y resultados:

Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión. Es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como elemento que repercute en la competitividad de la misma. Se tiene en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 19)

Auditoría Administrativa:

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando. Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados. Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 19)

Auditoría Operativa:

Es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en

particular, sus unidades integrantes u operacionales específicas. Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 19)

Auditoría de gestión ambiental:

La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas ha hecho que dentro de muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Debido a esto, las simples actuaciones para asegurar el cumplimiento legislativo han dado paso a sistemas de gestión medioambiental que permiten estructurar e integrar todos los aspectos medioambientales, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa para llegar a objetivos previstos. Es necesario analizar y conocer en todo momento todos los factores de contaminación que generan las actividades de la empresa, y por este motivo será necesario que dentro del equipo humano se disponga de personas cualificadas para evaluar el posible impacto que se derive de los vectores ambientales. Establecer una forma sistemática de realizar esta evaluación es una herramienta básica para que las conclusiones de las mismas aporten mejoras al sistema de gestión establecido. La aplicación permanente del concepto mejora continua es un referente que en el campo medioambiental tiene una incidencia práctica constante, y por este motivo la revisión de todos los aspectos relacionados con la minimización del impacto ambiental tiene que ser una acción realizadas sin interrupción. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 20)

Auditoría informática de sistemas:

Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas. Hoy, la importancia creciente de las telecomunicaciones ha propiciado que las comunicaciones. Líneas y redes de las instalaciones informáticas, se auditen por separado, aunque formen parte del entorno general de sistemas. Su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios

convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía. Normalmente, las empresas funcionan con políticas generales, pero hay procedimientos y métodos, que son términos más operativos. Los procedimientos son también sistemas; si están bien hechos, la empresa funcionará mejor. La Auditoría de sistemas analiza todos los procedimientos y métodos de la empresa con la intención de mejorar su eficacia. (Guerreros Meza J. P., 2009, pág. 20)

2.2.7 Puntos que abarca la Auditoría

Según (Peña Ricapa, 2010, pág. 38) la especialidad lleva al Profesional Contador Público Colegiado a ejercerla con el máximo de amplitud, responsabilidad e independencia de criterio, para lo cual los puntos que requiere su estudio son:

Revisión de libros.- Esta labor tiende a establecer si las operaciones han sido correctamente registradas, sin errores aritméticos o técnicos derivados de negligencia o de mala fe. La revisión periódica de los libros constituye para las empresas protección y seguridad. La revisión de libros puede ser mensual, trimestral, semestral o anual para lo cual se contratará a un Auditor para que efectúe exámenes especiales, con independencia de cualquier otro aspecto técnico como sería la certificación de balances. (Peña Ricapa, 2010, pág. 38)

Certificación de balances.- En esta labor el Auditor deberá revisar todas las operaciones efectuadas en un determinado ejercicio. En este caso la función del Auditor se orienta con preferencia al estudio de las Cuentas del Activo, Pasivo y subdivisionarias de Pérdidas y Ganancias, verificando la exactitud de los valores en cantidades e importes y analizando el movimiento anterior de cada rubro, solamente cuando lo crea necesario. (Peña Ricapa, 2010, pág. 38)

Certificación de operaciones determinadas.- Se reduce la labor del Auditor en este caso a examinar la Contabilidad de la empresa o entidad, para determinar la conformidad o veracidad de algunas operaciones o acciones concretas. En estas situaciones el Auditor se

limitará a revisar y verificar la registraci3n contable y sus correspondientes documentos. (Peña Ricapa, 2010, pág. 39)

Organizaci3n de sistemas contables.- El Auditor en general las modalidades y Sistemas de Contabilidad que se puede aplicar a una determinada empresa o entidad, por ello sus servicios pueden ser solicitados para que organice y prepare un Sistema Contable, de administraci3n y de control a utilizarse, esto al iniciarse las operaciones de la empresa o entidad. (Peña Ricapa, 2010, pág. 39)

Organizaci3n de un sistema de funcionamiento.- Los servicios profesionales del Auditor puede ser solicitado para cambiar o modernizar totalmente un sistema Contable que ya se encuentra en funcionamiento, o bien para corregir ciertas fallas en su funcionamiento. El Auditor procurará que el Sistema Contable sea eficiente, moderno y encuadrado dentro de los requisitos del Control Interno. (Peña Ricapa, 2010, pág. 39)

Asesoramiento econ3mico financiero.- Esta funci3n resulta de suma importancia para el Auditor, ya que podrá sacar conclusiones concretas despu3s del an3lisis a las actividades econ3micas que realiza la empresa, las mismas que servirán a la alta direcci3n de la empresa a tomar decisiones para mejorar la situaci3n de la misma. (Peña Ricapa, 2010, pág. 40)

2.2.8 Planificaci3n de la Auditoría

Según el manual del sitio web (Contraloría General del Estado, 2012), el enfoque moderno de la planificaci3n, incluye diversos procedimientos más relacionados con una l3gica conceptual que con una t3cnica de Auditoría. Por ello es que si alguien pretende dar una opini3n sobre los estados financieros de un ente, los cuales reflejan la actividad del mismo, resulta necesario obtener un conocimiento profundo de su actividad principal.

Como ejemplo se puede mencionar que una persona conoce la actividad de un ente, cuando posee una clara comprensi3n de aspectos tales como: cuál es la principal fuente de ingresos y recursos, cómo se obtienen éstos, cuáles son los aspectos estratégicos claves para

producir o prestar los servicios, qué actividades conexas existen, cuáles son los sistemas de información de que dispone para reflejar las operaciones, etc. Habiendo conocido las principales características de la actividad, se está en condiciones de definir las "Unidades Operativas" en las cuales resultará útil dividir a una entidad a efectos de revisar los estados financieros u otra actividad. Se entiende por unidades operativas, a todas aquellas actividades que por tener características distintivas, son susceptibles de ser consideradas con criterios y procedimientos de Auditoría propios. (Contraloría General del Estado, 2012)

“El riesgo de Auditoría”, es lo opuesto a la seguridad de la Auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la Auditoría ha sido completada. Es de gran importancia que el auditor tenga una clara comprensión de cómo los riesgos se vinculan con cada componente ya que es la clave de la determinación del "enfoque de Auditoría" a aplicar. Definido el enfoque para cada componente, se determinan los "procedimientos de Auditoría específicos", mediante la combinación apropiada entre pruebas analíticas, de cumplimiento y sustantivas, procedimientos que se detallan en los respectivos "programas de trabajo", cuya aplicación permitirá confirmar la validez de las afirmaciones. (Contraloría General del Estado, 2012)

Según (Fundamentos de Auditoría, 2011, pág. 72), hay 7 partes importantes de la planificación de la Auditoría:

- Plan previo
- Obtención de antecedentes del cliente
- Obtener información sobre las obligaciones legales del cliente
- Realización de procedimientos analíticos preliminares
- Evaluación de la importancia y el riesgo
- Conocimiento de la estructura del control interno
- Evaluación del riesgo de control

Plan previo de Auditoría

“La mayor parte de la planificación previa ocurre al principio de la Auditoría con frecuencia en la oficina del cliente, en la medida de lo posible”. Implica decidir si se

acepta la Auditoría para el cliente y evaluar las razones del cliente para la Auditoría. En el caso de los clientes que han sido auditados anteriormente por otro despacho de contadores públicos el nuevo auditor debe comunicarse con el auditor anterior. El propósito de esto es ayudar al auditor sucesor si debe de aceptar o no el compromiso. Esto ayuda al sucesor a conocer si el cliente no tiene integridad o si ha habido problemas con principios de contabilidad, los procesos de Auditoría o los inventarios. Los usos más probables de los estados financieros pueden determinarse a partir de la experiencia previa con el cliente y de pláticas con la dirección. A lo largo del trabajo el auditor obtiene información adicional del porque se quiere realizar una Auditoría y los probables usos de los estados financieros. (Fundamentos de Auditoría, 2011, pág. 72)

Conocimiento acerca del negocio del cliente: El auditor podrá examinar las escrituras constitutivas así como los estatutos, leer las actas de las asambleas de accionistas y juntas de directores, leer contratos vigentes importantes, leer publicaciones del ramo y de la industria respecto a acontecimientos actuales de los negocios y la industria, y principalmente el auditor debe obtener conocimiento y copia del plan estratégico que se ha propuesto la empresa con sus respectivos avances y controles que se han aplicado a los diferentes objetivos. (Fundamentos de Auditoría, 2011, pág. 72)

Visita a las instalaciones del cliente: Una visita a las instalaciones y oficinas es de gran ayuda para el auditor con el fin de obtener conocimiento acerca de las características de operación del nuevo cliente, conocer los tipos de controles aplicados, instalaciones y los hábitos del personal. El auditor deberá documentar la información obtenida de las visitas al local comercial y a la oficina. Plantear interrogantes de la administración; tanto para el caso de los clientes nuevos como para clientes actuales, establecer conversaciones con sus administradores podrá revelar acontecimientos de los negocios que afectan a la empresa y que pudieren tener significado en la Auditoría. Además, la administración deberá conocer disposiciones gubernamentales y de la industria que pudieran afectar a la empresa. Se podrá también interrogar a la administración respecto al alcance y oportunidad de involucrar al personal del cliente en la elaboración de análisis para el auditor. (Fundamentos de Auditoría, 2011, pág. 72)

Base para la planificación de la Auditoría: Los papeles de trabajo incluyen información sobre planificación diversa como puede ser información descriptiva sobre la estructura de control interno, un presupuesto de tiempo para cada una de las áreas de la Auditoría, un programa de Auditoría y los resultados de la Auditoría del año anterior. Los papeles de trabajo son el principal medio de documentación en la realización de la Auditoría. Si se presenta una necesidad el auditor debe ser capaz de demostrar a las dependencias regulatorias y a los tribunales que la Auditoría estuvo bien planeada y adecuadamente supervisada, los datos fueron convenientes y oportunos y el informe de Auditoría fue adecuado considerando sus resultados. (Fundamentos de Auditoría, 2011, pág. 73)

2.2.9 Papeles de trabajo:

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la Auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus OPINIÓnes, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, evitando ambigüedades y contener las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivos, por lo que deben ser completos, que permitan su lectura, claramente expresados y su propósito de fácil comprensión, evitándose incluir comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior. (Contraloría General del Estado, 2012)

Sobre los elementos de prueba, el artículo 125 párrafo segundo, del Código de Procedimiento Civil, manifiesta: "Se admitirá también como medios de prueba las grabaciones magnetofónicas, las radiografías, las fotografías, las cintas cinematográficas, así como también los exámenes morfológicos, sanguíneos o de otra naturaleza técnica o científica. La parte que los presente deberá suministrar al juzgado los aparatos o elementos necesarios para que pueda apreciarse el valor de los registros y reproducirse los sonidos o figuras. Estos medios de prueba serán apreciados con libre criterio judicial, según las circunstancias en que hayan sido producidos".

Características generales: La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros factores: (Contraloría General del Estado, 2012)

- La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la Auditoría.

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales: (Contraloría General del Estado, 2012)

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

Objetivos de los Papeles de Trabajo

Principales (Contraloría General del Estado, 2012)

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

Secundarios (Contraloría General del Estado, 2012)

- Ayudar al auditor en el desarrollo de su trabajo.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado pueda ser revisado por terceros.
- Constituir un elemento para la programación de exámenes posteriores en la misma entidad o en otras similares, por tal motivo en los legajos se incluirán los papeles de trabajo que se denominarán "Asuntos importantes para futuros exámenes", con información para ese fin.
- Los papeles de trabajo permitirán informar a los funcionarios y empleados de la entidad, sobre las desviaciones observadas y otros aspectos de interés sobre la gestión institucional, lo que se concretará igualmente en las conclusiones y recomendaciones.
- Los papeles de trabajo, preparados con habilidad y destreza profesional, sirven como evidencia del trabajo del auditor y de defensa contra posibles litigios o cargos en su contra.

Aspectos básicos para la elaboración de los papeles de trabajo

La elaboración de los papeles de trabajo, obedecerá a la objetividad en las apreciaciones, la concisión de los comentarios, la precisión de las conclusiones y la indicación de las fuentes de información utilizadas por el auditor, quien al efectuar su trabajo, debe hacerlo de acuerdo con las normas de calidad profesional y deberá conceder importancia en su creatividad. La realización de los papeles de trabajo debe ser previamente programada, para que contengan información útil que sustente el informe; evitando elaborarse papeles de trabajo innecesarios, pues disminuyen la calidad del conjunto de los mismos y se desperdician recursos materiales y humanos. Aunque la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo variarán según las circunstancias, es conveniente que incluyan los siguientes aspectos básicos: (Contraloría General del Estado, 2012)

- Evidencia que los estados financieros y demás información sobre la que se está dictaminando, esté conciliados con los registros y se encuentren formalmente emitidos.

- Composición de los activos y pasivos que figuren en el balance, incluida la información a través de notas que indiquen acerca de cómo se ha verificado su existencia y han obtenido sus valoraciones.
- Análisis y explicaciones de las cifras que constan en las cuentas de ingresos y gastos.
- En el caso de papeles de trabajo que reúnan cuentas de cada rubro (hoja principal, cédulas sumarias y subsumarias), incluir los saldos del ejercicio anterior, a efectos comparativos y la correspondiente conclusión sobre la razonabilidad del rubro examinado.
- Todas las tareas realizadas deben estar redactadas de tal forma que surja con claridad.
- En el caso de encontrar desviaciones de control interno, de registro, de evaluación, de exposición u otras que merezcan su consideración, se deben redactar los comentarios en un único papel de trabajo.
- Reportar si se resolvieron las desviaciones, problemas o defectos detectados.
- Un papel de trabajo se considera que está completo, cuando incluye todos los datos e información que respalde los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe y además cuando otro auditor, al revisarlo llegue a conclusiones similares.
- La calidad de los papeles de trabajo es fundamental, por lo que debe evitarse al máximo su cantidad.

Archivo permanente:

El archivo permanente de papeles de trabajo es la base para la planificación y programación de la Auditoría financiera. Esta condición hace necesario disponer de un archivo permanente estructurado de tal manera que facilite la utilización de la amplia información acumulada. El archivo permanente es y será considerado como la principal fuente de información para ejecutar una Auditoría. En la práctica de la Auditoría, su ausencia o disponibilidad parcial es calificada como una de las principales causas negativas para ejecutar una Auditoría eficiente. La disponibilidad de un archivo permanente organizado, administrado, custodiado y actualizado por cada unidad de Auditoría interna de las entidades públicas es esencial para el eficiente funcionamiento de la Auditoría externa y en el caso de instituciones que no cuenten con Auditoría interna, la responsabilidad por la

organización y mantenimiento del archivo permanente corresponde a la unidad operativa de Auditoría, según su ámbito de acción. La importancia otorgada a la organización y manejo del archivo permanente, permite el desarrollo de una aplicación informática para facilitar la estructuración de la información y la utilización de las fuentes de datos disponibles en una base de datos de fácil acceso. La información contenida en el archivo permanente se actualizará de manera continua y obligatoriamente al menos una vez al año o semestralmente. La información corresponderá al último ejercicio terminado y en situaciones específicas a los dos o tres últimos períodos. (Contraloría General del Estado, 2012)

Archivo corriente o recurrente: El archivo corriente está conformado por los legajos de papeles de trabajo, que contienen la información recopilada durante la fase de ejecución del trabajo y que constituyen el soporte de los resultados obtenidos de la Auditoría. El archivo corriente estará constituido por papeles de trabajo de uso general y específico. (Contraloría General del Estado, 2012)

Papeles de trabajo de uso general, son aquellos que no están relacionados directamente con el componente, cuenta o actividad en particular, sino con la Auditoría en su conjunto. Estos papeles de trabajo se mantendrán en un archivo temporal, mientras se realice el examen con el propósito de facilitar su uso y revisión, para luego archivarlos en el orden que se sugiere posteriormente. (Contraloría General del Estado, 2012)

Papeles de trabajo de uso específico, son aquellos que constituyen evidencias de los hallazgos relacionados con cada componente, cuenta o actividad en particular. (Contraloría General del Estado, 2012)

Principales papeles de trabajo de uso general (Contraloría General del Estado, 2012):

Preparados por terceros ajenos a la entidad

- Carta de preguntas a los asesores legales
- Carta de confirmación de compañías de seguros

Preparados por la entidad

- Estados financieros y Balance de comprobación

- Cartas de representación de los funcionarios de la entidad

Preparados por el auditor

- Plan específico de Auditoría
- Programa de trabajo
- Hoja de asuntos pendientes
- Cédulas de ajustes sugeridos
- Sugerencias para futuros exámenes
- Informes de avance de trabajo y tiempo utilizado
- Hoja principal de trabajo
- Evaluación de control interno

Principales papeles de trabajo de uso específico (Contraloría General del Estado, 2012):

Preparados por terceros ajenos a la entidad

- Confirmación de saldos de bancos, deudores y acreedores.
- Confirmación de bienes de la entidad en poder de terceros y viceversa.
- Resúmenes de cuenta

Preparados por la entidad

- Anexos de la composición de los saldos de las cuentas
- Conciliaciones bancarias
- Resultados de constataciones físicas
- Declaraciones de retención y pago de impuestos y obligaciones de terceros.
- Análisis de cuentas deudoras y acreedoras por antigüedad de saldos

Preparados por el auditor

- Cédulas sumarias o de resumen de rubros o componentes
- Hojas de comentarios o notas
- Cédulas de análisis específico
- Detalles de arqueos
- Detalles de recuentos selectivos
- Copias, resúmenes o fotocopias de documentos de importancia

- Otros elementos como grabaciones, fotografías, discos de archivo de computadora, entre otros.

2.2.10 Plan de Auditoría

Se puede limitar el alcance del proceso de Auditoría por razones tales como indisponibilidad de recursos, cercanía a otros procesos o imposibilidad de tomar contacto real en un momento crítico de una determinada área. En cualquier caso, una vez definido el alcance, se debe proceder a la planificación de recursos, entendida como la especificación de tiempo, plazos, recursos humanos, recursos materiales y costo del proceso. Los conceptos a tener en cuenta para hacer la Planificación son: (Peña Ricapa, 2010, pág. 110)

- Alcance de los objetivos.
- Priorización de áreas a auditar.
- Resultados parciales a considerar.
- Plazos para la ejecución del trabajo.
- Equipo de Auditoría.
- Presupuesto.

El objetivo del Planeamiento es el determinar la oportunidad de la realización del trabajo. El Planeamiento o Planificación del proceso de Auditoría es un aspecto que se profundiza y tecnifica para lograr que se llegue a un Planeamiento Estratégico, en donde se identifique los riesgos de Auditoría, constituyéndose en uno de los mayores aportes en el nuevo enfoque de la Auditoría (Peña Ricapa, 2010, pág. 110)

El Planeamiento o Planificación Estratégica, como un primer paso en la Auditoría, es fundamental para orientar coordinadamente todos los esfuerzos de Auditoría, evitar dispersiones de trabajo, transmitir a todo el equipo de trabajo las ideas del personal más experimentado, prever situaciones que no menoscaben la eficiencia del examen, y anticipar dificultades que puedan afectar la conclusión e informe del Auditor. El Planeamiento en la Auditoría es de suma importancia, debiendo ser adecuadamente aplicada para llegar al objetivo de la Auditoría programada, y para poder determinar los procedimientos de

Auditoría a utilizar en la fase de la ejecución de la misma. El Planeamiento en la Auditoría, comprende la relación de objetivos, metas, políticas, programas y procedimientos, compatibles con los recursos disponibles para ejecutar una Auditoría eficaz. El Auditor debe planear su trabajo de modo que le permita llevarla a cabo de manera eficiente y oportuna. El trabajo del Auditor debe ser adecuadamente planificado a fin de asegurar la realización de una Auditoría de alta calidad y debe estar basada en el conocimiento de la actividad que desarrolla la Entidad o Empresa a examinar. La planificación de la Auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad. Al planificar su trabajo, el auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes: (Peña Ricapa, 2010, pág. 111)

- Una adecuada comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ésta opera, y la naturaleza de las transacciones.
- Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.

Etapas de planificación del trabajo de Auditoría: En la fase de planificación deben quedar totalmente aclaradas las siguientes cuestiones: (Peña Ricapa, 2010, pág. 115)

¿Dónde se va a realizar el trabajo?

¿Cuándo o en qué periodo de tiempo se va a realizar?

¿En qué fecha es necesario que esté terminado el trabajo?

¿Cuándo estará terminado el informe?

El auditor deberá documentar adecuadamente el plan de Auditoría, en el que cabe diferenciar tres etapas: (Peña Ricapa, 2010, pág. 115)

1. Análisis general del riesgo.
2. Plan global de Auditoría.
3. Redacción y utilización de programas de Auditoría.

Análisis general del riesgo: El riesgo de Auditoría es lo opuesto a la seguridad de la Auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la Auditoría ha sido completada. Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de Auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes. En una Auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de Auditoría se compone de los siguientes factores (Contraloría General del Estado, 2012):

Preparación del programa de Auditoría: El auditor deberá preparar un programa escrito de Auditoría en el que se establezcan las pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir los objetivos de Auditoría. El programa debe incluir los objetivos de Auditoría para cada parcela o área y será lo suficientemente detallado de forma que sirva como documento de asignación de trabajos a los profesionales del equipo que participen en la Auditoría, así como medio de control de la adecuada ejecución del mismo. En la preparación del programa de Auditoría, el auditor habiendo obtenido cierto conocimiento del sistema de contabilidad y de los correspondientes controles internos, puede considerar oportuno contar en determinados controles internos a la hora de determinar la naturaleza, momento de la realización y amplitud de los procedimientos de Auditoría. El plan global y el correspondiente programa deberán revisarse a medida que progresa la Auditoría. Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 78)

Estructura del Plan de Auditoría:

FASE I: PLANIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

1. Orden de trabajo
2. Memorando de la Planificación Estratégica
 - Breve historia de la empresa
 - Misión
 - Visión

- Organigrama estructural y funcional
- Listado del personal
- Políticas de la empresa

FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO

1. Elaborar papeles de trabajo
 - Planilla de Marcas
 - Programas de Auditoría
 - Cuestionario de control interno
 - Cédulas sumarias
 - Cédulas analíticas
 - Hoja de ajustes y reclasificaciones
 - Hojas de hallazgos
 - Evaluación del riesgo de la Auditoría

FASE III: INFORMES DE AUDITORÍA

1. Carta a gerencia
2. Dictamen del Auditor (Guerreros Meza J. P., 2009)

La carta propuesta: El propósito de una carta propuesta, o carta de encargo, o acuerdo escrito entre el auditor y su cliente, es proporcionar evidencia que defina el alcance y el objetivo del trabajo a realizar y que, por tanto, evite cualquier malentendido con respecto al mismo. Las normas técnicas sobre ejecución del trabajo establecen lo siguiente acerca del contrato o carta de encargo: (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 82)

El auditor deberá acordar por escrito con su cliente el objetivo y alcance del trabajo, así como sus honorarios o los criterios para su cálculo para todo el periodo de nombramiento. En el contrato o carta de encargo se deberá indicar el total número de horas estimado para la realización del trabajo. Cuando el nombramiento se efectúa por un Registrador Mercantil o un Juez se deberá detallar, asimismo, el número de horas presupuestado por áreas de trabajo. A estos efectos, antes de aceptar el nombramiento, el auditor podrá solicitar de la empresa o entidad auditada todos los datos que considere necesarios para preparar su propuesta. Antes de aceptar el encargo el auditor debe considerar si existe alguna razón que

aconseje su rechazo por razones éticas o técnicas. Si el auditor decide proseguir, muchos de los acuerdos llegados entre el auditor y el cliente quedarán resumidos en una carta de compromiso o de contrato, debiendo ser redactada con precisión en vista de que podrán servir de testimonio en caso de controversias o de litigio sobre los servicios prestados u honorarios. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 82)

Elementos de la Carta propuesta

Dirección y Saludo.- La carta va dirigida a un ejecutivo responsable o a la máxima autoridad de la empresa.

Identificación de todas las entidades incluidas.- Se debe enumerar los nombres de todas las empresas u otras entidades que se han de auditar y no nombrarlas en forma colectiva, tales como "filiales". Si existe otra empresa de Auditoría que audite uno o más filiales, se debe indicar que se tiene conocimiento del asunto.

Identificación de los Estados que se van a auditar.- Por lo general se identifican los Estados concretos que se han de incluir en el examen que efectúa el auditor en lugar de referirse a los mismos por inclusión como "Estados Financieros". La identificación deberá ser coherente con los encabezamientos que se espera hallar en dichos Estados.

Alcance del examen.- La Carta de Compromiso debe incluir una declaración del alcance del trabajo del auditor, haciendo referencia a las NAGA y a la realización de pruebas sobre datos y procedimientos de contabilidad que el auditor considere necesario.

