



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

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

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

TEMA:

Auditoría Financiera de la Empresa DISMAR, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2014.

AUTORA:

DEANNA BANESA CUENCA CHOCA

RIOBAMBA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la Srta. DEANNA BANESA CUENCA CHOCA, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
DIRECTOR

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, DEANNA BANESA CUENCA CHOCA, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y de los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Deanna Banesa Cuenca Choca

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación dedico en primer lugar a Dios creador de todas las cosas, por regalarme vida, salud, valentía y fe para terminar otra etapa de mi vida universitaria.

También dedico esta investigación a mi querida familia, mis padres Vidal y Urfelina; mis hermanas Verónica, Viviana e Isabel, por brindarme su apoyo incondicional, por sus consejos, por enseñarme el valor de la vida y luchar constantemente por la misma. Es por ustedes que soy lo que soy ahora.

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento especial a ti mi DIOS, porque me diste la vida y un día me dijiste “Se Fuerte y Valiente, no tengas miedo ni te desanimes, porque YO tu DIOS estaré contigo donde quieras que vayas”, con estas palabras me diste la fortaleza necesaria para vencer cada una de los obstáculos.

A mi familia: mis padres Vidal y Urfelina, dos hermosos ángeles que en éste mundo con su ejemplo, me enseñaron y sembraron en mi responsabilidad, perseverancia y humildad, gracias a ello pude darme cuenta que todo sacrificio tiene su recompensa, mis hermanas Verónica, Viviana, por haber compartido conmigo cada momento, Isabel mi pequeña hermanita, por tus consejos, regaños y palabras motivadoras, por haberme ayudado a terminar esta etapa de mi vida estudiantil, estoy segura que sin tu ayuda no lo hubiese logrado.

A los Ing. Mario Robalino y Adela Coronel, propietarios de la Empresa DISMAR por haberme dado a apertura y brindado toda la información necesaria realizar esta investigación.

A mi Tutora de esta Investigación Dra. Jaqueline Balseca, mi eterno agradecimiento por haber compartido su conocimiento, por su apoyo total y su forma desinteresada de trabajar.

A todos ustedes mi mayor agradecimiento, por compartir buenos y malos momentos en mi vida. Que Dios se los Pague.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xi
RESUMEN EJECUTIVO.....	xii
EXECUTIVE SUMMARY.....	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del Problema de Investigación.....	3
1.1.2. Delimitación del Problema.....	3
1.2. OBJETIVOS.....	3
1.2.1. Objetivo General.....	3
1.2.2. Objetivos Específicos.....	4
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	5
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	5
2.1.1. Antecedentes Históricos.....	5
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1. La Auditoría.....	7
2.2.2. La Auditoría Financiera.....	9
2.3. IDEA A DEFENDER.....	36
2.4. VARIABLES.....	36
2.4.1. Variable Independiente.....	36
2.4.2. Variable Dependiente.....	36

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	37
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	37
3.2.1. Tipos de Estudio de Investigación	37
3.2.2. Diseño de la Investigación	38
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	38
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	39
3.6. RESULTADOS.....	39
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	46
4.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	50
4.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	83
4.3. HOJA DE HALLAZGOS	108
4.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	123
CONCLUSIONES	135
RECOMENDACIONES.....	136
BIBLIOGRAFÍA	137
LINKOGRAFÍA	138

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Evaluación y calificación del nivel de riesgo.....	61
Tabla 2: Programa de Trabajo-Bancos.....	68
Tabla 3: Programa de Trabajo-Inventarios.....	70
Tabla 4: Programa de Trabajo-Proveedores.....	72
Tabla 5: Programa de Trabajo-Ventas.....	74
Tabla 6: Programa de Trabajo-Gasto Transporte y Peaje.....	76
Tabla 7: Programa de Trabajo-Gastos Sueldos.....	78
Tabla 8: Cédula Sumaria-Bancos.....	90
Tabla 9: Cédula Sumaria-Inventarios.....	92
Tabla 10: Cédula Sumaria-Inventario-Conciliación Kardex vs Registros.....	93
Tabla 11: Cédula Sumaria-Inventario-Conciliación Kardex vs Registros.....	94
Tabla 12: Cédula Sumaria-Inventario-Conciliación Kardex vs Libro Mayor.....	95
Tabla 13: Cédula Sumaria-Proveedores.....	97
Tabla 14: Cédula Sumaria-Estado de Cuenta Proveedores.....	98
Tabla 15: Cédula Sumaria-Cuentas por Pagar de Proveedores.....	99
Tabla 16: Cédula Sumaria-Ventas Gravadas 0 y 12%.....	101
Tabla 17: Cédula Sumaria-Ventas Gravadas 0%-12% Conciliación Mensual.....	102
Tabla 18: Cédula Sumaria-Gastos Sueldos.....	104
Tabla 19: Cédula Sumaria-Gastos Transporte y Peaje.....	106
Tabla 20: Cuestionario de Control Interno-Caja-Bancos.....	148
Tabla 21: Cuestionario de Control Interno-Inventarios.....	149
Tabla 22: Cuestionario de Control Interno-Proveedores.....	150
Tabla 23: Cuestionario de Control Interno-Ventas.....	151
Tabla 24: Cuestionario de Control Interno-Gastos Transporte y Peaje.....	152
Tabla 25: Cuestionario de Control Interno-Gastos Sueldos.....	153

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Índices de Auditoría.....	23
Cuadro 2: Realización de Auditoría Financiera.....	40
Cuadro 3: Manual de Procedimientos y socialización.....	41
Cuadro 4: Conocimiento de misión, visión y objetivos de la empresa.....	42
Cuadro 5: Sistema Contable Adecuado.....	43
Cuadro 6: Conocimiento de funciones a desempeñar.....	44
Cuadro 7: Socialización de Resultados Financieros.....	45
Cuadro 8: C.I-Caja-Bancos.....	84
Cuadro 9: C.I-Inventarios.....	85
Cuadro 10: C.I-Proveedores.....	86
Cuadro 11: C.I-Ventas 0%.....	87
Cuadro 12: C.I-Gastos Transporte y Peaje.....	88
Cuadro 13: C.I-Gastos Sueldos.....	89

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de Auditoría Financiera.....	13
Gráfico 2: Análisis de la realización de Auditoría Financiera.....	40
Gráfico 3: Manual de Procedimientos y socialización.....	41
Gráfico 4: Conocimiento de misión, visión y objetivos de la empresa.....	42
Gráfico 5: Sistema Contable Adecuado.....	43
Gráfico 6: Conocimiento de funciones a desempeñar.....	44
Gráfico 7: Socialización de Resultados Financieros.....	45
Gráfico 8: C.I-Caja-Bancos.....	84
Gráfico 9: C.I-Inventarios.....	85
Gráfico 10: C.I-Proveedores.....	86
Gráfico 11: C.I-Ventas 0%.....	87
Gráfico 12: C.I-Gastos Transporte y Peaje.....	88
Gráfico 13: C.I-Gastos Sueldos.....	89

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Contribuyentes.....	140
Anexo 2: Estados Financieros-Balance General.....	142
Anexo 3: Estados Financieros-Estado de Resultados.....	143
Anexo 4: Análisis Vertical-Estado de Resultados.....	144
Anexo 5: Análisis Vertical-Balance General.....	145
Anexo 6: Clientes Principales.....	146
Anexo 7: Lista de Proveedores.....	147
Anexo 8: Cuestionario de Control Interno.....	148

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación es una "Auditoría Financiera de la Empresa DISMAR, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2014", con el objetivo de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, mediante la aplicación de técnicas, pruebas de auditoría y control interno de las operaciones, registros y documentación respaldo de las actividades económicas del año fiscal auditado, la aplicación de las diferentes fases de auditoría permitió tener una información sustentable sobre las transacciones que se realiza a diario en la empresa, el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y contables vigentes, estableciendo el nivel de confianza y riesgo de cada componente analizado, con eso determinamos los siguientes hallazgos la inexistencia de controles claves en el área de contabilidad, las ventas a crédito no se registran contablemente, ausencia de presupuestos operacionales y planificaciones anuales y falta de constataciones físicas de inventarios, permitiendo de esa forma dar a conocer el informe de Auditoría, se recomienda implementar sistemas de control interno que permitan mejorar los procedimientos financieros, utilizar adecuadamente los recursos económicos para obtener información financiera real, confiable y registrada de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

Palabras clave.- AUDITORÍA FINANCIERA, ESTADOS FINANCIEROS, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

EXECUTIVE SUMMARY

The actual investigation work is a “Financial Audit of the DISMAR company” from Riobamba city, Chimborazo Province, 2014 period, whit the objective of determined the reason of the Financial Statements, through the application of techniques, evidence of audit and internal control of the operations, registers and documentation baking up the economical activities from the fiscal audit year, the application of the different stages of the audit allowed to have the necessary information about the transactions that were due day by day in the company, the level of compliance of the legal dispositions, administrative and current countable, establish the level of trust and risk of any component analyzed, with this we determined the following findings the lock of key control in the accounting areas, the credit sales are not register in a bookkeeper, the absence of operational budget and annual planning.

As well as missing the actual physical inventory, allowing that way to let to know the Audit inform, therefore, we recommended implement internal control system that allow improve the financial procedures, using economic resources properly to obtain real financial information, trustable and register according to the Principles of Accounting Generally Accepted.

Key Word: FINANCIAL AUDIT, FINANCIAL ESTATES, PRINCIPLES OF ACCOUNTING GENERARRY ACCEPTED

INTRODUCCIÓN

La Auditoría se ha convertido en un instrumento de vital importancia dentro del contexto empresarial, la contabilidad y la información financiera contribuyen a los directivos de una empresa a tomar decisiones oportunas, para el buen desarrollo empresarial.

La Auditoría se constituye a su vez en una herramienta de control y supervisión, que permite la creación de una cultura organizacional ordenada, permitiendo de esa forma la detección de hallazgos, sobre los cuales a través del informe del auditor, se emite recomendaciones o sugerencias a fin de tener acciones preventivas, ante las diferentes circunstancias.

Con el pasar del tiempo la Auditoría financiera ha ido evolucionando e innovando sus técnicas y procedimientos, con esto permite que el auditor halle con mayor facilidad las debilidades que afectan el desarrollo del recurso financiero de una empresa, a su vez permite mostrar a sus entes de control una información financiera real, y fortalecer el crecimiento del sistema de control interno.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

DISMAR, es una empresa unipersonal privada, situada en la ciudad de Riobamba, que se dedica a la comercialización de productos de primera necesidad (consumo masivo), con la finalidad de proveer a sus clientes tales como:

- Arroz Conejo Viejo, Súper viejo, Rey Conejo, Tigre, Gallito, Silvia María y Precocido.
- Sal Crisal
- Arrocillo
- Azúcar Valdez en todas las presentaciones
- Morocho de gallina entero, partido
- Polvillo.

La presente auditoría se realizó en vista de que en DISMAR nunca se ha realizado este tipo de investigación, son 26 años que lleva en el mercado comercial, motivo por el cual no se conoce de forma oportuna los movimientos o transacciones contables, mucho menos la situación financiera-económica, para una adecuada toma de decisiones.

La persona encargada (auxiliar contable) registra en Microsoft Excel las transacciones contables diarias relevantes de DISMAR, cabe recalcar que este programa tiene limitaciones no es una herramienta financieramente eficiente para el manejo de información y entrega de la misma a los interesados.

La empresa tiene un contador externo, que al final de cada mes contabiliza en el sistema contable SICO todos movimientos a fin de cuadrar la información para realizar las declaraciones de IVA y Retenciones en la fuente para el Servicio de Rentas Internas (SRI), motivo por el cual en algunas ocasiones existen retrasos en la información entregada.

Algunas transacciones realizadas por DIMAR no cuentan con la documentación pertinente y otras no están archivadas adecuadamente de modo que la empresa posea la información veraz y óptima.

A DISMAR le falta realizar una auditoría a los estados financieros que permita verificar una correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y regulaciones referentes al cumplimiento de la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y otras leyes en base al giro económico, así se podrá determinar la razonabilidad de la información financiera reportada, para tomar decisiones acertadas y dar soluciones a los problemas existentes.

1.1.1. Formulación del Problema de Investigación

¿Cómo una auditoría financiera aplicada a la empresa DISMAR, de la ciudad de Riobamba, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros?

1.1.2. Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Financiera

Aspecto: Auditoría Financiera a la Empresa DISMAR, de la ciudad de Riobamba.

Delimitación Especial: “DISMAR”, ubicada en la Provincia de Chimborazo, ciudad de Riobamba, sector Parque Industrial, calles: La Paz 7 y Ayacucho.

Delimitación Temporal: el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Aplicar la Auditoría Financiera de la Empresa DISMAR, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Establecer los referentes teóricos de la auditoría financiera que determine el marco teórico a utilizar.
- Aplicar técnicas de auditoría que permita obtener información necesaria de la empresa DISMAR para la realización de la Auditoría financiera.
- Emitir un informe de auditoría financiera en base a los hallazgos obtenidos para mejorar los procesos financieros.

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación es importante porque la administración de DISMAR; al realizar un análisis profundo de la situación económica- financiera, permitirá tomar decisiones oportunas y correctas en diferentes actividades de la empresa como: reinversión, ampliación y desarrollo.

La auditoría financiera aplicada a DISMAR; se fundamenta en la aplicación de teorías sobre auditoría, conceptualización de términos utilizados en el desarrollo del trabajo de titulación, y que permitieron trabajar siempre con objetividad, esta investigación se ha realizado considerando datos actuales y de trascendencia ya que se evaluó y analizó la información financiera comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

En dicha investigación la metodología que se aplicó fue descriptiva, ya que permitió detallar las diferentes acciones contables y financieras que se realizan a diario en la empresa, fue analítica porque si identifiqué los problemas y debilidades que permitieron emitir un informe que incluye recomendaciones y una propuesta de correctivos.

La guía del tribunal de tesis, así como los conocimientos adquiridos en toda la carrera estudiantil facilitaron realizar la presente Auditoría Financiera, la misma que fue viable ya que existió la predisposición del Representante Legal de la empresa DISMAR para proporcionar la información correspondiente que sirvió de base para la evaluación contable y posterior informe de auditoría financiera a la empresa.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

En la investigación previa a la empresa DISMAR, se conoció que no se ha realizado ningún trabajo de auditoría financiera alguna, el presente trabajo es el primero en realizarse en la misma.

Sin embargo a continuación cito algunos trabajos de investigación similares al presente que han sido realizados por los estudiantes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior de Chimborazo.

Bernabé Cazco, L. & Girón Morocho, L. (2012), en la realización de la Auditoría Financiera de la Avícola Flor María del Recinto Guamanpata, Parroquia Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo.

Hemos practicado una auditoría financiera por el ejercicio fiscal 2010, mediante la aplicación de técnicas y pruebas de auditoría, se ha realizado los respectivos papeles de trabajo necesarios en la ejecución de nuestra práctica, la cual concluyó finalmente con el dictamen, en el que mencionamos que la empresa no cuenta con un adecuado sistema de control interno, razón por la cual se encuentra en posibilidades de desarrollar debilidades y como consecuencia no estarían en la capacidad de combatir las grandes amenazas las cuales hemos expresado nuestra opinión.

Sugerimos al gerente que se implemente todas las recomendaciones propuestas, las mismas que tienen por objetivo contribuir al fortalecimiento del control interno de la Avícola Flor María, ahorrar y optimizar recursos, contar con una información financiera oportuna y veraz y lo más importante ayudar en la toma de decisiones para el desarrollo de la empresa. (p. 237).

Cuzco Quiroz, J. (2014), en la aplicación de la Auditoría Financiera al Almacén "LA GANGA" RCA. S.A Sucursal N° 14 en el Cantón Ventanas, Provincia de los Ríos, periodo 2014.

El Almacén "LA GANGA" RCA. S.A., no cuenta con un sistema de control interno adecuado, ya que no cumple con el 100% de las expectativas esperadas, dando como resultado el 67,47% de confianza y un 32,53% de riesgo, consecuencia de estas debilidades el almacén no estaría en la capacidad de combatir grandes amenazas.

Se sugiere implementar un adecuado sistema de control interno, que permita desarrollar fortalezas para contrarrestar amenazas y aprovechar las oportunidades y de esta manera optimizar los recursos financieros.

Vique Guamán, J. (2014), en la realización de la Auditoría Financiera a la Empresa PRODUALBA CÍA. LTDA., del Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo.

Por medio de la realización de esta práctica de Auditoría Financiera para el periodo comprendido entre Enero-Diciembre 2013, se pudo determinar que los Estados Financieros a cierre de dicho periodo son aceptablemente razonables, excepto por los puntos mencionados en el dictamen de auditoría. Se concluyó que la empresa PRODUALBA CÍA LTDA., no cuenta con un adecuado sistema de control interno, razón por la cual se encuentra un alto grado de debilidades y como consecuencia no estarían en la capacidad de combatir las grandes amenazas que se avecinan.

Recomienda implementar un adecuado y eficiente Sistema de Control Interno, que permita desarrollar fortalezas para contrarrestar mayormente a las amenazas hacia la empresa y de esta manera también poder optimizar y evitar el desperdicio de los diferentes recursos dentro de la empresa. (p. 151).

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. La Auditoría

2.2.1.1. Definición de Auditoría

Según Arens & Randal, (2007) dicen que:

Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente. (p. 7).

De lo antes expuesto destacamos que la auditoría se encarga de verificar si la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna.

2.2.1.2. Objetivos de Auditoría

Según Pallerola y Monfort (2013) dice que:

El objetivo que persigue el proceso de auditoría que se realiza en una empresa no es que el que determina el Plan General Contable, en la primera parte cuando trata del marco conceptual de la contabilidad, y en concreto de las cuentas anuales: Las cuentas anuales deben redactarse con claridad, de forma que la información suministrada sea comprensible y útil para los usuarios al tomar sus decisiones económicas, debiendo demostrar su imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

El auditor será quien dará fe de que la empresa ha llevado a cabo el proceso contable con la finalidad expresa de que se cumpla este mandato del PCGA (p. 15).

Por lo tanto el objetivo de la auditoría contribuirá a la revisión y verificación de las cuentas presentadas en los estados financieros, que los mismos estén elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, ya que se puede determinar que es la carta de presentación de toda empresa y a su vez de esto depende la oportuna toma de decisiones.

2.2.1.3. Clases de Auditoría

Mediante un análisis se determina que la auditoría puede extenderse en todas las operaciones de una empresa, razón por la cual se clasifica en:

Por su Naturaleza

Según Rodríguez, J. (2010) dice que:

Auditoría Financiera

Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los riesgos de contabilidad de una empresa, realizados por un contador público, cuya conclusión es un dictamen acerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

Auditoría de Cumplimiento

Es el examen que se realiza a la entidad con la finalidad de conocer si se están cumpliendo con la normas legales, reglamentarias, estatutarias y todos los procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se respalda con la respectiva documentación para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Auditoría de Gestión

Es el examen que se realiza en una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia y ecología de la planificación, control y uso de sus recursos, con el fin de verificar la utilidad más procedente de los recursos la misma que permite mejorar las actividades y alcanzar la metas planteadas.

Auditoría Administrativa

Se define como un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización sus resultados humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles y su forma de operar.

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 (p. 6).

Por quien la ejerce

Según De la Peña, A. (2009) dice que:

Auditoría Interna

Es aquella actividad que lleva a cabo profesionales que ejercen su actividad en el interior de una empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad, de la misma, pudiéndose definir ésta 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 y la eficacia de los sistemas de gestión.

Auditoría Externa o Independiente

Es un servicio prestado a la propia entidad por profesionales independientes a la misma, según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios (p. 6).

Es de vital importancia tener presente la clasificación de auditoría por quién la realiza y en base a su especialización entre ellas son: Interna, Externa, Operativa, Gubernamental, Financiera, Administrativa, Social, Ambiental.

2.2.2. La Auditoría Financiera

2.2.2.1. Concepto de Auditoría Financiera

Según Maldonado, M. (2006), dice que:

La auditoría es la revisión de las manifestaciones presentados en los estados financieros, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas. Al realizar una auditoría el auditor lo realiza a una prueba a determinadas cuentas, rubros, fechas, según él requiera más conveniente obtener los resultados necesarios para presentar un informe veraz y oportuno. (p. 18)

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.

2.2.2.2. Objetivos de la Auditoría Financiera

Según Blanco, Y. (2003), dice que:

La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones de riesgo inherentes, y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieren ocurrir en los estados financieros.
- Considerar factores que afecten el riesgo de manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieren ocurrir en los estados financieros.
- Considerar factores que afecten el riesgo de manifestaciones erróneas sustanciales, y;
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados. (pp. 151-152).

En si los objetivos de auditoría financiera son: identificar errores con gran importancia, en la información presentada por la empresa auditada, evaluar riesgos y diseñar procedimientos para ejecutar la auditoría.

2.2.2.3. Proceso de Auditoría Financiera

El Manual de Auditoría publicada por la Contraloría General del Estado señala:

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe

respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

2.2.2.3.1. 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.

2.2.2.3.2. 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.

2.2.2.3.3. 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.

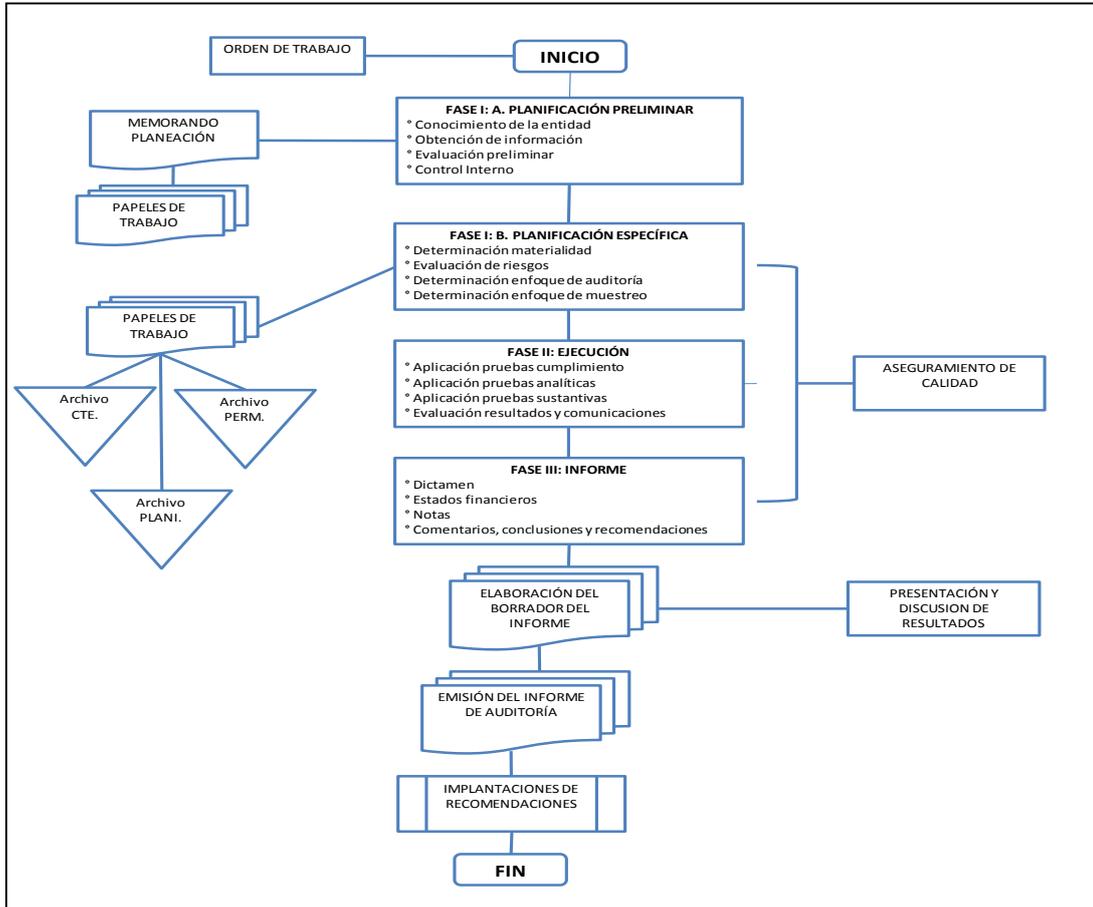
Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

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.

