



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:**

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA ELADREP S.A. DE LA CIUDAD DE MACAS, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012”.

**AUTORA:**

MAGALY JHANET SARABIA PALACIOS

MACAS – ECUADOR

2016

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Las ideas plasmadas en el presente trabajo de investigación. Previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A., Ha sido desarrollada por la Sra. MAGALY JHANET SARABIA PALACIOS, dando cumplimiento con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Para constancia firman

---

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova

**DIRECTOR**

---

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Sarabia Palacios Magaly Jhanet, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación

Riobamba, 12 de Enero del 2016

---

Sarabia Palacios Magaly Jhanet  
Cedula de identidad: 1400458020

## **DEDICATORIA**

Primeramente quiero agradecerte a ti Dios, por bendecirme y darme la fortaleza para poder llegar hacer realidad este sueño anhelado.

A mi esposo, que me brindó su apoyo constante, paciencia y comprensión para realizarme como profesional.

A mis adoradas hijas Ivannita, y Abigail, por ser mi fuente de superación y motivación.

A mi Madre Beatriz por sus consejos, sus valores y motivación constante para llegar a ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor incondicional.

A mi Padre Luis por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, Por su amor y ejemplo de perseverancia que me ha infundado siempre.

A mis hermanos Mary, Lupe, Jimena, Marco, por enseñarme a enfrentar las adversidades sin perder la fe y confianza en Dios.

Sarabia Palacios Magaly Jhanet

## **AGRADECIMIENTO**

El agradecimiento de esta tesis de grado va dirigido a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Unidad de Educación a Distancia extensión Morona Santiago, a todos mis docentes por impartirme sus conocimientos durante el tiempo de mi vida estudiantil y formarme como profesional. Mi más sincero agradecimiento al Ing. Luis Alberto Esparza Córdova, Director de tesis y al Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno, Miembro del tribunal, por impartirme sus conocimientos y su apoyo constante en la elaboración de trabajo de titulación.

Sarabia Palacios Magaly Jhanet

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos .....	vi
Índice de tablas .....	viii
Índice de anexos.....	viii
Resumen ejecutivo.....	ix
Summary.....	x
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1 OBJETIVOS .....	4
1.1.1 Objetivo General.....	4
1.1.2 Objetivos Específicos .....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.2 Importancia de la Auditoría .....	8
2.2.3 Alcance de la Auditoría.....	9
2.1.4 Clasificación de la Auditoría Financiera.....	9
2.1.5 Definición de Auditoría Financiera.....	12
2.1.6 Objetivos de la Auditoría de Financiera .....	13
2.1.7 Ventajas de la Auditoría Financiera .....	14
2.1.8 Fases de la Auditoría Financiera.....	14
2.1.9 Diferencia entre Auditoría Financiera y Operativa.....	16
2.1.10 Control Interno.....	17
2.1.11 Componentes de Control Interno .....	19
2.1.12 Evaluación de Control Interno .....	21
2.1.13 Programas de Auditoría .....	24

2.1.14	Tipos de Riesgo.....	25
2.1.15	Papeles de trabajo .....	25
2.1.16	Técnicas de Auditoría. ....	27
2.1.17	Evidencias.....	31
2.1.18	Muestreo .....	32
2.1.19	Marcas de Auditoría.....	35
2.1.20	Hallazgos .....	36
2.1.21	Informe final de auditoría .....	37
2.1.22	Tipos de Opinión.....	38
2.1.23	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	40
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....</b>		<b>41</b>
3.1	IDEA A DEFENDER.....	41
3.2	VARIABLES DE ESTUDIO .....	41
3.3	TIPO DE LA INVESTIGACIÓN .....	41
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	42
3.5	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	42
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....</b>		<b>45</b>
4.1	CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	45
4.1.1	Archivo Permanente .....	45
CONCLUSIONES .....		117
RECOMENDACIONES.....		118
BIBLIOGRAFÍA .....		119
ANEXOS .....		121

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Clasificación de la Auditoría.....	9
<b>Tabla 2:</b> Diferencia entre Auditoría Financiera y Operativa.....	16
<b>Tabla 3:</b> Método de Evaluación de Control Interno.....	23
<b>Tabla 4:</b> Técnicas de Auditoría .....	27
<b>Tabla 5:</b> Hojas de Marcas.....	36
<b>Tabla 6:</b> Población y Muestra .....	42
<b>Tabla 7:</b> Directivos de la Institución .....	57
<b>Tabla 8:</b> Archivos Corrientes .....	59
<b>Tabla 9:</b> Hoja de Índices .....	61
<b>Tabla 10:</b> Hoja de Marca.....	62
<b>Tabla 11:</b> Matriz de Evaluación del Riesgo de Auditoría .....	71

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>Ilustración 1:</b> Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	40
<b>Ilustración 2:</b> Estructura Orgánica .....	56
<b>Ilustración 3:</b> Estructura Organizacional.....	66
<b>Ilustración 4:</b> Estructura Orgánica .....	113

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1:</b> Rol de Pagos .....	121
<b>Anexo 2:</b> Depreciación.....	122
<b>Anexo 3:</b> Mayor y Arqueo.....	123
<b>Anexo 4:</b> Arqueo .....	124
<b>Anexo 5:</b> Fotos .....	125



## **RESUMEN EJECUTIVO**

El trabajo de titulación realiza una Auditoría Financiera a la Empresa Eladrep S.A. De la Ciudad de Macas, en el período comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, con la finalidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros y la correcta aplicación de los Principios Contables y Normas Internacionales de Auditoría Financiera, la normativa vigente y determinar la razonabilidad de los Estados Financieros. Para el desarrollo se utilizó el tipo de investigación descriptiva con el método inductivo deductivo, partiendo de los estados financieros se analizaron cada una de las cuentas con deficiencias en los procedimientos, la aplicación de los Cuestionarios de Control Interno, técnicas, papeles de trabajo y visita directa a la entidad auditada, se realizó la revisión de los documentos de soporte, para analizar los procedimientos financieros. Se determinó un mal manejo en el pago de sueldos a los trabajadores por querer evadir a los organismos de control, no existe un control adecuado en las compras y no se puede realizar un seguimiento por la falta de comprobantes y documentos de respaldo, La falta de un reglamento interno para las adquisiciones ocasiona pérdidas en los recursos de la empresa. Los bienes que posee la entidad no son depreciados incumpliendo con las Ley Orgánicas de Régimen Tributario Interno y su reglamento, no se realiza un arqueo de caja diario lo que impide verificar la legalidad de las transacciones registradas.

Palabras claves: Auditoría Financiera, Dictamen, Control Interno, Razonabilidad

---

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACION**

## **SUMMARY**

This degree work makes a financial audit to the Eladrep SA Company Macas City, in the period from January 1, 2011 to December 31, 2012, in order to determine the reasonableness of the financial statements and the right application of Accounting Principles and International Financial Auditing, current regulations and determine the reasonableness of the financial statements. To develop the kind of descriptive research deductive inductive method, based on the financial statements are analyzed each of the accounts with deficiencies in procedures, implementation of internal control questionnaires, techniques, working papers and direct visit to the audited entity, reviewing supporting documents was conducted to analyze the financial procedures, it was determined a bad management in the payment of wages to workers for wanting to evade enforcement agencies are determined, there is no adequate control on purchases and cannot perform monitoring pro lack of vouchers and supporting documents, lack of rules of procedure for procurement brings losses in the resources of the company. His possessions are not depreciated entity complying with the Organic Law on Internal Taxation and Regulations, not a daily cash tonnage which prevents verify the legality of the transactions recorded is performed.

**Keywords:** Financial audit, Judgment, Internal Control, Reasonableness.

## INTRODUCCIÓN

En el mundo de las entidades públicas y privadas, la auditoría se torna una herramienta esencial al momento de tomar decisiones oportunas y adecuadas ya que se puede evaluar temas administrativos, financieros tributarios y operativos, con el propósito de analizar y evaluar el control interno, dando cumplimiento a las normativas vigentes. El desempeño de la gestión y la utilización adecuada de los recursos económicos y financieros permitirán llegar a las recomendaciones a través de un informe entregando mejores prácticas financieras.

La importancia de practicar una auditoría a los estados financieros en la PYMES se ha incrementado en los últimos años ya que permite medir su eficiencia y productividad, y de ello depende para mantenerse en el mercado.

La información financiera en la empresa “ELADREP” S.A de la ciudad de Macas, servirá de instrumento para determinar la realidad, la situación financiera su grado de rentabilidad y liquidez. Además este trabajo permitirá verificar el sistema de control interno y la correcta aplicación de las normas legales vigentes.

El primer capítulo describe el planteamiento del problema, formulación, delimitación, justificación, objetivos y demás temas referentes a la auditoría Financiera.

El segundo capítulo presenta el marco teórico con temas relacionados a la Auditoría Financiera como soporte para la realización del presente trabajo de investigación.

El tercer capítulo comprende el marco metodológico, idea a defender, variables, tipos de investigación, población y muestra, métodos de investigación técnicas e instrumentos de investigación.

El cuarto capítulo está compuesto por la propuesta que es la ejecución de la Auditoría Financiera.

Y por último tenemos las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación realizado, para que sea considerado por los directivos de la empresa en la toma de decisiones.

## **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Las Empresas constructoras en el Oriente no mantienen ningún sistema de control interno, en muchos de los casos los cálculos de contrato no son precisos y generan perdida para las empresas, por lo que están poniendo en riesgo sus actividades y el cumplimiento de los objetivos trazados.

Mediante una visita la Empresa se pudo notar que no existe un conocimiento claro de las normas contables, lo que impide realizar análisis de los estados financieros para una buena toma de decisiones por parte de los accionistas.

La empresa ELADREP S.A no ha pasado por ningún examen de Auditora simplemente manejan libros y esto no permite conocer la razonabilidad de los saldos con que cuenta al cierre de cada periodo.

Se pudo revisar la documentación de la Empresa Eladrep S.A donde se refleja las siguientes observaciones:

Con respecto al pago de nómina de sus trabajadores, no se realiza de acuerdo a las normas establecidas por los organismos de control dando a notar la evasión a los impuestos por no pagar los beneficios de ley que le corresponde a cada trabajador encontrando variación en los saldos de contabilidad que no cuadran con el saldo de auditoría.

En la cuenta caja bancos se puede notar que no se realiza arquezos de caja continuos por lo que se encuentra un descuadre en el saldo de contabilidad con la de auditoría encontrando una diferencia de \$12675, esto se debe a la falta de comprobantes legales y documentos de respaldo en la adquisición de las compras.

Los bienes que posee la entidad deben ser depreciados según lo que marca el reglamento de aplicación de la ley de régimen tributario interno, y no se da cumplimiento con estas normas, encontrado una diferencia 65.507.06 dólares en la

auditoría realizada a la cuenta activos fijos por lo que las sanciones que recibe la Empresa son significativas generando pérdidas a la misma.

Las cuentas y documentos por pagar a proveedores que entregan bienes y servicios a crédito no son registradas en el momento ingresado y los pagos no son realizados en las fechas establecidas según el convenio.

Las adquisiciones no son debidamente legalizadas ya que no cuentan con documentos de respaldos y firmas de responsabilidad por parte de quien autoriza y quien recibe.

Se pudo observar que las transacciones contables no son registradas diariamente lo que demuestra la falta de control en el manejo de la contabilidad.

La importancia de practicar una Auditoría a los Estados Financieros en las PYMES se han incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de ejecutar la Auditoría; es bueno resaltar, que la empresa que aplique una Auditoría financiera a sus operaciones, llegará a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor revisión sobre su gestión.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿En qué medida la Auditoría Financiera aplicada a la empresa ELADREP S.A. de la ciudad de Macas, determinara la razonabilidad de los estados financieros?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

**Campo:** Auditoría.  
**Área:** Financiera  
**Aspecto:** Auditoría Financiera a la empresa ELADREP S.A.  
**Período:** 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012  
**Espacial:** Ubicada en las calles Soasti y Riobamba.  
**Temporal:** Periodo 2011-2012

## **1.1 OBJETIVOS**

### **1.1.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa ELADREP S.A. de la ciudad de Macas en el periodo 2011 y 2012, para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

### **1.1.2 Objetivos Específicos**

- a) Construir un marco teórico conceptual en relación a la Auditoría Financiera, para sustentar la parte técnico-científico del trabajo de investigación
- b) Estructurar la metodología a aplicar en la Auditoría Financiera para verificar la propiedad, legalidad y pertinencia de las operaciones administrativas
- c) Construir el informe técnico sobre la Auditoría realizada, para apoyar las decisiones futuras sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la Empresa.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo de investigación trata de orientar a los accionistas hacia una administración innovadora de los recursos económicos y financieros para mejorar el servicio que presta a sus clientes, como también mejorar la parte Administrativa y Financiera de la Empresa.

Es importante contar con información veraz y oportuna para tomar decisiones, mediante estrategias, y trazar un camino acorde con los nuevos tiempos, dando una imagen de calidad a sus clientes, inversores y proveedores, se corregirá la situación financiera, porque se brinda recomendaciones constructivas, que contribuya a eliminar fallos dentro de la empresa.

Los primeros en beneficiarse con esta Auditoría son los Directivos de la Empresa ya que podrán conocer y superar las debilidades encontradas y de esta manera a cumplir con los objetivos trazados, en segundo término los trabajadores de la Empresa con la garantía que la misma seguirá en el mercado brindándoles estabilidad laboral, y finalmente los clientes seguirán confiando en sus servicios sabiendo que la empresa

cuenta con solvencia, además será útil para el investigador y su propia entidad ya que podrá establecer nuevas estrategias a corto mediano y largo plazo con el fin de posesionarse en el mercado, buscando el desarrollo social, se evaluara el Sistema de Control Interno, proceso que permitirá el mejoramiento de la Empresa ya que a pesar de los grandes adelantos y del establecimiento de normas y reglamentos inherente, se considera que no llevan adecuadamente sus Estados Financieros, desconociendo, las grandes consecuencias que esto ocasiona, Es necesario resaltar que el incumplimiento de los principios y normas contables existe por la mala práctica contable y financiera reflejada en la presentación de los Estados Financieros y en los elementos que lo constituyen.

La presente investigación es original de los autores con el propósito de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la etapa universitaria, de esta manera contribuir para un mejor desenvolvimiento en la gestión financiera y posteriormente sus clientes depositen su confianza y credibilidad.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

En la tesis de la autora Sagñay Betún, Aida Margoth, titulado “AUDITORÍA FINANCIERA AL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DE GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, DURANTE EL PERÍODO 2010”

El objetivo principal de la presente investigación constituye la realización de una Auditoría Financiera al Comité de Desarrollo Local de Guamote, Provincia de Chimborazo durante el período 2010, con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos presentados en el Balance General y el Estado de Resultados de la entidad.

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión, mediante pruebas selectivas, de las operaciones, registros y documentación de respaldo que sustentan los hechos económicos durante el ejercicio fiscal auditado, observando criterios técnicos contenidos en las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA's). (dspace.esPOCH.edu.ec, pág. 4)

En la tesis de la Autora Morocho Gauanoquiza, Carmen Rosa titulado “AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA ORIENTOIL S.A. DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS PROVINCIA DE ORELLANA, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERÍODO 2011”, tiene por objetivo primordial determinar la razonabilidad de los estados financieros.

Las técnicas métodos y prácticas de Auditoría que se utilizaron son: técnicas de verificación ocular, verbal, escrita, documental, física, pruebas de cumplimiento, sustantivas, métodos de descripciones narrativas y métodos de cuestionarios especiales, los mismos que se desarrollaron y se aplicaron para cada uno de los componentes que forman parte de los estados financieros.



Al realizar la Auditoría a ORIENTOIL S.A., se obtuvo como resultado que la empresa no cuenta con un manual de contabilidad que regule los registros contables y que ayude a la razonable presentación de los estados financieros a pesar de ello la empresa cuenta con una liquidez adecuada y también se demuestra solvencia. Se recomienda a la empresa considere la implementación de un manual de contabilidad, con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero y a su vez crear razonabilidad en la presentación de los estados financieros. (MOROCHO GAUANOQUIZA, pág. 4).

En la tesis de la Autora Leidy Viviana, Chalán Suquilanda titulado. “AUDITORÍA FINANCIERA A COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA. PERIODO: ENERO-DICIEMBRE DE 2011.” Menciona lo siguiente:

La tesis parte de los antecedentes de la empresa objeto de examen, además se tratan aspectos teóricos fundamentales acerca de la Auditoría Financiera y todos los elementos necesarios para respaldar el trabajo. Posteriormente, se desarrolla el proceso de Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa, el mismo que comprende las siguientes etapas: la planificación de la Auditoría, dividida en la planificación estratégica donde se estudian las principales actividades que desarrolla la empresa; y la planificación detallada donde se realiza la evaluación del control interno y se elaboran los programas de Auditoría, para seguir con la aplicación de los mismos en la etapa de ejecución de la Auditoría para la obtención de evidencia y la determinación de los hallazgos. A continuación, se hace constar la etapa de comunicación de resultados que incluye el informe de Auditoría, el dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y todos los documentos que respaldan dicho informe. Finalmente, se hacen constar las conclusiones y recomendaciones de la tesis, (Leidy Viviana, pág. 2).