Declaración de la Responsabilidad del Auditor.- Para asegurar que la Carta de Compromiso proporciona una imagen clara de las limitaciones de la responsabilidad que está dispuesto a asumir el auditor, a continuación de la declaración del alcance de su revisión suele mencionarse el riesgo inherente de que no se detecten los errores e irregularidades, si existen. A continuación el auditor señala que si se percibe de todos los hechos durante el curso del análisis, dará parte de ello al cliente y se mostrará dispuesto a llegar a un compromiso aparte con el fin de ampliar los procedimientos normales de Auditoría.

Otros Servicios incluidos en el Compromiso.- La Carta fija también otros servicios diferentes del examen y los Estados Financieros fundamentales que se incluirán en el

acuerdo del compromiso. En determinados casos podría incluirse la preparación de los impuestos.

Acuerdos sobre Honorarios y Limitaciones de Servicios.- La Carta de Compromiso incluye en párrafo referente al acuerdo sobre los honorarios a percibir incluyendo la base de facturación y cobranza y las limitaciones de los servicios incluidos.

Solicitud de Confirmación.- Por lo general la Carta de Compromiso solicita la aceptación del mismo. Por parte de la entidad o cliente con el fin de que las exposiciones establecidas estén de acuerdo con la interpretación del cliente. En conclusión, el último párrafo de la Carta suele utilizarse para solicitar tal confirmación. (Guerreros Meza J. , 2009, pág. 84)

2.2.11. Control Interno

Para fundamentar los científicamente los elementos del control interno se hace referencia al “MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL”. (Contraloría General del Estado, 2012)

El estudio y evaluación del control Interno, comprende la comprobación del adecuado funcionamiento de los componentes del control interno: como base para que el auditor establezca el grado de confianza que depositará en dicho sistema y defina los criterios que guiarán la ejecución del trabajo de Auditoría. La información referente al control interno proviene de entrevistas con el personal de la entidad, de documentos de trabajo de Auditorías practicadas en años anteriores, de recorridos por la entidad y de los manuales disponibles. Al conseguir esta información, a menudo conviene estudiar la secuencia de actividades con que se procesan las categorías principales de los ciclos de transacciones. (Contraloría General del Estado, 2012)

Objetivos de la evaluación de control interno (Contraloría General del Estado, 2012)

La evaluación de Control Interno tiene como objetivos:

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

Componentes del control interno

El control interno tiene cinco componentes relacionados entre sí, los que funcionan de manera en que el nivel ejecutivo dirige a la entidad, y están integrados en el proceso de dirección. A continuación describimos los componentes del control interno. (Contraloría General del Estado, 2012)

Ambiente de control

Es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control de sus empleados. Aporta los cimientos de los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura. El auditor deberá obtener suficiente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la substancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la substancia de los controles más que en su forma, porque pueden establecerse controles, y no estar en acción. Por ejemplo, la gerencia mantiene un código formal de conducta, pero actúa de una manera que tolera las violaciones del mismo. Cuando se obtenga un entendimiento del ambiente de control, el auditor considerará el efecto colectivo del mismo, sobre su resistencia y debilidad en varios factores de control ambiental. La resistencia y debilidad de la gerencia, pueden tener un efecto persuasivo sobre el control interno. El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos: (Contraloría General del Estado, 2012)

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

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se está llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera o cumplimiento. Generalmente, las actividades de control relevantes en la Auditoría pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos (Contraloría General del Estado, 2012):

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

Información y Comunicación

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetivos de información financiera, operación y cumplimiento. En Auditoría financiera interesa más los sistemas de información relacionados con el objetivo de información financiera (los cuales incluyen al sistema contable). Incorporan los métodos y registros que asientan, procesan, resumen y comunican transacciones de la entidad y mantienen información sobre la responsabilidad sobre activos, pasivos y patrimonio. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la dirección para tomar decisiones apropiadas en el manejo y control de las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables. Los sistemas de información relevantes al objetivo de información financiera comprenden métodos y registros que (Contraloría General del Estado, 2012):

- Identifican y registran todas las transacciones ocurridas.

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

2.2.12 Marcas de Auditoría

Las marcas de Auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. Las marcas de Auditoría son estandarizadas en una empresa auditora u organismo gubernamental. “En términos generales, todas las marcas de Auditoría deben ser hechas con la mayor uniformidad posible, de tamaño pequeño y claramente visibles, con el objeto de no perjudicar la legibilidad y la buena apariencia que debe tener todo libro, formulario o documento contable, así como las cédulas de Auditoría elaboradas”. Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de Auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas, se registran en el lado derecho de la información verificada y de ser extensa la información se utiliza un paréntesis rectangular que identifique concretamente la información sujeta a revisión y en el centro se ubicará la marca. (PEREZ, 2009, pág. 68)

Tabla No. 04: MARCAS DE AUDITORÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Revisado
x	Diferencia
Σ	Sumatoria
Δ	Ajuste
s	Saldo comprobado con libro mayor

^	Valor cruzado con informes
©	Conciliación
ß	Verificación física
*	Saldo conciliado con informes financieros
®	Valor recalculado

*Fuente: PEREZ, Luis Felipe: Auditoría de Estados
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)*

Referencia cruzada

Es la relación de las diferentes cédulas que utiliza el auditor para realizar el análisis de los componentes con los programas y el informe de Auditoría. La información que se envía de una cédula a otra se identifica poniendo la letra o código con lápiz de color rojo a la derecha del número o información y en la cédula en la cual se receptan los datos, el mismo código o referencia va al lado izquierdo de la cifra o información. (Contraloría General del Estado, 2012)

2.2.13 Hallazgos de Auditoría

Es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. Son los problemas o desviaciones determinadas en la Auditoría, se derivan de la comparación entre la forma como se desarrollan las operaciones examinadas y los parámetros dados en las disposiciones que rigen dichas operaciones. Los atributos del hallazgo son (Contraloría General del Estado, 2012):

Condición Situación actual encontrada, lo que es.

Criterio Unidades o normas de medida, lo que debe ser.

Causa Las razones de desviación, por qué sucedió.

Efecto Importancia relativa del asunto, diferencia entre lo que es y lo que debe ser.

Contenido básico de los papeles de trabajo

El contenido básico del papel de trabajo es el siguiente (Contraloría General del Estado, 2012):

- Nombre de la entidad auditada.
- Índice de identificación y ordenamiento.
- Fecha de aplicación del o de los procedimientos de Auditoría.
- Referencia al procedimiento del programa de Auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- Información de quienes trabajaron en la Auditoría.

Organización de los papeles de trabajo corrientes

Los papeles de trabajo se organizan para reflejar el flujo de la información financiera, los Estados Financieros de la entidad hasta las cédulas detalle. La finalidad de organizar los papeles de trabajo es para (Contraloría General del Estado, 2012):

- Facilitar la conciliación de los papeles de Trabajo con los Estados Financieros,
- Ver las relaciones correspondientes de las cuentas de los Estados Financieros,
- Ejecutar eficientemente la Auditoría por predicciones (pruebas globales) y
- Concentrarse en aspectos significativos en cada cuenta.

Índices de papeles de trabajo

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Se debe tomar en cuenta que (Contraloría General del Estado, 2012):

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

2.2.14 El Informe

La comunicación de resultados se realiza durante todo el proceso de la Auditoría y puede ser verbalmente y por escrito. A más de los informes parciales se preparará un informe

final, el que contendrá el dictamen y de acuerdo a las circunstancias, también los hallazgos sobre aspectos importantes. Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo. (Contraloría General del Estado, 2012)

2.2.15 Riesgo de Auditoría (RA)

Es la posibilidad que una vez efectuado el examen de Auditoría, de acuerdo a las NAGAS, permanezcan situaciones relevantes no informadas o errores significativos en el objeto auditado. El riesgo de Auditoría es la combinación de tres elementos: (Contraloría General del Estado, 2012)

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

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

Riesgo inherente. Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente. (Contraloría General del Estado, 2012)

Riesgo de control. Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de Auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna. (Contraloría General del Estado, 2012)

Riesgo de detección. Existe al aplicar los programas de Auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. (Contraloría General del Estado, 2012)

2.2.16 Evaluación del riesgo de Auditoría.

El objetivo de una Auditoría, por lo general, es eliminar los errores importantes de los estados financieros. Hacerlo con absoluta certeza y en el caso de que fuera posible sería muy costoso, por lo tanto se considera que las Auditorías se efectúen a través de pruebas selectivas con el riesgo, por pequeño que sea, de que no se puedan descubrir todos los errores importantes. Es por esta razón que en los dictámenes de Auditoría se opina, con un alto grado de seguridad, que los estados financieros no contienen errores importantes. Al planificar una Auditoría, el auditor, basado en la evaluación del riesgo inherente y de control, deberá considerar suficientes procedimientos sustantivos para reducir el riesgo de detección a un nivel que, a su juicio, resulte en un nivel de riesgo de Auditoría adecuadamente bajo. Es posible combinar los distintos riesgos de manera diferente y, al mismo tiempo, mantener el riesgo de Auditoría a un mismo nivel. Ello indica que se pueden establecer diferentes estrategias de Auditoría para obtener suficiente seguridad respecto a cada una de las condiciones de error importante y a la afirmación del dictamen. Una vez que en la planificación preliminar se hayan identificado las cuentas significativas se procede a evaluar el riesgo global de la Auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros, se evalúa también en forma preliminar el riesgo inherente y el riesgo de control de cada componente en forma particular, a través de tres grados posibles: Bajo, Medio, y Alto. (Contraloría General del Estado, 2012)

Un nivel de riesgo bajo, es cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo pero no tan importantes, y además, la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja. (Contraloría General del Estado, 2012)

Un nivel de riesgo medio, es cuando, un componente es claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la posibilidad que se presenten errores o irregularidades. (Contraloría General del Estado, 2012)

Un nivel de riesgo alto, se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.” (Contraloría General del Estado, 2012)

Tabla No. 05: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

Matriz de riesgos de Auditoría Preliminar

Constituye una herramienta de control, que es utilizada para recopilar una gran variedad de información relacionada a la operación o función que se realiza en el área contable, así como apreciar anticipadamente el cumplimiento de dichas actividades; permitiendo de este modo evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de riesgos, que pudieran impactar en los resultados, y por ende en el logro de los objetivos de la empresa. La preparación de una matriz para calificar los riesgos de las cuentas significativas es obligatoria en el proceso de Auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente: (Vilches Troncoso, 2009, pág. 74)

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

2.2.17 Control de Calidad en la Auditoría Financiera

La aplicación del control de calidad en el proceso de la Auditoría provee una seguridad razonable para el cumplimiento de las normas de Auditoría generalmente aceptadas a fin de lograr una dirección, organización, ordenamiento y grados de decisión adecuados en la práctica de las Auditorías.

Es importante considerar entre otros los siguientes elementos de control de calidad que se relacionan con las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados en el proceso de la Auditoría: (Vilches Troncoso, 2009, pág. 88)

- Independencia.
- Asignación de personal.
- Consultas.
- Supervisión
- Desarrollo Profesional
- Evaluaciones

2.2.18 Razonabilidad de los estados financieros

Mucha de la información acerca de la empresa está en la forma de Estados Financieros. Estos Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo) se preparan de acuerdo con reglas establecidas por la Contabilidad. El análisis de los Estados Financieros implica una comparación del desempeño de la empresa en el tiempo, así como una comparación con otras compañías que participan en el mismo sector. Este análisis se realiza para identificar los puntos débiles y fuertes de la empresa. (www.uba.ar, 2011)

2.2.19 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

En la actualidad las NAGAS vigentes son: (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2011, pág. 57)

Normas Generales o Personales (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2011, pág. 57)

- Planeamiento y Supervisión Entrenamiento y capacidad profesional: La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor
- Independencia: En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio

- Cuidado o esmero profesional: Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen.

Normas de Ejecución del Trabajo (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2011, pág. 58)

- Planeamiento y Supervisión: La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
- Estudio y Evaluación Del Control Interno: Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a Auditoría) como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de Auditoría.
- Evidencia Suficiente y Competente: Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la Auditoría. Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de Auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

Normas de Preparación del Informe (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2011, pág. 58)

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA): El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.
- Consistencia
- Revelación Suficiente
- Opinión del Auditor: El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede

expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la Auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando

2.2.20 COSO I

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno. Existen en la actualidad 2 versiones del Informe COSO. La versión de 1992 y la del 2004. Básicamente la versión del 2004 no es otra cosa que una ampliación del Informe original, para dotar al Control Interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise RISC Management (ERM), o gestión del riesgo. El denominado “Informe COSO”, publicado en Estados Unidos en 1992, surgió como respuesta a las inquietudes que planteaba la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes respecto al control interno. El Informe COSO plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la Comisión Nacional de Fraude de Información Financiera (National Commission on Fraudulent Financial Reporting) creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (Committee of Sponsoring Organizations). El grupo está constituido por representantes de las siguientes organizaciones: (www.icsya.mx, 2013)

- La Asociación Americana de Contabilidad. (American Accounting Association- AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.(American Institute of Certified Public Accountants - AICPA)
- El Instituto de Ejecutivos Financieros. (Financial Executives International - FEI)
- El Instituto de Auditores Internos. (Institute of Internal Auditors - IIA)
- El Instituto de Contadores de Gestión. (Institute of Management Accountants - IMA)

El objetivo primordial del Informe COSO es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos del control interno

que permita una definición común del control interno y la identificación de sus componentes. Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, constituye un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y busca generar capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender. (www.icsya.mx, 2013)

Componentes

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión: (www.icsya.mx, 2013)

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Ambiente de Control: El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. El ambiente de control comprende el estilo de dirección que la alta gerencia tiene hacia su organización. Establece las condiciones en que los sistemas de control deben operar y como resultado contribuye en forma positiva a su confiabilidad. En la mayoría de los casos el ambiente de control no es susceptible de ser medido en forma objetiva y muchas veces depende su evaluación de la subjetividad y percepción del profesional que releva el sistema. Esta situación hace que la evaluación de categoría de

control se relacione con el carácter de independencia que todo auditor debe poseer como condición necesaria para el ejercicio de sus funciones. (www.icsya.mx, 2013)

Evaluación de Riesgos: El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad. Los objetivos pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá: (www.icsya.mx, 2013)

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos. (www.icsya.mx, 2013)

Información y Comunicación: Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento. La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de manera que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Los sistemas de información frecuentemente son parte integrante de actividades de operación. No sólo capturan información necesaria para ejercitar control, sino también pueden diseñarse para desempeñar funciones estratégicas. Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras. (www.icsya.mx, 2013)

Vigilancia o Monitoreo: Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar. El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales. Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias posteriores. En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones: (www.icsya.mx, 2013)

- Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.
- Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión, la Auditoría interna y los auditores externos.
- Constituyen un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.
- Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.
- El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores. (www.icsya.mx, 2013)

Actividades de Control: Procedimientos de control.- Son acciones diseñadas e implantadas para ejercer el control en todos los niveles, según la complejidad de las operaciones o los aspectos a controlar. Están constituidas por formas específicas establecidas como un reaseguro para cumplir los objetivos, orientadas primordialmente a la prevención y neutralización de los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos. Conociendo los riesgos se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad: (www.icsya.mx, 2013)

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera

- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente. A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control: (www.icsya.mx, 2013)

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

Herramientas de Evaluación: Las herramientas pueden ser usadas en cualquiera de las diferentes formas: (www.icsya.mx, 2013)

- Individualmente, cuando se evalúa un componente particular, o juntos cuando se evalúan todos los componentes.
- En la evaluación de controles relacionados con una o más de una categoría de controles, como la veracidad de los reportes financieros.
- En el enfoque de ciertas actividades, como la adquisición o la venta, o en todas las actividades.

Las herramientas de evaluación son presentadas como sigue: (www.icsya.mx, 2013)

- Una serie de herramientas modelo, organizadas por componentes para ayudar en el ensamble de los resultados de una evaluación.
- Un manual de referencia diseñado para ayudar al evaluador a completar la Hoja de Trabajo de riesgos y actividades. También presentarlo como un modelo genérico de negocios, el cual sirve como una base organizacional para el Manual de Referencia.

Estas herramientas de evaluación son propuestas para suministrar ayuda y asistencia en la estimación del sistema de control interno en relación con el criterio para un efectivo control interno manifestado en el volumen de estructura conceptual de este informe. Se sugiere que estas herramientas sólo se utilicen como un punto de partida, y que sean modifiquen para conseguir los datos particulares, las condiciones y los riesgos pertinentes a las propias

circunstancias de la empresa. Estas herramientas de evaluación pueden ser usadas en entidades de cualquier tamaño. Cuando son usadas por pequeñas o medianas entidades, el proceso debe ser adaptado y además se debe tener en cuenta que las entidades pequeñas tienden a ser menos formales y menos estructuradas que las grandes organizaciones. (www.icsya.mx, 2013)

Responsabilidad en la Evaluación: Aunque puede delegarse la revisión de las diferentes partes del sistema de control interno en los asistentes de Auditoría, el proceso de evaluación exige el ejercicio de un criterio experto y esto hace que tenga que ser realizado por el auditor encargado del trabajo. La selección de los procedimientos de Auditoría tomando como base la evaluación son también responsabilidad del auditor encargado del trabajo, ya que es él quien está más próximo a la misma y mejor capacitado profesionalmente para tomar las decisiones que exige la revisión inicial o recurrente del control interno. El auditor encargado del trabajo debería interpretar la información recopilada, seleccionar las áreas para verificaciones de Auditorías posteriores y presentar a la dirección las recomendaciones sobre cambios en el sistema. (www.icsya.mx, 2013)

Medios Utilizados en la Evaluación

Muestreo Estadístico. En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones. Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico. (www.icsya.mx, 2013)

Explicación Narrativa. La explicación narrativa, conocida corrientemente como memorándum, resulta ideal para Auditorías en empresas pequeñas; es muy simple y resulta por lo tanto flexible para que el que lo redacte pueda adaptarlo fácilmente a cualquier situación de la empresa. A medida que aumenta el tamaño de la misma, éste se hace más difícil de controlar; resulta más difícil detectar los cabos sueltos, y el tamaño del mismo es molesto de manejar. Otro factor en contra de la utilización de un memorándum en una

Auditoría grande es el hecho de que un signo de puntuación o una palabra mal empleada puede dar lugar a una mala interpretación grave. (www.icsya.mx, 2013)

Cuestionario. Es la serie de instrucciones que debe seguir o responder el auditor. Cuando se finaliza una instrucción, deben escribirse las iniciales en el espacio al lado de la misma. Si se trata de una pregunta, la respuesta (que suele ser normalmente «sí» o «no» o «no aplicable») se anota al lado de la pregunta. El cuestionario hace preguntas específicas y normalmente una respuesta negativa señala la existencia de una deficiencia en el sistema. Este mismo cuestionario puede utilizarse durante varios años codificando las respuestas de forma que se pueda identificar el año al que corresponden; esto permitirá al auditor detectar cualquier cambio en el sistema de control interno de la empresa. (www.icsya.mx, 2013)

Diagrama de Flujo. Walter E. Meigs, E. John Larsen, Robert F. Meigs describen un diagrama de flujo de la siguiente forma: “Un diagrama de flujo de sistemas es una representación gráfica simbólica de un sistema o serie de procedimientos”.

El diagrama de flujo proporciona una imagen clara del sistema, mostrando la naturaleza y secuencia de los procedimientos, división de responsabilidades, fuentes y distribución de documentos y tipos y situación de los registros y archivos de contabilidad. (www.icsya.mx, 2013)

2.2.21 COSO II

El Informe Coso II o Coso ERM (Enterprise Risk Management), al igual que el informe Coso 1, fue emitido por el Comité de Organizaciones Participantes (Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway comisión). El proceso de desarrollo del informe inició en 2001 con el objetivo de crear un marco global que permita mejorar y evaluar en proceso de administración del riesgo tomando en cuenta su importancia dentro de las organizaciones. (www.icsya.mx, 2013)

El informe es emitido en el año 2004 con el nombre Gestión del Riesgo Empresarial — Estructura Integrada (Enterprise Risk Management — Integrated Framework) que constituye un marco adecuado para la administración del riesgo. Esta estructura conceptual

contiene el Control Interno, es decir; contiene el COSO 1 Control Interno — Estructura Integrada; por lo cual no lo suple, lo complementa. (www.icsya.mx, 2013)

El Enterprise Risk Management se define como: “La administración de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el directorio, administración y las personas de la organización, es aplicado desde la definición estratégica hasta las actividades del día a día, diseñado para identificar eventos potenciales que pueden afectar a la organización y administrar los riesgos dentro de su apetito, a objeto de proveer una seguridad razonable respecto del logro de los objetivos de la organización”. (www.icsya.mx, 2013)

2.3 HIPÓTESIS

2.3.1 Hipótesis General

Con la presente investigación se pretende demostrar si:

La realización de una Auditoría financiera, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa TABEX de la Ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua período 2011.

2.3.2 Hipótesis Específicas

- La evaluación de los procedimientos de control interno en la empresa permitirá verificar la razonabilidad de los estados financieros en la misma.
- El examen del manejo de los recursos financieros de la institución, permitirá establecer el grado de administración, gestión y utilización de los mismos.
- El desarrollo de sistemas de información en la institución, facilitará la toma de decisiones.
- La realización de un análisis a las cuentas relacionadas directamente con caja-bancos, permitirá determinar su incidencia en la liquidez de la empresa.
- La formulación de recomendaciones tendientes a mejorar el control interno contribuirán al fortalecimiento de la gestión administrativa-financiera.

2.4 Operacionalización de Variables

Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Variable dependiente: Razonabilidad de los estados financieros

Unidad de Observación: Empresa TABEX

Términos de Relación: Incide

2.4.1 Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Tabla No. 06: VARIABLE INDEPENDIENTE

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems básicos	Técnicas e instrumentos
Comprende la comprobación del adecuado funcionamiento de los componentes del control interno. El control interno es un proceso “efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal” designado para proporcionar una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera; (b) efectividad y eficiencia de las operaciones y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.	Seguridad de la Información financiera	Ambiente de control Actividades de control Información y comunicación	¿Existe una planificación anual adecuada para la ejecución de procesos tendientes al cumplimiento de objetivos? ¿La ejecución de procesos está dada ordenadamente a cada uno de los empleados de la empresa? ¿Aplica medidas de control interno para garantizar la veracidad de la información generada por la empresa? ¿Ha recibido capacitación acerca del Control Interno?	Encuesta Cuestionario
	Efectividad y eficiencia de las operaciones	Valoración de riesgos		
	Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables	Vigilancia o monitoreo		

Fuente y Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

2.4.2 Variable Dependiente: Razonabilidad de los estados financieros

Tabla No. 07: VAIABLE DEPENDIENTE

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems básicos	Técnicas e instrumentos
<p>El análisis de los Estados Financieros implica una comparación del desempeño de la empresa en el tiempo, así como una comparación con otras compañías que participan en el mismo sector. Este análisis se realiza para identificar los puntos débiles y fuertes de la empresa.</p> <p>Proporcionan información acerca de la situación actual de ésta y su desempeño financiero anterior.</p>	<p>Estados de Situación Financiera</p>	<p>Activo</p> <p>Pasivo</p> <p>Ingresos</p> <p>Gastos</p>	<p>¿El efectivo que maneja la empresa es el adecuado para solventar imprevistos de la empresa?</p> <p>¿El efectivo con el que cuenta la empresa es solvente como para realizar pago a proveedores?</p> <p>¿Conoce usted la disponibilidad inmediata de efectivo con que cuenta la empresa para cubrir sus obligaciones?</p> <p>¿La empresa dispone de liquidez inmediatamente para pagar las deudas a corto plazo?</p>	<p>Encuesta</p> <p>Cuestionario</p>

Fuente y Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. De campo

Según (Abril Porras, 2003, pág. 55), La investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.

En la presente investigación será de mucha utilidad debido que podemos obtener contacto directo con la Empresa TABEX y con la realidad en la que se encuentra la misma, empleando los instrumentos de observación y técnicas de investigación tales como: aplicación de cuestionarios y entrevistas las mismas que nos permitirá conocer los factores más relevantes que afectan a los inadecuados procedimientos de control interno.

3.1.2 Bibliográfica / Documental

Según (Abril Porras, 2003, pág. 55), tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; en estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

Por medio de esta modalidad bibliográfica ayudará a la presente investigación aclarar tanto el problema como las variables objeto de estudio a través de lecturas realizadas en libros, tesis de grado e Internet, que ayudará a obtener más información acerca del problema motivo de investigación lo que nos permitirá conocer las contribuciones del pasado y establecer relaciones, diferencias o estado actual del conocimiento respecto al mismo.

