



**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**

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.**

**TEMA:**

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA DE CRÉDITO DE LA  
EMPRESA CONFIGRAN CÍA. LTDA., DEL CANTÓN AMBATO  
PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERÍODO 2014”**

**AUTORA:**

**CLAUDIA ANGÉLICA CÓNDOR CRIOLLO**

**AMBATO - ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. CLAUDIA ANGELICA CÓNDOR CRIOLLO, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

MS.c. María Isabel Logroño Logroño  
**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

---

Dr. Patricio Alberto Robalino  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, CLAUDIA ANGELICA CÓNDROR CRIOLLO, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 06 de Mayo del 2016

Claudia Angélica Córdor Criollo

C.I.171328073-1

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo al arquitecto de mi vida “Dios”, porque está conmigo en cada paso de doy guiándome y protegiéndome.

Producto de mi esfuerzo y sacrificio, en gratitud a mi esposo e hijos; quienes son los forjadores de mi vida profesional. Y mi formación académica; quienes fuero mi soporte en los momentos más difíciles de mi carrera profesional, para cumplir mis objetivos de graduación.

Claudia Angélica Cóndor Criollo

## **AGRADECIMIENTO**

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por su sólida formación universitaria y en especial a los Programas Carrera – Centro de Apoyo Ambato de la Facultad De Administración de Empresas, por darnos la oportunidad de trabajar y estudiar.

A todas las autoridades y docentes de nuestra querida Escuela que han sabido transmitir conocimientos, experiencias y dedicación con el gran afán que seamos profesionales con valores éticos y morales.

A la Ms. María Isabel Logroño y al Dr. Patricio Alberto Robalino que con sus sabios conocimientos y gran paciencia, orientaron con sus enseñanzas en el desarrollo de este trabajo de titulación mis más sinceros sentimientos de gratitud y amistad.

Sin duda a la Empresa Configran Cía. Ltda., quien me facilito información necesaria para realizar este trabajo de investigación.

Claudia Angélica Córdor Criollo

# ÍNDICE GENERAL

## CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Certificación de Autenticidad .....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Gráficos .....	viii
Índice de Tablas .....	ix
Índice de Anexos .....	x
Resumen Ejecutivo .....	xi
Summary .....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I EL PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema. ....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.2.1 Delimitación de tiempo.....	5
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA CONCEPTUAL.....	6
2.1.1 Examen Especial.....	6
2.1.1.1 Auditoría .....	7
2.1.2 Características .....	7
2.1.3 Finalidad .....	9
2.1.4 Clasificación de la auditoria por su lugar de origen .....	9
2.1.5 Clasificación de auditorías por su área de aplicación .....	10
2.1.6 Programa de auditoria.....	17

2.1.7 Normas Internacionales de Auditoria (NIA) .....	22
2.1.8 Riesgos.....	24
<b>CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO</b> .....	<b>62</b>
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	62
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	62
3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	63
3.1.1 Instrumento .....	63
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	64
3.5 RESULTADOS .....	65
3.5.1 HIPÓTESIS .....	72
3.5.2 Objetivos específicos .....	72
3.6.1 Comprobación de la Hipótesis.....	72
<b>CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE RESULTADOS</b> .....	<b>76</b>
4.1 TÍTULO .....	76
4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	77
4.2.1 Archivo permanente.....	77
4.2.2 Información General .....	79
4.2.3 Archivo corriente .....	88
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>145</b>
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	<b>146</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>147</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>152</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Fases del Examen Especial.....	14
Gráfico N° 2: Examen Especial Configran Cía. Ltda. ....	65
Gráfico N° 3: Mejora de los procedimientos financieros Configran Cia. Ltda .....	66
Gráfico N° 4: Razonabilidad de saldos de cuenta cartera de crédito .....	67
Gráfico N° 5: Adecuado Sistema de Control Interno.....	68
Gráfico N° 6: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.....	69
Gráfico N° 7: Sistema de Comunicación Interna Cartera de Crédito .....	70
Gráfico N° 8: Tareas Planificadas para cada Directivo .....	71
Gráfico N° 9: Verificación de Hipótesis. ....	74
Gráfico N° 10: Calculo de T Student .....	75



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Examen Especial Configran Cía. Ltda. ....	65
Tabla N° 2: Mejora de los procedimientos financieros Configran Cia. Ltda.....	66
Tabla N° 3: Razonabilidad de los saldos cartera de crédito.....	67
Tabla N° 4: Adecuado Sistema de Control Interno.....	68
Tabla N° 5: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.....	69
Tabla N° 6: Sistema de Comunicación cartera de crédito.....	70
Tabla N° 7: Tareas Planificadas para cada Directivo.....	71
Tabla N° 8: Mejora de los procedimientos financieros Configran Cia. Ltda.....	73
Tabla N° 9: Adecuado Sistema de Control Interno.....	73

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: Estados Financieros Año 2014.....	153
Anexo N° 2: Clientes y días de vencimiento Año 2014.....	160
Anexo N° 3: Grafico Comparativo Días Vencimiento .....	161
Anexo N° 4: Indicadores De Actividad .....	162
Anexo N° 5: Importancia Relativa de la Cuenta.....	163
Anexo N° 6: Flujo Grama de Procesos Cuenta.....	164
Anexo N° 7: Flujo Grama de Procesos Cuenta.....	165
Anexo N° 8: Ruc de la Empresa .....	166
Anexo N° 9: CONFIGRAN CIA. LTDA.....	168
Anexo N° 10: Vehículos Distribuidores .....	169

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El trabajo de investigación es la realización de un “ Examen Especial” a la Empresa Configran Cía. Ltda., de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, periodo 2014 para determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta cartera de crédito valorar la gestión financiera y la toma de decisiones.

Para la propuesta se utilizaron el método inductivo y deductivo porque partiendo de los saldos presentados en el balance general se analizaron las cuentas más importantes, las mismas que intervienen en el giro del negocio, mediante la aplicación de la Planificación, Ejecución y comunicación de resultados, se utilizó técnicas y procedimientos como la observación, constatación física, indagación, cálculo, encuestas, cuestionarios de control interno, programas y papales de trabajo.

Se determinó la razonabilidad de los saldos con respecto a la cuenta cartera de crédito, se emitió un informe con las principales recomendaciones encontradas en el manejo de las cuenta cartera de crédito, no se encontró políticas y procedimientos establecidos para el desarrollo de la actividad económica.

El movimiento de la cuenta cartera de crédito, no se contabiliza de manera correcta con su respectiva conciliación bancaria, con respecto a los depósitos y transferencias, no se cumple con el debido procedimiento del cobro a los clientes, no se verifican los saldos del auxiliar de la cuenta clientes.

No se ha implementado un flujo grama de procedimientos con respecto a la cuenta cartera de crédito, por cuanto se establece la necesidad de realizar lo ya mencionado.

## **SUMMARY**

The research work is the achievement of a special examination to the company Configran Cía. Ltda., of the city of Ambato, province of Tungurahua, period 2014 to determine the reasonableness of the balances of the account credit portfolio to value the financial management and the decision making.

Inductive and deductive method were used for the proposal because on the basis of the balances presented in the general balance the most important accounts were analyzed, the same involved in the rotation of the business, through of the application of the planning. Execution and communication of results, skills and procedures were used like the observation, physical observation, inquiry, calculation, surveys, internal control questionnaires, programs and working papers.

It was determined the reasonableness of the balances with respect to the account credit portfolio, issued a report with key recommendations found in the account credit portfolio management, policies and procedures for the development of economic activity was not found.

The movement of the account piglet portfolio, it is not taken into account in a correct way with its respective bank conciliation, with respect to deposits and transfers, It is not complied with due procedure of charging customers, there is no supporting documents sales which could facilitate the charges, the auxiliary of the customer's account balances are not verified.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo pretende determinar el nivel de incidencia que tuvieron las políticas de cobranzas adoptadas por la Gerencia de la empresa Configran Cía. Ltda. Sobre los saldos de Cartera de Crédito durante el año 2014. Para lo cual se aplicaron procedimientos de análisis para determinar cómo influyeron dichas políticas.

En el primer capítulo se presenta la situación de los créditos en el mercado ecuatoriano y la conformación de Activos en una empresa comercial, luego se profundiza los objetivos y alcance del presente trabajo.

El segundo capítulo trata sobre las bases teóricas como son conceptos, definiciones y normas relacionadas con el examen especial y el análisis de la Cartera de Crédito.

El tercer capítulo se hace referencia a la naturaleza de los procedimientos de análisis e interpretación de los datos proporcionados, la metodología a seguir, las herramientas de recopilación de información y las técnicas de análisis de datos.

En el capítulo cuarto se establece la propuesta del examen especial en donde se realiza la planificación preliminar, planificación específica, ejecución del trabajo de campo, terminando con la comunicación de resultados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I EL PROBLEMA**

## **1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.**

En el Ecuador según el diario El Comercio (Marzo, 2015), se adquieren alrededor de 10.000 toneladas de golosinas anualmente, lo que es un indicador tanto del consumo en nuestra población, como del aporte económico de la comercialización de estos productos a la economía nacional.

Al analizar la alta demanda de este tipo de productos en el país, que no solo están dirigidos para el niños, sino que abarca toda clase de mercado, surgen las empresas comercializadoras y distribuidoras que son las encargadas de satisfacer las necesidades de los clientes según su alcance comercial y localización geográfica.

En la actualidad, la venta de mercancías está basada principalmente en operaciones de crédito, donde el cobro tiene un lugar y un tiempo después de la venta, por lo cual el vendedor debe tener valores registrados a cargo de la Cartera de Crédito. La definición de Cuentas por Cobrar comprenden todos los derechos de cobro que presentan en los balances las distintas clasificaciones y terminología. Ya que representan financieramente la relación deudor-acreedor que otorga el derecho legítimo de recibir dinero u otra clase de bienes o servicios.

En toda empresa de comercialización es de vital importancia establecer procedimientos que permitan controlar y regular procesos internos, tales como en el departamento de cobranzas y su gestión que tienen una responsabilidad importante ya que es el filtro de control para la liquidez de una empresa.

La competitividad empresarial demanda de muchos elementos que agreguen valor a los clientes o usuarios finales de los productos que las empresas comercializan, para lograr esto es muy importante que tanto los altos mandos como medios estén comprometidos a servir a sus clientes con calidad, calidez y puntualidad. En la provincia de Tungurahua existen entre 20 empresas comercializadoras y distribuidoras (FUENTE INEC) que se

dedican a ésta actividad empresarial, su alcance comercial es para todos los cantones y parroquias. Los canales de comercialización más utilizados son los de venta directa, visitando todos los mayoristas, tiendas, bares escolares, etc.

En cuanto a los parámetros de negociación cierta parte es pago de contado, si los clientes cumplen varios requisitos adquieren una calificación de acuerdo a su volumen de compra y su pago puede ser a crédito.

En la ciudad de Ambato se encuentra la empresa Configran Cía. Ltda., que es la fusión de la experiencia de la empresa personal del Sr. Hugo Santiago Granizo Rodríguez que tiene aproximadamente 16 años en el mercado de la distribución de productos, la forma de control de la Cartera de Crédito es a través del contacto que se hace vía telefónica y si no es posible por medio de visita a domicilio con el propósito de informarle al Cliente de Crédito que se encuentra en morosidad detallándole la cantidad de tiempo atrasado, el valor a pagar y si existe alguna recarga adicional por su pago extemporáneo.

Lamentablemente se ha identificado que la base de datos ingresada al sistema contable y que es la fuente principal para realizar un trabajo adecuado en el área de cobranzas es incorrecta; no es confiable (4 de cada 10 registros son incorrectos en el sistema contable), esto ha provocado altos costos operativos para este departamento, también se han evaluado los cobros mediante muestreos y aparecen varias irregularidades con algunos pagos pendientes por parte de los clientes. Existe falta de conocimiento en establecer estrategias de cobranzas y adicionalmente el personal poco capacitado en este tema ha provocado malestar en la empresa, falta de liquidez, pérdida de tiempo y recursos por el inadecuado proceso y la carencia del control en esta área delicada, estas alertas indican que es necesario implementar un examen especial a la cartera de crédito para mejorar sus procesos de recaudación y alcanzar eficiencia y eficacia en la administración de sus recursos económicos.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Cómo el Examen Especial a la Cartera de Crédito de la empresa Configran Cía. Ltda. Podrá establecer la razonabilidad de los saldos presentado al final del ejercicio económico 2014?

### **1.1.2 Delimitación del Problema.**

Examen especial a la cartera de crédito de la empresa Configran Cía. Ltda. del cantón Ambato año 2014

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

Para el desarrollo de la investigación se utilizará toda la bibliografía referente al Examen Especial, con el fin de establecer un marco teórico referencial que garantice su ejecución.

Su aplicación permitirá determinar en forma oportuna las inconsistencias y desviaciones existentes tanto en los procedimientos como en la aplicación de la normativa vigente relacionada con la empresa. Evaluar las actividades mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a fin de determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta cartera de crédito, analizas en su conjunto y poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Mediante la utilización de las fases de la auditoria se levantará la información que permita conocer a fondos el manejo de las cuentas y su relación con los procedimientos los mismos que podrán determinar hallazgos para luego ser sustentados con su debida evidencia.

La presente investigación también se justifica porque a través de su ejecución se ayudara tanto a la empresa como a estudiantes aplicar los conocimientos y recomendaciones y a su vez adquirir experiencia y nuevos conocimientos para mi futuro profesional.



Finalmente, existe la predisposición de los propietarios para facilitar su desarrollo proporcionando toda la información y me servirá como un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional.

### **1.2.1 Delimitación de tiempo**

El presente trabajo investigativo corresponde al período enero a diciembre 2014.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar un examen especial a la Cartera de Crédito de la empresa Configran Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua durante el período 2014, para establecer la razonabilidad de los saldos presentados al final del ejercicio económico año 2014.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer un marco teórico conceptual que permita el desarrollo del examen especial de la Empresa Configran Cía. Ltda.
- ✓ Aplicar las fases del Examen Especial con respecto a la cuenta cartera de crédito para mejorar los procedimientos , determinar hallazgo y sustentar con evidencias aplicando el método COSO III
- ✓ Presentar el informe con su respectivo dictamen de los saldos de la cuenta cartera de crédito, presentados al final del ejercicio económico del año 2014, además conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

### **2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA CONCEPTUAL**

#### **2.1.1 Examen Especial**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros. El Examen Especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental.

El desarrollo del Examen Especial sigue las mismas fases que la práctica de una auditoría de gestión, es decir: a) Planeamiento; b) Ejecución; c) Informe; excepto en lo que se refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una auditoría de alcance amplio.

<http://www.unmsm.edu.pe/>

(Contraloría General de la República, MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - MAGU - 1998)

### **2.1.1.1 Auditoría**

Es un examen crítico y sistemático que se realiza con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de una organización.

Es considerado como la forma primaria, lo cual es confrontar lo escrito con pruebas de lo acontecido y las referencias que en los registros se establecen. Con el tiempo el campo de acción de la auditoría se ha ido extendiendo, no obstante aún existen posturas en relación a que esa actividad debe de ser meramente de carácter contable. (Sandoval Morales, 2012)

Es una revisión metódica, periódica e intelectual de los registros, tareas y resultados de la empresa, con el fin de diagnosticar el comportamiento global en el desarrollo de sus actividades y operaciones.

### **2.1.2 Características**

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

#### **a) Independencia**

Una auditoría debe ser independiente, ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma. (Sandoval Morales, 2012)

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que

exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

#### **b) Establecida**

“Una auditoría se considera como establecida, ya que es requerida, confirmada y autorizada por la misma organización.” (Puerres, 2009). La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

#### **c) Examinadora y evaluadora**

“El trabajo de auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio evaluatorio.” (Sandoval Morales, 2012). Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

#### **d) Mecanismo de control y prevención**

Juan Santillana, citado por Sandoval en su obra Auditoría financiera (2009), manifiesta sobre el mecanismo de control que implica la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa.

### **2.1.3 Finalidad**

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. (Normas Internacionales de Auditoría 200, 2013)

La auditoría tiene como finalidad aseverar que los estados financieros han sido confeccionados en forma razonable de acuerdo a las normas contables del país en que se encuentra la organización que se analiza.

### **2.1.4 Clasificación de la auditoría por su lugar de origen**

#### **Auditoría externa**

Es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.

La auditoría externa, en su definición más tradicional, sería el servicio prestado por profesionales cualificados en contabilidad, consistente en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios contables, generalmente aceptados. (Borrajo, 2002)

La auditoría externa goza de gran independencia para su ejecución, buscando establecer los elementos primordiales que ayuden a evaluar los estados financieros presentados, revisando las normativas vigentes.

## **Auditoría interna**

Es realizada por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma. Debido a que el auditor pertenece a la empresa, casi siempre conoce integralmente sus actividades, operaciones y áreas; por lo tanto su revisión puede ser más profunda y con mayor conocimiento de las actividades, funciones y problemas de la institución.

Por su parte la auditoría interna debe ser una función de control, de gestión y de consulta, adscrita al Comité de Auditoría, con la misión establecida por el Consejo de Administración, de vigilancia y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno y la prevención y valoración de los riesgos. (Borrajo, 2002)

La auditoría interna maneja una serie de condicionantes que la caracterizan, como son, la objetividad, la veracidad, la independencia, el cumplimiento de sus normas y la utilización de los métodos de auditoría interna que permitan evidenciar el trabajo eficiente de los involucrados en las áreas contables y financieras.

### **2.1.5 Clasificación de auditorías por su área de aplicación**

Existe una gran cantidad de tipos de auditoría, este proceso se convierte en esencial para el desarrollo de las actividades de las organizaciones, en el presente estudio se destacan las más importantes en una empresa.

#### **Auditoría financiera (contable)**

La auditoría financiera está ejecutada por el auditor quien se encarga de revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas, con la finalidad de determinar posibles falencias que afecten los informes presentados.

“La auditoría financiera tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo a principios contables generalmente aceptados.” (SIGEN, 2012). Las operaciones de las empresas, se ven reflejadas en los

estados financieros, siendo de vital importancia evidenciar una transparencia que ayude a ejecutar acciones acordes a los aspectos legales que imponen los entes de control.

### **Auditoría administrativa**

Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable” (Jarquín Martínez, 2012).

La auditoría administrativa se apoya del uso y manejo de los procesos, estableciendo una comparación entre los resultados planteados con los resultados obtenidos, detectando posibles situaciones que se deben corregir.

### **Auditoría operacional**

Es la revisión sistemática y exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones.

Examen sistemático y objetivo a fin de proporcionar una valoración independiente de las operaciones de una organización, programa, actividad o función pública, con la finalidad de evaluar el nivel de eficacia, eficiencia y economía alcanzado por ésta en la utilización de los recursos disponibles. (Ruiz Espinós, 2012).

La auditoría operacional busca establecer el uso de los recursos, según los objetivos plantados para la ejecución de una actividad específica, que lleva a determinar una valoración de los procesos establecidos en la institución. Esta valoración es independiente.

### **Auditoría integral**

Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluarla de manera integral, todas sus áreas administrativas.

La Auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos. (Comisión de Apoyo al Ejercicio Independiente , 2006).

Los equipos multidisciplinarios funcionan para ejecutar una auditoría integral, permitiendo integrar los conocimientos de manera pertinente para detectar situaciones complejas que requieren de una solución aplicada a diferentes ramas de conocimiento.

### **Auditoría gubernamental**

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental. La auditoría gubernamental se aplica de acuerdo a las condiciones de cada país, revisando los informes presentados de tal manera que se puedan comparar con los elementos de planificación que se proponen en el lugar auditado.

### **Auditoría informática**

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos, y demás componentes. El propósito fundamental es evaluar el uso adecuado de los sistemas para el correcto ingreso de los datos, el procesamiento adecuado y la emisión oportuna de sus resultados en la organización.



La función de la Auditoría Informática en dichas organizaciones, comienza con la implantación de un proceso para supervisar el control de las tecnologías y de los procesos asociados, y evoluciona hacia un enfoque proactivo participando en otras fases del ciclo de control. (Rodríguez Rivadulla, 2006)

La auditoría informática se ha convertido en un eje fundamental de las organizaciones actuales, que manejan una gran cantidad de información, la que se puede manipular de diferentes maneras, llevando a la empresa a una potencial deformación de la realidad, lo que perjudicaría a muchos involucrados. Su finalidad es supervisar los procesos que utilizan medios informáticos.

## **Auditoría financiera**

### **Concepto**

La auditoría es una etapa fundamental en el logro de los resultados de las instituciones, lleva a establecer un proceso de control de calidad en el ámbito público o privado, revisando estándares establecidos.

El propósito de una auditoría de estados financieros es aumentar el grado de confianza de los posibles usuarios en dichos estados financieros. Esto se logra a través de él dictamen emitido por el auditor sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia para la emisión de información financiera aplicable o –en el caso de los estados financieros preparados de conformidad con un marco razonable de presentación de la información financiera. ( INTOSAI - RECHNUNGSHOF, 2011)

La auditoría financiera incrementa el nivel de confianza en los usuarios de los estados financieros, respetando los elementos que las diferentes normas establecen llevando a una estandarización aceptable.

## **Faces de la Auditoria**

La auditoría supone la revisión de la información financiera de una empresa en una fecha determinada y se realiza previa a la presentación de los balances y estados financieros\_(por lo general sobre una base anual). En elaboración, y necesita de trabajo antes y después de la fecha a la que se presentan, siendo las etapas o fases típicas que la componen las siguientes:

### **Planificación y evaluación de Riesgos**

Cuando: antes de la fecha sobre la que se va a emitir opinión.

**Gráfico N° 1: Fases del Examen Especial**



### **Objetivos:**

- ✓ Entender el negocio de la empresa y el entorno en que opera.
- ✓ Determinar los riesgos de auditoria más importantes (es decir, la posibilidad de que el auditor emite un dictamen equivocado).

## **Evaluación de los controles internos**

Cuando: tras la fecha sobre la que se va a emitir opinión

### **Objetivo:**

Evaluar la efectividad operativa de los controles internos de la organización (por ejemplo, autorización de transacciones, conciliaciones de cuentas, separación de funciones), incluyendo controles generales de IT. Si los controles internos son eficaces, esto reducirá (pero no eliminar del todo) la cantidad de trabajo del auditor.