2.2.2.3.4. Proceso gráfico de la Auditoría Financiera

Gráfico N° 1: Proceso de Auditoría Financiera



Fuente: Manual de Auditoría Financiera (p. 28)

Elaborado por: Contraloría General del Estado

2.2.2.4. Procedimientos y Programas de Auditoría

2.2.2.4.1. Procedimientos de Auditoría

2.2.2.4.1.1. Concepto

Los procedimientos de auditoría, son un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

2.2.2.4.1.2. Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamentó su opinión objetiva y profesional.

2.2.2.4.1.3. Extensión o alcance de los Procedimientos de Auditoría.

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra.

Este procedimiento, no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas. En el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación, es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

2.2.2.4.2. Programas de Auditoría

Según la Fundación Confemetal (2010) sobre los programas de auditoría advierte:

Un programa de auditoría es una serie de una o más auditorías previstas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas a un fin específico. La gestión de un programa de auditoría necesita: una planificación adecuada, recursos (económicos/humanos) y procedimientos.

El programa de auditoría bien elaborado, ofrece las siguientes ventajas:

- Fijación de la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
- Realizar una adecuada distribución de trabajo entre los componentes del equipo de auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Establece una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- Facilita la revisión del trabajo por un supervisor o jefe.
- Asegura una adherencia a principios y normas de auditoría.
- Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario (p. 254).

De lo citado anteriormente se puede determinar que los programas de auditoría son herramientas útiles, debido que en ella se refleja los procesos a ejecutar en el examen y facilita la documentación de lo que se va a realizar, evitando con ello seguir repetitivos pasos y optimizando recursos.

Características del Programa de Auditoría

El programa de Auditoría, envuelve en su elaboración todo lo que será realizado durante el proceso de la Auditoría. Por esta razón tiene un campo de acción tan amplio que requiere evidentemente una disciplina mental y una capacidad profesional apreciable.

Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, podemos anotar:

- Debe ser sencillo y comprensivo.
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- El programa debe permitir al Auditor a examinar, analizar, investigar y obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- Las Sociedades Auditoras, acostumbran tener formatos pre-establecidos los cuales deben ser flexibles para que puedan ser adecuados a un determinado tipo de empresa.

- El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del Auditor.

2.2.2.5. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Según Mantilla, S. (2009), señala que:

Las normas de auditoría generalmente aceptadas se relacionan con las cualidades profesionales del contador público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo. Las normas de auditoría son relativos a la personalidad del auditor (Normas Personales), al trabajo que desempeña (Normas Relativas a la Ejecución del trabajo) y a la información que rinde como resultado de este trabajo (Normas Relativas a la Rendición de Informes).

2.2.2.5.1. Normas Personales

2.2.2.5.1.1. Entrenamiento y Capacidad Profesional.- El examen debe ser ejecutado por personal que tiene entrenamiento técnico, adecuado y pericia como auditor. Además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

2.2.2.5.1.2. Independencia.- El auditor debe tener independencia de criterio en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios. La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones y subjetividades.

2.2.2.5.1.3. Cuidado o Esmero Profesional.- El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione debe hacerse con toda la diligencia del caso. El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y la elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría.

2.2.2.5.2. Normas Relativas a la Ejecución del trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría. En sus dos primeras fases (Planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

2.2.2.5.2.1. Planeamiento y Supervisión.- La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado. Se toma en cuenta la primera fase del proceso de auditoría.

Fase I: A. Planificación Preliminar (conocimiento de la entidad, obtención de información, evaluación preliminar, control interno), para desarrollar esta fase se tomará en cuenta el memorando de planeación y los papeles de trabajo.

Fase I: B. Planificación Específica (determinación materialidad, evaluación de riesgos, determinación enfoque de auditoría, determinación enfoque de muestreo), en esta fase se considera los papeles de trabajo y los archivos: corriente, de planificación y permanente.

2.2.2.5.2.1.1. Técnicas de Auditoría

Concepto de Técnica de Auditoría

Según Arter, D. (2004) dice que:

Las técnicas de auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizado por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado (evidencia primaria). Son métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor emplea a su criterio o juicio, según las circunstancias. Entre las principales técnicas tenemos:

Técnicas de Verificación Ocular

- **Comparación.-** Es el estudio de los casos o hecho, para descubrir igualdad o diferencias al examinar, con el fin de apreciar semejanzas.

- **Observación.-** Cerciora en forma ocular ciertos hechos o circunstancias principalmente los relativos a la forma como las operaciones se realizan, reconoce la manera en que los servidores de una empresa aplican los procedimientos establecidos. Esta técnica se aplica en todas las fases de la auditoría.

- **Revisión Selectiva.-** Consisten en un ligero examen ocular, con la finalidad de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales.
- **Rastreo.-** Consiste en efectuar un seguimiento a una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su correcta registración.

Técnicas de verificación verbal

- **Indagación.-** Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.

Técnicas de verificación escrita

- **Análisis.-** Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas; las mismas pueden ser de dos clases: Análisis de saldos y análisis de movimientos.
- **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerde 2 conjuntos de cifras relacionadas separadas e independientes.
- **Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de las operaciones, activos, etc., mediante el sistema de dirigirse a una persona, a quien se pide la confirmación y se le solicita que conteste por escrito al propio auditor proporcionándole los datos que solicita. Dicha confirmación puede ser: positiva, negativa, directa e indirecta.

Técnicas de verificación documental

- **Computación.-** Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o cálculos efectuados por la empresa.

Técnicas de verificación física

- **Inspección.-** Examina físicamente bienes materiales, documentos y/o valores con el objeto de demostrar la autenticidad de un activo o una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros. (p. 46).

2.2.2.5.2.1.2. Materialidad

La Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se le conoce como Importancia Relativa.

Según las Normas Internacionales de Auditoría requieren la determinación de:

La materialidad de los estados financieros tomados en su conjunto

El auditor determina la materialidad de los estados financieros tomados en su conjunto para propósitos de determinar la naturaleza y el alcance de los procedimientos de evaluación de riesgos, identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

Para determinar la materialidad, el auditor utiliza dos juicios críticos de auditoría: el primero es seleccionar un benchmark, y el segundo es determinar un porcentaje de medida razonable.

La materialidad al nivel o niveles de clases particulares de transacciones, saldos o revelaciones.

Si en circunstancias específicas de una entidad, existe una o más clases particulares de transacciones, saldos o revelaciones, acerca de las cuales los errores por montos inferiores a la materialidad para los estados financieros en su conjunto, pudiera esperarse influyan sobre las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los estados financieros, el auditor determina el nivel o niveles de materialidad a ser aplicados a aquellas clases de transacciones.

2.2.2.5.2.1.3. El Riesgo

El documento publicado por gerencie.com: “Riesgo de Auditoría” (2015), recuperado de (<http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>) define los riesgos de auditoría de la siguiente manera:

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber

detectado errores o faltas significativas que podrían modificar por completo a la opinión dada en un informe.

Son distintas situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgo los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo Inherente: Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los niveles de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera de control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

En conclusión son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno, son errores que no se pueden prever.

Riesgo de Control: Aquí influye de manera importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación o detección oportuna de irregularidades.

Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión verificación y ajustes los procesos de control interno.

En conclusión es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno, los mismos que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

Riesgo de Detección: Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

El Análisis de Riesgos constituye una herramienta importante para el trabajo del auditor y la calidad de su servicio, por cuanto implica el diagnóstico de los mismos para velar por su posible manifestación o no. Por eso en toda organización es indispensable contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

2.2.2.5.2.1.4. Papeles de Trabajo

Definición

Según Estupiñán, R. (2004), señala que:

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor, que sirva para:

- a) Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisión fiscal.
- b) Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- c) Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- d) Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados. (p. 37)

En si los papeles de trabajo tienen que realizarse, organizarse y clasificarse con la suficiente sencillez y claridad como para que puedan ser comprendidos sin ningún tipo de aclaración o explicación adicional.

Archivos de los Papeles de Trabajo

Los Papeles de Trabajo, deben ordenarse y archivarse de acuerdo a un índice preestablecido que facilite su identificación y lectura durante el desarrollo del examen y posterior a éste.

Pueden clasificarse en dos grupos fundamentales: Archivo Corriente y Archivo Permanente.

Archivo Corriente: Denominado Archivo Temporal el cual contiene la información recopilada durante la fase de ejecución del trabajo, esta información puede ser útil solo para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la Auditoría del ejercicio a que se refieran.

Archivo Permanente: Está orientado a mantener información de carácter permanente la misma que puede ser útil para varios ejercicios, como por ejemplo: datos de la entidad, acta constitutiva, organigramas, leyes, reglamentos, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc. Por su utilidad permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

El proceso de integración del archivo permanente se inicia desde la etapa de la planeación de la auditoría, el obtener información general sobre las características de la organización, funciones, procesos, sistemas, etc.

2.2.2.5.2.1.5. Índices, Marcas y Referencias de Auditoría

2.2.2.5.2.1.5.1. Índices de Auditoría

Según Mendivil Escalante, V. (2000), señala que:

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, consecuentemente, donde podrán localizarse cuando se le necesite posteriormente.

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el estado financiero; así, los papeles relativos a caja estarán primero, después de los relativos a las cuentas por cobrar, hasta concluir con los que se refieren a las cuentas de gastos y cuentas de orden.

Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos.

A continuación se presenta un ejemplo de índices usando el método alfabético-numérico, por ser el de uso más generalizado en la práctica de la auditoría. En este sistema, las letras simples indican cuentas de activo, las letras dobles indican cuentas de pasivo y capital y las decenas indican cuentas de resultados, como sigue:

Cuadro N° 1: Índices de Auditoría

La letra o número	Para las cuentas de:
A	Caja y bancos
B	Cuentas por cobrar
C	Inventarios
U	Activo Fijo
W	Cargos diferidos y otros
AA	Documentos por pagar
BB	Cuentas por pagar
EE	Impuestos por pagar
HH	Pasivo a largo plazo
LL	Reservas de pasivo
RR	Créditos diferidos
SS	Capital y reservas
10	Ventas
20	Costo de Ventas
30	Gastos Generales
40	Gastos y productos financieros
50	Otros Gastos y productos

Fuente: Elementos de Auditoría

Elaborado por: Mendivil Escalante Víctor Manuel

En conclusión los índices de Auditoría son símbolos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos, que son colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo, con lápiz rojo, y permite una clasificación y un ordenamiento sistemático y facilita su rápida identificación, localización y consulta cuando se lo necesite.

2.2.2.5.2.1.5.2. Marcas de Auditoría

Según Arenas Torres P. & Moreno Aguayo A. (2008), al referirse a marcas de auditoría indican:

Las marcas son símbolos que el auditor utiliza en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deben ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise. La explicación o significado de las marcas se hará en cada cédula donde se coloque o se detallará en una cédula exclusiva de marcas, esta deberá archivar al final del legajo de papeles de trabajo.

Esta es una técnica que ahorra tiempo, elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría.

Algunos requisitos y características de las marcas son las siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc. (p. 45).

2.2.2.5.2.1.5.3. Referencias de Auditoría

Según De la Peña, A. (2009), señala que:

Se denomina referencias de las hojas de trabajo a las escrituras alfanuméricas que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su corrección o aquellas que identifican hojas de trabajo a la que se

escriben en rojo y, normalmente, sitúan a la izquierda del documento importado y a la derecha de los exportados.

- Por su parte se denomina tildes o marcas de comprobación a una serie de información que se emplean en las hojas de trabajo para:

Explicar: la documentación examinada

Examinar: la procedencia de datos

Evidenciar: el trabajo realizado.

Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma.

Es imprescindible explicar en la propia hoja de trabajo el significado de los símbolos utilizados en su elaboración para que un terreno que no ha participado en su elaboración pueda comprender en trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas (pp. 67-68).

2.2.2.5.2.2. Estudio y Evaluación del Control Interno.- Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría. El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con la evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles, arribándose finalmente de acuerdo a los resultados de su evaluación, a limitar o ampliar las pruebas sustantiva.

2.2.2.5.2.2.1. El Control Interno

Según Mantilla, S. (2005) dice que:

Es un proceso, ejecutado por el personal de una entidad, diseñados para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición de control interno es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios. De hecho, a menudo ellos hablan en términos de control y están dentro del control.

Segundo, acomoda subconjuntos del control interno, quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles de información financiera o en controles relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones. (p. 14)

La finalidad del control interno es identificar los procedimientos que aplica un ente en relación a un determinado rubro, sistema o programa, para determinar si el mismo es objetivo para el desarrollo adecuado de los procesos.

2.2.2.5.2.2.1.1. Componentes del Control Interno

Ambiente de Control

Según Mantilla, S. (2005) dice que:

Establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente, este componente es el fundamento de los demás, la misma que proporciona disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control son:

- Integridad y valores éticos
- Compromisos por la competencia
- Consejo de directores o comité de auditoría
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas sobre recursos humanos (pp. 25-33).

Valoración de Riesgos

Según Mantilla, S. (2005) dice que:

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivadas de fuentes internas y externas, las mismas que deben valorarse, por ello la valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de objetivos, formando una base para la determinación de los riesgos.

En una entidad se puede dar riesgos de los siguientes tipos:

- Riesgos de entidad
- Riesgos de actividad (p. 39)

Actividades de Control

Según Mantilla, S. (2005) dice que:

Son las políticas y los procedimientos que ayudan asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas, dichas actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos.

Tipos de control:

- Controles preventivos
- Controles para detectar
- Controles manuales
- Controles computarizados
- Controles administrativos

Información y Comunicación

Según Mantilla, S. (2005) dice que:

La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento. Motivo por el cual

debe ser identificada por la administración como relevante, y debe entregársela a la gente que la necesita, en una forma y oportunidad que le permita llevar a cabo su control y sus responsabilidades.

Toda información debe ser capturada, procesada y reportada mediante sistemas de información (parte integral de las actividades operacionales).

La comunicación es inherente a los sistemas de información, la misma que debe darse en un sentido amplio, relacionándose con las expectativas, las responsabilidades de los individuos y de los grupos. (pp. 71-72).

Monitoreo

Según Mantilla, S. (2005) dice que:

El monitoreo asegura que el control interno continua operando efectivamente, este proceso implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base del tiempo, y realizando las acciones necesarias, se aplica para todas las actividades de una organización.

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizando mediante acciones de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o una combinación de las dos.

El monitoreo ongoing ocurre en el curso de la operaciones, incluye actividades regulares de administración y supervisión, así como operaciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas necesarias para que la administración tenga una seguridad razonable respecto de la efectividad del sistema de control interno es asunto del juicio de la administración. (pp. 83-84).

2.2.2.5.2.1.2. Informe COSO

El informe COSO es el resumen de la evaluación del control interno, que contiene toda la información detectada es decir lo más relevante, se presenta cuando se termina la evaluación del control interno, o cuando la situación lo amerite, es decir antes del informe final. El informe COSO puede ayudar a mejorar la calidad, unificar criterios, ayudar a detectar falencias.

COSO ERM (GESTIÓN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS)

Incluye una guía actualizada de herramientas para ayudar a las empresas en la administración de riesgos ampliando de cinco a ocho componentes, con ello se entrega una respuesta a las necesidades que viven las empresas en la actualidad las cuales operan en ambientes donde factores como la globalización, la tecnología, reestructuraciones, regulaciones, mercados cambiantes y competencias, otros, la comisión Treadway (National Commission on Fraudulent Financial Reporting creada en 1995, comisión que identifica los factores causales de la información financiera fraudulenta y hace recomendaciones para reducir su incidencia) plantea en su segundo informe que la administración de riesgos, se aplica desde la puesta en marcha de las estrategias y objetivos operacionales hasta el resultado final y la retroalimentación pertinente de todos los procesos.

El ERM dentro de una empresa permite:

- Identificar aquellos acontecimientos que pueden impactar en la organización impidiéndole alcanzar sus objetivos.
- Realizar una valoración de los riesgos de la empresa y gestionar su tratamiento en función del riesgo aceptado.
- Integrar la gestión de riesgos en los procesos de planificación estratégica de la empresa, en el control interno y en la operación diaria de la misma.

Objetivo del COSO

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

2.2.2.5.2.2.2. Pruebas de Auditoría

La evidencia en auditoría se obtiene mediante pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

Pruebas De Cumplimiento

Extraído de: <http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html> (05/10/2015).

Es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

Existencia: El control existente

Efectividad: El control está funcionando con eficiencia

Continuidad: El control ha estado funcionando durante todo el periodo.

Tratan de obtener evidencia de que se están cumpliendo y aplicando correctamente los procedimientos de control interno existentes. Una prueba de cumplimiento, es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están en operación o actuando durante el período auditado.

Pruebas Sustantivas

Según Napolitano N & Holguín M. (2011) dicen que:

Los procedimientos sustantivos se efectúan para detectar errores e irregularidades con respecto a las aseveraciones e incluyen procedimientos analíticos sustantivos, así como pruebas de detalle de las clases tradicionales, los saldos de las cuentas y las revelaciones.

El auditor plantea y efectúa los procedimientos sustantivos para que respondan a su evaluación de riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Entre ellos tenemos:

- Procedimientos analíticos sustantivos
- Pruebas de detalle

- Combinación adecuada de procedimientos sustantivos. (pp. 111-112)

2.2.2.5.2.3. Evidencia Suficiente y Competente.- Debe obtenerse evidencia (física, documental, testimonial, y analítica) competente y suficiente para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

La Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA) define a la evidencia de auditoría de la siguiente manera:

La evidencia es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

El auditor deberá tener apropiada evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

En conclusión la evidencia es muy importante para el auditor puesto que son hechos que comprueba las actividades que está realizando el mismo en su trabajo.

Los puntos que debemos considerar para evaluar la evidencia son:

- a. La evidencia interna es más fiable cuando los controles internos relacionados con ellos son satisfactorios.
- b. La evidencia obtenida por el propio auditor es más fiable que la obtenida por la empresa.
- c. La evidencia en forma de documentos y manifestaciones escritas es más fiable que la procedente de declaraciones orales.

Clasificación de la Evidencia:

Según Fonseca, O. (2007) señala que la evidencia se clasifica de la siguiente manera:

- **Evidencia Física.-** Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, hechos o sucesos. La evidencia de esta puede presentarse en forma de memorándum (donde se resumen los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.
- **Evidencia documental.-** Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño; así mismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades civiles y penales.
- **Evidencia Testimonial.-** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.
- **Evidencia Analítica.-** Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en caso necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades civiles o penales.

2.2.2.5.2.3.1. Hallazgos de Auditoría

El documento publicado por agsonmer.blogspot.com: “Hallazgo de Auditoría”, (2014), recuperado de (<http://agsonmer.blogspot.com/>) define al hallazgo de auditoría de la siguiente manera:

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un CRITERIO y la SITUACIÓN (control interno) actual encontrada durante el examen de un departamento, un área actividad u operación.

Un hallazgo de auditoría es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en

la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

Características de los hallazgos de Auditoría

El documento publicado podspace.uazuay.edu.ec: “Características del hallazgo de auditoría”, (2015), recuperado de (dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/3550/1/10241.pdf) da a conocer las siguientes características del hallazgo de auditoría:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, y se encuentra contenida en alguna ley, reglamento, instructivo u otra norma aplicable. Para que exista hallazgo deberá existir oposición entre condición y criterio.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

De lo citado anteriormente se puede concluir que el hallazgo de auditoría resulta de la comparación entre un criterio y la situación actual encontrada durante el y que los elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

2.2.2.5.3. Normas de Preparación del Informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo. Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

2.2.2.5.3.1. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.-

El dictamen debe expresarse si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Según Bravo, M. (2007) indica que:

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros.

a) Conceptos Básicos

Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable y deben considerarse en la aplicación de los principios contables; Ente Contable, Equidad, Medición de Recursos, Período de Tiempo, Esencia de la forma, Continuidad del ente contable, Medición en términos monetarios, Estimaciones, Acumulación, Precio de intercambio, Juicio o criterio, Uniformidad, Clasificación y Contabilización, Significatividad.

b) Conceptos Esenciales

Especifican el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas. Estos conceptos establecen las bases para la contabilidad acumulativa, entre ellos tenemos; determinación de resultados, ingresos y realización, registro inicial, de activos y pasivos, realización, conservatismo, etc.

c) Conceptos Generales de Operación

Los principios generales de operación guían la selección de los acontecimientos en la contabilidad, así como también la presentación de la información a través de los estados financieros, entre ellos tenemos: Registro de intercambios, precios de intercambios, adquisición de activos, Costos de adquisición, valor equitativo o justo, adquisición de grupo de activos en un intercambio, adquisición de un negocio en intercambio, ventas de activos, etc. (pp. 8-11).

Se puede determinar que los principios de contabilidad son herramientas que ayudan al contador a realizar adecuadamente los estados financieros en base a principios y normas vigentes.

2.2.2.5.3.2. Consistencia.- El objetivo de esta norma es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos (corriente y anterior) no ha sido afectada sustancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada sustancialmente por tales cambio, requiere una indagación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.

2.2.2.5.3.3. Relevancia Suficiente.- Se considera como una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

2.2.2.5.3.4. Opinión del Auditor.- El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con los estados financieros el dictamen debe contener una indagación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

Según Arenas & Moreno (2008) menciona cuatro tipos de opinión en auditoría:

- A. Opinión Favorable:** Significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.
- B. Opinión con Salvedades:** Significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas.
- C. Opinión Desfavorable:** Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas tomadas en su conjunto no presentan la imagen del patrimonio neto o de los resultados de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Generales (PyNCG).

D. Opinión Denegada: El auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que este en desacuerdo con los estados financieros, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión (pp. 23-24).

De lo expuesto anteriormente la norma de auditoría generalmente Aceptadas (NAGAS) constituye los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría.

2.3. IDEA A DEFENDER

La aplicación de la auditoría financiera de la empresa DISMAR, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, determina la razonabilidad de los estados financieros.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría financiera.

2.4.2. Variable Dependiente

Determinar la razonabilidad de los estados financieros.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se llevó a cabo en la Empresa DISMAR de la Ciudad de Riobamba, y se desarrolló mediante la combinación de las siguientes modalidades de investigación:

La investigación bibliográfica y documental, trata los aspectos teóricos necesarios para el desarrollo de la investigación, se realizó consultas de fuentes primarias, secundarias y de campo, tales como se menciona a continuación:

Primarias.- Se utilizó para la obtención de datos, las cuales son los documentos proporcionados por DISMAR, entrevistas con la Ing. Adela Coronel (Gerencia) y Lic. María Elena Jácome (Área de contabilidad) y cuestionarios al personal.

Secundarias.- Se consideró a las fuentes de investigación las siguientes: internet y libros relacionados al tema.

De Campo.- Se utilizó datos e informes para determinar la situación de la empresa, así poder conocer a fondo el problema y se obtuvo respuestas que favorecieron al desarrollo de la empresa.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Tipos de Estudio de Investigación

De campo.- Se realizó directamente en DISMAR las actividades económicas, como herramientas de apoyo para este tipo de investigación fue la recolección de datos por medio de entrevista, encuestas, el cuestionario y la observación.

Descriptiva.- Permitió descubrir y detectar situaciones, procesos y actividades conflictivas generando soluciones; a su vez describió y analizó los procesos financieros, programas y procedimientos, normas y técnicas de auditoría.

Analítica.- Consistió fundamentalmente en establecer la comparación de variables de estudio y de control sin aplicar o manipular las variables.