3.2. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Exploratoria: Según (Hidalgo, 2004, pág. 20), los estudios exploratorios se efectúan cuando el objeto es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes, sirven para familiarizarnos con problemas o fenómenos relativamente desconocidos. En la presente investigación se lo aplicare a través de cuestionarios los mismos que servirán para determinar en forma clara y concisa los problemas que actualmente se están presentando, es decir los malos procedimientos de control interno objeto de estudio los mismos que son realizados por primera vez, lo que nos permitirán tener una mejor información.

3.2.2. Descriptiva: Según (Hidalgo, 2004, pág. 21), es detallar cómo es y cómo se manifiesta determinado objeto de estudio. Los estudios descriptivos se centran en medir con la mayor precisión posible las variables individuales. En el presente trabajo ayudará a medir cuáles son las diferentes características por las que se está dando los inadecuados procedimientos de control interno y en la investigación se aplicará a través de encuestas, lo que nos permitirá tener un mejor entendimiento del problema motivo de estudio.

3.2.3. Corelacional: Según (Hidalgo, 2004, pág. 21), este tipo de estudios tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables, en un contexto particular. El nivel corelacional, tiene un valor explicativo aunque parcial. Saber que dos conceptos o variables están relacionadas aporta cierta información explicativa. Ayudará a medir el grado de relación existente entre las variables independiente y dependiente identificadas en el presente proyecto, en donde se verá cómo se relaciona dicho problema.

3.2.4. Explicativa: Según (Hidalgo, 2004, pág. 21), los estudios van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales. Su interés se centra en explicar por qué ocurre en fenómeno y en qué condiciones se da éste, o por qué dos o más variables están relacionadas. En nuestra investigación nos permitirá conocer a que se debe el mal manejo de los inadecuados procedimientos de control interno los mismos que afectan a las dos variables identificadas de la hipótesis planteada en la

presente investigación, la misma que nos ayudara a determinar si la variación en una variable es consecuencia de la variación de la otra variable.

3.3 Métodos, técnicas e instrumentos: Las técnicas de Auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe. (Contraloría General del Estado, 2012)

3.3.1 Técnicas de verificación ocular

Comparación: La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos. La forma de comparación más común, constituye la que se efectúa entre los ingresos percibidos o los gastos efectuados, con las estimaciones incluidas en el presupuesto. Asimismo, es frecuente la comparación entre los ingresos mensuales provenientes de una fuente, con meses anteriores o el mismo mes del año precedente. Para el presente proyecto se comparan los estados financieros del año 2010 y 2011, para determinar los aumentos o disminuciones significativos que merezcan una revisión detenida. Son comparables los saldos de activo y pasivo, para establecer si existen cambios importantes. (Contraloría General del Estado, 2012)

Observación: Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, se verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones. Esta técnica se utiliza especialmente para observar la aplicación de los procedimientos preparados dentro de la Empresa TABEX como son la venta, despacho y adquisición de mercaderías, sin proceder a efectuar las constataciones físicas de las existencias. (Contraloría General del Estado, 2012)

Rastreo: El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su

pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su saldo. Como se realiza en la cuenta de sueldos y salarios en la presente Auditoría, logrando detectar errores en el registro de rubros que no se tomaron en cuenta. (Contraloría General del Estado, 2012)

3.3.2 Técnica de verificación verbal

Indagación: A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes. (Contraloría General del Estado, 2012)

3.3.3 Técnicas de verificación escrita

Análisis: Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes. Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados constan en el papel de trabajo denominado Cédula Analítica. Se puede analizar una cuenta tomando de su registro las transacciones en detalle o en forma selectiva. Otra forma consiste en presentar varias clases o grupos de gastos de una misma naturaleza. (Contraloría General del Estado, 2012)

Conciliación: Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originados de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable, como es el caso de la conciliación bancaria de la cuenta bancaria de la Empresa TABEX (Contraloría General del Estado, 2012)

3.3.4 Técnicas de verificación documental

Comprobación: La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad. Con bastante frecuencia, operaciones no estrictamente financieras, pueden ser comprobadas a base a la documentación sustentatoria. (Contraloría General del Estado, 2012)

Computación: Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas. Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas de mayor general y auxiliares, las multiplicaciones y sumas de inventarios, los cálculos de remuneraciones, facturas, entre otros, requieren ser revisados. Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y por lo tanto, se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada. Cualquier operación en general, puede estar sujeta a error humano, por lo tanto, la verificación numérica, parcial o total de dichas operaciones, es un requisito indispensable de la Auditoría. (Contraloría General del Estado, 2012)

3.3.5 Técnicas de verificación física

Inspección: La inspección consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares (Contraloría General del Estado, 2012)

3.3.6 Instrumentos

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

importantes que está auditando. Como se realiza en el presente trabajo de Auditoría para determinar la existencia de manuales contables dentro de la empresa. (Méndez, 2001, pág. 108)

Cuestionario: Es la técnica de recopilación de información mediante preguntas impresas en cédulas en las que el encuestado responde a su criterio. El cuestionario que se utilizará en la Auditoría contendrá preguntas abiertas y cerradas, su estructura permite tener una respuesta cerrada y además una opinión específica sobre el tema tratado a través de una respuesta abierta. (Méndez, 2001, pág. 108)

3.4 Verificación de hipótesis o idea a defender

En el presente trabajo de investigación se demostrará la hipótesis a través de la realización de la Auditoría financiera a la Empresa TABEX.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 Datos informativos

4.1.1 Tema de la propuesta: “AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA TABEX DE LA CIUDAD DE AMBATO PROVINCIA DE TUNGUARAHUA PERIODO 2011”

4.1.2 Equipo Técnico Responsable: El presente trabajo de Auditoría será ejecutado por el equipo detallado a continuación:

Tabla No. 08: TABLA DE EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CARGO
Ing. Edison Calderón	Asesor
Ing. Hernán Arellano	Revisor
Alexandra Robayo	Responsable de la propuesta

Fuente y Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

4.1.3 Beneficiarios: Con la presente Auditoría se pretende beneficiar a la propietaria de la Empresa TABEX y a todos quienes conforman la misma, con la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, para una adecuada toma de decisiones.

4.1.4 Ubicación: La Empresa TABEX se encuentra ubicada en las calles Primera Imprenta y Tomás Sevilla de la Ciudad de Ambato.

4.1.5 Costo:

Tabla No. 09: TABLA DE COSTOS DE LA AUDITORÍA

DETALLE	COSTO
Recursos Institucionales	\$80,00
Recurso Humano	\$0,00
Materiales de Oficina	\$300,00
Imprevistos	\$100,00
TOTAL	\$480,00

Fuente y Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

4.2 Antecedentes de la propuesta

La Empresa TABEX, es una empresa joven en el mercado de los insumos para la elaboración del calzado, por esta razón en las visitas realizadas, se ha detectado preliminarmente la inexistencia de procedimientos claramente definidos para el manejo del circulante, el inventario y la cartera.

Desde la apertura del RUC de la empresa, esta no fue obligada a llevar contabilidad, mas en el año 2011, el Servicio de Rentas Internas, detectó unas diferencias considerables en el valor correspondiente a las compras del año 2010, por este motivo la empresa se pone como obligada a llevar contabilidad frente a la institución pública. Aun cuando la empresa aparentemente maneja valores importantes de inventarios, la misma no utiliza procedimientos de control interno.

4.3 Justificación

La presente propuesta es la mejor alternativa para detectar los problemas y falencias que la empresa tiene a nivel financiero, siendo factible por las siguientes razones:

La empresa tendrá una correcta presentación del Control Interno que corroborará la razonabilidad de los estados financieros. La Auditoría evaluará los ingresos, egresos, políticas administrativas y económicas que rigen la entidad, para establecer el grado de administración, gestión y adecuada utilización de los mismos.

La investigación acerca de la utilización de sistemas de información en la institución, para facilitar la toma de decisiones. Dentro de una organización el cumplimiento de un sistema de control interno es fundamental, más aun en lo concerniente al manejo del efectivo, ya que así la información financiera será confiable y oportuna para una adecuada toma de decisiones.

4.4 Objetivos

4.4.1 Objetivo general

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa TABEX de la Ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua período 2011, para determinar la razonabilidad de su situación financiera.

4.4.2 Objetivos específicos

- Evaluar los procedimientos de control interno en la empresa para verificar la razonabilidad de los estados financieros en la misma.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de la institución, para establecer el grado de administración, gestión y utilización de los mismos.
- Realizar un análisis a las cuentas de los estados financieros para determinar su razonabilidad.
- Formular recomendaciones tendientes a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa-financiera, a través de la elaboración de un informe final con los hallazgos encontrados.

4.5 Metodología del modelo operativo

Tabla No. 10 TABLA DE LA METODOLOGÍA DEL MODELO OPERATIVO
MODELO OPERATIVO

FASE	ETAPAS	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLES
INICIAL	Aprobación del proyecto	Reunión con la gerente de la empresa	Exposición del proyecto al gerente	Propuesta	2 días	Gerente
FASE 1	Planificación de la Auditoría	Planificación preliminar	Obtener información general sobre la empresa y las principales actividades e identificar globalmente las condiciones existentes.	Equipo de cómputo, materiales de oficina	2 días	Contadora / Auditora
FASE 2	Ejecución de la Auditoría	Planificación específica	Verificación de la situación actual de la empresa, cumplimiento de las funciones y procedimientos.	Materiales de oficina	8 días	Auditora
		Análisis de la información			8 días	
		Revisión de		Equipo de cómputo, materiales de oficina	8 días	

		papeles de trabajo				
FASE 3	Elaboración del Informe	Conclusiones	Recomendaciones	Materiales de oficina	2 días	Auditora

Fuente y Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

4.6 Aplicación de la propuesta

4.6.1 FASE 1: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Memorando de Orden de trabajo

Memorando de la planificación estratégica

Planificación preliminar

Carta a la Gerencia

Breve historia de la empresa

Misión

Visión

Organigrama estructural y funcional

Listado de personal

Políticas de la empresa

Análisis FODA

4.6.2 FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Elaboración de los papeles de trabajo

- Hojas de datos: Detallando el escenario encontrado a través de la técnica de investigación utilizada, de acuerdo al tipo de cuenta.
- Programas de Auditoría: Mencionan los objetivos y las actividades en esa fase de Auditoría.
- Cédulas sumarias: Con la verificación de las cuentas.
- Cuestionario de control interno: Con las interrogantes necesarias que permitan la determinación de anomalías.
- Cédulas analíticas: Con el detalle de las cuentas.
- Examen especial
- Tabla de marcas
- Hoja de ajustes y reclasificaciones
- Hoja de hallazgos: Condición, criterio, causa, efecto.

4.6.3 FASE 3: INFORMES DE AUDITORÍA

FASE 1: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

ARCHIVO PERMANENTE

EMPRESA TABEX

DIRECCION:

Calle Primera Imprenta y Tomás Sevilla (Ambato)

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Auditoría Financiera (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados)

PERÍODO:

Enero – Diciembre del año 2011

AUDITORÍA FINANCIERA

PP
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA – PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Evaluación del riesgo inherente y del ambiente de control.

Tabla No. 11: PROGRAMA DE AUDITORÍA – PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ACTIVIDAD	REFERENCIA	RESPONSABLE
Entrega de la Carta a la gerencia.	PP1	AJRV
Entrega de orden de trabajo al contador de la empresa.	PP2	AJRV
Entrevista con el propietario de la empresa, para comunicarle sobre la ejecución de la Auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma. Entrega de memorando de planificación estratégica.	PP3	AJRV
Realización del archivo permanente en base a la información encontrada disponible en la empresa.	PP4	AJRV
Documentación que le da legalidad a la empresa.	PP5	AJRV
Revisión de los estados financieros de la empresa correspondiente al año 2011	PP6	AJRV
Verificación de la existencia de manuales contables para la aplicación en la empresa	PP7	AJRV
Aplicación del cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno al gerente de la empresa.	PP8	AJRV
Evaluación del cuestionario aplicado, para identificar los componentes que requieren ser verificados en las siguientes fases de la Auditoría, riesgo y nivel de confianza.	PP9	AJRV
Memorando de planificación específica	PP10	AJRV

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 01-07-2013

AUDITORÍA FINANCIERA

CARTA A LA GERENCIA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP1

1/2



Ambato, 01 de julio de 2013.

Señora

Lorena Flores Carrillo

Gerente – Empresa TABEX

Ciudad.

El presente documento tiene como finalidad informarle del proceso de Auditoría que se llevará a cabo en su empresa, luego de la conversación mantenida con usted en días anteriores de la cual se menciona lo siguiente:

- El año del que se realizará la Auditoría es el 2011.
- Se analizará el estado de situación financiera y el estado de resultados, existentes en su empresa del mencionado período.
- Se realizará los cuestionarios de control interno necesarios para determinar las irregularidades que pudieran encontrarse, si fuere el caso.
- Se realizarán las pruebas sobre los datos existentes siempre y cuando la información sea consistente.
- Se aclara que existe el riesgo de no encontrar errores o irregularidades y de esto no dependerá la calidad en el trabajo de Auditoría.
- Si se percibe hechos sospechosos durante el curso del análisis, se dará parte de ello y para la toma de decisiones en cuanto al cambio en el alcance de la Auditoría.
- Se aclara que no se cobrará honorarios por la realización de la Auditoría financiera por tratarse de un trabajo de investigación.

AUDITORÍA FINANCIERA

CARTA A LA GERENCIA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP1

2/2



Habiendo aclarado los parámetros para la realización del trabajo de Auditoría financiera, solicito su aprobación del mismo.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alexandra Robayo", is written over a horizontal line.

Alexandra Robayo

Auditora.

Yo, Lorena Flores Camino, apruebo la realización de la Auditoría financiera de la Empresa TABEX que es de mi propiedad.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lorena Flores", is written over a horizontal line.

Sra. Lorena Flores

Gerente Empresa TABEX

AUDITORÍA FINANCIERA

PP2

1/1

**MEMORANDO DE ORDEN DE TRABAJO
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011**



Para: Dra. Celia Álvarez

De: Sra. Lorena Flores

Asunto: Orden de trabajo

Fecha: 01 de julio de 2013

Por medio de la presente autorizo a la Sra. Alexandra Robayo para realizar el proceso de Auditoría Financiera en la empresa, sujetándose a las normas, procedimientos y otras disposiciones de su profesión, para lo cual elaborará el Plan Específico, los correspondientes papeles de trabajo con índice, marcas y referencia, así como el informe de Auditoría.

El proceso de Auditoría Financiera, se llevará a cabo, atendiendo la disposición de la señora gerente de la empresa Sra. Lorena Flores, durante los meses de julio a octubre del año 2013.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lorena Flores", is written over a horizontal line.

Sra. Lorena Flores

Gerente Empresa TABEX

AUDITORÍA FINANCIERA

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP3
1/4



Para: Sra. Lorena Flores, Dra. Celia Álvarez

De: Alexandra Robayo

Asunto: Planeación Estratégica

Fecha: 01 de julio de 2013

1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACION PRELIMINAR

El 01 de julio de 2013, se emitió el memorando de orden de trabajo para la realización de la Auditoría financiera a la Empresa TABEX de la Ciudad de Ambato, en el cual se determinó el enfoque de la Auditoría.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas de los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los programas de Auditoría y en los cuestionarios de control interno, de los siguientes componentes:

- Caja – Caja Chica.
- Bancos.
- Clientes.
- Inventarios
- Propiedad planta y equipo

AUDITORÍA FINANCIERA

PP3

2/4

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Impuestos
- Proveedores
- Sueldos y salarios

Con el análisis por componentes se llegará a cumplir con los siguientes objetivos:

- Evaluar los procedimientos de control interno en la empresa para verificar la razonabilidad de los estados financieros en la misma.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de la institución, para establecer el grado de administración, gestión y utilización de los mismos.
- Propiciar el desarrollo de sistemas de información en la institución, para facilitar la toma de decisiones.
- Realizar un análisis a las cuentas relacionadas directamente con caja-bancos, para determinar su incidencia en la liquidez de la empresa.
- Formular recomendaciones tendientes a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa-financiera.

3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

De la evaluación del control interno se determinará:

- Integridad y valores éticos
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas sobre recursos humanos
- Procesamiento de información

AUDITORÍA FINANCIERA

PP3

3/4

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Controles físicos
- Segregación de responsabilidades
- Identifican y registran todas las transacciones ocurridas.
- Describen oportunamente las transacciones con detalle suficiente para permitir su clasificación adecuada en la información financiera.
- Miden el valor de las transacciones en una forma que permite registrar su valor monetario adecuado en los estados financieros.
- Determinan el período en que las transacciones ocurren de tal manera que permiten su registro en el período contable a que pertenecen.
- Presentan adecuadamente las transacciones en los estados financieros, así como sus revelaciones correspondientes.
- Existe un control sobre cheques.
- Alteran los importes de los depósitos bancarios.
- Alteran el importe de las Conciliaciones.
- Comprueban la autenticidad tanto de la cantidad en tránsito como de la calidad de los fondos de efectivo en caja y de los depósitos en bancos.
- Determinan si dentro del rubro de caja y bancos, se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y son de la entidad.
- Determinan si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción.
- Determinan si la información sobre la tesorería en las cuentas anuales, es suficiente para su correcta comprensión e interpretación.

AUDITORÍA FINANCIERA

PP3

4/4

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Se comprueba el cumplimiento de las normas legales y fiscales que rigen para la entidad.
- Verifican la adecuada presentación del efectivo en el balance.
- Verifican la existencia física de los recursos de liquidez inmediata con que cuenta la entidad.
- Determinan si los fondos y depósitos que se presentan dentro de rubro de efectivo, caja y bancos cumplen las condiciones de disponibilidad.
- Se comprueba si se presentan todos los fondos y depósitos existentes.
- Examinan el manejo adecuado de los procedimientos políticas y prácticas que se siguen en la administración de los recursos de liquidez.
- Verifican la existencia de manuales de funciones y procedimientos del efectivo

Ambato, 01 de julio de 2013

Atentamente,



Alexandra Robayo

Auditora

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 01-07-2013

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP4

1/9



BREVE HISTORIA DE LA EMPRESA

La Empresa TABEX, es una empresa joven con menos de diez años en el mercado en la rama de insumos para la fabricación de calzado casual, desde su fecha de inicio de actividad el 7 septiembre del 2009, ha sido manejada únicamente por su propietaria, no se ha solicitado una asesoría externa que permita observar desde otro punto de vista los procedimientos que se realizan en la empresa. Por esta razón mucha de la información se la puede tratar como poco oportuna y empírica de acuerdo a la realidad de la empresa. Con el paso del tiempo, la organización, ha determinado las ventajas frente a sus competidores para que permitan su crecimiento financiero empresarial. Gracias a la demanda generada por los productos vendidos, ha logrado una posición envidiable frente a la competencia, ya que hoy en día se ha convertido en un fuerte proveedor de la zona.

Por una notificación del SRI a finales del 2011, la empresa tuvo que obligarse a llevar contabilidad desde enero del mismo año, razón por la que se presentaron declaraciones sustitutivas de los formularios 104 y originales de los 103 asumiendo los valores de retención que no se realizó, en el mismo período, en la empresa no existen políticas de adquisición de mercadería, es decir se decide comprar cada que existe la oportunidad de un precio bajo en la misma, lo que ocasiona una saturación del inventario, cabe mencionar que al ser mercadería no perecible no se pensó en las consecuencias de esta adquisición desmedida. Si bien es cierto la empresa ha evolucionado, también se puede observar que su liquidez es baja con respecto a las ventas por lo que se ha visto descompensada económicamente. La Empresa TABEX se dedica a la venta al por mayor y menor de material de zapatería.

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

2/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



MISIÓN

“Somos una empresa joven que se dedica a la venta de insumos para la fabricación de calzado casual, orientada al mercado ecuatoriano con productos de calidad al menor costo”

VISIÓN

Llegar a ser una empresa líder a nivel nacional, en la comercialización de insumos de alta calidad, superando permanentemente las expectativas de nuestros clientes por los costos accesibles.

ANALISIS FODA

FORTALEZAS

- Ventajas competitivas por la diversidad de productos que posee la empresa
- Atención personalizada
- Confianza y amistad con los clientes.
- Calidad y garantía del producto
- Prestigio empresarial por ser empresa líder en el sector.

OPORTUNIDADES

- Implementar Sucursales y nuevas formas de llegar al cliente
- Alta demanda de productos a nivel nacional
- Nuevos mercados.
- Implementación de nuevos productos y servicios

DEBILIDADES

- Falta de un organigrama estructural bien definido

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

3/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Falta de una adecuada segregación de funciones al personal
- Falta de toma de decisiones

AMENAZAS

- La creación de nuevas empresas comercializadoras de materiales para la elaboración del calzado.
- Incumplimiento por parte de los proveedores en la entrega de los productos.
- Inestabilidad económica

ORGANIGRAMAS

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

La Empresa TABEX, presenta una organización vertical, por cuanto la gerencia es la que gobierna, a partir de ella surgen los demás niveles jerárquicos con líneas de autoridad y canales de responsabilidad. Orgánicamente se encuentra conformada por los siguientes niveles:

Nivel Ejecutivo: Gerencia

Nivel Operativo: Secretaría, Contabilidad, Auxiliar Contable, Comercialización, Vendedor1, Vendedor2, Facturador y Bodeguero

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

4/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

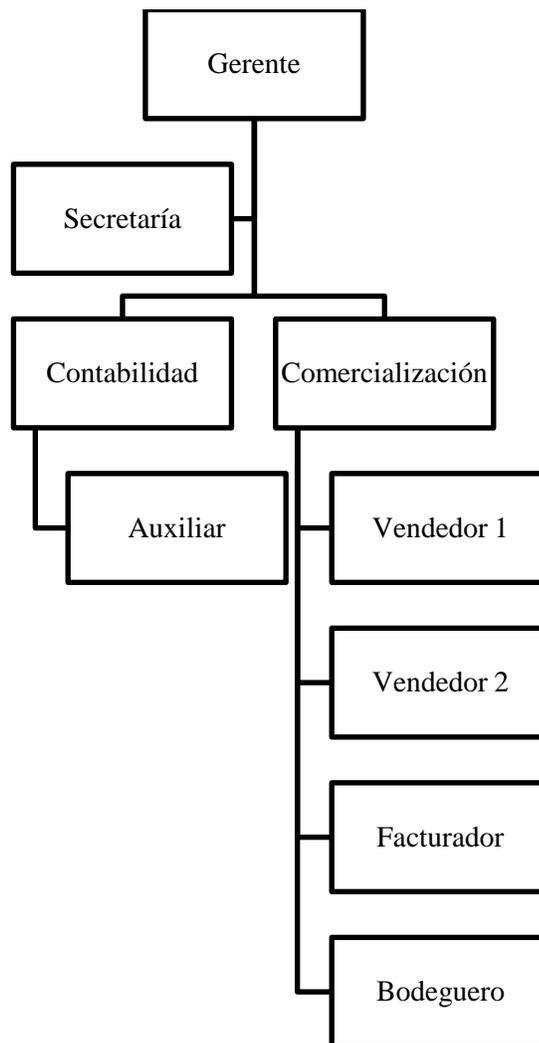


Gráfico No. 05: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA TABEX

Fuente: Información interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

5/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Se caracteriza por una jerarquía descentralizada, procedimientos de trabajo flexible y dirección democrática, con comunicaciones informales y abiertas.

- Área de gerencia: La máxima autoridad de la Empresa TABEX constituye la Gerencia, cuyo titular ejercerá la representación judicial y extrajudicial, siendo sus funciones las siguientes:
 - Representar legalmente a la empresa
 - Contratación, selección del personal y fijar su remuneración
 - Analizar, aprobar y firmar balances
 - Planificar, organizar y supervisar las actividades de crédito para con los clientes.
 - Vigilar las operaciones que se ejecutan dentro de la empresa
 - Organizar y controlar las unidades operativas, para que funciones adecuadamente.
 - Analizar, evaluar y recomendar los cambios que sean necesarios en el proceso operativo.
 - Planificar el uso adecuado de los recursos, acorde a las políticas de la empresa
 - Crear y establecer procedimientos tanto operativos como administrativos.
- Secretaría: asistir a la gerencia.
- Área de contabilidad y auxiliar
 - Elaborar y presentar los estados financieros e informes a la gerencia
 - Verificar y controlar la documentación de ingresos y egresos.
 - Registrar las transacciones

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

6/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Realizar la adquisición de bienes muebles, por orden de la gerencia.
- Presentar informes y declaraciones a los organismos de control, SRI, Municipio, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales.
- Llevar actualizados libros y registros contables: libro diario, libros mayores, auxiliares.
- Control de caja y bancos
- Elaborar rol de pagos
- Elaborar ajustes contables requeridos
- Revisar la correcta aplicación de normas tributarias vigentes
- Área de Comercialización
 - Proporcionar información de los servicios que ofrece la empresa
 - Receptar y analizar solicitudes de crédito
 - Compra y venta de mercadería
 - Bodega
 - Facturar a los clientes
 - Llevar un controlar la cartera de clientes
 - Realizar cotizaciones con los proveedores
 - Efectuar adquisiciones
 - Realizar convenios de pago con proveedores
 - Recibir y entregar el efectivo
 - Enviar a realizar depósitos al banco
 - Despachar los productos vendidos

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

7/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



POLÍTICAS DE LA EMPRESA

La Empresa TABEX, para el normal funcionamiento y desenvolvimiento de sus actividades, se rige en las siguientes disposiciones:

Políticas de Comercialización

Actualmente el mercado cambia con gran dinamismo, las tendencias y preferencias de los consumidores varían totalmente en cuestión de semanas, disminuyendo la vida de los productos y servicios, exigiendo cada vez mayor competitividad a las empresas y sus productos. Todo esto se nos ha presentado como un gran reto para todos quienes conformamos la Empresa TABEX, reto para el cual debemos crear estrategias comerciales basadas en Políticas claras que brinden productos de calidad con un servicio dirigido al consumidor, es así que se han definido las Políticas de Comercialización que nos conducirán en todas las relaciones comerciales con nuestros clientes.