## **2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Definición de Auditoría.**

En el libro Auditoría un enfoque práctico extraído del autor, Alberto De la Peña manifiesta que El vocablo de Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar comprobar y obtener evidencia sobre informaciones, registros, procesos, circuitos etc., y se originó en la antigüedad al igual que el auditor nombre por el que se designaba a la persona que escuchaban las rendiciones de cuentas de los

funcionarios y agentes reales quienes por la falta de instrucción no podían presentarlas por escrito”. (De la Peña, pág. 5)

Según el autor Sánchez, Gabriel manifiesta que Auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir la oportuna prevención de riesgo, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (SANCHEZ, pág. 2)

Según Alberto de la Peña Gutiérrez manifiesta que “El vocablo Auditoría es sinónimo de examinar verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros procesos circuitos etc. Hoy en día la palabra Auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación, que aun que todos ellos tiene en común el estar de un o de otra forma vinculados a la empresa pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la Auditoría diferenciando entre Auditoría económica y Auditoría especiales (DE LA PEÑA GUTIERREZ, pág. 89)

### **2.2.2 Importancia de la Auditoría**

Según el Manual de Auditoría Financiera menciona que:

La importancia de la Auditoría guarda relación con los objetivos de la Auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse: Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar; de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación;

Rol de la Auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones; y, alcance del examen a practicar. (Manual de Auditoría Financiera, pág. 5)

### 2.2.3 Alcance de la Auditoría

Florentino Fernández Menciona que:

El campo de aplicación o alcance de Auditoría responde al conjunto de las necesidades del cliente, y debe quedar, al igual que los objetivos bien definido.

Así por ejemplo el alcance especificara las instalaciones y unidades que van a ser cubiertas, así como las áreas de estudio que van a ser tratadas, por lo que pueden centrarse en un único puesto de trabajo en un procedimiento o conjunto de procedimientos, en el sistema de prevención de riesgos laborales al completo, etc.(FLORENTINO FERNANDEZ, pág. 234)

### 2.1.4 Clasificación de la Auditoría Financiera

**Tabla 1:** Clasificación de la Auditoría

a) Según la naturaleza del profesional	-Auditoría externe -Auditoría interna -Auditoría gubernativa
b) Según la clase de objetivos perseguidos	-Auditoría financiera o contable -Auditoría operativa
c) Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados	- Auditoría completa o convencional -Auditoría parcial o limitada
d) Según su obligatoriedad	-Auditoría Obligatoria -Auditoría voluntaria
e) Según la técnica utilizada	-Auditoría por comprobantes -Auditoría por controles

**Fuente:** (Auditoría al enfoque práctico, págs. 5-6) clasificación de Auditoría

**Elaborado por:** La Autora.

**a.- Según la naturaleza del profesional:**

- Auditoría gubernativa
- Auditoría interna
- Auditoría externa o independiente

**Auditoría Gubernativa:** Es la actividad de fiscalización realizada por diversos órganos del estado, tales como la Inversión General de la Administración Civil del Estado y el Tribunal de Cuentas, sobre aquellos organismos de derecho público y/o sobre distintos procesos que afectan de una u otra manera al patrimonio nacional o al bien común.

**Auditoría Interna:** Es aquella actividad que lleva acabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa ,normal mente en un departamento “staff” bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir esta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

**Auditoría Externa o Independiente:** Es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios

**b.- Según la clase de objetivos perseguidos:**

- Auditoría financiera
- Auditoría operativa

**Auditoría Financiera:** Es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.

**Auditoría Operativa:** Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

**C.- Según el alcance de los procedimientos aplicados o de la amplitud del trabajo:**

- ✓ Auditoría completa o convencional
- ✓ Auditoría parcial o limitada
- **Auditoría completa o convencional:** Tiene por finalidad el manifestar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.
- **Auditoría parcial o limitada:** Su objeto es la revisión parcial de otros documentos contables con el objeto de emitir informes sobre los mismos.

**D.- En función de su obligatoriedad:**

- ✓ Auditoría obligatoria
- ✓ Auditoría voluntaria
- **Auditoría Obligatoria:** Es aquel proceso de revisión que le viene impuesto a la empresa por el ordenamiento jurídico vigente.
- **Auditoría Voluntaria:** Es el procedimiento de revisión realizada por la empresa de manera discrecional.

**E.- Según las técnicas utilizadas:** Si bien la Auditoría moderna emplea conjuntamente ambos tipos de técnicas, en función de este punto de vista podemos distinguir entre:

- ✓ Auditoría por controles
- ✓ Auditoría por comprobantes
- **Auditoría por comprobantes:** Se denomina de esta manera a aquella técnica de Auditoría basada en la revisión de los documentos que sustentan los hechos objeto de la auditoría.

- **Auditoría por controles:** Es una técnica de Auditoría basada en la evaluación del sistema de control interno y en la confianza que el mismo merece al auditor.

### **2.1.5 Definición de Auditoría Financiera**

Según el manual de la Contraloría General del Estado, manifiesta que la Auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

"Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

- 1.- La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- 2.- Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
- 3.- Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de Auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada (Manual de Auditoría Financiera, págs. 11-12).

### **2.1.6 Objetivos de la Auditoría de Financiera**

Según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado en su obra podemos hablar de:

#### **Objetivo General**

La Auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

#### **Objetivos Específicos**

Según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado en su obra menciona que:

- 1.- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- 2.- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- 3.- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- 4.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- 5.- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la Auditoría

6.- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

(Manual de Auditoría Financiera, págs. 11,12).

### **2.1.7 Ventajas de la Auditoría Financiera**

El Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado menciona que: Una de las grandes ventajas que tiene la Auditoría Financiera es que además de verificar que los procesos contables se llevan de forma adecuada, correcta y cumpliendo con las normas emitidas por los entes reguladores, permite tomar decisiones que conllevan al éxito o al fracaso de una empresa.

### **2.1.8 Fases de la Auditoría Financiera**

Las fases de Auditoría Financiera según de Manual de Auditoría Financiera (2001)

#### **Fase I: Planificación**

Constituye la primera fase del proceso de Auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la Auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

#### **2.- Ejecución del trabajo**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de Auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de



condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

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

### **3.- Comunicación de resultados**

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

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de Auditoría.

Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados. (CGE, pág. 11).

## 2.1.9 Diferencia entre Auditoría Financiera y Operativa

**Tabla 2:** Diferencia entre Auditoría Financiera y Operativa

<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>	<b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FINALIDAD</b></li> <li>-Emitir una opinión sobre las cuentas anuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FINALIDAD</b></li> <li>-Realizar un análisis de los procedimientos de cara a conseguir una mayor eficiencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROFESIONAL</b></li> <li>-Persona independiente que no ha participado en la elaboración de las cuentas anuales.</li> <li>-No puede pertenecer a la plantilla de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROFESIONAL</b></li> <li>- Persona dependiente de la dirección pero en “staff” esto es, no tiene una posesión jerárquica en el organigrama.</li> <li>- Puede pertenecer a la plantilla de la empresa, o puede ser un profesional independiente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRODUCTOS</b></li> <li>-Informe de Auditoría independiente de cuentas anuales sobre si las mismas presentan la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de las posiciones financieras(es público y puede vincular la opinión del auditor con las decisiones de terceros).</li> <li>- informe acerca de las debilidades del sistema de control interno observadas en el transcurso de la Auditoría (Es privado y dirigido a la dirección de la empresa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRODUCTOS</b></li> <li>-Informes internos sobre el funcionamiento del sistema de control interno y sobre el resto de los sistemas de la empresa (Productivo, administrativo, etc.).</li> <li>Dirigido a mejorar su eficiencia. Es privado, queda en el ámbito interno de la empresa</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>METODOLOGÍA</b></li> <li>-La realización de los trabajos de Auditoría financiera se desarrolla de acuerdo con normas y procedimientos internacionalmente homologados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>METODOLOGÍA</b></li> <li>-Los procedimientos de Auditoría interna son flexibles y dependen, en cada caso de la empresa, de su gerencia y de los propios responsables del departamento de Auditoría interna</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RESPONSABILIDAD</b></li> <li>-Frente a terceros</li> <li>-Amplia (administrativa, civil, penal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RESPONSABILIDAD</b></li> <li>- Interna frente a la dirección de la empresa.</li> <li>- Suele quedarse en el ámbito laboral, no suele trascender a otros ámbitos jurídicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REGULACIÓN</b></li> <li>-Se encuentran reguladas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REGULACIÓN</b></li> <li>-No se encuentran reguladas.</li> </ul>

**Fuente:** (Auditoría a un Enfoque Práctico, pág. 5)

**Elaborado por:** La Autora

### 2.1.10 Control Interno

El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado manifiesta que: El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

De la definición anterior se desprende lo siguiente:

- El control interno es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin, por tanto no es un fin.

- El control interno se lleva a cabo por personas en cada nivel de la organización, que son quienes establecen los objetivos de la entidad e implantan los mecanismos de control, por lo que no se trata únicamente de manuales, políticas y otra normativa.
- El control interno solamente puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de una Entidad, por ende no brinda seguridad total.
- El control interno procura la consecución de objetivos de diversa naturaleza.
- La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la Auditoría de gestión, como son:
  - Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
  - Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.
  - Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.
  - Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

Para fines de la Auditoría de Gestión, se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos de control interno.

El concepto moderno del control interno discurre por componentes y diversos elementos los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia.

El control interno de las entidades y organismos públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable de lo siguiente:

- De disponer de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.
- De preparar en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos.
- De que se cumplen las normas constitucionales, legales y secundarias.
- Para la determinación de que un sistema de control interno sea eficaz es necesario también que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:
- El control interno es parte del proceso de gestión, por tanto sus componentes deben analizarse en el contexto de las acciones que la dirección desarrolla en el momento de gestionar su actividad institucional.
- Los componentes a definirse pueden ser implantados en cualquier entidad, del tamaño que ésta sea, aunque podrían ser distintos de tratarse de pequeñas y medianas. (CGE, 2003, págs. 35-36).

### **2.1.11 Componentes de Control Interno**

Estupiñan manifiesta que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el ente y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y monitoreo.

El control interno no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afectan solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de

los componentes para mantener el control sobre su actividad, el sistema de control interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra.

#### **a.- Ambiente de Control**

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es esencial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensables, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

#### **b.- Evaluación de Riesgos.**

Es la identificación y análisis de riesgo relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de las organizaciones como en el interior de la misma.

En toda entidad es indispensable el establecimiento de los objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evaluación del riesgo debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de auto evaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

#### **c. Actividades de Control**

Son aquellos que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Ejemplos de estas actividades son una aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamientos adecuados.

#### **d.- Sistemas de Información y Comunicación.**

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

#### **e.- Supervisión y Monitoreo.**

En general los sistemas de controles son diseñados para operar en determinadas circunstancias claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evoluciona debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. (ESTUPIÑAN, págs. 27-37)

### **2.1.12 Evaluación de Control Interno**

El Manual de Auditoría de Gestión menciona que: Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

#### **Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

## **Flujogramas**

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la Auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

## **Descriptivo o Narrativo.**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

## **Matrices**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

## **Combinación de Métodos**

Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos.

Para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos, las mismas que constan en el cuadro que se presenta a continuación.



**Tabla 3:** Método de Evaluación de Control Interno

Ventajas	Desventajas
<p><b>CUESTIONARIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Guía para evaluar y determinar áreas críticas.</li> <li>-Disminución de costos.</li> <li>-Facilita la administración del trabajo sistematizando los exámenes.</li> <li>-Pronta detección de deficiencias.</li> <li>-Entrenamiento de personal inexperto.</li> <li>-Siempre busca una respuesta.</li> <li>-Permite pre elaborar y estandarizar su utilización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No prevé naturaleza de las operaciones</li> <li>Limita inclusión de otras preguntas.</li> <li>No permite una visión de conjunto.</li> <li>Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias.</li> <li>Que lo tome como fin y no como medio.</li> <li>Iniciativa puede limitarse.</li> <li>Podría su aplicación originar malestar en la entidad.</li> </ul>
<p><b>FLUJOGRAMAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.</li> <li>- Observación del circuito en conjunto</li> <li>- Identifica existencia o ausencia de controles.</li> <li>- Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.</li> <li>- Permite detectar hechos, controles y debilidades.</li> <li>- Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesita de conocimientos sólidos de control interno.</li> <li>- Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagrama se flujo.</li> <li>- Limitado el uso a personal inexperto.</li> <li>- Por su diseño específico, resulta un método más costoso.</li> </ul>
<p><b>NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación en pequeñas entidades.</li> <li>- Facilidad en su uso.</li> <li>- Deja abierta la iniciativa del auditor.</li> <li>- Descripción en función de observación directa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.</li> <li>- Auditor con experiencia evalúa.</li> <li>- Limitado a empresas grandes.</li> <li>- No permite visión en conjunto.</li> <li>- Difícil detectar áreas críticas por comparación.</li> <li>- Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.</li> </ul>
<p><b>MATRICES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permite una mejor localización de debilidades de control interno.</li> <li>- Identifica a empleados relacionados con las tareas de registro, custodia y control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No permite una visión de conjunto, sino parcial por sectores.</li> <li>- Campos de evaluación en función de la experiencia y criterio del auditor.</li> </ul>

**Fuente:** (Manual de Auditoría de Gestión, pág. 51)

**Elaborado por:** El Autor

### **2.1.13 Programas de Auditoría**

Según el libro: Auditoría Administrativa Procesos y Aplicación del Autor Sotomayor, Alfonso Amador menciona que:

En la realización de Auditoría administrativa como actividad profesional, es imprescindible diseñar un programa de trabajo en el que quede establecido de manera sistemática la secuencia de las acciones a realizar, con base de una descripción generalizada o detallada.

La ventaja de dicho programa es que sirve como una guía de trabajo para el auditor y asegura en cierta forma que se respetaran los procedimientos contenidos en él; aunque siempre habrá cierta flexibilidad para que los encargados de aplicarlos, los modifique de acuerdo a su criterio para enriquecerlos o adaptarlos según las circunstancias.

Aun que un programa de trabajo no se aplica a diferentes casos, si sirve de referencia, para situaciones específicas, con las correspondientes adecuaciones.

Básica mente un programa de trabajo es el documento formal que utiliza el auditor como guía metodológica en la realización de sus labores; este incluye el nombre y objetivo del programa, los procedimientos apropiados, así como la calendarización prevista y el personal involucrado.

Por lo tanto el programa indica en términos generales la descripción de actividades a desarrollar, de acuerdo a un orden y una lógica, y dentro de un periodo determinado. Y aunque el programa marca los procedimientos a seguir en cada caso este no es de ninguna manera limitativa sino más bien flexible, ya que el auditor tiene la oportunidad de realizar las modificaciones que considere necesarias.

Por la relevancia de este documento, es recomendable que se diseñe en forma participativa, es decir, con base a las opiniones de los involucrados; ello facilita su aplicación y elimina en forma sustancial las aclaraciones. Definitivamente al inicio de cada Auditoría es pertinente comentar y aclarar los procedimientos del programa, ya que de esto depende, eficiencia del desarrollo. (SOTOMAYOR, pág. 72)

#### **2.1.14 Tipos de Riesgo**

Los tipos de riesgo según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado son:

- Riesgo inherente
- Riesgo de detección
- Riesgo de control

**Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo

**Riesgo de Control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

**Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor (CGE, pág. 52).

#### **2.1.15 Papeles de trabajo**

El Manual de Auditoría de Gestión de la CGE manifiesta:

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la Auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de Auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de Auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la Auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de Auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.

Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.

Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

**Principales:**

Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor

Cumplir con las normas de Auditoría emitidas por la Contraloría General

**Secundarias:**

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de Auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra. (CGE, págs. 61-62).

#### 2.1.16 Técnicas de Auditoría.

Según el Manual de Auditoría de Gestión menciona que: En la Auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de Auditorías. (CGE, pág. 57)

**Tabla 4:** Técnicas de Auditoría

Verificación	Técnicas
Ocular	Comparación Observación Rastreo
Verbal	Indagación Entrevista Encuesta
Escrita	Análisis Conciliación Confirmación Tabulación
Documental	Comprobación Cálculo Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
**ELABORADO POR:** La Autora

**Comparación.-** Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

**Observación.-** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

**Rastreo.-** Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

**Indagación.-** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

**Entrevista.-** Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

**Encuesta.-** Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

**Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

**Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las

diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

**Confirmación.-** Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

**Tabulación.-** Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

**Comprobación.-** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

**Cálculo.-** Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

**Revisión Selectiva.-** Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

**Inspección.-** Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. Fase.

Además de las técnicas indicadas, en la auditoría de gestión se conocen otras como las siguientes:

**Verificación.-** Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del período que se audita y otras de períodos posteriores.

**Investigación.-** Examina acciones, condiciones y acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos, y todas aquellas operaciones relacionadas con éstos.

**Evaluación.-** Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles.

**Medición.-** Consiste en medir la eficacia, economía, eficiencia, ecología y ética de una entidad. Fase 3 de ejecución.

En la auditoría de gestión, también se puede aplicar determinadas prácticas como las que se definen a continuación:

**Síntomas.-** Son los indicios de algo que está sucediendo o va a ocurrir, que advierten al auditor de la existencia de un área crítica o problema y que le orienta para que haga énfasis en el examen de determinados rubros, áreas u operaciones, para definir las técnicas a utilizarse y obtener la evidencia requerida.

**Intuición.-** Es la capacidad de respuesta o reacción rápida manifestada por auditores con experiencia, ante la presencia de ciertos síntomas que inducen a pensar en la posibilidad de un hallazgo.