### **Procedimientos sustantivos**

Cuando: tras la fecha sobre la que se va a emitir opinión

### **Objetivo:**

Recoger las evidencias del Examen Especial que sustenten que las cifras recogidas en los balances, son confiables de conformidad con las normas y la legislación.

### **Material y métodos:**

- Donde los controles internos son fuertes, los auditores suelen confiar más en procedimientos analíticos (comparación de sistemas de información para ver si los números tienen sentido y que los movimientos inesperados se pueden explicar)
- Donde los controles internos son débiles, los auditores suelen confiar más en las pruebas sustantivas de detalle (selección de una muestra de los saldos de grandes cuentas, y pruebas concretas (por ejemplo, facturas, estados de cuenta bancarios))

### **Finalización**

Cuándo: tras la fecha sobre la que se va a emitir opinión

**Propósito:**

- Hacer un informe con respecto a cualquier asunto importante que llamó la atención del auditor durante la ejecución del examen especial
- Evaluar y revisar las evidencias de auditoría obtenidas, que permitan tener constancia suficiente y apropiada de las conclusiones alcanzadas
- Considerar el tipo de opinión del examen especial que van a notificar. Opinión con o sin salvedades a la información de la empresa, o en casos extremos justificar la no emisión de opinión.

[www.encyclopediainanciera.com](http://www.encyclopediainanciera.com)

**Importancia de la auditoría financiera**

Para la fundación FUNIMBER (2014), Gracias a las auditorías se puede identificar los errores que se pueden cometer en la elaboración de estados financieros, mediante un proceso de verificación de la información.

Ayuda a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos, por cuanto establece las condiciones ideales para ejecutar los trabajos pertinentes.

Ayuda a los gerentes a establecer medidas para lograr un buen control financiero y de gestión.

Permite establecer las situaciones que constituyen un riesgo y lo que podría ser una oportunidad financiera; además, al realizar un análisis de la cuenta de resultados se puede planificar algunas estrategias para lograr mayores niveles de ahorro y rentabilidad.

Se logrará un mejor control sobre los procesos de gestión en la empresa, permitiendo un crecimiento ordenado que garantice la sostenibilidad de la organización a largo plazo.

### **2.1.6 Programa de auditoría**

La auditoría se ha convertido en un proceso esencial para las organizaciones, es primordial establecer un proceso de control que apoye a los diferentes actores del procesamiento de información a mantener la información acorde con las necesidades de los usuarios.

El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría. [NIA, 1998]

Se acostumbra a elaborar un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de Auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

### **Programas**

Existen diferentes formas y modalidades de los programas de auditoría pudiéndose clasificar:

- a) Desde el punto de vista del grado del detalle a que llegan.
- b) Desde el punto de su relación con un trabajo concreto.

Tomando en consideración el grado del detalle que llegan los programas de auditoria se clasifican en:

1. Programas Generales
2. Programas detallados

**Programas Generales:** son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoria que se deben aplicar con mención de los objetivos particulares en cada uno.

**Programas Detallados:** son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoria.

Los programas de auditoria se clasifican:

1. Programa Estándar
2. Programa Específico

**Programa Estándar:** son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoria a seguir en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de clientela de un despacho.

**Programas Específicos:** Son aquellos que se preparan o formulan concretamente para cada situación particular.

Algunos auditores señalan que los programas son de dos tipos: Predeterminados y Progresivos.

**EL tipo programa Predeterminado** es una lista detallado de los procedimientos de auditoria que se prepara antes de su iniciación y cuyos procedimientos se intentan seguir lo más estrictamente posible a través de toda la revisión.

**El tipo de programa Progresivo** consiste en que partiendo de un proyecto general de las principales facetas de la revisión se dejan los detalles de trabajo para llenarse a medida que este avanza.

(Meigs, Walter;)

## **Papeles de trabajo consulta**

### **Definición**

Son el conjunto de documentos que respalda el informe del Auditor recibidos de tercero, ajenos a la entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe. (Meigs, Walter;)

### **Finalidad de los papeles de trabajo de Auditoria**

Los papeles de trabajo constituyen una compilación a toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen varias finalidades fundamentales:

1. Facilitar la preparación del informe del examen especial.
2. Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumiéndolas en el informe.
3. Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la comisión de Valores y Bolsa y otras agencias Gubernamentales.
4. Coordinar y organizar todas las fases del examen especial.
5. Proveer un registro histórico permanente de la información examinada de los procedimientos del examen especial aplicados.
6. Actuar como guía en exámenes subsecuentes.

Todas estas finalidades son aplicables en caso de papeles de trabajo preparados para auditoria anuales recurrentes y a la mayor parte de ellas adaptables tanto a auditoria no recurrentes como a investigaciones especiales. (Meigs, Walter;)

## **Naturaleza confidencial de los papeles de trabajo**

Para llevar a cabo un examen especial satisfactorio debe darse a los auditores acceso irrestricto a toda la información acerca del negocio del cliente. Mucha de esta información es confidencial tales como los márgenes de utilidades de los productos individuales, el proyecto de planes para combinaciones con otras compañías y los sueldos de funcionarios y empleados clave.

## **Propósitos de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo de auditoría incluyen toda la evidencia reunida por los auditores y sirven para diversos propósitos importantes:

1. Para organizar y coordinar todas las fases del trabajo de auditoría
2. Para ayudar a los socios, gerentes y contadores jefes en la revisión del trabajo realizado por los miembros del personal de auditoría
3. Para facilitar la preparación de informe de auditoría
4. Para comprobar y explicar en detalles las explicaciones y hallazgos resumidos en el informe.

## **Los papeles de trabajo y las normas de auditoría**

Los cuatro propósitos principales señalados en la sección anterior son pertinentes para los papeles de trabajo preparados para auditorías anuales recurrentes y se aplican también a la mayoría de las investigaciones especial no recurrentes.

## **Tipos de papeles de trabajo**

Dado que los papeles de trabajo incluyen toda la información reunida por los auditores hay variedades y tipos diversos, de dichos papeles.

Sin embargo hay ciertas categorías generales por las cuales estos se puede agrupar :



1. Planes de auditoria, programas de auditoria ,cuestionarios, cuadros de flujo y hojas de agenda
2. Hojas de balanza de prueba u hojas de agrupamiento
3. Asiento de ajustes por diario y asientos de reclasificación.
4. Cedulas, análisis y papeles de trabajo de computación de apoyo
5. Copias de actas y de otros registros o documentos
6. Cartas de salvaguarda del cliente y cartas de abogado
7. La redacción original del informe del auditor, incluso de los balances y estados financieros auditados, también se considera parte de los papeles de trabajo de la auditoria.

### **Archivo de papeles de trabajo**

Los sistemas de archivar los papeles de trabajo varían entre las firmas de contadores, pero normalmente el archivo está dividido:

**Archivo permanente:** se conservan más de dos años los datos permanentes y los papeles de trabajos.

El objeto del archivo permanente es proporcionar la historia financiera de la empresa, ofrecer una fuente de referencias de partidas continuas y recurrentes reducir el trabajo anual de preparación de nuevos papeles de trabajo para partidas que no cambian y organizar especializados para auditorias futuras, para investigaciones de impuestos, para proyectos de cambios en la estructura de capital y para otros fines. El archivo permanente podrá contener lo siguiente:

1. Una hoja de informes similares.
2. Una copia de las cláusulas de constitución de la sociedad y su reglamento.
3. Copia de escrituras de fideicomiso.
4. Una tabla de cuentas
5. Una copia del manual de contabilidad del cliente
6. Programa de auditoria para varios años.

**Archivo Corriente:** Contiene papeles de trabajo y datos de auditoría del año corriente y del anterior. Un juego de papeles de trabajo y otros afines de una auditoría podrá estar compuesto por término medio de lo siguiente:

1. Memorándum contractual, del contrato presente y del próximo.
2. El cuestionario del Control Interno y el programa de auditoría del año corriente.
3. Correspondencia.
4. Copias de minutas de contratos de arrendamientos, cambios en las cláusulas de escritura de constitución de la sociedad cambios en el reglamento, etc.
5. Hojas de agenda.
6. Informe de Auditoría original escrito a máquina y copia manuscrita.
7. Balances-Estados Financieros y declaraciones para impuestos

(Estupiñan, Rodrigo)

### **2.1.7 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Ejecutar auditoría es un trabajo complicado, requiere de un sólido conocimiento de una serie de elementos que favorecen una lectura rápida de la información que llevará una evaluación oportuna y sin desviaciones, por lo tanto las Normas Internacionales de Auditoría se convierten en un eje para el trabajo eficiente.

Las NIA están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros realizada por un auditor. Cuando se apliquen a auditorías de otra información financiera histórica, se adaptarán en la medida en que sea necesario, en función de las circunstancias. Las NIA no tratan las responsabilidades del auditor que puedan estar previstas en las disposiciones legales, reglamentarias u otras disposiciones en relación, por ejemplo, con las ofertas públicas de valores. Dichas responsabilidades pueden ser diferentes de las establecidas en las NIA. En consecuencia, aunque el auditor pueda encontrar útiles en dichas circunstancias determinados aspectos de las NIA, es responsabilidad del auditor asegurarse del cumplimiento de todas las obligaciones relevantes legales, reglamentarias o profesionales. (Normas Internacionales de Auditoría 200, 2013)

Las Normas Internacionales de Auditoría, permiten ejecutar auditorías en diferentes contextos que se requiera un trabajo técnico y organizado, como un elemento de gestión para alcanzar los objetivos de la institución que aplica esta función.

Las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) se deberán aplicar en la auditoria de los estados financieros. Las NIA también deberán aplicarse, con la adaptación necesaria, a la auditoria de información de otra clase y a servicios relacionados.

Las NIA contienen principios básicos y procedimientos esenciales (identificados en letra negra) junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario considerar todo el [texto](#) de la NIA incluyendo el material explicativo y de otro tipo contenido en la NIA, y no sólo el texto resaltado.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el [objetivo](#) de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación. Las NIA necesitan ser aplicadas sólo a asuntos importantes.

### **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas**

Las normas de auditoria generalmente aceptadas, constituyen los requisitos mínimos de calidad que el auditor debe observar en todas sus actividades

Son de observancia y aplicación obligatoria para todos los auditores en el ejercicio de su profesión

### **Estándares Generales:**

1. La auditoría es para que sea desempeñada por una persona o personas que tengan entrenamiento técnico adecuado y proficiencia como auditor.
2. En todas las materias relacionadas con la asignación, el auditor o los auditores deben mantener independencia en la actitud mental.
3. Debe ejercer debido cuidado profesional en la planeación y en el desempeño de la auditoría y en la preparación del reporte.

### **Estándares de Trabajo de Campo:**

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados de manera apropiada
2. Se debe obtener un entendimiento suficiente del control interno, con el fin de planear la auditoría y para determinar su naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a ser desempeñadas.
3. Se debe obtener materia evidencial suficiente y competente mediante inspección, observación, indagaciones, y confirmaciones para obtener una base razonable para expresar una opinión en relación con los estados financieros auditados.

### **2.1.8 Riesgos**

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 podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

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

## **Riesgo inherente**

“Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.” (Malca, 2012)

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 del 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.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad. (Malca, 2012)

La clasificación de las empresas, permite establecer una serie de riesgos propios de las actividades que ejecutan, sin embargo, el contexto en el que se desenvuelven también influye de manera significativa para la relación de este factor.

## **Riesgo de control**

Los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y 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.

“Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.” (Malca, 2012) El control es un proceso indispensable de la administración, que no debe ser una limitante en la toma de decisiones, sino más bien el elemento que permite mejorar la condición de la institución.

## **Riesgo de detección**

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

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía. (Malca, 2012)

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.  
(Tipos de auditoría [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com)>Auditoría)

## **PRUEBAS DE AUDITORIA**

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

**Las pruebas de control:** Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

## **PRUEBAS DE CONTROL**

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

1º existe control o no

2º trabaja con eficacia o no

3º trabaja con continuidad o sólo cuando lo vigilo.

Las pruebas de control representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- La **frecuencia** con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto.
- La **calidad** con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada. La calidad de su ejecución puede ser probada mediante discusiones sobre el criterio seguido para tomar ciertas decisiones.
- La **persona** que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo.

(www.monografías.com Santillana González)

**Las pruebas analíticas:** Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

## **PRUEBAS ANALÍTICAS**

- Información financiera comparable de períodos anteriores considerando los cambios conocidos.
- Resultados esperados tales como presupuestos, pronósticos o predicciones,

incluyendo extrapolaciones de datos anuales o interinos.

- Relación entre elementos de información financiera dentro del período.
- Información acerca de la industria en la que el cliente opera; por ejemplo, información del margen bruto.
- Relación de información financiera con información no financiera pertinente.

(www.monografías.com Santillana González)

### **Pruebas de cumplimiento**

Los controles se aplican tal como se describe en la documentación del programa o según lo que describa el personal de la empresa auditada y determina si los controles se aplican en una manera que “cumple” las políticas y procedimientos de la dirección de la empresa. (Vilches Troncoso, 2012).

Las pruebas de cumplimiento permiten que se establezca la relación de lo ejecutado con lo planificado empleando las normativas vigentes en los procesos de auditoría.

### **Pruebas sustantivas**

Para Vilches (2012), las pruebas que “sustentan” la adecuación de los controles existentes para proteger a la empresa de actividades fraudulentas. Un auditor utilizará una prueba sustantiva para determinar o probar los errores que afectan en forma directa el objeto bajo examen.

### **TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Las técnicas de auditoría según (Martínez, Fernández, & Montoya, 2006) son: la Inspección, la observación, preguntas, confirmaciones, cálculos y técnicas de examen analítico, cada una de estas permiten un dictamen acertado.

### **OCULARES:**



**Comparación:** Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones, los gastos o ventas los comparamos mensualmente para averiguar en qué meses ha habido variaciones importantes, por que bajaron las ventas o subieron los gastos

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

### **Observación**

Es apreciar y seguir la ejecución de un proceso o procedimiento efectuado por otros en la etapa de ejecución, considerando la planificación para este efecto, considerando el uso de los recursos pertinentes.

### **VERBALES**

**Indagación:** es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros

**Entrevista:** entrevista funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información

**Encuesta:** encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros una información de un universo.

### **ESCRITAS**

**Análisis:** consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad o transacción o proceso.

Pueden ser de dos clases:

**Análisis de saldo** – Cuando lo separamos lo analizaremos mejor.

**Ejemplo:** Saldo de una cuenta de Activo.

## Saldo de una Cuenta por Cobrar.

Análisis de Movimiento – analizar los cargos y abonos de una cuenta que arroja acumulaciones (Cuenta de Ingresos y Gastos)

Conciliación: Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados separados e independientes.

Ejemplo: Conciliación Bancaria

### **Confirmaciones**

Es la etapa en la que hace una corroboración, normalmente por escrito, de informaciones contenidas en los registros contables, así como la carta de manifestaciones de la dirección.

Existen dos clases de Confirmación

Positiva y Negativa

Positiva

a) Directa, Cuando se envía el saldo y se solicita al confirmante respuesta sobre su conformidad o inconformidad. Se aplica cuando los montos son significativos.

Ejemplo: Confirmación a clientes

b) Indirecta, cuando se solicita al confirmante que responda o comunique el saldo.

Ejemplo:

Confirmación a Proveedores.

Confirmación a Bancos

Negativa:

Cuando se envía el saldo al confirmante y se le solicita respuesta solo en el caso de inconformidad.

Tabulación: Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones

## **DOCUMENTAL**

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

### **Cálculos**

En esta etapa se determina la comprobación de la exactitud aritmética de los registros contables y de los cálculos y análisis realizados por la entidad, así como la realización de cálculos independientes).

Revisión selectiva: Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte de un verso de datos u operaciones con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoria.

### **Física**

Inspección: Esta técnica involucra el examen físico o ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

### **Preguntas**

Se constituye en la obtención de información apropiada de las personas de dentro y fuera de la empresa que tienen los conocimientos, utilizando elementos de comunicación oral o escrita, dependiendo de las condiciones de la empresa.

(Técnicas de auditoria invest.blogspot.com)

## **Técnicas de examen analítico**

Se busca una comparación de los importes registrados con las expectativas desarrolladas por el auditor: índices, tendencias, variaciones, transacciones atípicas, análisis de regresión, etc.

## **INFORMES Y TIPOS DE DICTAMEN**

El informe o dictamen de auditoría de cuentas anuales es un documento, emitido por los auditores de cuentas, sujeto en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad de auditoría. En él se reflejará la opinión profesional del auditor sobre los estados financieros, constituyendo el medio por el cual el auditor legal de cuentas se comunica con los posibles usuarios del mismo (accionistas, acreedores, empleados y público en general) que lo considera como una garantía o un certificado para la toma de decisiones. (Hermosa, 2005)

Este es un documento que permite conjugar la opinión de los profesionales que ejecutaron auditoría, con la finalidad de transmitir la información a los usuarios que buscan conocer y comprender la situación de la empresa como una acción de control.

### **Tipos de dictamen**

Hermosa (2015), determina que se puede obtener cuatro tipos de opinión en un proceso de auditoría, estos son opinión favorable sin reservas, opinión con salvedades, opinión desfavorable u opinión denegada.

#### **Opinión favorable sin reservas**

“La opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.” (Hermosa, 2005). El auditor deberá manifestar de forma clara y precisa su opinión sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, informándose sobre si los principios y normas contables han sido aplicados uniformemente.

### **Opinión con salvedades**

La opinión con salvedades, también llamada "opinión calificada o cualificada", significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas. Antes de emitir una opinión, el auditor valorará los factores que pueden tener incidencia en dicha opinión.

### **Opinión desfavorable**

“La opinión desfavorable, u opinión adversa o negativa, significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada.” (Hermosa, 2005). Este tipo de opinión la manifestará el auditor cuando las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptadas.

Para que el auditor tome esta postura es preciso que identifique errores, incumplimiento de principios y normas contables generalmente aceptados, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en cuanto a la cuantía o concepto muy significativo.

### **Opinión denegada**

Por último, la opinión denegada, o abstención de opinión, significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. No quiere decir que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión. También puede originarse por la importancia y la magnitud de las limitaciones al alcance de auditoría y/o de las incertidumbres.

Por otro lado, no está permitida la opinión parcial en un informe de auditoría sobre cuentas anuales cuando se esté manifestando una opinión desfavorable o se esté

denegando dicha opinión. No obstante, excepcionalmente, en el caso del primer ejercicio auditado, si el auditor no puede comprobar el importe de las existencias iniciales y, en general, del corte de operaciones al término del ejercicio anterior, puede incluir en su informe una salvedad por limitación al alcance.” (Hermosa, 2005).

Además, dependiendo de la importancia del efecto de aquellos ajustes que se hubieran podido poner de manifiesto de no haber existido tal limitación, puede tener que emitir una opinión con salvedades o denegar, en su caso, la opinión sobre los resultados del ejercicio y, cuando proceda, sobre los flujos de efectivo. Ante esta situación, la opinión solo afectara a los estados concretos, y no a la totalidad de las cuentas anuales.

## **CONTROL INTERNO**

La metodología del control interno permitirá entender el proceso que se persigue para ejecutar las acciones pertinentes en relación a los elementos planificados para su implementación.

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Khouri, 2014)

## **MÉTODOS DE CONTROL INTERNO**

Existen los siguientes métodos para la documentar el conocimiento del Control Interno por parte del auditor, los cuales no son exclusivos y pueden ser utilizados en forma combinada para una mejor efectividad.

### **Método descriptivo**

Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables.

“Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.” (Galindo, 2006). Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:

Origen de cada documento y registro en el sistema.

Cómo se efectúa el procesamiento.

Disposición de cada documento y registro en el sistema.

Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

### **Método gráfico**

Consiste en la preparación de diagramas de flujo de los procedimientos ejecutados en cada uno de los departamentos involucrados en una operación. Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos de la entidad auditada.

“También llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.” (Galindo, 2006). El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico enunciadas anteriormente.

### **Método de cuestionarios**

Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar.

Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa.

Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo; la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones. (Galindo, 2006)

Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social.

### **Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor**

Dentro de la realización de los papeles de trabajo de un auditor este se ve en la obligación de incluir dentro de estos una serie de símbolos o abreviaciones alfabéticas que permitan que su trabajo se encuentre más organizado y con una clara relación entre ambos al igual que un ahorro de tiempo.

Los índices, marcas y llamadas de fiscalización deben referenciarse en el momento en que se realice el análisis o examen, para evitar caer en el vicio de repetir papeles de trabajo, procedimientos o análisis, por la pérdida de fuentes, aclaraciones, información o datos adicionales que pueden ser de relevancia. (IEDF, 2011)



En la auditoría estas abreviaciones se conocen como índices y los símbolos que se utilizan son conocidos como marcas de auditoría; a continuación incluyo una explicación y muestro cuales son los más usados.

## **Índices**

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo. Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

“Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o compuesto (alfabético-numérico), cuya utilización permite clasificar y ordenar los papeles de trabajo de una manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.” (IEDF, 2011). En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

## **Marcas de auditoría**

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalíticas generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

“El significado de las marcas y llamadas de auditoría debe quedar registrado dentro de la misma cédula, o en caso contrario, en la cédula que identifique su significado y se encuentre integrada a los papeles de trabajo de la auditoría.” (Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2012). Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se

usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.

Índice Alfabético Doble Numérico: Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble, pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital

Índice Numérico: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios

Índice Decimal: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.

Índice del Plan Único de Cuentas: Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan Único de Cuentas. El índice de las hojas de trabajo tendría un dígito: Activo 1; Pasivo 2; Patrimonio 3; Ingresos 4; Gastos 5; Costo de Ventas 6 y Costos de Producción o de Operación 7. El índice de las cédulas sumarias tendría dos dígitos: Disponible 11;

Inversiones 12; Deudores 13 etc. El índice de las cédulas analíticas puede tener de 4 a 6 dígitos: Caja 110505, Bancos 111005, Inversiones en Acciones 120505 etc

Delivered by [FeedBurner](#)

Final del formulario

### **Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor**

Publicado por Ángela Beatriz Marriaga en [10:59:00 a. m.](#)

## **Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor**

Dentro de la realización de los papeles de trabajo de un auditor este se ve en la obligación de incluir dentro de estos una serie de símbolos o abreviaciones alfabéticas que permitan que su trabajo se encuentre más organizado y con una clara relación entre ambos al igual que un ahorro de tiempo. En la auditoria estas abreviaciones se conocen como índices y los símbolos que se utilizan son conocidos como marcas de auditoria; a continuación incluyo una explicación y muestro cuales son los más usados.