Clientes y Canales de Comercialización

Los productos se comercializarán mediante los siguientes: Mayorista y Consumidor Final.

Mayorista: Se define como el Cliente que adquiere los insumos para volverlos a vender. Debe estar en capacidad de adquirir cantidades considerables de mercadería, es decir por docenas, cajas y canecas.

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP4

8/9



Consumidor Final: El consumidor, es como su nombre lo indica el que finalmente usa o consume nuestro producto, es el fin de la primera etapa de nuestro esfuerzo comercial, al llegar con nuestras estrategias a decidir su opción de compra por nuestros productos, estamos listos para comenzar con los canales de retroalimentación, que nos permitan conocer si entramos dentro de sus gustos y preferencias y cómo lograr que se convierta en un consumidor habitual.

Política de Precios

La política de precios de la Empresa TABEX estará definida por los siguientes puntos:

- Los precios de venta serán definidos por el Gerente y Ventas. Estos precios deberán considerar como mínimo el costo más una utilidad razonable, la cual debe estar en concordancia los presupuestos generales.
- La Política de Precios podrá ser revisada en los siguientes casos:
 - Cambios en las condiciones de mercado.
 - Cambios en el entorno Económico, Político o Social del país.
 - Ejecución de promociones por temporada.
 - Liquidación de saldos.
 - Ejecución de estrategias comerciales en una o varias zonas.
 - Cambios en la demanda del producto
 - Cambios en los gustos o preferencias de los consumidores
- Estas revisiones deberán tomar como parte primordial la obtención de una utilidad razonable para la empresa, que le permita continuar con su normal operación, sin perder competitividad en el mercado.

PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA

PP4

9/9

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



Políticas de Crédito

- Todo cliente que desee obtener un cupo de crédito en la Empresa TABEX, deberá ser autorizado por el gerente.
- Las referencias personales, laborales, financieras y económicas, deberán ser corroboradas en su fuente principal por el gerente
- Para la verificación de su riesgo crediticio se deberá utilizar, entre otros, o referencias bancarias con los oficiales de cuenta, y verificando la existencia física de los bienes detallados.

Políticas de Facturación

- Recibe las notas de pedido o pedidos aprobados
- Revisa errores de forma
- En el módulo de facturación del Sistema, ingresa los datos del pedido realizado por el cliente
- Revisa que todos los datos se encuentren correctamente ingresados.
- Guardar la factura.

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 01-07-2013

DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

PP5

1/2

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1802752566001
APELLIDOS Y NOMBRES: FLORES CAMINO LORENA JEANETTE
NOMBRE COMERCIAL: PELETERIA TABEX
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: NO
CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 01/21/1982 FEC. ACTUALIZACIÓN:
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/29/2009 FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:
FEC. INSCRIPCIÓN: 07/29/2009 FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
CUENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE ZAPATERIA:

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ATOCHA - FICDA Calle: AV. GUAYTAMBO Número: 94-180
Intersección: LA DELICIA Referencia: FRENTE AL SUPERMAXI, CASA DE DOS PISOS DE COLOR BLANCO Teléfono:
032820214 Email: hyl2411@yahoo.es
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE).
Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
URISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AJRV143806

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1550

Fecha y hora: 20/01/2011 15:56:28

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

Gráfico No. 06: RUC DE LA EMPRESA TABEX – HOJA 1

Fuente: Información interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

PP5

2/2

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1802752566001
APELLIDOS Y NOMBRES: FLORES CAMINO LORENA JEANETTE

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	07/09/2009	
NOMBRE COMERCIAL:	PELETERIA TABEX				FEC. CIERRE:		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	VENTA AL POR MENOR DE CALZADO VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR. VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE ZAPATERIA:					FEC. REINICIO:	

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: LA MERCED Calle: PRIMERA IMPRENTA Número: 09-100 Intersección:
TOMAS SEVILLA Referencia: FRENTE A LA FORTALEZA, CASA DE TRES PISOS DE COLOR BEIGE CON VINO Telefono
Domicilio: 032820314 Email: hyl2411@yahoo.es Celular: 098882455



[Firma manuscrita]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Firma manuscrita]

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AJRV142806 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1590 Fecha y hora: 20/07/2011 10:38:29

Página 2 de 2

SRI.gov.ec

Gráfico No. 07: RUC DE LA EMPRESA TABEX – HOJA2

Fuente: Información interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 01-07-2013

ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA

2010 - 2011

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP6

1/3



TABLA N. 12: COMPARACION ESTADOS FINANCIEROS 2010-2011

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	2010	2011
ACTIVO CORRIENTE	26.976,32	452.988,62
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	3.270,00	23.444,35
TOTAL ACTIVO	30.246,32	475.632,97
PASIVO CORTO PLAZO	-	9.008,13
PASIVO LARGO PLAZO	-	225.000,00
CAPITAL	9.542,15	56.502,50
RESULTADO DEL PERIODO	20.704,17	203.138,60
PATRIMONIO	30.246,32	259.641,10
PASIVO Y PATRIMONIO	30.246,32	475.632,97

Fuente: Información interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

TABLA N. 13: COMPARACION ESTADO DE RESULTADOS 2010-2011

ESTADO DE RESULTADOS	2010	2011
VENTAS NETAS	86747,37	396832,04
(-)COSTO DE VENTAS	57831,58	130679,94
(=)UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	28915,79	266152,10
MENOS		
GASTOS DE ADMINISTRACION		22274,32
GASTOS DE VENTAS	8211,62	40739,18
UTILIDAD DEL EJERCICIO	20704,17	203138,60

Fuente: Información interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: De la información presentada se puede deducir que la utilidad en año creció en un 900%, esto no es del todo real, ya que se evidenció una notificación por parte del SRI para que en el año 2011 se ponga como “Obligado a llevar contabilidad” ya que el organismo de control detectó que el año antes mencionado no había declarado los valores reales, de esto podríamos deducir que la información del 2010 no es del todo real.

ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA

2010 - 2011

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP6

2/3

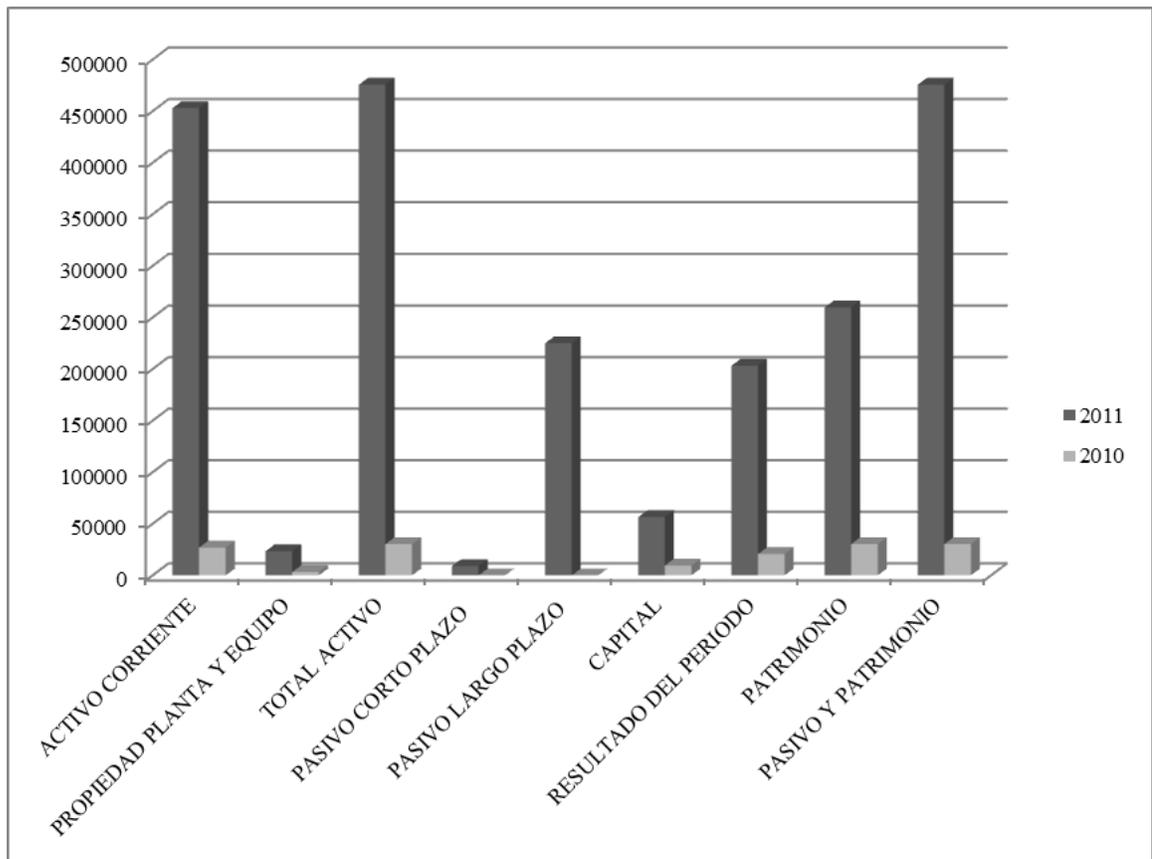


Gráfico No. 08: COMPARACION ESTADOS FINANCIEROS 2010-2011

Fuente: Información Interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA

2010 - 2011

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP6

3/3

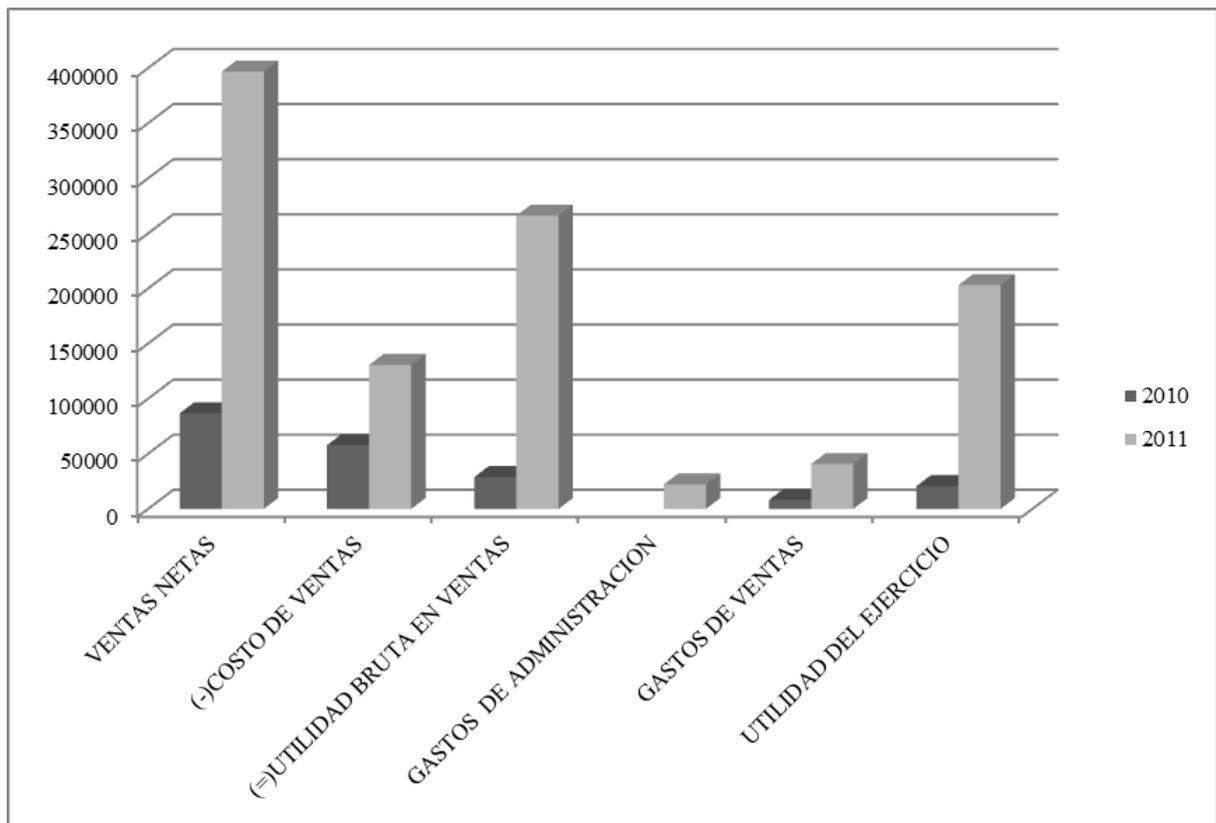


Gráfico No. 09: COMPARACION ESTADO DE RESULTADOS 2010-2011

Fuente: Información interna de la Empresa TABEX

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

ENTREVISTA AL CONTADOR

PP7

1/1

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Verificar la existencia de manuales contables para la aplicación en la empresa.

ENTREVISTADA: Dra. Celia Álvarez.

El día 2 de julio de 2013, se llevó a cabo la reunión con la contadora de la Empresa TABEX, de la cual se pudo conocer que a la misma se le dio a conocer sus obligaciones dentro de la empresa en el momento de su contrato. Si bien es cierto, la empresa tiene establecidas las funciones del contador y las políticas de registro de las transacciones, el contador no cuenta con una normativa o manual de contabilidad que regule la operatividad del proceso, pero si un plan de cuentas. La contabilidad que se consolida dentro de la empresa se rige a la normativa externa dispuesta por el SRI, mas no por algún reglamento o estatuto. La contadora opina que la Empresa TABEX al no contar con un manual de contabilidad acorde a sus requerimientos, no posee el adecuado control de los procesos contables por lo que estos no siempre son eficientes y eficaces, sin embargo el trabajo trata de ser realizado de acuerdo a la normativa externa. El sistema de contabilidad utilizado por la empresa, emite al momento anualmente la siguiente información financiera: Diario General, Balance de Comprobación, Balance General y Estado de Resultados, cabe mencionar que el sistema no es automático y el registro de transacciones se lo realiza de acuerdo a la significatividad de las transacciones.

VALORACION PRELIMINAR: Después de la entrevista realizada se ha verificado que la empresa no posee ningún manual para realizar los procesos contables.

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

1/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Comprender y evaluar el control interno a nivel de la entidad, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros a causa de fraude y determinar las áreas a incluir en la matriz de evaluación preliminar del riesgo de Auditoría.

Tabla No. 14: CUESTIONARIO GENERAL DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO		RESPUESTAS		PONDE - RACIÓN	CALIFI - CACIÓN
N.	PREGUNTA	SI	NO		
1	Hay un manual de organización en la empresa?		X	10	0
2	Existe una definición clara de las obligaciones de cada empleado?	X		10	10
3	Hay un manual reciente de contabilidad con el correspondiente plan de cuentas?		X	10	0
4	El sistemas de inventarios está integrado al de contabilidad?		X	10	0
5	Se realiza un análisis periódico de los gastos relacionados con las existencias y su tratamiento?		X	10	0
6	Después del cierre de cada ejercicio, es rápida la preparación de los estados financieros?		X	10	0
7	Los estados financieros se pueden preparar directamente de la información de los libros?		X	10	0
8	Para la contabilidad se utiliza un paquete contable?		X	10	0
9	Existe un plan presupuestario en la empresa?		X	10	0
10	Se justifica la contratación del personal?		X	10	0
11	Todas las cuentas bancarias están autorizadas por la gerencia?	X		10	10
12	Está definida la finalidad de cada una de las cuentas bancarias?	X		10	10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

2/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



13	Existe un procedimiento para la realización de conciliaciones bancarias?		X	10	0
14	Existe una persona encargada de realización de las conciliaciones bancarias?	X		10	10
15	Se registran todos los movimientos bancarios en el libro bancos?		X	10	0
16	Los cobros de caja son depositados intactos diariamente en la cuenta bancaria correspondiente?	X		10	10
17	Todos los cheques son endosados a la cuenta de la empresa inmediatamente después de que son recibidos?		X	10	0
18	Existe algún control sobre las ventas directas?	X		10	10
19	Existe algún control sobre la mercadería entregada?		X	10	0
20	Se realiza un registro de todos los cheques emitidos?		X	10	0
21	Los cheques sin utilizar están guardados adecuadamente?	X		10	10
22	Los cheques se realizan con la aprobación de la gerencia?	X		10	10
23	Está prohibido girar cheques al portador?		X	10	0
24	La firma de los cheques se realiza por una persona designada por la gerencia?	X		10	10
25	Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X		10	10
26	El manejo de caja está a cargo de una persona?		X	10	0
27	Esta establecido el pago máximo en efectivo?		X	10	0
28	Los desembolsos de la cuenta caja están documentados?		X	10	0

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**PP8****3/11****AUDITORÍA FINANCIERA****PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011**

29	Se realiza una revisión de la cantidad de los pedidos despachados?		X	10	0
30	Están pre numeradas las facturas de venta y se lleva un control de las mismas?	X		10	10
31	Todas las facturas de venta son comprobantes autorizados?		X	10	0
32	Hay una política definida de descuentos?		X	10	0
33	Existe una persona responsable de los créditos y cobros?		X	10	0
34	Se maneja una documentación por concepto de descuentos y devoluciones?		X	10	0
35	Revisa y clasifica periódicamente las cuentas por cobrar?		X	10	0
36	De acuerdo a la cantidad de cuentas por cobrar se realiza restricciones a los clientes morosos?	X		10	
37	Se envían estados de cuenta a los clientes?		X	10	0
38	Existe una rotación de los cargos de los empleados?		X	10	0
39	Se lleva una política de descuentos en cartera?		X	10	0
40	Se registran fichas con los límites de crédito de los clientes?	X		10	
41	Existe una persona encargada del manejo de la bodega?		X	10	0
42	Existe protecciones contra robo?	X		10	10
43	Se realiza una verificación de las cantidades recibidas?	X		10	10
44	Se lleva un registro de deterioro en la mercadería?		X	10	0
45	Se lleva un inventario permanente?		X	10	0

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

4/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



46	Se revisa periódicamente los registros con el propósito de determinar las existencias que tienen poco movimiento?		X	10	0
47	Se lleva un sistema de inventarios debidamente controlado por el sistema contable?		X	10	0
48	Se incluyen dentro de los costos el transporte, aduana, etc.?	X		10	10
49	Se efectúa un recuento físico de existencia?		X	10	0
50	Existe un plan para control de existencias?		X	10	0
51	Se solicitan ofertas, antes de la realización de compras?	X		10	10
52	Se verifica que la compra sea necesaria para la empresa?		X	10	0
53	Se revisan las facturas con el fin de determinar si los precios pagados son los pactados inicialmente por el proveedor?	X		10	10
54	Existe un control de los pedidos pendientes?	X		10	10
55	Existe una persona encargada de recibir la mercadería?		X	10	0
56	Se conservan documentos de recepción de mercadería?	X		10	10
57	Se revisa el estado de la mercadería previo a su recepción?	X		10	10
58	Se tiene un control interno de las facturas pagadas?	X		10	10
59	Tiene un procedimiento establecido para pago de facturas?		X	10	0
60	Se realiza un análisis previo a la pre cancelación, con el fin de obtener descuentos?		X	10	0

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**PP8****5/11****AUDITORÍA FINANCIERA****PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011**

60	Se realiza un análisis previo a la pre cancelación, con el fin de obtener descuentos?		X	10	0
61	Se realiza pagos antes del plazo establecido inicialmente?	X		10	10
62	Se verifican las facturas y se aprueba su pago, antes de realizarlo?	X		10	10
63	Se contabilizan los pagos realizados?	X		10	10
64	Se prepara informes mensuales de las cuentas por pagar?		X	10	0
65	De existir, se controlan los anticipos a proveedores?	X		10	10
66	Se registran contablemente los descuentos?		X	10	0
67	Se lleva un control de los gastos de publicidad?		X	10	0
68	Existe una persona encargada del pago de los sueldos y salarios?	X		10	10
69	Se realizan los pagos de acuerdo a los que establece la ley?	X		10	10
70	Se solicita autorización a gerencia para los descuentos y pagos extras?	X		10	10
71	Se lleva un expediente de pago de sueldos y salarios que registre los anticipos entregados a los empleados?	X		10	10
72	Se utiliza algún medio de control y registro de las horas de ingreso y salida de los empleados?	X		10	10
73	Se verifican los cálculos de la nómina, previo al pago?	X		10	10
74	Se cambia periódicamente el funcionario pagador?		X	10	0

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**PP8****6/11****AUDITORÍA FINANCIERA****PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011**

75	Se utiliza una cuenta bancaria especial; para el pago de la nómina?		X	10	0
76	Se pagan los sueldos en efectivo?	X		10	10
77	Se requiere autorización para la realización de préstamos?	X		10	10
78	Se reembolsan los préstamos según lo contratado?	X		10	10
79	Se realiza un análisis previo a la solicitud de un préstamo?		X	10	0
80	Existe una política de endeudamiento?		X	10	0
81	Existe una política de optimización de recursos disponibles?		X	10	0
82	Se registra contablemente los préstamos	X		10	10
TOTALES				820	340

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV**FECHA: 02-07-2013**

MEDICION DEL RIESGO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP9

1/6



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

De acuerdo con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se determina

el nivel de confianza y el nivel de riesgo, aplicando la siguiente fórmula: $NC = \frac{CT}{PT}$

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Tabla No. 15: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

Tabla No. 16: APLICACIÓN DE LA FÓRMULA A LOS DATOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS APLICADOS

GRUPO	CT	PT	NIVEL DE CONFIANZA		RIEZGO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Global	820	340	41%	BAJO	ALTO	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

7/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Evaluar el control interno a nivel del grupo de cuentas que conforman el ACTIVO, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros.

Tabla No. 17: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - ACTIVOS

CUESTIONARIO		RESPUESTAS		PONDE - RACIÓN	CALIFI - CACIÓN
N.	PREGUNTA	SI	NO		
1	¿Se efectúan arquezos sorpresivos de caja	X		10	10
2	¿Se realizan conciliaciones periódicas del libro mayor con sus respectivos auxiliares?		X	10	0
3	¿Los cheques y el efectivo recibidos se depositan intactos y el mismo día o el siguiente día hábil?		X	10	0
4	¿La responsabilidad del manejo del efectivo por cobros y depósitos es de una sola persona?	X		10	10
5	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?	X		10	10
6	¿Se cumple con las normas que impone el SRI para el registro y pago de impuestos?	X		10	10
7	¿Se realiza la toma física de inventarios y se lleva un control individual de cada uno de ellos?		X	10	0
8	¿La contabilidad de la empresa se la registra utilizando algún paquete contable?		X	10	0
9	¿Se mantienen actualizados los saldos de las cuentas de los clientes?	X		10	10
10	¿Se lleva un control de cuentas atrasadas en pago?		X	10	0
11	¿Se asina montos de crédito de acuerdo a la capacidad de pago de los clientes?	X		10	10
TOTALES				110	60

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

MEDICION DEL RIESGO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP9

2/6



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA - ACTIVOS

De acuerdo con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se determina

el nivel de confianza y el nivel de riesgo, aplicando la siguiente fórmula: $NC = \frac{CT}{PT}$

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Tabla No. 18: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

*Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)*

Tabla No. 19: APLICACIÓN DE LA FÓRMULA A LOS DATOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS APLICADOS

GRUPO	CT	PT	NIVEL DE CONFIANZA		RIEZGO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Activo	110	60	55%	BAJO	ALTO	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

8/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Evaluar el control interno a nivel del grupo de cuentas que conforman el PASIVO, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros.