3.2.2. Diseño de la Investigación

La modalidad de estudio realizado fue mixta ya que de acuerdo a las características de la población investigada fue la mejor manera de obtener resultados efectivos y reales.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

El universo para la investigación está constituido por la empresa “DISMAR”

DEPARTAMENTO	RESPONSABILIDAD	NÚMERO
Administración	Gerente-Propietario	1
Ventas	Agente vendedor	1
Contabilidad	Aux. Contable y contador	2
Producción	Operarios	5
TOTAL		9

3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

- **Método Inductivo.-** Este método permitió analizar la problemática que presenta DISMAR, y a su vez la realización de la auditoría financiera permitió mejorar el proceso de las actividades financieras y económicas.
- **Observación.-** A través de este método observamos el desenvolvimiento del personal en la empresa, para tener conocimiento de cómo se llevan a cabo los procesos económico-financieros desde su área y se determinó irregularidades en los procesos que se analizó.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

- **Técnica de Inspección.-** Se procedió a examinar, analizar los recursos materiales y registros de la empresa, los cuales comprenden libros contables, auxiliares, balances y demás documentos que sustenten la información financiera del giro económico de DISMAR, así se pudo respaldar el trabajo realizado.
- **Técnica de Confirmación.-** Consistió en validar la información contable de los balances emitidos por DISMAR utilizando otras fuentes como la información obtenida del SRI, Bancos e IESS.
- **Técnica de Investigación.-** Toda la obtención de datos e información contable fue recabada de los funcionarios de la empresa como auxiliar contable, contador y gerente con ello se procedió a realizar un trabajo real a la situación por la que atraviesa la empresa.
- **Técnica de Observación.-** Esta técnica permitió cerciorar hechos, situaciones y circunstancias relacionadas con el trabajo realizado en la empresa, por ejemplo falta de seguridad en el archivo de los documentos que maneja DISMAR.
- **Entrevista.-** Se realizó una entrevista al Gerente y Contador de la empresa, con ello se obtuvo información relevante de la situación de la empresa, la misma que ayudo con pautas para el proceso de auditoría aplicada.

3.6. RESULTADOS

El análisis de la información extraída en la encuesta, y la representación gráfica de los datos permitió analizar y comprender los mismos.

Se ha utilizado la aplicación de office Microsoft Excel, para analizar gráficamente los resultados.

La representación de cuadros y gráficos estadísticos mostraran los resultados de las encuestas aplicadas a los colaboradores de DISMAR, así también permitirá identificar la situación actual de la misma.

A continuación se muestra las tabulaciones a la encuesta realizada:

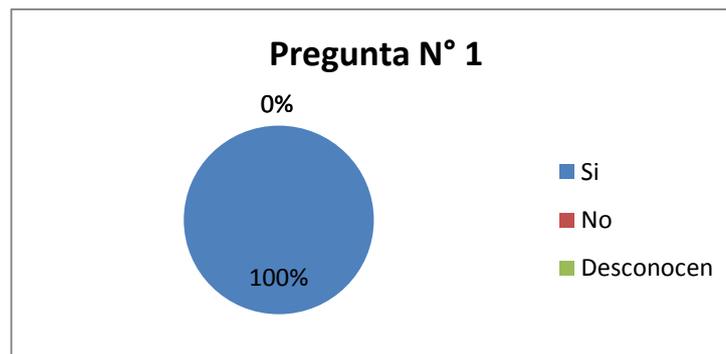
1. **¿Considera usted que la realización de una Auditoría financiera ayudará a mejorar los proceso financieros de la empresa?**

Cuadro N° 2: Realización de Auditoría Financiera

VARIABLE	# COLABORADORES	%
Si	9	100%
No	0	0%
Desconocen	0	0%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de DISMAR
Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Gráfico N° 2: Análisis de la realización de Auditoría Financiera



Fuente: Cuadro N° 2
Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Análisis: El total de la población equivalente al 100% encuestado expresa que la realización de una auditoría financiera permitirá mejorar el desarrollo financiero de la empresa.

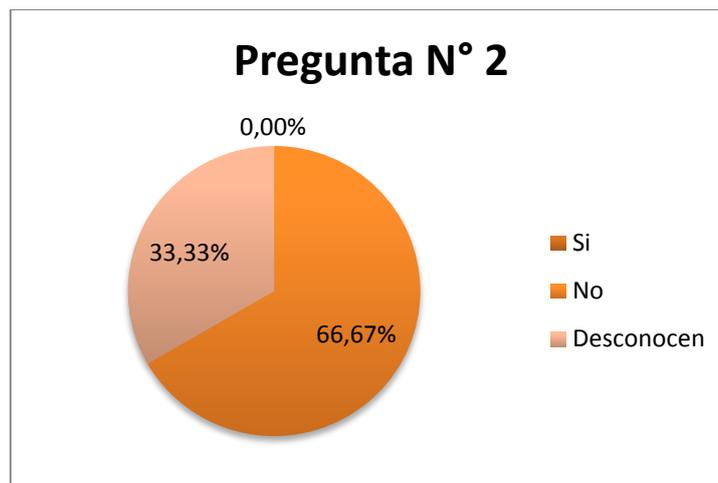
2. ¿Dispone la empresa un Manual de Procedimientos y se ha socializado a los colaboradores?

Cuadro N° 3: Manual de Procedimientos y socialización

VARIABLE	# COLABORADORES	%
Si	0	0%
No	6	66,67%
Desconocen	3	33,33%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de DISMAR
Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Gráfico N° 3: Manual de Procedimientos y socialización



Fuente: Cuadro N° 3
Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Análisis: Del total de población encuestada, se ha verificado que el 66,67% ha indicado que DISMAR no cuenta con un manual de procedimientos, y el 33,33% han indicado que desconocen de la existencia de manuales.

3. ¿Tiene usted claramente definido la misión, visión y objetivos de la empresa?

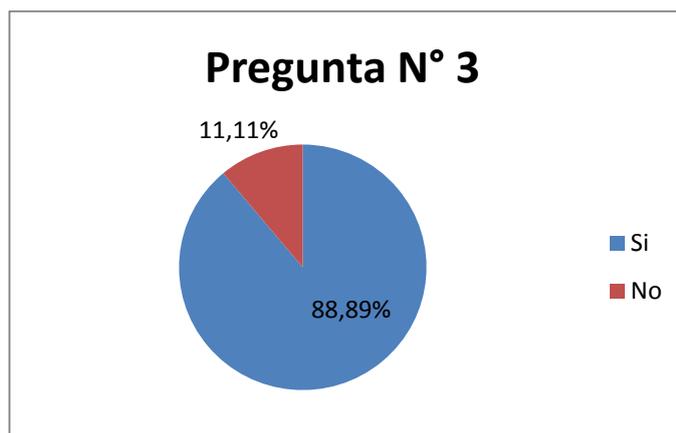
Cuadro N° 4: Conocimiento de misión, visión y objetivos de la empresa

VARIABLE	# COLABORADORES	%
Si	8	88,89%
No	1	11,11%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de DISMAR

Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Gráfico N° 4: Conocimiento de misión, visión y objetivos de la empresa



Fuente: Cuadro N° 4

Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Análisis.- del 100% de la población encuestada, se pudo verificar que el 88,89% tiene claro sobre la misión, visión y objetivos de la empresa, mientras que el 11,11% no tienen conocimiento del mismo.

4. ¿La empresa cuenta con un adecuado sistema contable para el registro de sus transacciones?

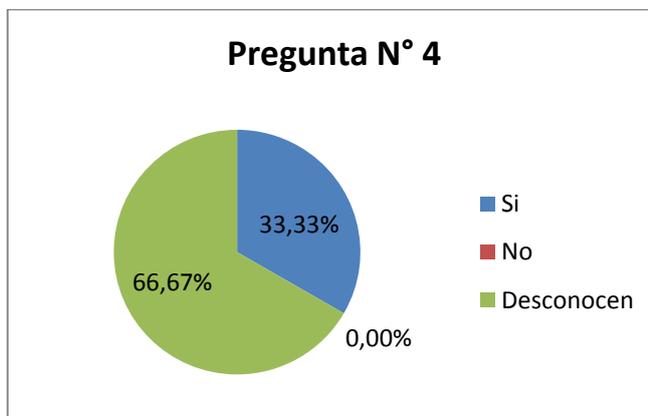
Cuadro N° 5: Sistema Contable Adecuado

VARIABLE	# COLABORADORES	%
Si	3	33,33%
No	0	0%
Desconocen	6	66,67%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de DISMAR

Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Gráfico N° 5: Sistema Contable Adecuado



Fuente: Cuadro N° 5

Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Análisis.- Del total de la población de DISMAR, apenas el 33,33% mencionan que la empresa si cuenta con un adecuado sistema contable para el registro de las transacciones, mientras que el 66,67% señala que desconocen sobre los sistemas contables utilizados.

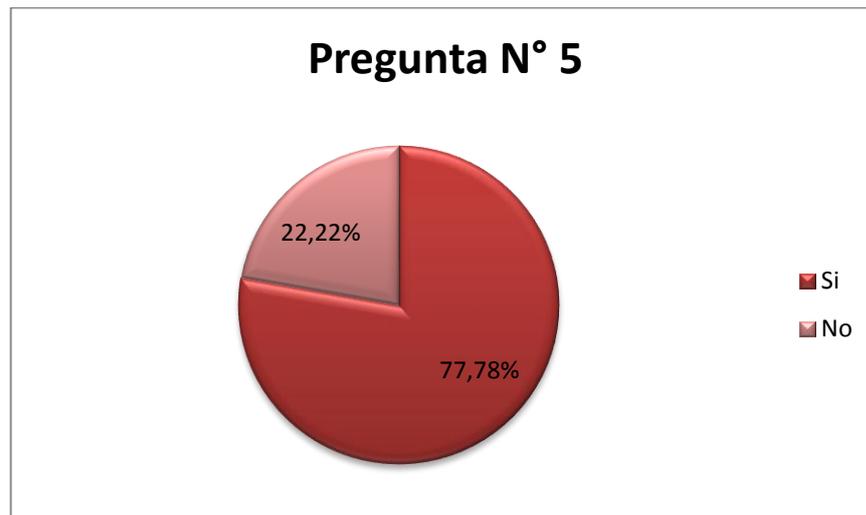
5. ¿De acuerdo al puesto que desempeña dentro de la empresa conoce detalladamente las funciones a realizar?

Cuadro N° 6: Conocimiento de funciones a desempeñar

VARIABLE	# COLABORADORES	%
Si	7	77,78%
No	2	22,22%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de DISMAR
Elaborado por: Banesa Cuenca.

Gráfico N° 6: Conocimiento de funciones a desempeñar



Fuente: Cuadro N° 6
Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Análisis.- Se pudo verificar que del 100% de la población analizada, el 77,78% mencionan que si tienen conocimiento amplio de las funciones que deben desarrollar de acuerdo al puesto que desempeñan, mientras que el 22,22% lo desconocen.

6. ¿Se socializa con todos los colaboradores los resultados financieros obtenidos, dentro del ejercicio fiscal?

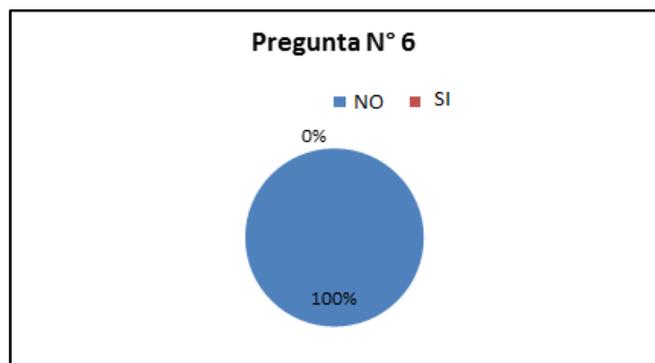
Cuadro N° 7: Socialización de Resultados Financieros

VARIABLE	# COLABORADORES	%
Si	0	0%
No	9	100%
Total	9	100%

Fuente: Encuesta realizada a los colaboradores de DISMAR

Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Gráfico N° 7: Socialización de Resultados Financieros



Fuente: Cuadro N° 7

Elaborado por: Banesa Cuenca Choca.

Análisis.- Del total de la población de DISMAR, se verificó que el 100% indican que no se socializa los resultados financieros obtenidos en el ejercicio fiscal.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO



**AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA
DISMAR, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERIODO 2014.**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

NOTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

AUD-DISMAR-0001

En la ciudad de Riobamba a los 27 días del mes de octubre de 2015, se celebra el siguiente contrato, con sus respectivas cláusulas.

PRIMERA ANTECEDENTES: La empresa Dismar, a través de su representante legal la Ing. Adela Patricia Coronel Real, con número de Ruc: 0602490955001, requieren los servicios profesionales de una Auditoría Financiera que coadyuve determinando la razonabilidad de los Estados Financieros del período 2014.

PRIMERA OBJETO: El presente contrato será por servicios profesionales de auditoría, que tiene como finalidad ejecutar una Auditoría Financiera que determine la razonabilidad de los Estados Financieros de Dismar período 2014.

SEGUNDA COMPARECIENTE: Para la celebración del presente contrato de servicio comparece la Srta. Deanna Banesa Cuenca Choca, mujer, de nacionalidad ecuatoriana, de estado civil soltera, de 27 años, con número de cédula 060391181-9 domiciliada en la ciudad de Riobamba, desde aquí se denominará (CONTRATADO); y por otra parte comparece la Ing. Adela Patricia Coronel Real, mujer, de estado civil casada, de nacionalidad ecuatoriana, con número de identificación 060249095-5, domiciliada en esta ciudad, desde aquí se denominará (CONTRATANTE).

TERCERA DEL SERVICIO: Los servicios que realizará el CONTRATADO a la CONTRATANTE, será de una ejecución de una Auditoría Financiera a los Estados Financieros del período 2014, donde se determine si existe o no la razonabilidad de los Estados Financieros por Dismar, y que si los mismos fueron preparados acorde con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

CUARTA TIEMPO: El tiempo del presente contrato será de 50 días contados a partir de la notificación que de él CONTRATADO a la CONTRATANTE, dentro de este tiempo él CONTRATADO, estipulará el informe o dictamen de auditoría, luego de este tiempo y entregada la información se entenderá tácitamente terminado el contrato.

QUINTA OBJETIVO: El objetivo del presente contrato es la Ejecución de la Auditoría Financiera a Dismar, cuyos objetivos son:

1. Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del período económico 2014.
2. Determinar la propiedad y legalidad de las operaciones financieras de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, las partes firman por duplicado el presente contrato de servicios profesionales en el lugar y fecha de su celebración y por lo mismo quedan facultados para hacerlo protocolizar en ciudad de Riobamba en cualquier notaría.

Deanna Banesa Cuenca Choca
060391181-9

Adela Patricia Coronel Real
060249095-5

NOTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Riobamba, 28 de Octubre de 2015.

Ing. Adela Patricia Coronel Real

GERENTE PROPIETARIA DE DISMAR.

Presente.-

En Cumplimiento al contrato de servicios profesionales número AUD-DISMAR-0001, se realizará la ejecución de una auditoría financiera a los Estados Financieros, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, particular que le notifico para que se brinde la información y colaboración necesaria para dicha ejecución.

El objetivo es:

- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del período económico 2014, de Dismar.
- Determinar la propiedad y legalidad de las operaciones financieras de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

El equipo de trabajo se encuentra conformado por Deanna Banesa Cuenca, Jefe de Equipo, y Lic. Luis Sanandrés Álvarez, Supervisor.

Agradezco por la respuesta que dé a la presente, remitiendo a nuestra oficina, con nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, Período de Gestión, Cargo y Dirección a la cual debemos remitirnos para futuras notificaciones.

Atentamente;

Deanna Banesa Cuenca Choca

Jefe de Equipo.

4.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.

PERIODO: DEL 01-ENERO AL 31-DICIEMBRE-2014.

1. ANTECEDENTES

DISMAR no cuenta con auditorías anteriores relacionadas con el aspecto financiero.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera en la empresa DISMAR, se efectuará de conformidad al contrato de servicios profesionales número AUD-DISMAR-0001.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Determinar la propiedad y legalidad de las operaciones financieras de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera comprenderá el análisis de las cuentas que conforman los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

5. LIMITACIÓN AL ALCANCE

No existe ninguna limitación, puesto que la auditoría financiera ejecutará todos los rubros de los Estados Financieros.

6. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

a) BASE LEGAL

DISMAR no cuenta con una ley de creación. La ejecución de las actividades económica nace de la iniciativa de los Ing. Mario Robalino y Adela Coronel quienes emprendieron su proyecto de crear la distribuidora de productos de consumo masivo desde 1989.

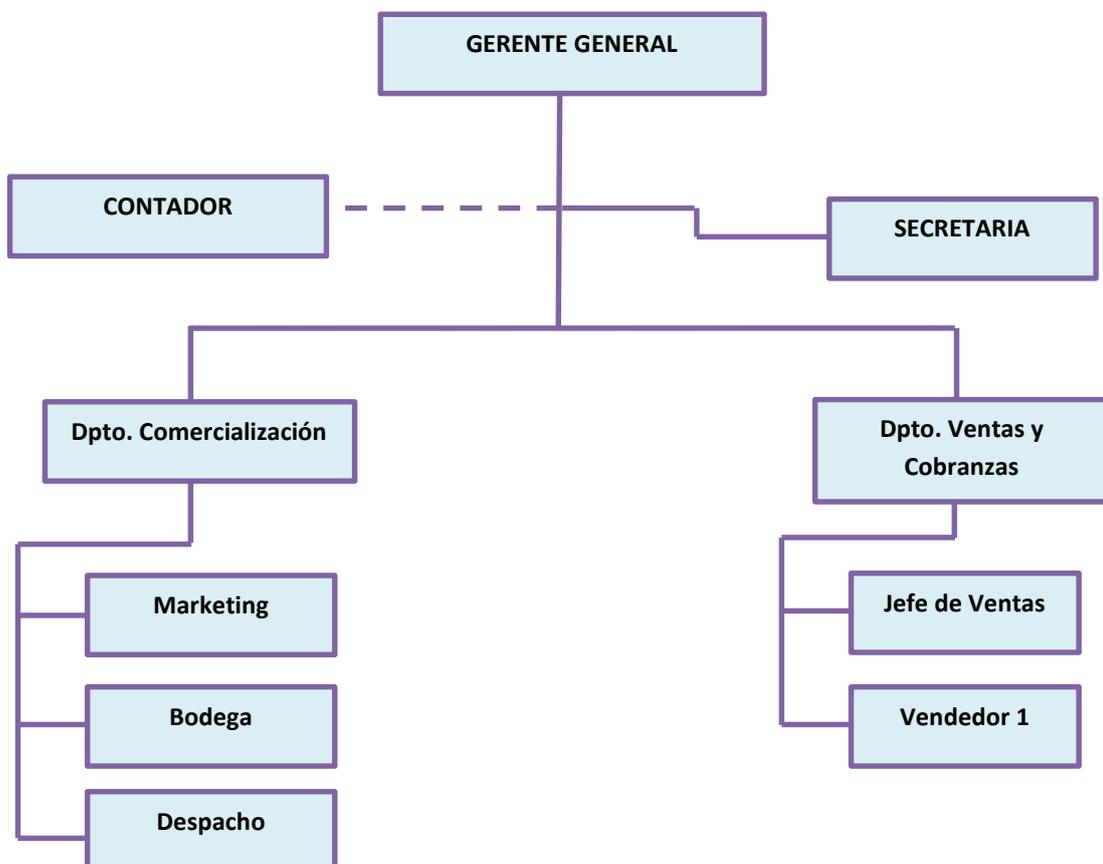
En la actualidad bajo la Gerencia de la Ing. Adela Coronel, sus operaciones y actividades funcionan en las calles La Paz 7 y Ayacucho, sector parque Industrial.

b) PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

Para el desarrollo de sus actividades Dismar tomó en cuenta las siguientes disposiciones legales:

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Ley de Seguro Social.

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA



8. MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Misión

Es una empresa que transforma y comercializa productos de origen agrícola para el consumo humano y animal, utilizando maquinaria de alta calidad, de tal modo que satisfaga los requerimientos nutritivos de los consumidores a precios competitivos, utilizando mano de obra calificada, armonizando los intereses de clientes, proveedores, empleados y trabajadores, con creación de una cultura de calidad, desarrollo y pleno uso de sus recursos, para lo cual aprovecha al máximo su capacidad instalada en uso propio.

Objetivos

Objetivo General

Generar al cliente productos de calidad, utilizando diversos canales de comercialización, con un costo adecuado para obtener utilidades a corto, mediano o largo plazo.

Objetivos Específicos

- Crear unidades de negocio relacionadas entre sí con independencia de decisión.
- Mejorar permanentemente la calidad de vida de los empleados, brindándoles condiciones de trabajo adecuadas, generando un ambiente laboral y un desarrollo organizacional que propicie en ellos el sentido de equidad.
- Obtener la mejor excelencia en la calidad de procesos lo cual nos lleve al posicionamiento real del mercado.
- Dar cumplimiento a todas las actividades con eficiencia y eficacia para obtener un nivel superior.

9. PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

Actividades.

En el año sujeto a examen no existió ningún tipo de planificación, pero las gestiones se sujetaron a necesidades de desarrollo económico tales como: adquisición de maquinaria, búsqueda de nuevos clientes y diversificación de productos.

Gestiones que se desarrollaron con la finalidad de garantizar procesos de calidad a sus clientes, y obtener una mayor rentabilidad económica.

En el período sujeto a examen en lo referente a las instalaciones no existieron nuevas instalaciones, se tiene 2 instalaciones en las cuales dan lugar a una mejor gestión y atención al cliente, pero se evidencia que a través de los estados financieros no reflejan valores en dichas infraestructuras, tampoco se reporta los bienes y gastos por depreciación de las maquinarias, equipos de computación y muebles y enseres.

Las principales actividades económicas desarrolladas por DISMAR fueron:

1.- Comercialización de productos.- Comercialización que se encuentra fluida en los diferentes mercados de la Provincia de Chimborazo.

2.- Captación de clientes.- La ampliación del rubro de ventas a clientes da como resultado un incremento en la rentabilidad de la empresa, aunque en los estados financieros no se encuentre segregado las ventas a contado y crédito, impidiendo determinar un saldo de cuentas por cobrar (Clientes).

Las principales instalaciones en el período sujeto a revisión fueron:

Una edificación de 180m2, donde se encontraban las unidades como:

- Gerencia
- Secretaria
- Bodega.

10. SERVIDORES RELACIONADOS

	Cargo	DESDE	HASTA
PARTE ADMINISTRATIVA			
1	Gerente Adela Patricia Real Coronel	1989	Continúa.
2	Jefe Supervisor Mario Robalino	1989	Continúa.
3	Contadora María Elena Jácome	2006	Continúa.
4	Secretaria-Auxiliar Contable Sta. Jéssica Mendoza.	2010	Continúa.

PARTE OPERATIVA			
5	Vendedor Luis Yagloa	2012	Continúa.
6	Estibador Ángel Rodríguez	2010	Continúa.
7	Estibador Freddy Tene	2013	Continúa.
8	Estibador Feliciano Aycan	2010	Continúa.
9	Estibador Samuel Guacho	2013	Continúa.

Nombre: Funcionarios Relacionados con la ejecución de la Auditoría.

Fuente: DISMAR

11. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

- En el departamento de contabilidad se detectó centralización de funciones, ausencia de manual de funciones y manual de procedimientos.
- La responsable de la contabilidad tiene el título acorde a sus funciones.
- El volumen de transacciones en forma mensual es 284.516,31 relacionados con los ingresos operacionales, frente a un total de gastos de 281.216,53.
- Los Estados Financieros son elaborados al final de cada año, por la contadora, y autorizados por la Gerente General.

RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO

- Ausencia de información oportuna y completa que proporcione elementos de juicio para la adopción de acciones.
- Ausencia de presupuestos operacionales y planificaciones anuales.
- Ausencia de manual de procedimientos.
- Ausencia de manual de funciones.
- Ausencia de reglamento interno de trabajo.
- Ausencia de políticas contables.
- No existe descentralización de funciones en la unidad de contabilidad.
- No existen procedimientos de autorización para la emisión de cheques por parte de

la gerencia.

- La responsable de los fondos no cuenta con ningún tipo de caución.
- No existe vigilancia de la entidad en horarios nocturnos.
- No existen procesos de selección del personal.

12. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Autogestión por concepto de:

- Ingresos generados por la comercialización de productos de consumo masivo.

13. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLE

Como política DISMAR establece el método devengando, el cual tiene como finalidad el registro de los ingresos y gastos generando primera la obligación y cobro o pago, para luego ser reemplazado al momento de su cancelación.

Con relación a activos fijos, no se visualiza la aplicación de ningún método.

Bases de presentación de la información financiera

Los Estados Financieros presentados por DISMAR del período 2014, se encuentran de conformidad a los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.

14. SISTEMAS COMPUTARIZADOS

Descripción

- Los reportes lo realiza la auxiliar contable de forma diaria en una hoja de cálculo excel.
- Cada fin de mes se reporta dicha información a la contadora externa para el registro en el sistema contable.
- Desde la incorporación de la contadora externa a DISMAR, se está trabajando con el sistema contable SICO, la cual contiene la siguiente información:
 - Administración
 - Cuentas por cobrar
 - Contabilidad de Bancos
 - Inventarios
 - Cuentas por pagar
 - Rol de Pagos

15. SISTEMA DE ARCHIVO

Se efectúa mediante codificación:

AÑO: 2014

MES: Enero

V: Documentos relacionados con facturas de venta y retenciones.

C: Documentos relacionados con facturas de compra y retenciones.

I: Ingresos por cobro de mercadería.

E: Egresos por pagos

R: Roles de pago trabajadores.

El custodio del archivo lo tienen 2 personal la contadora y parte la secretaria auxiliar contable.

16. COMPONENTES A SER ANALIZADOS

Según el análisis financiero (Ver anexos N° 3 y 4) realizado a los estados financieros presentados por DISMAR, se determina a las siguientes cuentas para su examen:

- **Bancos.-** Por cuanto representa un 29,88% frente al total activo, y como parte del activo corriente un 31,69%, cuenta principal de DISMAR.
- **Inventarios.-** Por cuanto representa un 45,77% frente al total activo, y como parte del activo corriente un 81,54%, este rubro representa el movimiento económico de DISMAR, adicionalmente este rubro es que mayor variación que tiene de un año a otro.
- **Proveedores.-** Por cuanto representa un 47,38% de total pasivo-patrimonio, y frente al pasivo corriente un 81,88%, un rubro que es significativo; ya que demuestra las adquisiciones de inventarios a crédito.

Con relación a la cuenta de resultados:

- **Ingresos, ventas 0% y 12%.-** Por cuanto representa un 99,95% del total de ingresos, rubro de gran importancia ya que es considerada como autogestión y financiación de DISMAR.
- **Gastos Transporte de carga y peaje.-** Por cuanto representa del total de gastos administrativos un 47,11%.
- **Gastos de Sueldos.-** Por cuanto representa del total de gastos administrativos un 26,25%.

17. PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORÍA

Ya inspeccionados los Estados Financieros se determinó que los siguientes rubros son punto de interés:

- **Bancos.-** Por un valor de \$ 83.722,44
- **Inventarios.-** Por un valor de \$ 128.232,44
- **Proveedores.-** Por un valor de \$ 132.748,59
- **Ventas 0% y 12%.-** Por un valor de 3.414.195,74
- **Gasto transporte de carga y peaje.-** Por un valor de \$ 58.042,23
- **Gastos sueldos.-** Por un valor de \$ 32.342,79



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

PERIODO: DEL 01-ENERO AL 31-DICIEMBRE-2014.

1. REFERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

El 4 de noviembre de 2015, se emitió el memorando de planificación preliminar de la auditoría de los Estados Financieros presentados por DISMAR, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas, y se evaluaron los controles referente de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas de los Estados Financieros, los objetivos se señalan en los programas respectivos.

3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONOCIMIENTO PRELIMINAR

La evaluación del control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de la gerencia de DISMAR.

- Ausencia de información oportuna y completa que proporcione elementos de juicio para la adopción de acciones.
- Ausencia de presupuestos operacionales y planificaciones anuales.
- Ausencia de manual de procedimientos y funciones.
- Ausencia de reglamento interno de trabajo.
- Ausencia de políticas contables.
- No existe descentralización de funciones en la unidad de contabilidad.
- No existen procedimientos de autorización para la emisión de cheques por parte de la gerencia.
- La responsable de los fondos no cuenta con ningún tipo de caución.
- No existe vigilancia de la entidad en horarios nocturnos.
- No existen procesos de selección del personal.

4. EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

Tabla N° 1 Evaluación y calificación del nivel de riesgo

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS	
		INHERENTE	CONTROL	SUSTANTIVOS	CONTROL
CAJA-BANCOS	<p>ALTO:</p> <p>DISMAR ha demostrado un nivel de riesgo que se categorizó en un 57,14%, por ausencia de controles implementados por DISMAR.</p>	<p>ALTO:</p> <p>Ausencia de manual de procedimientos para las conciliaciones bancarias.</p> <p>Ausencia de seguros feriados bancarios.</p>	<p>MODERADO:</p> <p>Ausencia de un custodio de Caja-Bancos.</p> <p>Ausencia de reglamentos internos para el manejo de esta cuenta.</p> <p>Ausencia de saldos para gastos menores.</p> <p>Ausencia de algunos comprobantes de egresos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite las conciliaciones bancarias. - Solicite los arquezos de caja - Solicite los registros contables pertenecientes a este rubro. - Compruebe si los valores existentes en el estado de cuentas es el que se refleja en Balance General. - Prepare un papel de trabajo donde muestre la existencia o inexistencia de omisiones en el registro de Caja-Bancos. - Prepare un papel de trabajo donde se establezca hallazgos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. - Determine la existencia de políticas contables. - Prepare un papel de trabajo y determine la existencia controles previos de la cuenta Caja-Bancos.

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS	
		INHERENTE	CONTROL	SUSTANTIVOS	CONTROL
INVENTARIOS	ALTO: DISMAR ha demostrado un nivel de riesgo que se categorizó en un 69,23%, por ausencia de controles implementados por DISMAR	ALTO: Ausencia de manual de procedimientos para baja de mercaderías. Ausencia de seguros contra riesgos.	MODERADO: Ausencia de constataciones físicas de mercaderías. Ausencia de un custodio de mercadería. Ausencia de codificación en los productos. Ausencia de controles de salida e ingreso de mercadería.	- Solicite las constataciones físicas y monetarias de inventario, efectuadas por DISMAR. - Solicite los registros contables pertenecientes a este rubro. - Compruebe si los valores existentes en inventario es el que se refleja en Balance General. - Prepare un papel de trabajo donde muestre la existencia o inexistencia de omisiones en el registro de ingreso y egresos de mercadería. - Prepare un papel de trabajo donde se establezca hallazgos.	- Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. - Determine la existencia de políticas contables. - Verifique si existen procedimientos de almacenaje, ingreso y egresos de mercadería. - Prepare un papel de trabajo y determine la existencia controles previos de la salida de mercadería.

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS	
		INHERENTE	CONTROL	SUSTANTIVOS	CONTROL
PROVEEDORES	ALTO: DISMAR ha demostrado un nivel de riesgo de un 73% en cuanto a controles y procedimientos.	ALTO: Ausencia de controles previos y posteriores en el pago.	ALTO: Ausencia de control en la verificación de la existencia del proveedor. Ausencia de políticas y reglamentos de pagos. Ausencia de límites para acceder a endeudamientos Descuido en el manejo y archivo de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite el impreso de la lista de proveedores. - Solicite las conciliaciones de los valores mensuales de proveedores. - Solicite los comprobantes de pago por cada factura de los proveedores y determine la veracidad y razonabilidad. - Seleccione una muestra de las transacciones y compruebe la existencia de las obligaciones con los proveedores. - Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados. - Prepare un papel de trabajo que muestre los saldos a la fecha de corte. - Verifique que los registros contables no contengan omisiones o errores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. - Determine la existencia de políticas contables. - Determine la existencia de procedimientos de control y autorización para los pagos a proveedores y emisión de cheques.

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS	
		INHERENTE	CONTROL	SUSTANTIVOS	CONTROL
VENTAS	MODERADO: DISMAR ha demostrado un nivel de confianza representado en un 66,66%, indicador que demuestra seguridad y procedimientos de control adoptados por parte de la entidad.	MODERADO: Asientos contables son realizados de manera manual y de fácil acceso.	ALTO: Ausencia de control y verificación de mercadería antes de efectuarse la venta. Ausencia de emisión de notas de crédito para la anulación de operaciones. Ausencia de registro independiente de las ventas a crédito y contado.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite a la contadora el impreso de los registros contables. - Realice una comparación de los saldos entre el libro diario y libro mayor. - Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados. - Prepare un papel de trabajo que muestre los saldos por cobrar de las ventas a crédito a la fecha de corte. - Seleccione una muestra de los comprobantes de ventas y verifique su legalidad y llenado. - Verifique que los registros contables no contengan omisiones de las transacciones de cobro asignados en este rubro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. - Determine la existencia de políticas contables. - Determine la existencia de procedimientos de control y autorización para las ventas a crédito.

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS	
		INHERENTE	CONTROL	SUSTANTIVOS	CONTROL
GASTOS TRANSPORTE Y PEAJE	BAJO: DISMAR ha demostrado un nivel de confianza de un 55,56% en cuanto al manejo de este rubro.	MODERADO: Ausencia de controles para los pagos.	BAJO: Ausencia de control en la utilización del sistema financiero para los pagos. Ausencia de provisiones para dichos gastos. Ausencia de registros manuales para su posterior verificación. Ausencia de planificación sobre el gasto.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite el impreso de la lista de transportistas. - Solicite las conciliaciones de los valores mensuales de gastos de transporte. - Solicite los comprobantes de pago por cada factura de los transportistas y determine la veracidad y razonabilidad. - Seleccione una muestra de las transacciones y compruebe la existencia de las obligaciones. - Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados. - Prepare un papel de trabajo que muestre los saldos a la fecha de corte. - Verifique que los registros contables no contengan omisiones o errores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. - Determine la existencia de políticas contables. - Determine la existencia de procedimientos de control y autorización para los pagos a proveedores y emisión de cheques.

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	RIESGO		PROCEDIMIENTOS	
		INHERENTE	CONTROL	SUSTANTIVAS	CONTROL
GASTOS SUELDOS	MODERADO: DISMAR ha demostrado un nivel de riesgo del 55,56%, indicador que necesita verificación.	ALTO: Ausencia de manuales de procedimientos para la selección de personal.	MODERADO: Ausencia de un manual de procedimiento para el cálculo de horas extras y suplementarias. Inexistencia del sistema financiero para el pago. Ausencia de provisiones y contratos a personas con discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicite a la contadora el impreso de los documentos contables. - Realice una comparación de los saldos entre el libro diario y libro mayor. - Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados. - Solicite el impreso de la aportación al IESS sobre dicho rubro y monto. - Seleccione una muestra de las erogaciones de este rubro y determine su veracidad y razonabilidad. - Verifique que los registros contables no contengan omisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. - Determine la existencia de políticas contables. - Determine la existencia de procedimientos de control y autorización para las erogaciones de este rubro.

Nombre: Evaluación y calificación del nivel de riesgo.

Realizado: por Banesa Cuenca.

5. PLAN DE MUESTREO

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo de atributos, aplicando a los ingresos (facturas por transacciones de ingresos), para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

Tomado del total universo se aplicará la siguiente fórmula:

Ingresos Operacionales

$$e^2n = \frac{N}{e^2(N - 1) + 1}$$

N=Universo. 8.898 facturas

n= Muestra.

Error Admisible= 0.05

$$n = \frac{8.898}{0,05^2(8.898 - 1) + 1}$$

n = 383 Facturas.

6. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

AG3-B/G-1/A

Tabla N° 2 Programa de Trabajo-Bancos

ENTIDAD: DISMAR		CUENTA: BANCOS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA: FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO				
N°	DETALLE	REF.	REALIZADO	FECHA.
	OBJETIVOS :			
1.	-Comprobar si existe documentación que sustente las conciliaciones bancarias.			
2.	-Determinar la razonabilidad del rubro bancos.			
3.	-Comprobar que estos valores se encuentren debidamente registrados en los Estados Financieros de acuerdo a los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.			
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.			
A.	-Solicite a la contadora el impreso del saldo de bancos y las cuentas que integran este rubro.	B/G/A-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
B.	-Solicite a la contadora el impreso del libro diario y del libro auxiliar de bancos.	B/G/A-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
C.	-Realice una comparación de los saldos entre el libro diario y su auxiliar.	B/G/A-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
D.	-Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados.	HZ-1	D.B.C.H	11/02/2016
E.	-Prepare un papel de trabajo que muestre los saldos del rubro bancos.	B/G/A-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
F.	-Seleccione una muestra de las conciliaciones bancarias y determine la veracidad, y su integridad contable.	B/G/A-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
G.	-Verifique que los registros contables no contengan omisiones de las transacciones de cobro.	B/G/A-1/1	D.B.C.H	11/02/2016

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL				
1)	-Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro.	HZ-1	D.B.C.H	11/02/2016
2)	-Determine la existencia de políticas contables	HZ-1	D.B.C.H	11/02/2016

Tabla N° 3 - Programas de Trabajo-Inventarios

ENTIDAD: DISMAR		CUENTA: INVENTARIO		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA: FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO				
Nº	DETALLE	REF.	REALIZADO	FECHA.
1.	OBJETIVOS : -Comprobar si existe documentación que sustente la existencia de mercadería.			
2.	-Determinar la razonabilidad del rubro de inventarios.			
3.	-Comprobar que estos activos se encuentren debidamente registrados en los Estados Financieros de acuerdo a los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.			
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.				
A.	-Solicite las constataciones físicas y monetarias de inventario, efectuadas por DISMAR.	B/G/C-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
B.	-Solicite los registros contables pertenecientes en este rubro.	B/G/C-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
C.	-Compruebe si los valores existentes en inventario es el que se refleja en Balance General.	B/G/C-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
D.	-Prepare un papel de trabajo donde muestre la existencia o inexistencia de omisiones en el registro de ingreso y egresos de mercadería.	B/G/C-1/1	D.B.C.H	11/02/2016
E.	-Prepare un papel de trabajo donde se establezca hallazgos.	HZ-2	D.B.C.H	11/02/2016
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL				
1)	-Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro.	HZ-2	D.B.C.H	11/02/2016
2)	-Determine la existencia de políticas contables.	HZ-2	D.B.C.H	11/02/2016
3)	-Verifique si existen procedimientos de almacenaje, ingreso y egresos de mercadería.	HZ-2	D.B.C.H	11/02/2016

4)	-Prepare un papel de trabajo con la existencia de controles previos de la salida de mercadería.	HZ-2	D.B.C.H	11/02/2016
-----------	---	-------------	----------------	-------------------

Tabla N° 4 Programa de Trabajo-Proveedores

ENTIDAD: DISMAR		CUENTA: PROVEEDORES.		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA: FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO				
N°	DETALLE	REF.	REALIZADO	FECHA.
	OBJETIVOS :			
1.	-Comprobar la existencia de documentación.			
2.	-Determinar la veracidad e integridad del rubro proveedores.			
3.	-Determinar la razonabilidad del saldo en libros.			
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.			
A.	-Solicite el impreso de la lista de los proveedores.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
B.	-Solicite las conciliaciones de los valores mensuales de proveedores.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
C.	-Solicite los comprobantes de pago por cada factura de los proveedores y determine la veracidad y razonabilidad.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
D.	-Seleccione una muestra y compruebe la existencia de las obligaciones con los proveedores.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
E.	-Prepare un papel de trabajo con los hallazgos encontrados.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
G.	-Prepare un papel de trabajo que muestre los saldos a la fecha de corte.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
H.	-Verifique que los registros contables no contengan omisiones ni errores.	B/G-2-AA-1/1	D.B.C.H	25/02/2016
	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL			
1)	Determine la existencia de reglamento interno			

	sobre este rubro.	HZ-4	D.B.C.H	25/02/2016
3)	Determine la existencia de procedimientos de control y autorización para el pago a proveedores.	HZ-4	D.B.C.H	25/02/2016

Tabla N° 5 Programa de Trabajo-Ventas

ENTIDAD: DISMAR		CUENTA: VENTAS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA: FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO				
N°	DETALLE	REF.	REALIZADO	FECHA.
	OBJETIVOS :			
1.	- Determinar la razonabilidad del saldo de ventas 12%, ventas 0% y ventas totales			
2.	- Confirmar si las ventas a crédito tienen el sustento documental.			
3.	- Constatar si las facturas de venta, se encuentran elaboradas según el reglamento de comprobantes de venta.			
4.	- Determinar si los valores de las ventas son los valores declarados al fisco.			
5.	- Determinar si los registros no tienen errores u omisiones de las ventas y sus formas de pago.			
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.			
A.	-Solicite a la contadora el impreso del saldo rubro ventas que reposa en el libro mayor.	P/G-W-1-1/1	D.B.C.H	01/03/2016
B.	-Solicite a la contadora las facturas realizadas durante el período sujeto a examen.	P/G-W-1-1/1	D.B.C.H	01/03/2016
C.	-Realice una comparación de los saldos entre el libro diario y libro mayor.	P/G-W-1-1/1	D.B.C.H	01/03/2016
D.	-Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados.	HZ-5	D.B.C.H	01/03/2016
E.	-Prepare un papel de trabajo que muestre los saldos por cobrar de las ventas a crédito a la fecha de corte.	P/G-W-1-1/1	D.B.C.H	01/03/2016
	-Seleccione una muestra de los comprobantes de ventas y verifique su			

F.	legalidad y propiedad.	P/G-W-1-1/1	D.B.C.H	01/03/2016
G.	-Verifique que los registros contables no contengan omisiones en las transacciones realizadas en este rubro.	P/G-W-1-1/1	D.B.C.H	01/03/2016
	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL			
1)	Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro.	HZ-5	D.B.C.H	01/03/2016
2)	Determine la existencia de políticas contables.	HZ-5	D.B.C.H	01/03/2016
3)	Determine la existencia de procedimientos de control y autorización para las ventas a crédito.	HZ-5	D.B.C.H	01/03/2016

Tabla N° 6 Programa De Trabajo- Gasto Transporte y Peaje

ENTIDAD: DISMAR		CUENTA: GASTO TRANSPORTE Y PEAJE		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA: FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO				
N°	DETALLE	REF.	REALIZADO	FECHA.
	OBJETIVOS :			
1.	- Determinar la razonabilidad del saldo gasto de transporte y peaje.			
2.	- Constatar si los gastos se encuentran debidamente documentados.			
3.	- Confirmar los saldos y sus movimientos económicos en los registros contables.			
4.	- Determinar si el rubro es deducible, y si sobre él se efectuó las retenciones debidas.			
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.			
A.	-Solicite a la contadora el impreso del saldo rubro gasto de transporte y peaje que reposa en el libro mayor.	AG-4	D.B.C.H	07/03/2016
	Solicite a la contadora el impreso del libro diario donde se refleje las operaciones realizadas.	P/G /W-4a	D.B.C.H	07/03/2016
B.	Realice una comparación de los saldos entre el libro diario y libro mayor.	P/G /W-4a	D.B.C.H	07/03/2016
C.	Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados.	P/G /W-4a	D.B.C.H	07/03/2016
D.	Prepare un papel de trabajo que muestre la veracidad de los saldos de gastos de transporte y peaje.	P/G /W-4a	D.B.C.H	07/03/2016
E.	Seleccione una muestra de los comprobantes de pago de dicho rubro y verifique si se encuentra debidamente registrada las operaciones.	P/G /W-4a	D.B.C.H	07/03/2016
F.	Verifique que los registros contables no contengan omisiones de las transacciones de	P/G /W-4a	D.B.C.H	07/03/2016

G.	desembolsos asignados en este rubro. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL 1) Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro. 2) Determine la existencia de políticas contables. 3) Determine la existencia de procedimientos de control y registro contable para este rubro.		D.B.C.H D.B.C.H D.B.C.H	07/03/2016 07/03/2016 07/03/2016
-----------	--	--	--	---

Tabla N° 7 Programa de Trabajo-Gastos Sueldos

ENTIDAD: DISMAR		CUENTA: GASTOS SUELDOS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA: FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO				
N°	DETALLE	REF.	REALIZADO	FECHA.
	OBJETIVOS :			
1.	- Determinar la razonabilidad del saldo gastos sueldos.			
2.	- Confirmar que los saldos y sus movimientos económicos se encuentren en los registros contables.			
3.	- Determinar la igualdad numérica.			
4.	- Verificar la autenticidad de la información documental.			
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.			
A.	-Solicite a la contadora el impreso de los roles de pago totales e individuales.	P/G /W-4b	D.B.C.H	07/03/2016
B.	-Solicite a la contadora el impreso del libro diario donde se refleje las operaciones realizadas sobre este rubro.	P/G /W-4b	D.B.C.H	07/03/2016
C.	-Realice una comparación de los saldos entre el libro diario y libro mayor.	P/G /W-4b	D.B.C.H	07/03/2016
D.	-Prepare un Papel de trabajo con los hallazgos encontrados.	P/G /W-4b	D.B.C.H	07/03/2016
E.	-Prepare un papel de trabajo que muestre la veracidad de los saldos a fecha de corte de los Estados Financieros.	HZ-6	D.B.C.H	07/03/2016
F.	-Seleccione una muestra de los roles de pagos totales e individuales y verifique que no exista errores u omisiones.	P/G /W-4b	D.B.C.H	07/03/2016

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL				
1)	-Determine la existencia de reglamento interno sobre este rubro.	HZ-6	D.B.C.H	07/03/2016
		HZ-6	D.B.C.H	07/03/2016
2)	-Determine la existencia de políticas contables.	HZ-6	D.B.C.H	07/03/2016
3)	-Determine la existencia de procedimientos de control y registro contable para este rubro.			

7. REFERENCIAS

Archivo General:

- AG-1 Cuestionarios De Control Interno
- AG-2 Puntos Para El Memorando De Planificación.
- AG-3 Programa Específico De Trabajo.
- AG-4 Estados Financieros
- AG-5 Balance General

Cédulas de Trabajo

- B/G-1 Activo.
- B/G-2 Pasivo y Capital.
- P/G Estado De Resultados.
- Aj Ajuste
- Rc Reclasificación.
- HZ Hoja de Hallazgos.

Activo

- A Caja/Bancos.
- B Clientes/Cuentas por Cobrar.
- C Inventarios.

D Propiedad, Planta y Equipo.

Pasivo y Patrimonio

AA Proveedores.

BB Beneficios Sociales.

CC Impuestos.

PP Pérdida del ejercicio.

UU Utilidad del ejercicio.

Cuentas de Resultados.

W-1 Ventas.

W-2 Costo de Ventas.

W-3 Gasto Administrativos.

W-4 Gastos de Ventas.

W-5 Gastos Personales.

MARCAS DE AUDITORÍA A UTILIZAR.

∧ Sumatoria Vertical.

> Sumatoria Horizontal.

✓ Revisado.

€ Cotejado/Tomado de:

© Cálculo verificado.

↔ Diferencia.

Δ Documento que no llena requisitos legales.

≠ Sin Documentación de Respaldo.

© Confirmado.

∑ Comprobación de sumas.

N No Autorizado.

8. RECURSO HUMANO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Estará compuesto por:

Deanna Banesa Cuenca Choca como Jefe de la auditoría.

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo, como supervisor.