Espero sean de gran utilidad para sus papeles de trabajo

## **ÍNDICES**

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.
- Índice Alfabético Doble Numérico: Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.
- Índice Numérico: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios. En Colombia resulta muy apropiado usar como índice numérico el código asignado a las cuentas por el Plan Único de Cuentas PUC
- Índice Decimal: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.
- Índice del Plan Único de Cuentas: Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan Único de Cuentas. El índice de las hojas de trabajo tendría un dígito: Activo 1; Pasivo 2; Patrimonio 3; Ingresos 4; Gastos 5; Costo de Ventas 6 y Costos de Producción o de Operación 7. El índice de las cédulas sumarias tendría dos dígitos: Disponible 11; Inversiones 12; Deudores 13 etc. El índice de las cédulas analíticas puede tener de 4 a 6 dígitos: Caja 110505, Bancos 111005, Inversiones en Acciones 120505 etc. Este sistema tiene la ventaja de no necesitar un documento que explique el significado del índice por ser suficientemente conocido por todos, pero tiene la gran desventaja de usar índices con demasiados dígitos en los niveles de cédulas analíticas y subanalíticas lo que dificulta hacer las referencias cruzadas.

Ejemplo del índice Alfabético Doble Numérico y el índice Numérico:

<b>NOMBRE DE LA CÉDULA</b>	<b>TIPO DE CÉDULA</b>	<b>ÍNDICE ALFABETICO DOBLE NUMERICO</b>	<b>ÍNDICE NUMERICO PUC</b>
<b>Balance General Activo</b>	Hoja de Trabajo	<b>BG/1</b>	<b>1</b>
<b>Balance General Pasivo</b>	Hoja de Trabajo	<b>BG/2</b>	<b>2</b>
<b>Balance General Patrimonio</b>	Hoja de Trabajo	<b>BG/3</b>	<b>3</b>
<b>Estado de Resultados Ingresos</b>	Hoja de Trabajo	<b>PyG/1</b>	<b>4</b>
<b>Estado de Resultados Egresos</b>	Hoja de Trabajo	<b>PyG/2</b>	<b>5</b>
<b>Estado de Resultados Costo de Ventas</b>	Hoja de Trabajo	<b>PyG/3</b>	<b>6</b>
<b>DISPONIBLE</b>	Sumaria	<b>A</b>	<b>11</b>
<b>CAJA GENERAL</b>	Analítica	<b>A1</b>	<b>110505</b>
Caja General Oficina Principal	Sub-analítica	<b>A1/1</b>	<b>110505-01</b>
Caja General Sucursal A	Sub-analítica	<b>A1/2</b>	<b>110505-02</b>
<b>CAJAS MENORES (Fondos Fijos)</b>	Analítica	<b>A2</b>	<b>110510</b>
Caja Menor Oficina Principal	Sub-analítica	<b>A2/1</b>	<b>110510-01</b>
Caja Menor Sucursal A	Sub-analítica	<b>A2/2</b>	<b>110510-02</b>
<b>BANCOS</b>	Analítica	<b>A3</b>	<b>111005</b>

Banco X Cuenta nmmn1	Sub-analítica	<b>A3/1-1</b>	<b>11100501-01</b>
Banco X Cuenta nmmn2	Sub-analítica	<b>A3/1-2</b>	<b>11100501-02</b>
Banco Y	Sub-analítica	<b>A3/2-1</b>	<b>11100502-01</b>
<b>INVERSIONES</b>	Sumaria	<b>B</b>	<b>12</b>
ACCIONES	Analítica	<b>B1</b>	<b>120505</b>
Acciones Z	Sub-analítica	<b>B1/1</b>	<b>12050501</b>
<b>DEUDORES</b>	Sumaria	<b>C</b>	<b>13</b>
CLIENTES	Analítica	<b>C1</b>	<b>130505</b>
Cliente A	Sub-analítica	<b>C1/1</b>	<b>130505-001</b>
Cliente B	Sub-analítica	<b>C1/2</b>	<b>130505-002</b>
<b>INVENTARIOS</b>	Sumaria	<b>D</b>	<b>14</b>
MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA E.	Analítica	<b>D1</b>	<b>1435</b>
Articulo M	Sub-analítica	<b>D1/1</b>	<b>143505-001</b>
Articulo N	Sub-analítica	<b>D1/2</b>	<b>143505-002</b>
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS</b>	Sumaria	<b>E</b>	<b>15</b>
TERRENOS	Analítica	<b>E1</b>	<b>150405</b>
Terreno P	Sub-analítica	<b>E1/1</b>	<b>150405-01</b>
Terreno Q	Sub-analítica	<b>E1/2</b>	<b>150405-02</b>
CONSTRUCCIONES EN	Sumaria	<b>E2</b>	<b>150805</b>

CURSO			
Construcción W	Analítica	<b>E2/1</b>	<b>150805-01</b>
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	Sumaria	<b>E3</b>	<b>151605</b>
Edificio R	Analítica	<b>E3/1</b>	<b>15160501</b>
<b>INTANGIBLES</b>	Sumaria	<b>F</b>	<b>16</b>
CRÉDITO MERCANTIL	Analítica	<b>F1</b>	<b>160505</b>
MARCAS	Analítica	<b>F2</b>	<b>160510</b>
Marca Alfa	Sub-analítica	<b>F2/1</b>	<b>160510-01</b>
<b>Marca Beta</b>	Sub-analítica	<b>F2/2</b>	<b>160510-02</b>
<b>DIFERIDOS</b>	Sumaria	<b>G</b>	<b>17</b>
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	Analítica	<b>G1</b>	<b>1705</b>
Intereses	Sub-analítica	<b>G1/1</b>	<b>170505</b>
Seguros y Fianzas	Sub-analítica	<b>G1/2</b>	<b>170520</b>
<b>VALORIZACIONES</b>	Sumaria	<b>H</b>	<b>19</b>
DE INVERSIONES EN ACCIONES	Analítica	<b>H1</b>	<b>190505</b>
<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>		<b>AA</b>	<b>21</b>
SOBREGIROS BANCO X		<b>AA1</b>	<b>21050101</b>
Cuenta nnnnnn1		<b>AA1/1</b>	<b>21050101-01</b>
Cuenta nnnnnn2		<b>AA1/2</b>	<b>21050105-05</b>
SOBREGIROS BANCO Y		<b>AA2</b>	<b>21050102</b>
PAGARÉS BANCO X		<b>AA3</b>	<b>210510-01</b>
PAGARÉS BANCO Y		<b>AA4</b>	<b>210510-02</b>
<b>PROVEEDORES</b>		<b>BB</b>	<b>22</b>

PROVEEDORES NACIONALES		<b>BB1</b>	<b>220505</b>
PROVEEDOR A		<b>BB1/1</b>	<b>220505-01</b>
PROVEEDOR B		<b>BB1/2</b>	<b>220505-02</b>
PROVEEDOR C		<b>BB1/3</b>	<b>220505-03</b>
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		<b>CC</b>	<b>23</b>
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		<b>CC/1</b>	<b>2335</b>
RETENCION EN LA FUENTE		<b>CC/2</b>	<b>2365</b>
IVA RETENIDO		<b>CC/3</b>	<b>2367</b>
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA		<b>CC/4</b>	<b>2370</b>
ACREEDORES VARIOS		<b>CC/5</b>	<b>2380</b>
<b>IMPUESTOS GRAVÁMENES Y TASAS</b>		<b>DD</b>	<b>24</b>
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS VFC		<b>DD/1</b>	<b>240405</b>
IMPUESTO A LAS VENTAS POR PAGAR		<b>DD/2</b>	<b>2408</b>
DE INDUSTRIA Y COMERCIO		<b>DD/3</b>	<b>2412</b>
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>		<b>EE</b>	<b>25</b>
SALARIOS POR PAGAR		<b>EE/1</b>	<b>2505</b>
CESANTÍAS CONSOLIDADAS		<b>EE/2</b>	<b>2510</b>
INTERESES SOBRE CESANTÍAS		<b>EE/3</b>	<b>2515</b>
PRIMA DE SERVICIOS		<b>EE/4</b>	<b>2520</b>



VACACIONES CONSOLIDADAS		<b>EE/5</b>	<b>2525</b>
INDEMNIZACIONES LABORALES		<b>EE/6</b>	<b>2540</b>
<b>PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES</b>		<b>FF</b>	<b>26</b>
CESANTÍAS		<b>FF1</b>	<b>201005</b>
INTERESES SOBRE CESANTÍAS		<b>FF2</b>	<b>201010</b>
VACACIONES		<b>FF3</b>	<b>201015</b>
PRIMA DE SERVICIOS		<b>FF4</b>	<b>201020</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>		<b>GG</b>	<b>31</b>
<b>SUPERAVIT DE CAPITAL</b>		<b>GG1</b>	<b>32</b>
<b>RESERVAS</b>		<b>GG2</b>	<b>33</b>
<b>REVALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO</b>		<b>GG3</b>	<b>34</b>
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>		<b>GG4</b>	<b>36</b>
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANT.</b>		<b>GG5</b>	<b>37</b>
<b>SUPERAVIT POR VALORIZACIONES</b>		<b>GG6</b>	<b>38</b>

### **Marcas de auditoria**

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalíticas generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

“El significado de las marcas y llamadas de auditoría debe quedar registrado dentro de la misma cédula, o en caso contrario, en la cédula que identifique su significado y se encuentre integrada a los papeles de trabajo de la auditoría.” (Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2012). Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

## **MARCAS DE AUDITORÍA**

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o sub analítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Por ejemplo al efectuar una reconciliación bancaria, los cheques pendientes de cobrar y las consignaciones bancarias deben ser cotejadas con el libro de bancos para comprobar que están bien girados y elaboradas, en cuanto al importe, número, fecha, beneficiario, número de cuenta etc. Cada uno de los cheques y consignaciones cotejadas debe tener una descripción de lo realizado. En lugar de escribir toda esta operación junto a cada cheque y consignación, se utiliza un símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en el lugar apropiado de la cédula a manera de convención detallando todo el procedimiento realizado.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

### ESQUEMA DE MARCAS DE AUDITORÍA

AUDITORES CÓNDOR		
CLIENTE: CONFIGRAN CIA. LTDA.		AUDITORIA A:
MARCA	SIGNIFICADO	
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
¶	Sumado verticalmente	
©	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	
S	Totalizado	
Ã	Conciliado	
Æ	Circularizado	
Y	Inspeccionado	

(<http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>)

Fuente: Unicacuca

### **Hallazgos de auditoría**

Generalmente, el término hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en el Sistema control interno detectadas por el auditor.

Un hallazgo es el resultado de evaluar una evidencia contra un criterio. Los hallazgos pueden ser clasificados de la siguiente manera: fortalezas y debilidades, calificadas a su vez en observación y no conformidad. (Sistemas Integrados de Calidad, 2009) El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los empleados y funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas.

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Un hallazgo es cualquier situación deficiente y relevante que se determine mediante procedimientos de auditoría sobre áreas críticas. Surgen de un proceso de comparación entre “lo que debe ser” y “lo que es”. El término hallazgo no abarca las conclusiones del auditor basadas en el análisis del significado e importancia de los hechos y otra información, y las recomendaciones y disposiciones resultantes, es decir, un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones pero éstas no constituyen parte del mismo. (Cartaya, 2011)

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.

### **Requisitos principales en un hallazgo de auditoría**

(Casto Cartaya2011) manifiesta que para una evaluación oportuna en el informe de auditoría los hallazgos se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades,

identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, os requisitos que deben reunir un hallazgo de auditoría son:

Importancia relativa que amerite ser comunicado

Basado en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.

Objetivo. (Obrar con objetividad, equidad y realismo)

Convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

### **Factores a considerar en el desarrollo de hallazgo de auditoría**

El auditor debe estar capacitado en las técnicas para desarrollar hallazgos en forma objetiva y realista. Al realizar su trabajo debe considerar los factores siguientes:

Condiciones al momento de ocurrir el hecho

Naturaleza, complejidad y magnitud administrativa y financiera de las operaciones examinadas.

Análisis crítico de cada hallazgo importante.

Integridad del trabajo de auditoría.

Autoridad legal.

Diferencia de opinión, conclusiones y recomendaciones

### **Atributos de los hallazgos de auditoría.**

Según la SIGEN, (2012), los Hallazgos de auditoría tienen atributos particulares, y, los informes de auditoría deben cumplir con una serie de características, a continuación se destacan los siguientes:

Al momento de iniciar el escrito sobre el hallazgo encontrado será necesario que el Auditor le dé un título o sea un nombre con el cual se le identifica los problemas encontrados durante la práctica de la Auditoría

## **1. La condición**

“Las condiciones y circunstancias existentes al momento en que ocurrió el hecho o se efectuó la transacción bajo examen y no aquellas existentes al momento de efectuar el examen.” (Cartaya, 2011). Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada.

La condición es la revelación de "lo que es", es decir la "deficiencia" o "excepción" (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. La redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente.

## **2. El criterio**

Según Galindo Gallego, (2011), en su manual, manifiesta acerca del criterio como el “conjunto de requisitos utilizados como referencia.” Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad auditada. El desarrollo del criterio en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable de la misma.

Para (Estupiñan, Papeles de Trabajo en la auditoría financiera, 2009) El criterio es la revelación de "lo que debe ser" es decir la referencia a: leyes, Normas Técnicas de Control Interno, Normas Contables, manuales de funciones y procedimiento, políticas, Planes y cualquier otro instructivo por escrito; en algunos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor.

## **3. La causa**

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. La causa es la revelación de por qué sucedió la excepción.

#### **4. El efecto**

El efecto permite dar “las conclusiones, disposiciones y recomendaciones deben basarse en los resultados o el efecto de la decisión en cuanto al programa, operaciones, gastos, entre otros, de la entidad.” (Cartaya, 2011). Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, que ocasiona.

“En términos generales podemos decir que el nivel de riesgo de auditoría que un auditor enfrenta, incide de forma directa sobre todas las fases del proceso de auditoría de estados financieros que éste lleva a cabo.” (Mesen Figueroa, 2009).

#### **Evidencias**

Las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su consecución y tratamiento.

La auditoría tiene como objetivo evaluar los diferentes procesos e identificar las posibles falencias y errores que estén sucediendo, hallazgos que naturalmente deben estar soportados con evidencias válidas y suficientes.

"Evidencia de auditoría" es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información. No se espera que los auditores atiendan a toda la información que pueda existir. La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes. (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004)

Cuando se emite un informe de auditoría, se reseñan los aspectos positivos y negativos identificados en la auditoría, y cualquiera sea el caso, los hechos y situaciones planteados en el informe deben estar soportados.

No hay que perder de vista que del informe de auditoría puede derivar serias decisiones por parte de las directivas de la empresa, decisiones que no pueden estar basadas en hechos que no fueron debidamente comprobados, puesto que ello podría derivar situaciones negativas para la empresa.

### **Características de la Evidencia:**

#### **a) Suficiencia**

Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

Suficiencia (de la evidencia de auditoría): medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría. (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004)

Es imprescindible determinar que una evidencia es suficiente, porque se considera una estructura de elementos que ayuda a tomar una decisión pertinente en el ámbito profesional como auditor.



## **b) Competencia**

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad.

La competencia se refiere a la naturaleza y al grado de especialización del experto de la dirección. La capacidad se refiere a la aptitud del experto de la dirección para ejercitar dicha competencia en las circunstancias concurrentes. Los factores que influyen en la capacidad pueden ser, por ejemplo, la ubicación geográfica, así como la disponibilidad de tiempo y recursos. La objetividad se refiere a los posibles efectos que un determinado sesgo de opinión, un conflicto de intereses o la influencia de terceros pueden tener sobre el juicio profesional o técnico del experto de la dirección. La competencia, capacidad y objetividad de un experto de la dirección, así como cualquier control de la entidad sobre el trabajo de dicho experto, son factores importantes en relación con la fiabilidad de cualquier información generada por dicho experto. (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004)

De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe. La competencia y la capacidad son primordiales para que una evidencia permita al auditor emitir un informe acorde a su experticia.

## **c) Relevancia**

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho.

“Un conjunto dado de procedimientos de auditoría puede proporcionar evidencia de auditoría que sea relevante para ciertas aseveraciones, pero no para otras.” (Norma Internacional de Auditoría 500, 2004). Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el

auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

#### **d) Útil**

Que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones que ayuden a la institución a lograr las metas. Cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se debe tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información.

### **Clasificación de la Evidencia**

#### **a) Evidencia Física**

Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorandos (donde se resumen los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales. Si este es el único tipo de evidencia, al menos dos auditores debiesen examinarlas. (Cartaya, 2011)

La evidencia física es la más común en el proceso de auditoría, su recolección es sencilla, garantiza que existe la información, su empleo es muy común en el proceso de auditoría, siendo necesario emplear este elemento constantemente.

#### **b) Evidencia Documental**

Al trabajar en auditoría, la búsqueda de información se basa en muchos de los casos en los documentos solicitados, por cuanto una auditoría trata de verificar lo planificado, mediante la ejecución de acciones debidamente estructuradas a través de un proceso.

Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su

desempeño; asimismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales. (Cartaya, 2011)

Mientras más clara sea la documentación, será más fácil de emitir un juicio al respecto, su pertinencia dependerá de las normativas aplicadas para su elaboración, empleando técnicas propias de las ciencias administrativas, financieras y contables principalmente.

### **c) Evidencia Testimonial**

Una de las técnicas más utilizadas en las auditorías es la entrevista, porque permite recoger información de fuentes primarias a través de un cuestionario que ayuda a generar una evidencia práctica para el efecto deseado.

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. (Cartaya, 2011)

Este tipo de evidencia permite afianzar otras evidencias encontradas, las que no son tan claras, y que necesitan de un apoyo de este tipo de evidencia, se la obtiene de agentes internos de la institución, quienes desempeñan funciones específicas relacionadas con la evidencia. El cuestionario debe ser claro para que esta evidencia tenga valor real.

### **d) 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 administrativas, civiles o penales. Confiabilidad de la Evidencia proveniente de Sistemas Computarizados. (Cartaya, 2011)

Es una evidencia más compleja que requiere de verificar datos a través de la ejecución de nuevos procesos que llevan a obtener conclusiones en el fenómeno de estudio, utilizando reglas que se adaptan al proceso auditado.

### **Informe de Auditoría**

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

Cuando la auditoría se realiza de conformidad con las NIA, la congruencia del informe de auditoría promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables aquellas auditorías que han sido realizadas de conformidad con unas normas reconocidas a nivel mundial. También ayuda a fomentar la comprensión por parte del usuario y a identificar, cuando concurren, circunstancias inusuales. (NIA 700, 2013)

La confiabilidad de elaborar una auditoría, se vuelve más eficiente, siempre que se emplee elementos apropiados, según estándares aceptados por los entes de control, permitiendo obtener resultados eficientes.

### **INFORMES Y TIPOS DE DICTAMEN**

El informe o dictamen de auditoría de cuentas anuales es un documento, emitido por los auditores de cuentas, sujeto en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad de auditoría. En él se reflejará la opinión profesional del auditor sobre los estados financieros, constituyendo el medio por el cual el auditor legal de cuentas se comunica con los posibles usuarios del mismo (accionistas, acreedores, empleados y público en general) que lo considera como una garantía o un certificado para la toma de decisiones. (Hermosa, 2005)

Este es un documento que permite conjugar la opinión de los profesionales que ejecutaron auditoría, con la finalidad de transmitir la información a los usuarios que buscan conocer y comprender la situación de la empresa como una acción de control.

### **Tipos de dictamen**

Hermosa (2015), determina que se puede obtener cuatro tipos de opinión en un proceso de auditoría, estos son opinión favorable sin reservas, opinión con salvedades, opinión desfavorable u opinión denegada.

#### **Opinión favorable sin reservas**

“La opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.” (Hermosa, 2005). El auditor deberá manifestar de forma clara y precisa su opinión sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, informándose sobre si los principios y normas contables han sido aplicados uniformemente.

#### **Opinión con salvedades**

La opinión con salvedades, también llamada "opinión calificada o cualificada", significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas. Antes de emitir una opinión, el auditor valorará los factores que pueden tener incidencia en dicha opinión.

#### **Opinión desfavorable**

“La opinión desfavorable, u opinión adversa o negativa, significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada.” (Hermosa, 2005). Este tipo de opinión la manifestará el auditor cuando las cuentas anuales, tomadas en su conjunto,

no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptadas.

Para que el auditor tome esta postura es preciso que identifique errores, incumplimiento de principios y normas contables generalmente aceptados, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en cuanto a la cuantía o concepto muy significativo.

### **Opinión denegada**

Por último, la opinión denegada, o abstención de opinión, significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. No quiere decir que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión. También puede originarse por la importancia y la magnitud de las limitaciones al alcance de auditoría y/o de las incertidumbres.

Por otro lado, no está permitida la opinión parcial en un informe de auditoría sobre cuentas anuales cuando se esté manifestando una opinión desfavorable o se esté denegando dicha opinión. No obstante, excepcionalmente, en el caso del primer ejercicio auditado, si el auditor no puede comprobar el importe de las existencias iniciales y, en general, del corte de operaciones al término del ejercicio anterior, puede incluir en su informe una salvedad por limitación al alcance.” (Hermosa, 2005).

Además, dependiendo de la importancia del efecto de aquellos ajustes que se hubieran podido poner de manifiesto de no haber existido tal limitación, puede tener que emitir una opinión con salvedades o denegar, en su caso, la opinión sobre los resultados del ejercicio y, cuando proceda, sobre los flujos de efectivo. Ante esta situación, la opinión solo afectará a los estados concretos, y no a la totalidad de las cuentas anuales.

## **CONTROL INTERNO**

La metodología del control interno permitirá entender el proceso que se persigue para ejecutar las acciones pertinentes en relación a los elementos planificados para su implementación.

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Khouri, 2014)

### **Estructura del informe de la auditoría financiera**

Se explica brevemente la estructura de un informe de auditoría y se centrará en el que corresponde a unas cuentas anuales no abreviadas de un ejercicio, acompañadas del informe de gestión.

“El informe de auditoría llevará un título que indique con claridad que se trata del informe de un auditor independiente. (Ref. Apartado A15)” (NIA 700, 2013). Es importante mantener un estándar que apoye a la ejecución de la auditoría y facilite la identificación del documento.