Tabla No. 20: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PASIVOS

CUESTIONARIO		RESPUESTAS		PONDE - RACIÓN	CALIFI - CACIÓN
N.	PREGUNTA	SI	NO		
1	¿Mantiene actualizados los saldos de la cuenta Proveedores?	X		10	10
2	¿Los plazos para cancelar a sus proveedores son mayores a 30 días?	X		10	10
3	¿Los pagos se efectúan siempre con cheque?	X		10	10
4	¿Las cuentas por pagar se manejan con la ayuda de auxiliares?	X		10	10
5	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en cantidades, precios y cálculos?		X	10	0
6	¿Se clasifican por antigüedad las cuentas por pagar?		X	10	0
7	¿Los comprobantes de pago son preparados previa aprobación de Gerencia?	X		10	10
8	¿La empresa cumple puntualmente con las obligaciones tributarias?	X		10	10
TOTALES				80	60

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP9

3/6



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA - PASIVOS

De acuerdo con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se determina

el nivel de confianza y el nivel de riesgo, aplicando la siguiente fórmula: $NC = \frac{CT}{PT}$

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Tabla No. 21: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

*Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)*

Tabla No. 22: APLICACIÓN DE LA FÓRMULA A LOS DATOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS APLICADOS

GRUPO	CT	PT	NIVEL DE CONFIANZA		RIEZGO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Pasivo	80	60	75%	MEDIO	MEDIO	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

9/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Evaluar el control interno a nivel del grupo de cuentas que conforman el PATRIMONIO, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros.

Tabla No. 23: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PATRIMONIO

CUESTIONARIO		RESPUESTAS		PONDE - RACIÓN	CALIFI - CACIÓN
N.	PREGUNTA	SI	NO		
1	¿La empresa es de un solo propietario?	X		10	10
2	¿Las utilidades obtenidas al final de un ciclo contable se destinan para realizar inversiones?	X		10	10
3	¿Se realiza el respectivo reparto de utilidades a los empleados de la empresa?	X		10	10
4	¿Existe la posibilidad de integrar accionistas en el futuro para ampliar la empresa?		X	10	0
TOTALES				40	30

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP9

4/6



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA - PATRIMONIO

De acuerdo con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se determina

el nivel de confianza y el nivel de riesgo, aplicando la siguiente fórmula: $NC = \frac{CT}{PT}$

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Tabla No. 24: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

Tabla No. 25: APLICACIÓN DE LA FÓRMULA A LOS DATOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS APLICADOS

GRUPO	CT	PT	NIVEL DE CONFIANZA		RIEZGO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Patrimonio	40	30	75%	MEDIO	MEDIO	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

10/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Evaluar el control interno a nivel del grupo de cuentas que conforman los INGRESOS, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros.

Tabla No. 26: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - INGRESOS

CUESTIONARIO		RESPUESTAS		PONDE - RACIÓN	CALIFI - CACIÓN
N.	PREGUNTA	SI	NO		
1	¿Se realiza publicidad como estrategia para aumentar el margen de ventas?		X	10	0
2	¿Se realiza descuentos en ventas?	X		10	10
3	¿Las ventas se efectúan únicamente en efectivo?		X	10	0
4	¿En las transacciones diarias se emplean comprobantes de ingreso?	X		10	10
TOTALES				40	20

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP9

5/6



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA - INGRESOS

De acuerdo con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se determina

el nivel de confianza y el nivel de riesgo, aplicando la siguiente fórmula: $NC = \frac{CT}{PT}$

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Tabla No. 27: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

Tabla No. 28: APLICACIÓN DE LA FÓRMULA A LOS DATOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS APLICADOS

GRUPO	CT	PT	NIVEL DE CONFIANZA		RIEZGO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Ingresos	40	20	50%	BAJO	ALTO	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PP8

11/11

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



OBJETIVO: Evaluar el control interno a nivel del grupo de cuentas que conforman los GASTOS, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros.

Tabla No. 29: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - GASTOS

CUESTIONARIO		RESPUESTAS		PONDE - RACIÓN	CALIFI - CACIÓN
N.	PREGUNTA	SI	NO		
1	¿Utiliza comprobantes de egreso para respaldar sus desembolsos?		X	10	0
2	¿Se aprovisionan mensualmente los beneficios sociales y se registran de igual forma los roles de pago a los empleados y trabajadores?	X		10	10
3	¿Se verifica que el desembolso realizado cumpla con el fin destinado?	X		10	10
4	Se verifica que el documento que respalda el gasto esté a nombre de la empresa?	X		10	10
5	¿Se mantiene al día los pagos de servicios básicos?	X		10	10
TOTALES				50	40

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

PP9

6/6

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA - GASTOS

De acuerdo con las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se determina

el nivel de confianza y el nivel de riesgo, aplicando la siguiente fórmula: $NC = \frac{CT}{PT}$

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Tabla No. 30: TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

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

Fuente: Apuntes del estudiante de Auditoría Ricardo Vilches Troncoso
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

Tabla No. 31: APLICACIÓN DE LA FÓRMULA A LOS DATOS OBTENIDOS EN LOS CUESTIONARIOS APLICADOS

GRUPO	CT	PT	NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Gastos	50	40	80%	ALTO	BAJO	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 02-07-2013

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP10

1/7



1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

El 1 de julio de 2013, se emitió el memorando de planificación preliminar de la Auditoría a los estados financieros de la Empresa TABEX, en el cual se determinó un enfoque de Auditoría de pruebas sustantivas, al respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas de los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los programas respectivos.

3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherente y de control:

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PP10

2/7

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



Factores que pueden considerarse para la evaluación y calificación de riesgos DISPONIBILIDADES

Factores de Riesgo Inherente

- Transacciones significativas de fondos en fechas cercanas al cierre del período.
- Ingresos de fondos inusuales o representativos.

Factores de Riesgo de Control

- Conciliaciones bancarias inoportunas.
- Protección inadecuada de fondos recaudados
- Desembolsos de efectivo procesados sin registro
- Depósitos en tránsito y cheques pendientes de cobro no se encuentran debidamente controlados y registrados.
- Procedimientos deficientes de autorización para los desembolsos.
- Procedimientos para la preparación de conciliaciones bancarias.

INGRESOS, CUENTAS POR COBRAR Y COBROS

Factores de Riesgo Inherente

- Ingresos razonables por ventas que permita cubrir los costos y gastos de la Empresa.
- Volumen de las ventas en el período examinado.
- Deterioro significativo en la antigüedad de las cuentas por cobrar.
- Procedimientos de cobranzas insuficientes.

Factores de Riesgo de Control

- Registros de ingresos.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PP10

3/7

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Inexistencia del análisis de cartera.
- Créditos otorgados sin autorización.
- Desviaciones en el proceso de cobranzas.
- Acumulación de transacciones no procesadas.
- Costo del crédito y su disponibilidad.
- Análisis de la composición de las cuentas por cobrar con respecto a su antigüedad, importancia y respaldo documental.
- Análisis de los créditos emitidos y los asientos de ajuste.
- Estudio de los cargos por deudores incobrables.
- Base de reconocimiento y registro de intereses por cobrar.
- Método de provisión para cuentas incobrables.
- Preparación de informes gerenciales para el control de antigüedad de cuentas por cobrar, provisiones para deudores incobrables, actividades desarrolladas en las unidades vinculadas con ventas y cobranzas.
- Controles al proceso de facturación.

EXISTENCIAS (INVENTARIOS)

Factores de Riesgo Inherente

- Control físico de las bodegas.
- Control y registro de las existencias (inventarios).
- Variaciones importantes entre los costos reales y presupuestados.
- Transacciones significativas registradas al final del período.
- Presentación de la información contable.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

PP10

4/7

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



Factores de Riesgo de Control

- Procedimientos inadecuados en el control físico.
- Diferencias no registradas establecidas en los inventarios físicos.
- Seguridad física de las bodegas.
- Registros de bodega que no son confiables.
- No existe sistema de costos y de existencias (inventarios).
- Cantidades significativas de materiales obsoletos o de poco movimiento.
- Variaciones significativas en los costos.

COMPRAS, CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS

Factores de Riesgo Inherente

- Las compras y cuentas por pagar no tienen un adecuado registro.
- Proveedores modifican condiciones de garantías, descuentos o despachos.
- Compromisos significativos de compras pendientes.
- Cuentas por pagar canceladas en forma inoportuna.
- Adquisiciones a proveedores con dificultades financieras.

Factores de Riesgo de Control

- Compras en exceso
- Numerosos asientos de ajuste.
- Devoluciones importantes a los proveedores.
- Grado de dependencia de uno o más proveedores.
- Recepciones parciales de compras.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

PP10

5/7

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011



- Condiciones en las que se realizan las compras.
- Demoras en los pagos que ocasionen cambios en los precios ofertados.
- Base de contabilización de los intereses por pagar.

PASIVOS Y PATRIMONIO

Factores de Riesgo Inherente

- Créditos no registrados

Factores de Riesgo de Control

- Pagos de cuotas periódicas no relacionadas con las tablas de amortización.
- No existe registro contable de los créditos obtenidos.
- Naturaleza de los contratos de préstamo a largo plazo, tasas de interés y condiciones de pago.
- Importancia de las cláusulas restrictivas en los contratos de préstamo, que puedan limitar la posibilidad de adquirir nuevos préstamos.

PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Factores de Riesgo Inherente

- Presentación de la información financiera inoportuna.
- Procedimientos manuales para acumular información, preparar asientos de ajuste y elaborar los estados financieros.
- Numerosos asientos de ajuste al cierre del ejercicio.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

PP10

6/7



- Asientos de ajuste del período anterior no registrados.
- Estados financieros incompletos.
- Falta de políticas contables y financieras.
- No existen dictámenes anteriores de Auditoría.
- No existe información sobre provisión de cuentas de dudoso cobro, cargos diferidos, otros activos y depreciación acumulada.

Factores de Riesgo de Control

- Los asientos de ajuste no se encuentran adecuadamente respaldados.
- No se mantienen adecuadamente los registros auxiliares que soporten a las cuentas del mayor general.
- No existe la aplicación de un plan de cuentas

4. PLAN DE MUESTREO

Para la verificación de los controles, se validara el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación de muestreo por Atributos, aplicado a las transacciones existentes por cada componente

5. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Están determinados para cada componente en la fase de ejecución de la Auditoría

Alexandra Robayo

ELABORADO POR: AJRV

FECHA: 04-07-2013

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTA CAJA – CAJA CHICA**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA	HD
HOJA DE DATOS: CAJA – CAJA CHICA	1/3
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	A

CAJA CHICA

La empresa dispone de un fondo de caja chica de \$200, este fondo está a cargo de la Srta Patricia Paredes secretaria de la empresa. Como políticas de manejo de este fondo se tiene lo siguiente: Se pagan valores menores a los \$15, pasado este monto se emite cheque, existe la prohibición de cambiar cheques a los empleados con este monto. Todo pago debe estar autorizado por el gerente, el fondo se repone una vez gastado el 90% del total del mismo. El fondo previo al arqueo de Auditoría dispone de los siguientes valores y se lo presenta al auditor para efectos de su trabajo al 08/07/2013:

Billetes: 1 de \$50; 2 de \$20; 1 de \$10; 2 de \$5; 3 de \$1

Monedas: 6 de \$1; 20 de \$0,5; 13 de \$0,1; 15 de \$0,05

Se constató 1 billete de \$5 Euros que la señorita custodia cambió a un empleado por hacerle un favor dándole a cambio \$6,00 dólares a una tasa de cambio de \$1,5 cada euro. En el arqueo de caja chica se recibieron los siguientes documentos, por parte de la responsable del fondo:

- Egreso de caja chica por factura de compra de almuerzos para el personal administrativo (sin autorización del contador), por un valor de \$ 18,00.
- Se constató un cheque del Banco de Pichincha #18759 por \$20 a cargo de la señora gerente, para posteriormente depositar en la cuenta de la empresa.
- Se presentó la factura #1587 de la librería el Pacífico por compra de suministros por un valor de \$19.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA	HD
HOJA DE DATOS: CAJA – CAJA CHICA	2/3
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	A

CAJA

La empresa realiza ventas a crédito y al contado. La contadora recibe los cobros de los vendedores cada semana. Como parte de la planificación de la Auditoría se realizó un arqueo sorpresivo el 08/07/2013 para lo cual se tomaron las facturas de venta y recibos de cobro a clientes del 01/07/2013 al 08/07/2013 ya que aún no se habían depositado desde entonces. La contadora presenta los siguientes valores:

Billetes: 500 de \$100; 355 de \$50; 120 de \$20

Monedas: 126 de \$0,5; 80 de \$0,10; 100 de \$0,05

De igual manera se presenta el siguiente detalle de cheques recibidos:

Tabla No. 32: LISTADO DE CHEQUES PARA ARQUEO DE CAJA

Concepto	Valor
Cheque#856	5000
Cheque#425	6000
Cheque#653	3000
Cheque#859	4000
Cheque #455*	2000

1)

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

- Corresponde a un cheque protestado con fecha 01/07/2013 por el banco de Pichincha del cliente Esteban Pozo. Contabilidad registró el pago del cliente pero no registró el protestó del mismo.(1)
- Se encontró 2 billetes falsos de \$ 100
- El recibo de cobro 463 estaba anulado, mientras que el 464 no estaba archivado y la contadora manifestó que el vendedor había extraviado dicho comprobante.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE DATOS: CAJA – CAJA CHICA PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HD 3/3 A
---	---

- La contadora el 08/07/2013 repone la cantidad de dinero faltante de caja y que argumenta lo tomó de urgencia para asunto personal, mismo que se deposita con el resto de dinero existente en caja en esa fecha.
- El listado de recibos de cobro verificado por Auditoría con las facturas respectivas se detallan a continuación:

Tabla No. 33: LISTADO DE COBROS PARA ARQUEO DE CAJA

Nº Recibo de cobro	Cliente	Fecha Recibo	Valor
458	Alvaro Valle	01/07/2013	8.000,00
459	Rodrigo Veloz	01/07/2013	8.000,00
460	Stalín Spín	01/07/2013	3.000,00
461	Pilar Toscano	01/07/2013	90,00
462	Esteban Benalcazar	01/07/2013	5.000,00
465	Esteban Pozo	01/07/2013	2.000,00
466	Eduardo Iturrialde	02/07/2013	3.000,00
467	Jose Merino	02/07/2013	255,00
468	Isabel Oriondo	03/07/2013	10.000,00
469	Jacinto Perez	03/07/2013	5.000,00
470	Segundo Espin	04/07/2013	16.000,00
471	Adriana López	04/07/2013	10.907,00
472	Jose Contreras	05/07/2013	288,00
473	Alvaro Valle	05/07/2013	300,00
474	Cristina Recalde	08/07/2013	6.000,00
475	Fabián Muyolema	08/07/2013	5.000,00
476	Alvaro Jaramillo	08/07/2013	536,00
477	Andrea Solís	08/07/2013	7.000,00
TOTAL			90.376,00

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE AUDITORÍA: CAJA – CAJA CHICA</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	A
--	----------

OBJETIVOS:

- Verificar los fondos presentados por los estados financieros sean razonables.
- Comprobar que no exista emisiones en la cuenta y estén debidamente revelados en los estados financieros.
- Comprobar en el Balance General se incluyan todos los fondos disponibles que existan.
- Verificar que los saldos valorados y expuestos en los estados financieros cumplan con principios contables.

Tabla No.34: PROGRAMA DE AUDITORÍA: CAJA – CAJA CHICA

N.-	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESP.	FECHA
1	Realice la cedula sumaria	A1	AJRV	08/07/2013
2	Elabore la evaluación del control interno	A2	AJRV	08/07/2013
3	Elabore un papel de trabajo donde resuma los saldos de la cuenta caja	A3	AJRV	08/07/2013
4	Analise datos del libro diario	A4	AJRV	08/07/2013
5	Realice Arqueo de caja chica	A5	AJRV	08/07/2013
6	Realice un Arqueo de caja	A6	AJRV	08/07/2013
7	Realice la hoja de hallazgos	HH	AJRV	08/07/2013

ELABORADO POR: AJRV	FECHA:08/07/2013
---------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	A1
---	-----------

Tabla No.35: CÉDULA SUMARIA: CAJA – CAJA CHICA

DESCRIPCIÓN	SALDO CONCILIADO AL 08/07/2013	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITORÍA AL 08/07/2013
		DEBE	HABER	
CAJA	90376,00		200 150 2000	88026,00 ✓
CAJA CHICA	200,00		5,95 18 20 19	137,05 ✓
TOTAL	90576,00	0	2412,95	88163,05
MARCAS				
✓	Verificado			
REALIZADO POR: AJRV				FECHA: 08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se realizan los debidos ajustes para determinar los valores reales.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	A2 1/2
--	-----------------------------

Tabla No.36: *EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: CAJA – CAJA CHICA*

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		OBS	MARCAS
		SI	NO		
1	La dependencia de caja es una área restringida	X			
2	Los desembolsos del fondo de caja chica están debidamente autorizados por la persona responsable		X		*
3	Existe un manual de procedimientos de caja chica	X			
4	Se repone en su totalidad el fondo gastado en el día		X		ç
5	Se encuentran con pólizas de manejo el tesorero y el cajero.				
6	Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables.	X			
7	Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos.	X			
8	Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación	X			
9	Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja.	X			
10	Son registrados en respectivo libro.	X			
11	Se expiden los respectivos recibos de caja	X			
12	Están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza los ingresos.	X			
13	Están debidamente registrados los recaudos en libro auxiliar.	X			
14	Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser recibidos para evitar que se cobren en efectivo	X			
15	Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos entrantes para efectuar gastos		X		@
16	Se listan los cheques y otros valores recibidos por correspondencia por una persona diferente al cajero antes de entregárselos a este	X			
	Existen formatos específicos para relacionar los gastos de caja	X			
17	Están separadas las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las autorizaciones de pagos y registros contables.	X			
18	En las entregas de efectivo, existe autorización previa del funcionario responsable, y una adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes	X			
19	Son archivados y sellados de manera adecuada los recibos de caja	X			
20	Se codifican los comprobantes de egreso y se identifican con el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto	X			
21	El procedimiento de reembolso de caja es suficientemente dinámico para evitar el exceso de fondos o la falta de efectivo	X			
22	Esta prohibido que los fondos de caja sirvan, para cambiar cheques a empleados clientes o proveedores	X			

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	A2 2/2
--	-----------------------------

Tabla No.37: NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO: CAJA – CAJA CHICA

DETERMINACIÓN		
Total preguntas:	22	
Respuestas Positivas:	19	
Respuestas Negativas:	3	
NIVEL DE CONFIANZA:	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total preguntas}} = \frac{19}{22} = 86\%$	86%
RIESGO DE AUDITORIA: $100 - 86 = 14\%$		
Nivel de Confianza		
↓		
0 - 50	51 - 75	76 - 99
BAJO	MEDIO	ALTO
↑		
Riesgo de Auditoria		
MARCAS		
@	Diferencia en depósitos	
Ç	El fondo se repone una vez gastado el 90% del total del mismo.	
*	Egreso de caja chica por factura de compra de almuerzos para el personal administrativo (sin autorización del contador)	
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se está disponiendo para otros fines los cobros realizados y no se realiza depósitos totales, el fondo de caja chica no se repone constantemente, dando lugar a errores y registros erróneos.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	<b style="color: red;">A3
---	-------------------------------

Tabla No.38: SALDOS: CAJA – CAJA CHICA

CODIGO	CUENTA	SALDO
1.1.1.01	CAJA	0
1.1.1.02	CAJA CHICA	200
	SALDO	200

REALIZADO POR:AJRV	FECHA:08/07/2013
--------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	A4
--	-----------

Tabla No.39: LIBRO DIARIO: CAJA – CAJA CHICA

CODIGO	NOMBRE	REFE	DEBE	HABER
1.1.1.01	Caja	1	2000	
1.1.1.01	Caja	2		2000
1.1.1.01	Caja	5	16380	
1.1.1.01	Caja	7	4032	
1.1.1.01	Caja	9		20412
1.1.1.01	Caja	16	3808	
1.1.1.01	Caja	17		3808
1.1.1.01	Caja	27	120	
1.1.1.01	Caja	30	2031,27	
1.1.1.01	Caja	32		2151,27
1.1.1.01	Caja	39	250	
1.1.1.01	Caja	41	119385	
1.1.1.01	Caja	42	3600	
1.1.1.01	Caja	43		123235
1.1.1.01	Caja	66	37632	
1.1.1.01	Caja	67		37632
1.1.1.01	Caja	81	5982,9	
1.1.1.01	Caja	82		660
1.1.1.01	Caja	83		5322,9
1.1.1.01	Caja	89	71252	
1.1.1.01	Caja	95	588	
1.1.1.01	Caja	102	18536	
1.1.1.01	Caja	104		90376
REALIZADO POR:AJRV			FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	A5
--	----

Tabla No.40: ARQUEO DE CAJA CHICA

COMPROBANTES DE PAGOS CON EL FONDO	VALOR	
SALDO SEGÚN LIBROS :	200	
EFFECTIVO EN CAJA CHICA (RECONTEO) EN USD.		
Billetes de USD. 50	1	50
Billetes de USD. 20	2	40
Billetes de USD. 10	1	10
Billetes de USD. 5	2	10
Billetes de USD. 1	3	3
Monedas		
Monedas de USD 1	6	6
Monedas de USD 0,50	20	10
Monedas de USD 0,25	0	0
Monedas de USD 0,10	13	1,3
Monedas de USD 0,05	15	0,75
Monedas de USD 0,01		
Monedas Extranjera	Tipo de cambio	
Euros	5 dolares	6
Documentos		
Egreso C/CH Compra de almuerzos		18 *
Ch #18759 Cambio en efectivo el gerente		20 *
Fact 1587 Compra de utiles		19
		57
		DIFERENCIA
	194,05	200
		5,95
MARCAS		
*	No existe un comprobante legal ni tiene sustento	
*	Cambio de cheque al gerente sin autorización	
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se está disponiendo para otros fines los fondos de caja chica, dando lugar a inconsistencias en el proceso.

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL: CAJA – CAJA CHICA</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	A6
--	----

Tabla No.41: ARQUEO DE CAJA

SALDO SEGÚN LIBROS:	90376	
COMPROBANTES DE PAGOS CON EL FONDO		VALOR
EFFECTIVO EN CAJA (RECONTEO) EN USD.		
Billetes de USD. 100	500	50000
Billetes de USD. 50	355	17750
Billetes de USD. 20	120	2400
Monedas		
Monedas de USD 1	0	0
Monedas de USD 0,50	126	63
Monedas de USD 0,25	0	0
Monedas de USD 0,10	80	8
Monedas de USD 0,05	100	5
	TOTALES	70226
DETALLE DE CHEQUES		
Cheque#856		5000
Cheque#425		6000
Cheque#653		3000
Cheque#859		4000
Cheque #455*		2000 *
	TOTALES	20000
BILLETES FALSOS		
Billetes de USD. 100	2	200 *
		DIFERENCIA
	@	90.226,00 90376 -150,00
MARCAS		
@	Se a detectado una diferencia por lo que se recomienda un asiento de reclasificacion	
*	No existe un comprobante legal ni tiene sustento	
*	Cambio de cheque al gerente sin autorización	
	REALIZADO POR:AJRV	FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha detectado diferencias, ya que se está disponiendo para otros fines los fondos de caja chica, dando lugar a inconsistencias en el proceso.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DWE HALLAZGOS: CAJA – CAJA CHICA PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH A
--	---------------------------

Tabla No.42: HOJA DE HALLAZGOS: CAJA – CAJA CHICA

Nº	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Se constato un billete de 5 euros correspondiente a caja chica	Según políticas correspondientes al fondo caja chica no se puede efectuar cambios a otro tipo de moneda	Mal uso del fondo de caja porque es dinero de la empresa	Devaluación de la moneda
2	Egreso de caja chica por factura de compra de almuerzos para el personal administrativo (sin autorización del contador), por un valor de \$ 18,00.	Según reglamento interno se debe solicitar previa autorización al contador	Desconocimiento oportuno de autorizaciones a cargo del custodio	No se registre oportunamente en los libros correspondientes
3	Se constató un cambio de cheque del Banco de Pichincha #18759 por \$20 a cargo del señor gerente	Según políticas correspondientes a Caja no se puede realizar cambios de cheques	El custodio no está preparado sobre la ley de cheques	No disponga el cheque de fondos
4	Se presentó la factura #1587 de la librería el Pacífico por compra de suministros por un valor de \$19	Según reglamento interno no se debe efectuar desembolsos mayores a \$15	Mal uso del fondo de caja chica	Las reposiciones de caja se harán en lapsos cortos
5	Se encontró 2 billetes falsos de \$ 100	No toma las debidas precauciones el cajero al recibir billetes de alto valor	Falta de capacitación del custodio de caja además produce una perdida para la empresa	Resulta un perjuicio económico
REALIZADO POR: AJRV				FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTA BANCOS**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA	HD
HOJA DE DATOS: BANCOS	1/2
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	B

BANCOS

La empresa presenta la siguiente información en:

	Saldo al 01/01/2011	Saldo al 31/12/2011
Banco del Pichincha	150.000,00	175.688,94
Banco del Pacífico	5.000,00	4.839,20

Banco del Pichincha

Saldo según estado bancario al 31/12/2011: 178980,94

Cheques pendiente de ser cobrados, según lista preparada por contabilidad y verificada por el auditor:

Cheque #8201 del 15/03/2011	\$300,00
Cheque #8226 del 30/11/2011	\$126,20
Cheque #8482 del 31/12/2011	\$1.541,05

- Todos los cheques girados son elaborados por la contadora y aprobados por gerencia.
- El banco debitó N/D #25478 el valor de \$8,00 por concepto de chequeras; ND#29574 \$1,25 por comisión de mantenimiento de cuenta, y ND#28547 \$1,00 por estado de cuenta, contabilidad al cierre del ejercicio no registró estos valores en sus libros (Banco del Pichincha)
- Contabilidad no registró N/C#145874 emitida el 30/12/2011 por el banco del Pichincha por \$200 valor que es producto de una transferencia de la cuenta corriente del cliente Antonio Pozo a favor de la cuenta (Banco del Pichincha), como cancelación de su deuda
- El cheque #8456 del banco del Pichincha por el valor de \$160,80 emitido el 30/12/2011 fue registrado en el banco del Pacífico por error en digitación.
- El banco del Pichincha nos envía la siguiente información en la confirmación bancaria que se emitió como trabajo de la Auditoría:

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE DATOS: BANCOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HD 2/2 B
--	---

- Saldo según cuenta corriente al 31/12/2011 178.980,94
- Póliza de acumulación por el valor de \$3,000 a seis meses plazo, con el 7% de interés anual, los mismos que se reconocerán al vencimiento. Fecha de inversión 25/10/2011
- Préstamo #9600143 sobre firmas por \$ 150,000 se contrató el 10/06/2011 con un plazo de 5 años al 18% anual, pagaderos semestralmente. El banco descuenta del valor a recibir el impuesto SOLCA 1% y seguro de desgravamen del 0,35%.