El Tiempo Asignado Será:

De acuerdo al cronograma presentado en el proyecto de tesis se realizará en 50 días, contados desde la notificación de examen presentado con fecha 21 de octubre del 2015.

Distribución de Trabajo y Tiempo Asignado.

ACTIVIDAD	TIEMPO
Planificación	6 días
Supervisión de Campo	9 días
Trámite y revisión.	<u>5</u> días
	<u>25</u> d/h
<i>Planificación de la Auditoría</i>	15 días
Ingresos y gastos año 2014.	10 días
Bancos.	10 días
Inventarios.	10 días
Informe de Conclusiones.	<u>5</u> días
	<u>50</u> d/h
<i>Control Interno</i>	5 días
Ingresos y egresos 2014.	10 días
Bancos	10 días
Clientes.	10 días
Gasto Sueldos.	<u>5</u> días
	<u>50</u> días

Ventas	10 días
Proveedores.	15 días
Comentarios, conclusiones y recomendaciones.	10 días
Gastos Transporte y Peaje.	<u>15 días</u>
	<u>50 días</u>

9. RECURSO FINANCIERO

Se contará con recursos propios del Jefe de la auditoría.

10. PRODUCTO A OBTENER Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Como resultado final de la auditoría financiera ejecutada a DISMAR se emitirán los documentos siguientes:

- Informe de Conclusiones.
- Informe de Recomendaciones.

11. OBJETIVOS PRINCIPALES PARA CADA COMPONENTE

BANCOS

- Comprobar si existe documentación que sustente las conciliaciones bancarias.
- Determinar la razonabilidad del rubro bancos.
- Comprobar que estos valores se encuentren debidamente registrados en los Estados Financieros de acuerdo a los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.

INVENTARIOS

- Comprobar si existe documentación que sustente la existencia de mercadería.
- Determinar la razonabilidad del rubro de inventarios.
- Comprobar que estos activos se encuentren debidamente registrados en los Estados Financieros de acuerdo a los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados.

PROVEEDORES

- Comprobar la existencia de documentación.
- Determinar la veracidad e integridad del rubro proveedores.
- Determinar la razonabilidad del saldo en libros.

VENTAS

- Confirmar si las ventas a crédito tienen el sustento documental.
- Constatar si las facturas de venta, se encuentran elaboradas según el reglamento de comprobantes de venta.
- Determinar si los valores de las ventas son los valores declarados al fisco.
- Determinar si los registros no tienen errores u omisiones de las ventas y sus formas de pago.

GASTOS TRANSPORTE Y PEAJE

- Determinar la razonabilidad del saldo gasto de transporte y peaje.
- Constatar si los gastos se encuentran debidamente documentados.
- Confirmar los saldos y sus movimientos económicos en los registros contables.
- Determinar si el rubro es deducible, y si sobre él se efectuó las retenciones debidas.

GASTOS SUELDOS

- Determinar la razonabilidad del saldo gastos sueldos.
- Confirmar que los saldos y sus movimientos económicos se encuentren en los registros contables.
- Determinar la igualdad numérica.
- Verificar la autenticidad de la información documental.

4.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La siguiente evaluación de control interno se define por componentes y se aplicará la siguiente fórmula:

C.T= CALIFICACIÓN TOTAL

P.T= PONDERACIÓN TOTAL

Nivel De Confianza: $N. C = \frac{C.T}{P.T} * 100$

Nivel de Riesgo: $N. R = 100\% - N. C$

Rubro: Bancos.

P.T=140

C.T=60

Cuadro N° 8 C.I-Caja-Bancos

$N. C = \frac{C. T}{P. T} * 100$	$N. R = 100\% - N. C$
$N. C = \frac{60}{140} * 100$	$N. R = 100\% - 42,86\%$
$N. C = 42,86\%$	$N. R = 57,14\%$

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-01

Realizado por: Banesa Cuenca

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Caja-Bancos.

Gráfico N° 8-C.I-Caja-Bancos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
C* 15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76%-95%	51%-75% R*	15%-50%

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-01

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Caja-Bancos.

ANÁLISIS: El Nivel de Confianza es de un 42,86% por las siguientes casusas; existe conciliaciones bancarias mensuales; no existe un custodio de Caja-Bancos; No existe un manual de procedimientos para el manejo de este rubro (ver cuestionario de Control de Interno Anexo No. 8, AG1-01).

Rubro: Inventarios.

P.T=130

C.T=40

Cuadro N° 9 C.I-Inventarios

$N.C = \frac{C.T}{P.T} * 100$	$N.R = 100\% - N.C$
$N.C = \frac{40}{130} * 100$	$N.R = 100\% - 30,77\%$
$N.C = 30,77\%$	$N.R = 69,23\%$

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-02

Realizado por: Banesa Cuenca

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Inventarios.

Gráfico N° 9 C.I-Inventarios

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
C* 15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76%-95%	51%-75% R*	15%-50%

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-02.

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Inventarios.

ANÁLISIS: El Nivel de Confianza es de un 30,77% por las siguientes causas; no existe constataciones físicas en forma periódica; no existe un custodio de bodega; no existe codificación adecuada en los productos; No existe un manual de procedimientos; no existe seguros contra riesgos, siniestros o catástrofe en los inventarios (ver cuestionario de Control de Interno Anexo No. 8, AG1-02).

Rubro: Proveedores.

$$P.T=100$$

$$C.T=30$$

Cuadro N° 10 C.I-Proveedores

$N.C = \frac{C.T}{P.T} * 100$	$N.R = 100\% - N.C$
$N.C = \frac{30}{100} * 100$	$N.R = 100\% - 30\%$
$N.C = 30\%$	$N.R = 70\%$

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-03

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Proveedores.

Gráfico N° 10 C.I-Proveedores

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
C* 15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76%-95%	51%-75% R*	15%-50%

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-03.

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Proveedores.

ANÁLISIS: El nivel de confianza demuestra un 30% dentro de una calificación baja por las siguientes causas; no existe manual de procedimientos para el control y manejo de proveedores (ver cuestionario de Control de Interno Anexo No. 8, AG1-03)

Rubro: Ventas 0%.

P.T=90

C.T=60

Cuadro N° 11 C.I-Ventas 0%

$N.C = \frac{C.T}{P.T} * 100$	$N.R = 100\% - N.C$
$N.C = \frac{60}{90} * 100$	$N.R = 100\% - 66,67\%$
$N.C = 66,67\%$	$N.R = 33,33\%$

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-04

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Ventas 0%.

Gráfico N° 11 C.I-Ventas 0%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	C* 51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76%-95%	51%-75%	15%-50% R*

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-04.

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Ventas.

ANÁLISIS: El nivel de confianza se ha ubicado en una calificación moderada por las siguientes causas; no se verifica la codificación de la mercadería, antes de su emisión (Ver cuestionario de Control de Interno Anexo No. 8, AG1-04).

Rubro: Gasto Transporte y Peaje.

P.T=90

C.T=50

Cuadro N° 12 C.I-Gastos Transporte y Peaje

$N.C = \frac{C.T}{P.T} * 100$	$N.R = 100\% - N.C$
$N.C = \frac{50}{90} * 100$	$N.R = 100\% - 55,56\%$
$N.C = 55,56\%$	$N.R = 44,44\%$

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-05

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Gastos Transporte y Peaje.

Gráfico N° 12 C.I-Gasto Transporte y Peaje

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	C* 51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76%-95%	51%-75%	15%-50% R*

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-05.

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Gasto Transporte y Peaje.

ANÁLISIS: El nivel de confianza se ha ubicado en una calificación moderada por las siguientes causas; no existe control en la utilización del sistema financiero para dichos pagos, no existe provisiones para dichos gastos (ver cuestionario de Control de Interno Anexo No. 8, AG1-05).

Rubro: Gasto Sueldos.

P.T=90

C.T=40

Cuadro N° 13 C.I-Gastos Sueldos

$N.C = \frac{C.T}{P.T} * 100$	$N.R = 100\% - N.C$
$N.C = \frac{40}{90} * 100$	$N.R = 100\% - 44,44\%$
$N.C = 44,44\%$	$N.R = 55,56\%$

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-06

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Gastos Sueldos.

Gráfico N° 13 C.I-Gastos Sueldos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
C* 15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
76%-95%	51%-75% R*	15%-50%

Fuente: Cuestionario de Control Interno AG1-06.

Realizado por: Banesa Cuenca.

Nombre: Evaluación de Control Interno-Rubro Gasto Sueldos.

ANÁLISIS: El nivel de confianza se ha ubicado en una calificación moderada por las siguientes causas; inexistencia de manuales de procedimientos para el manejo de horas extras y ausencia de la utilización del sistema financiero para dichos pagos (ver cuestionario de Control de Interno Anexo No. 8, AG1-06).

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: ACTIVO

RUBRO A SER AUDITADO: Banco del Pichincha Cta. Cte. N° 3150853604.

B/G-1-A1/1

Tabla N° 8- Cédula Sumaria-Bancos.

MES	FECHA	SALDO CONTABLE		AJUSTE		SALDO AUDITADO		REF.	OBSERVACIONES
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
DICIEMBRE	31/12/2014	83.722,44 € ©∑ ^		31,88 Aj.		83.754,32	0	AG-5	Conciliación bancaria muestra una diferencia por un cheque no cobrado dentro del mes emitido.
	Total	83.722,44		31,88 Aj.		83.754,32			

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR- Libro Mayor- E.F.

Nombre: Cédula Sumaria-Banco Pichincha Cta. Cte.

MARCAS DE AUDITORÍA:

- € Cotejado con: Mayor auxiliar & B-G.
- © Cálculo verificado.
- ∑ Comprobación de sumas.
- ^ Suma Vertical.
- Aj Ajuste

Ajuste

-x-	DEBE	HABER
Banco del Pichincha Cta Cte	31,88	
Proveedores		31,88

Comentario: Luego de haber realizado la verificación, y los demás procedimientos en el Programa de Trabajo **AG3/B/G-1/A** se ha detectado una diferencia en el saldo de bancos por un valor de 31,88 ctvs., disminución que se ha producido por el no cobro del cheque N° 1563 al final del período, esto ha conllevado que exista un ajuste incrementando el rubro de Bancos y disminución en el rubro Proveedores, esto se sustenta mediante el oficio 001-2016 A.I.D.B.C.H.

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: ACTIVO

RUBRO A SER AUDITADO: INVENTARIOS

B/G-1 C-1/4

Tabla N° 9 Cédula Sumaria-Inventarios.

MES	FECHA	SALDO CONTABLE		AJUSTE		SALDO AUDITADO		REF.	OBSERVACIONES
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
DICIEMBRE	31/12/2014	128.232,44 € ©Σ A			2.025,66 Aj	126.206,78	0	AG-5	Ajuste no tiene documentación de la baja de inventario.
	Total	128.232,44 ^			2.025,66 Aj ^	126.206,78 ^			

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR- Libro Mayor- E.F.

Nombre: Cédula Sumaria-Inventarios

MARCAS DE AUDITORÍA:

- € Cotejado con: Mayor auxiliar & B-G.
- © Cálculo verificado.
- Σ Comprobación de sumas.
- ^ Suma Vertical.
- A Sin documentación de respaldo.
- Aj Ajuste

Ajuste

-x-	DEBE	HABER
Gasto no Deducible Inventarios de mercadería	2.025,66	2.025,66

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: ACTIVO

RUBRO A SER AUDITADO: INVENTARIOS

B/G-1 C-2/4

Tabla N° 10 Cédula Sumaria-Inventario-Conciliación de Kardex vs Registros

CÓDIGO	DETALLE	CONCILIACIÓN KARDEX VS. REGISTRO EN UNIDADES Y DÓLARES						
		CANTIDAD KARDEX	PRECIO DE COSTO	COSTO TOTAL KARDEX	CANTIDAD REGISTRO	DIFERENCIA UNIDADES	COSTO TOTAL REGISTRO	DIFERENCIA COSTO
A.0	Arroz Doñita	41	40,95	1.678,95	41	0	1678,95	0,00
A.09	Arroz Danielita	111	49,00	5.439,00	117	6	5733	294,00
A.099	Arroz Danielita @	16	49,00	784,00	16	0	784	0,00
A.1.1	Arroz Crema	35	28,95	1.013,25	35	0	1013,25	0,00
A.10	Arroz Osito	66	46,00	3.036,00	72	6	3312	276,00
A.6	Arroz Super Viejo	20	40,45	809,00	20	0	809	0,00
A.A	Arroz Conejo @	1	46,45	46,45	1	0	46,45	0,00
A.AF	Arroz Conejo Funda 2K	1	40,15	40,15	1	0	40,15	0,00
A.AF3	Arroz Tigre Funda 5k	5	45,95	229,75	5	0	229,75	0,00
A.01	Arroz Doñita @	7	41,45	290,15	7	0	290,15	0,00
A2.1	Arroz Silvia María @	3	48,17	144,51	3	0	144,51	0,00
A5	Arroz Conejo P	300	45,95	13.785,00	306	6	14060,7	275,70
ACH	Avena Falimensa 50Lb	1	16,00	16,00	1	0	16	0,00
AE.1	Arroz Envejecido	144	42,95	6.184,80	148	4	6356,6	171,80
AI.2	Arroz Mil Uno	1	39,00	39,00	1	0	39	0,00
AP2	Azúcar 1k Valdez	45	37,96	1.708,20	51	6	1935,96	227,76
AP3	Azúcar 1/4Kl	10	16,54	165,40	10	0	165,4	0,00
AP3.	Azúcar 2Kg. San Carlos	20	36,95	739,00	20	0	739	0,00
AP4.	Azúcar 5Kg. Valdez	32	37,90	1.212,80	32	0	1212,8	0,00
AP4.1	AZÚCAR Morena 5Kg. Valdez	23	37,90	871,70	23	0	871,7	0,00

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR- Kardex-Registros

Nombre: Cédula Sumaria-Inventarios Conciliación Kardex vs Registros

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: ACTIVO

RUBRO A SER AUDITADO: INVENTARIOS

B/G-1 C-3/4

Tabla N° 11 Cédula Sumaria-Inventario-Conciliación de Kardex vs Registros.

CÓDIGO	DETALLE	CONCILIACIÓN KARDEX VS. REGISTRO EN UNIDADES Y DÓLARES						
		CANTIDAD KARDEX	PRECIO DE COSTO	COSTO TOTAL KARDEX	CANTIDAD REGISTRO	DIFERENCIA UNIDADES	COSTO TOTAL REGISTRO	DIFERENCIA COSTO
AP5.	Azúcar 2Kg. Valdez	37	37,9	1.402,30	44	7	1.667,60	265,30
AP7.01	Azúcar 2Kg. Trocal	5	35,65	178,25	5	0	178,25	0,00
ARP	Fundas	22.306	0,03	669,18	22.382	76	671,46	2,28
ARP1	Fundas 5K	9.452	0,07	661,64	9.487	35	664,09	2,45
ARR2	Arrocillo	87	19,78	1.720,86	87	0	1.720,86	0,00
AV.01	Avena Don Pancho 45Kg	8	13,75	110,00	8	0	110,00	0,00
AZ.02	Azúcar Valdez	208	35,15	7.311,20	217	9	7.627,55	316,35
AZC.01	Azúcar en @ San Carlos	1	32,45	32,45	1	0	32,45	0,00
AZE.01	Azúcar Troncal	62	34,3	2.126,60	65	3	2.229,50	102,90
AZI.02	Azúcar Morena Valdez	27	37,9	1.023,30	27	0	1.023,30	0,00
GR	Carbonato de Calcio	128	3,1	396,80	128	0	396,80	0,00
LN	Lonas Arroberas	522	0,15	78,30	522	0	78,30	0,00
LN1	Lonas Balanceado	6.151	0,38	2.337,38	6.151	0	2.337,38	0,00
LN2	Lonas @ Azúcar	115	0,2	23,00	115	0	23,00	0,00
MEB.	Morocho Entero	4.255	15,16	64.505,80	4.255	0	64.505,80	0,00
MG	Maíz de Gallina	1	17,69	17,69	1	0	17,69	0,00
MPG	Maíz de Gallina	49	17,05	835,45	51	2	869,55	34,10
PV.01	Polvillo de Arroz	14	13,13	183,82	15	1	196,95	13,13
Sal	Sal Crisal 2Kg	179	14,63	2.618,77	182	3	2.662,66	43,89
SO	Aceite de Soya	132	0,47	62,04	132	0	62,04	0,00
SSAL	Sal Crisal 1Kg	94	17,86	1.678,84	94	0	1.678,84	0,00
SUMAN		44.715		126.206,78	44.879	164	128.232,44	2.025,66
				FALTANTE EN UNID. →	164			
				FALTANTE EN COSTO \$ →	2.025,66			

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR- Kardex-Registros

Nombre: Cédula Sumaria-Inventarios Conciliación Kardex vs Registros

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

B/G-1 C-4/4

COMPONENTE: ACTIVO

RUBRO A SER AUDITADO: INVENTARIOS

Tabla N° 12 Cédula Sumaria-Inventario-Conciliación de Kardex vs Libro Mayor

CÓDIGO	CUENTA	CONCILIACIÓN KARDEX VS. LIBRO MAYOR INVENTARIOS						OBSERVACIONES
		CANTIDAD KARDEX	COSTO TOTAL KARDEX	CANTIDAD LIBRO MAYOR	DIFERENCIA UNIDADES	COSTO TOTAL L. MAYOR	DIFERENCIA COSTO	
A.09	Arroz Danielita	111	5.439,00	117	6	5733	294,00	Se constató en bodega una acta de baja de inventario no registrada contablemente.
A.10	Arroz Osito	66	3.036,00	72	6	3312	276,00	No se contabilizó una acta de baja por pérdida de inventario.
A5	Arroz Conejo P	300	13.785,00	306	6	14060,7	275,70	Contablemente no se ha registrado el daño de esta mercadería
AE.1	Arroz Envejecido	144	6.184,80	148	4	6356,6	171,80	En bodega se tenía documento que sustentaba la baja de inventario.
AP2	Azúcar 1k Valdez	45	1.708,20	51	6	1935,96	227,76	Pérdida de inventario en la distribución a clientes no fue contabilizado.
AP5.	Azúcar 2Kg. Valdez	37	1.402,30	44	7	1667,6	265,30	En la distribución se perdió la mercadería, la cual no se ha registrado.
ARP	Fundas	22.306	669,18	22.382	76	671,46	2,28	Baja de inventario por falla en el producto.
ARP1	Fundas 5K	9.452	661,64	9.487	35	664,09	2,45	Baja de inventario por falla en el producto.
AZ.02	Azúcar Valdez	208	7.311,20	217	9	7627,55	316,35	Al momento de entrega de producto se perdió mercadería, faltante que no ha sido registrado.
AZE.01	Azúcar Troncal	62	2.126,60	65	3	2229,5	102,90	Daño del producto no fue contabilizado.
MPG	Maíz de Gallina	49	835,45	51	2	869,55	34,10	Mercadería dada de baja no ha sido registrado.
PV.01	Polvillo de Arroz	14	183,82	15	1	196,95	13,13	Pérdida de mercadería no documentada.
Sal	Sal Crisal 2Kg	179	2.618,77	182	3	2662,66	43,89	Baja de inventario no ha sido contabilizado.
SUMAN		32.973	45.961,96	33.137	164	47.987,62	2.025,66	

Comentario: Luego de haber realizado la verificación, y los demás procedimientos en el Programa de Trabajo **AG3/B/G-1/C** se ha detectado una diferencia en el saldo de inventarios por un valor de 2.025,66 USD., disminución que se ha producido por la falta de documentación física al final del período, esto ha conllevado que exista un ajuste de afectación al Gasto no Deducible, fundamentado en el Art. 23 de la Ley de Régimen Tributario Interno, inciso diez, Numeral 3.- cuyo texto es enunciado “Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas”.

No se ha tomado en cuenta al patrimonio puesto que, se debe realizar la reliquidación del impuesto a la renta.

Dicha información se sustenta bajo la contestación al oficio 002-2016 A.I.D.B.C.H., se adjunta el reporte de artículos valorizados al 31-12-2014.

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: PASIVO

RUBRO A SER AUDITADO: Proveedores.

B/G-2-AA 1/3

Tabla N° 13 Cédula Sumaria-Proveedores

MES	FECHA	SALDO CONTABLE		AJUSTE/ RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO		REF.	OBSERVACIONES
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
DICIEMBRE	31/12/2014		132.748,59 € ©Σ	31,88Aj.			132.716,71	AG-5	Diferencia por cheque no cobrado en el mes correspondiente.

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.
Fuente: DISMAR.
Nombre: Cédula Sumaria-Proveedores

MARCAS DE AUDITORÍA:

€ Cotejado con: Mayor auxiliar & Tomado B-G
 © Cálculo verificado.
 Σ Comprobación de sumas.
 Aj Ajuste

Ajuste

-x-	DEBE	HABER
Proveedores	31,88	
Banco del Pichincha Cta Cte		31,88

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

B/G-2-AA 2/3

COMPONENTE: PASIVO

RUBRO A SER AUDITADO: Proveedores.

Tabla N° 14 Cédula Sumaria-Estado de Cuenta Proveedores

CÓDIGO	PROVEEDOR	DEBE	HABER	SALDO
A.001	Industria Arrocería Portilla S.A.	919.985,32	979.548,49	59.563,17
A.002	Agrícola Pacwust S.A. Agropac	574.457,60	574.457,60	0,00
A.003	Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A.	688.928,89	724.345,05	35.416,16
A.004	Piladora Hermanos Andrade S.A.	111.148,93	128.920,89	17.771,96
A.005	Productos Del Agro Sylvia María S.A. Agrosylma	189.895,53	189.895,53	0,00
A.006	Arrocesa S.A.	301.726,67	321.723,97	19.997,30
A.007	Industria Arrocería El Rey Indurey Cia.Ltda.	160.868,35	160.868,35	0,00
A.008	Servipagos	31,88		-31,88
TOTAL GENERAL		2.947.011,29	3.079.759,88	132.716,71
		^	^	ε © Σ ^Aj

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

Nombre: Cédula Sumaria-Proveedores

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ε Cotejado con: Mayor auxiliar & Tomado B-G
- © Cálculo verificado.
- Σ Comprobación de sumas.
- Aj Ajuste

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: PASIVO

RUBRO A SER AUDITADO: Proveedores.

B/G-2-AA 3/3

Tabla N° 15 Cédula Sumaria-Cuentas por Pagar de Proveedores

Código	Empresa	Saldo Contab.	Recibidas		Dif.	Saldo Confir.	Compras	Pagos	Notas de Débito	Notas de Crédito	Saldo Auditor	Dif.	Saldo Final
			Con Exep.	Sin Exep.									
2.1.1.01	Proveedor												
	Ind. Arrocería Portilla	59.563,17		x	-	59.563,17	979.548,49	919.985,32	-	-	59.563,17		59.563,17
	Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A	35.416,16		x	-	35.416,16	724.345,05	688.928,89	-	-	35.416,16		35.416,16
	Piladora Hermanos Andrade S.A	17.771,96		x	-	17.771,96	128.920,89	111.148,93	-	-	17.771,96		17.771,96
	Arrocesa S.A.	19.997,30		x	-	19.997,30	321.723,97	301.726,67	-	-	19.997,30		19.997,30
	Servipagos			x	31,88	31,88	291,92	260,04	-	-	31,88	31,88	31,88
	Total Analizado	132.748,59											
	Diferencia	31,88	Aj										
	Total Analizado	132.780,47											

ε © Σ

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

Nombre: Cédula Sumaria-Proveedores

MARCAS DE AUDITORÍA:

ε Cotejado con: Mayor auxiliar & Tomado B-G

© Cálculo verificado.

Σ Comprobación de sumas.

Aj Ajuste.

Comentario: Luego de haber realizado la verificación, y los demás procedimientos en el Programa de Trabajo **AG3/B/G-2/AA** se ha detectado que existe una diferencia en la cuenta Proveedores, debido a que el cheque N° 1563, pagado a Servipagos por envíos no fue cobrado dentro del mes de diciembre 2014, para ello se verificó el estado de cuentas de Proveedores tanto general como detallada.