**Sospecha.-** Es la acción de desconfiar de una información que por alguna razón o circunstancia no se le otorga el crédito suficiente; la sospecha obliga a que el auditor valide dicha información y obtenga documentación probatoria.

**Síntesis.-** Preparación resumida de hechos, operaciones o documentos de carácter legal, técnico, financiero, administrativo o de otra índole.

**Muestreo Estadístico.-** Es la aplicación de los procedimientos de auditoría a una proporción inferior al ciento por ciento de las operaciones de una entidad, proyecto, programa o actividad, con el propósito de evaluar las características y de inferir a su universo. (CGE, págs. 58,59)



### **2.1.17 Evidencias.**

Según el Manual de Auditoría de Gestión: Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina, y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

#### **Elementos:**

- Evidencias suficientes
- Evidencias competentes

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- a) Evidencias Suficientes.- Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) Evidencias Competentes.- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

#### **Clases**

- Físicas
- Testimoniales
- Documentales
- Analíticas

**Física:** Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

**Testimonial:** Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

**Documental:** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.

**Analítica:** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. (CGE, pág. 56).

### **2.1.18 Muestreo**

El manual de Auditoría de Gestión menciona que:

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- a) Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- b) Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

El auditor al efectuar la auditoría de gestión y considerar los factores de riesgos (en cualquiera de los tipos de riesgos), tendrá que decidirse o no, por el método para seleccionar la muestra y el tamaño de ésta, ya que es imposible abarcar en su totalidad todas las operaciones vinculadas con la gestión del área a utilizar.

Los riesgos inherentes y de control existen con independencia del procedimiento de muestreo. El auditor debe considerar los riesgos de detección surgidos de las incertidumbres debidas al muestreo (riesgo muestral) así como las surgidas de otros factores sin relación con el mismo (riesgo no muestral)

En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de conocimiento Preliminar y en la fase de Planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos.

El tamaño de la muestra está condicionado por el grado de seguridad que el auditor planea obtener de los resultados del muestreo.

En la verificación de la gestión el auditor tiene que practicar pruebas de cumplimiento para determinar si el control interno contable - administrativo, cumplen con los requisitos esperados que permitan en el primer caso, la confiabilidad razonable desde el punto de vista financiero, y en el segundo caso, una administración eficiente.

Para este propósito se deben considerar las posibilidades o no de errores, teniendo en cuenta la planeación del error tolerable considerando a su vez el criterio de materialidad, que pueden incluir los siguientes pasos:

- Estudiar los niveles de errores identificados en otras auditorías.
- Reconocer los cambios en las políticas y procedimientos seguidos por la entidad auditada.
- Obtener evidencia suficiente.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

**De Apreciación o no Estadístico.-** Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivos; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

**Estadístico.-** Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

1. Diseñar una muestra eficiente.
2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida y, Evaluar los resultados de la muestra.

Los dos tipos de muestreo hacen uso del criterio profesional del auditor para la planeación, elaboración y evaluación de una muestra; igualmente si los dos se aplican apropiadamente, puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria.

Para la elección entre el muestreo estadístico y no estadístico, se debe considerar que ambos métodos se basan en la presunción de que una muestra revelara información suficiente acerca del universo en su conjunto, para permitir al auditor llegar a una conclusión sobre el universo. Es importante insistir que ambos métodos se apoyan significativamente en el juicio del auditor.

La diferencia entre los dos métodos es el grado de formalidad y estructura involucrado en la determinación del tamaño de la muestra, selección de la muestra y evaluación de los resultados.

Al escoger entre el muestreo estadístico y el no estadístico, el auditor debe considerar los objetivos de auditoría y la naturaleza del universo objeto de la muestra, así como también las ventajas y desventajas de cada método.

Una vez seleccionada la muestra se debe verificar si las operaciones seleccionadas se corresponden con los criterios siguientes:

- La visión y misión de la entidad u organismo
- Los objetivos y metas planteados o programadas
- El manejo eficiente y económico de los recursos
- La calidad esperada por el usuario
- La normativa legal que regula las actividades y justifica la existencia de la entidad
- Los indicadores de gestión establecidos por la organización, cuando fuere del caso. (CGE, págs. 54-55)

#### **2.1.19 Marcas de Auditoría**

El Manual de auditoría de la CGE manifiesta que: Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría.

Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (CGE, págs. 68,69)

## HOJA DE MARCAS

**Tabla 5:** Hojas de Marcas

MARCA	SIGNIFICADO
✓	Cotejado con documentos
∅	No existe documentación
≈	Continua
/	Pendiente de verificar
*	Anotaciones
A	Deficiencia de Control Interno
€	Error
©	Comprobado información con empleados
∞	Comprobado información externa
@	Hallazgos
×	Información alterada
≠	Diferencia en los procesos
Ⓢ	Documento en mal estado
√	Revisado o verificado

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la CGE.

**ELABORADO POR:** La Autora.

### 2.1.20 Hallazgos

Maldonado (2011) manifiesta que: Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de hallazgo de auditoría implica que este tenga 4 atributos Condición, criterio, causa, efecto.

- Condición: Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- Criterio: Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
- Causa: Motivo razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- Efecto: Daño, desperdicio, pérdida.
- Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe. (Maldonado, pág. 69).

### **2.1.21 Informe final de auditoría**

Según Las Normas Ecuatorianas de Auditoría:

El informe estándar del auditor establece que los estados financieros presentan razonable mente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la compañía, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y los flujos del efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad general mente aceptados. Esta conclusión puede ser expresada solamente cuando él se ha formado una opinión en base a la auditoría efectuada de acuerdo con normas de auditoría general mente aceptadas.

El informe estándar del auditor identifica los estados financieros auditados en el primer párrafo (introdutorio) describe la naturaleza de una auditoría en el párrafo del alcance y expresa la opinión del auditor en el párrafo de opinión.

Los elementos básicos del informe son los siguientes.

- a) Un título que incluya “la frase informe de los auditores independientes“
- b) Una declaración de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados.
- c) Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoría.
- d) Una declaración de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría general mente aceptadas.
- e) Una declaración de que las normas de auditoría general mente aceptadas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.
- f) Una declaración de que la auditoría incluye:
  - 1.- El examen a base de pruebas selectivas, de evidencias que soportan las cantidades y exposiciones presentadas en los estados financieros.

2.- La evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia.

3.- La evaluación de la presentación general de los estados financieros.

g) una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.

h) una opinión de si los estados financieros presentan razonable mente, en todo los aspectos importantes, la situación financiera de la compañía a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el periodo terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad general mente aceptados

i) La firma del Auditor o de la compañía de auditores.

j) La fecha del informe de auditoría.

(Auditoría, pág. 9)

### **2.1.22 Tipos de Opinión**

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría mencionan los siguientes tipos de opinión:

- Opinión sin salvedades
- Opinión con salvedades
- Abstención de opinión
- Opinión adversa

**Opinión sin salvedades.-** Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todo los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Opinión con salvedades.-** Una opinión con salvedades establece que excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con la (s) salvedad (es), los estados



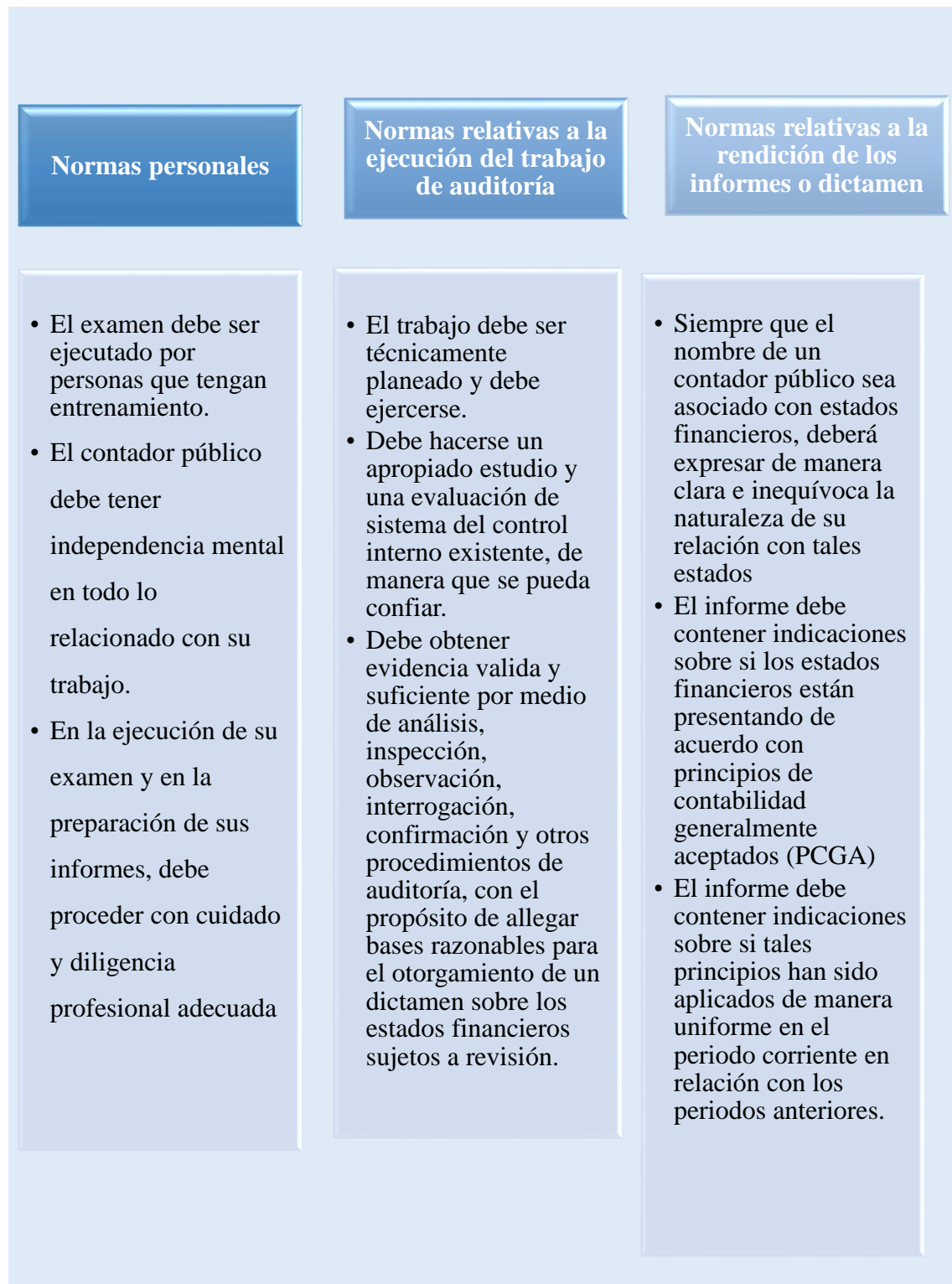
financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos del efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Abstención de opinión.-** Una opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros. Una abstención de opinión no debe expresarse porque el auditor cree, con base en su auditoría, que existen desviaciones importantes a principios de contabilidad generalmente aceptados

**Opinión adversa.-** Establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera o los resultados de las operaciones o los cambios en el patrimonio o flujo del efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta opinión se expresa, cuando a juicio del auditor, los estados financieros tomados en conjunto, no se presentan razonablemente, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados (Auditoría, pág. 7.8)

### 2.1.23 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

**Ilustración 1:** Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas



## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 IDEA A DEFENDER**

#### **3.1.1 Idea General**

La Ejecución de una Auditoría Financiera a la Empresa ELADREP S.A. de la ciudad de Macas, en el período comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012 permitirá obtener una razonabilidad a los Estados Financieros

### **3.2 VARIABLES DE ESTUDIO**

#### **3.2.1 Variable Independiente**

Auditoría Financiera

#### **3.2.2 Variable Dependiente**

Razonabilidad de los Estados Financieros la Empresa ELADREP S.A

### **3.3 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1 Tipos de estudio de Investigación**

- **Exploratorios:** Se efectuó una investigación de las debilidades existentes dentro del área financiera para emitir recomendaciones.
- **Descriptivos:** Descripción y análisis de los procesos financieros, programas, procedimientos normas técnicas y políticas de auditoría.

#### **3.3.1 Diseño de la Investigación:**

La modalidad de estudio es mixta por la unión de la investigación descriptiva y exploratoria.

### 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

En la presente investigación tomamos en cuenta la totalidad de personas que son 5 para el objeto de investigación

**Tabla 6:** Población y Muestra

<b>CARGOS</b>	<b>POBLACIÓN</b>
Administradora	1
Contadora	1
Bodeguero	2
Jefe de Contratos	1
Residente de Obra	1
<b>Total</b>	<b>6</b>

Fuente: Nómina de Empleados 2012  
Elaborado por: La Autora.

### 3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

#### 3.5.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN:

**Deductivo - Inductivo.-** Con un enfoque desde la administración se inicia con el análisis del negocio y como se afecta significativamente los Estados Financieros, mediante la Auditoría Financiera se determinará la razonabilidad de los Estados Financieros, en las entrevistas partiendo de generalidades de la empresa se llegan a preguntas específicas.

#### 3.5.2 Técnicas de Investigación

En el Proyecto de Tesis utilizaremos las técnicas de Entrevista que consiste en conseguir mediante preguntas formuladas en el contexto de la investigación o mediante otro tipo de estímulos que las personas objeto de estudio emitan informaciones que sean útiles para resolver la pregunta central de investigación. Puede definirse la entrevista como un test de estímulo-reacción. (Valencia E. H., pág. 97)

Se realizó un diálogo directo con el personal responsable del manejo de las operaciones financieras y de la sociedad anónima, tratando de abordar temas que permitan obtener información suficiente y competente.

- **Observación.**

Es la técnica de estudio por excelencia y se utiliza en todas las ramas de la ciencia. Su uso está guiado por alguna teoría y esta determina los aspectos que se van a observar. Es una técnica que consiste en observar atenta mente el fenómeno hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. (Valencia E. G., pág. 13)

Se acudió a la empresa, para realizar una observación directa de las actividades que desarrollan las personas responsables de la sección las mismas que posteriormente serán evaluadas.

- **Encuesta.**

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario. Es impersonal porque el cuestionario no lleva el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos. Es una técnica que se puede aplicar a sectores más amplios del universo, de manera mucho más económica que mediante entrevista (Valencia E. H., pág. 28)

### **3.5.3 Instrumentos de Investigación**

#### **1.- Cuestionario**

Los cuestionarios son una serie de preguntas ordenadas, que buscan obtener información de parte de quien las responde, para servir a quien pregunta o a ambas partes.

Los cuestionarios son utilizados muchas veces como técnicas de evaluación, o de guía de investigación, o también para efectuar encuestas, donde se interroga sobre determinadas “cuestiones” que se quiere averiguar. Son muy utilizados en los estudios de mercado.

## **2.- Guía de entrevista**

Es la acción de desarrollar una charla con una o más personas con el objetivo de hablar sobre ciertos temas y llegar a un determinado fin el mismo que será aplicado con el representante de la institución.

## **3.- Observación**

La observación es la técnica de investigación básica, sobre las que se sustentan todas las demás, ya que establece la relación básica entre el sujeto que observa y el objeto que es observado, que es el inicio de toda comprensión de la realidad (Valencia E. G., pág. 13).

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA ELADREP S.A. DE LA CIUDAD DE MACAS, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.**

### 4.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

CLIENTE	EMPRESA ELADREP S.A.
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría Financiera
PERIODO	01 Enero del 2011 al 31 de Diciembre del 2012

#### 4.1.1 Archivo Permanente

Índice de archivo permanente	<b>AP</b>
Propuesta de servicios profesionales	<b>AP1</b>
Carta de compromiso	<b>AP2</b>
Elaboración de contrato de trabajo	<b>AP3</b>
Información General	<b>AP4</b>
Carta de Inicio de Auditoría	<b>AP5</b>

**ESTUDIO PRELIMINAR****AP  
1/1****PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTIDAD: EMPRESA ELADREP S.A. DE LA CIUDAD DE MACAS****TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera al periodo 2011-2012**OBJETIVO:** Obtener un conocimiento preliminar de la Empresa Eladrep S.A. De la Ciudad de Macas para el conocimiento del manejo financiero.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Propuesta de servicios profesionales	<b>AP 1</b>	<b>SPMJ</b>	05/04/2015
2	Carta de compromiso de Auditoría.	<b>AP 2</b>		09/04/2015
3	Elaboración de contrato de trabajo	<b>AP 3</b>		10/04/2015
4	Información general de la Empresa.	<b>AP 4</b>		11/04/2015
5	Notificación de Inicio de Examen	<b>AP 5</b>		14/04/2015

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015



## PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

**AP .1**  
**1/2**

Macas 28 de abril del 2015

Sr Romero Cuje Arnaldo.

**GERENTE DE LA EMPRESA “ELADREP “S.A.**

Presente:

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de su persona, el propósito es entregar la propuesta de servicios para desarrollar el trabajo de investigación previo a la obtención del título de Licenciada Contabilidad y Auditoría C.P.A.

### **La propuesta comprende:**

1. Objetivo y Alcance
2. Estados Financieros que se ejecutará la revisión
3. Enfoque general del trabajo
4. Evaluación de Control Interno
5. Revisión Legal
6. Equipo de Trabajo

El servicio será personalizado con alto valor profesional, alcanzando los siguientes objetivos y la utilización de metodología acorde a la auditoría:

### **Objetivos:**

#### **General**

Determinar la razonabilidad de los saldos de cada uno de las cuentas de los estados financieros de la Empresa “ELADREP S.A”, analizando de acuerdo a las normas internacionales de Auditoría para obtener el resultado.