Banco del Pacífico

- El banco del Pacífico no muestra movimiento.

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE AUDITORÍA: BANCOS</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	B
---	----------

OBJETIVOS:

- Verificar los fondos presentados por los estados financieros sean razonables.
- Comprobar que no exista omisiones en la cuenta y estén debidamente revelados en los estados financieros.
- Comprobar en el Balance General se incluyan todos los fondos disponibles que existan.
- Verificar que los saldos valorados y expuestos en los estados financieros cumplan con principios contables.

Tabla No.43: PROGRAMA DE AUDITORÍA: BANCOS

N.-	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESP.	FECHA
1	Elabore una cédula sumaria	B1	AJRV	08/07/2011
2	Evalúe el control interno	B2	AJRV	08/07/2011
3	Obtenga el saldo del mayor de bancos de la empresa	B3	AJRV	08/07/2011
4	Obtenga la base de datos del libro diario	B4	AJRV	08/07/2011
5	Realice la conciliación bancaria a la cuenta del Pichincha	B5	AJRV	08/07/2011
6	Realice la hoja de hallazgos	H.H	AJRV	08/07/2011

ELABORADO POR: AJRV	FECHA:08/07/2013
---------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL: BANCOS</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	B1
---	-----------

Tabla No.44: CÉDULA SUMARIA: BANCOS

DESCRIPCIÓN	SALDO CONCILIADO AL 31/12/11	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/11	
		DEBE	HABER		
BANCOS	180210,83		200 10,25 160,8	179839,78	✓
TOTAL	180210,83	0	371,05	179839,78	
MARCAS					
✓	Verificado				
REALIZADO POR:AJRV				FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha detectado diferencias, ya que no se está realizando a tiempo las conciliaciones, dando lugar a inconsistencias en el proceso por la falta de registro.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: BANCOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	B2 1/2
---	-----------------------------

Tabla No.45: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: BANCOS

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Las transacciones efectuadas a través de la cuenta bancos son registradas al momento en que ocurren		X	El banco nos debitó N/D #25478 el valor de \$8,00 por concepto de chequeras; ND#29574 \$1,25 por comisión de mantenimiento de cuenta, y ND#28547 \$1,00 por estado de cuenta, contabilidad al cierre del ejercicio no registró estos valores en sus libros Banco del Pichincha
2	Están registradas a nombre de la entidad las cuentas corrientes que se manejan en ella.	X		
3	Los servicios prestados por cada uno de los bancos, son los requeridos por la empresa para aperturar sus cuentas corrientes.	X		
4	Las firmas de las personas que van a girar o emitir cheques están debidamente autorizadas.	X		
5	Se realizan conciliaciones bancarias en forma periódica	X		
6	Es verificado el número de cheques, al momento de entregadas cada una de las chequeras por parte del banco.	X		
7	Son guardadas en caja de seguridad las chequeras en blanco.	X		
8	Se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados	X		
9	Se encuentran debidamente custodiados los diversos sellos restrictivos	X		
10	Al momento del depósito se revisa su comprobante		X	El cheque #8456 del banco del Pichincha por el valor de \$160,80 emitido el 30/12/2011 fue registrado en el banco del Pacífico por error en digitación.
11	Se mantienen permanentemente actualizado, en el banco y en las oficinas de la entidad, el registro y autorización para expedir cheques	X		
12	Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados	X		
13	Se procura tener niveles adecuados a las circunstancias, en lo relacionado al dinero en operación	X		
14	Las monedas extranjeras propiedad de la entidad, se valían para efectos del balance general, a precios de cotización a la fecha del referido	X		

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: BANCOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	B2 2/2
---	-----------------------------

Tabla No.46: NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO: BANCOS

DETERMINACIÓN		
Total preguntas:	14	
Respuestas Positivas:	12	
Respuestas Negativas:	2	
NIVEL DE CONFIANZA:	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total preguntas}} = \frac{12}{14} = 85\%$	
RIESGO DE AUDITORIA: 100 - 85 = 15%		
Nivel de Confianza ↓		
0 - 50	51 - 75	76 - 99
BAJO	MEDIO	ALTO
↑ Riesgo de Auditoria		
MARCAS		
@	Diferencia en depósitos	
*	No se revisan los comprobantes de depósitos emitidos por funcionarios del banco	
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha detectado diferencias, ya que no se está realizando a tiempo las conciliaciones, dando lugar a inconsistencias en el proceso por la falta de registro.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: BANCOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	B3
--	-----------

Tabla No.47: SALDOS: BANCOS

CODIGO	CUENTA	SALDO
1.1.101.01	BANCO DEL PICHINCHA	175.688,94
1.1.1.01.02	BANCO DEL PACIFICO	4.839,20
SALDO		180.528,14

REALIZADO POR:AJRV	FECHA:08/07/2013
--------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p>EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p>EXAMEN ESPECIAL: BANCOS</p> <p>PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	<p>B4</p>
---	------------------

Tabla No.48: LIBRO DIARIO: BANCOS

CODIGO	NOMBRE	REF	DEBE	HABER
1.1.1.03	Bancos	1	155000	
1.1.1.03	Bancos	2	2000	
1.1.1.03	Bancos	3		73600
1.1.1.03	Bancos	4		51140,35
1.1.1.03	Bancos	6		170
1.1.1.03	Bancos	8		365,5
1.1.1.03	Bancos	9	20412	
1.1.1.03	Bancos	10		1665
1.1.1.03	Bancos	11		2238
1.1.1.03	Bancos	12		396
1.1.1.03	Bancos	13		160,8
1.1.1.03	Bancos	14		2365,69
1.1.1.03	Bancos	17	3808	
1.1.1.03	Bancos	18		20701,75
1.1.1.03	Bancos	19		6480
1.1.1.03	Bancos	20		365,5
1.1.1.03	Bancos	21		100
1.1.1.03	Bancos	22		1577,05
1.1.1.03	Bancos	23		188,2
1.1.1.03	Bancos	26		1840
1.1.1.03	Bancos	28		61,4
1.1.1.03	Bancos	29		365,5
1.1.1.03	Bancos	31		111
1.1.1.03	Bancos	32	2151,27	
1.1.1.03	Bancos	33		178,2
1.1.1.03	Bancos	34		1674,31
1.1.1.03	Bancos	36		365,5
SALDO EN BANCOS			183371,27	166109,75

REALIZADO POR:AJRV	FECHA:08/07/2013
--------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL: BANCOS</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	B5
---	----

Tabla No.49: CONCILIACIÓN BANCARIA

BANCO DEL PICHINCHA			
NUMERO CUENTA:		CORTE AL:	
CTA. CTE. 542749		31/12/2011	
SALDO BANCO SEGÚN ESTADO DE CTA. O CERTIFICADO BANCARIO			175.980,94
MENOS DEBITOS NO REALIZADOS (CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS)			
DOCUMENTO	CHEQUE No.	FECHA	VALOR
Cheque	8201	15/12/2011	\$300,00
Cheque	8226	30/12/2011	\$126,20
Cheque	8482	31/12/2011	\$1.541,05
Cheque	8456	31/12/2011	160,8
Deposito en transito			4229,89
TOTAL			DISPONIBLE
			\$178.082,78
SALDO EN LIBROS			
			175.688,94
MENOS DEBITOS BANCARIOS:			
Nota de debito #25478 por chequera		31/12/2011	8,00
Nota de debito #29574 por mantenimiento			1,25
Nota de debito #28547 por estado de cuenta			1,00
MAS DEPOSITOS NO REGISTRADOS			
Nota de credito #145874		31/12/2011	200,00
			- 189,75
DISPONIBLE			175.499,19
DIFERENCIA ENCONTRADA			2.583,59
MARCAS			
X	Existe una diferencia en el libro Bancos		
REALIZADO POR:AJRV			FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha detectado diferencias, ya que no se está realizando a tiempo las conciliaciones, dando lugar a inconsistencias en el proceso por la falta de registro, esto da lugar a que algunos valores no se puedan justificar adecuadamente.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS: BANCOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH B
--	---------------------------

Tabla No.50: HOJA DE HALLAZGOS: BANCOS

N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No se procede a registrar las N/D de las comisiones bancarias	Se incumple con el principio de Caución que indica: "Los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generan u ocurren, sin importar el momento de cobro o pago"	No hay registro oportuno	No hay valores reales
2	Se encontró un cheque de 160.80 del Banco del Pichincha registrado en el Banco del Pacifico	Se esta incumpliendo con PCGA: Reconocimiento de transacciones.- Las transacciones y hechos economicos, de origen interno o externo que afecten la posición financiera, la estructura de los recursos o los resultados de las operaciones, serán reconocidos formalmente en los registros contables al momento que ocurran, hayan o no movimiento de dinero.	Error de digitación por parte del funcionario del Banco	No se cuenta con valores reales en las cuentas corrientes de la empresa.
REALIZADO POR: AJRV			FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTA CLIENTES**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA	HD
HOJA DE DATOS: CLIENTES	1/2
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C

CLIENTES

La empresa cuenta con el siguiente detalle de clientes:

Tabla No.51: LISTADO DE CLIENTES

Clientes	Fecha inicio de la deuda/última de transacción	Saldo 01/01/2011	DEBITOS	CREDITOS	31/12/2011
Adriana López	25/04/2011	\$ 0,00	\$ 11.680,00	\$ 10.947,00	\$ 733,00
Alvaro Valle	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 10.300,00	\$ 8.030,00	\$ 2.270,00
Andres Solis	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00
Antonio Pozo	12/12/2010	\$ 200,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 200,00
Carlos Valle	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 205,00	\$ 200,00	\$ 5,00
Cristina Cepeda	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 0,00
David Salazar	15/12/2010	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 40,00	\$ 360,00
Eduardo Iturrialde	10/10/2010	\$ 60,00	\$ 3.500,00	\$ 3.030,00	\$ 530,00
Eloy Toledo	20/03/2011	\$ 0,00	\$ 360,00		\$ 360,00
Esteban Benalcazar	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 6.000,00	\$ 5.000,00	\$ 1.000,00
Esteban Pozo	25/04/2010	\$ 170,00	\$ 2.570,00	\$ 2.070,00	\$ 670,00
Esther Morales	20/03/2011	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 70,00	\$ 430,00
Isabel Orondo	25/10/2010	\$ 160,00	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 160,00
Jacinto Ormaza	15/04/2011	\$ 0,00	\$ 250,00	\$ 50,00	\$ 200,00
Jacinto Perez	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00
Jose Contreras	30/11/2010	\$ 60,00	\$ 3.000,00	\$ 40,00	\$ 3.020,00
Jose Merino	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 255,00	\$ 245,00
Luisa Chango	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 600,00	\$ 300,00	\$ 300,00
Mario Vera	15/03/2009	\$ 800,00			\$ 800,00
Pilar Toscano	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 1.941,00	\$ 90,00	\$ 1.851,00
Rodrigo Veloz	25/10/2009	\$ 250,00	\$ 10.000,00	\$ 8.000,00	\$ 2.250,00
Segundo Espin	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 15.000,00	\$ 16.000,00	-\$ 1.000,00
Stalín Spín	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 5.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.000,00
Victor Castro	05/06/2008	\$ 80,00			\$ 80,00
TOTAL		\$ 1.980,00	\$ 89.706,00	\$ 75.222,00	\$ 16.464,00

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

- El cliente Segundo Espín, hizo un pago de \$16,000. el 25/10/2011, para cancelar su factura pendiente y la diferencia solicitó se lo mantenga como un anticipo, que le permita garantizar la entrega de la mercadería en el mes de enero del 2012.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE DATOS: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HD 2/2 C
--	---

- El señor Jacinto Ormaza, canceló el valor de \$90 el 25/10/2011, sin embargo contabilidad por error en digitación abonó éste a la cuenta de la Sra. Pilar Toscano.
- El señor Víctor Castro nos confirma que abandonó el país hace un año, y se desconoce su paradera, el mencionado cliente es primo de un socio de la empresa, por lo que este socio ha solicitado a la gerencia que por ser su pariente inicie el proceso de darle de baja, ya que su afán es ayudarlo al mismo por su calamitosa situación económica.
- En confirmación de saldo el señor David Salazar, manifiesta que el adeuda solamente \$60, que la diferencia había cancelado 05/03/2011, para lo cual envía copia de recibo de cobro entregado al Vendedor 2 de la empresa. (Contabilidad no recibió ese valor por parte del vendedor, sin embargo en la liquidación de valores por la salida de la empresa del vendedor el 16/10/2011, el contador descontó el valor a cobrar de \$300.00 y no contabilizó esta operación.

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE AUDITORÍA: CLIENTES</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	C
---	----------

OBJETIVOS:

- Verificar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas
- Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva
- Comprobar la veracidad de saldos de acuerdo a las transacciones realizada
- Verificar la existencia de deudores incobrables y el cálculo de la provisión
- Confirmación de los saldos de clientes

Tabla No.52: PROGRAMA DE AUDITORÍA: CLIENTES

No.	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESP.	FECHA
1	Realice la cedula sumaria	C1	AJRV	08/07/2011
2	Realizar el cuestionario Control Interno	C2	AJRV	08/07/2011
3	Establecer el saldo de Clientes y Provisiòn de Cuentas Incobrables	C3	AJRV	08/07/2011
4	Realice la Cédula Analítica de Clientes	C4	AJRV	08/07/2011
5	Realice asientos de Ajustes	C5	AJRV	08/07/2011
6	Realice confirmacion de saldos mas antiguos	C6	AJRV	08/07/2011
7	Realice la hoja de hallazgos	H/H	AJRV	08/07/2011

ELABORADO POR: AJRV	FECHA:08/07/2013
---------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C1
--	-----------

Tabla No.53: CÉDULA SUMARIA: CLIENTES

DESCRIPCIÓN	REF. PT	SALDO CONCILIADO AL 31/12/11	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/11	
			DEBE	HABER		
CLIENTES		\$ 16.464,00		\$ 1.000,00		✓
				\$ 80,00	\$ 15.384,00	✓
TOTAL		16464,00	0	1080	15384,00	
MARCAS						
✓	Verificado					
REALIZADO POR:AJRV					FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha detectado diferencias, ya que no se está realizando a tiempo los registros de las transacciones, dando lugar a inconsistencias en el proceso por la falta de registro.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C2 1/2
---	-----------------------------

Tabla No.54: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: CLIENTES

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Se ha asignado por escrito a una persona para realizar cobros?	X		
2	Se ha enviado por escrito a los clientes, las personas autorizadas a efectuar los cobros ?		X	
3	Existe firmado una caución por parte de las personas responsables de cobros?	X		
4	Se verifican los saldos de clientes y el calculo de la provisión?		X	
5	Se están cumpliendo estas políticas?	X		
6	Se realizan lo cobros dentro de los plazos de las políticas establecida?		X	
7	Existe un programa para efectuar cobros?	X		
8	Se realizan los depósitos por cobros inmediatos por el total recibido?	X		
9	Se solicita confirmaciones de saldos periódicamente?		X	
10	El cobrador, en caso de existir devolución, emite el respectivo comprobante?	X		
11	Existe un manual de funciones y procedimientos en lo referente al manejo de las cuentas Clientes, identificando claramente las líneas de autoridad y evitando incompatibilidad de funciones?	X		
12	Están separadas las funciones de Facturación, Cobranzas y Contabilidad?		X	
13	Las deudas están debidamente respaldadas en documentos válidos?	X		
14	Los créditos se otorgan previo un estudio y análisis del Cliente?		X	
15	Se realiza un análisis periódico de antigüedad de saldos?	X		
16	Se acciona judicial o extrajudicialmente para cobrar las cuentas de morosos?		X	
17	Se encuentran archivados en orden secuencial y cronológica los documentos que respaldan estos créditos?	X		
18	Una vez cancelado el crédito se realiza la devolución de documentos y garantías al Cliente?		X	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C2 2/2
---	-----------------------------

Tabla No.55: NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO: CLIENTES

DETERMINACIÓN		
Total preguntas:		18
Respuestas Positivas:		10
Respuestas Negativas:		8
NIVEL DE CONFIANZA: $\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total preguntas}}$		$\frac{10}{18}$ 55,56%
RIESGO DE AUDITORIA: $100 - 55,56\% =$		44,44%
Nivel de Confianza ↓		
0 - 50	51 - 75	76 - 99
BAJO	MEDIO	ALTO
↑ Riesgo de Auditoria ↓		
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:08/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	<b style="color: red;">C3
--	-------------------------------

Tabla No.56: SALDOS: CLIENTES

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER	SALDO	
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE				
1.1.2.01	Clientes	91,686.00	75,222.00	16,464.00	√
1.1.2.03	(-)Provision Cuentas Incobrable	0.00	19.80	-19.80	©
				16444,2	

MARCAS

√	Verificado Saldo Clientes
©	Calculado
REALIZADO POR:AJRV FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha realizado la provisión por cuentas incobrables, procedimiento que no se realizaba periódicamente.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C4
--	-----------

El cliente Segundo Espín, hizo un pago de \$16,000 el 25/10/2011, para cancelar su factura pendiente y la diferencia solicitó se lo mantenga como un anticipo.

Tabla No.57: CÉDULA ANALÍTICA: CLIENTES

Cientes	Fecha inicio de la deuda/última de transacción	Saldo 01/01/2011	DEBITOS	CREDITOS	31/12/2011
Adriana López	25/04/2011	\$ 0,00	\$ 11.680,00	\$ 10.947,00	\$ 733,00
Alvaro Valle	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 10.300,00	\$ 8.030,00	\$ 2.270,00
Andres Solis	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00
Antonio Pozo	12/12/2010	\$ 200,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 200,00
Carlos Valle	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 205,00	\$ 200,00	\$ 5,00
Cristina Cepeda	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 0,00
David Salazar	15/12/2010	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 40,00	\$ 360,00
Eduardo Iturrialde	10/10/2010	\$ 60,00	\$ 3.500,00	\$ 3.030,00	\$ 530,00
Eloy Toledo	20/03/2011	\$ 0,00	\$ 360,00		\$ 360,00
Esteban Benalcazar	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 6.000,00	\$ 5.000,00	\$ 1.000,00
Esteban Pozo	25/04/2010	\$ 170,00	\$ 2.570,00	\$ 2.070,00	\$ 670,00
Esther Morales	20/03/2011	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 70,00	\$ 430,00
Isabel Oriondo	25/10/2010	\$ 160,00	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 160,00
Jacinto Ormaza	15/04/2011	\$ 0,00	\$ 250,00	\$ 50,00	\$ 200,00
Jacinto Perez	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00
Jose Contreras	30/11/2010	\$ 60,00	\$ 3.000,00	\$ 40,00	\$ 3.020,00
Jose Merino	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 255,00	\$ 245,00
Luisa Chango	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 600,00	\$ 300,00	\$ 300,00
Mario Vera	15/03/2009	\$ 800,00			\$ 800,00
Pilar Toscano	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 1.941,00	\$ 90,00	\$ 1.851,00
Rodrigo Veloz	25/10/2009	\$ 250,00	\$ 10.000,00	\$ 8.000,00	\$ 2.250,00
Segundo Espin	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 15.000,00	\$ 16.000,00	-\$ 1.000,00 [®]
Stalín Spín	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 5.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.000,00
Victor Castro	05/06/2008	\$ 80,00			\$ 80,00
TOTAL		\$ 1.980,00	\$ 89.706,00	\$ 75.222,00	\$ 16.464,00
MARCAS					
[®]	Anticipo				
REALIZADO POR:AJRV				FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C5
--	----

Tabla No.58: ASIENTOS DE AJUSTE DE CLIENTES

FECHA	DETALLE	REF/PT	DEBE	HABER
	1			
31/12/2011	GASTO PROVION CTA. INCOBRABLES	C3	19,80	
	PROVICION CTA. INCOBRABLES			19,80
	R/G Resgitar diferencia en provicion de cta. Incobrables			
25/10/2011	2			
	ANTICIPO CLIENTES	C4	1000	
	VENTAS			1.000,00
	SEGUNDO ESPIN			
	Anticipo por venta de mercaderia			
25/10/2011	3			
	CAJA		90	
	CLIENTES			90,00
	PILAR TOSCANO			
	Abono de deuda			
	3.1			
	CLIENTES		90	
	PILAR TOSCANO			
	CAJA			90,00
	3.2			
	CAJA		90	
	CLIENTES			90,00
	JACINTO ORMAZA			
	Abono de deuda			
	4			
16/10/2011	CUENTAS POR COBRAR		300	
	EMPLEADOS			
	CAJA			300,00
	Descuento a Empleado por abono de deuda de cliente			
	Sr David Salazar			
	4.1			
	CAJA		300	
	CLIENTES			300,00
	DAVID SALAZAR			
	Por abono de deuda			
REALIZADO POR:AJRV			FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	C6
--	-----------

Tabla No.59: ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Cientes	Fecha inicio de la deuda/última de transacción	Saldo 01/01/2011	DEBITOS	CREDITOS	31/12/2011
Adriana López	25/04/2011	\$ 0,00	\$ 11.680,00	\$ 10.947,00	\$ 733,00
Alvaro Valle	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 10.300,00	\$ 8.030,00	\$ 2.270,00
Andres Solis	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00
Antonio Pozo	12/12/2010	\$ 200,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 200,00 B
Carlos Valle	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 205,00	\$ 200,00	\$ 5,00
Cristina Cepeda	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 0,00
David Salazar	15/12/2010	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 40,00	\$ 360,00 B
Eduardo Iturrialde	10/10/2010	\$ 60,00	\$ 3.500,00	\$ 3.030,00	\$ 530,00 B
Eloy Toledo	20/03/2011	\$ 0,00	\$ 360,00		\$ 360,00
Esteban Benalcazar	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 6.000,00	\$ 5.000,00	\$ 1.000,00
Esteban Pozo	25/04/2010	\$ 170,00	\$ 2.570,00	\$ 2.070,00	\$ 670,00 B
Esther Morales	20/03/2011	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 70,00	\$ 430,00
Isabel Oriondo	25/10/2010	\$ 160,00	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 160,00 B
Jacinto Ormaza	15/04/2011	\$ 0,00	\$ 250,00	\$ 50,00	\$ 200,00
Jacinto Perez	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00
Jose Contreras	30/11/2010	\$ 60,00	\$ 3.000,00	\$ 40,00	\$ 3.020,00 B
Jose Merino	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 255,00	\$ 245,00
Luisa Chango	28/04/2011	\$ 0,00	\$ 600,00	\$ 300,00	\$ 300,00
Mario Vera	15/03/2009	\$ 800,00			\$ 800,00 B
Pilar Toscano	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 1.941,00	\$ 90,00	\$ 1.851,00
Rodrigo Veloz	25/10/2009	\$ 250,00	\$ 10.000,00	\$ 8.000,00	\$ 2.250,00 B
Segundo Espin	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 15.000,00	\$ 16.000,00	-\$ 1.000,00
Stalín Spín	25/10/2011	\$ 0,00	\$ 5.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.000,00
Victor Castro	05/06/2008	\$ 80,00			\$ 80,00 B
TOTAL		\$ 1.980,00	\$ 89.706,00	\$ 75.222,00	\$ 16.464,00
MARCAS					
B	Clientes de mayor antigüedad				
REALIZADO POR:AJRV				FECHA:08/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se identifica a los clientes de mayor antigüedad para que la empresa tome acciones de cobro.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS: CLIENTES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH C
--	---------------------------