**Destinatario** El informe de auditoría irá dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del encargo. (Ref.: Apartado A16)

**Apartado introductorio** El apartado introductorio del informe de auditoría: (Ref.: Apartados A17-A19) (a) identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; (b) manifestará que los estados financieros han sido auditados; (c) identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros; (d) remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa; y (e) especificará la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros. **Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros.**

Responsabilidad del auditor El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad del auditor”. En el informe de auditoría se manifestará que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría. (Ref.: Apartado A24) (NIA 700, 2013)

El informe de auditoría en este caso como mínimo ha de tener cuatro párrafos. El primero que se denomina "párrafo de alcance" es un párrafo estándar que incluye la identificación de los documentos que comprenden las cuentas anuales, una referencia a las normas de auditoría y en su caso, una referencia a la existencia de limitaciones al alcance en el trabajo del auditor (procedimientos de auditoría que no hayan podido aplicarse).

### **El control Interno según el Informe COSO**

El Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), constituye el modelo sobre Control Interno en las empresas de mayor reconocimiento y aceptación a nivel mundial. Este informe, publicado en 1992, fue redactado por un grupo de expertos, representantes de importantes organismos norteamericanos de profesionales en las áreas de contabilidad, auditoría y finanzas. (Estupiñán Gaitán, 2006)

### **El Informe COSO se estructura en cuatro partes.**

Resumen Ejecutivo: visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del Control Interno, dirigido a ejecutivos, miembros de consejos de administración, y legisladores.

Estructura Conceptual: Define Control Interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que gestores, consejeros y otros puedan evaluar sus sistemas de control.

Reportes a partes externas: Es un documento suplementario que proporciona orientación a aquellas entidades que publican informes sobre Control Interno, además de la preparación de estados financieros.

Herramientas de evaluación: Proporciona materiales que se pueden emplear en la evaluación de cualquier sistema de control interno empresarial.



## **Comunicación de resultado**

Como resultado de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.

Dada la importancia de la existencia de una comunicación recíproca eficaz durante la realización de una auditoría de estados financieros, esta NIA proporciona un marco general para la comunicación del auditor con los responsables del gobierno de la entidad e identifica algunos asuntos específicos que deberán ser objeto de comunicación. (NIA 260, 2013)

Durante el desarrollo de esta auditoría pueden ser halladas evidencias que den lugar a la emisión de otros informes en forma independiente. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y del control interno, como así también, los indicios de responsabilidad establecidos por el auditor interno. Estos informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los registros y estados financieros. Por otra parte, los plazos de presentación y el contenido de estos informes son distintos al informe sobre confiabilidad.

La comunicación clara de los asuntos específicos sobre los que debe informarse según las NIA es parte integrante de toda auditoría. Sin embargo, las NIA no obligan al auditor a aplicar procedimientos específicamente diseñados para identificar cualquier otro asunto a comunicar a los responsables del gobierno de la entidad. (NIA 260, 2013)

Si durante la auditoría han surgido elementos de juicio que significan fallas de control interno independientemente de su efecto en los estados éstas deben ser mencionadas en un informe presentado por separado donde consten dichos hallazgos debiendo manifestar también, las conclusiones, las recomendaciones correspondientes y la opinión del sector involucrado o los funcionarios responsables.

## CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Para el análisis de la cuenta Cartera de Crédito se consideró como población el 100 % de los saldos de las diferentes cuentas que se agrupan, se clasifico de acuerdo a la importancia y relevancia dentro la población y se procedió a realizar un muestreo de los valores más importantes que permitan determinar las diferentes variables de análisis de la cuenta, con este muestreo se obtuvo resultados que permitieron determinar las falencias en la aplicación de las políticas empresariales y el control interno en la aplicación del recupero de la cartera vencida.

### 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación sobre el tema: Examen Especial a la Cartera de Crédito de la empresa Configran Cía. Ltda. Periodo 2014. Se enmarcó en investigación cuantitativa y cualitativa.

**Cuantitativa:** Se basa en hechos y datos históricos, estas mediciones proporcionó valores en forma de datos numéricos que se sintetizó en papeles de trabajo, análisis, interpretación y medición, encuesta aplicada a los empleados del departamento de contabilidad de la empresa Configran Cía. Ltda. y que fue tabulada e interpretada las preguntas.

**Cualitativo:** Se utilizó la recolección de datos para descubrir o afirmar preguntas de investigación que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

#### **Tipos de estudios de Investigación**

**Descriptivo:** Se detallan los diferentes componentes, delimitados el trabajo de investigación a fin de levantar información y comunicar sobre el desarrollo del examen especial a la empresa Configran Cía. Ltda.

## **Diseño de la Investigación**

En la investigación que se utilizó como metodología es el diseño cuasi experimental, para analizar las variables sin manipulación y las herramientas, técnicas y normas de auditoría a utilizarse durante su ejecución serán de carácter longitudinal y transversal, considerando la investigación de campo y tiempo.

### **3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **Métodos de Investigación**

**Inductivo- Deductivo:** Porque se aplicó las fases de Examen Especial para mostrar la razonabilidad de los saldos de la cartera de crédito presentado al final del ejercicio económico 2014 y verificar la hipótesis.

#### **Técnica de Investigación**

**La Observación directa:** Se utilizará para recabar datos financieros, tributarios y administrativos para el desarrollo del trabajo de investigación, a través de la observación directa y la recopilación de los documentos que se utilizará en la empresa Configran Cía. Ltda.

**La Encuesta:** Se realizarán encuestas para obtener información mediante preguntas cerradas que se aplica a los empleados de la empresa Configran Cía. Ltda.

**La Entrevista:** aplicó en el departamento de Contabilidad de la empresa Configran Cía. Ltda.

#### **3.1.1 Instrumento**

**Cuestionarios:** permitió la recolección de datos para la evaluación de los saldos de la cartera de crédito con la finalidad de obtener información que permite evaluar las actividades del departamento de Contabilidad de la empresa Configran Cía. Ltda.

### **3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **Población**

La investigación está integrada por el universo de 11 personas, entre directivos y empleados de la empresa Configran Cía. Ltda.

#### **Muestra**

En vista que no es una población grande entre directivos y empleados de la empresa Configran Cía. Ltda. Se considerará todo el universo.

### 3.5 RESULTADOS

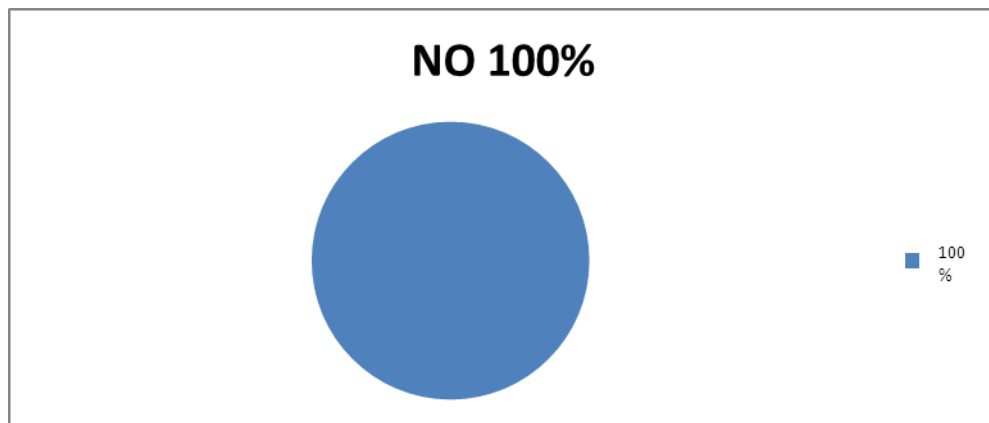
**PREGUNTA 1:** ¿Se realizan anualmente el Examen Especial en Configran Cia. Ltda.?

**Tabla N° 1: Examen Especial Configran Cía. Ltda.**

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	11	100%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cia. Ltda  
**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 2: Examen Especial Configran Cía. Ltda.**



**FUENTE:** Configran Cia. Ltda  
**ELABORADO POR:** La Autora

**ANALISIS:** los directivos y empleados encuestados manifiestan nunca se ha realizado un Examen Especial en la empresa.

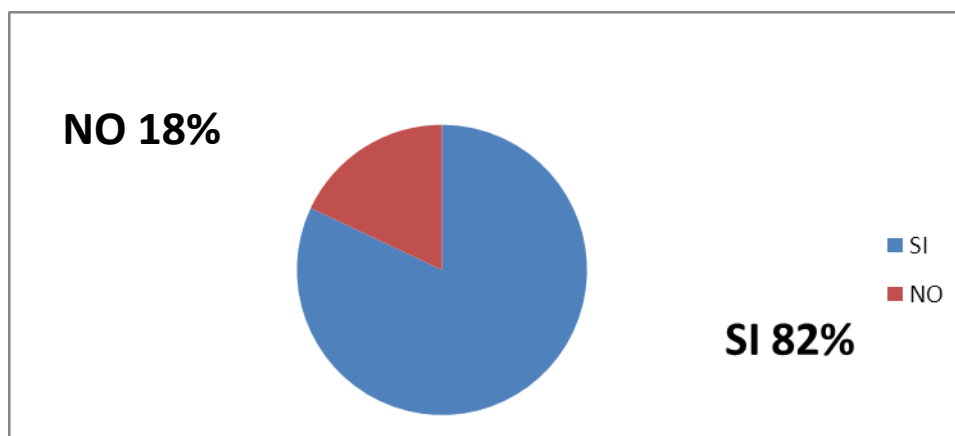
**PREGUNTA 2:** ¿Cree usted que un Examen Especial ayudará a mejorar los procedimientos financieros de la empresa?

**Tabla N° 2: Mejora de los procedimientos financieros Configran Cia. Ltda**

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	9	82%
NO	2	18%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cia. Ltda.  
**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 3: Mejora de los procedimientos financieros Configran Cia. Ltda**



**FUENTE:** Configran Cia. Ltda.  
**ELABORADO POR:** La Autora

**ANÁLISIS:** El 82% de los directivos y empleados encuestados manifiestan que el Examen Especial permitirá mejorar los procedimientos financieros de Configran Cía. Ltda. Mientras que el 18% manifestó que no porque desconocen que una auditoría financiera.

**PREGUNTA 3:** ¿considera usted que el Examen especial permitira determinar la razonabiilidad de los saldos con respecto a la cartera de crédito?

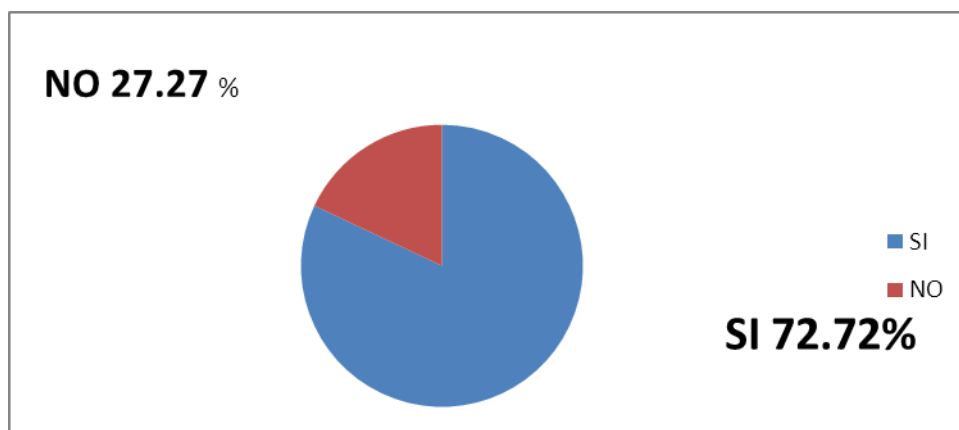
**Tabla N° 3: Razonabilidad de los saldos cartera de crédito**

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	8	72.72 %
NO	3	27.27%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 4: Razonabilidad de saldos de cuenta cartera de crédito**



**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**ANÁLISIS:** De los directivos y empleados encuestados el 81.82% respondió que el Examen Especial permitirá determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta cartera de crédito y el 27.27 % manifestó que no por desconocimiento del tema.

**PREGUNTA 4:** ¿La empresa cuenta con adecuado sistema de control interno?

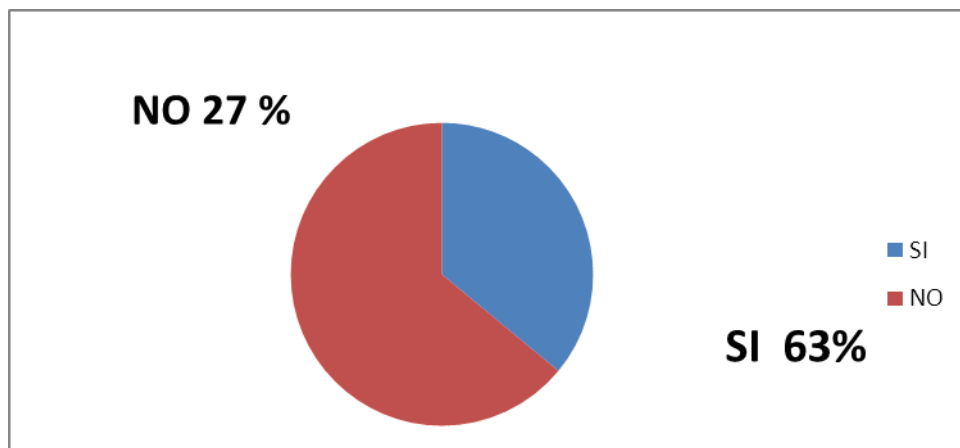
**Tabla N° 4: Adecuado Sistema de Control Interno**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>NÚMERO DE ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	7	63%
NO	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 5: Adecuado Sistema de Control Interno**



**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**ANÁLISIS:** El 63% de los encuestados entre directivos y empleados respondieron que si se dispone de un buen control interno dentro de la empresa por el control de las compras y pagos a proveedores a se realizasen con cheques posfechados, mientras que el 37% manifestó que no porque no se realizan toma física de inventarios.



**PREGUNTA 5:** ¿En la empresa se han realizado toma física de inventarios disponibles para la venta y uso de los directivos y personal?

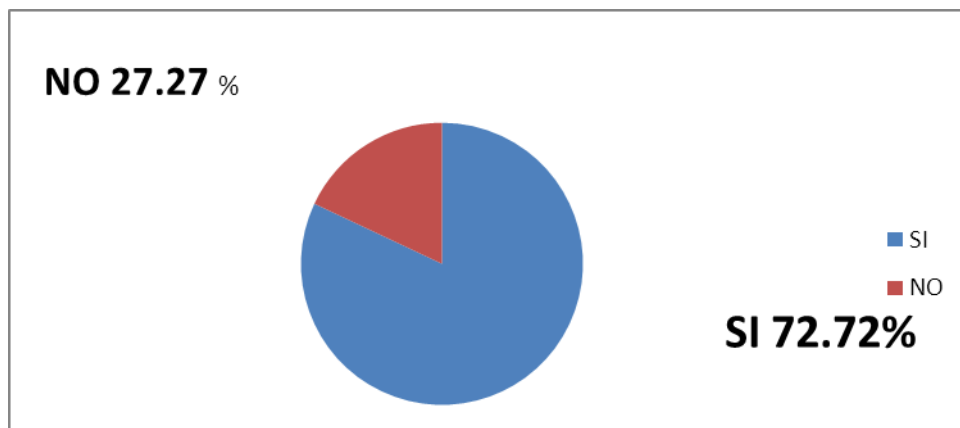
**Tabla N° 5: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.**

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	8	72.72 %
NO	3	27.27 %
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 6: Tabulación encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios.**



**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**ANÁLISIS:** De los directivos y empleados encuestados el 72.72 % respondieron que si se han realizado toma física con respecto a inventarios, en cambio el 27.27 % respondieron que no.

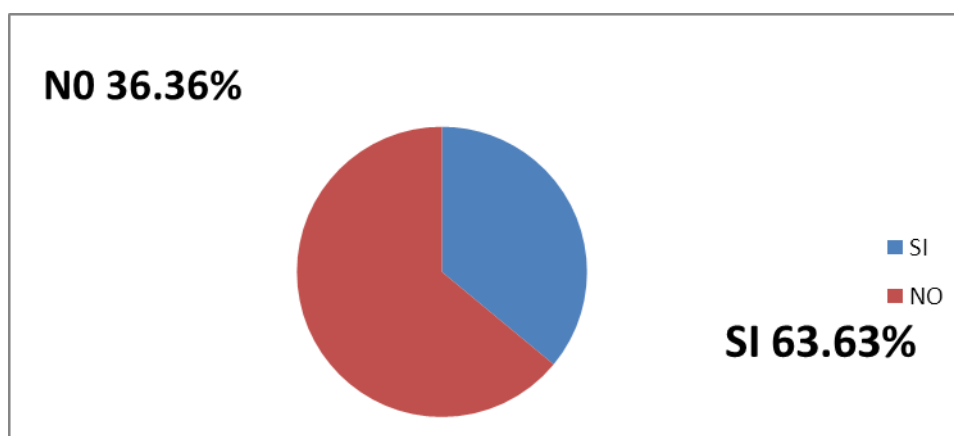
**PREGUNTA 6:** ¿La Empresa cuenta con un buen sistema contable que permita verificar los movimientos de la cartera de credito?

**Tabla N° 6: Sistema de Comunicación cartera de crédito**

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	7	63.63%
NO	4	36.36%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.  
**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 7: Sistema de Comunicación Interna Cartera de Crédito**



**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.  
**ELABORADO POR:** La Autora

**ANÁLISIS:** De los directivos y empleados encuestados el 63.63 % respondió que se maneja un buen sistema de comunicación interna con respecto a la cartera de crédito, y el 36.36% manifestó que no existe una buena comunicación por que no se encuentra bien definida las funciones.

**PREGUNTA 7:** ¿Cree usted que existe cumplimiento de las tareas planificadas para cada directivo y empleado de la empresa?

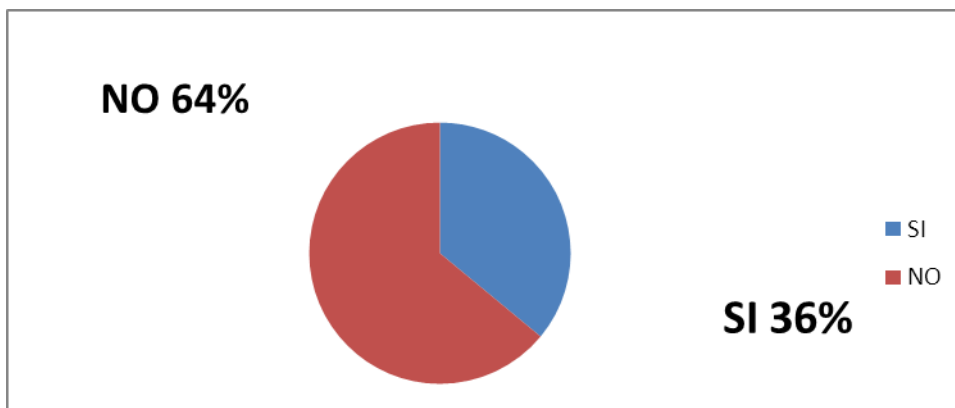
**Tabla N° 7: Tareas Planificadas para cada Directivo**

ALTERNATIVA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	4	36%
NO	7	64%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**Gráfico N° 8: Tareas Planificadas para cada Directivo**



**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

**ANÁLISIS:** De los directivos y empleados encuestados el 36% manifestó que se cumple con cada una de las funciones que se le son asignadas a cada empleado de la empresa, y el 64% indica que no se cumplen con las tareas por la falta de un manual de funciones.

### 3.5.1 HIPÓTESIS

#### Hipótesis General

Al realizar un examen especial a la Cartera de Crédito de la empresa Configran Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua durante el período 2014, permitirá establecer la razonabilidad de los saldos presentados al final del ejercicio económico .

#### 3.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Con el establecimiento del marco teórico conceptual ayudará al desarrollo del examen especial a la Empresa Configran Cía. Ltda.
- ✓ Al aplicar las fases del examen especial se podrá mejorar los procedimientos y políticas para la cuenta cartera de crédito.
- ✓ Al presentar el informe con su respectivo dictamen, conclusiones y recomendaciones sobre la cuenta cartera de crédito permitirá a los directivos tomar decisiones apropiadas.

### 3.6.1 Comprobación de la Hipótesis

#### Nomenclatura:

**H<sub>0</sub>:μ<sub>0</sub>** =Hipótesis Nula

**H<sub>1</sub>:μ<sub>1</sub>** = Hipótesis Alternativa

**H<sub>1</sub>**= ¿La razonabilidad de los saldos de la cuenta cartera de crédito tienen relación con la información presentada al final del ejercicio económico del año 2014?

**H<sub>0</sub>**= ¿ La razonabilidad de los saldos de la cuenta cartera de crédito no tienen relación con la información presentada al final del ejercicio económico del año 2014?

Para el presente trabajo de titulación se plantearon las siguientes hipótesis

**H<sub>0</sub>:** Como el “Examen especial a la cartera de crédito de la empresa Configran cía. Ltda., del cantón Ambato provincia de Tungurahua período 2014” NO tienen razonabilidad con la información presentada al final del ejercicio económico.

**H<sub>1</sub>:** Como el “Examen especial a la cartera de crédito de la empresa Configran cía. Ltda., del cantón Ambato provincia de Tungurahua período 2014” tienen razonabilidad con la información presentada al final del ejercicio económico.

### **Definición del nivel de significación**

Determinar la zona de aceptación o rechazo de la hipótesis nula, con la cual se puede asumir la hipótesis alternativa, el nivel de significación escogido para la investigación fue el 0.05.

**PREGUNTA 2:** ¿Cree usted que un Examen Especial ayudará a mejorar los procedimientos financieros de la empresa?

**Tabla N° 8: Mejora de los procedimientos financieros Configran Cia. Ltda**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>NÚMERO DE ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	9	82%
NO	2	18%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**PREGUNTA 4:** ¿La empresa cuenta con adecuado sistema de control interno?

**Tabla N° 9: Adecuado Sistema de Control Interno**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>NÚMERO DE ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	7	63%
NO	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Configran Cía. Ltda.