## Específicos

AP.1  
2/2

- 1 Examinar el manejo de los recursos financieros de la Empresa “ELADREP S.A.” para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos, y si la información financiera es oportuna útil adecuado y confiable.
- 2 Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales para contratación de obras civiles.
- 3 Verificar el cumplimiento de la normativa que rige la Compañía.
- 4 Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de gestión financiera.
- 5 Emitir el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros elaborados por la empresa.

Por la atención dada a la presente anticipo mi agradecimiento

Atentamente,

Sarabia Palacios Magaly Jhanet  
**AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

## CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA

**AP.2**  
**1/1**

Riobamba, 22 de diciembre del 2015

Señor.

Romero Cuje Arnaldo

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ELADREP S.A**

Presente:

De mi consideración:

En atención a la solicitud que usted realiza en la Auditoría Financiera aplicada a la Empresa Eladrep S.A, de la Ciudad de Macas, provincia de Morona Santiago en el periodo comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, confirmamos la aceptación para realización del trabajo de Auditoría.

La Auditoría Financiera será realizada con el objeto de que se pueda ejecutar la óptima administración de los recursos financieros que garanticen la estabilidad y el crecimiento financiero.

Una Auditoría Financiera incluye el examen, sobre una base de pruebas selectivas en base a los requerimientos de la entidad.

Esperando la completa cooperación con su persona y confiamos en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación a la auditoría financiera de la Empresa Eladrep S.A.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión acuerdo sobre los arreglos de la Auditoría Financiera.

Sarabia Palacios Magaly Jhanet

**AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Acuse de recibo a nombre de: Empresa Eladrep S.A, de la Ciudad de Macas

Señor.

Romero Cuje Arnaldo

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ELADREP S.A**

REALIZADO POR: SPMJ	FECHA: 28/04/2015
REVISADO POR: ECLA – EMSS	FECHA: 23/12/2015

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

AP 3  
1/2

Entre el (los) Sr Ing. **Romero Cuje Arnaldo De Jesús**, mayor de edad con la cedula de ciudadanía número 0992598743, en su calidad de representante legal de la **Empresa ELADREP S.A.** con domicilio en la ciudad de Macas Provincia de Morona Santiago Cantón Morona calidad que acredita mediante certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio del Ecuador que se anexan y forman parte de este documento debidamente autorizado por el **Ing. Romero Cuje Arnaldo De Jesús** de conformidad con fecha 25 de setiembre del 2008 por una parte quien en adelante se denominara El Contratante y por otra parte la Sra. Sarabia Palacios Magaly Jhanet. Igual mente mayor de edad con cedula de ciudadanía N° 1400458020 como representante legal de la **EMPRESA ELADREP S.A** con domicilio principal en la ciudad de Macas legal mente constituida en la notaria primera de la cuida de Macas debida mente autorizado por los estatutos legales quien adelante se denominara el contratista independiente mente; hemos celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales que se registraran por las siguientes clausulas:

**PRIMERA- OBJETO:** El contratista independiente se obliga a cumplir la labor de Auditoría Financiera de la **EMPRESA ELADREP S.A** de acuerdo con el establecido por la ley y en un todo de conformidad al presente contrato.

**SEGUNDA- DURACIÓN:** El presente contrato tendrá un vigencia de (3) tres mes comprendido entre 01 abril del 2015 al 31 julio del 2015 de entendiéndose que el periodo sobre el cual se ejercerá es del 01 enero de 2011 al 31 de diciembre del 2012 mismo que fue elegido por la asamblea general de accionistas según consta en el acta N° 005 correspondiente a la reunión celebrada el día 10 de Julio del 2015.

**TERCERA- VALOR Y FORMA DE PAGO:** Este contrato no tendrán ningún valor por ser un trabajo de titulación.

**CUARTA - DESIGNACIÓN:** Para el correcto cumplimiento de sus funciones, el contratista independiente designara las personas que habrá de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que exigen la ley.

**QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El contratante se compromete a prestar toda la colaboración solicitada. En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificado por el contratista para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares.

**SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE:**

El contratista independiente se obliga único y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al contratante y que son las que corresponden a la auditoría financiera de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

**SÉPTIMA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** El servicio contratado por el contratante se prestara en la ciudad de Macas y se extenderá en otros lugares cuando las circunstancias así lo requieran.

**OCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los defectos de las partes acuerdan que sea el domicilio contractual en la Ciudad de Macas.

**NOVENA.- DOTACIONES Y RECURSOS:** El contratante facilitara al Contratista Independiente el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cómputo, mesas sillas etc.

**DÉCIMA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA INDEPENDIENTE:** El desarrollo del presente contrato del contratista actúa como tal realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica.

**DÉCIMO PRIMERA.- GASTOS:** Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebridad de presente contrato, como el pago del impuesto sean cancelados por partes iguales entre los contratantes.

**DÉCIMO SEGUNDA- CLAUSULA COMPROMISORIA:** Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión del desarrollo o terminación de este contrato será determinado de acuerdo a las clausulas expuestas anterior mente y nombradas por la Cámara de Comercio. Quienes seguirán el procedimiento fijado.

En este evento las notificaciones se recibirán en la siguiente dirección:

El contratante en las calles Soasti y Riobamba y el contratista en la calle amazonas y 10 de agosto.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

## INFORMACIÓN GENERAL

AP 4.  
1/5

### DATOS GENERALES DE LA EMPRESA ELADREP S.A.

**Razón Social:** Empresa Eladrep S.A.

**Representante Legal:** Romero Cuje Arnaldo de Jesús.

**Sector:** Construcción.

**Productos y Servicios:** Construcción de obras civiles,

Oficina matriz: ubicadas en las calles Soasti y Riobamba esquina, donde funciona las oficinas de: El departamento administrativo, Departamento de contabilidad y tesorería, departamento operativo.

E-mail: eladrep25@hotmail.com

Teléfono: 072 306 799

Ruc: 0992588743001

#### **Reseña histórica**

La empresa ELADREP S.A se constituyó el día 25 de septiembre de 2008 la misma que su principal actividad es la construcción de obras civiles.

Se encuentra en el mercado 7 años, desde su constitución hasta la fecha se encuentra operando en actividades de construcción cuyo nicho de mercado potencial es el sector público.

Se encarga netamente de la contratación pública y privada manejada por su Presidente Ejecutivo y Gerente General.

**Constitución de la Empresa**

La empresa ELADREP S.A se encuentra legalmente constituida con fecha 25 de diciembre de 2008, y entre sus diferentes actividades podemos notar que se dedica a la construcción de obras civiles en cualquier parte del territorio ecuatoriano, de igual manera se dedica a la fabricación, importación, exportación, comercialización y distribución de todas clases de material para la construcción como por ejemplo: hierro, acero, pintura, compra venta consignación y distribución de otros

**PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

- **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS** entidad autónoma encargada de la recaudación tributos internos dentro de la normativa que aplica tenemos la Ley de régimen tributario interno y el reglamento de comprobantes de ventas, retenciones y documentos complementarios.
  
- **MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES**  
Organismo de control que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito laboral, basa su accionar en el Código de trabajo presenta los preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.
  
- **NORMAS INTERNAS** la administración aplico las disposiciones emanadas por los organismo de control.
  - a. Manual de funciones
  - b. Políticas
  - c. Reglamento interno



## **PRESIDENTE**

**AP.4**  
**3/5**

Se encarga de la Administración el Gerente General Ing. Romero Cuje Arnoldo de Jesús encargado directo de la socialización con instituciones públicas, privadas y personas naturales, a quienes se procede a la presentación de los diferentes proyectos de obras civiles, este representante institucional a más de dicha actividad realiza un seguimiento del proyecto realizado.

## **CONTADOR**

El contador, se encarga de los procesos contables, registros, financiero, pago de nóminas, impuestos, emisión de facturas y cobro, elaboración y presentación de estados financieros, coordina todo lo referente a las cargas administrativas y el manejo eficiente de los recursos materiales de la empresa.

## **DISEÑO**

El departamento de proyectos es el encargado directo de la elaboración y diseños que serán presentados a las personas naturales y jurídicas estas sean públicas o privadas, su presentación en las diferentes reuniones acotadas.

## **OBREROS**

- Los obreros, que se encarga netamente de la construcción de la obra y son dirigidos por su presidente ejecutivo y gerente general.

### **Objetivo General:**

Organizar y promover con eficiencia y eficacia los aspectos vinculados a los procesos de contratación de obras civiles, de esta manera satisfacer las necesidades sociales.

### **Objetivos específicos:**

- Identificar los aspectos vinculados a los procesos de construcción de obras civiles.
- Caracterizar los aspectos vinculados a los procesos de construcción que instruyen en la baja calidad de servicios.

## Misión

AP 4  
4/5

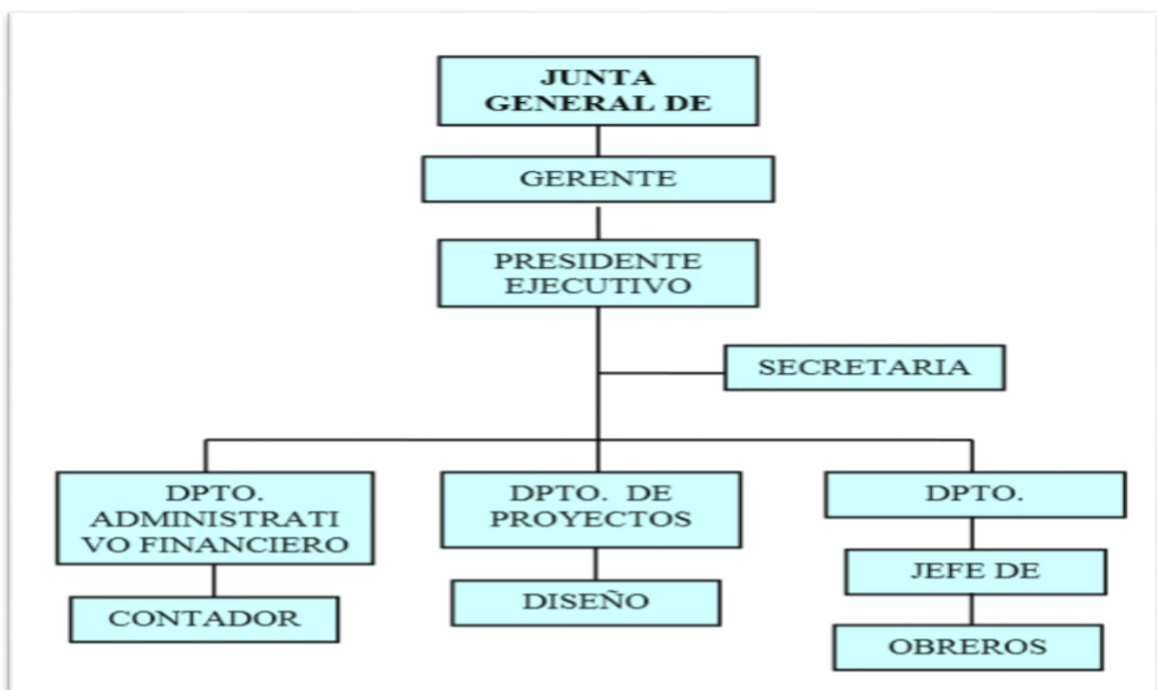
Satisfacer las necesidades de nuestros clientes con espacios provechosos, excediendo sus expectativas y proporcionándoles servicios integrados en el diseño, desarrollo y construcción de sus proyectos, utilizando tecnología de punta, materiales contemporáneos y sistemas constructivos innovadores, para que el usuario, obtenga el mejor provecho en su inversión.

## Visión

Posesionarnos en el ámbito nacional como la mejor empresa en el ramo de la construcción y mantenernos a la vanguardia en cuanto a las nuevas tecnologías de construcción, basándonos en la especialización y capacitación de nuestro personal, respetando las normas para la conservación del medio ambiente, para ofrecer la mejor calidad y costos en construcción e inmobiliaria.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

Ilustración 2: Estructura Orgánica



Fuente: Documentos de la Empresa Eladrep S.A  
Elaborado por: La autora

## DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN

AP 4  
5/5

**Tabla 7:** Directivos de la Institución

<b>N</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>CARGOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>
1	Romero Cuje Arnaldo de Jesús	Gerente	02/09/2008
2	Ramírez Sánchez Gustavo	Presidente	02/09/2008
3	Chiriboga Miriam	Contadora	06/10/2009
4	Matute Luis Enrique	Bodeguero	06/01/2009
5	Arteaga Cuje Marcelo	Jefe de Contratos	02/09/2008

**Fuente:** Documentos de la Empresa Eladrep S.A

**Elaborado por:** Magaly Jhanet Sarabia Palacios.

## NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

**AP5**  
**1/1**

**SECCIÓN: Auditoría**

**ASUNTO: Notificación de Inicio de Examen**

Macas 21 de Noviembre del 2015.

**Señores:**

**FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA ELADREP S.A DE LA CIUDAD DE  
MACAS.**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

El motivo de la presente es notificar que se realizara el proceso de auditoría financiera. Periodo 2011-2012 esperando contar con las facilidades necesarias para la ejecución del trabajo y la colaboración del personal de la Empresa.

Atentamente:

Magaly Jhanet Sarabia Palacios  
**AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

#### 4.1.2. Archivo Corriente

**Tabla 8:** Archivos Corrientes

<b>CLIENTE</b>	<b>EMPRESA ELADREP S.A</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>Soasti y Riobamba esquina</b>
<b>PERIODO</b>	<b>01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012</b>

### ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE	AC
Realizar el contrato de prestación de servicios de auditoría	CPS
Realice la visita preliminar a la entidad.	VP
Solicite información general de la entidad: RUC, Misión, Visión, Organigrama.	IGE
Solicite la base legal que regula a la entidad	BLRE
Aplice una evaluación de control interno mediante el informe COSO I.	ECI
Solicite los Estados Financiero	EF
Analice de manera vertical y horizontal los Estados Financieros.	AH/AV
Elabore el informe de la planificación.	IP
EJECUCIÓN	E
Evaluar el sistema de control interno por cada cuenta seleccionada.	ECI
Determinar los niveles de confianza y de riesgo.	NC/NR
Elaborar la matriz de riesgo y definir los componentes a realizarse.	
Aplicar los procedimientos de auditoría	PA
Determinar los hallazgos de la ejecución	HE
COMUNICACIÓN DE RESULTADO	CR
Comunicación de lectura de borrador	CLB
Acta de lectura de borrador	ALB
Informe final de auditoría financiera	IFA

**ESTUDIO PRELIMINAR  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**PA 1  
1/1**

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera al periodo comprendido entre 01 enero del 2011 al 31 de Diciembre del 2012.

**OBJETIVO:** Obtener conocimiento preliminar de la Empresa ELADREP S.A de la Ciudad de Macas en lo referente a sus obligaciones.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Elaborar la hoja de Índices	HI	M	05/02/2015
2	Elaborar la hoja de marcas	MA	J	05/02/2015
3	Planificación preliminar	PP	S	05/02/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 06/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> LAEC-SSEC	<b>FECHA:</b> 15/11/2015

## HOJA DE ÍNDICES

HI 1  
1/1

**Tabla 9:** Hoja de Índices

AC	=	ARCHIVO CORRIENTE
CPS	=	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VP	=	VISITA PRELIMINAR
IGE	=	INFORME GENERAL DE LA ENTIDAD
BLRE	=	BASE LEGAL QUE REGULA LA ENTIDAD
ECI	=	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
EF	=	ESTADOS FINANCIEROS
AH	=	ANÁLISIS HORIZONTAL
AV	=	ANÁLISIS VERTICAL
IP	=	INFORME DE PLANIFICACIÓN
E	=	EJECUCIÓN
ECI	=	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
NC	=	NIVEL DE CONFIANZA
NR	=	NIVEL DE RIESGO
PA	=	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
HE	=	HALLAZGOS DE EJECUCIÓN
CR	=	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CLB	=	CARTA DE LECTURA DE BORRADOR
ALB	=	ACTA DE LECTURA DE BORRADOR
IFA	=	INFORME FINAL DE AUDITORÍA
LAEC	=	LUIS ALBERTO ESPARZA CÓRDOVA
SSEM	=	SERGIO SAÚL ESPARZA MORENA
MJSP	=	MAGALY JHANET SARABIA PALACIOS

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 06/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> LAEC-SSEC	<b>FECHA:</b> 15/11/2015

## HOJA DE MARCA

MA2  
1/1

**Tabla 10:** Hoja de Marca

MARCA	SIGNIFICADO
✓	Cotejado con documentos
∅	No existe documentación
≈	Continua
/	Pendiente de verificar
*	Anotaciones
A	Deficiencia de Control Interno
€	Error
©	Comprobado información con empleados
∞	Comprobado información externa
@	Hallazgos
×	Información alterada
≠	Diferencia en los procesos
Ⓢ	Documento en mal estado
√	Revisado o verificado

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 06/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> LAEC-SSEC	<b>FECHA:</b> 15/11/2015



**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**EMPRESA ELADREP S.A.**

**PP 3**  
**1/11**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**Antecedentes:**

La empresa ELADREP S.A, se constituyó el día 25 de septiembre de 2008 la misma que dentro de su diversas actividades se encuentra tipificada actividades de construcción de obras civiles, su matriz se encuentra en la ciudad de Guayaquil de la provincia de Guayas y que dentro de su artículo Art 1) expresa.- “se constituye una compañía de nacionalidad ecuatoriana, con domicilio legal y principal en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, pudiendo instalar sucursales, agencias, establecimiento o cualquier otra de la junta general de accionistas.” La empresa se encuentra en el mercado 7 años a la fecha no posee aun instalaciones propias dadas a su constitución misma.