Tabla No.60: HOJA DE HALLAZGOS: CLIENTES

No	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No se cobra oportunamente a los clientes	Manual de procedimientos articulo 4: cobros a clientes con una fecha de vencimiento de 30 días	Por falta de capacitación del manual de procedimientos a cargo del sr contador	Se puede producir demasiadas cuentas incobrables
2	No se entrego el documento correspondiente a un deposito a cargo del vendedor	Principio de caución los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generen u ocurran sin importar el momento del cobro o pago	El vendedor no aplico la entrega del documento por falta de experiencia	No se puede constatar de forma inmediata los depósitos

REALIZADO POR:AJRV	FECHA:08/07/2013
--------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTA INVENTARIOS**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA	HD
HOJA DE DATOS: INVENTARIOS	1/1
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	INV

INVENTARIOS

Efectuado el inventario físico por parte de Auditoría el 31/12/2011 se determinó lo siguiente:

- El precio de venta constituye el 10% adicional al costo promedio
- El inventario inicial al 01/01/2011 fue de \$12,000 según informe del año anterior
- La verificación se realiza por tipo de material no por color debido a la gran variedad de productos.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA: INVENTARIOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	INV
---	------------

OBJETIVOS:

- Comprobar su existencia física
- Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva
- Verificar que sean propiedad de la empresa
- Verificar la existencia de deudores incobrables y el cálculo de la provisión
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

Tabla No.61: PROGRAMA DE AUDITORÍA: INVENTARIOS

N.-	PROCEDIMIENTOS	P/T	RESP.	FECHA
1	Elabore la evaluación del control interno	IN1	AJRV	09/07/2013
2	Realice la cédula sumaria	IN2	AJRV	09/07/2013
3	Realice la hoja de hallazgos	HH	AJRV	09/07/2013

ELABORADO POR: AJRV	FECHA:09/07/2013
---------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: INVENTARIOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	INV1 1/2
--	-------------------------------

Tabla No.62: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: INVENTARIOS

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se realizan constataciones físicas de los inventarios diariamente?	X		
2	¿Se registra oportunamente las entradas y salidas de mercadería?	X		
3	¿Se realiza una selección de proveedores?	X		
4	¿Se realiza el registro adecuado para el control de las existencias tanto en almacenes de la empresa como de terceros?		X	El vendedor tiene en su poder dos rollos de gamo
5	Se lleva un control de stocks de máximos y mínimos?	X		
6	Una vez adoptada un método de valoración de mercaderías se lo utiliza durante todo el periodo?	X		
7	¿Se utilizan códigos que faciliten la identificación y control de los inventarios?	X		
8	Las mercaderías están ordenadas de tal manera que sea fácil su localización?	X		
9	La mercadería se encuentra asegurada contra robos, incendios o fallas, etc.?	X		
10	Se da de baja los inventarios obsoletos o caducados, previo autorización?	X		
11	Se realiza inventarios físicos periódicamente?	X		
12	¿Se utilizan kardex para el registro?	X		
13	Tiene alguna caución la persona encargada de bodega?	X		
14	Los seguros contratados cubren todo tipo de riesgo?	X		

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: INVENTARIOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	INV1 2/2
--	-------------------------------

Tabla No.63: NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO: INVENTARIOS

DETERMINACIÓN		
Total preguntas:		14
Respuestas Positivas:		13
Respuestas Negativas:		1
NIVEL DE CONFIANZA:	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total preguntas}}$	$\frac{13}{14}$ 92,00%
RIESGO DE AUDITORIA:	$100 - 92 =$	8,00%
Nivel de Confianza ↓		
0 - 50	51 - 75	76 - 99
BAJO	MEDIO	ALTO
↑ Riesgo de Auditoria ↓		
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:09/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: INVENTARIOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	INV2
---	-------------

Tabla No.64: CÉDULA SUMARIA: INVENTARIOS

DESCRIPCIÓN	SALDO CONCILIADO				AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITORÍA	
	AL 31/12/11				DEBE	HABER		
GAMO	315	rollo	50,00	15750,00		150	15600,00	*
ESCARCHADO	128	rollo	75,18	9623,04		75,18	25147,86	*
ARRUGADO	25	rollo	120,00	3000,00			28147,86	✓
NEWCALDAS	49	rollo	301,38	14767,62			42915,48	✓
LINCE	100	rollo	361,65	36165,00			79080,48	✓
LONA CONVERS	10	rollo	100,00	1000,00			80080,48	✓
YUTE	15	rollo	50,00	750,00			80830,48	✓
FORRO TRICOT	10	rollo	40,00	400,00			81230,48	✓
PEGANTE	10	galón	20,00	200,00			81430,48	✓
TACOS	20	docena	5,00	100,00			81530,48	✓
PLANTILLAS	40	rollo	15,00	600,00			82130,48	✓
CORDONES	100	rollo	9,32	932,00			83058,63	
TOTAL				83283,8	0	225,18		
MARCAS								
*	No consta (3 rollos Gamu se llevó el vendedor, 1 rollo escarchado no se pudo constatar)							
✓	Verificado							
REALIZADO POR:AJRV							FECHA:09/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

OPINIÓN: Se ha detectado diferencias, ya que no se está registrando la entrada y salida de la mercadería.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS: INVENTARIOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH INV
---	-----------------------------

Tabla No.65: HOJA DE HALLAZGOS: INVENTARIOS

No	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	Faltante o salida de mercadería	Según las NEC1 Presentación de estados Financieros, NEC 11 Inventarios y el Reglamento interno todos los movimientos de inventario deberán ser registrados de manera oportuna en el kardex. Se esta Incumpliendo con el <i>PCGA Realización el cual indica: los resultados económicos deben computarse cuando sean realizados.</i>	No cuentan con el control suficiente para detectar los faltantes de bodega	La mercadería puede seguir desapareciendo, constituyendo pérdida para la empresa

REALIZADO POR:AJRV	FECHA:09/07/2013
--------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTA SUELDOS Y SALARIOS**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA	HD
HOJA DE DATOS: SUELDOS Y SALARIOS	1/1
PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	S

SUELDOS Y SALARIOS

En sueldos y salarios la empresa presenta las siguientes novedades:

- Todos los trabajadores tienen más de un año de servicio en la empresa.
- En el mes de enero la auxiliar contable tuvo horas extras por el valor de \$20,64 y en marzo la contadora tuvo horas extras por el valor de \$133,26
- En los siguientes meses existieron comisiones por ventas de artículos de las cuales el 50% fue para el jefe de ventas, 25% vendedor 1 y el otro 25% para el vendedor 2

Tabla No.66: COMISIONES GANADAS POR LOS VENDEDORES

MES	COMISIÓN
Enero	864,00
Febrero	136,00
Abril	7.580,00
Julio	1.344,00
Septiembre	215,60
Octubre	196,00
Noviembre	662,00

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

- El 31/12/2011 el Vendedor 2 fue despedido al detectarle estar jineteando valores de las cobranzas que también realizaba el vendedor. La gerencia ordenó que se efectúe la correspondiente liquidación al señor vendedor, a lo que el contador se pone de acuerdo con el mencionado empleado para calcular sus provisiones y cancelar dichos valores el 5 de enero del 2012; ya que se encontraba muy ocupado en esas fechas.

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA: SUELDOS Y SALARIOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	S
--	----------

OBJETIVOS:

- Establecer los saldos presentados en la cuenta de Sueldos y
- Verificar la adecuada presentación de los saldos en el balance.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

Tabla No.67: PROGRAMA DE AUDITORÍA: SULEDOS Y SALARIOS

Nº	PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Aplice cuestionario de control Interno	S1	AJRV	10/07/2013
2	Realice un resumen de las remuneraciones del personal de ventas.	S2	AJRV	10/07/2013
3	Verifique que los saldos del rol general concuerden con los saldos del mayor de sueldos por pagar	S3	AJRV	10/07/2013
4	Verifique si se cumple el pago de horas extras del mes de enero y marzo del personal administrativo	S4	AJRV	10/07/2013
5	Realice la hoja de hallazgo	H/H	AJRV	10/07/2013

ELABORADO POR: AJRV	FECHA:10/07/2013
---------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: SUELDOS Y SALARIOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	S1 1/2
---	-----------------------------

Tabla No.68: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: SUELDOS Y SALARIOS

No	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se retrasan siempre los pagos a los trabajadores	X		
2	¿Todas las transacciones están debidamente contabilizadas y con sus respectivos respaldos?		X	
3	¿Se realizan roles de pagos mensuales?	X		
4	Se cancela los Sueldos con cheque o en efectivo	X		

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: SUELDOS Y SALARIOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	S1 2/2
---	-----------------------------

Tabla No.69: NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO: SUELDOS Y SALARIOS

DETERMINACIÓN		
Total preguntas:	4	
Respuestas Positivas:	3	
Respuestas Negativas:	1	
NIVEL DE CONFIANZA:	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total preguntas}} = \frac{3}{4}$	75%
RIESGO DE AUDITORIA: $100 - 75 = 25\%$		
Nivel de Confianza		
↓		
0 - 50	51 - 75	76 - 99
BAJO	MEDIO	ALTO
↑		
Riesgo de Auditoría		
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:10/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA

EXAMEN ESPECIAL: SUELDOS Y SALARIOS

REMUNERACIONES

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

S2

1/2

Tabla No.70: REMUNERACIONES

RESUMEN DEL ROL DE PAGOS DEL PERSONAL VENTAS SEGÚN AUDITORIA

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	TOTAL INGRESOS	DESCUENTOS				TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VACACIONES	FONDO DE RESERVA
							9,35%	APORTE PATR. 11,15%	SECAP 0,5%	IECE 0,5%						
1	Enero	5	780,00	864,00		1.644,00	153,71	183,31	8,22	8,22	170,15	1.473,85	137,00	62,50	68,50	68,50
2	Febrero	5	780,00	136,00		916,00	85,65	102,13	4,58	4,58	94,81	821,19	76,33	62,50	38,17	38,17
3	Marzo	5	780,00			780,00	72,93	86,97	3,90	3,90	80,73	699,27	65,00	62,50	32,50	32,50
4	Abril	5	780,00	7.580,00		8.360,00	781,66	932,14	41,80	41,80	865,26	7.494,74	696,67	62,50	348,33	348,33
7	Julio	5	780,00	1.344,00		2.124,00	198,59	236,83	10,62	10,62	219,83	1.904,17	177,00	62,50	88,50	88,50
9	Septiembre	5	780,00	215,60		995,60	93,09	111,01	4,98	4,98	103,04	892,56	82,97	62,50	41,48	41,48
10	Octubre	5	780,00	196,00		976,00	91,26	108,82	4,88	4,88	101,02	874,98	81,33	62,50	40,67	40,67
11	Noviembre	5	780,00	662,00		1.442,00	134,83	160,78	7,21	7,21	149,25	1.292,75	120,17	62,50	60,08	60,08
	TOTAL		6.240,00	10.997,60	-	17.237,60	1.611,72	1.921,99	86,19	86,19	1.784,09	15.453,51	1.436,47	500,00	718,23	718,23
								1.226,23	54,99	54,99			916,47		458,23	458,23
							X	X	X							

X Diferencia en las provisiones de los roles de pago del personal de ventas debido a que el cálculo se lo realiza del sueldo unificado mas no incluyen valor de comisiones

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: SUELDOS Y SALARIOS REMUNERACIONES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	S2 2/2
---	-----------------------------

Tabla No.71: REMUNERACIONES

RESUMEN DEL ROL DE PAGOS DEL PERSONAL DEVENTAS SEGÚN CONTABILIDAD

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	TOTAL INGRESOS	DESCUENTOS				TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VACACIONES	FONDO DE RESERVA
							9,35%	APORTE PATR. 11,15%	SECAP 0,5%	IECE 0,5%						
1	Enero	5	780,00	864,00		1.644,00	153,71	86,97	3,90	3,90	161,51	1.482,49	65,00	62,50	32,50	32,50
2	Febrero	5	780,00	136,00		916,00	85,65	86,97	3,90	3,90	93,45	822,55	65,00	62,50	32,50	32,50
3	Marzo	5	780,00			780,00	72,93	86,97	3,90	3,90	80,73	699,27	65,00	62,50	32,50	32,50
4	Abril	5	780,00	7.580,00		8.360,00	781,66	86,97	3,90	3,90	789,46	7.570,54	65,00	62,50	32,50	32,50
7	Julio	5	780,00	1.344,00		2.124,00	198,59	86,97	3,90	3,90	206,39	1.917,61	65,00	62,50	32,50	32,50
9	Septiembre	5	780,00	215,60		995,60	93,09	86,97	3,90	3,90	100,89	894,71	65,00	62,50	32,50	32,50
10	Octubre	5	780,00	196,00		976,00	91,26	86,97	3,90	3,90	99,06	876,94	65,00	62,50	32,50	32,50
11	Noviembre	5	780,00	662,00		1.442,00	134,83	86,97	3,90	3,90	142,63	1.299,37	65,00	62,50	32,50	32,50
	TOTAL		6.240,00	10.997,60	-	17.237,60	1.611,72	695,76	31,20	31,20	2.338,68	15.563,48	520,00	500,00	260,00	260,00

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: SUELDOS Y SALARIOS VERIFICACION DE SALDOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	S3
---	-----------

Tabla No.72: VERIFICACION DE SALDOS: SUELDOS Y SALARIOS

FECHA	MES	VALOR	MAYOR
31/01/2011	ENERO	2,365.69	✓
27/02/2011	FEBRERO	1,577.05	✓
31/03/2011	MARZO	1,674.31	✓
30/04/2011	ABRIL	8,523.37	✓
31/05/2011	MAYO	1,541.05	✓
30/06/2011	JUNIO	1,541.05	✓
31/07/2011	JULIO	2,874.37	✓
31/11/2011	AGOSTO	1,541.05	✓
30/09/2011	SEPTIEMBRE	1,756.65	✓
31/10/2011	OCTUBRE	1,737.05	✓
30/11/2011	NOVIEMBRE	2,203.05	✓
31/12/2011	DICIEMBRE	1,541.05	✓
MARCAS			
✓	Verificado		
REALIZADO POR:AJRV		FECHA:10/07/2013	

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA

EXAMEN ESPECIAL: SUELDOS Y SALARIOS

VERIFICACION DE HORAS EXTRAS

PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011

S4

Tabla No.73: VERIFICACION DE SALDOS: HORAS EXTRAS

FECHA: 31/01/11	ASIENTO: 00000014	REFE	DEBE	HABER
5.1.01	Sueldos Administrativos	14	920.00	
5.1.02	Horas Extras Administrati.	14	20.64	
5.1.03	Aporte Patronal administra.	14	102.58	
5.1.04	XIII Sueldo Administrativo	14	76.67	
5.1.05	XIV Sueldo Administrativo	14	53.32	
5.1.06	Vacaciones Administrativo	14	38.33	
5.1.07	CONAC Administrativo	14	4.60	
5.1.08	IECE Administrativo	14	4.60	
5.1.09	Fondo Reserva Administrat	14	38.33	
5.2.01	Gto. Sueldo Ventas	14	780.00	
5.2.02	Gto. Comisión Ventas	14	864.00	
5.2.03	Gto. Ap.Pat. Ventas	14	86.97	
5.2.04	Gto. XIII Sueldo Ventas	14	65.00	
5.2.05	Gto. XIV Sueldo Ventas	14	66.65	
5.2.06	Gto. Vacaciones Venta	14	32.50	
5.2.07	Gto. CONAC Ventas	14	3.90	
5.2.08	Gto. IECE Ventas	14	3.90	
5.2.09	Gto. Fondo Reserva Ventas	14	32.50	
1.1.1.03	Bancos	14		2,365.69
2.1.03	0.5% CONAC	14		8.50
2.1.04	0.5% IECE	14		8.50
2.1.05	9.35% Aporte Personal	14		158.95
2.1.06	11.15% Aporte Patronal	14		189.55
2.1.08	XIII Sueldo	14		141.67
2.1.09	XIV Sueldo	14		119.97
2.1.10	Vacaciones	14		70.83
1.1.2.02	Cuentas por Cobrar Emplea	14		60.00
2.1.11	Fondo de Reserva	14		70.83
FECHA: 31/03/11	ASIENTO: 00000034			
5.1.01	Sueldos Administrativos	34	920.00	
5.1.03	Aporte Patronal administr	34	102.58	
5.1.04	XIII Sueldo Administrativo	34	76.67	
5.1.05	XIV Sueldo Administrativo	34	53.32	
5.1.06	Vacaciones Administrativo	34	38.33	
5.1.07	CONAC Administrativo	34	4.60	
5.1.08	IECE Administrativo	34	4.60	
5.1.09	Fondo Reserva Administrat	34	38.33	
5.1.02	Horas Extras Administrati	34	133.26	
5.2.01	Gto. Sueldo Ventas	34	780.00	
5.2.03	Gto. Ap.Pat. Ventas	34	86.97	
5.2.04	Gto. XIII Sueldo Ventas	34	65.00	
5.2.05	Gto. XIV Sueldo Ventas	34	66.65	
5.2.06	Gto. Vacaciones Venta	34	32.50	
5.2.07	Gto. CONAC Ventas	34	3.90	
5.2.08	Gto. IECE Ventas	34	3.90	
5.2.09	Gto. Fondo Reserva Ventas	34	32.50	
1.1.1.03	Bancos	34		1,674.31
2.1.03	0.5% CONAC	34		8.50
2.1.04	0.5% IECE	34		8.50
2.1.05	9.35% Aporte Personal	34		158.95
2.1.06	11.15% Aporte Patronal	34		189.55
2.1.08	XIII Sueldo	34		141.67
2.1.09	XIV Sueldo	34		119.97
2.1.10	Vacaciones	34		70.83
2.1.11	Fondo de Reserva	34		70.83
MARCAS				
©		VALORES COMPROBADOS CON EL LIBRO DIARIO		
		REALIZADO POR:AJRV		FECHA:10/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS: SUELDOS Y SALARIOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH S
--	---------------------------

Tabla No.74: HOJA DE HALLAZGOS: SUELDOS Y SALARIOS

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
1	No se realiza el correcto calculo del Aporte Patronal	Codigo de trabajo Art: 118.- se aplicara el 11.15% a cargo del patrono calculando la remuneracion mas las horas extras,comisiones y las bonificaciones.	El señor contador no sabia que el calculo del aporte patronal se suma las horas extras, comisiones y las bonificaciones.	No hay verasidad en los registros contables
2	No sustentan documentos que amparen los pagos a empleados	Políticas de control interno:Todo tramite debe tener su respaldo correspondiente	Auxiliar de contabilidad entrega documento original de rol a empleado	No se cruza la informacìon en el momento que se realiza los pagos
			REALIZADO POR: AJRV	FECHA:10/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTAS DE IMPUESTOS**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE DATOS: IMPUESTOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HD 1/1 I
---	---

IMPUESTOS

Auditoría luego de la revisión de los formularios presentados al servicio de Rentas Internas se obtienen los siguientes valores declarados en los siguientes casilleros:

Tabla No.75: DATOS FORMULARIOS

FORMULARIO 104							FORMULARIO 103		
MES	Ventas Netas Gravadas con tarifa diferente de 0% (a)	IMPUESTO CAUSADO IVA COBRADO	Compras netas gravadas con tarifa diferente de 0%	IMPUESTO CAUSADO IVA PAGADO	Total Impuesto Declarado (casillero 799)	Total Crédito Tributario Proximo Mes (casillero 798)	Total de retenciones según declaraciones (casillero 898)	MES	Total de retenciones según declaraciones (casillero No. 499 de la declaración)
ENERO	21.600,00	2.592,00	181.049,58	21.725,95		- 19.133,95	48,00	ENERO	20,40
FEBRERO	3.400,00	408,00	6.000,00	720,00	18.893,95		-	FEBRERO	61,40
MARZO	3.330,00	399,60	2.000,00	240,00	138,00		240,00	MARZO	21,40
ABRIL	189.500,00	22.740,00	-	-	22.732,80		-	ABRIL	1,00
MAYO	-	-	-	-		- 7,20	-	MAYO	1,00
JUNIO	-	-	6.000,00	720,00		- 729,00	-	JUNIO	1,20
JULIO	33.600,00	4.032,00	-	-	4.023,00		-	JULIO	1,20
AGOSTO	-	-	120,00	14,40		- 14,40	-	AGOSTO	1,00
SEPTIEMBRE	5.390,00	646,80	-	-	567,00		-	SEPTIEMBRE	1,00
OCTUBRE	-	-	-	-			-	OCTUBRE	1,00
NOVIEMBRE	4.900,00	588,00	-	-	580,00		-	NOVIEMBRE	1,00
DICIEMBRE	16.550,00	1.986,00	60,00	7,20	1.978,80	- 7,20	-	DICIEMBRE	1,40

113,00

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

- La empresa mantiene hasta el 31/12/2011 una notificación del SRI por un valor pendiente de pago por Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta de \$ 140 más las multas e intereses respectivos que aún no se registran
- Nota.- Los valores cancelados al SRI se verificaron según el comprobante de pago respectivo y cancelados de acuerdo a los valores de la declaraciones según constan los valores antes mencionados

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA: IMPUESTOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	I
---	---

OBJETIVOS:

- Determinar si los saldos presentados por la empresa son reales
- Comprobar si se realizan las declaraciones de acuerdo con las fechas establecidas por el SRI
- Verificar la adecuada presentación de los saldos en el balance.