**ELABORADO POR:** La Autora

## 1) REGLA DE DECISIÓN

### Grados de Libertad

$$GL=(\#F-1)(\#C-1) \quad (2-1)(2-1)$$

$$1$$

$$1=3,84$$

$$45\%$$

$$5/100=0,05$$

### Aplicar la fórmula $\chi^2$

$$\chi^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

### Gráfico N° 9: Verificación de Hipótesis.

- 1) **Se acepta la Ho si el valor de T a calcularse está entre más menos de 1.660 con un  $\infty 0.05$  y 42gl.**

Acepto Ho si  $t \pm t_{1.660; \infty 0.05; 42gl}$

- 2) **CALCULO DE T STUDENT**

$$T = \frac{0.5455}{0.166}$$

$$T = \frac{0.5455}{0.10662}$$

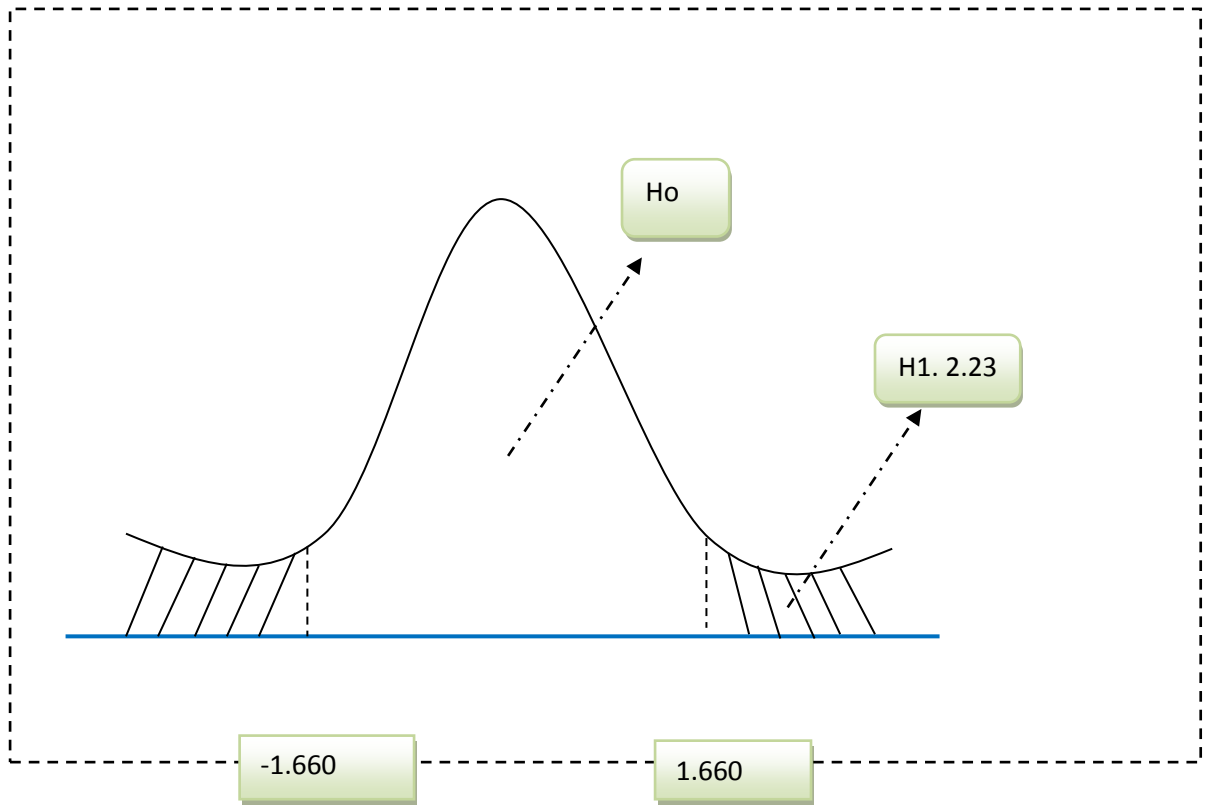
$$T = 5.0230$$

Como t calculada es superior a 1.660 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, con un valor de 5.0230

3)

## GRÁFICO

Gráfico N° 10: Calculo de T Student



**Elaborado por:** Angélica Claudia Córdor Criollo

**Fuente:** Encuesta

## CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE RESULTADOS

### 4.1 TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA DE CRÉDITO DE LA EMPRESA CONFIGRAN CÍA. LTDA., DEL CANTÓN AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERÍODO 2014”

#### GRUPO DE AUDITORES “CÓNDOR”





## 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

<b>FASE I</b>	Planificación Preliminar
<b>FASE II</b>	Planificación Especifica
<b>FASE III</b>	Ejecución del trabajo de campo
<b>FASE IV</b>	Comunicación de resultados

### 4.2.1 Archivo permanente

#### **FASE I**

##### **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

EMPRESA	Configran Cía. Ltda.
DIRECCIÓN	Calle Libardo Parra # y Silvia Pareja
NATURALEZA DEL TRABAJO	Examen Especial
PERIODO	del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>FASE I</b> <b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PR 1/11</b>
-------------------------------	---	----------------

**Objetivo:** Diseñar el archivo permanente y la planificación preliminar con toda la documentación que permita el desarrollo del Examen Especial y con ello poder levantar la información más relevante.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZA DO POR	FECHA
1	Obtener información general de la Configran Cía. Ltda.	<b>IG</b>	↓ <b>ACCC</b> ↑	15/05/2105
2	Elaborar la propuesta de servicios profesionales.	<b>PSP</b>		10/06/2015
3	Receptar la carta de aceptación de la propuesta del Examen Especial.	<b>CA</b>		15/06/2015
4	Celebrar el contrato de servicios Profesionales	<b>CTT</b>		15/06/2015
5	Carta de inicio del Examen Especial a gerencia	<b>CIA</b>		20/06/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-04-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 21-04-2015

#### 4.2.2 Información General

##### **Antecedentes de la Empresa Configran Cía. Ltda.**

##### **Reseña Histórica**

La empresa Configran Cía. Ltda. es un empresa ecuatoriana que fue constituida en 2013, realiza actividades de Venta al por mayor y menor de productos de consumo masivo muchas de sus ventas son al detal y de crédito a mayoristas. Actualmente opera en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato y se encarga de la distribución total dentro de la provincia de productos de marca Arcor (confitería) y Carli (snacks). Como parte de su planificación estratégica, la Gerencia ha establecido las siguientes metas:

- Incremento de las ventas netas en un 20% anual.
- Ser una empresa reconocida de comercialización a crédito y contado en los productos de consumo masivo.

Durante el año 2014 se adoptaron dos políticas de cobranzas para mejorar la recuperación de los saldos de cuentas por cobrar

##### **Recursos de la empresa**

Los recursos son los elementos primordiales de la Empresa Configran Cía. Ltda., sin los cuales no se podría desarrollar su actividad. Y estos son:

**Recursos económicos**

El recurso económico de la Empresa lo constituye el dinero es el financiamiento para poder desarrollar sus actividades comerciales con normalidad, a más de brindar un buen servicio a sus clientes. Este recurso está formado con el capital de la sociedad familiar aportado por los propietarios, y los generados por la actividad misma de la Entidad.

**Recursos humanos**

El Recurso Humano de la Empresa lo constituyen las personas en calidad de empleados generan acciones para alcanzar los objetivos. El personal encargado de efectuar las diferentes actividades en la Empresa .deben reunir los requisitos mínimos para cada función, estarán sujetos a evoluciones periódicas. Respeto de su calidad y ética profesional es responsable del cumplimiento de sus deberes y funciones con la máxima eficiencia .El criterio profesional se valora por su capacidad y objetividad de acciones aplicadas para informar ciertas situaciones.

El personal está capacitado, mientras mejores programas de capacitación se encuentran en vigor, a más apto e idóneo será el personal. El mayor grado de Control Interno permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.

Eficiencia: Después de la capacitación la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad que desarrolla dentro de la empresa.

Moralidad: La moralidad del personal es una de las columnas fundamentales sobre las que descansa la Estructura del Control Interno. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación del personal deben ser aplicados en forma obligatoria hasta donde permita la necesidad de la Empresa.

Retribución: Un personal retribuido adecuadamente está dispuesto a realizar los propósitos de la Entidad con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir eficientemente sus obligaciones.

**Recursos materiales**

El recurso material de la Empresa lo constituyen los bienes muebles y enseres, equipos de computación, vehículos, etc. Que son necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad. Debe ser provisionarse de recursos materiales necesarios considerando las necesidades presentes y futuras de la misma.



## CARTA DE PRESENTACIÓN

Ambato, 10 de Junio del 2015

Señor

Sr. Santiago Granizo

**GERENTE**

**EMPRESA CONFIGRAN CIA. LTDA.**

Presente

De nuestra consideración:

Me permito presentar a usted, la siguiente Oferta Profesional, para la realización del Examen Especial a los estados financieros de su empresa, con respecto a la Cartera de Crédito por el año terminado al 31 de diciembre de 2014.

Además, al contar con nuestros servicios como Auditores podrá beneficiarse de ser el caso de un enfoque actualizado en el análisis de sus planes estratégicos donde evaluará los resultados sobre lo planificado.

En consecuencia, asumimos como principal prioridad un reto de ofrecerle servicio de calidad a la medida de las circunstancias en común acuerdo con su persona.

Esperamos contar con su favorable acogida, y comunicarnos con una carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos el Examen Especial.

Atentamente,

Claudia Angélica Córdor Criollo

**AUDITORA**



**ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ambato, 15 de Junio del 2015

Señora

Claudia Angelica Córdor Criollo

**AUDITORA**

Presente

De mi consideración:

De acuerdo la Propuesta para realizar el Examen especial a la cuenta cartera de crédito de la Empresa Configran Cía. Ltda. Para el período 2014, me permito aceptar la misma así como prestar todas las facilidades y el compromiso de todos quienes trabajan brindaran toda la información necesaria por usted para la ejecución de lo ya mencionado.

Atentamente,

Sr. Santiago Granizo

**GERENTE**

**CONFIGRAN CIA. LTDA.**



## AUTORIZACIÓN DE ACCESO DE INFORMACIÓN

Ambato, 20 de Junio del 2015

Señor

Sr. Santiago Granizo

**GERENTE**

**CONFIGRAN CIA. LTDA.**

Presente

De nuestra consideración:

Por medio del presente solicito de la manera más comedida la autorización para acceder a la información necesaria para la ejecución del Examen Especial por el periodo 2014, para tener la completa libertad de revisar y recabar toda la documentación necesaria para este trabajo, y los involucrados puedan responder a los requerimientos.

Por la atención que sirva dar anticipo mis agradecimientos

Atentamente,

Claudia Angélica Córdor Criollo

**AUDITOR**





### **Convenio de Trabajo de Titulación.**

En Ambato, a 15 de Junio de 2015, a pedido expreso del establecimiento educacional Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Unidad de Educación a Distancia representado por el docente coordinador del trabajo de titulación María Isabel Logroño y la empresa Configran Cía. Ltda. Con, RUC 1891753361001 representada por el Sr. Santiago Granizo Gerente con CI 189175336-1, con domicilio para estos efectos en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, autoriza a la Sra. Claudia Angélica Córdor Criollo educando del citado establecimiento con CI 171328073-1 de nacionalidad Ecuatoriana, para realizar Trabajo de titulación en la sección Contabilidad en las siguientes condiciones:

**PRIMERO:** Las partes declaran que el educando, no es, ni será trabajador dependiente de la empresa, la que en este caso actúa como delegado del establecimiento educacional y que su función es una prolongación de la función docente del citado establecimiento.

**SEGUNDO:** Con todo, pese a no existir vínculo de subordinación y dependencia, la empresa para el buen fin de la práctica del educando establece que éste debe obligarse a las condiciones que se detallan a continuación:

1. Proporcionar toda la información para el desarrollo del trabajo de titulación
2. La colaboración de todo el personal

**TERCERO:** La práctica para el trabajo de titulación del educando, de acuerdo a lo solicitado por el establecimiento educacional será de 120 días cronológicas las que deberán, por asuntos de ordenamiento interno.

**CUARTO:** La prestación aparente de servicios no juega como elemento de plusvalía y la empresa, como colaboradores de la función docente del establecimiento educacional, no se encuentra obligada a pagar remuneración alguna para esta práctica.

**QUINTO:** Por no ser trabajador de la empresa el educando no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos sindicales o de negociación colectiva de ésta.

**SEXTO:** El hecho de haber realizado su trabajo de titulación en la empresa no obliga en forma alguna a ésta a contratarlo con posterioridad a ella.

**SÉPTIMO:** La empresa se obliga a los controles que el establecimiento educacional practique mediante sus docentes.

**OCTAVO:** El trabajo de titulación terminará al haberse completado satisfactoriamente los días establecidos en la cláusula tercera de este convenio y haberse extendido el informe de trabajo de titulación requerido.

Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:

- a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por 3 días consecutivos;
- b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el estudiante y las personas que imparten la información en los niveles que sean;
- c) Por infringir la norma de la cláusula quinta de este convenio.
- d) En todos estos casos se dará aviso escrito y circunstancias a la autoridad educacional del caso.

**NOVENO:** se deja constancia que la estudiante, Sra. Claudia Angelica Córdor Criollo, motivo del presente convenio, inicia su práctica profesional con fecha 15 de Junio de 2015

**DECIMO:** El presente convenio se firma en dos ejemplares, declarando las partes haber recibido, a lo menos, un ejemplar de este convenio

.....  
CONFIGRAN CIA. LTDA.  
GERENTE  
RUC 1891753361001

.....  
Claudia Angélica Criollo Córdor  
AUDITORA  
CI: 171328073-1

(1) Este convenio no se rige por la legislación laboral, ya que la práctica profesional obedece a normas emanadas por la Secretaria de Educación Superior.



## COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

Ambato, 21 de Junio del 2015

Señor

Santiago Granizo

**GERENTE**

**CONFIGRAN CIA. LTDA.**

Presente

De nuestra consideración:

Me permito comunicar el inicio del Examen Especial a la cuenta cartera de crédito correspondiente al período 2014, observando el Contrato de servicios profesionales de auditoría se solicita el apoyo y colaboración para llegar a buen término la auditoría financiera cumpliendo con los objetivos y procedimientos necesarios.

**Tipo de examen:** Examen Especial

**Objetivo de la Auditoría:** Realizar un Examen Especial a la Cartera de Crédito de la empresa Configran Cía. Ltda., Cantón Ambato, provincia de Tungurahua durante el período 2014, para establecer la razonabilidad de los estados financieros para una adecuada toma de decisiones.

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros; y si estos fueron preparados observando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y principios de contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados mediante un informe.

La Estudiante Sra. Claudia Angélica Córdor Criollo será la responsable de la ejecución del presente Examen Especial.

Agradezco su atención.

Atentamente,

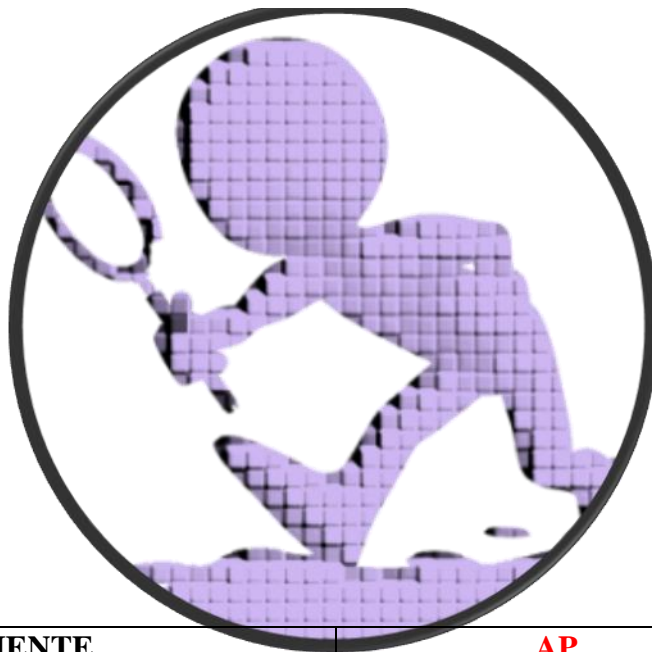
Claudia Angélica Córdor Criollo

**AUDITORA**

#### 4.2.3 Archivo corriente

EMPRESA	Configran Cía. Ltda.
DIRECCIÓN	Calle Libardo Parra # y Silvia Pareja
NATURALEZA DEL TRABAJO	Examen Especial
PERIODO	del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

#### GRUPO DE AUDITORES “CÓNDOR”



<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>AP</b>
Programa de Auditoría	<b>PA</b>
Hoja de Marcas	<b>HM</b>
Hoja de Índices	<b>HI</b>
Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP</b>
Evaluación del Control Interno	<b>CI</b>
Informe de Control Interno	<b>ICI</b>

<b>ACCC AUDITOR</b>		<b>FASE I CONFIGRAN CIA. LTDA. PROGRAMA DE AUDITORIA Examen Especial Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>		<b>PR 2/11</b>
<b>Objetivo:</b> Obtener información para la Planificación Preliminar como inicio del desarrollo del Examen Especial con el fin de complementar el trabajo investigativo.				
<b>Objetivo Específico:</b> Evaluar el sistema de control interno establecido para las cuentas que tiene deficiencias en su manejo y control.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	REALIZAD O POR	FECHA
1	Elaborar la Planificación Preliminar del Examen Especial	<b>PP ¼</b>	↓ <b>ACCC</b> ↑	23-06-2015
	Elaborar los cuestionarios de Control Interno	<b>CI</b>		23-06-2015
2	Aplique los cuestionarios de control interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caja</li> <li>- Bancos</li> <li>- Cuentas por Cobrar</li> <li>- Provisión Cuentas Incobrables</li> <li>- Mercaderías</li> <li>- Proveedores</li> <li>- Ventas</li> </ul>	<b>CI</b>		
	Elaborar el Informe del Control Interno	<b>CI 1-7/7</b>		

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 23-06-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 25-06-2015

**FASE II**  
**PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DEL**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

<b>A</b>	Caja
<b>B</b>	Bancos
<b>C</b>	Cuentas por Cobrar
<b>CC</b>	Provisión Cuentas Incobrables
<b>D</b>	Mercaderías
<b>E</b>	Proveedores
<b>F</b>	Ventas

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 23-06-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 25-06-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>HOJA DE MARCAS</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>HM</b>
<b>MARCAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	
✓	Verificado con estados financieros y estados de cuentas.	
√	Verificado con autorización	
×	Verificación con existencia física.	
√√	Verificado con saldos.	
Σ	Sumatoria parcial.	
⊕	Sumatoria total	
√	Verificado con documentos.	
Ⓜ	Confirmaciones recibidas.	
X	Verificación aritmética.	
T	Totalizado conforme	
&	Porcentajes de muestra.	
/	Conformidad con otros documentos	
Ⓝ	Conciliación	
©	Valor no registrado	
≠	Diferencias detectadas.	
*	Saldo Conciliado con Informes Financieros	
∅	Valor según arqueo de fondos	
✓x	Conformidad con otros documentos	
A	Sin documentación de respaldo	
*	Circularización	

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-06-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 29-06-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. HOJA DE ÍNDICES Examen Especial Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>HI</b>
-------------------------	--	-----------

ÍNDICE	SIGNIFICADO
<b>AP</b>	Archivo permanente
<b>AC</b>	Archivo corriente
<b>PR</b>	Programas de auditoría
<b>VP</b>	Visita preliminar
<b>PA</b>	Propuesta de auditoría
<b>NIA</b>	Notificación inicio de auditoría
<b>CCI</b>	Cuestionarios de control interno
<b>CP</b>	Cumplimiento de procesos
<b>OAA.</b>	Objetivo y Alcance de Auditoria
<b>MEF</b>	Materialidad de Estados financieros
<b>NCCI</b>	Determinar el nivel de confianza de Control Interno
<b>IEF</b>	Indicadores para estados financieros
<b>HH</b>	Hallazgos
<b>MH</b>	Matriz de hallazgos
<b>BIA</b>	Borrador de informe de auditoría
<b>CR</b>	Comunicación de resultados
<b>IFAF</b>	Informe final de auditoría financiera
<b>NA</b>	No Aplica
<b>CN</b>	Carta de Notificación
<b>ALB</b>	Acta de lectura del Borrador
<b>AX</b>	Anexo



<b>LMI</b>	Logroño María Isabel
<b>RCV</b>	Robalino Patricio Alberto
<b>ACCC</b>	Angelica Claudia Córdor Criollo

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 29-06-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 30-06-2015

<p style="text-align: center;"><b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PP 1/4</b></p>
<p><b>1. Antecedentes.</b></p> <p>En vista de que es la primera que se realizara un Examen Especial a la Empresa Configran Cía. Ltda. Se procederá a realizar un estudio profundo de varios los rubros de los Balances y Estados financieros considerando de gran importancia para el funcionamiento de la Empresa.</p> <p><b>2. Motivo del examen.</b></p> <p>El Examen Especial a los saldos de la cuenta cartera de crédito se realizará por pedido de la Empresa y con el objeto de deponer en práctica los conocimientos adquiridos en la vida universitaria en el área de auditoría, y el Contrato de Servicios suscrito entre las partes, para así identificar problemas de carácter financiero, con respecto a la razonabilidad en los saldos de las cuentas de la cartera de crédito presentadas en los Balances y Estados Financieros a diciembre del 2014.</p> <p><b>3. Objetivo del Examen Especial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar el sistema de control interno que tiene la empresa.</li> <li>✓ Dictaminar la razonabilidad de los saldos de la cartera de crédito al 31 de diciembre del 2014</li> <li>✓ Verificar la legalidad de los documentos que garantizan en cada una de las transacciones realizadas.</li> </ul> <p><b>4. Alcance del Examen Especial.</b></p> <p>El Examen Especial comprende la evaluación de los saldos de los clientes , por el período del 1 de enero al 31 diciembre del 2014.</p>		

**5. Conocimiento de la entidad y su base legal.**

Constitución Política de la República del Ecuador

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento

Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

Código del Trabajo

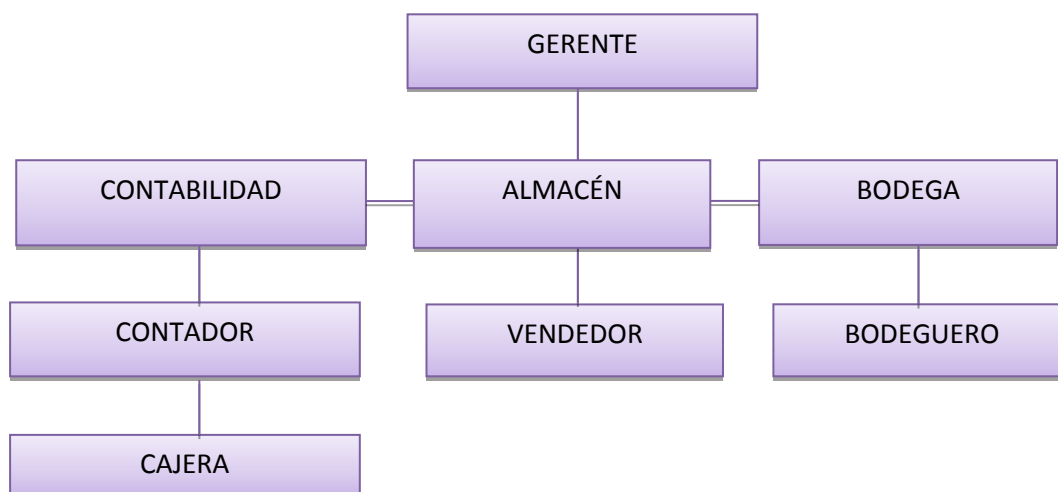
Ley de Seguridad Social

Leyes y regulaciones Municipales.