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: INGRESOS

RUBRO A SER AUDITADO: Ventas 0%-Ventas 12%

P/G-W-1 1/2

Tabla N° 16 Cédula Sumaria-Ventas Gravadas 0%-12%

MES	FECHA	SALDO CONTABLE		AJUSTE		SALDO AUDITADO		REF.	OBSERVACIONES
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
DICIEMBRE	T0% 2014		3.414.195,74 ε ©ΣΔ				3.414.195,74	AG-4	
DICIEMBRE	T12% 2014		0,00		21.600,00 Aj		21.600,00	AG-4	Rubro no contabilizado.
	TOTAL		3.414.195,74 Λ		21.600,00 Λ		3.435.795,74 Λ		

Realizado por: Banesa Cuenca Choca

Fuente: DISMAR.

Nombre: Cédula Sumaria-Ventas Gravadas 0%-12%

MARCAS DE AUDITORÍA:

- ε Cotejado con: Mayor auxiliar & E.F.
- © Cálculo verificado.
- Σ Comprobación de sumas.
- Λ Suma Vertical.
- Δ Documento no llena requisitos legales.
- Aj Ajuste

Ajuste

-x-	DEBE	HABER
Caja	24.192,00	
Ventas 12%		21.600,00
IVA Cobrado		2.592,00

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: INGRESOS

RUBRO A SER AUDITADO: Ventas 0%-Ventas 12%

P/G-W-1 2/2

Tabla N° 17 Cédula Sumaria-Ventas Gravadas 0%-12% Conciliación Mensual.

Cuenta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total al 31-12-2014	
Ventas 0%	242.101,13	252.797,80	198.877,82	218.413,54	242.369,10	304.771,05	171.344,91	243.058,59	238.362,88	277.233,79	407.489,25	617.375,88	3.414.195,74	c © Σ
Ventas 12%	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	21.600,00	↔
Total de Venta	243.901,13	254.597,80	200.677,82	220.213,54	244.169,10	306.571,05	173.144,91	244.858,59	240.162,88	279.033,79	409.289,25	619.175,88	3.435.795,74	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca

Fuente: DISMAR.

Nombre: Cédula Sumaria-Ventas Gravadas 0%-12%

MARCAS DE AUDITORÍA:

- c Cotejado con: Mayor auxiliar & E.F.
- © Cálculo verificado.
- Σ Comprobación de sumas.
- ↔ Diferencia

Comentario:- Luego de haber realizado la verificación, y los demás procedimientos en el Programa de Trabajo **AG3/P/G-W-1**, se ha detectado una diferencia en el saldo de ventas 12% por un valor de 21.600,00 USD., aumento producido por no registrar en los Estados Financieros de DISMAR los cobros realizados por arrendamiento de bienes inmuebles, fundamentado en la contestación a los oficios N° 002-2015 A.I.D.B.C.H y 004-2016 A.I.D.B.C.H, por lo que se sigue corrigiendo los estados financieros incorporando dichos valores.

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO A SER AUDITADO: Gasto Sueldos.

P/G-W-3b 1/1

Tabla N° 18 Cédula Sumaria-Gastos Sueldos

MES	FECHA	SALDO CONTABLE		AJUSTE		SALDO AUDITADO		REF.	OBSERVACIONES
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
DICIEMBRE	31/12/2014	32.342,79		0	0	32.342,79	0	AG-4	Abstención en análisis, por la falta de información.

Realizado por: Banesa Cuenca Choca

Fuente: DISMAR

Nombre: Cédula Sumaria-Gastos Sueldos

Comentario.- No se pudo analizar la Cuenta Gastos Sueldos, por la falta de entrega de información relacionada a los pagos que se realizó a los trabajadores en el año 2014. A través del Estado de Resultados se pudo visualizar el gasto efectuado y la relación entre las cuentas obtenidas.

En la contestación al requerimiento de información solicitada en el oficio N° 005-2016, no se proporcionó dicha información.

CÉDULA SUMARIA

AUDITORÍA FINANCIERA A: DISMAR

COMPONENTE: GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

RUBRO A SER AUDITADO: Gastos Transporte y Peaje

P/G-W-3a 1/1

Tabla N° 19 Cédula Sumaria-Gastos Transporte y Peaje

MES	FECHA	SALDO CONTABLE		AJUSTE		SALDO AUDITADO		REF.	OBSERVACIONES
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
DICIEMBRE	31/12/2014	58.042,23		0	0	58.042,23	0	AG-4	Abstención en análisis por falta de información.

Realizado por: Banesa Cuenca Choca

Fuente: DISMAR

Nombre: Cédula Sumaria-Gastos Transporte y Peaje.

Conclusión.- No se pudo realizar un análisis a la cuenta de Gasto Transporte y Peaje porque no existió la entrega de los documentos solicitados como facturas y comprobantes de retención que respaldan el gasto realizado, mismo que no se pudo determinar la razonabilidad de la cuenta con relación a los Estados Financieros emitidos por DISMAR.

En la contestación al requerimiento de información solicitada en el oficio N° 005-2016, no se proporcionó dicha información.

4.3. HOJA DE HALLAZGOS

Hz-1 1/2

AUSENCIA DE POLÍTICAS CONTABLES EN EL RUBRO BANCOS.

Condición: La Contadora no ha implementado Políticas Contables en el rubro Bancos.

Criterio: De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-08 **ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**, cuyo texto señala que *“Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.”*(...)

Causa: Situación producida por la Negligencia profesional por la Contadora, al no establecer manuales, políticas e instructivos para el manejo del rubro de Bancos.

Efecto: Al no existir un manual, políticas e instructivos para el manejo de Bancos produjo un descuadre de 31,88 ctvs., en los saldos de Bancos, y una afectación de proveedores por un cheque girado y no cobrado.

Conclusión: La no implementación de políticas contables para la cuenta Bancos y el desconocimiento a la Norma por parte de la contadora ha generado un manejo inadecuado en el registro contable, descuadre del saldo en el rubro Bancos e información inexacta al momento de disponer de dicha cuenta.

A LA CONTADORA

Recomendación N° 1: Diseñar e implementar políticas contables que contribuyan, con los procedimientos de conciliación bancaria, con la finalidad que se ejecute de manera eficaz, y no exista valores no sustentados.

AUSENCIA DE CONCILIACIÓN BANCARIA EN EL RUBRO DE BANCOS.

Condición: La contadora no realiza oportunamente una conciliación bancaria al cierre de cada periodo mensual.

Criterio: De acuerdo con la Norma de Control Interno 403-07, **CONCILIACIONES BANCARIAS**, cuyo texto señala, *“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.”*.

Causa: Situaciones producidas por la falta de conocimiento sobre las conciliaciones bancarias, y comparación de los movimientos de bancos con los registros contables a una determinada fecha.

Efecto: Diferencia en la cuenta de Bancos por un valor de \$ 31,88; no existió una conciliación oportuna y se registró un cheque no cobrado en el periodo fiscal 2014.

Conclusión: No realizar oportunamente conciliaciones bancarias por parte de la contadora como establece la Norma de Control Interno produjo una diferencia en el saldo de la cuenta Bancos un valor de \$ 31,88; la cual debe ser ajustada en el Balance General.

A GERENCIA:-

Recomendación N° 1: Verificar los valores que serán cancelados en el día, y proceder a garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación bancaria.

AUSENCIA DE POLÍTICAS CONTABLES EN EL RUBRO CLIENTES

Condición: La Contadora no ha implementado Políticas Contables en el rubro Clientes DISMAR.

Criterio: De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-08 **ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**, cuyo texto señala que *“Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.”*(...)

Causa: Situaciones que se han producido por la negligencia profesional, en el balance general los valores de dicho rubro reflejan valores en cero, sin embargo al momento de proporcionar información se evidencia en el reporte de cuentas por cobrar al 31 de diciembre un saldo que no está contemplado en dicho balance.

Efecto: Diferencias en los saldos del Rubro Clientes DISMAR, entrega de información no verídica de la cuenta Clientes proporcionada en el Balance General.

Conclusión: La no implementación de políticas contables para el manejo de la cuenta Clientes y el desconocimiento de la Norma por parte de la contadora ha generado la entrega de un Balance General con información no real y sustentable.

A LA CONTADORA:

Recomendación N° 1: Implementar Políticas Contables, que contribuyan al control efectivo de los cobros, al registro inmediato de los derechos percibidos; además la implementación de procedimientos para la conciliación de saldos en forma periódica.

AUSENCIA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS EN EL RUBRO CLIENTES

Condición: La Contadora no ha efectuado conciliaciones de los saldos del rubro clientes DISMAR.

Criterio: En base a la Norma de Control Interno 405-06 **CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS**, cuyo texto señala que *“Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.”*

Causa: Situaciones producida por la Negligencia profesional de la Contadora, no existe registros ni saldos contables de esta cuenta para el balance general.

Efecto: El Balance General de DISMAR muestra un saldo al 31-12-2014 sin valores en la cuenta Clientes, pero en reportes contables la empresa si genera saldos por cuentas por cobrar, generando un valor no real al final del periodo contable.

Conclusión: No efectuar conciliaciones de los saldos Clientes y el desconocimiento a la Norma por parte de la contadora ha generado que la presentación de los Estados Financieros de DISMAR no refleje la situación real.

A LA CONTADORA:

Recomendación N° 1: Realizar registros y conciliaciones en forma periódica, con la finalidad de sustentar con documentación física los cobros realizados y las facturas emitidas a crédito.

A GERENCIA

Recomendación N° 1: Solicitar en forma mensual las conciliaciones de clientes, y aprobar su ajuste correspondiente.

**AUSENCIA DE REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y DE PROCEDIMIENTO
PARA EL MANEJO, CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIOS.**

Durante la ejecución del programa AG-3/B/G-1/C, se ha detectado las siguientes ausencias de control.

Condición: La gerencia no ha implementado un Reglamento de aplicación y de procedimiento para el manejo, registro y control de inventarios.

Criterio: En base a la NEC 11 que señala sobre el Alcance de Inventarios y Norma de Control Interno 402-01 **RESPONSABILIDAD DE CONTROL**, donde se señala “*La máxima autoridad de una entidad dispondrán a los responsables inherentes a la materia el diseño de controles*” (...)

Causa: Situaciones producidas por el desconocimiento de controles claves, y normativo, nexos con el Rol del Contador, falta de asesoría por parte del Departamento de Contabilidad.

Efecto: Inadecuado manejo y control de inventarios de mercadería, produjo un aumento del gasto no deducible y faltante de \$ 2.025,66 en inventarios, lo cual no existe un documento que sustente la baja.

Conclusión: La falta de implementación de un reglamento de manejo de inventarios y desconocimiento a la Norma por parte de Gerencia ha provocado la inadecuada utilización del rubro inventarios y de la detección de diferencias en dicha cuenta en el Balance General.

A GERENCIA

Recomendación N° 1: Diseñar e implementar conjuntamente con la Unidad de Contabilidad, un Reglamento de aplicación y procedimiento, para el manejo, registro y control de inventarios.

AUSENCIA DE POLÍTICAS CONTABLES EN EL RUBRO INVENTARIOS

Condición: La Contadora no ha implementado políticas contables en el rubro Inventarios.

Criterio: En relación a la Norma De Control Interno N° 405-02 **Organización del Sistema de Contabilidad**, donde se detalla “*La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión*” que se debería implementar en la empresa.

Causa: Desviaciones que se ha producido por negligencia profesional, o por impericia en el Departamento de Contabilidad.

Efecto: Disminución del valor de inventarios por un valor de \$ 2.025,66, y falta de control del manejo de inventarios.

Conclusión: La no implementación de políticas contables para el manejo y control de inventarios por parte de la contadora y el desconocimiento a la Norma conlleva a no tener una información real de este rubro al cierre del ejercicio fiscal.

A LA CONTADORA

Recomendación N° 1: Implementar de manera inmediata políticas contables que genere controles, y procedimientos para el registro, contabilización, compra, venta y baja de inventarios.

AUSENCIA DE CONSTATAIONES FÍSICAS DE MERCADERÍA

Condición: La contadora no ha realizado constataciones físicas de mercadería.

Criterio: Considerando la NEC 11 que señala sobre: las Técnicas para la Cuantificación de Inventarios “*El método de costo estándar, o el método de detallistas.*” y la Norma de Control Interno 406-04 **Almacenamiento y Distribución**, donde señala: “Los bienes que adquiriera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.”

Causa: Situación que se ha producido por negligencia profesional por parte de la contadora, no cuenta con la documentación para sustentar la no existencia de constataciones físicas.

Efecto: Los valores de inventarios no reflejan veracidad, por cuanto no existe sustento documental sobre el faltante de \$ 2.025,66 en inventarios.

Conclusión: No realizar de constataciones físicas periódicas en el almacenamiento y distribución de las mercaderías, el desconocimiento de utilización y aplicación a la Norma produjo un faltante en el rubro de inventarios que no está debidamente sustentada.

A LA CONTADORA

Recomendación N° 1: Realizar constataciones físicas en forma periódica, donde se refleje los cambios producidos dentro de un período.

Recomendación N° 2: Oficiar a gerencia de los faltantes o sobrantes del resultado de las constataciones físicas de mercadería, y proceder a realizar el ajuste con la aprobación de Gerencia.

AUSENCIA DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA DE MERCADERÍA.

Condición: La Gerente no ha implementado controles de ingreso y salida de mercadería.

Criterio: Considerando la NEC 11 que señala sobre: la Cuantificación de Inventarios *“Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización.”* a la cual debe basarse la empresa en el registro de controles de ingreso y salida de mercadería.

Causa: Situaciones producidas por el desconocimiento contable, jurídico, administrativo, control y contable.

Efecto: Disminución del valor en inventarios y afectación en la reliquidación del Impuesto a la Renta.

Conclusión: La no implementación de controles de ingreso y salida de inventarios por parte de la Gerencia y por desconocimiento a la NEC ha provocado un faltante en la cuenta de Inventarios un valor de \$ 2.025,66; influyendo en la reliquidación del impuesto a la Renta.

A GERENCIA

Recomendación N° 1: Diseñar e implementar manual de procedimientos y control para la salida, ingreso y verificación numérica y física de inventarios con la finalidad que no exista valores no sustentados.

AUSENCIA DE POLÍTICAS CONTABLES EN EL RUBRO PROVEEDORES

Condición: La Contadora no ha implementado políticas contables en el rubro Proveedores.

Criterio: De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-08 **ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**, cuyo texto señala que *“Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.”*(...)

Causa: Situaciones producidas por la Negligencia Profesional por parte de la contadora.

Efecto: Bajo nivel de control interno, ausencia de manuales de procedimientos sobre el rubro; repercute que existan deficiencias en el pago, registro y ajuste.

Conclusión: La no implementación de políticas contables por parte de la contadora y su desconocimiento a la norma ha provocado un bajo nivel de control interno, manejo inadecuado de la cuenta Proveedores y un saldo no real al cierre del ejercicio fiscal de la empresa.

A LA CONTADORA:-

Recomendación N° 1: Establecer Políticas Contables para el manejo de Proveedores, con la finalidad de minimizar tiempos y recursos en el desarrollo de negociaciones.

AUSENCIA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS EN EL RUBRO PROVEEDORES

Condición: La Contadora no ha efectuado conciliaciones de los saldos del rubro Proveedores DISMAR.

Criterio: En base a la Norma de Control Interno 405-06 **CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS**, cuyo texto señala que *“Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.”*

Causa: Situaciones producida por la Negligencia profesional de la Contadora.

Efecto: Diferencia en los saldos del rubro Proveedores DISMAR un valor de \$ 31,88 por la no confirmación de saldos con el estado de cuenta.

Conclusión: Falta de conciliaciones en el rubro Proveedores, provocadas por el desconocimiento a la Norma por parte de la contadora ha generado una diferencia en dicha cuenta de \$ 31,88; mostrando al cierre del ejercicio fiscal un valor no real en los Estados Financieros.

A LA CONTADORA:

Recomendación N° 1: Realizar conciliaciones en forma periódica, con la finalidad de sustentar con documentación física los pagos realizados y relacionar los pagos con las facturas recibidas a crédito y los cheques emitidos y cobrados.

A GERENCIA

Recomendación N° 1: Solicitar en forma mensual las conciliaciones de Proveedores, y aprobará su ajuste correspondiente.

AUSENCIA DE POLÍTICAS CONTABLES EN EL RUBRO VENTAS.

Condición: La Contadora no ha implementado políticas contables en el rubro ventas.

Criterio: Considerando la Norma de Control Interno 200-08 **ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**, cuyo texto señala que “*Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.*”(…), y la NEC 9 que señala sobre: *sobre el manejo, clasificación y cuantificación del Ingreso* la cual se debería considerar.

Causa: Situaciones producidas por la negligencia profesional por parte de la contadora.

Efecto: Existencia de diferencias en el rubro de Ventas por un valor de \$ 21.600,00 que no se ha contabilizado.

Conclusión: La no contabilización de ingresos por arrendamientos provocada por la falta de implementación de Políticas contables en la cuenta Ventas generó el incremento en el rubro de Ventas y la realización de ajustes pertinentes en la presentación de los Estados Financieros.

A LA CONTADORA

Recomendación N° 1: Diseñar e implementar políticas contables que permita cumplir con los objetivos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

AUSENCIA DE REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE VENTAS

Condición: La gerencia no ha implementado reglamento de aplicación y procedimiento de ventas.

Criterio: De acuerdo a la Norma de Control Interno 401-02 **AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES**, donde menciona: “*La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.*” y la NEC 9 que señala: *sobre el manejo, clasificación y cuantificación del Ingreso* la cual se debería considerar.

Causa: Situaciones producidas por el desconocimiento de la Norma y falta de implementación de Reglamentos.

Efecto: Incremento en el rubro de Ventas por un valor de \$ 21.600,00, sobre ingresos no contabilizados.

Conclusión: Falta de aplicación a la NEC y Normas de Control Interno, en la implementación de reglamentos de para el manejo y procedimientos de ventas a provocado un incremento en los ingresos que no se ha contabilizado valor que asciende a \$ 21.600,00, proporcionando un valor no real en la entrega de los Estados Financieros.

A GERENCIA:-

Recomendación N° 1: Diseñar e implementar de forma mediata un Reglamento de aplicación y procedimientos para el rubro ventas, con la finalidad que se integre controles previos y posteriores al envío de mercadería, y a su facturación, así como también el registro de los ingresos de otras las actividades económicas del RUC.

AUSENCIA DE POLÍTICAS CONTABLES EN EL RUBRO GASTO SUELDOS.

Condición: La Contadora no ha implementado políticas contables en el rubro gasto sueldos.

Criterio: De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-08 **ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**, cuyo texto señala que “*Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.*”(…), y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en lo referente a *Equidad y Devengado*.

Causa: Situaciones producidas por el desconocimiento de la Norma repercute en el manejo inadecuado de la cuenta Gastos de Sueldos.

Efecto: Distorsión en el proceso contable, inexistencia de bases, o lineamientos formales que garanticen un adecuado registro, y devengado de Gasto Sueldos.

Conclusión: La falta de aplicación de políticas contables para el manejo del rubro de Gasto de Sueldos, por parte de la contadora como establece la Norma ha provocado un manejo inadecuado de la cuenta y la distorsión del proceso contable.

A LA CONTADORA

Recomendación N° 1: Implementar políticas contables que permita cumplir con los objetivos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

AUSENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES.

Condición: La Gerente no ha implementado un manual de procedimientos y funciones en el cual se delimiten las funciones de los trabajadores de DISMAR.

Criterio: En base a la Norma de Control Interno 407-02, **MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**, cuyo texto señala que *“La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.”*

Causa: Situaciones producidas por el desconocimiento de las Normas de Control Interno, desviación ocasionada por la inadvertencia del problema.

Efecto: Centralización de funciones, desconocimiento de deberes y funciones y falta de comunicación entre unidades administrativas y operacionales.

Conclusión: Gerencia no ha implementado un manual de procedimientos y funciones como establece la NIC ocasionando la centralización de funciones y desconocimiento de deberes y funciones de los trabajadores.

A GERENCIA:

Recomendación N° 1: Implementar un manual de Procedimientos y Funciones que contribuyan con el desarrollo del Talento Humano y su cumplimiento de objetivos.

4.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Señores

DISMAR

He auditado el estado de Situación Financiera de la Empresa “DISMAR”, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, y el correspondiente estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es de responsabilidad de la administración de Dismar, por consiguiente es mi responsabilidad expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente con las disposiciones legales, basada en la auditoría que efectué.

La Auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, éstas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones de carácter significativo. La Auditoría comprende una revisión a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e información presentada en los estados financieros, además comprende la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y normas aplicables de las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado.

Debido a que existen diferencias en las cuentas: Bancos-Proveedores un valor de \$ 31,88 por un cheque emitido y no cobrado, Inventarios faltante de \$ 2.025,66 sin documentos de respaldos, Clientes valores en cero cuando los reportes contables genera otro saldo e Ingresos por un valor de \$ 21.600,00 no se contabilizó unos arriendos de bienes inmuebles, esto originó la realización de ajustes correspondientes en los Estados Financieros.

Teniendo en consideración que dentro de mi análisis no se efectuó ninguna revisión, ni examen a los rubros Gastos Sueldos, Gastos de Transporte por falta de entrega de información. Considero que mi auditoría constituye una base razonable para fundamentar mi opinión.

En mi opinión, excepto por el efecto de los hechos mencionados en los dos párrafos anteriores, los estados financieros que se adjuntan al dictamen presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la situación patrimonial y financiera de DISMAR al 31 de diciembre de 2014 y los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Dejo a disposición de la máxima autoridad las responsabilidades que creyere pertinente aplicar a la encargada de la unidad de contabilidad, a su vez relacionarse de una manera obligatoria con esta área puesto que toda empresa que quiere tener un reconocimiento en el mercado comercial debe contar con información verídica, razonable y sobre todo sustentable.

Deanna Banesa Cuenca Choca
060391181-9
Ejecutor de la Auditoría



AG-4

DISMAR

P/G

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 (nota 10)

INGRESOS			
VENTAS 0%	\$ 3.414.195,74		
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.640,79		
= VENTAS NETAS		\$	3.415.836,53
INVENTARIO INICIAL		\$	295.810,40
COMPRAS 0%	\$ 3.094.885,53		
COMPRAS 12%	1.910,80		
DEVOLUCIONES EN COMPRAS 0%	17.036,45		
COMPRAS NETAS		3.079.759,88	
INVENTARIO FINAL		128.232,44	
= COSTO DE VENTAS		\$	3.247.337,84
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			168.498,69
- GASTOS ADMINISTRATIVOS			123.208,73
GASTO SUELDOS	\$ 32.342,79		
GASTO DÉCIMO TERCERO	2.695,23		
GASTO DÉCIMO CUARTO	2.589,55		
GASTO IESS	3.929,82		
GASTO FONDO DE RESERVA	2.178,77		
GASTO SERVICIOS PROFESIONALES	3.367,01		
GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	10.407,00		
GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	868,50		
GASTO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2.773,53		
GASTO REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.730,12		
GASTO SEVICIOS BÁSICOS	573,37		
GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	306,00		
GASTO TRANSPORTE DE CARGA Y PEAJE	58.042,23		
GASTO ENVIOS Y COURIER	291,92		
GASTO SEGUROS	73,80		
GASTOS VARIOS	10,71		
GASTO LIMPIEZA	28,38		
GASTO VENTAS			396,68
GASTO PUBLIIDAD	\$ 396,68		
- GASTOS PERSONALES			8.455,09
GASTO ALIMENTACIÓN	2.053,92		
GASTO SALUD	1.868,64		
GASTO VESTIMENTA	1.923,92		
GASTO EDUCACIÓN	1.947,20		
GASTO VIVIENDA	661,41		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$	36.438,19

Ing. Adela Coronel
GerenteLic. María Elena Jácome
Contadora

NOTA 01: CARÁCTER LEGAL

Dismar al ser una empresa unipersonal, no cuenta con normativa de Constitución, tampoco con Estatutos, pero si se rige a la Normativa Legal vigente en el País, como: Código de Trabajo, Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y Resoluciones expedidas por la Administración Tributaria.