La Empresa ELADREP S.A. con domicilio en la ciudad de Macas Provincia de Morona Santiago Cantón Morona tiene la instalación de su oficina ubicadas en las calles Soasti y Riobamba esquina.

La importancia de practicar una Auditoría a los Estados Financieros en las PYMES se han incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de ejecutar la auditoría; es bueno resaltar, que la empresa que aplique una auditoría financiera a sus operaciones, llegará a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor revisión sobre su gestión.

La empresa ELADREP S.A no ha pasado por ningún examen de Auditora simplemente manejan libros y esto no permite conocer la razonabilidad de los saldos con que cuenta al cierre de cada periodo.

## **Motivo de la Auditoría**

PP3  
2/11

- ✓ La presente Auditoría se realizó en los siguientes parámetros:
- ✓ Evaluar la razonabilidad de los saldos de las cuentas auditada
- ✓ Verificar la autenticidad de las cuentas, su adecuado registro y control
- ✓ Comprobar que las operaciones de la entidad están registradas apropiadamente y cuentan con la documentación de respaldo

## **Como resultado de la Auditoría se obtendrá:**

- ✓ Información de las debilidades de control interno incluyendo recomendaciones.
- ✓ Determinar el grado de aplicabilidad del principio de contabilidad general mente aceptados
- ✓ Informar sobre el cumplimiento de políticas establecidas para la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos incluyendo las pertinentes recomendaciones
- ✓ Emitir el informe final con su correspondiente dictamen sobre la situación económica de la Empresa.

## **Objetivo de la Auditoría**

### **General**

Determinar la razonabilidad de los saldos de cada uno de las cuentas de la Empresa ELADREP S.A analizando e interpretando las mismas de acuerdo a las normas internacionales de Auditoría para obtener el resultado exacto de las verificaciones de cuentas enfocadas a la autenticidad.

### **Específicos:**

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de la Empresa ELADREP S.A para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna útil y adecuada.

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios de obras civiles.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normativas que rigen el sistema financiero y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la empresa.
- ✓ Emitir el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa aplicable.

### **Alcance de la Auditoría.**

La auditoría Financiera a la Empresa Eladrep S.A por el año terminado al 31 de diciembre del 2012, con el fin de establecer la razonabilidad de los estados financieros para dar cumplimiento a la normativa legal.

### **Principales disposiciones legales**

La Empresa Eladrep S.A se encuentra dentro de los parámetros legales, para el correcto funcionamiento por lo cual acoge las leyes reglamentos así como también para la administración los diferentes reglamentos entre ellos tenemos:

- ✓ Servicio de rentas internas
- ✓ Ministerio de relaciones laborales
- ✓ Ley de compañías
- ✓ Régimen tributario interno
- ✓ Código de trabajo

Ilustración 3: Estructura Organizacional



### Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes con espacios provechosos, excediendo sus expectativas y proporcionándoles servicios integrados en el diseño, desarrollo y construcción de sus proyectos, utilizando tecnología de punta, materiales contemporáneos y sistemas constructivos innovadores, para que el usuario, obtenga el mejor provecho en su inversión.

### Visión

Posicionarnos en el ámbito nacional como la mejor empresa en el ramo de la construcción y mantenernos a la vanguardia en cuanto a las nuevas tecnologías de construcción, basándonos en la especialización y capacitación de nuestro personal, respetando las normas para la conservación del medio ambiente, para ofrecer la mejor calidad y costos en construcción e inmobiliaria.

**Objetivo General:**PP3  
5/11

Organizar y promover la eficiencia y eficacia con políticas claras para brindar obras con garantía y satisfacer las necesidades sociales.

**Objetivos específicos:**

- 1) Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- 2) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- 3) Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- 4) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- 5) Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- 6) Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa

**Nómina de trabajadores de la Empresa Eladrep S.A**

<b>N</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>CARGOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>
1	Romero Cuje Arnaldo de Jesús	Gerente	02/09/2008
2	Ramírez Sánchez Gustavo	Presidente	02/09/2008
3	Chiriboga Miriam	Contadora	06/10/2009
4	Matute Luis Enrique	Bodeguero	06/01/2009
5	Arteaga Cuje Marcelo	Jefe de Contratos	02/09/2008

## **Principales políticas contables.**

PP3  
6/11

Las principales políticas que la Empresa Eladrep S.A de la Ciudad de Macas utiliza para un mejor desenvolvimiento es:

Base de presentación: Los estados financieros adjuntos fueron preparados observando las normas contables establecidas por la ley de Compañías y las disposiciones implantadas por la ley de régimen tributario interno y su reglamento.

### **Moneda Única**

Los registros y los Estados Financieros están expresados en dólares de los Estados Unidos de América moneda en curso legal en la República del Ecuador..

### **Caja bancos.**

Como políticas de la entidad se estableció que los anticipos recibidos de las obras se mantenían en una caja fuerte y no se depositaba en la cuenta como se establece en las políticas de la empresa.

No se realizaban los arqueos de caja diarios al final de la jornada tampoco se cuadraba los ingresos y gastos con los documentos de soporte y el libro de registro de ingresos que se mantiene en la recepción.

No se realizaban mensual mente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente que posee el propietario de la empresa por lo que no se podía constatar el movimiento de recursos existentes en la entidad.

### **Gastos de Personal**

Los gastos operaciones serán autorizados por el Gerente General, en caso de no estar presente lo hará el presidente ejecutivo siempre y cuando sean utilizados para actividades relacionadas a las obras de la empresa.

## **Principales Actividades**

PP3  
7/11

En la Amazonía ecuatoriana, ciudad de Macas se encuentra localizada la empresa Eladrep S.A. rodeada de la exótica y exuberante naturaleza que caracteriza a la provincia de Morona Santiago.

La Empresa “EADREP S.A” tiene su principal actividad que es la construcción de obras civiles, como también se dedica a otras actividades tales como la fabricación, importación, exportación, comercialización y distribución de todas clases de material.

Para la construcción como por ejemplo: hierro, acero, pintura, compra venta, consignación y distribución de otros.

## **Servicios**

La empresa cuenta con servicios de construcción de obras civiles en cualquier parte del territorio ecuatoriano, fabricación, importación, exportación, comercialización y distribución de todas clases de material para la construcción como por ejemplo: hierro, acero, pintura, compra venta consignación y distribución de otros.

## **Grado de confiabilidad de la Información Financiera, administrativa y operacional.**

Financiera: Presenta la realidad Financiera de la empresa en términos del Activo, Pasivo y Patrimonio, sus datos son ingresados por el contador de la Empresa.

Los Estados Financieros recogen información y cuenta con anexos para su respectiva comprobación.

Existen varios documentos de respaldo pero no para todos los procesos ni componentes, la empresa cuenta con una contadora que es la encargada de generar la siguiente información:

- Diario General
- Mayor General
- Mayor Auxiliar
- Estado Financieros
- Estado de Resultados

Para el registro de la información contable se realizó en Microsoft Excel y los documentos de respaldo archivados según actividad al que pertenecen.

### **Puntos de Interés para el Examen**

No cuenta con arqueos de caja diarios al final de la jornada tampoco se cuadraba los ingresos y gastos con los documentos de soporte y el libro de registro de ingresos que se mantiene en la recepción.

No posee conciliaciones bancarias de la cuenta corriente.

No se cuenta con documentos de respaldos de adquisición, custodia y mantenimiento de activos fijos de la empresa.

### **Transacciones Importantes Identificadas**

- 1- Caja Bancos
- 2- Gastos de Personal
- 3- Activos Fijos
- 4- Cuentas por Pagar
- 5- Ventas



**Matriz de evaluación preliminar del riesgo de Auditoría**

PP3  
9/11

**Tabla 11:** Matriz de Evaluación del Riesgo de Auditoría

<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES /RIESGO</b>	<b>EVALUACION DE RIESGO</b>	<b>ENFOQUE AUDITORÍA</b>	<b>INS.PLANIF ESPECIFICA</b>
Gastos de personal y nomina	RI= Alto RC=Modera do	Verificar el proceso de contratación basado en el código de trabajo y su aplicación.	Cumplimiento	Revisar el código de trabajo y el manual de funciones de la entidad
Caja bancos	RI= Alto RC=Modera do	Verifica que si los registros contable cumplen con la normas y principios de auditoría establecidos	cumplimiento	Verificar que si se está cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados
Gastos de activos fijos	RI=Bajo RC= Alto	Verificar si existen registros contables fidedignos referente a las depreciaciones y si los mismos cuentan o no con documentos de respaldo.	Control	Verificar si se cumple con la norma tributaria vigente.
Cuentas y documentos por pagar	RI=Alto RC=Modera do	Analizar que las adquisiciones de los proveedores tengan el sustento respectivo y que cumplan con su objetivo.	Cumplimiento	Verificar que existan los respaldos necesarios de cada uno de los convenios de adquisición
Ventas	RI= Alto RC= Alto	Verificar los documentos de venta y su registro en los libros contables.	Cumplimiento	Verificar los documentos de respaldo que habilitan las ventas.

N°	COMPONENTES	N/R	PROCEDIMIENTOS	PP 3
				10/11
1	Gastos de personal y nomina	0.42%	Verificar los valores registrados en el libro mayor Hacer el cuadro de depreciaciones de activos fijos Realizar la constatación física de activos fijos Elaborar las cédulas sumatorias. Elaborar los hallazgos de auditoría	
2	Caja bancos	36%		
3	Gastos de activos fijos	78%		
4	Cuentas y documentos por pagar	33%		
5	Capital suscrito	20%		
6	Ventas	71%		
7	Costos de producción	43%		

#### Personal de la empresa

N°	CARGO	NOMBRE
1	Gerente	Romero Cuje Arnaldo de Jesús
2	Presidente	Ramírez Sánchez Gustavo
3	Contadora	Chiriboga Miriam
4	Bodeguero	Matute Luis Enrique
5	Jefe de Contratos	Arteaga Cuje Marcelo

#### Recursos a utilizarse

DESCRIPCION	VALOR
Talento Humano	00,00
Recurso Material	100
Recurso Tecnológico	10
Imprevistos	50
TOTAL	160,00

**Tiempo en el cual se desarrollara el examen**

PP3  
11/11

La presente Auditoría se desarrollara en 180 días

**Resultados de la auditoría.**

Como resultado de la Auditoría se obtendrá:

Información de debilidades de control interno incluyendo recomendaciones pertinentes.

Determinar el grado de aplicabilidad del principio de contabilidad generalmente aceptados. Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas para la administración y sobre todo otros asuntos administrativos incluyendo las pertinentes recomendaciones. Emitir el informe final con su correspondiente dictamen sobre la situación económica de la empresa.

**Firma de quien prepara y quien aprueba.**

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova.

**DIRECTOR**

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

**MIEMBRO**

**Sarabia Palacios Magaly Jhanet  
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACION**

**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**PA 4  
1/5**PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTIDAD:** EMPRESA "ELADREP S.A"**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría Financiera**OBJETIVO:** Ejecutar una Auditoría a los Estados Financieros en la Empresa ELADREP S.A. de la ciudad de Macas en el periodo 2011 y 2012.

No	Procedimientos	Ref. P/T	ELABORA DO POR	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno por cada cuenta seleccionada.	CI-1 1/5	<b>MJ SP</b>	21/12/2015
2	Gastos de Personal	CI -1 2/5		21/12/2015
3	Activos Fijos	CI1 3/5		21/12/2015
4	Cuentas por Pagar	CI1 4/5		21/12/2015
5	Ventas	CI1 5/5		21/12/2015
	Elabore el informe de control interno	ICI		21/12/2015

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 06/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> LAEC-SSEC	<b>FECHA:</b> 15/11/2015

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AREA: GASTOS DE PERSONAL Y NOMINA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿Existen contratos individuales de trabajo y están adecuadamente firmados?	X			06/02/2015	MJSP
2	¿Las funciones del reclutamiento y selección del personal están claramente definidas y asignadas?			X	06/02/2015	MJSP
3	¿Existen por escrito perfiles y descripciones de funciones y responsabilidad para cada puesto?		X		06/02/2015	MJSP
4	¿La contratación de personal está basada en requisiciones perfoliadas y autorizadas?		X		06/02/2015	MJSP
5	¿Se lleva a cabo exámenes médicos, psicológicos y técnicos a cada candidato antes de su contratación?		X		06/02/2015	MJSP
6	¿Se efectúan investigaciones socioeconómicas a cada candidato antes de su contratación?	X			06/02/2015	MJSP
7	¿Dichas investigaciones socioeconómicas se actualizan periódicamente considerando las responsabilidades y riesgo de cada puesto?	X			06/02/2015	MJSP
8	¿La contratación de un candidato requiere por lo menos dos entrevistas?		X		06/02/2015	MJSP
9	¿Están adecuadamente separadas las funciones de contratación y alta de personal en el sistema de nóminas?		X		06/02/2015	MJSP
10	¿Existen archivos individuales para todo el personal de la empresa?		X		06/02/2015	MJSP

	¿Dichos archivos incluyen por lo menos, A. Solicitud de empleo A. B. contrato de trabajo. B. C. exámenes médicos y psicológicos. C. D. exámenes de capacidad para el puesto. D. constancia de inscripciones en el Ministerio de Relaciones Laborales E. Constancia de retenciones en el SRI					CII 2/5 2/3
11		X			06/02/2015	MJSP
12	¿la nómina de trabajadores están debidamente ingresada al sistema del IESS	X			06/02/2015	MJSP
13	¿Las vacaciones, horas extras, aumento de sueldo, y otras compensaciones se autorizan por escrito?		X		06/02/2015	MJSP
14	¿Las funciones de elaboración, revisión autorización de las nóminas están separadas en términos de objetivos básicos de control?		X		06/02/2015	MJSP
15	¿Las nóminas son firmadas para aprobar antes de su pago?	X			06/02/2015	MJSP
16	¿Se obtienen recibos de sueldo firmados?	X			06/02/2015	MJSP
17	¿Los empleados son identificados antes de efectuarles el pago de sueldo?	X			06/02/2015	MJSP
	TOTAL	7	9	1		

## NIVEL DE CONFIANZA DE GASTOS DE PERSONAL

CI 1 2/5  
3/3

Nivel Confianza	Calificación Total / Ponderación Total * 100
Nivel Confianza	7/ 17 *100
Nivel Confianza	41%

## NIVEL DE RIESGO DE GASTOS DE PERSONAL Y NÓMINA

Nivel de Riesgos	100% - NC
Nivel de Riesgos	100 % - 41 %
Nivel de Riesgos	59,00%

**Análisis:** Cuenta con un nivel de confianza bajo, esto se da por querer evadir a los organismos de control y no se aplica al código de trabajo registrando un valor menor al real dando a notar la falta de responsabilidad.

**Recomendaciones** Mantener la legalidad del personal manteniendo contratos

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 06/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> LAEC-SSEC	<b>FECHA:</b> 15/11/2015

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

## AREA: ACTIVOS FIJOS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿Las cancelaciones de activos fijos las inversiones, ventas, o dadas de bajas, están autorizados por el gerente?		X		06/02/2015	MJSP
2	¿Existen y se utilizan registros con los detalles de identidad para cada una de las inversiones de activos fijos?		X		06/02/2015	MJSP
3	¿Los auxiliares de los activos fijos incluyen los costos de adquisición respectivos?		X		06/02/2015	MJSP
4	¿Se comparan por lo menos una vez al año los auxiliares de activos fijos con las correspondientes cuentas del mayor?		X		06/02/2015	MJSP
5	¿Realizan periódicamente inventarios de activos fijos y comparan con los registros contables?	X			06/02/2015	MJSP
6	¿Están claramente identificados los activos fijos que generan flujo del efectivo?	X			06/02/2015	MJSP



7	¿Se registran las depreciaciones de acuerdo a unidades y grupos respectivos?		X		06/02/2015	MJSP
8	¿Ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente?		X		06/02/2015	MJSP
9	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?		X		06/02/2015	MJSP
.	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>7</b>			

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 22/12/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA-EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

#### **NIVEL DE CONFIANZA DE GASTOS DE ACTIVOS FIJOS**

Nivel de confianza	calificación total/ponderación total*100
Nivel de confianza	2/9*100
Nivel de confianza	22%

#### **NIVEL DE RIESGO DE GASTOS DE ACTIVOS FIJOS**

<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>100 % - N/C</b>
<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>100% -22%</b>
<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>78%</b>

**Análisis:** Tiene un nivel de confianza bajo debido a que se incumple la normativa vigente al no registrar los activos fijos de la entidad. y su nivel de riesgo es alto debido a que los bienes no son depreciados en el momento oportuno, la falta de documentos de respaldo y registros de asientos contables.

**Recomendaciones**

CCI 3 4/5 1/2
------------------

Realizar las depreciaciones de las cuentas con el objetivo de que el valor perdido del activo sea registrado en la contabilidad.