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 30-06-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 01-07-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PP 2/4</b>
-------------------------------	---	---------------

## 6. Estructura Administrativa



## 7. Objetivos y políticas.

El objetivo principal de la Empresa Configran Cía. Ltda. Se dedica a la Venta al por mayor y menor de productos de confitería, muchas de sus ventas son al detal y de crédito a mayoristas. Actualmente opera en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato y se encarga de la distribución total dentro de la provincia de productos de marca Arcor (confitería) y Carli (snacks). Contribuyendo así al bienestar del consumidor y al progreso del país.

### Políticas

- ✓ Ser una empresa competitiva frente a los demás distribuidores que existen en la ciudad y la provincia.
- ✓ Llegar al consumidor con excelentes productos, a precios bajos y de acuerdo a las características de la zona, en razón y beneficio del cliente o consumidor.
- ✓ Dar asesoramiento técnico para la utilización de sus productos
- ✓ Diseñar un sistema de control que garantice la información financiera

- ✓ Registrar su movimiento económico en un sistema computarizado que garantice la calidad de la información.
- ✓ Crear nuevos canales de comercialización en la zona.
- ✓ Trabajar con miras al futuro y por el bienestar de la provincia.

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 02-07-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-07-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>Examen Especial</b>	<b>PP 3/4</b>								
<p><b>8. Principales Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compra venta de confitería</li> <li>✓ Distribución exclusiva al por mayor y menor de Confites</li> </ul> <p><b>9. Principales políticas y estrategias funcionales</b></p> <p>Como principales políticas establecidas para alcanzar los objetivos se han determinado las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concretar alianzas estratégicas con los proveedores y clientes</li> <li>✓ Mantener precios bajos en relación al mercado</li> <li>✓ Entregar productos de alta calidad</li> <li>✓ Cubrir la demanda actual y futura de los nuevos clientes, socios.</li> <li>✓ Como política general de la empresa es entregar productos de alta calidad a costos accesibles.</li> </ul> <p><b>10. Financiamiento</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Ventas</td> <td style="text-align: right;">257.197,56</td> </tr> <tr> <td>Interés ganado en Ventas</td> <td style="text-align: right;">5.530,81</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">262.728,37</td> </tr> <tr> <td>Total ingresos</td> <td style="text-align: right;">=====</td> </tr> </table> <p><b>11. Transacciones importantes identificadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Movimientos de ventas de contado y crédito no registradas contablemente.</li> <li>✓ Flujo grama de procesos actual no respetado.</li> <li>✓ La recuperación de los ingresos por ventas a créditos rotan en forma negativa.</li> <li>✓ No existe una Información y un análisis financiero de la empresa.</li> </ul> <p><b>12. Información financiera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diario General</li> <li>✓ Mayor general</li> <li>✓ Estado de Situación financiera</li> <li>✓ Estado de Resultados</li> </ul>			Ventas	257.197,56	Interés ganado en Ventas	5.530,81		262.728,37	Total ingresos	=====
Ventas	257.197,56									
Interés ganado en Ventas	5.530,81									
	262.728,37									
Total ingresos	=====									

<b>ACCC</b>  <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PP 4/4</b>
<p><b>1. Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caja.</li> <li>▪ Bancos</li> <li>▪ Cuentas por Cobrar</li> <li>▪ Inventarios</li> <li>▪ Provisión cuenta incobrables</li> <li>▪ Mercadería</li> <li>▪ Proveedores</li> <li>▪ Ventas</li> </ul> <p><b>2. Tiempo en el cual se desarrollará</b></p> <p>El presente Examen Especial se efectuara en un periodo de 120 días</p> <p><b>3. Resultados</b></p> <p>Poner en práctica medidas saludables de control interno, como es la conciliación bancaria, análisis de cartera vencida, análisis de documentos de respaldo de las transacciones y además verificar todas las ventas no registradas en libros en forma diaria. Solicitando cortes de cuenta y demás información para el desarrollo del Examen Especial.</p> <p><b>4. Firmas de responsabilidad de las personas que preparan y aprueban</b></p>		
<hr/> Preparado Por: Claudia Angélica Córdor Criollo AUDITORA		<hr/> Aprobado Por: María Isabel Logroño Logroño. SUPERVISOR DE AUDITORIA

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 04-07-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-07-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014</b>	<b>CI 1 /7</b>
-------------------------	---	----------------

CAJA				
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se hace diario corte de caja?		X	No existe formatos
2	¿Existen controles para el manejo de Efectivo?	X		
3	¿Se lleva registro de las entradas de efectivo?	x		
4	¿Se anexa a la papeleta de depósito los comprobantes de ingreso?	X		
5	¿Existen lineamientos para el manejo de los fondos para gastos menores?	X		
6	¿Se depositan diariamente todos los ingresos del banco?		X	Se deposita el día siguiente
7	¿Se tiene caja fuerte para el resguardo del dinero mientras se realiza el depósito?		X	Caja eventual
8	¿Hay más de una persona responsable en el manejo de los recursos?		X	Secretaria/ Facturadora
9	¿La persona responsable de la caja es la única autorizada para el cobro del ingreso?		X	Gerencia
10	Cuenta la empresa con un fondo fijo para gastos menores?		X	No existe
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>= 10</b>

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 15-07-2015



## NIVEL DE CONFIANZA DE CAJA

$$4 / 10 = 0,40$$

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL} \times 100}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NC} = 0,43\% * 100 = 30 \%$$

<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Análisis.-** El nivel de confianza es bajo esto se debe a que no se realizan corte de caja diarios, no existe un registro de las entradas, no se depositan diariamente los ingresos, no hay una persona responsable y no cuenta con un fondo fijo para gastos menores.

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014</b>	<b>CI 2 /7</b>
-------------------------	---	----------------

<b>BANCOS</b>				
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las cuentas bancarias están a nombre de la Empresa?		x	Nombre del propietario
2	¿Se tiene más de una cuenta bancaria? ¿Cuántas?		x	No es necesario
3	¿Existe registro de firmas para la expedición de cheques?	X		
4	¿Las cuentas bancarias se encuentran registradas mancomunadamente? ¿Quiénes firman?		x	Gerencia
5	¿Se tienen cuentas bancarias que no tengan movimientos y se mantengan abiertas?		x	No existe
6	¿Se lleva un control diario de los saldos existentes en bancos?		x	No existe responsable
7	¿Las chequeras como los talonarios están en un lugar seguro?	X		
8	¿Cada cheque que se expide está soportado con la documentación correspondiente y debidamente registrada?	X		
9	¿Los cheques expedidos son registrados oportunamente en su contabilidad?	X		
10	¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente de cada una de las cuentas que se manejan?		x	Se acumula varios meses
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>= 10</b>

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 05-08-2015

### NIVEL DE CONFIANZA BANCOS

CALIFICACIÓN \* 100      4/ 10 = 0,40

TOTAL

\_\_\_\_\_  
PONDERACIÓN

TOTAL

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

**Análisis.-** El nivel de confianza en bajo esto se debe a que la cuenta corriente está a nombre del propietario, no se lleva un control de bancos mediante un libro auxiliar y no se realizan conciliaciones bancarias de forma mensual, tiene una sola cuenta y no se giran cheque con firmas mancomunadas

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014</b>	<b>CI 3 /7</b>
-------------------------	---	----------------

<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?		x	No hay análisis de clientes
2	¿Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de clientes?		x	No se contabiliza periódicamente a los clientes
3	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X		
4	¿Dichos informes son revisados por algún funcionario autorizado tomando decisiones mensualmente las cuentas atrasadas	X		
5	¿Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, correo electrónico, otros datos?	X		
6	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cobrar, teniéndolos a su cuidado personal distinto al cajero o al contador?		x	No existe documentos de respaldo de la venta
7	¿Se tiene categorizado a los clientes en base a su deuda?		x	No existe parámetros
8	¿Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar?		x	No existen formatos
9	¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?	X		
10	¿Se cuenta con una políticas establecida para asignar créditos?		x	No existen Políticas y procedimientos
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>= 10</b>

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 05-08-2015

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL} * 100}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{4}{10} = 0,40$$

**Análisis.-** El nivel de confianza es bajo no controla los vencimientos y cobranzas de clientes no se dispone de registros auxiliares ni se concilia con los saldos, no existe una adecuada custodia de los documentos y no se realizan confirmaciones sobre las obligaciones

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO</b>		

ACCC AUDITOR		CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 4 /7
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Se cuenta con procedimientos para el registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y, en su caso tienen creada alguna reserva?		x	Dep. Contable	
2	¿Realiza la empresa provisión para clientes de cobro dudoso?		x	No existen políticas	
3	¿Las cancelaciones por cuentas incobrables son aprobadas por algún funcionario autorizado y, se contabilizan en cuentas por separado?		x	No existen procedimientos	
4	¿Se tiene algún control adicional por las cuentas incobrables canceladas?	X			
5	¿Se continúa las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?	X			
6	¿La provisión se los realiza considerando la antigüedad de los saldos?	X			
7	¿Se tiene autorización a algunos funcionarios para otorgar en garantía, prenda o ceder los derechos que amparan las cuentas?		x	No existen políticas	
8	Tiene calculada la provisión para cuentas incobrables		x	No existen procedimientos	
9	Se notifica al cliente para que realice el pago antes de realizar la provisión		x	No existen políticas	
10	Existe un reglamento para el manejo de los créditos entregados.		x	No existen procedimientos	
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>3</b>	<b>7</b>	<b>= 10</b>	

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 05-08-2015

**NIVEL DE CONFIANZA PROVISIÓN CUENTAS**  
**INCOBRABLES**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL} \times 100}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{3}{10} = 0,30$$

NIVEL DE CONFIANZA= 30%

<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Análisis.-** El nivel de confianza es bajo porque no existe procedimientos ni se provisiona para clientes morosos, no existe control sobre los créditos otorgados ni existe una persona responsable del otorgamiento del crédito.

ACCC AUDITOR		CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014			CI 5 /7
MERCADERÍAS					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
1	¿Existen políticas establecidas para controlar el inventario?		X	Falta de formatos	
2	Son independientes las personas encargadas de llevarlos registros de inventarios de las que realizan el registro a la cuenta de control general?		X	Dep. Contable	
3	¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas contra las facturas?	X			
4	¿Los valores según kardex son comparados con los registros del sistema en intervalos de tiempo razonables?	X			
5	¿Las partidas de los inventarios son físicamente contadas cuando menos una vez al año?	X			
6	¿Se requiere alguna orden escrita y numerada para la salida de mercancía del local?	X			
7	¿Se manejan políticas de mínimos y máximo en el almacén?		X	No existen Políticas	
8	Se tiene una información actualizada		X	Dep. contable	
9	¿Existe control sobre la caducidad de los productos?		X	No existe procedimiento	
10	¿Los artículos están convenientemente protegidos contra el deterioro físico?	X			
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>= 10</b>	
Elaborado por: <b>ACCC</b>		Fecha: 10-07-2015			
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>		Fecha: 05-08-2015			



### NIVEL DE CONFIANZA - MERCADERÍAS/ INVENTARIOS

CALIFICACIÓN \* 100    5/ 10 = 0,50

TOTAL

---

PONDERACIÓN

TOTAL

NIVEL DE CONFIANZA = 50%

A		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

**Análisis.-** El nivel de confianza es bajo porque no existen políticas establecidas para controlar el inventario no hay una personas encargadas de llevarlos registros de inventarios, Se manejan políticas de mínimos y máximo, no existe control sobre la caducidad de los productos, pero se verifica los ingresos de los productos, se realizan toma física anual.

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014</b>	<b>CI 6/7</b>
-------------------------	---	---------------

<b>PROVEEDORES</b>				
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se necesita autorizaciones para poder realizar las adquisiciones a crédito		x	Dep. contable
2	Existen procedimientos de selección antes de que un proveedor forme parte de la organización	X		
3	La empresa cuenta con un monto máximo de endeudamiento mensual		x	Dep. contable
4	Todas las deudas de la organización están debidamente archivadas y registradas		x	Falta de organización
5	Las cuentas por pagar que mantiene la empresa están estrechamente relacionadas con el giro del negocio de la misma		x	Falta de organización
6	La empresa realiza los pagos a los proveedores en los tiempos y lapsos establecidos	X		
7	Se reciben estados de cuenta de los proveedores		x	No se solicita
8	El departamento de contabilidad guarda el informe de la copia de recepción junto con una copia de proveedores	X		
9	Se sellan las facturas pagadas para evitar duplicidad de pago	X		
10	La empresa obtiene mensualmente una relación de proveedores		x	En ocasiones
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>= 10</b>

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: <b>LMI - RPA</b>	Fecha: 05-08-2015

## NIVEL DE CONFIANZA - PROVEEDORES

CALIFICACIÓN \* 100  $4/10 = 0,40$

TOTAL

\_\_\_\_\_  
PONDERACIÓN

TOTAL

NIVEL DE CONFIANZA = 40%

CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

**Análisis.-** El nivel de confianza es bajo porque no se necesita autorizaciones para comprar a crédito, no cuenta con montos máximos para endeudarse, las obligaciones no está directamente con el giro del negocio, pero se selecciona al proveedor y se realizan pagos puntuales

<b>ACCC AUDITOR</b>		<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014</b>			<b>CI 7 / 7</b>
<b>VENTAS</b>					
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES	
<b>1</b>	Los pedidos son adecuadamente controlados		x	Falta de organización	
<b>2</b>	Los pedidos son aprobados antes de su embarque.		x	Dep. Contable	
<b>3</b>	Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados		x	Facturas emitidas	
<b>4</b>	Las facturas de venta son revisadas en cuanto a: cantidad y precio	X			
<b>5</b>	Las facturas están vigentes.	X			
<b>6</b>	Se efectúan análisis estadísticos por productos, líneas de productos.		x	Dep. Contable	
<b>7</b>	Se preparan mensualmente Estados detallados de Producción y Venta en unidades y valores o sólo en valores.	X			
<b>8</b>	Se preparan avisos de despacho pre numerado.		x	No existe formatos	
<b>9</b>	Se controla la mercadería con las guías de remisión.		x	Pasa desapercibido	
<b>10</b>	Las mercaderías son despachada de acuerdo a lo solicitado	X			
<b>Total: <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>= 10</b>	

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 10-07-2015
Revisado por: <b>LMI - RPA</b>	Fecha: 05-08-2015

**NIVEL DE CONFIANZA - VENTAS - INGRESOS**

CALIFICACIÓN \* 100 4/10 = 0,40

TOTAL

\_\_\_\_\_  
PONDERACIÓN

TOTAL

**NIVEL DE CONFIANZA = 40%**

<b>CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERA DO</b>	<b>ALTO</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERA DO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO</b>		

**Análisis.-** El nivel de confianza es bajo porque no son los pedidos adecuadamente controlados ni aprobados, los precios de venta y las condiciones de crédito no se basan en documentos aprobados no se preparan avisos de embarque pre numerados no se controlar la mercadería con las guías de remisión, pero las mercaderías son despachado de acuerdo a lo solicitado por el cliente.



## Informe del Control Interno

Ambato 08 de Agosto de 2015

Señor

Hugo Santiago Granizo Rodríguez

**GERENTE**

**CONFIGRAN CIA. LTDA.**

Presente

1. Auditado el Balance General del período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 08 de Agosto de 2015. La administración de la entidad es responsable de establecer y mantener el sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y opiniones de la dirección de la entidad para determinar y evaluar los beneficios esperados y costos relacionados de las políticas y procedimientos del sistema de control interno.
2. En el planeamiento y realización del Examen Especial a la cuenta cartera de crédito de la Empresa Configran Cía. Ltda. por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, consideramos su sistema de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre tales estados, más no para proporcionar una seguridad del funcionamiento del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos relacionados con el funcionamiento de dicho sistema, que consideramos deben ser incluidos en este informe por estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente

aceptadas, las normas de auditoría gubernamental. Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación del control interno, en nuestra opinión, podrían afectar en forma negativa la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información consistente con las afirmaciones de la administración.

Para fines de este informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos significativos del control interno.

- ✓ No se tiene parametrizado la calificación de los clientes.
- ✓ No se considera los documentos legales de respaldo de las transacciones de venta.
- ✓ No se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.
- ✓ La empresa no califica a los clientes de acuerdo al nivel de duda como lo indica la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ No se necesita autorizaciones para poder realizar las adquisiciones a crédito y tampoco se tiene un monto definido para el efecto.
- ✓ No se define de manera mensual la cartera real de la empresa.

Para todas las deficiencias antes descritas obtuvimos un entendimiento de las políticas y procedimientos relevantes y si es que han sido puestas en operación, y evaluamos los riesgos de control.

1. Una debilidad material es una condición en la cual el diseño y operación de los elementos específicos del control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de errores o irregularidades, en montos que podrían ser importantes en relación con los balances auditados.
2. Nuestra consideración sobre el control interno no revela necesariamente todos los aspectos del sistema de control interno que podrían ser situaciones reportables, y consecuentemente, no revelará todos los hallazgos del examen

especial que también sean considerados como debilidades materiales como se definió antes. Sin embargo, creemos que los hallazgos del examen descritos constituyen debilidades materiales. Otros asuntos relacionados con el control interno y su operación, que consideramos de menor significación han sido informados a la administración de la Empresa Configran Cía. Ltda. por separado, en carta de fecha 08 de Agosto de 2015

3. El presente informe está destinado sólo para uso exclusivo de la administración de la Configran Cía. Ltda. Esta restricción no pretende limitar la distribución de este informe que, con autorización de la propia entidad, se considere un asunto de interés público.

Ambato, 08 de Agosto de 2015

Atentamente.

.....

Angélica Claudia Cóndor Criollo

AUDITORA



## FASE III EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

### GRUPO DE AUDITORES “CÓNDOR”



#### TRABAJO EN EL CAMPO

<b>A</b>	Caja
<b>B</b>	Bancos
<b>C</b>	Cuentas por Cobrar
<b>CC</b>	Provisión Cuentas Incobrables
<b>D</b>	Inventarios-Mercaderías
<b>E</b>	Proveedores
<b>X</b>	Ventas – Ingresos

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>		<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>		<b>PR 3/11</b>
<b>Objetivo:</b> Determinar las políticas y procedimientos para evaluar los saldos de la cuenta de cartera de crédito a fin de determinar la razonabilidad de la misma.				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF P/T</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>1</b>	Elaborar los programas de auditoria y considerar los procedimientos a realizar en la ejecución	<b>PR 3/10</b>	↓ <b>ACCC</b> ↑	28/08/2015
<b>2</b>	Aplicar los programas para <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caja</li> <li>- Bancos</li> <li>- Cuentas por Cobrar</li> <li>- Provisión Cuentas Incobrables</li> <li>- Mercaderías</li> <li>- Proveedores</li> <li>- Ventas</li> </ul>	<b>PR 4/10</b> <b>PR 5/10</b> <b>PR 6/10</b> <b>PR 7/10</b> <b>PR 8/10</b> <b>PR 9/10</b> <b>PR 10/10</b>		10/09/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>CAJA</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PR 4/11</b>
-------------------------------	---	----------------


**OBJETIVO GENERAL:**

Determinar la razonabilidad de la cuenta caja a fin de comprender sus movimientos

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma adecuada.

2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CC 1/7		02/09/2015
2	Realice arqueo de fondos de caja	A1		03/09/2015
3	Solicite documentación de ingresos y egresos de caja	NA		03/09/2015
4	Solicite auxiliar de caja	NA		03/09/2015
5	Verifique si los ingresos y egresos están registrados según su fecha de entrega.	NA		03/09/2015
6	Realice cedula sumaria de los fondos de los caja	A		04/09/2015
7	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		06/09/2015
8	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 1/7		12/10/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>BANCOS</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PR 5/11</b>
-------------------------------	---	----------------

**OBJETIVO GENERAL:**

Determinar la razonabilidad de la cuenta bancos a fin de establecer políticas.