NOTA 02: CRITERIOS CONTABLES APLICADOS

- a) **General.-** Los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2014, fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) **Activos Fijos.-** En comparación con el ejercicio fiscal anterior de verifica que DISMAR ha incrementado sus activos fijos en un 6,71% (\$ 1.007,14), los cuales se evidencia que se aplica las depreciaciones correspondientes a los rubros: Equipos de cómputo, herramientas y vehículos.
- c) **Patrimonio.-** El Patrimonio de DISMAR fue determinado en el ejercicio valorizando los activos y los pasivos, estableciendo la diferencia contable.

NOTA 03: CAMBIOS CONTABLES

En el Ejercicio 2014, no se produjo ningún cambio en la aplicación de los criterios contables con relación al año 2013.

NOTA 04: ACTIVOS DISPONIBLES

DISMAR presenta en este grupo de cuentas los saldos de las cuentas según el siguiente detalle:

Caja	\$ 8.725,41
Banco Pichincha	\$ 83.722,44

NOTA 05: CUENTAS POR COBRAR

La empresa presenta en este grupo los saldos en cero, la contadora no registró contablemente las ventas realizadas a crédito, no existe cuentas de clientes debidamente individualizados por tiempo de concesión de crédito, autorizadas y respaldadas por documentación soportante.

NOTA 06: INVENTARIOS

La empresa refleja un saldo al final del ejercicio fiscal con la existencia de mercaderías:

CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD KARDEX	PRECIO DE COSTO	COSTO TOTAL KARDEX
A.0	Arroz Doñita	41	40,95	1.678,95
A.09	Arroz Danielita	111	49,00	5.439,00
A.099	Arroz Danielita @	16	49,00	784,00
A.1.1	Arroz Crema	35	28,95	1.013,25
A.10	Arroz Osito	66	46,00	3.036,00
A.6	Arroz Super Viejo	20	40,45	809,00
A.A	Arroz Conejo @	1	46,45	46,45
A.AF	Arroz Conejo Funda 2K	1	40,15	40,15
A.AF3	Arroz Tigre Funda 5k	5	45,95	229,75
A.01	Arroz Doñita @	7	41,45	290,15
A2.1	Arroz Silvia María @	3	48,17	144,51
A5	Arroz Conejo P	300	45,95	13.785,00
ACH	Avena Falimensa 50Lb	1	16,00	16,00
AE.1	Arroz Envejecido	144	42,95	6.184,80
AI.2	Arroz Mil Uno	1	39,00	39,00
AP2	Azúcar 1k Valdez	45	37,96	1.708,20
AP3	Azúcar 1/4Kl	10	16,54	165,40
AP3.	Azúcar 2Kg. San Carlos	20	36,95	739,00
AP4.	Azúcar 5Kg. Valdez	32	37,90	1.212,80
AP4.1	AZÚCAR Morena 5Kg. Valdez	23	37,90	871,70
AP5.	Azúcar 2Kg. Valdez	37	37,90	1.402,30
AP7.01	Azúcar 2Kg. Trocal	5	35,65	178,25
ARP	Fundas	22.306	0,03	669,18
ARP1	Fundas 5K	9.452	0,07	661,64
ARR2	Arrocillo	87	19,78	1.720,86
AV.01	Avena Don Pancho 45Kg	8	13,75	110,00
AZ.02	Azúcar Valdez	208	35,15	7.311,20
AZC.01	Azúcar en @ San Carlos	1	32,45	32,45
AZE.01	Azúcar Troncal	62	34,30	2.126,60
AZI.02	Azúcar Morena Valdez	27	37,90	1.023,30
GR	Carbonato de Calcio	128	3,10	396,80
LN	Lonas Arroberas	522	0,15	78,30
LN1	Lonas Balanceado	6.151	0,38	2.337,38
LN2	Lonas @ Azúcar	115	0,20	23,00
MEB.	Morocho Entero	4.255	15,16	64.505,80
MG	Maíz de Gallina	1	17,69	17,69
MPG	Maíz de Gallina	49	17,05	835,45
PV.01	Polvillo de Arroz	14	13,13	183,82
Sal	Sal Crisal 2Kg	179	14,63	2.618,77
SO	Aceite de Soya	132	0,47	62,04
SSAL	Sal Crisal 1Kg	94	17,86	1.678,84
SUMAN		44.715		126.206,78

NOTA 07: ACTIVOS FIJOS

La empresa al término del año 2014, presenta Activos Fijos netos por la suma de \$ 16.007,14, según los criterios explicados en la Nota N° 2b. Los principales ítems del inventario, son los siguientes:

- a) **Equipos de Cómputo.-** Se presenta valorado por \$ 891,07, equipo conformado por: Monitor HP, CPU HP, teclado y mouse, se adquirió en el mes de septiembre 2014.

- b) **Herramientas.-** Se adquirió una balanza para el pesaje del producto que se va transferir al cliente.
- c) **Vehículos.-** Se refleja un valor idéntico al año anterior \$ 15.000,00, vehículo utilizado para la transportación de la mercadería.

NOTA 08: PASIVOS CIRCULANTES

- a) **Proveedores.-** Corresponde cuentas por pagar a los proveedores por las adquisiciones realizadas en el ejercicio fiscal y que quedaron pendientes de pago al término del mencionado año, se muestra la siguiente lista:

CÓDIGO	PROVEEDOR	SALDO
A.001	Industria Arroceras Portilla S.A.	59.563,17
A.003	Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A.	35.416,16
A.004	Piladora Hermanos Andrade S.A.	17.771,96
A.006	Arrocesa S.A.	19.997,30
A.008	Servipagos	-31,88
TOTAL GENERAL		132.716,71

- b) **Beneficios Sociales.-** Corresponden a las leyes y beneficios sociales que tienen relación con los trabajadores bajo relación de dependencia con la empresa, para los cual tenemos los siguientes saldos:

BENEFICIOS SOCIALES	\$ VALOR
IESS POR PAGAR	521,24
DÉCIMO TERCERO POR PAGAR	206,50
DÉCIMO CUARTO POR PAGAR	1.007,90
15% TRABAJADORES	6.733,99
TOTAL	8.469,63

- c) **Impuestos.-** Corresponde a las retenciones que se realizó a todos los proveedores de la empresa y que al final del ejercicio fiscal genera el siguiente saldo:

IMPUESTOS	\$ VALOR
RET. IVA POR PAGAR 70%	23,65
RET. IVA POR PAGAR 100%	26,79
RET. FTE. POR PAGAR HONORARIOS PROFESIONALES	22,32
RET. FTE. POR PAGAR SERVICIOS AGENCIAS DE PUBLICIDAD	2,82
RET. FTE. POR PAGAR SERVICIO DE TRANSPORTE	70,47
RET. FTE. POR PAGAR TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES	5.314,41
RET. FTE. POR PAGAR OTRAS RETENCIONES 2%	1,20
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	6.155,84
ANTICIPO RENTA POR PAGAR	9.289,03
TOTAL	20.906,53

NOTA 09: PATRIMONIO

El Patrimonio de la empresa Dismar al término del año 2014 asciende a la suma neta de \$ 118.067,02, que comparado con el patrimonio 2013 (\$64.463,57), registra un incremento de un 83,15%.

NOTA 10: ESTADO DE RESULTADO DEL EJERCICIO

- a) **Ingresos.-** El resultado del ejercicio 2014 está determinado según el siguiente detalle de ingresos:

Cuentas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total al 31-12-2014
Ventas 0%	242.101,13	252.797,80	198.877,82	218.413,54	242.369,10	304.771,05	171.344,91	243.058,59	238.362,88	277.233,79	407.489,25	617.375,88	3.414.195,74
Arriendos 12%	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	21.600,00
Total de Ingreso	243.901,13	254.597,80	200.677,82	220.213,54	244.169,10	306.571,05	173.144,91	244.858,59	240.162,88	279.033,79	409.289,25	619.175,88	3.435.795,74

- b) **Gastos Administrativos.-** Dismar ha generado unos gastos en el ejercicio fiscal 2014 valores que reflejan en el siguiente cuadro:

GASTOS ADMINISTRATIVOS	VALOR
GASTO SUELDOS	\$ 32.342,79
GASTO DÉCIMO TERCERO	2.695,23
GASTO DÉCIMO CUARTO	2.589,55
GASTO IESS	3.929,82
GASTO FONDO DE RESERVA	2.178,77
GASTO SERVICIOS PROFESIONALES	3.367,01
GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	10.407,00
GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	868,50
GASTO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2.773,53
GASTO REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.730,12
GASTO SEVICIOS BÁSICOS	573,37
GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	306,00
GASTO TRANSPORTE DE CARGA Y PEAJE	58.042,23
GASTO ENVIOS Y COURIER	291,92
GASTO SEGUROS	73,80
GASTOS VARIOS	10,71
GASTO LIMPIEZA	28,38
TOTAL GASTO ADMINISTRATIVO	\$ 123.208,73

- c) **Gastos de Ventas.-** Dismar en el mes de diciembre que es una temporada alta de ventas ha generado un gasto de publicidad de \$ 396,68.
- d) **Gastos Personales.-** El Art. 34 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno establece un margen de utilización de gastos personales en un límite del 1.3 veces de la fracción básica de Impuesto a la Renta sin exceder del 50% del

total de Ingresos gravados, por lo cual se utilizó los siguientes rubros en gastos personales:

GASTOS PERSONALES	\$ VALOR
GASTO ALIMENTACIÓN	2.053,92
GASTO SALUD	1.868,64
GASTO VESTIMENTA	1.923,92
GASTO EDUCACIÓN	1.947,20
GASTO VIVIENDA	661,41
TOTAL GASTOS PERSONALES	8.455,09

NOTA 11: DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

Los responsables de la administración de DISMAR declaran que los datos contenidos en los Estados Financieros, son expresión fiel de las transacciones realizadas durante el año 2014, las mismas que se ha declarado al Servicio de Rentas Internas.

CARTA A GERENCIA

Señores

DISMAR

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría correspondiente al período 2014, a la empresa DISMAR, y con base en el examen efectuado notamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a consideración de ustedes en este informe.

Considerando el carácter de pruebas selectivas en que se basa nuestro examen, ustedes pueden apreciar que se debe confiar en métodos adecuados de comprobación y de control interno, como principal protección contra posibles irregularidades que un examen basado en pruebas selectivas puede no revelar, si es que existiesen. Las observaciones no van dirigidas a funcionarios o colaboradores en particular, sino únicamente tienden a fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración recibida del personal de DISMAR y estamos en la mejor disposición de ampliar y/o aclarar el informe que se adjunta cuando lo requieran.

Deanna Banesa Cuenca Choca
060391181-9
Ejecutor de la Auditoría

Trabajo Realizado

En mi evaluación de control interno y pruebas sustantivas de las partidas mostradas en los estados financieros, correspondientes a la visita de auditoría del periodo 2014, revisamos las siguientes áreas:

Disponible: Caja-Bancos

- Revisamos los procedimientos de control interno sobre las cuentas de Caja-Bancos.
- Revisamos las conciliaciones bancarias, al 31 de diciembre del 2014, de las cuentas corrientes mantenidas a la fecha por DISMAR, verificando los saldos en la conciliación bancaria con base en el respectivo saldo de la cuenta mayor y con el estado del banco a la misma fecha.

Resultado de la revisión:

Como resultado de la revisión de los documentos antes descritos determinamos a la fecha que existen una diferencia en las conciliaciones bancarias, en la cuenta corriente 3150853604 del Banco del Pichincha por un saldo de \$ 31,88 por un cheque emitido y no cobrado.

Adicionalmente al realizar el control interno se detectó que no se maneja políticas contables en este rubro.

Realizable: Inventarios

- Revisamos el procedimiento de control interno sobre la cuenta de Inventarios.
- Revisamos las confirmaciones de los saldos de inventarios, los kardex y se comparó con los mayores, reportes contables y con los saldos registrados en el Balance General.

Resultado de la revisión:

Como resultado se evidenció un faltante en mercaderías valoradas en \$ 2.025,66, los cuales la empresa no cuenta con la documentación pertinente, generando un ajuste en la cuenta gasto no deducible.

Adicionalmente al realizar el control interno se detectó que no se ha implementado políticas ni reglamentos para el manejo adecuado de los inventarios.

Estado de Resultados

Ingresos

- Revisamos el procedimiento de control interno sobre la cuenta de Ingresos.
- Revisamos las confirmaciones de los saldos de ingresos, los reportes de las ventas y transacciones de ingresos que realiza la empresa y su registro en el estado de resultados.

Resultado de la revisión:

Como resultado se evidenció un faltante en la cuenta de Ingresos por un valor de \$21.600,00 no se consideró en dicha cuenta los ingresos obtenidos por el arrendamiento de bienes inmuebles que tiene la empresa como actividad secundaria.

A su vez al realizar el control interno se evidenció que Dismar no posee reglamentos para el manejo de la cuenta Ingresos.

Gastos

- Se revisó los registros de las cuentas gastos de Suelos y Transporte en los Estados Financieros.
- Revisamos el procedimiento de control interno a las cuentas de gastos de mayor relevancia según el análisis vertical.

Resultado de la revisión:

No se pudo comparar los registros de los estados financieros de las cuentas de gastos con la cuenta de los mayores debido a que no se entregó oportunamente la información.

Adicionalmente al realizar el control interno se evidenció que Dismar no posee reglamentos para el manejo de la cuenta Gastos.

CONCLUSIONES

- Mediante el examen de auditoría financiera para el periodo enero-diciembre 2014, se pudo determinar que los estados financieros de Dismar a excepción de ciertos rubros mencionados en la comunicación de resultados como son: Bancos, Inventarios Proveedores e Ingresos, presentan razonablemente la situación financiera.
- La empresa Dismar no cuenta con sistemas de control interno en el área de Contabilidad, para las constataciones físicas de mercadería y confirmaciones de saldos de los rubros Clientes y Proveedores, consecuencia de ello la ausencia de presupuestos operacionales y planificaciones anuales.
- La administración de Dismar no posee un reglamento interno de trabajo, manual de procedimientos y funciones que permitan minimizar errores o riesgos en el desempeño de los trabajadores y la descentralización de sus funciones.
- Dismar no ha diseñado políticas contables para la entrega de una información financiera oportuna y veraz debidamente sustentada y respaldada con la debida documentación.

RECOMENDACIONES

- Considerar las recomendaciones emitidas en los hallazgos detectados al realizar la auditoría a Dismar, con la finalidad de incrementar el desarrollo financiero de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos empresariales.
- Implementar en el área de Contabilidad sistemas de control interno, que permitan realizar constataciones físicas de mercadería y confirmaciones de los saldos en los rubros Clientes y Proveedores, con la finalidad de tomar acciones preventivas que rectifiquen posibles desviaciones o deficiencias, de esa forma poder presupuestar operacionalmente y realizar planificaciones anuales.
- Diseñar un reglamento interno de trabajo, manual de procedimientos y funciones que garantice el cumplimiento de las actividades del talento humano, el control de los resultados obtenidos y la descentralización de las funciones que cada uno de ellos realiza.
- Establecer políticas contables que permita obtener una información financiera oportuna sin errores y plenamente documentada, misma que se utilizada para la correcta toma de decisiones y la aplicación de planes de inversión.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, J. (2002). *CPC Auditoría Gubernamental*. Lima: El Pacífico E.I.R.L. Ediciones.
- Arens, A, et al (2007), *Auditoría: un Enfoque Integral*. México: Pearson Ediciones.
- Arenas, T. & Moreno, A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos*. 8a ed. Madrid: McGraw-Hill Interamericana.
- Arter, D. (2004). *Auditorías de Calidad para Mejorar su Comportamiento*. 3a ed. Madrid: Ediciones Días de Santos.
- Blanco, Y. (2003). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bravo, M. (2007). *Contabilidad General*. 7a ed. Quito: Nuevo día.
- Contraloría General del Estado. (2010). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito: CGE.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. 2a ed. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñán, R. (2004). *Papeles de Trabajo*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fundación Confemetal (2010). *El Auditor de Calidad*. Madrid: Fundación Confemetal.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control Ediciones.
- Mantilla, S. A. (2005). *Control Interno Informe COSO*. 4a ed. Bogotá: Kimpres
- Mantilla, S. A. (2009). *Auditoría de Información Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado M. (2006). *Auditoría de Gestión*. 3a ed. Quito: Abya Yala.
- Mendivil, V. (2000). *Elementos de Auditoría*. 5a ed. México: Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales.
- Napolitano, N, et al (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su Documentación*. México: Editorial IMCP Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Pallerola, J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría Enfoque Teórico-Práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.

- Rodríguez J. (2010). *Auditoría Administrativa*. 9a ed. México: Trillas.
- Rosemberg, J. (2002). *Diccionario de Administración y Finanzas*. Madrid: Oceano.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros Práctica Moderna Integral*. 2a ed. México: Pearson Educación.
- Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa; Proceso y Aplicación*. México: McGraw-Hill.

LINKOGRAFÍA

- Riesgos de Auditoría, recuperado de: <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>
- Pruebas de doble propósito en Auditoría Financiera, recuperado de: <http://www.gerencie.com/pruebas-de-doble-proposito-en-auditoria-financiera.html>
- Auditoría de Gestión para el área financiera, recuperado de: <http://agsonmer.blogspot.com/>
- Características del Hallazgo, recuperado de: <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/3550/1/10241.pdf>

A
N
E
X
O
S

Anexo N° 1
REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DISMAR 1/2

NUMERO RUC:	0602490955001		
APELLIDOS Y NOMBRES:	CORONEL REAL ADELA PATRICIA		
NOMBRE COMERCIAL:			
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
<hr/>			
FEC. NACIMIENTO:	06/07/1972	FEC. ACTUALIZACION:	07/12/2015
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	05/05/2003		
FEC. INSCRIPCION:	05/05/2003	FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	27/03/2012
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:			
VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR.			
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOSAMBA Parroquia: VELASCO Calle: LOS ALAMOS Número: 16 Intersección: OLIVOS Referencia: GIUADELA LOS PINOS, A UNA CUADRA Y MEDIA DEL COLEGIO SANTO TOMAS APOSTOL Teléfono: 032964150			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:			
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
<hr/>			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 004	ABIERTOS:	2
		CERRADOS:	2
JURISDICCION:	ZONA 3 CHIMBORAZO		
<hr/>			
Este documento y la información contenida son de uso interno exclusivo del Servicio de Rentas Internas			
Usuario:	0800070714	Lugar de emisión:	RIOSAMBA PRIMERA CONSTITUYENTE Y EUGENIO ESPEJO
		Fecha y hora:	05/01/2016 05:01:51

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DISMAR 2/2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES			
NUMERO RUC:	0602490955001		
APELLIDOS Y NOMBRES:	CORONEL REAL ADELA PATRICIA		
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:			
No. ESTABLECIMIENTO:	003	ESTADO:	ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 27/03/2012
NOMBRE COMERCIAL:	DISMAR		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. ACT. : 07/12/2015
* VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: BOGOTA Número: 3N Intersección: INNOMINADA Referencia: A LADO DISTRIBUIDORA AGIFGAS Manzana: M Piso: 0 Telefono Domicilio: 032964150 Celular: 0994503402			
No. ESTABLECIMIENTO:	004	ESTADO:	ABIERTO FEC. INICIO ACT. 28/09/2012
NOMBRE COMERCIAL:			
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			
* ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Ciudadela: LOS PINOS Calle: LOS ALAMOS Número: 16 Intersección: OLIVOS Referencia: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO SALESIANOS Manzana: G Telefono Domicilio: 032964150			
No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	CERRADO FEC. INICIO ACT. 05/06/2003
NOMBRE COMERCIAL:	EMBOTELLADORA LOS ANDES		FEC. CIERRE: 15/07/2009
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. ACT. : 28/09/2012
* ELABORACION DE GASEOSAS.			
* EMBOTELLADO DE AGUA NATURAL Y CARBONATADA.			
* ELABORACION DE REFRESCOS.			
* VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE AZUCAR.			
* VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE CONFITERIA.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Barrio: PARQUE INDUSTRIAL Calle: BOGOTA Número: 5 Referencia: JUNTO A AGIFGAS Telefono Domicilio: 032950272 Email: mariorobalino17@yahoo.com.mx			
No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO:	CERRADO FEC. INICIO ACT. 15/07/2009
NOMBRE COMERCIAL:	DISMAR		FEC. CIERRE: 30/05/2010
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. ACT. : 27/03/2012
* VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Ciudadela: LA PAZ Calle: LA PAZ Número: 7 Intersección: AYACUCHO Referencia: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO CISNEROS Manzana: Z Telefono De Referencia: 032942458			

Anexo N° 2

ESTADOS FINANCIEROS – BALANCE GENERAL

DISMAR		DISMAR		AG-5
		BALANCE GENERAL		
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014		
ACTIVO	B/G-1	PASIVO	B/G-2	
CORRIENTE		CORRIENTE		
DISPONIBLE	\$ 92.447,85	EXIGIBLE CORTO PLAZO	\$ 132.748,59	
CAJA	\$ 8.725,41	PROVEEDORES	\$ 132.748,59	
BANCO GUAYAQUIL		BENEFICIOS SOCIALES		8.469,63
BANCO PICHINCHA	83.722,44	IESS POR PAGAR	521,24	
EXIGIBLE	0,00	DÉCIMO TERCERO POR PAGAR	206,50	
CLIENTES	0,00	DÉCIMO CUARTO POR PAGAR	1.007,90	
REALIZABLE	128.232,44	15% TRABAJADORES	6.733,99	
INVENTARIOS	128.232,44	IMPUESTOS		20.906,53
IMPUESTOS	43.504,34	RET. IVA POR PAGAR 70%	23,65	
CREDITO TRIBUTARIO	697,10	RET. IVA POR PAGAR 100%	26,79	
ANTICIPO RETENCION FUENTE	17.457,70	RET. FTE. POR PAGAR HONORARIOS PROFESIONALES	22,32	
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	21.834,87	RET. FTE. POR PAGAR SERVICIOS AGENCIAS DE PUBLICIDAD	2,82	
ANTICIPO AÑOS ANTERIORES	3.514,67	RET. FTE. POR PAGAR SERVICIO DE TRANSPORTE	70,47	
ACTIVO FIJO		RET. FTE. POR PAGAR TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES	5.314,41	
NO DEPRECIABLE	0,00	RET. FTE. POR PAGAR OTRAS RETENCIONES 2%	1,20	
TERRENOS	0,00	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	6.155,84	
DEPRECIABLE	16.007,14	ANTICIPO RENTA POR PAGAR	9.289,03	
MUEBLES Y ENSERES	0,00	TOTAL PASIVO		162.124,75
EQUIPO DE COMPUTO	891,07	PATRIMONIO		118.067,02
HERRAMIENTAS	116,07	CAPITAL SOCIAL	64.463,57	
MAQUINARIA	0,00	UTILIDAD DEL EJERCICIO	53.603,45	
VEHÍCULOS	15.000,00	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		\$ 280.191,77
EDIFICIOS	0,00			
TOTAL ACTIVO	\$ 280.191,77			