**EMPRESA ELADREP S.A.****DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

No.	PREGUNTAS	SI	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿El sistema de cómputo incluye información suficiente sobre las operaciones con proveedores y bancos de la empresa?		X		06/02/2015	MJSP
2	¿Las funciones de control contable sobre los pasivos con proveedores y bancos están formal mente definidas y asignadas?		X		06/02/2015	MJSP
3	¿Se recibe mensualmente estados de cuentas de los bancos y de los proveedores más importantes?	X			06/02/2015	MJSP
4	¿Los estados de cuentas antes mencionados se concilian con los registros de la empresa y se hacen oportunamente los ajustes respectivos	X			06/02/2015	MJSP
5	¿Se confirman periódicamente por escrito los saldos bancos y con los principales proveedores?	X			06/02/2015	MJSP
6	¿se aprovechan todos los descuentos por pronto pago concedidos por los proveedores	X			06/02/2015	MJSP
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		

**REALIZADO POR: MJSP****FECHA: 22/12/2015****REVISADO POR: ECLA-EMSS****FECHA: 23/12/2015**

## NIVEL DE CONFIANZA DE GASTOS

CCI 3 4/5  
2/2

### DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

NIVEL DE CONFIANZA	CALIFICACIÓN TOTAL/PONDERACIÓN TOTAL*100
NIVEL DE CONFIANZA	4/6*100
NIVEL DE CONFIANZA	66.66%

## NIVEL DE RIESGOS GASTOS

### DE CUENTAS POR PAGAR

NIVEL DE RIESGO	100% - N/C
NIVEL DE RIESGO	100%-67%
NIVEL DE RIESGO	33%

**Análisis:** Fácil manipulación de la información por no contar con programas contables y confiables.

**Recomendaciones:** Verificas los saldos con los proveedores y que las adquisiciones cuenten con sus respectivos comprobantes legales.

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

## AREA: VENTAS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	NA	Fecha	Auditor
1	¿Los contratos que son al contado se aprueban previamente en base a la investigación de los costos operativo que se generan?		X		06/02/2015	MJSP
2	¿El resultado de las investigaciones de contratos se identifica claramente con los pedidos respectivos?	X			06/02/2015	MJSP
3	¿Los contratos están elaborados en función al requerimiento y acuerdo entre las partes?	X			06/02/2015	MJSP
4	¿Los costos de contratos están debidamente aprobados por un funcionario o un comité designado para ello?	X			06/02/2015	MJSP
5	¿Los costos de contrato se actualizan periódicamente como requieren las condiciones de mercado?	X			06/02/2015	MJSP
6	¿El director de ventas puede modificar los precios de contratos?	X			06/02/2015	MJSP
7	¿Los costos de contratos están debidamente enumerados y clasificados?		X		06/02/2015	MJSP
8	¿Las facturas emitidas en los contratos están pre numeradas?		X		06/02/2015	MJSP
9	¿Las facturas de ventas incluyen detalles que identifican a cada contrato?	X			06/02/2015	MJSP

10	¿Las facturas se envían oportunamente al Departamento de Cobranzas para controlar su vencimiento?	X			06/02/2015	MJSP
11	¿Las notas de crédito están pre enumeradas?		X		06/02/2015	MJSP
12	¿Se elaboran reportes mensuales sobre las notas de crédito emitidas, que incluyen explicaciones concretas sobre su justificación?		X		06/02/2015	MJSP
		4	7	3		

<b>REALIZADO POR:</b> MJSP	<b>FECHA:</b> 22/12/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA-EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

#### NIVEL DE CONFIANZA DE VENTAS

NIVEL DE CONFIANZA	CALIFICACIÓN TOTAL/PONDERACIÓN TOTAL *100
NIVEL DE CONFIANZA	4 / 14*100
NIVEL DE CONFIANZA	29%

#### NIVEL DE RIESGO DE VENTAS

NIVEL RIESGO	100% - N/C
NIVEL RIESGO	100% - 29%
NIVEL RIESGO	71%

**INFORME DE CONTROL INTERNO**

Macas 06 de noviembre del 2015

Romero Cuje Arnaldo De Jesús.

GERENTE DE LA EMPRESA ELADREP S.A

Presente

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y al mismo tiempo nos permitimos informar que, como parte de nuestra auditoría hemos practicado una evaluación de Control Interno de las cuentas: Gastos de Personal, Activos fijos, cuentas por pagar, ventas. De cuyo análisis anotamos las siguientes debilidades por lo que nos permitimos efectuar las recomendaciones.

**GASTOS DE PERSONAL**

Se realiza los roles de pago de forma sorpresiva donde se nota que los mismos no son realizados adecuadamente y los comprobantes no mantienen un archivo seguro además se pudo notar que los sueldo no se pagan en el momento oportuno por la falta de fondos para sus pagos.

No se realiza una entrevista de trabajo antes de la contratación de personal por lo que los empleados no son contratados por los directivos tampoco de acuerdo a la necesidad con la que cuenta la empresa además los empleados no son sometidos a exámenes médicos lo que es importante para la empresa ya que de ello depende el desempeño de su trabajo.

Los empleados no perciben sus horas extra ni vacaciones peor aún el pago de las mismas lo que genera desconfianza y el riesgo de que la empresa de sea sancionada por el ministerio de relaciones laborales.

**GERENCIA:** Debe contar con un reglamento interno donde conste el

ICI  
2/3

perfil del empleado a contratarse de acuerdo a al cargo se va a ocupar dentro de la empresa.

Los sueldos se deben realizar mediante transferencias bancarias para poder tener un respaldo de los pagos realizados.

### **ACTIVOS FIJOS**

Las depreciaciones de los activos fijos no se han realizado durante el tiempo que opera la Empresa por lo que se incumple con las normas vigentes y las multa a cancelar son altas lo que genera perdida para la empresa.

Se debe contratar un experto en la materia de contabilidad para que realice el avalúo de los activos fijos para determinar el valor real de sus activos.

**CONTABILIDAD:** Se debe solicitar a la contadora las depreciaciones de los activos fijos de la empresa en el momento oportuno para de esta manera evitar la multa, además se debe adquirir un programa de contabilidad para poder llevar de manera correcta sus transacciones y de esta manera evitar que la información sea manipulada por personas ajenas a la institución, se debe contar documentos de respaldo de las transacciones realizadas y las mismas deben estar archivada y encontrarse dentro de la empresa.

La información debe ser archivada mediante folders con la respectiva identificación de los documentos así evitar la pérdida de documentación.

Gerencia: verificar que las ventas realizadas y las compras adquiridas sean netamente para el beneficio de la empresa y que las mismas cuenten con sus respectivos respaldos de adquisición y ventas.

### **CUENTAS POR PAGAR**

La empresa no cuenta con un sistema computarizado para realizar sus operaciones y su control no está bien definido ni asignados además el control de archivos se realiza manual mente y programas en Excel, lo que hace fácil la manipulación de información ya que no se encuentran protegidos y corre el riesgo de alteración provocando grandes pérdidas para la empresa.

**VENTAS:**

ICI  
3/3

En los contratos de las obras a realizar al momento de la firma de convenios no se realiza una investigación de crédito debidamente documentada además los contratos no se encuentran enumerados y clasificados las facturas y notas de crédito no están pre enumeradas.

La ausencia de reportes mensuales y falta de elaboración no cuenta con explicaciones concretas sobre su justificación.

El gerente debe tomar en cuenta que la empresa depende de lo contratos para su crecimiento y desarrollo ya que estos son su fuente de ingreso.



## EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

PA

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera

**OBJETIVO;**

-Evaluar y analizar los procedimientos financieros económicos de cada una de las cuentas que conforman el estado de situación financiera.

-Desarrollar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	ELABORAR PAPELES DE TRABAJO PARA:	PT	SP MJ	05/04/2015
2	GASTOS DE PERSONAL	PA		09/04/2015
3	ACTIVOS FIJOS	AF		10/04/2015
4	CUENTAS POR PAGAR	CTSXPAG		11/04/2015
5	VENTAS	V		14/04/2015

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

## CÉDULA SUMATORIA

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## SEGÚN GASTOS DE PERSONAL Y NÓMINA

N°	Componentes Gastos De Personal	Saldo Según Contabilidad	Saldo Según Auditoría	Diferencia
1	Rol de pagos# 1	5386.5	8100	2713.5
2	Rol de pagos# 2	5386.5	6110	723.5
3	Rol de pagos# 3	5386.5	9170	3783.5
4	Rol de pagos# 4	5386.5	5270	-116.5
5	Rol de pagos #5	5386.5	6535.5	1149
	<b>SUMAN</b>	<b>26932.51</b>	<b>35185.5</b>	<b>8253</b>

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

## CÉDULA ANALÍTICA

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## SEGÚN GASTOS DE PERSONAL Y NÓMINA

Nº	Componente Gastos De Personal	Saldo Según libros	Saldo Según Documentos
1	rol de pagos# 1	5386.5	8100
2	rol de pagos# 2	5386.5	6110
3	rol de pagos# 3	5386.5	9170
4	rol de pagos# 4	5386.5	5270
5	rol de pagos #5	5386.5	6535.5
	<b>SUMAN</b>	<b>26932.51</b>	<b>35185.5</b>

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

**NOTA:** Se determinó una diferencia de 8253 en lo que a pago de trabajadores se refiere mismos que se ajustan con cargo al responsable que es la contadora de la empresa mediante cheque N° 0032 del Banco de Pichincha

## CÉDULA SUMATORIA

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## SEGÚN ACTIVOS FIJOS

<b>N °</b>	<b>Componente Gastos De Personal</b>	<b>Saldo Según Auditoría</b>	<b>Saldo Según Contabilidad</b>	<b>Diferencia</b>
1	Muebles y enseres	6881.54	6881.54	0.00
2	Maquinaria y equipo	59800.00	0.00	59800.00
3	Equipo de cómputo	3700.00	8707.62	-5007.62
4	Vehículo	15500.00	10300.00	5200.00
5	Repuestos y herramientas	2920.00	0.00	2920.00
	<b>SUMAN</b>	88801.54	25889.16	62912.38

## CÉDULA ANALÍTICA

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## SEGÚN ACTIVOS FIJOS

N°	Componente Gastos de Personal	Saldo Según libros	Saldo Según Documentos
1	Muebles y enseres	6881.54	6881.54
2	Maquinaria y equipo	59800.00	0.00
3	Equipo de cómputo	3700.00	8707.62
4	Vehículo	15500.00	10300.00
5	Repuestos y herramientas	2920.00	0.00
	<b>SUMAN</b>	<b>88801.54</b>	<b>25889.16</b>

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

**NOTA:** Se realizó el cuadro de depreciación donde se registraron los valores de las facturas de las adquisiciones de bienes. Ya que no se registran los activos fijos de la entidad.

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## SEGÚN CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES

Nº	Componentes	Saldo Según Contabilidad	Saldo Según Auditoría	Diferencia
1	Centro comercial Don Pancho	21525,00	21600,00	-75,00
2	Comercial la Bahía	17240,00	17300,00	-60.00
3	Comercial Avilés	22430,00	20340,00	2090.00
4	Casa del Perno	16249,07	18350.07	-2101.00
5	La casa del constructor	24525,06	23652.03	873.03.00
6	Comercial Orellana	11545,00	11625,00	-80.00
7	Repuestos don soto	45000,00	45000,00	0.00
	<b>SUMAN</b>	158514.13	157867.10	647.03

**DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**SEGÚN CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES**

N°	Componente Cuentas por pagar a proveedores	Saldo Según libros	Saldo Según Documentos
1	Centro comercial Don Pancho	21525,00	21600,00
2	Comercial la Bahía	17240,00	17300,00
3	Comercial Avilés	22430,00	20340,00
4	Casa del Perno	16249,07	18350,07
5	La casa del constructor	24525,06	23652,03
6	Comercial Orellana	11545,00	11625,00
7	Repuestos don soto	45000,00	45000,00
	<b>SUMAN</b>	<b>158514,13</b>	<b>157867,10</b>

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

**NOTA:** Los pagos de adquisición de mercaderías no son realizados oportuna mente de acuerdo a las fechas establecidas perdiendo confianza de crédito, además la falta de archivación oportuna de los documentos en la adquisición ocasiona pérdidas y al momento de su cancelación no se puede verificar el valor lo que demuestra la falta de responsabilidad por parte de la contadora.

## CÉDULA SUMATORIA

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

## SEGÚN VENTAS

Nº	Componentes	Saldo Según Contabilidad	Saldo Según Auditoría	Diferencia
1	Construcción de una aula de escuela	15200.00	15200.00	0.00
2	Construcción de un puente colgante.	60350.00	60350.00	0.00
3	Construcción de una vivienda	109876.99	109876.99	0.00
4	Construcción de un coliseo	50071.00	50071.00	0.00
5	Construcción de la vía Macuma Taisha	92111.00	92111.00	0.00
	<b>SUMAN</b>	327608.99	327608.99	0.00



CÉDULA ANALÍTICA

DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

SEGÚN VENTAS

Nº	Componentes	Saldo Según Contabilidad	Saldo Según Auditoría
1	Construcción de una aula de escuela	15200.00	15200.00
2	Construcción de un puente colgante.	60350.00	60350.00
3	Construcción de una vivienda	109876.99	109876.99
4	Construcción de un coliseo	50071.00	50071.00
5	Construcción de la vía Macuma Taisha	92111.00	92111.00
	Suman	327608.99	327608.99

REALIZADO POR: SPMJ	FECHA: 28/04/2015
REVISADO POR: ECLA – EMSS	FECHA: 23/12/2015

**NOTA:** En la venta adquirida se puede notar que si se cumple.

## ESTADO DE RESULTADOS

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	SALDO AUDITADO
Ventas netas grabados con el 12%	327608.99	327608.99	0.00
Rendimientos financieros	164.00	164.00	0.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>327772.99</b>	<b>327772.99</b>	<b>0.00</b>
<b>GASTOS</b>			
Importaciones de bienes no producidos por la compañía	0.00	0.00	0.00
Sueldos salarios y demás remuneraciones	26932.51	35185.50	-8252.99
Beneficios sociales	24446.18	3526.00	20920.18
Aporte a la seguridad social	2836.02	3115.10	-279.08
Honorarios profesionales y dietas	0.00	0.00	0.00
Arrendamiento de inmuebles	3710.00	3710.00	0.00
Mantenimiento y reparación	4719.30	4719.30	0.00
Combustible	6270.61	6270.61	0.00
Suministro y materiales	139319.06	139319.06	0.00
Transporte	31526.40	31526.40	0.00

Comisiones locales	372.89	372.89	0.00
Intereses pagados a terceros	1776.61	1776.61	0.00
Seguros y reaseguros	3319.39	3319.39	0.00
Impuestos contribuciones y otros	440.60	440.60	0.00
Gastos de viajes	1788.81	1788.81	0.00
Depreciación de activos fijos	2631.52	-444.84	3076.36
Servicios públicos	1457.81	1457.81	0.00
Pagos por otros servicios	49705.78	49705.78	0.00
Pago por otros bienes	25986.82	25986.82	0.00
Total Costos	0.00		0.00
Total Gastos	327240.31	311775.84	15464.47
Total costos y gastos	327240.31	311775.84	15464.47
Utilidad antes de repartición e impuesto a la renta	0.00	2399.57	-2399.57
Perdida	0.00	0.00	0.00
ganancia antes del impuesto	452.78	13597.58	-13144.80
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	452.78	13597.58	-13144.80

EMPRESA ELADREP S.A

CS  
ESF

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CUENTA CONTABLE	SALDO CONTABLE	SALDO AUDITORÍA	SALDO AUDITADO
<b>ACTIVO</b>			
Caja – bancos	8886.40	21561.40	-12675.00
Otros Activos Corrientes	145683.63	145683.63	0.00
Cuentas por cobrar contador	0.00	109096.73	-109096.73
Total activo corriente	154570.03	276341.76	-121771.73
Muebles y enseres	6881.54	6881.54	0.00
Maquinaria y equipo	0.00	59800.00	-59800.00
Equipo de cómputo y Software	8707.62	3700.00	5007.62
Vehículos y equipos de movilización	10300.00	15500.00	-5200.00
Respuestas y herramientas	0.00	2920.00	-2920.00
(-) depreciación acumulada	-3039.52	-444.84	-2594.68
Total Activos Fijos	22849.64	88356.70	-65507.06
Total Activos Diferidos	150.00	150.00	0.00
Total activos Largo Plazo	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	177569.67	364848.46	-187278.79
<b>PASIVO</b>			
Cuentas y documentos por pagar	158514.13	157867.10	647.03

proveedores			
Prestamos accionistas locales	14400.00	14400.00	0.00
Impuesto a la renta por pagar	0.00	0.00	0.00
Total pasivo Corriente	172914.13	172914.13	0.00
Total pasivo Largo Plazo	0.00	0.00	0.00
Pasivo Diferido	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PASIVO</b>	172914.13	345181.23	-172267.10
<b>PATRIMONIO</b>			
Capital suscrito y/o asignado	4080.00	4080.00	0.00
Utilidad no distribuida año anterior	42.86	42.86	0.00
Utilidad del ejercicio	532.68	13144.80	-12612.12
Participación trabajadores	0.00	2399.57	-2399.57
Total Patrimonio neto	4655.54	19667.23	-15011.69
<b>TOTAL PASIVO PATRIMONIO</b>	177569.67	364848.46	-187278.79

## NARRATIVA DE RESULTADOS

### HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPO DE AUDITORÍA:** FINANCIERA

**CUENTA:** GASTOS DE PERSONAL

<b>HALLAZGOS</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>
Condición	De acuerdo a la contabilidad de la empresa en la cuenta gastos de personal se encuentra registrado una cantidad de \$26932,51 y de acuerdo a la auditoría podemos notar que el valor es distinto a la contabilidad por lo que se registra la cantidad de \$35186,5 dándonos una diferencia de \$8253
Criterio	Los gasto de personal y nómina representan valores que son pagados a los funcionarios por el trabajo que desarrollan, los mismos que deben coincidir con los reportes entregados a los organismos de control como es el IESS y el Ministerio de Trabajo.
Causa	Registros de nómina herrados para evadir impuestos y generar contratos basados en la norma jurídica legal sin realizar contratos de personal.
Efecto	Inadecuado control y registro de nómina deficiente lo que no permite realizar un análisis adecuado para la toma de decisiones.