**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la mejor forma posible.

2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalué el control interno	CC2/7	↓  <b>ACCC</b>  ↑	03/09/2015
2	Realice control físico de comprobantes de depósito	NA		04/09/2015
3	Realice una reconciliación bancaria	B1		05/09/2015
4	Solicite estado de cuenta	AX		06/09/2015
5	Solicite libro auxiliar de bancos	AX		07/09/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		09/09/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 2/7		10/09/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RCV</b>	Fecha: 10-09-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>		<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>CUENTAS POR COBRAR</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>		<b>PR 6/11</b>
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>				
Determinar la razonabilidad de la cuenta Cartera de Crédito a fin de cotejar con la información presentada a final del ejercicio económico.				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>				
1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma correcta.				
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y contabilizados.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	CC 3/7		01/10/2015
2	Solicite el listado de clientes por cobrar que estén vigentes con sus respectivos saldos			03/10/2015
3	Compruebe que los saldos de las cuentas por cobrar estén respaldados por algún documento financiero	NA		05/10/2015
4	Verifique la existencia de un análisis de rotación de la cartera			07/10/2015
5	Realice el análisis de los saldos y días vencidos de los clientes	C1		08/10/2015
6	Realice un flujo grama de procedimientos de la cuenta cartera de crédito	C1		09/10/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 37		10/10/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

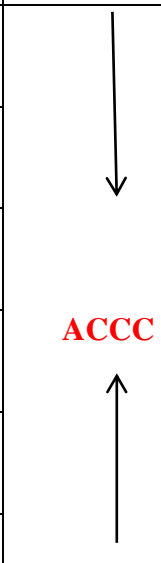
<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PR 7/11</b>
-------------------------------	--	----------------

**OBJETIVO GENERAL:**


Determinar la razonabilidad de la cuenta provisión cuentas incobrables con el fin de aplicar la normativa vigente.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. verificar que la cuenta provisiones cuentas incobrables estén correctas según el balance de comprobación.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplice el cuestionario de control interno	CC 4/7	 <b>ACCC</b>	11/10/2015
2	Verifique el cálculo de la provisión de clientes	NA		12/10/2015
3	Realice con clientes la Cedula sumaria	A		14/10/2015
4	Realice la cedula analítica con clientes	A		16 /10/2015
9	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		18/10/2015
10	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	HH 4/7		20/10/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>		<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>MERCADERÍAS</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>		<b>PR 8/11</b>
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>				
Determinar la razonabilidad de la cuenta Mercaderías				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>				
1. Determinar si la mercadería fue adquirida de forma correcta según lo requerido.				
2. Verificar si la mercadería estén debidamente registrados y custodiada.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	CC 5/7		21/10/2015
2	Revise la valuación de los inventarios	NA		22/10/2015
3	Solicite el corte de Inventario	NA		23/10/2015
4	Compare existencias del inventario físico con inventarios contables	D1		23/10/2015
5	Realice constatación física de los inventarios			24/10/2015
6	Verifique que el inventario obsoleto, dañado se encuentra debidamente identificado	D1.1		25/10/2015
7	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	HAR		26/10/2015
8	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y Recomendaciones	HH 5/7		27/10/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

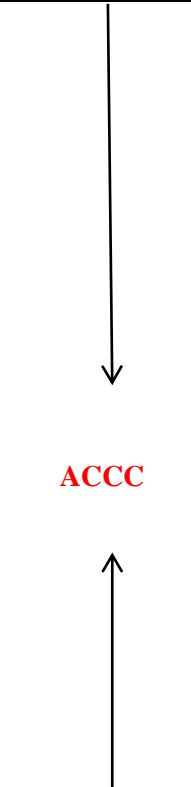
<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>PROVEEDORES</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PR 9/11</b>
-------------------------------	--	----------------

**OBJETIVO GENERAL:**

Determinar la razonabilidad de la cuenta Proveedores

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORAD O POR:	FECHA
1	Aplique el cuestionario de control interno	<b>CC 6/7</b>		
2	Realice de conciliaciones periódicas entre fichas individuales de proveedores y acreedores, y los saldos del mayor al final de cada mes.			02/10/2015
3	Comprobar toda la documentación soporte de una compra antes de la autorización del pago	<b>AX</b>		02/10/2015
4	Efectuar la confirmación de pagos con proveedores seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente			02/10/2015
5	Elabore cédula analítica	<b>AA1</b>		03/10/2015
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	<b>HAR</b>		03/10/2015
7	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	<b>HH 6/7</b>		03/10/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015



<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b> <b>VENTAS</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>PR</b> <b>10/11</b>
-------------------------------	---	---------------------------

**OBJETIVO GENERAL:**

Determinar la razonabilidad de la cuenta ingresos

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Determinar que los recursos están siendo manejados de la forma posible.
2. Establecer que los fondos estén debidamente registrados y custodiados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>1</b>	Aplique el cuestionario de control interno	<b>CI 7/7</b>	↓  <b>ACCC</b>  ↑	04/10/2015
<b>2</b>	Identifique los procedimientos que se llevan a cabo para la facturación y recepción de dinero	<b>AX</b>		04/10/2015
<b>3</b>	Evalue políticas o parámetro que se tienen en el ente económico para conceder créditos a sus clientes.			04/10/2015
<b>4</b>	Elabore cédula analítica	<b>X1</b>		04/10/2015
<b>5</b>	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación	<b>HAR</b>		04/10/2015
<b>6</b>	Realice hoja de hallazgos con Conclusiones y recomendaciones	<b>HH 7/7</b>		04/10/2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>		<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CUENTAS POR COBRAR ANÁLISIS DE CARTERA VENCIDA Examen Especial Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>				<b>CA 1/7</b>							
<b>CEDULA ANALÍTICA</b>													
FACTURA	FECHA	CLIENTE	VALOR	LEGALIZADOS			SALDO AUDITADO						
				SI	NO	AJUSTE							
1145	08-03-2014	María Bayas	2.743,78	X			2.743,78						
1146	12-10-2014	Anita Albán	4.025,13		X		4.025,13						
1148	15-11-2014	Amable Solís	2.476,63		X		2.476,63						
1149	24-11-2014	Ángel Gutierrez	5.387,61	X			5.387,61						
1151	18-12-2014	Juan Pérez	9.916,23	X		<b>202,45</b>	9.713, 78						
		<b>Total</b>	<b>24.549,38</b> <span style="color: red;">√√</span>			<b>202,45</b>	<b>24.346,93</b> <span style="color: red;">Σ</span>						
<p><b>Nota.-</b></p> <p>1.- Existen Clientes que sus saldos deben desde el mes de Agosto y no se han realizado gestiones para su cobro</p> <p>2.- Hay dos facturas que son ilegibles las firmas</p> <p>3.- Existe una transferencia del cliente Juan Pérez</p> <p style="text-align: center;">X</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">BANCOS</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">202,45</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CUENTAS POR COBRAR</td> <td></td> <td style="text-align: right;">202,45</td> </tr> </table> <p>Transferencia del cliente Juan Pérez que no fue considerado en la conciliación Bancaria</p>								BANCOS	202,45		CUENTAS POR COBRAR		202,45
BANCOS	202,45												
CUENTAS POR COBRAR		202,45											

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CEDULA ANALÍTICA EVALUACIÓN DE CARTERA VENCIDA Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>CA 2/7</b>
-------------------------	--	---------------

EVALUACION VENCIMIENTO CARTERA DE CLIENTES									
CLIENTE	MONTO ADEUDADO	DIAS CREDITO					CANCELADAS AL 31-12-2014		CA
		0-30	31-60	61-90	91-180	181-360	SI	NO	
Maria Bayas	2743,78					-298		X	CA 1/8
Anita Alban	4025,13			-80				X	CA 1/8
Amable Solis	2476,63		-49					X	CA 1/8
Angel Gutierrez	5387,61		-37					X	CA 1/8
Juan Perez	9916,23	-0,13						X	CA 1/8

Establecer la siguiente política para la cuenta cartera de crédito para la empresa Configran Cía. Ltda.

**Política:**

- **Clientes A** monto > 5500 pago inmediato
- **Clientes B** monto < 5500 pago > 30 días plazo
- **Clientes C** monto < 3000 pago > 45 días plazo
- **Clientes D** monto < 1000 pago > 60 días plazo

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b>	
-------------	-----------------------------	--

<b>AUDITOR</b>	<b>CEDULA ANALÍTICA DOCUMENTO DE RESPALDO PAGARÉ Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>CA 3/7</b>
----------------	--	---------------

<b>DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA COBRO INMEDIATO</b>				
CLIENTE	MONTO ADEUDADO	VENCIMIENTO DÍAS CRÉDITO	PAGARÉ	
		31/12/2014	SI	NO
María Bayas	2743,78	-298		X
Anita Albán	4025,13	-80		X
Amable Solís	2476,63	-49		X
Ángel Gutiérrez	5387,61	-37		X
Juan Pérez	9916,23	-13		X

Establecer la siguiente política para la cuenta cartera de crédito para la empresa Configran Cía. Ltda.

**Política:**

- **Las ventas de los Clientes A** no firmaran Pagare
- **Las ventas de los Clientes B** monto < 5500 pago > 30 días plazo no Pagare
- **Las ventas de los Clientes C** monto < 3000 pago > 45 días plazo **Firma de Pagaré**
- **Las ventas de los Clientes D** monto < 1000 pago > 60 días plazo **Firma de Pagaré**

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b>	
-------------	-----------------------------	--

<b>AUDITOR</b>	<b>CEDULA ANALÍTICA ÍNDICES FINANCIERO Auditoría Financiera Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>CA 4/7</b>
----------------	--	---------------

<b>INDICADORES DE ACTIVIDAD</b>
---------------------------------

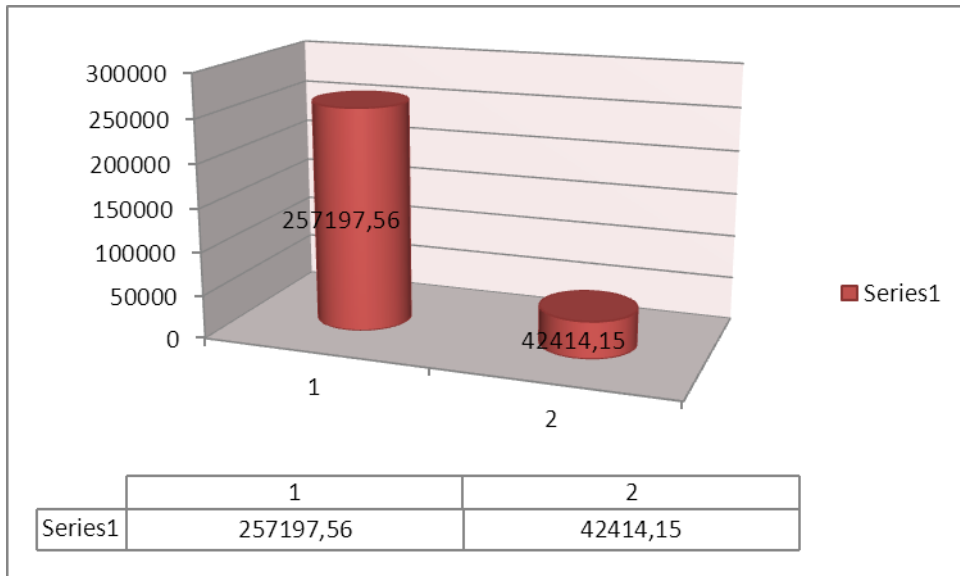
**Rotación de Cartera**

**año 2014**

<u>Ventas a crédito en el periodo</u>	<b>257197.56</b>	
	-----	
<b>Cuentas por cobrar promedio</b>	<b>42414.15</b>	<b>= 6,06 VECES</b>

**Resultado:** Las cuentas por cobrar en el año 2014 ascendieron a \$ **42414.15** este valor se convirtió en efectivo 6.06 veces durante todo el ejercicio económico.

**Grafico Rotación de Cartera**



**Fuente:** Configran Cía. Ltda.

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>CEDULA ANALÍTICA</b> <b>ÍNDICES FINANCIERO</b> <b>Auditoría Financiera</b> <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>CA 5/7</b>
-------------------------	---	---------------

**INDICADOR DE ACTIVIDAD DÍAS PROMEDIO**

Periodo Promedio de Cobros año 2014

Cuentas por cobrar promedio 42414.15\*360  
 ----- =15269094 = **59** Días

Ventas a Crédito 257197.56

**Resultado:** La empresa tiene un valor de cuentas por cobrar al final del ejercicio económico de \$ **42414.15** y tarda en recuperar dicho el valor en efectivo 59 días, lo cual se torna negativo en consecuencia a los 30 días que obtiene de crédito con los proveedores.

**Comparación días recuperación cartera vs días crédito proveedores**

Días cartera: **59**

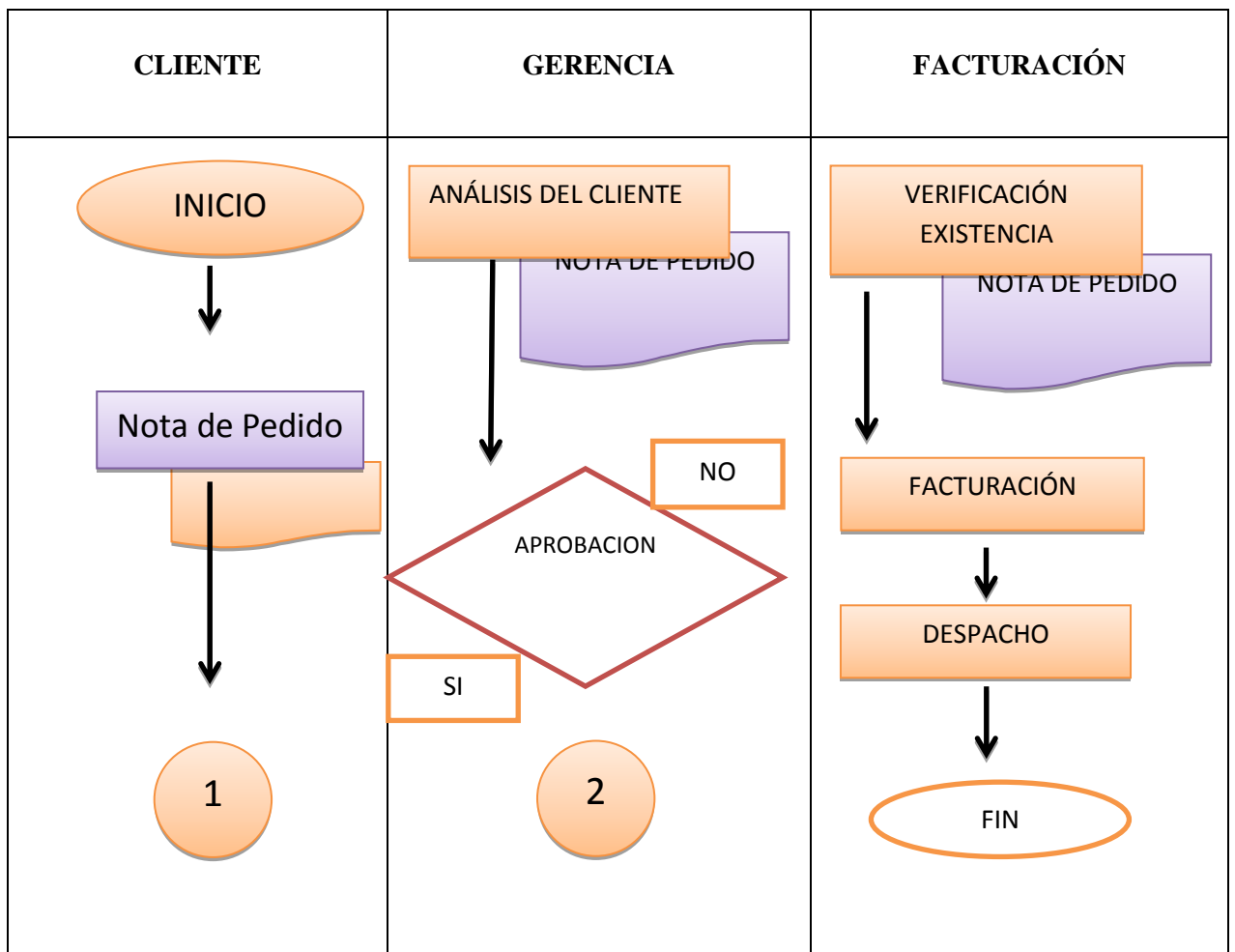
Días Proveedores: **30**

.....

**Diferencia falta de liquidez** **29** días negativos para la empresa

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CEDULA ANALÍTICA PROPUESTA FLUJO GRAMA DE PROCEDIMIENTOS Examen Especial Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>CA 6/7</b>
<b>FLUJO GRAMA LÍNEA DE CRÉDITO</b>		



**Fuente:** Configran Cía. Ltda.

**Política:**

Propuesta de Flujo de Procesos orden cronológico de los pasos a seguir para las ventas y su respectivo crédito.

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. CEDULA ANALÍTICA Actas Internas Examen Especial Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>CA 7/7</b>
-------------------------	--	---------------

**COMUNICACIÓN ESCRITA A LOS CLIENTES  
DEL VENCIMIENTO DE LA DEUDA AÑO 2014**

CLIENTE	VALOR	DÍAS VENCIDOS	SI	NO
María Bayas	2743.78	-298	X	
Anita Albán	4025.13	-80	X	
Amable Solís	2476.63	-49	X	
Ángel Gutiérrez	5387.61	-37		X
Juan Pérez	9916.23	-13		X

**Fuente:** Configran Cía. Ltda.

Establecer la siguiente política para la cuenta cartera de crédito para la empresa Configran Cía. Ltda.

**Política:**

- **Los Clientes A** no aplicaría
- **Los Clientes B** no aplicaría
- **Los Clientes C** informar por escrito el vencimiento de la deuda
- **Los Clientes D** informar por escrito el vencimiento de la deuda

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015



<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01</b> <b>de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>HH 1/4</b>
-------------------------------	--	---------------

<b>CUENTAS POR COBRAR</b> <b>Transferencia no registrada</b>
<b>TITULO:</b> Cancelación de Clientes mediante transferencia
<b>CONDICIÓN:</b> El Cliente cancela mediante transferencia bancaria pero no se contabiliza de inmediato y como no concilia los valores de la cuenta bancos este cliente seguía debiendo a la empresa adicional no cuenta con tarjetas auxiliares para el control.
<b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar el principio de Control Interno. <b>Registro contable</b> , para conocer el valor real que debe el cliente y además disponer de tarjetas auxiliares para el control individual.
<b>CAUSA:</b> no registra la transferencia por falta de documento.
<b>EFECTO:</b> Que no se puede otorgar nuevos créditos por cuanto el cliente consta como deudor por no dispone de tarjetas individuales para su control ya que se encuentra dentro de la lista de cartera vencida.
<b>CONCLUSIÓN:</b> a no registrar el documento de respaldo de la transferencia de cliente, el mismo consta como deudor de varios días.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> GERENCIA deberá solicitar a. CONTABILIDAD, elaborar conciliaciones bancarias mensuales, en donde verifique los pagos de los clientes.

<b>ACCC</b>  <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01</b> <b>de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>HH 2/4</b>
-----------------------------------	--	---------------

<b>CARTERA DE CRÉDITO</b> <b>ÍNDICES DE ACTIVIDAD</b>
<b>TITULO:</b> Análisis de Clientes y evaluación de la cartera de crédito.
<b>CONDICIÓN:</b> La empresa no cuenta con un análisis minucioso sobre a cartera y los días vencidos de los clientes.
<b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar el principio de Control Interno. <b>Pruebas continuas de exactitud, y Uso de cuentas de control,</b> para conocer los días de morosidad del cliente.
<b>CAUSA:</b> Desconocimiento de rotación de la cartera por ende no se puede otorgar nuevos créditos a los clientes que constan como deudores.
<b>EFECTO:</b> no se puede apreciar de mejor manera la situación económica de la empresa.
<b>CONCLUSIÓN:</b> al no realizar periódicamente pruebas de indicadores de actividad, no se puede observar de manera clara como esta los movimientos de la empresa a nivel general.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> GERENCIA deberá solicitar a CONTABILIDAD, que se parame trice a cada uno de los clientes en base al análisis de los días y montos vencidos.

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC</b> <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01</b> <b>de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>HH 3/4</b>
-------------------------------	--	---------------

<b>CARTERA DE CRÉDITO</b> <b>DOCUMENTOS DE RESPALDO</b>
<b>TITULO:</b> Documento de sustento de cobro inmediato
<b>CONDICIÓN:</b> La empresa no emiten documentos de sustento que abalicen las ventas, en la actualidad se amparan en la factura legal.
<b>CRITERIO:</b> Deberá aplicar el principio de “Régimen Interno Tributario y adicional en caso de litigios legales para as dos partes se emitirá y firmara un pagare”.
<b>CAUSA:</b> no cuentan con formatos , ni documentos habilitantes.
<b>EFECTO:</b> Riesgo o pérdida total de la cartera.
<b>CONCLUSIÓN:</b> al no emitir un documento de respaldo del crédito otorgado, en caso de presentarse algún asunto legal la empresa no cuenta con pruebas para dicho caso.
<b>RECOMENDACIÓN:</b> GERENCIA deberá solicitar al departamento de créditos y cobranzas, que se dé cumplimiento al protocolo de asignación, calificación y otorgación del crédito.

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 12-10-2015

<b>ACCC</b>  <b>AUDITOR</b>	<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>Examen Especial</b> <b>Del 01</b> <b>de Enero al 31 Diciembre del 2014</b>	<b>HH 4/4</b>
-----------------------------------	--	---------------

<b>PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES</b>	
<b>TITULO:</b> Provisión anual	
<b>CONDICIÓN:</b> En la contabilidad no realiza los registros de la cuenta provisión cuentas incobrables.	
<b>CRITERIO:</b> menciona el <b>art. 28 Lit. 3 y Art. 10 Lit. 11, de la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno</b> . Serán deducibles las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo, en los términos señalados por la Ley de Régimen Tributario Interno. <b>el art. 28 Lit. 3 del Reglamento</b> Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual.	
<b>CAUSA:</b> no se registra el valor de provisión cuentas incobrables por que el contador no cuenta con la información necesaria.	
<b>EFECTO:</b> cuentas incobrables al no registrar la provisión se incrementa el pago de Impuesto a la Renta.	
<b>CONCLUSIÓN:</b> al no registrar el valor de la cuenta cuentas por cobrar la empresa se ve afectada por el incremento en el pago del impuesto a la renta.	
<b>RECOMENDACIÓN:</b> CONTABILIDAD, debe proceder al cálculo el 1% de provisión para cuentas incobrables considerando la cartera total, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10%. Como determina la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	
Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015

**GRUPO DE AUDITORES “CÓNDOR”**



**FASE IV**  
**COMUNICACIÓN DE**  
**RESULTADOS**

<b>ACCC AUDITOR</b>		<b>CONFIGRAN CIA. LTDA. PROGRAMA DE AUDITORIA FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Periodo 2014</b>		<b>PR 11/11</b>
<b>Objetivo:</b> Emitir el informe con el dictamen a los saldos de la cuenta cartera de crédito y las respectivas conclusiones y recomendaciones para que mejore la gestión administrativa y financiera.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Carta de Notificación de lectura del borrador de Examen Especial	<b>CN</b>		20-10-2015
2	Elaborar el Borrador del informe del Examen Especial.			20-10-2015
3	Acta de lectura del borrador del informe del Examen Especial.	<b>ALB</b>		20-10-2015
4	Entrega del informe final del Examen Especial.			27-10-2015

Elaborado por: <b>ACCC</b>	Fecha: 28-08-2015
Revisado por: <b>LMI – RPA</b>	Fecha: 10-09-2015



Ambato, 08 de Octubre del 2015

Sr.