Ing. Adela Coronel
Gerente

Lic. María Elena Jácome
Contadora

Anexo N° 3

ESTADOS FINANCIEROS – ESTADO DE RESULTADOS

		DISMAR	
AG-4		ESTADO DE RESULTADOS	
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
		P/G	
INGRESOS	W-1		
VENTAS 0%		\$ 3.414.195,74	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		<u>1.640,79</u>	
= VENTAS NETAS			\$ 3.415.836,53
INVENTARIO INICIAL			\$ 295.810,40
COMPRAS 0%		\$ 3.094.885,53	
COMPRAS 12%		1.910,80	
DEVOLUCIONES EN COMPRAS 0%		<u>17.036,45</u>	
COMPRAS NETAS			3.079.759,88
INVENTARIO FINAL	W-2		<u>128.232,44</u>
= COSTO DE VENTAS			\$ 3.247.337,84
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			168.498,69
- GASTOS ADMINISTRATIVOS	W-3		123.208,73
GASTO SUELDOS	W-3b	\$ 32.342,79	
GASTO DÉCIMO TERCERO		2.695,23	
GASTO DÉCIMO CUARTO		2.589,55	
GASTO IESS		3.929,82	
GASTO FONDO DE RESERVA		2.178,77	
GASTO SERVICIOS PROFESIONALES		3.367,01	
GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES		10.407,00	
GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN		868,50	
GASTO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		2.773,53	
GASTO REPUESTOS Y ACCESORIOS		2.730,12	
GASTO SEVICIOS BÁSICOS		573,37	
GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA		306,00	
GASTO TRANSPORTE DE CARGA Y PEAJE	W-3a	58.042,23	
GASTO ENVÍOS Y COURIER		291,92	
GASTO SEGUROS		73,80	
GASTOS VARIOS		10,71	
GASTO LIMPIEZA		<u>28,38</u>	
GASTO VENTAS			396,68
GASTO PUBLICIDAD		\$ 396,68	
- GASTOS PERSONALES			8.455,09
GASTO ALIMENTACIÓN		2.053,92	
GASTO SALUD		1.868,64	
GASTO VESTIMENTA		1.923,92	
GASTO EDUCACIÓN		1.947,20	
GASTO VIVIENDA		<u>661,41</u>	
UTILIDAD DEL EJERCICIO			<u>\$ 36.438,19</u>

Ing. Adela Coronel
Gerente

Lic. María Elena Jácome
Contadora

Anexo N° 4

ANÁLISIS VERTICAL – ESTADO DE RESULTADOS

Cuentas	Diciembre 2013	Diciembre 2014	ANÁLISIS VERTICAL	
			2013	2014
			% Variación	% Variación
INGRESOS				
VENTAS 0%	\$ 3.374.661,03	\$ 3.414.195,74	100,00%	99,95%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		1.640,79	0,00%	0,05%
INGRESOS NETOS	3.374.661,03	3.415.836,53	100,00%	100,00%
INVENTARIO INICIAL	235.710,30	295.810,40	6,98%	8,66%
COMPRAS 0%	3.323.535,07	3.094.885,53	98,49%	90,60%
COMPRAS 12%	1.951,60	1.910,80	0,06%	0,06%
DEVOLUCIONES EN COMPRAS 0%	20.670,37	17.036,45	0,61%	0,50%
INVENTARIO FINAL	295.810,40	128.232,44	8,77%	3,75%
COSTO DE VENTAS	3.244.716,20	3.247.337,84	96,15%	95,07%
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	129.944,83	168.498,69	3,85%	4,93%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 98.127,57	\$ 123.208,73	2,91%	3,61%
GASTO SUELDOS	27.956,12	32.342,79	0,83%	0,95%
GASTO DÉCIMO TERCERO	2.329,68	2.695,23	0,07%	0,08%
GASTO DÉCIMO CUARTO	1.934,50	2.589,55	0,06%	0,08%
GASTO IEES	3.396,67	3.929,82	0,10%	0,12%
GASTO FONDO DE RESERVA	1.602,83	2.178,77	0,05%	0,06%
GASTO SERVICIOS PROFESIONALES	2.097,16	3.367,01	0,06%	0,10%
GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	2.910,64	10.407,00	0,09%	0,30%
GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	35,71	868,50	0,00%	0,03%
GASTO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2.560,43	2.773,53	0,08%	0,08%
GASTO REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.496,38	2.730,12	0,04%	0,08%
GASTO SEVICIOS BÁSICOS	498,16	573,37	0,01%	0,02%
GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	312,00	306,00	0,01%	0,01%
GASTO TRANSPORTE DE CARGA Y PEAJE	50.778,60	58.042,23	1,50%	1,70%
GASTO ENVÍOS Y COURIER	140,21	291,92	0,00%	0,01%
GASTO SEGURO		73,80	0,00%	0,00%
GASTOS VARIOS		10,71	0,00%	0,00%
GASTOS LIMPIEZA		28,38	0,00%	0,00%
GASTO MANO DE OBRA	70,00		0,00%	0,00%
GASTOS BANCARIOS	8,48		0,00%	0,00%
GASTO VENTAS	\$ 4.907,66	\$ 396,68	0,15%	0,01%
GASTO PUBLICIDAD	4.907,66	396,68	0,15%	0,01%
			0,00%	0,00%
GASTOS PERSONALES	\$ 5.081,35	\$ 8.455,09	0,15%	0,25%
GASTO ALIMENTACIÓN	1.220,74	2.053,92	0,04%	0,06%
GASTO SALUD	407,99	1.868,64	0,01%	0,05%
GASTO VESTIMENTA	2.058,09	1.923,92	0,06%	0,06%
GASTO EDUCACIÓN	127,92	1.947,20	0,00%	0,06%
GASTO VIVIENDA	1.266,61	661,41	0,04%	0,02%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 21.828,25	\$ 36.438,19	0,65%	1,07%

Anexo N° 5
ANÁLISIS VERTICAL – BALANCE GENERAL

DESCRIPCIÓN	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2014	ANÁLISIS VERTICAL	
			2013	2014
			% VARIACIÓN	% VARIACIÓN
ACTIVO	\$ 375.407,73	\$ 280.191,77	100,00%	100,00%
CORRIENTE	360.407,73	264.184,63	96,00%	94,29%
DISPONIBLE	36.700,00	92.447,85	9,78%	32,99%
CAJA	36.700,00	8.725,41	9,78%	3,11%
BANCO GUAYAQUIL	0,00	0,00	0,00%	0,00%
BANCO PICHINCHA	0,00	83.722,44	0,00%	29,88%
EXIGIBLE	0,00	0,00	0,00%	0,00%
CLIENTES	0,00	0,00	0,00%	0,00%
REALIZABLE	295.810,40	128.232,44	78,80%	45,77%
INVENTARIOS	295.810,40	128.232,44	78,80%	45,77%
IMPUESTOS	27.897,33	43.504,34	7,43%	15,53%
CRÉDITO TRIBUTARIO		697,10	0,00%	0,25%
ANTICIPO IVA RETENIDO	0,00		0,00%	0,00%
ANTICIPO RETENCION FUENTE	13.658,63	17.457,70	3,64%	6,23%
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	14.238,70	21.834,87	3,79%	7,79%
ANTICIPO AÑOS ANTERIORES		3.514,67	0,00%	1,25%
ACTIVO FIJO	15.000,00	16.007,14	4,00%	5,71%
NO DEPRECIABLE	0,00	0,00	0,00%	0,00%
TERRENOS	0,00	0,00	0,00%	0,00%
DEPRECIABLE	15.000,00	16.007,14	4,00%	5,71%
MUEBLES Y ENSERES	0,00	0,00	0,00%	0,00%
EQUIPO DE CÓMPUTO	0,00	891,07	0,00%	0,32%
HERRAMIENTAS	0,00	116,07	0,00%	0,04%
MAQUINARIA	0,00	0,00	0,00%	0,00%
VEHÍCULOS	15.000,00	15.000,00	4,00%	5,35%
EDIFICIOS	0,00	0,00	0,00%	0,00%
PASIVO	310.944,16	162.124,75	82,83%	57,86%
CORRIENTE	310.944,16	162.124,75	82,83%	57,86%
CORTO PLAZO	290.832,90	132.748,59	77,47%	47,38%
PROVEEDORES	290.832,90	132.748,59	77,47%	47,38%
BENEFICIOS SOCIALES	5.793,45	8.469,63	1,54%	3,02%
IESS POR PAGAR	551,67	521,24	0,15%	0,19%
DÉCIMO TERCERO POR PAGAR	213,83	206,50	0,06%	0,07%
DÉCIMO CUARTO POR PAGAR	991,51	1.007,90	0,26%	0,36%
15% TRABAJADORES	4.036,44	6.733,99	1,08%	2,40%
IMPUESTOS	14.317,81	20.906,53	3,81%	7,46%
RET. IVA POR PAGAR 70% SERVICIOS	40,71	23,65	0,01%	0,01%
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	3.866,36	6.155,84	1,03%	2,20%
RET. IVA POR PAGAR 100% SERVICIOS PROFESIONALES	16,07	26,79	0,00%	0,01%
RET. FTE. POR PAGAR HONORARIOS PROFESIONALES	13,39	22,32	0,00%	0,01%
RET. FTE. POR PAGAR SERVICIOS AGENCIAS DE PUBLICIDAD	6,00	2,82	0,00%	0,00%
RET. FTE. POR PAGAR SERVICIO DE TRANSPORTE	90,11	70,47	0,02%	0,03%
RET. FTE. POR PAGAR TRANSFERENCIA BIENES MUEBLES	4.410,20	5.314,41	1,17%	1,90%
RET. FTE. POR PAGAR OTRAS RETENCIONES 2%	0,64	1,20	0,00%	0,00%
RET. FTE. POR PAGAR OTRAS RETENCIONES	0,74	0,00	0,00%	0,00%
IVA POR PAGAR	99,23	0,00	0,03%	0,00%
ANTICIPO RENTA POR PAGAR	5.774,36	9.289,03	1,54%	3,32%
PATRIMONIO	64.463,57	118.067,02	17,17%	42,14%
CAPITAL SOCIAL	25.071,76	64.463,57	6,68%	23,01%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	39.391,81	53.603,45	10,49%	19,13%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	375.407,73	280.191,77	100,00%	100,00%

Anexo N° 6

CLIENTES PRINCIPALES

COD.	NOMBRES Y APELLIDOS	RUC/C.I	DIRECCIÓN
0001	Zarate Guamán Segundo Alfonso	0601113111001	Emilio Estrada y Luciano Andrade
0002	Quitio Villalobos José Antonio	0601922685001	Carabobo y Rocafuerte
0003	Pasto Pomaquero William Fabián	0602518862001	Chile y Rocafuerte
0004	Yungán Pinduisaca José Manuel	0690053047001	10 de Agosto y Juan de Velasco
0005	Cepa María Magdalena	0200571628001	Veloz y Eugenio Espejo
0006	Carrillo Londo María Genoveva	0603157579001	Av. Juan Félix Proaño y Veloz
0007	Allaica Caranqui Alicia	0603261975001	Almagro y Veloz
0008	Zarate Ana María	0602292690001	Lavalle y Esmeraldas
0009	Cargua Cargua María Leonor	0602390171001	Veloz y 21 de Abril
0010	Guilcapi Melendres Marlene Judith	0602686347001	Cárdenas 405 y Asunción Chambo
0011	Mejía Vásconez Maclovia Dioselina	0600361570001	Cajabamba
0012	Salazar Mora Carlos Bolívar	0100091479001	La Paz 3119 Buenos Aires
0013	Tigre María Rosa	0100929769001	10 de Agosto y Velasco
0014	Rosas Tapia Aida María	0101271138001	Miguel León Bermeo 445 General Córdova
0015	Quishpe Pinduisaca Luis	1706385638001	Chile y Rocafuerte
0016	Yungán Cuenca José Antonio	0602780876001	Caracas y Cien Fuegos
0017	Quitio Quishpi Luis Tomas	0604332700001	Esmeraldas y Carabobo
0018	Pomaquero Sáez Delia Inés	1712875317001	Chile y Juan Montalvo
0019	Pilamunga Sáez Claudio	0603737552001	Villaruel y Rocafuerte
0020	Pasto Sáez Cristhian Johnson	0604183871001	Rocafuerte y Chile
0021	Coro Caín Nelson Bolívar	0604482703001	Eugenio Espejo y Orozco
0022	Guamán Guamán José Luis	0603455304001	Chile y Rocafuerte
0023	Cuenca Quishpi Vidal	0601711591001	Colombia y Juan Montalvo
0024	Velarde Álvarez Judith Yolanda	0600530117001	Av. Simón Bolívar y 2 de Agosto
0025	Oleas Bravo Laura Esther	0600007462001	Junín y 5 De Junio
0026	Guamán Gualli María	0602871378001	Velasco y 1ra Constituyente
0027	Samaniego Vizuete Isabel Rocío	0602692733001	Mercado Dávalos
0028	Paucar Tiuquinga Bertha Fabiola	0603655671001	San Luis

Fuente: Cuadro de Ventas DISMAR

Elaborado por: DISMAR

Anexo N° 7

LISTA DE PROVEEDORES

COD.	RAZON SOCIAL	RUC/C.I	DIRECCIÓN
0001	Industria Arroceras Portilla S.A.	0992434260001	Vía a Milagro - Kilometro 26 Km 3.5 S/N
0002	Agrícola Pacwuist S.A. Agropac	1791952561001	Quevedo Marcos Quintana 207 y Sexta
0003	Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A.	0990026440001	General Elizalde 114 y Pichincha
0004	Piladora Hermanos Andrade S.A.	0992646691001	El Triunfo - Bucay Km 1
0005	Productos Del Agro Sylvia María S.A. Agrosylma	0992368055001	Vía Duran - Yaguachi Km 21.5
0006	Arrocesa S.A.	0992485795001	Vía Duran - Yaguachi Km 19.5
0007	Industria Arroceras El Rey Indurey Cía. Ltda.	0991515631001	Babahoyo - Guayaquil Km 42

Fuente: Cuadro de Compras DISMAR

Elaborado por: DISMAR.

Anexo N° 8

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AG1-01

UNIDAD: Contabilidad

RESPONSABLE: Lcda. María Elena Jácome

RUBRO: Caja-Bancos

FECHA: 10 de Noviembre 2015

Tabla N° 20 Cuestionario de Control Interno-Caja-Bancos.

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	Observación
1.	¿Se concilian los saldos de caja con los saldos que arroja el sistema contable?	10	10	
2.	¿Las personas encargadas de caja bancos cumplen con un reglamento establecido?	10	0	No poseen reglamentos internos.
3.	¿Está caucionado el personal que recepta y custodia el efectivo?	10	0	No
4.	¿Se realizan arquezos sorpresivos de caja?	10	10	
5.	¿Las ventas al contado se registran con la cuenta caja en general?	10	10	
6.	¿Existe el fondo de Caja Chica y se rembolsa con la entrega de comprobantes autorizados?	10	0	No tienen asignado saldo para gastos menores.
7.	¿Los ingresos de caja son depositados en forma diaria?	10	0	No, suele depositarse de forma acumulada después de 2 a 3 días.
8.	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usan en el control de caja?	10	0	La empresa no cuenta con un manual de procedimientos.
9.	¿Los comprobantes de caja son archivados en el lugar seguro?	10	0	Toda persona tiene acceso al lugar.
10.	¿Los comprobantes de egreso de caja son archivados en forma secuencial y cronológica?	10	0	No, cuenta con dichos comprobantes.
11.	¿Las cuentas bancarias están a nombre de la empresa titular del RUC?	10	10	
12.	¿Las chequeras son guardadas en un lugar seguro?	10	10	
13.	¿Se realizan conciliaciones bancarias?	10	10	En forma mensual.
14.	¿La información contable de la cuenta bancos, se archiva en forma impresa?	10	0	Existen datos que se manejan digital.
TOTAL:		P.T=140	C.T=60	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

FECHA:	10-11-2015
ELABORADO POR:	D.B.C.H
SUPERVISADO:	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AG1-02

UNIDAD: Bodega

RESPONSABLE: Ing. Mario Robalino

RUBRO: Inventarios

FECHA: 10 de Noviembre 2015

Tabla N° 21 Cuestionario de Control Interno-Inventarios.

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	Observación
1.	¿DISMAR cuenta con un manual de funciones para el manejo de inventarios?	10	0	DISMAR no tiene manuales de funciones para ésta área.
2.	¿Tienen un stock mínimo y máximo de los productos?	10	0	No, como son productos con precios variables no pueden almacenar por mucho tiempo.
3.	¿Existe una persona responsable para el manejo y custodia de bodega?	10	10	
4.	¿La toma física del inventario lo realiza la contadora y de forma periódica?	10	0	No, la contadora es externa y quien lo realiza es la secretaria.
5.	¿El personal encargado de bodega está debidamente caucionado?	10	0	No, el personal es responsable pero no tienen ningún seguro de caución.
6.	¿El personal responsable de bodega, ejerce el control de calidad en cuanto al precio y cantidad de los productos?	10	0	No solo se encarga de la custodia de bodega.
7.	¿Se realiza un ingreso a bodega por cada recepción de productos?	10	10	
8.	¿Al realizar la salida de bodega existen registros con firmas debidamente autorizados?	10	0	No, la autorización es de forma verbal.
9.	¿Los saldos de inventarios registrados son conciliados con los saldos del sistema contable?	10	0	No, mantienen registros separados.
10.	¿Llevan un método de inventario permanente para el control y registro?	10	10	No, cuenta con dichos comprobantes.
11.	¿La información contable con respecto a la cuenta Inventarios se encuentra impresa, firmada y archivada?	10	0	No, se mantiene la información en forma digital.
12.	¿La empresa cuenta con un espacio adecuado para el almacenamiento del producto?	10	0	No el espacio es pequeño.
13.	¿Se ha capacitado al personal encargado de bodega en cuanto al manejo del inventario?	10	10	
TOTAL:		P.T=130	C.T=40	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

FECHA:	10-11-2015
ELABORADO POR:	D.B.C.H
SUPERVISADO:	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AG1-03

UNIDAD: Proveedores

RESPONSABLE: Lcda. María Elena Jácome

RUBRO: Proveedores

FECHA: 10 de Noviembre 2015

Tabla N° 22 Cuestionario de Control Interno-Proveedores.

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	Observación
1.	¿Existe una política que permita solicitar cotizaciones de proveedores, para verificar precios?	10	0	No, se adquiere siempre a los mismos proveedores.
2.	¿DISMAR cuenta con una base de datos de proveedores?	10	10	
3.	¿Tienen diseñados e implementado políticas o reglamentos de pagos, que regule aprobación, tiempos y formas de pago?	10	0	No, existe ningún tipo de políticas.
4.	¿Mantienen un límite de endeudamiento con proveedores?	10	0	No, la compra la realiza cuando se requiere.
5.	¿Se verifica la existencia de la empresa para realizar contratos con posibles proveedores?	10	0	Se suele realizar contratos sin análisis previo.
6.	¿Se analiza tablas de amortizaciones al momento de adquirir una obligación bancaria?	10	0	No, en algunas ocasiones no se verifica.
7.	¿Tienen clasificados los pasivos a corto y largo plazo?	10	10	
8.	¿DISMAR realiza un saneamiento de las cuentas por pagar por antigüedad?	10	10	
9.	¿Suelen archivar los comprobantes de las transferencias bancarias realizados a proveedores?	10	0	No, existen ciertos comprobantes.
10.	¿Los pagos aun mismo proveedor por varias compras las realiza por fecha en forma individual?	10	0	No, se suele girar un solo cheque.
TOTAL:		P.T=100	C.T=30	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

FECHA:	10-11-2015
ELABORADO POR:	D.B.C.H
SUPERVISADO:	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AG1-04

UNIDAD: Contabilidad

RESPONSABLE: Lcda. María Elena Jácome

RUBRO: Ventas 0% y 12%

FECHA: 10 de Noviembre 2015

Tabla N° 23 Cuestionario de Control Interno-Ventas.

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	Observación
1.	¿Existe autorización de precios de ventas, condiciones de crédito descuentos y devoluciones?	10	10	
2.	¿Se elabora reportes diarios sobre las ventas realizadas?	10	10	
3.	¿Todos los ingresos de DISMAR están justificados mediante documentación?	10	10	
4.	¿Se verifica el estado y codificación de la mercadería antes de la emisión del comprobante de venta?	10	0	En ocasiones no se verifica estos aspectos.
5.	¿Las facturas de ventas son emitidas en orden secuencial y cronológica?	10	10	
6.	¿Las notas de crédito son emitidas dando cumplimiento al Art. 15 Reglamento de Comprobantes de Venta?	10	0	No, es un documento complementario que casi no es utilizado por DISMAR.
7.	¿Se registran por separado las ventas a crédito y contado?	10	0	No, Se registra en la misma cuenta.
8.	¿Las ventas a crédito son autorizadas por el personal responsable antes de realizar la transacción?	10	10	No, la autorización suele emitirse después.
9.	¿Los ingresos se depositan en las cuentas bancarias autorizadas por DISMAR?	10	10	
TOTAL:		P.T=90	C.T=60	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

FECHA:	10-11-2015
ELABORADO POR:	D.B.C.H
SUPERVISADO:	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AG1-05

UNIDAD: Contabilidad

RESPONSABLE: Lcda. María Elena Jácome

RUBRO: Gastos Transporte y Peaje

FECHA: 10 de Noviembre 2015

Tabla N° 24 Cuestionario de Control Interno-Gastos Transporte y Peaje.

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	Observación
1.	¿En caso de considerar este rubro como deducible se verifica la normativa tributaria vigente?	10	10	
2.	¿El pago de este beneficio es realizado con bancarización?	10	0	En ocasiones suelen realizar los pagos en efectivo.
3.	¿Se realiza procedimientos de control para realizar una provisión sobre este rubro?	10	0	No se realiza ninguna provisión para este rubro.
4.	¿Los registros se realizan en forma manual?	10	0	Se registran directo en el programa contable SICO.
5.	¿La autorización para la erogación de fondos es realizada por gerencia?	10	10	
6.	¿Cuenta con comprobantes de venta que respalden los gastos realizados?	10	10	
7.	¿En caso de considerar este rubro deducible se ha efectuado las retenciones correspondientes?	10	10	
8.	¿Se planifica de forma anual que porcentaje utilizar para este rubro?	10	0	Este gasto es variable, depende de la demanda del producto, no se puede planificar.
9.	¿Estos gastos se realizan bajo contratos y cláusulas establecidas?	10	10	
TOTAL:		P.T=90	C.T=50	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

FECHA:	10-11-2015
ELABORADO POR:	D.B.C.H
SUPERVISADO:	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AG1-06

UNIDAD: Contabilidad

RESPONSABLE: Lcda. María Elena Jácome

RUBRO: Gastos Sueldos

FECHA: 10 de Noviembre 2015

Tabla N° 25 Cuestionario de Control Interno-Gastos Sueldos

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	Observación
1.	¿Para el pago de este rubro se considera normativa laboral y tributaria vigente para su deducibilidad?	10	10	
2.	¿El personal que tiene recibe este pago cuenta con contratos?	10	10	
3.	¿Los valores pagados por este rubro están considerados en el mecanizado del IESS?	10	10	
4.	¿Existe un reglamento para el procedimiento, cálculo y pago sobre horas extras y suplementarias?	10	0	Los trabajadores de DISMAR solo laboran las 8 horas legalmente establecidas.
5.	¿El pago de este beneficio es realizado con bancarización?	10	0	Los sueldos mensuales no exceden el monto mínimo para la utilización de la bancarización.
6.	¿Los registros se realizan en forma manual?	10	0	No, se registra en el programa contable.
7.	¿Se ha estipulado políticas laborales para acceder a este pago?	10	10	
8.	¿Se ha realizado provisiones para el pago de este rubro?	10	0	Dismar no realiza provisiones la estos pagos.
9.	¿Cuenta con trabajadores con discapacidad, para acceder a beneficios tributarios?	10	0	Las contratadas por DISMAR no cuentas con discapacidad.
TOTAL:		P.T=90	C.T=40	

Realizado por: Banesa Cuenca Choca.

Fuente: DISMAR.

FECHA:	10-11-2015
ELABORADO POR:	D.B.C.H
SUPERVISADO:	