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPO DE AUDITORÍA:** FINANCIERA

**CUENTA:** CAJA BANCOS

<b>HALLAZGO</b>	<b>CAJA BANCOS</b>
Condición	En contabilidad de la cuenta caja bancos se encuentra registrado la cantidad de \$8886.40 y según auditorías se registra la cantidad de \$21.556,4 dando una diferencia de \$12675 las compras no cuenta con los respectivos comprobantes legales y documentos de respaldo además no se realiza un seguimiento al momento de las compras.
Criterio	Toda compra mayor a los \$500 se realiza con cheque y los valores depositados por las ventas Son máximos en 48 horas, los saldos deben ser presentados íntegros en sus balances.
Causa	La falta de documentos de respaldo en las adquisiciones no permite registros fidedignos y confiables dentro del libro Mayor existiendo diferencias entre lo registrado y lo auditado.
Efecto	La falta de documentos confiables genera problemas en la toma de decisiones acertadas por parte de los directivos al mismo tiempo que ocasiona deficiencia en la exactitud de la información.

## HOJA DE HALLAZGOS

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPO DE AUDITORÍA:** FINANCIERA

**CUENTA:** ACTIVOS FIJOS

<b>HALLAZGO</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>
Condición	No se registró los activos fijos de la entidad con un valor en diferencia de 65.507.06 dólares, se realizó el cuadro de depreciación donde se registraron los valores de las facturas de las adquisiciones de bienes.
Criterio	Los bienes que posee la entidad deben ser depreciados según lo que marca el reglamento de aplicación de la ley de régimen tributario interno; Art. 28.- Gastos general deducibles. ....los bienes deben ser deducibles en los siguientes porcentajes: I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual. III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual. IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.
Causa	Inconsistencia en adquisición de los activos fijos, por querer evadir los impuestos sin documentos de respaldo.
Efecto	Registros incorrectos que no permiten diseñar una contabilidad de acuerdo a las normas establecidas, lo que ocasiona 65.507.06 dólares no registrados.



## HOJA DE HALLAZGO

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPO DE AUDITORÍA:** FINANCIERACUENTA:

### CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A PROVEEDORES

<b>HALLAZGO</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A PROVEEDORES</b>
Condición	Las cuentas y documentos por pagar a proveedores según contabilidad su saldo es de \$ 15.8514,13 y según auditoría registra un saldo de \$ 454.019,5 dando una diferencia de \$ 647,03.
Criterio	Son las deudas que se mantiene con proveedores que entregan bienes y servicios a crédito y se realizan los pagos en las fechas establecidas según el convenio.
Causa	Fácil manipulación de la información por contar con archivos manuales sin protección.
Efecto	El control se realiza mediante archivos manuales y un programa en Excel lo que hace muy fácil la manipulación de la información, no cuenta con un programa contable propio de la empresa.

**BALANCES AUDITADOS**  
**EMPRESA ELADREP S.A**

**BALANCE GENERAL**  
**DEL 01 DE ENEROA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>S S E S FINAN</b>	<b>AJUSTE</b>	<b>SALDO AUDITORÍA</b>
<b>ACTIVO</b>			
Caja – bancos	8886.40	-12675.00	21561.40
Otros Activos Corrientes	145683.63	0.00	145683.63
Cuentas por cobrar contador	0.00	-109096.73	109096.73
Total activo corriente	154570.03	-121771.73	276341.76
Muebles y enseres	6881.54	0.00	6881.54
Maquinaria y equipo	0.00	-59800.00	59800.00
Equipo de cómputo y Software	8707.62	5007.62	3700.00
Vehículos y equipos de movilización	10300.00	-5200.00	15500.00
Respuestas y herramientas	0.00	-2920.00	2920.00
(-) depreciación acumulada	-3039.52	-2594.68	-444.84
<b>Total Activos Fijos</b>	<b>22849.64</b>	<b>-65507.06</b>	<b>88356.70</b>
Total Activos Diferidos	150.00	0.00	150.00
Total activos Largo Plazo	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>177569.67</b>	<b>-187278.79</b>	<b>364848.46</b>
<b>PASIVO</b>			
Cuentas y documentos por pagar proveedores	158514.13	647.03	157867.10
Prestamos accionistas locales	14400.00	0.00	14400.00
Impuesto a la renta por pagar	0.00	0.00	0.00
Total pasivo Corriente	172914.13	0.00	172914.13
Total pasivo Largo Plazo	0.00	0.00	0.00
Pasivo Diferido	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>172914.13</b>	<b>-172267.10</b>	<b>345181.23</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
Capital suscrito y/o asignado	4080.00	0.00	4080.00
Utilidad no distribuida año anterior	42.86	0.00	42.86
Utilidad del ejercicio	532.68	-12612.12	13144.80
Participación trabajadores	0.00	-2399.57	2399.57
Total Patrimonio neto	4655.54	-15011.69	19667.23
<b>TOTAL PASIVO PATRIMONIO</b>	<b>177569.67</b>	<b>-187278.79</b>	<b>364848.46</b>

**BALANCE DE RESULTADOS****DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE ENERO DEL 2012**

<b>Cuentas</b>	<b>S S E S FINAN</b>	<b>AJUSTE</b>	<b>SALDO AUDITORÍA</b>
Ventas netas grabados con el 12%	327608.99	327608.99	0.00
Rendimientos financieros	164.00	164.00	0.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>327772.99</b>	<b>327772.99</b>	<b>0.00</b>
<b>GASTOS</b>			
Importaciones de bienes no producidos por la compañía	0.00	0.00	0.00
Sueldos salarios y demás remuneraciones	26932.51	35185.50	-8252.99
Beneficios sociales	24446.18	3526.00	20920.18
Aporte a la seguridad social	2836.02	3115.10	-279.08
Honorarios profesionales y dietas	0.00	0.00	0.00
Arrendamiento de inmuebles	3710.00	3710.00	0.00
Mantenimiento y reparación	4719.30	4719.30	0.00
Combustible	6270.61	6270.61	0.00
Suministro y materiales	139319.06	139319.06	0.00
Transporte	31526.40	31526.40	0.00
Comisiones locales	372.89	372.89	0.00
Intereses pagados a terceros	1776.61	1776.61	0.00
Seguros y reaseguros	3319.39	3319.39	0.00
Impuestos contribuciones y otros	440.60	440.60	0.00
Gastos de viajes	1788.81	1788.81	0.00
Depreciación de activos fijos	2631.52	-444.84	3076.36
Servicios públicos	1457.81	1457.81	0.00
Pagos por otros servicios	49705.78	49705.78	0.00
Pago por otros bienes	25986.82	25986.82	0.00
Total Costos	0.00		0.00
Total Gastos	327240.31	311775.84	15464.47
Total costos y gastos	327240.31	311775.84	15464.47
Utilidad antes de repartición e impuesto a la renta	0.00	2399.57	-2399.57
Perdida	0.00	0.00	0.00
Ganancia antes del impuesto	452.78	13597.58	-13144.80
<b>UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	<b>452.78</b>	<b>13597.58</b>	<b>-13144.80</b>

### FASE III

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

### PROGRAMAS DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** EMPRESA ELADREP S.A

**TIPOS DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA FINANCIERA

**OBJETIVO:** Presentar el informe con el dictamen a los estados financieros auditados del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Comunicación de Lectura del Borrador	NLB	MJ	28/04/2015
2	Acta de lectura de borrador	ALB	SP	28/04/2015
3	Informe final de auditoría			28/04/2015

<b>REALIZADO POR:</b> SPMJ	<b>FECHA:</b> 28/04/2015
<b>REVISADO POR:</b> ECLA – EMSS	<b>FECHA:</b> 23/12/2015

**CARTA DE NOTIFICACIÓN DE LECTURA DE BORRADOR**

CLB

Macas, 22 de diciembre del 2015

Señor.

Romero Cuje Arnaldo

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ELADREP S.A

Presente:

De mi consideración:

Realizada la Auditoría Financiera a la Empresa Eladrep S.A, de la Ciudad de Macas, provincia de Morona Santiago en el periodo comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, la misma que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y demás procedimientos considerados necesarios, para determinar la razonabilidad de los saldos de cada uno de las cuentas de los estados financieros para determinar la razonabilidad y la aplicación de cuestionarios de control interno para evaluar el desempeño de la entidad auditada.

Para la evaluación de Control Interno se aplicó cuestionarios especiales, los mismos que facilitaron la evaluación y determinación de falencias en el control de las cuentas auditadas.

En el examen constan los resultados mediante el informe, incluyendo el dictamen, conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio para la empresa.

Atentamente,

## ACTA DE LECTURA DE BORRADOR

ALB 1/2

ACTA N.- 231

CONFERENCIA PARA DAR A CONOCER EL BORRADOR DEL FINA DE AUDITORÍA FINANCIERA REALIZADA A LA EMPRESA “ELADREP S.A” DE LA CIUDAD DE MACAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

En la ciudad de Macas a los 21 días del mes de noviembre del 2015, siendo las 16 horas se da cita la estudiante: Magaly Jhanet Sarabia Palacios y los docentes tutores Ing. Luis Alberto Esparza Córdova y Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno, conjuntamente con el personal de la empresa ELADREP S.A en las oficinas ubicadas en las calles Soasti y Riobamba con la finalidad de dar lectura a los resultados obtenidos de la Auditoría contemplados en el informe del periodo comprendido desde el 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012

En el cumplimiento del contrato celebrado con la Empresa se convoca mediante oficio el 19 de noviembre del 2015 al Gerente General de la Empresa y al personal relacionado con la Auditoría, que fueron citados para que asistan a la presente diligencia, cumpliendo con los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre esta materia. De acuerdo al siguiente orden del día.

- 1.- Constatación del quórum
- 2.- Lectura del borrador del informe
- 3.- Clausura de la sesión

Para efecto, se procedió a la constatación del quórum, encontrándose el 100% de las personas citadas, posterior mente se procede a dar la lectura del borrador del informe por parte del estudiante de FADE – ESPOCH y se analizan los resultados del examen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Las personas aludidas en el examen tendrán el término de 15 días

2/2

para que presenten los justificativos sobre las observaciones y que debe hacer llegar directamente a la estudiante FADE- ESPOCH

Para constancia de lo actuado, suscriben a la presente Acta en duplicado del mismo tener, las personas asistentes de las dos partes.

<b>N</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>FIRMA</b>
1	Sr Arnaldo Cuje	Gerente General	
2	Ing. Gustavo Ramírez	Presidente Ejecutivo	
3	Sra. Martha López	Secretaria	
4	Ing. Miriam Chiriboga	Contadora	
5	Sr. Roberto Orellana	Jefe de Contratos	
6	Lcdo. Paul Moreno	Residente de Obra	

Siendo las 17:00 Horas se procede a la clausura de la sesión evacuando todos los puntos de la convocatoria.

Sra. Martha Lucinda López Cabrera

SECRETARIA

# **INFORME DE AUDITORÍA**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La realización de la Auditoría Financiera a la Empresa Eladrep S.A. De la Ciudad de Macas, en el período comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, se llevó a efecto conforme al OFICIO N° 001, el trabajo de investigación previo a la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, con la finalidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica y contribuir al control y crecimiento de la Empresa Eladrep S.A.

La empresa ELADREP S.A se encuentra legalmente constituida con fecha 25 de diciembre de 2008, y entre sus diferentes actividades podemos notar que se dedica a la construcción de obras civiles en cualquier parte del territorio ecuatoriano, de igual manera se dedica a la fabricación, importación, exportación, comercialización y distribución de todas clases de material para la construcción como por ejemplo: hierro, acero, pintura, compra venta consignación y distribución de otros y no ha sido objeto de procesos anteriores de la auditoría, en los períodos 2010 y 2011. La empresa, han registrados cambios en la administración y control financiera de la organización razón por la que se hace necesario la aplicación de una Auditoría Financiera.

#### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Ejecutar una Auditoría a los Estados Financieros en la Empresa ELADREP S.A. de la ciudad de Macas en el periodo 2011 y 2012, para obtener razonabilidad de sus estados financieros y emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, e informar las deficiencias detectadas en la empresa mediante la aplicación del control interno y verificar si estos fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.



## **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Financiera a la Empresa Eladrep S.A. De la Ciudad de Macas, abarca el período comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012.

## **BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

### **Reseña Histórica**

La empresa ELADREP S.A se encuentra legalmente constituida con fecha 25 de diciembre de 2008, y entre sus diferentes actividades podemos notar que se dedica a la construcción de obras civiles en cualquier parte del territorio ecuatoriano, de igual manera se dedica a la fabricación, importación, exportación, comercialización y distribución de todas clases de material para la construcción como por ejemplo: hierro, acero, pintura, compra venta consignación y distribución de otros.

### **Misión Institucional.**

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes con espacios provechosos, excediendo sus expectativas y proporcionándoles servicios integrados en el diseño, desarrollo y construcción de sus proyectos, utilizando tecnología de punta, materiales contemporáneos y sistemas constructivos innovadores, para que el usuario, obtenga el mejor provecho en su inversión.

### **Visión Institucional.**

Posicionarnos en el ámbito nacional como la mejor empresa en el ramo de la construcción y mantenernos a la vanguardia en cuanto a las nuevas tecnologías de construcción, basándonos en la especialización y capacitación de nuestro personal, respetando las normas para la conservación del medio ambiente, para ofrecer la mejor calidad y costos en construcción e inmobiliaria

### **Objetivo General:**

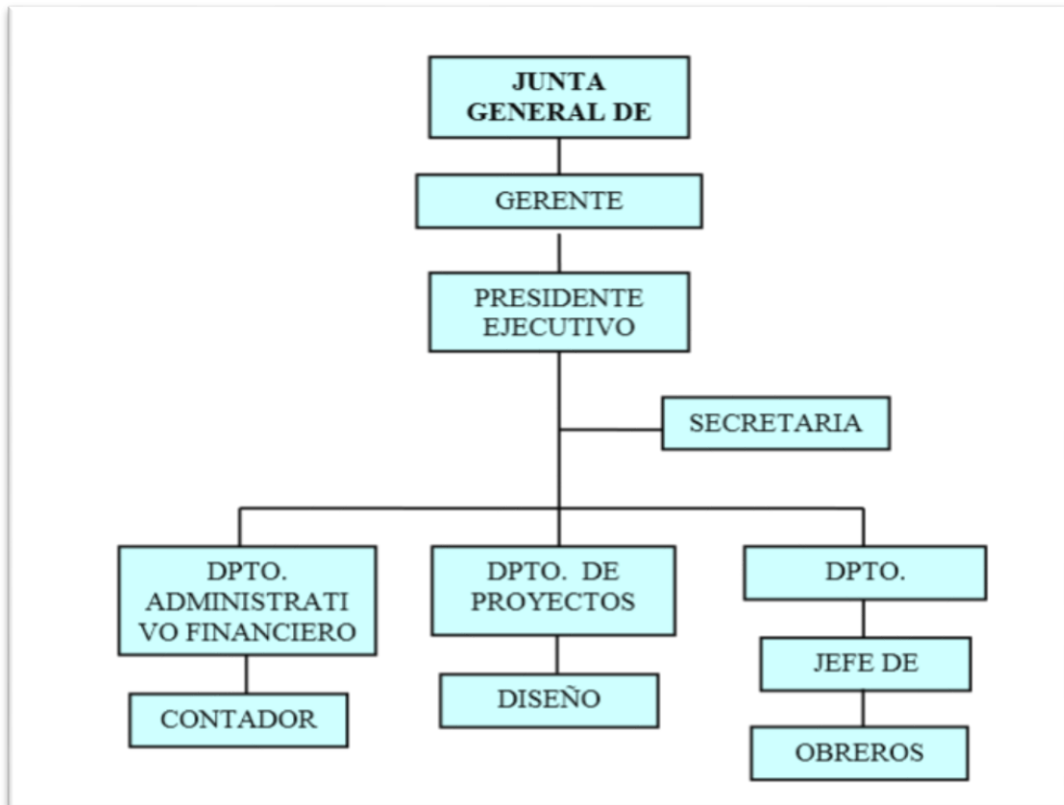
Organizar y promover la eficiencia y eficacia con políticas claras para brindar obras con garantía y satisfacer las necesidades sociales.

**Objetivos específicos:**

- 1) Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- 2) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- 3) Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- 4) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- 5) Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- 6) Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

Ilustración 4: Estructura Orgánica



Fuente: Empresa Eladrep SA

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

#### **DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonable mente los estados financieros, situación financiera, resultado de las operaciones y los flujos del efectivo, de acuerdo con los principios de contabilidad general mente aceptados.