Tabla No.76: PROGRAMA DE AUDITORÍA: IMPUESTOS

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB.	FECHA
1	Realice la Cédula Sumaria	I1	AJRV	10/07/2013
2	Aplique cuestionario de control Interno	I2	AJRV	10/07/2013
3	Realice el correcto calulo del IVA Cobrado-Pagado	I3	AJRV	10/07/2013
4	Verifique el correcto cálculo del impuesto declarado,retenciones IVA y credito tributario	I4	AJRV	10/07/2013
5	Hojas de Hallazgo	H/H	AJRV	10/07/2013

ELABORADO POR: AJRV	FECHA:10/07/2013
---------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA CEDULA SUMARIA: IMPUESTOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	11
--	-----------

Tabla No.77: CÉDULA SUMARIA: IMPUESTOS

DESCRIPCIÓN	REF. PT	SALDO CONCILIADO AL 31/12/05	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/05
			DEBE	HABER	
IMPUESTOS		\$ 15.213,75		\$ 4.960,70	\$ 10.253,05 ✓
TOTAL		15213,75	0	4960,7	10253,05
MARCAS					
✓	Conciliado				
REALIZADO POR:AJRV					FECHA:10/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: IMPUESTOS EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	I2 1/2
--	-----------------------------

Tabla No.78: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: SUELDOS Y SALARIOS

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBS
1	¿Autoriza y aprueba debidamente el pago de los Impuestos ?	X		
2	¿Se realiza capacitaciones periodicas al personal contable en temas de tributación?	X		
3	¿Los valores de los impuestos se encuentran debidamente calculados ?		X	
4	¿Se verifican que los pagos de impuesto IVA y Retenciones en la fuente, se realicen en las fechas correctas ?	X		
5	¿Se verifican que los pagos de impuesto RENTA se realicen en las fechas correctas ?	X		
6	¿Se verifican los valores de las Retenciones efectuadas por la empresa ?		X	
7	¿Se verifican los valores de las Retenciones efectuadas a la empresa ?	X		
8	¿Comprueba que los valores de los impuestos coincidan con los declarados mediante los formularios ?	X		
9	¿Comprueba que las cuentas asignadas a los registros de los impuestos sean las correctas?	X		
10	¿La empresa esta al día con los impuestos?		X	
11	¿Realizan las retenciones de acuerdo a lo que establecen los Organismos de Control?	X		

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA EXAMEN ESPECIAL: IMPUESTOS CALCULO DE IVA COBRADO PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	I3
--	-----------

Tabla No.80: CALCULO DE IVA COBRADO

SALDO SEGÚN FORMULARIO 104

MES	Ventas Netas Gravadas con tarifa diferente de 0% (a)	IMPUESTO CAUSADO IVA COBRADO	Compras netas gravadas con tarifa diferente de 0%	IMPUESTO CAUSADO IVA PAGADO	
ENERO	21.600,00	2.592,00	181.049,58	21.725,95	
FEBRERO	3.400,00	408,00	6.000,00	720,00	X
MARZO	3.330,00	399,60	2.000,00	240,00	X
ABRIL	189.500,00	22.740,00	-	-	X
MAYO	-	-	-	-	X
JUNIO	-	-	6.000,00	720,00	X
JULIO	33.600,00	4.032,00	-	-	X
AGOSTO	-	-	120,00	14,40	
SEPTIEMBRE	5.390,00	646,80	-	-	X
OCTUBRE	-	-	-	-	X
NOVIEMBRE	4.900,00	588,00	-	-	X
DICIEMBRE	16.550,00	1.986,00	60,00	7,20	
MARCAS					
X	CALCULO INCORRECTO NO SE REGISTRO TOTAL COMPRAS				

SALDO SEGUN AUDITORIA

Meses	Ventas	IVA COBRADO	Compras	IVA PAGADO	
	12%		12%		
ENERO	21.600,00	2.592,00	181049,60	21725,95	
FEBRERO	3.400,00	408,00	6080,00	729,60	
MARZO	3.330,00	399,60	2080,00	249,60	
ABRIL	189.500,00	22.740,00	60,00	7,20	
MAYO	-	-	60,00	7,20	
JUNIO	-	-	6075,00	729,00	
JULIO	33.600,00	4.032,00	75,00	9,00	
AGOSTO	-	-	120,00	14,40	
SEPTIEMBRE	5.390,00	646,80	60,00	7,20	
OCTUBRE	-	-	60,00	7,20	
NOVIEMBRE	4.900,00	588,00	60,00	7,20	
DICIEMBRE	16.550,00	1.986,00	60,00	7,20	
ELABORADO POR: AJRV			FECHA:10/07/2013		

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

<p style="text-align: center;">EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL: IMPUESTOS</p> <p style="text-align: center;">VERIFICACION DE SALDOS</p> <p style="text-align: center;">PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011</p>	I4
---	----

Tabla No.81: VERIFICACION DE SALDOS: IMPUESTOS

SALDO SEGÚN FORMULARIO 104

MES	Total Impuesto Declarado (casillero 799)		Total de retenciones según declaraciones según declaraciones (casillero 898)		Total Crédito Tributario Proximo Mes (casillero 798)	
ENERO	-	√	48,00	√	- 19.133,95	√
FEBRERO	18.893,95	∫	-	X		∞
MARZO	138,00	∫	240,00	√		∞
ABRIL	22.732,80	∫	-	√		√
MAYO		√	-	√	- 7,20	√
JUNIO		√	-	√	- 729,00	∞
JULIO	4.023,00	∫	-	√		√
AGOSTO		√	-	√	- 14,40	√
SEPTIEMBRE	567,00	∫	-	√		√
OCTUBRE		√	-	√		∞
NOVIEMBRE	580,00	∫	-	√		√
DICIEMBRE	1.978,80	√	-	√	- 7,20	∞
MARCAS						
√	SALDO CORRECTO					
∫	SALDO INCORRECTO CASILLERO 799 FORMULARIO 104					
X	SALDO INCORRECTO CASILLERO 898 FORMULARIO 104					
∞	SALDO INCORRECTO CASILLERO 798 FORMULARIO 105					
ELABORADO POR: AJRV					FECHA:10/07/2013	

SALDO SEGÚN AUDITORIA

MES	Total Impuesto Declarado (casillero 799)		Total de retenciones según declaraciones según declaraciones (casillero 898)		Total Crédito Tributario Proximo Mes (casillero 798)
ENERO			48,00		- 19.133,95
FEBRERO			-		- 19.455,55
MARZO			240,00		- 19.305,55
ABRIL	3.427,25		-		
MAYO			-		- 7,20
JUNIO			-		736,20
JULIO	3.286,80		-		
AGOSTO			-		14,40
SEPTIEMBRE	625,20		-		
OCTUBRE			-		7,20
NOVIEMBRE	573,60		-		
DICIEMBRE	1.978,80		-		
ELABORADO POR: AJRV					FECHA:10/07/2013

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS: IMPUESTOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH I
---	---------------------------

Tabla No.82: HOJA DE HALLAZGOS: IMPUESTOS

N.	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No se registra todas las transacciones correspondientes del Iva pagado para su declaracion	Ley de regimen tributario interno Art: 86.- se procedera a registrar en forma oportuna toda compra con sus retenciones correspondientes para el efecto de declaraciones	El Auxiliar contable realizaba sus declaraciones en ultimo momento por lo cual tomaba datos rapidos	Exceso de pago de impuesto

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
CUENTA PROVEEDORES**

EMPRESA TABEX - AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS: PROVEEDORES PERIODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2011	HH P
---	---------------------------

Tabla No.83: HOJA DE HALLAZGOS: PROVEEDORES

No	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No existe un registro específico de los valores pendientes de proveedores, ya que la empresa de acuerdo a lo mencionado por el gerente solo mantiene una deuda de 100000,00 con Grupo Canguro, que todavía no van a pagar por un tema familiar	Se debe dar un registro apropiado a los movimientos de esta clase.	Los pagos por compra de mercadería se realizan en efectivo o cheque	Pérdida de liquidez

REALIZADO POR:AJRV	FECHA:09/07/2013
--------------------	------------------

Fuente: Papeles de trabajo de la auditora

Elaboración: Alexandra Robayo (2013)

**FASE 2: EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA
INDICES FINANCIEROS**

RELACIÓN ACTIVOS TOTALES CON ACTIVOS FIJOS

RELACIÓN ACTIVOS TOTALES CON ACTIVOS FIJOS = $\text{Activos Fijos}/\text{Activo Total}$

RELACIÓN ACTIVOS TOTALES CON ACTIVOS FIJOS = $23444,35/475632,97$

RELACIÓN ACTIVOS TOTALES CON ACTIVOS FIJOS = $0,05 = 5\%$

INTERPRETACIÓN: En la composición de los activos de la Empresa TABEX, los Activos Fijos representan el 5%.

EFICIENCIA ACTIVO FIJO

EFICIENCIA ACTIVO FIJO = $\text{INGRESOS OPERACIONALES}/\text{ACTIVOS FIJOS}$

EFICIENCIA ACTIVO FIJO = $278270,00/23444,35$

EFICIENCIA ACTIVO FIJO = $11,87$

La eficiencia que tienen los activos frente a los ingresos operacionales es alta ya que por cada dólar invertido en activos fijos se obtienen por ingresos operacionales 11,87 dólares.

APALANCAMIENTO FINANCIERO

APALANCAMIENTO FINANCIERO = $\text{Deuda Total}/\text{Activo Total}$

APALANCAMIENTO FINANCIERO = $225000/475632,97$

APALANCAMIENTO FINANCIERO = 47%

El porcentaje de endeudamiento de la empresa es del 47% respecto de los activos totales.

RAZÓN DEUDA CORTO PLAZO – DEUDA TOTAL

RAZÓN DEUDA CORTO PLAZO – DEUDA TOTAL

= $\text{PASIVO CORTO PLAZO}/\text{PASIVO TOTAL} = 9008,13/234008,13$

RAZÓN DEUDA CORTO PLAZO – DEUDA TOTAL = 4%

El 4 % de los pasivos de la empresa tienen un vencimiento a corto plazo.

UTILIDAD

UTILIDAD = Utilidad Neta/Ventas

UTILIDAD = 203138,60/396832,04

UTILIDAD = 51%

El margen de utilidades netas nos muestra que existe un 51% de eficiencia relativa de la empresa después de restar todos los gastos e impuestos sobre ingresos, lo cual representa una utilidad significativa para la Empresa TABEX.

RAZÓN DE RENDIMIENTO

DE ACTIVOS (ROA) = Utilidad Neta después de Impuestos/Activos Totales

DE ACTIVOS (ROA) = 203138,60/475632,97

RAZON DE RENDIMIENTO = 42,71%

La eficiencia con la cual se han empleado los activos de la empresa para la generación de ventas es de un 42,71%, con respecto a los activos totales

CAPACIDAD DE OBTENER UTILIDADES

CAPACIDAD DE OBTENER UTILIDADES = Ventas / Activos Totales

CAPACIDAD DE OBTENER UTILIDADES = 396832,04/475632,97

CAPACIDAD DE OBTENER UTILIDADES = 83,43%

La empresa tiene una capacidad de 83,43% para generar utilidades sobre los activos totales, lo que significa que la capacidad de ganancia es muy buena.

FASE 3: INFORMES DE AUDITORÍA

Dictamen de la Auditora

Ambato, 15 de Julio del 2013

Señora

Lorena Flores Carrillo

PROPIETARIA DE LA EMPRESA TABEX

Presente.-

De mi consideración:

He auditado el Estado de Situación Financiera de la Empresa TABEX del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, tomando en cuenta el Estados de Resultados y la información financiera complementaria. La elaboración de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad, la muestra a base de la Auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

Efectué la Auditoría de acuerdo con normas de Auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que planifique y ejecute la Auditoría para obtener certeza razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes. Una Auditoría incluye examinar, sobre una base selectiva, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Utilizados y las estimaciones relevantes realizadas por la Administración así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Considero que la Auditoría proporciona una base razonable para expresar una opinión.

En la cuenta de proveedores la empresa no ha proporcionado la información necesaria para determinar si se está cumpliendo a tiempo con estas obligaciones o no.

En la cuenta caja es importante mencionar que no se está cumpliendo con el procedimiento explicado anteriormente y se está poniendo en riesgo sumas considerables de dinero.

En la cuenta de inventarios no se está controlando adecuadamente el ingreso y salida de la mercadería, ya que fácilmente los empleados pueden disponer de la mercadería.

En la cuenta sueldos y salarios no se encuentra valorados el aporte patronal ya que no se tomaron en cuenta horas extras como establecen el código laboral.

En mi opinión, debido al efecto que provoca el inadecuado cálculo, registro y manejo de los estados financieros, arriba mencionados, estos, no se presentan razonablemente en la situación financiera de la Empresa TABEX, al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Además es importante aclarar que aunque los índices financieros calculados en el presente trabajo se muestran altamente favorables en el futuro de continuar con este tipo de prácticas la empresa podría tener un revés financiero.



Alexandra Robayo
Auditora



Lorena Flores
Gerente

INFORME DE CONTROL INTERNO

Ambato, 15 de julio de 2011

Señora

Lorena Flores Carrillo

PROPIETARIA DE LA EMPRESA TABEX

Presente.-

La EMPRESA TABEX, se rige según normas internas, código laboral, principios de contabilidad generalmente EMPRESA TABEX Aceptada, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas internacionales financieras y el SRI. La estructura organizacional de la Empresa está basada por La Gerencia.

Se auditó los Estados Financieros de la EMPRESA TABEX al 31 de diciembre del 2011, basada en la organización del Control Interno, para determinar resultados de los procedimientos de Auditoría adjudicando establecer un nivel de confianza en la organización. Aplicando el análisis y evaluación de Control Interno, permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditora necesarios para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la EMPRESA TABEX, aplicando pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo, se reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro y procesos.

Obteniendo un reporte en el cual se detalla comentarios, conclusiones y recomendaciones, permitiendo una adecuada implantación de los procedimientos para un mejor funcionamiento de las actividades contables, financieras de la empresa.

1. CAJA

Se detectó un sobrante de Caja.

Se realizó un Arqueo de Caja a la señorita Patricia Paredes detectándole varias transacciones que no se registraron adecuadamente. La persona responsable de este cargo no es lo suficientemente cuidadosa ni organizada.

Recomendación a la Secretaria

Aplicar organizadamente el control del fondo de Caja mediante documentación sustentable.

Recomendación al Contador

Realizar arqueos sorpresivos y continuos para evitar fraudes, remitiendo un memorando al responsable, especificándole el correcto manejo del dinero.

Se canjeó un cheque al gerente de la empresa.

Se constató mediante el arqueo de caja un cambio de Cheque por \$ 20,00 perteneciente al Gerente, por lo cual los procedimientos no abarcan para el objeto que fue creado este fondo.

Recomendación a la administración

Aplicar el manual de procedimientos para el correcto manejo de caja chica, además establecer un funcionario otorgándole un monto máximo, especificando para que se va a utilizar el pago.

Se pagó almuerzos para el personal administrativo sin autorización

Se decidió a disponerse sin justificación alguna la compra de almuerzos al personal administrativo por un valor de \$18.00.

Recomendación a la administración

Aplicar el manual de procedimientos para el correcto manejo de caja chica, además establecer formatos de documentos que lleven firma de responsabilidad.

2. BANCOS

No se registraron N/D de las comisiones bancarias por el departamento de contabilidad

Registro inoportuno de las N/D realizadas en la cuenta

Recomendación al Contador

Aplicar oportunamente conciliaciones bancarias

Se encontró un cheque del Banco del Pichincha registrado en el Banco del Pacífico

Equivocación en el registro de los valores en la Cuenta Corriente por un valor de 160,80 debido a que no se realizan oportunamente conciliaciones bancarias y cotejo de valores de sus registros contables y el Estado de Cuenta Bancario, dando como efecto un saldo erróneo en las respectivas cuentas.

Recomendación al Contador

Revisar si el estado de cuenta refleja los valores enviados a depositar.

3. CUENTAS POR COBRAR

Cobro inoportuno a Clientes

Existen cuentas por cobrar desde el año 2008 hasta el 31 de diciembre del 2011

Recomendación al Contador

Realizar oportunamente el análisis para el cobro de las cuentas respectivas

Incumplimiento del vendedor en la entrega del documento de depósito

El vendedor no aplicó la entrega del documento por falta de experiencia

Recomendación a la Administración

Establecer sanciones cuando no se presentan documentos para realizar registros oportunos.

4. INVENTARIOS

Faltante de Mercadería

Se detectó faltante de 3 rollos de material que tiene el vendedor, lo cual evidencia que no se está tomando las precauciones necesarias para la entrega de mercaderías y su adecuado control.

Recomendación al Bodeguero

Mantener un control físico de la mercadería mediante tarjetas kardex

5. SUELDOS Y SALARIOS

No se realiza el correcto cálculo del Aporte Patronal

Se procedió a calcular el aporte patronal sin tomar en cuenta horas extras

Recomendación al Contador

Capacitarse sobre el código laboral en el ámbito relacionado al cumplimiento de obligaciones patronales

6. IMPUESTOS

No se registra todas las transacciones para su declaración

El Auxiliar contable realizaba sus declaraciones en último momento por lo cual tomaba datos rápidos.

Recomendación al Auxiliar Contable

Aplicar planificadamente todas las obligaciones tributarias según el noveno dígito del RUC.

CAPÍTULO V

5.1. CONCLUSIONES

- Una vez que se ha realizado la evaluación del control interno en la empresa, se ha podido verificar que su deficiente aplicación en la misma ha ocasionado que no existe razonabilidad en los estados financieros.
- Al examinar el manejo de los recursos financieros de la institución, se ha llegado a la conclusión de que se están aprovechando favorablemente los mismos, de acuerdo al cálculo de los índices financieros que se realizó en este proceso de Auditoría
- La empresa posee un deficiente sistema para el proceso de información lo que da lugar a errores e inconsistencias, sin dejar de lado el error humano; todo esto demora la toma adecuada de decisiones.
- Se ha podido detectar algunas falencias en proceso de registro y control de las transacciones, por parte de los empleados.
- Al establecer índices financieros se determina que la fábrica cuenta con liquidez, además está generando una utilidad alta.
- Se ha realizado cruces de información con el sistema de declaraciones de SRI, determinando que hay diferencias en los valores.

5.2 RECOMENDACIONES

- Considerar la implementación del manual de contabilidad sugerido que permita ayudar a presentar estados financieros razonables y veraces.
- Considerar la planificación de cursos de capacitación al área contable de la fábrica con el fin de impartir conocimientos contables y financieros y de esta manera estar actualizados.
- Se recomienda hacer una constatación constante de los activos fijos e inventarios de la empresa con la finalidad de verificar la existencia de los mismos.
- Se recomienda realizar las depreciaciones con un valor residual para poder reflejar la realidad de los activos fijos.

- Se recomienda implantar un sistema contable, que permita un registro adecuado de la información y que automatizar algunos controles en la empresa.
- Se recomienda aplicar adecuadamente los procedimientos de control interno, si bien es cierto la empresa está en una buena situación financiera, las anomalías detectadas podrían salirse de control.
- Se recomienda realizar el Estado de Flujo del Efectivo.
- Con las recomendaciones anteriores se minimizará las diferencias encontradas en las declaraciones hechas en el sistema de declaraciones del SRI y el reporte de terceros.

BIBLIOGRAFÍA

- Abril Porras, V. H. (2003). Técnicas de Investigación Científica. Ambato, Ecuador.
- Dávalos, N. (2010). Enciclopedia Básica de Administración. Argentina.
- Guerreros Meza, J. (2009). Auditoría Financiera I. Huancayo, Peru: Edit. Soluciones Gráficas SAC.
- Guerreros Meza, J. P. (2009). AUDITORÍA FINANCIERA I. Mexico.
- Hidalgo, T. (2004). Tipos de Investigaciones. Ambato.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2011). Normas y procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos .
- Méndez, C. A. (2001). Metodología: Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Espana: Editorial Mc.
- Mira Navarro, J. C. (2006). Apuntes de Auditoría. España.
- Napolitano Niosi, A. (2011). Auditoría de Estados Financieros y su documentación. España.
- Peña Ricapa, I. L. (2010). AUDITORÍA II. Perú.
- PEREZ, L. F. (2009). Auditoría de Estados Financieros. Lima.
- Vilches Troncoso, R. (2009). Apuntes del estudiante de Auditoría. Mexico.

WEBGRAFÍA

- Contraloria General del Estado. (2012). Contraloría General del Estado. Recuperado el Abril de 2013, de www.contraloria.gov.ec;Guía de Auditoría Financiera Gubernamental;
- Diario Hoy. (15 de Enero de 2011). www.hoy.com.ec. Recuperado el 20 de Abril de 2012
- www.elprisma.com. (2011). Recuperado el Marzo de 2012, de Fundamentos de Auditoría: <http://www.elprisma.com/apuntes/economia/Auditoríafundamentos.pdf>
- www.gestiopolis.com. (2010). <http://www.gestiopolis.com>. Recuperado el Abril de 2012, de <http://www.gestiopolis.com/canales5/eco/tiposestu.htm>
- www.icsya.mx. (2013). <http://www.icsya.mx>. Recuperado el 09 de 2013, de <http://www.icsya.mx/2013/09/coso-2013-un-nuevo-enfoque/>
- www.uba.ar. (2011). www.uba.ar. Recuperado el Marzo de 2012, de www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf

ANEXOS

Anexo N. 01: CUESTIONARIO APLICADO A LA EMPRESA TABEX PARA LA ELABORACIÓN DEL ARBOL DE PROBLEMAS

CUESTIONARIO			
N.	PREGUNTA	SI	NO
ORGANIZACIÓN GENERAL			
1	Hay un manual de organización en la empresa?		X
2	Existe una definición clara de las obligaciones de cada empleado?		X
3	Hay un manual reciente de contabilidad con el correspondiente plan de cuentas?	X	
4	El sistemas de costos está integrado al de contabilidad?		X
5	Se realiza un análisis periódico de los gastos relacionados con las existencias y su tratamiento?		X
6	Después del cierre de cada ejercicio, es rápida la preparación de los estados financieros?		X
7	Los estados financieros se pueden preparar directamente de la información de los libros?		X
8	La contabilidad es mecanizada?	X	
9	La contabilidad es manual?	X	
10	Existe un presupuesto y un control presupuestario?		X
CAJA Y BANCOS			
11	Todas las cuentas bancarias están autorizadas por la gerencia?	X	
12	Está definida la finalidad de cada una de las cuentas bancarias?		X
13	Existe un procedimiento para la realización de conciliaciones bancarias?		X

14	Existe una persona encargada de realización de las conciliaciones bancarias?		X
15	Se registran todos los movimientos bancarios en el libro bancos?		X
16	Los cobros de caja son depositados intactos diariamente en la cuenta bancaria correspondiente?		X
17	Todos los cheques son endosados a la cuenta de la empresa inmediatamente después de que son recibidos?		X
18	Existe algún control sobre las ventas directas?	X	
19	Existe algún control sobre la mercadería entregada?		X
20	Se realiza un registro de todos los cheques emitidos?		X
21	Los cheques sin utilizar están guardados adecuadamente?	X	
22	Los cheques se realizan con la aprobación de la gerencia?	X	
23	Está prohibido girar cheques al portador?		X
24	La firma de los cheques se realiza por una persona designada por la gerencia?	X	
25	Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X	
26	El manejo de caja está a cargo de una persona?		X
27	Esta establecido el pago máximo en efectivo?		X
28	Los desembolsos de la cuenta caja están documentados?		X
29	Se realiza una revisión de la cantidad de los pedidos despachados?		X
30	Están pre numeradas las facturas de venta y se lleva un control de las mismas?	X	
31	Todas las facturas de venta son comprobantes autorizados?		X
32	Hay una política definida de descuentos?		X
33	Existe una persona responsable de los créditos y cobros?		X

34	Se maneja una documentación por concepto de descuentos y devoluciones?		X
35	Revisa y clasifica periódicamente las cuentas por cobrar?		X
36	De acuerdo a la cantidad de cuentas por cobrar se realiza restricciones a los clientes morosos?		X
37	Se envían estados de cuenta a los clientes?		X
38	Existe una rotación de los cargos de los empleados?		X
39	Se lleva una política de descuentos en cartera?		X
40	Se registran fichas con los límites de crédito de los clientes?		X
	EXISTENCIAS		
41	Existe una persona encargada del manejo de la bodega?		X
42	Existe protecciones contra robo?	X	
43	Se realiza una verificación de las cantidades recibidas?	X	
44	Se lleva un registro de deterioro en la mercadería?		X
45	Se lleva un inventario permanente?		X
46	Se revisa periódicamente los registros con el propósito de determinar las existencias que tienen poco movimiento?		X
47	Se lleva un sistema de costos debidamente controlado por el sistema contable?		
48	Se incluyen dentro de los costos el transporte, aduana, etc.?	X	
49	Se efectúa un recuento físico de existencia?		X
50	Existe un plan para control de existencias?		X
	COMPRAS		
51	Se solicitan ofertas, antes de la realización de compras?	X	
52	Se verifica que la compra sea necesaria para la empresa?		X

53	Se revisan las facturas con el fin de determinar si los precios pagados son los pactados inicialmente por el proveedor?	X	
54	Existe un control de los pedidos pendientes?	X	
55	Existe una persona encargada de recibir la mercadería?		X
56	Se conservan documentos de recepción de mercadería?	X	
57	Se revisa el estado de la mercadería previo a su recepción?	X	
	CUENTAS POR PAGAR		
58	Se tiene un control interno de las facturas pagadas?	X	
59	Tiene un procedimiento establecido para pago de facturas?		X
60	Se realiza un análisis previo a la pre cancelación, con el fin de obtener descuentos?		X
61	Se realiza pagos antes del plazo establecido inicialmente?	X	
62	Se verifican las facturas y se aprueba su pago, antes de realizarlo?	X	
63	Se contabilizan los pagos realizados?	X	
64	Se prepara informes mensuales de las cuentas por pagar?		X
65	De existir, se controlan los anticipos a proveedores?	X	
66	Se registran contablemente los descuentos?		X
67	Se lleva un control de los gastos de publicidad?		X
	NOMINA		
68	Existe una persona encargada del pago de los sueldos y salarios?	X	
69	Se realizan los pagos de acuerdo a los que establece la ley?	X	
70	Se solicita autorización a gerencia para los descuentos y pagos extras?	X	
71	Se lleva un expediente de pago de sueldos y salarios que registre los anticipos entregados a los empleados?	X	

72	Se utiliza algún medio de control y registro de las horas de ingreso y salida de los empleados?	X	
73	Se verifican los cálculos de la nómina, previo al pago?	X	
74	Se cambia periódicamente el funcionario pagador?		X
75	Se utiliza una cuenta bancaria especial; para el pago de la nómina?		X
76	Se pagan los sueldos en efectivo?		X
	PRÉSTAMOS		
77	Se requiere autorización para la realización de préstamos?	X	
78	Se reembolsan los préstamos según lo contratado?	X	
79	Se realiza un análisis previo a la solicitud de un préstamo?		X
80	Existe una política de endeudamiento?		X
81	Existe una política de optimización de recursos disponibles?		X

*Fuente: Entrevista con la Gerente – Propietaria de la Empresa TABEX
Elaboración: Alexandra Robayo (2013)*