#### **INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Hemos auditado el estado de situación financiera adjunto de la Empresa “ELADREP S.A” al 31 de Diciembre del 2012 y los correspondientes estados de resultados integra, por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría.

Responsabilidad de la administración de la Empresa “Eladrep S.A” por los estados financieros.

La administración de la Empresa es el responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros que no afecten a la misma y no causen fraude o error mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y elaboración de estimaciones contables razonables de acuerdo a las situaciones.

#### **RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en la auditoría realizada, la cual fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de contabilidad, estas normas requiere que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros se encuentren libre de errores importantes revelación.

La auditoría incluye pruebas selectivas que soporten las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros y la evaluación de los principios de contabilidad efectuados por la administración así como la evaluación de los estados financieros, el sistema de control contable. Considero que la evidencia de auditorías obtenidas es suficiente y apropiada para expresar mi opinión.

En base a lo que se ha podido observar durante el examen de los estados financieros se expresa una opinión razonable de la situación financiera y los resultados de operaciones de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### ASUNTOS QUE ENFATIZAR:

- 1 El pago de los trabajadores no se efectúa según lo que marca la ley.
- 2 Las compras no cuenta con los respectivos comprobantes legales y documentos de respaldo además no se realiza un seguimiento al momento de las compras.
- 3 Caja La cuenta se encuentra afectada por la falta de comprobantes y documentos de respaldo además no se realiza un continuo arqueo de caja lo que no permite observar la legalidad de sus transacciones diarias.
- 4 las ventas no cuentan con facturas y notas de crédito además no están pre enumeradas y clasificados la ausencia de reportes mensuales y falta de elaboración no cuenta con explicaciones concretas sobre su justificación.

#### OPINIÓN DEL AUDITOR

Hemos auditado los Balances Generales de la empresa ELADREP S.A al 31 de diciembre del 2012, y su correspondiente Estado de Resultados, Cambios Patrimoniales y Flujo de Efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad de expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestras auditorías.

Nuestra auditoría se realizará de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. El examen se diseñado y ejecutado en base a la normativa para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones

erróneas o inexactas. Incluye el examen, en base a pruebas que provean evidencia suficiente y relevante de los estados financieros, la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, las estimaciones hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

De acuerdo a la contabilidad de la empresa en la cuenta gastos de personal se encuentra registrado una cantidad de \$26932,51 y de acuerdo a la auditoría podemos notar que el valor es distinto a la contabilidad por lo que registra la cantidad de \$35186,5 dándonos una diferencia de \$8253. En contabilidad de la cuenta caja bancos se encuentra registrado la cantidad de \$8886.40 y según auditorías se registra la cantidad de \$21.556,4 dando una diferencia de \$12675 las compras no cuenta con los respectivos comprobantes legales y documentos de respaldo además no se realiza un seguimiento al momento de las compras. No se registró los activos fijos de la entidad con un valor en diferencia de \$65.507.06 dólares, se realizó el cuadro de depreciación donde se registraron los valores de las facturas de las adquisiciones de bienes. Las cuentas y documentos por pagar a proveedores según contabilidad su saldo es de \$15.8514, 13 y según auditoría registra un saldo de \$454.019,5 dando una diferencia de \$647,03

En nuestra opinión, debido a los aspectos explicados en el en el párrafo precedente, de los estados financieros, arriba mencionados, no presentan razonablemente la situación financiera de la Empresa ELADREP S.A al 31 de diciembre de 2012, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Muy atentamente.

Sarabia Palacios Magaly Jhanet

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## CONCLUSIONES

- La ejecución de la auditoría financiera para el periodo comprendido entre 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, una vez aplicados los procedimientos para este fin se pudo establecer que los estados financieros al cierre del periodo no son razonables por que no cuentan con documentos de respaldo.
- La falta de seguimiento en las adquisiciones de los materiales para la construcción de las obras genera desconfianza a los accionistas porque son desviados a otros fines impidiendo ejecutarlas y llegar a meta propuesta.
- El no disponer de un programa contable donde se lleve un registro diario de las transacciones provoca confusión por ser mal registradas, y esto puede ocasionar pérdidas significativas para la empresa.
- Con la auditoría realizada se pudo verificar el cuadro de depreciaciones presentados por la contadora de la empresa, que no constan todos los activos de propiedad planta y equipo, verificadas las facturas se procedió a realizar un nuevo cuadro de depreciaciones y se encontró que no constan todos los activos fijos depreciados ,incluyendo, los bienes sujetos a depreciación.
- La realización de la auditoria pudo determinar falencias en el manejo contable, que fueron consideradas en el sistema de control interno y el dictamen.

## RECOMENDACIONES

- Respalda la información de la empresa de manera adecuada que sirvan de soporte para emitir un criterio veraz y oportuno sobre la razonabilidad de la información financiera con la que cuenta la organización y evitar problemas procedentes del mismo.
- La adquisición y entrega de materiales para las obras deben ser entregadas cumpliendo con el reglamento de la empresa y mediante facturas que respalden su compra, para tener constancia de la entrega realizada.
- Adquirir un sistema contable que esté acorde a la necesidad de la empresa que brinde protección y confiabilidad en las transacciones generadas periódicamente, a fin de obtener un control adecuado de cada cuenta y que los estados financieros reflejen la situación real de la empresa.
- La depreciación de los activos fijos debe realizarse mediante una toma física de los bienes de propiedad planta y equipo donde consten todos y sean depreciados.
- Los directivos deberán corregir las falencias encontradas en el sistema de control interno considerado en el informe y el dictamen para la toma de decisiones.



## BIBLIOGRAFÍA

SAGÑAY VETUN, A. (2 de 09 de 2013). *dspace.esPOCH.edu.ec*. Recuperado el 07 de 2015, de <http://hdl.handle.net/123456789/2729>:

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2710>

Alberto, D. I. (2009). *Auditoría al enfoque práctico* .

CGE. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito Ecuador.

CGE. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito Ecuador.

CGE. (2003). *Manual de auditoría Financiera tribunal constitucional de la contraloría*. Quito: Corporación Edi Abaco Cia. Ltda.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2001). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito Ecuador.

DE LA PEÑA GUTIERREZ, A. (2009). *AUDITORÍA AL ENFONQUE PRÁCTICO*.

DE LA PEÑA GUTIERREZ, A. (2009). *Auditoría al enfoque práctico*.

DE LA PEÑA GUTIERREZ, A. (2011). *Auditoría a un Enfoque Práctico*. España: María José López Razo.

De la Peña, A. (2009). *Auditoría un enfoque práctica*. Madrid: Paraninfo.

ESTUPIÑAN, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informes COSO I y II*. Bogota: Ecoe Ediciones.

FLORENTINO FERNANDEZ, P. L. (2010). *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales*. Lex Nova.

Gaitan, R. E. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Eco. Ediciones.

Granados Ismael, L. L. (s.f.). *Contabilida General*.

Leidy Viviana, C. S. (05 de DICIEMBRE de 2012). *dSPACE cuenca*. Recuperado el 20 de DICIEMBRE de 2015, de [www.ucuenca.edu.ec](http://www.ucuenca.edu.ec)

Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito Ecuador: Abya Yola.

MOROCHO GAUANOQUIZA, C. R. (02 de Septiembre de 2013). <http://dSPACE.esPOCH.edu.ec>. Recuperado el 20 de 12 de 2015, de <http://dSPACE.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2729>

Norma Ecuatoriana de Auditoría. (2002). *El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros*. Quito Ecuador.

SANCHEZ, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros, Segunda Edición, Página 2*. MEXICO: SEGUNDA EDICIÓN 2006.

SOTOMAYOR, A. (Dos mil ocho). *Auditoría Administrativa Procesos y Aplicación*. México: Impresiones editoriales.

Valencia, E. G. (2005). *Manual de Técnicas de Investigación*. Peru: IPLADEES S.A.C.

Valencia, E. H. (Dos mil cinco). Manual de Técnicas de Investigación. En E. H. Valencia, *Manual de Técnicas de Investigación* (pág. 28). Lima Perú: IPLADEES S.A.C.

## ANEXOS

### Anexo 1: ROL DE PAGOS

ROL DE PAGOS																		
No.	NOMBRES	CARGOS	SUELDO	OTROS INGRESOS	BONIFICACIÓN DE TRANSPORTE	BASE	FONDO DE RESERVA 8.33%	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL 9.35%	OTROS EGRESOS	TOTAL	LÍQUIDO	APORTE PATRONAL	DECIMO TERCERO	DÉCIMO	FONDO DE RESERVA	VACACIONES	TOTAL ROL DE
1	RAMIREZ SANCHES GUSTAVO	PRESIDENTE EJECUTIVO	\$ 1.500,00			\$ 1.300,00	\$ 108,29	\$ 1.408,29	\$ 121,55		\$ 121,55	\$ 1.286,74	\$ 157,95	\$ 108,33	\$ 26,50		\$ 62,50	\$ 1.763,57
2	ROMERO CUJE ARNALDO	GERENTE GENERAL	\$ 1.000,00			\$ 1.000,00	\$ 83,30	\$ 1.083,30	\$ 93,50		\$ 93,50	\$ 989,80	\$ 121,50	\$ 83,33	\$ 26,50		\$ 41,67	\$ 1.356,30
3	MIRIAM CHIRIBOGA	CONTADORA	\$ 650,00			\$ 650,00		\$ 650,00	\$ 60,78		\$ 60,78	\$ 589,23	\$ 78,98	\$ 54,17	\$ 26,50		\$ 27,08	\$ 836,73
4	LUIS ENRIQUE MATUTE	BODEGUERO	\$ 621,98			\$ 621,98	\$ 51,81	\$ 673,79	\$ 58,16		\$ 58,16	\$ 615,64	\$ 75,57	\$ 51,83	\$ 26,50		\$ 25,92	\$ 853,61
5	ARTEAGA CUJE MARCELO	JEFE DE CONTRATOS	\$ 375,00			\$ 375,00	\$ 31,24	\$ 406,24	\$ 35,06		\$ 35,06	\$ 371,18	\$ 45,56	\$ 31,25	\$ 26,50		\$ 15,63	\$ 525,18
6	LUIS LOZANO	DISEÑADOR	\$ 430,00															
<b>TOTAL</b>			4146,98	TOTAL	4146,98													

## Anexo 2: DEPRECIACIÓN

DEPRESIACIÓN												
No.	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL	VALOR RESIDUAL	VIDA UTIL	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN MENSUAL	GASTOS ADMINISTRACIÓN	GASTOS VENTAS	COSTOS DE PRODUCCIÓN	SUMAN	
	<b>EDIFICIOS</b>											
	<b>TOTAL EDIFICIOS</b>											
	<b>MUEBLES Y ENSERES</b>											
2	Escritorios frontales (office)	\$ 250,00	\$ 500,00	38,00%	10	\$ 31,00	\$ 2,58	100%	\$ 2,58		\$ 2,58	
3	Sillas giratorias Atum	\$ 120,00	\$ 360,00	25,00%	8	\$ 33,75	\$ 2,81	100%	\$ 2,81		\$ 2,81	
6	Sillas estaticas	\$ 65,00	\$ 390,00	40,00%	10	\$ 23,40	\$ 1,95	50%	\$ 0,98	50%	\$ 1,95	
2	Sillones de madera	\$ 50,00	\$ 100,00	10,00%	10	\$ 9,00	\$ 0,75	100%	\$ 0,75		\$ -	
2	Papeieras metalicas	\$ 20,00	\$ 40,00	40,00%	20	\$ 1,20	\$ 0,10	100%	\$ 0,10		\$ 0,10	
1	Archivador armario	\$ 250,00	\$ 250,00	26,00%	15	\$ 12,33	\$ 1,03	100%	\$ 1,03		\$ 1,03	
2	Mesas madera grandes rusticas	\$ 120,00	\$ 240,00	16,00%	10	\$ 20,16	\$ 1,68			100%	\$ 1,68	
6	Estanterias rusticas	\$ 150,00	\$ 900,00	0,00%	10	\$ 90,00	\$ 7,50			100%	\$ 7,50	
	<b>TOTAL MUEBLES Y ENSERES</b>		<b>\$ 2.780,00</b>			<b>\$ 220,84</b>	<b>\$ 18,40</b>					
	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>											
1	COCRETERA MARCA PICCINO	\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	40,00%	10	\$ 150,00	\$ 12,50			100%	\$ 12,50	
1	GENERADORES ELECTRICOS	\$ 657,00	\$ 657,00	40,00%	10	\$ 39,42	\$ 3,29			100%	\$ 3,29	
1	SOLDADORA ELECTRICA MARCA PORTEN Ac/dc	\$ 585,00	\$ 585,00	50,00%	10	\$ 29,25	\$ 2,44			100%	\$ 2,44	
1	CAMIONETA MAZDA MODELO 2600 4X4	\$ 19.800,00	\$ 19.800,00	38,00%	10	\$ 1.227,60	\$ 102,30			100%	\$ 102,30	
1	RETRO EXCABADORA MARCA CASE 590	\$ 15.000,00	\$ 15.000,00	50,00%	10	\$ 750,00	\$ 62,50			100%	\$ 62,50	
1	VOLQUETA MARCA CHEVROLET KODIAK 2003	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	44,00%	10	\$ 1.400,00	\$ 116,67			100%	\$ 116,67	
	<b>TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		<b>\$ 63.542,00</b>			<b>\$ 3.596,27</b>	<b>\$ 299,69</b>					
	<b>EQUIPO DE COMPUTACION</b>											
2	PORTATIL MARCA HACER ASIRE ES5	\$ 755,00	\$ 1.510,00	20,00%	10	\$ 120,80	\$ 10,07	100%	\$ 10,07		\$ 10,07	
1	Impresora Epson L 35	\$ 300,00	\$ 300,00	5,00%	10	\$ 28,50	\$ 2,38	100%	\$ 2,38		\$ 2,38	
	<b>TOTAL EQUIPO DE COMPUTACION</b>		<b>\$ 1.810,00</b>			<b>\$ 149,30</b>	<b>\$ 12,44</b>					
	<b>VEHICULOS</b>											
1	Hyunda Tucson año 2010	\$ 15.500,00	\$ 15.500,00	56,00%	10	\$ 682,00	\$ 56,83	100%	\$ 56,83		\$ 56,83	
	<b>TOTAL VEHICULOS</b>		<b>\$ 15.500,00</b>			<b>\$ 792,00</b>	<b>\$ 66,00</b>					
	<b>REPUESTOS Y HERRAMIENTAS</b>											
4	llantas	\$ 350,00	\$ 1.400,00	0,00%	5	\$ 280,00	\$ 23,33			100%	\$ 23,33	
4	aros	\$ 5,00	\$ 20,00	0,00%	5	\$ 4,00	\$ 0,33			100%	\$ 0,33	
4	RULIMANES	\$ 150,00	\$ 600,00	0,00%	10	\$ 60,00	\$ 5,00			100%	\$ 5,00	
4	BATERIAS MARCA ELECTRA	\$ 75,00	\$ 300,00	0,00%	10	\$ 30,00	\$ 2,50			100%	\$ 2,50	
5	FAROS DELANTEROS	\$ 120,00	\$ 600,00	0,00%	5	\$ 120,00	\$ 10,00			100%	\$ 10,00	
	<b>TOTAL DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS</b>		<b>\$ 2.920,00</b>			<b>\$ 494,00</b>	<b>\$ 41,17</b>					

**Anexo 3: MAYOR Y ARQUEO**

<b>MAYOR Y ARQUEO</b>				
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
	<b>Caja Bancos</b>			
1	saldo	1000.00		10000
2	compra #1786		50	9950
3	compra # 1787		80	9870
5	compra #1788		350	9520
6	compra # 1789		225,6	9294,4
7	compra # 1790		408	8886,4
	<b>Gastos de Personal</b>			26932,5
	saldo	32000		32000
	rol de pagos# 1		900	31100
	rol de pagos# 2		990	30110
	rol de pagos# 3		940	29170
	rol de pagos# 4		900	28270
	rol de pagos #5		1337,49	26932,5

**Anexo 4: ARQUEO**

<b>ARQUEO DE VALORES ELADREPS.A</b>					
<b>CAJACHICA</b>					
<b>OFICINA:</b>	<b>MACAS</b>		<b>MONTO FONDO: \$</b>	<b>200</b>	
			<b>CUSTODIO;</b>	<b>NANCY CONTRERAS</b>	
<p>En la ciudad de Macas a los 13 días del mes de Mayo, de dos mil quince, siendo las 15:00 se hace entrega a Magaly Sarabia P auditor junior de la institución los valores y documentos de Fondo de caja con quien procedemos a realizar el arqueo con los siguientes resultados.</p>					
<b>A) EFECTIVO:</b>					
	<b>BILLETES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONEDA</b>	<b>SUMAN</b>	
	USD	100	60	USD	6000
	USD	50	30	USD	1500
	USD	20	43	USD	860
	USD	10	40	USD	400
	USD	5	25		125
	USD	1	1		1
	monedas				
	0,01	40	ctvs		0,4
	0,1	0	ctvs		0
			total		8886,4
					8886,4

**Anexo 5: FOTOS**

**ELADREP S.A**



**GERENCIA**



## DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



## BODEGAS