Hugo Santiago Granizo Rodríguez

**GERENTE**

**CONFIGRAN CIA. LTDA.**

Presente.-

De mi consideración:

El Examen Especial realizado a la Empresa Configran CIA.LTDA. Del cantón Ambato Provincia de Tungurahua, Periodo 2014, se realizó considerando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria, y demás procedimientos necesarios, para evaluar la gestión de la empresa auditada, de tal manera dar seguridad razonable en la aplicación del sistema de control interno.

En la evaluación de Control Interno, se utilizó cuestionarios individuales para cada cuenta analizada, que facilitaron la evaluación y la determinación áreas críticas que podrían afectar la consecución de la gestión económica financiera.

Atentamente,

Angélica Claudia Córdor Criollo

**AUDITORA**

**ACTA N.- 126**

**CONFERENCIA PARA DAR A CONOCER EL BORRADOR FINAL DEL  
EXAMEN ESPECIAL PRACTICADO A LA EMPRESA CONFIGRAN CIA.  
LTDA. POR EL PERÍODO 2014**

En la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, a los ocho días del mes de octubre del año en curso, siendo a las 08:00 am, se da cita Sr. Hugo Santiago Granizo Rodríguez con el personal de la empresa Configran Cía. Ltda. y la Auditora Sra. Angelica Claudia Córdor Criollo ; en la Oficinas ubicadas en la calle Libardo Parra # 14 y Silva Pareja con el único punto de dar lectura a los Resultados obtenidos del Examen Especial consignados en informe del período de 2014.

Dando cumplimiento al contrato de servicios profesionales celebrado con la empresa el 15 de Junio del 2015, se convoca mediante oficio del 08 de Octubre de 2015 a los propietarios y personas relacionada con el examen especial para que asistan cumpliendo con los términos previstos por la ley y las normas profesionales.

Se procedió a la Constatación del quórum, encontrándose presente el cien por ciento de las personas previamente citadas, se procede a dar la lectura del borrador del informe por parte de la auditora y se analizan los resultados del examen con sus respectivo dictamen

Suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tenor, las personas asistentes.

<b>N°</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>1</b>	Hugo Santiago Granizo Rodríguez	Gerente	
<b>2</b>	Angelica Claudia Córdor Criollo	Auditora	
<b>3</b>	Logroño María Isabel	Supervisor de Auditoría	
<b>4</b>	Robalino Patricio Alberto	Jefe de Auditoría	

Rubí Barreno

**SECRETARIA**





## INFORME FINAL

Ambato, 08 de Octubre del 2015

Señor.

Hugo Santiago Granizo Rodríguez

**GERENTE**

**CONFIGRAN CIA. LTDA.**

### **Informe sobre los saldos de la cuenta cartera de crédito**

En el proceso de planeación y ejecución de nuestro Examen Especial de la EMPRESA CONFIGRAN CIA. LTDA. Por el año terminado el 31 de diciembre de 2014, he revisado la estructura del control interno, con el propósito de determinar los procedimientos de auditoria necesarios para expresar una opinión.

### **Responsabilidad de la Administración de la Empresa Configran Cía. Ltda. Por los saldos de la cuenta cartera de crédito**

La siguiente información y opiniones que les suministramos durante el examen especial del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos saldos presentan razonabilidad en los balances presentados al final del ejercicio económico, los resultados de las operaciones, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonablemente los saldos de la cuenta cartera de crédito, la situación financiera, los resultados de las operaciones, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados (u otra base contable razonable).

2. Hemos puesto a su disposición todo(a) s: Los registros contables y la información relativas les han sido facilitadas.
3. No existen compromisos de compras por cantidades y precios que pudieran originar pérdidas para la entidad.

### **1.-Responsabilidad del Auditor**

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los movimientos de la cuenta cartera de crédito basado en el Examen Especial realizado, el cual fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y Normas Ecuatorianas de Contabilidad, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos el Examen Especial de tal manera que podamos obtener una seguridad sobre los saldos de la cuenta cartera de crédito se encuentren libres de errores importantes de revelación. El Examen Especial incluye, pruebas selectivas, el examen de evidencias que soporte las cifras y revelaciones presentadas en los balances; incluye también, la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, Considero que las evidencias de auditoría que obtuve son suficientes y apropiadas para expresar mi opinión.

### **2.-Principales Hallazgos encontrados en el Examen Especial**

#### **Analisis De Cartera Vencida**

No se realiza verificaciones de las facturas para tener un control de tarjetas auxiliares, no se solicita cortes de saldos, falta control en la cuenta de bancos y clientes. Los clientes no pueden recibir nuevos créditos por cuanto el cliente sigue constando como deudora pesar de haber cancelado.

Los reportes de conciliación de cartera se presentan como mecanismo de control, sin embargo presenta un desfase en el saldo de un mes, por lo que se requiere que se practique procesos de evaluación del control que garanticen de forma permanente su funcionalidad como actividad de control.

El Cliente cancela mediante transferencia bancaria pero no se contabiliza de inmediato por tanto como no concilia los valores de la cuenta bancos, este cliente seguía debiendo a la empresa.

No se dispone de un Manual Orgánico Funcional aprobado y publicado ya que con ello le permitirá a la empresa definir a niveles operativos manuales o instructivos de procesos y actividades a tal grado que la delimitación no afecte al eficiente desenvolvimiento del personal.

A partir de la transacción se deberá disponer de tarjetas auxiliares para el control individual de los clientes, con ello facilitara dicha con contabilización.

Como resultado es necesario aplicar el principio de Control Interno. Pruebas continuas de exactitud, y Uso de cuentas de control, para conocer el valor real que debe el cliente.

### **Documentos de Respaldo**

No se cumple con el debido proceso de otorgación de créditos ya que la empresa actualmente no dispone de política y procedimientos.

No se dispone de una base legal que establezca las garantías que se admitirán para la concesión de las facilidades de pago por un período determinado puesto que dado el objetivo de la empresa es necesario desarrollar un marco legal en este concepto.

La firma de un documento que respalde la venta de dicho cobro se deberá parame trizar según la categoría del cliente.

La remisión de la documentación original de todo trámite realizado a la Unidad de Contabilidad y documentación no siempre es enviada a la Unidad de Contabilidad, sin embargo la solución de ello permitiría constituir un archivo que cumpla con las políticas de control institucional.

Deberá aplicar el principio de Régimen Interno Tributario y adicional para su respaldo en caso de no cumplimiento del pago de la deuda se firmara un pagare, como medida preventiva legal.

### **Provisión Cuentas Incobrables**

Contabilidad durante el tiempo de funcionamiento de la empresa no calculó la provisión para el caso de incumplimiento de algún cliente. Lo que ayuda a la disminución del pago del impuesto a la renta y cubrir pérdidas en caso que los clientes no cancelen

Deberá aplicar el **art. 28 Lit. 3 y Art. 10 Lit. 11, de la Ley Orgánica de régimen Tributario Interno**. Serán deducibles las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo, en los términos señalados por la Ley de Régimen Tributario Interno, y **el art. 28 Lit. 3 del Reglamento** Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total

### **Opinión del Auditor**

En mi opinión, **excepto por los efectos de los asuntos que se explican en los párrafo(s) anterior(es)**, los saldos de la cuenta cartera de crédito según balances son razonables de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC; Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Atentamente.

Angélica Claudia Córdor Criollo  
**AUDITOR**

## CONCLUSIONES

- ✓ En la ejecución del Examen Especial a los Estados Financieros se identificó que la empresa inobserva normativas y regulaciones aplicables a su actividad económica y de control pudiendo en algún momento ser objeto de sanciones tanto económicas como administrativas
  
- ✓ La utilización de técnicas, métodos e instrumentos facilitaron la recopilación de información financiera la misma que fue evaluada, verificada y sobre todo sustentada.
  
- ✓ El resultado de la ejecución del examen especial a la empresa se dictaminó la razonabilidad de los saldos de la cuenta cartera de crédito, emitiendo conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y financiera.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Diseñar e implementar un Sistema de Control Interno, que permita cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, los mismos que facilitaran el disponer de información oportuna, veraz y confiable.
  
- ✓ Capacitar al personal de la empresa en temas relacionados con la normativa y regulaciones que permiten el desarrollo de esta actividad económica, cumplir y evitar sanciones que puedan afectar el desarrollo y crecimiento de la empresa.
  
- ✓ Los directivos deben considerar la información contenida en el presente informe ya que les permitirá tomar las decisiones que sean necesarias. Además este tipo de Examen Especial deberá realizarse cada año para de esta manera garantizar la información tanto administrativa como financiera.

## BIBLIOGRAFÍA

- Abril, M. (19 de agosto de 2002). *¿Qué es inventario? Tipos, utilidad, contabilización y valuación*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>
- Ana Romeo y Lourdes Domenech. (2015). *MATERIALES DE LENGUA Y LITERATURA*. Obtenido de [http://www.materialesdelengua.org/EXPERIENCIAS/PRENSA/f\\_entrevista\\_web.pdf](http://www.materialesdelengua.org/EXPERIENCIAS/PRENSA/f_entrevista_web.pdf)
- ARTURO,k. (2015). *ESTRUCTURA DE UNA ENCUESTA*. Obtenido de <http://www.crecenegocios.com/concepto-de-encuesta/>
- Borrajó, M. (2002). Auditoría Interna y Externa. *Partida doble*, 50-59.
- Bravo Valdivieso, M. (2003). *Contabilidad General*. Quito: Nuevo Día.
- Bravo Valdivieso, M. (2006). *Contabilidad General*. Quito: Nuevo Día.
- Caldentey, E., & Pizarro, C. (2007). *Administración de Inventarios*. Obtenido de <http://www.azc.uam.mx/alumnos/tradeoff/docu/adm.pdf>
- Cartaya, C. (2011). *IDEAF*. Obtenido de La redacción de Hallazgos de Auditoría Interna en el Sector Público: <http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=30>
- Catalina Duarte. (08 de Abril de 2013). *Gerencie.com*. Obtenido de Gerencie.com: <http://www.gerencie.com/los-contratos-de-trabajo-siempre-por-escrito.html>
- Cepeda. (16 de Agosto de 2010). *Bitácora Académica de Freddy Jordán*. Recuperado el 09 de 04 de 2015, de <http://maxonlineblog.blogspot.com/2010/08/definiciones-de-diferentes-autores.html>
- Comisión de Apoyo al Ejercicio Independiente . (2006). La auditoría integral. *Colegio de Contadores Públicos de México, 2*.
- Cook, J. &. (2009). *Auditoría Financiera* . Madrid: Perry.
- Debitoor. (2012). e-conomic. Madrid, Madrid, Espana. Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/>
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (s.f.).
- Estupiñán, R. (2009). *Papeles de Trabajo en la auditoría financiera*. Cuenca: ECOE EDICIONES.
- Estupiñán, Rodrigo. (s.f.).
- Figueroa Guido. (06 de Enero de 2013). *Mundo Laboral.cl*. Obtenido de <http://mundolaboralotec.blogspot.com/2013/01/registro-de-asistencia.html>

- FUNIMBER. (24 de marzo de 2014). *La importancia de la auditoría*. Obtenido de <http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoria>
- Galindo, E. (2006). *El control interno*.
- García Colín, J. (2008). *Contabilidad de Costos*. México: Mc Graw Hill.
- Giraldo Gallego, H. (2011). *QUINDIO*. Quindio. Obtenido de Auditorías internas de calidad: [http://quindio.gov.co/home/docs/items/item\\_100/P-PLA-69Auditoriasinternasdecalidad.pdf](http://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/P-PLA-69Auditoriasinternasdecalidad.pdf)
- Gómez Bravo, O. (2005). *Contabilidad de Costos*. México: Mac Graw Hill.
- Gonzalez, M. (2002). *Gestiopolis*. Obtenido de Características de un sistema de costos por procesos: <http://www.gestiopolis.com/caracteristicas-de-un-sistema-de-costos-por-procesos/>
- Hermosa, M. (2005). *Diccionario Económico*. Obtenido de <http://www.expansion.com/diccionario-economico/informe-de-auditoria.html>
- <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>. (s.f.).
- IEDF. (2011). *GUÍA DE ÍNDICES, MARCAS Y LLAMADAS DE FISCALIZACIÓN*. México, México.
- IESS Ecuador. (s.f.). *Empleadores deben comunicar al IESS avisos de entrada y salida*. Obtenido de Empleadores deben comunicar al IESS avisos de entrada y salida: [http://www.iess.gob.ec/es/web/mobile/home/-/asset\\_publisher/0hbG/content/empleadores-deben-comunicar-al-iess-avisos-de-entrada-y-salida/10174?redirect=http%3A%2F%2Fwww.iess.gob.ec%2Fes%2Fweb%2Fmobile%2Fhome%3Fp\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_0hbG%26p\\_p\\_lifecycle%3D0](http://www.iess.gob.ec/es/web/mobile/home/-/asset_publisher/0hbG/content/empleadores-deben-comunicar-al-iess-avisos-de-entrada-y-salida/10174?redirect=http%3A%2F%2Fwww.iess.gob.ec%2Fes%2Fweb%2Fmobile%2Fhome%3Fp_id%3D101_INSTANCE_0hbG%26p_p_lifecycle%3D0)
- IMPC, 1. (1982). *Instituto Mexicano de Contadores Públicos*. México: Saenz.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2012). *Contraloría Interna*. Obtenido de Auditoría Interna: <http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci13Jun12.pdf>
- INTOSAI - RECHNUNGSHOF. (2011). *INTOSAI - RECHNUNGSHOF*. Obtenido de Comité de Normas Profesionales de la INTOSAI: <http://es.issai.org/media/79468/issai-200-s-new.pdf>
- Jarquín Martínez, R. (febrero de 2012). *Auditoría financiera*. Obtenido de <http://mafca.weebly.com/uploads/4/0/4/7/4047781/demoauditoria.pdf>
- Khouri, F. (2014). *Conceptos de control interno*. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/5\\_MARCO-CONCEPTUAL-DE-CONTROL-INTERNO.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/5_MARCO-CONCEPTUAL-DE-CONTROL-INTERNO.pdf)



- Malca, D. (25 de marzo de 2012). *Tipos de riesgos*. Obtenido de <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>
- Mantilla Samuel Alberto . (s.f.).
- Marín Calvo, H. (2011). Auditoría financiera.
- Martínez, F., Fernández, A., & Montoya, J. (2006). *Auditoría de cuentas*. Obtenido de [http://ocw.unican.es/ciencias-sociales-y-juridicas/auditoria-de-cuentas/materiales-de-clase-2/02\\_OCW\\_2009\\_Tema-2\\_AdC\\_LADE.pdf](http://ocw.unican.es/ciencias-sociales-y-juridicas/auditoria-de-cuentas/materiales-de-clase-2/02_OCW_2009_Tema-2_AdC_LADE.pdf)
- Meigs, Walter;. (s.f.).
- Mesen Figueroa, V. (2009). *El Riesgo de Auditoría y sus Efectos sobre el Trabajo del Auditor Independiente*. Obtenido de [http://www.iaicr.com/audinotas/auditor\\_independiente.pdf](http://www.iaicr.com/audinotas/auditor_independiente.pdf)
- Napolitano. (2009). *Manual de Auditoría Gubernamental*. México: Hispanoamérica.
- NIA 260. (2013). *NIA 260*. Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20260%20p%20def.pdf>
- NIA 700. (15 de octubre de 2013). *Norma Internacional de Auditoría 700*. Obtenido de FORMACION DE LA OPINIÓN Y EMISION DEL INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20700%20p%20def.pdf>
- Norma Internacional de Auditoría 500. (14 de diciembre de 2004). *Norma Internacional de Auditoría 500*. Obtenido de Evidencia Auditoría: [http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor\\_interes/contabilidad/NIA/NIA-500.pdf](http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-500.pdf)
- Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2). (2005). *Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2)*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>
- Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2). (2015). *Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2)*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>
- Normas Internacionales de Auditoría 200. (15 de octubre de 2013). *Normas Internacionales de Auditoría 200*. Obtenido de OBJETIVOS GLOBALES DEL AUDITOR INDEPENDIENTE Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA: <http://aobaudidores.com/nias/nia200.pdf>
- Ortega Pereira, J. (2009). *Contabilidad de Costos*. Obtenido de <http://app.ute.edu.ec/content/3476-3-7-1-2-12/Libro%20Contabilidad%20de%20Costos.pdf>

- Pérez, A. (12 de abril de 2013). <http://www.gestiopolis.com/eficiencia-eficacia-y-efectividad-en-la-calidad-empresarial/>. Recuperado el 02 de 06 de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/eficiencia-eficacia-y-efectividad-en-la-calidad-empresarial/>
- Puerres, I. (2009). *Pontificia Universidad Javeriana*. Obtenido de Auditoría Financiera: [http://drupal.puj.edu.co/files/OI112\\_ivan\\_puerres\\_0.pdf](http://drupal.puj.edu.co/files/OI112_ivan_puerres_0.pdf)
- Reinaldo, O. D. (2002). *Teorías de la Administración*. Brasil: Thomson Editores S.A.
- Rodriguez Rivadulla, F. (2 de junio de 2006). AUDITORÍA INFORMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN: UN RETO PARA LOS PROFESIONALES TIC. Sevilla, España.
- Ruiz Espinós, P. (2012). Informe de auditoría operativa. *III Jornada de auditoria pública*, 3-6.
- Sánchez, J. (2009). *Auditoría financiera*. Obtenido de <http://auditoriafinanciera.blogspot.com/>
- Sandoval Morales, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. México: Red Tercer Milenio.
- Sarmiento, R. (2010). *Contabilidad de costos*. Quito: DIM editores.
- SIGEN. (2012). *VIII Jornadas Técnicas*. Obtenido de Auditoría y evaluación: [http://www.sigen.gov.ar/red\\_federal/pdfs\\_red/Power-EVALUACION-y-AUDITORIA-SIGEN-18-5-12.pdf](http://www.sigen.gov.ar/red_federal/pdfs_red/Power-EVALUACION-y-AUDITORIA-SIGEN-18-5-12.pdf)
- Simple Organization. (2012). *Tipos de.org*. Obtenido de Tipos de inventarios: <http://www.tiposde.org/ciencias-exactas/84-tipos-de-inventario/>
- Sistemas Integrados de Calidad. (2009). *APLICACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS*. Obtenido de <http://www.qcnet.com/Portals/75/Identificacion%20de%20hallazgos%20y%20aplicacion%20de%20acciones.pdf>
- Técnicas de auditoria [invest.blogspot.com](http://invest.blogspot.com). (s.f.).
- Thompson, M., & Antezana, J. (marzo de 2008). *Promonegocios*. Obtenido de Costos fijos: <http://www.promonegocios.net/costos/costos-fijos.html>
- Tipos de auditoria [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com)>Auditoria. (s.f.).
- Vermorel, E. (septiembre de 2013). *LOKAD*. Obtenido de Costes de inventarios: <http://www.lokad.com/es/definicion-costes-de-inventario>
- Vilches Troncoso, R. (2012). *Apuntes de auditoría*. Obtenido de <http://www.ecobachillerato.com/temasecem/auditoria.pdf>
- [www.monografias.com](http://www.monografias.com) Santillana González. (s.f.).
- Zapata Sánchez, P. (2010). *Contabilidad de Costos*. México: Mc Graw Hill.

Zeigler. (16 de 08 de 2010). *Bitácora Académica de Fredy Jordán*. Recuperado el 09 de 04 de 2015, de <http://maxonlineblog.blogspot.com/2010/08/definiciones-de-diferentes-autores.html>

# **ANEXOS**

**Anexo N° 1: Estados Financieros Año 2014**

<b>CONFIGRAN CIA. LTDA.</b>			
<b>BALANCE GENERAL ANALÍTICO</b>			
<b>ACUMULADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			
<b>ACTIVOS</b>			
<b>CORRIENTE</b>			\$ <b>57.253,93</b>
<b>CAJA-BANCOS</b>		<b>57.253,93</b>	
<b>Caja General</b>	<b>40.616,43</b>		
<b>Pichincha Cta.Cte.</b>	<b>4.934,29</b>		
<b>Banco Pro américa</b>	<b>11.703,21</b>		
<b>EXIGIBLE</b>			\$ <b>260841.96</b>
<b>CLIENTES</b>	<b>257197,56</b>	<b>257197,56</b>	
<b>OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>3644,40</b>		
<b>REALIZABLE</b>			\$ <b>67.629,87</b>
<b>INVENTARIOS</b>		<b>67.629,87</b>	
<b>Mercaderías</b>	<b>67.629,87</b>		
<b>FIJO</b>			\$ <b>1.474,95</b>
<b>MUEBLES ENSERES Y EQ.OFICINA</b>		<b>1.474,95</b>	

<b>Muebles y Enseres</b>	-		
<b>Equipo de Oficina</b>	<b>669,77</b>		
<b>(-)Dep.Acum.MueblesEnsere y E</b>	<b>-39,07</b>		
<b>Vehiculos</b>	<b>938,05</b>		
<b>(-)Dep.Acum. Vehiculos</b>	<b>-93,81</b>		
<b>OTROS</b>			<b>\$ 22.951,10</b>
<b>IMPUESTOS</b>		<b>22.951,10</b>	
<b>IVA en Compras</b>	<b>16.122,00</b>		
<b>IVA Retenido en Ventas</b>	<b>1.617,73</b>		
<b>Impuestos Retenidos</b>	<b>5.211,37</b>		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b>\$ 279.917,40</b>
<b>PASIVOS</b>			
<b>CORTO PLAZO</b>			<b>\$ 267.656,27</b>
<b>PROVEEDORES</b>		<b>209.796,21</b>	
<b>Locales</b>	<b>209.796,21</b>		
<b>OBLIGACIONES IESS E IMPUESTOS</b>		<b>57.860,06</b>	
<b>Sueldos por Pagar</b>	<b>7.653,69</b>		
<b>Iess por Pagar</b>	<b>1.825,73</b>		

<b>Préstamos IESS por Pagar</b>	<b>124,52</b>		
<b>IVA en Ventas</b>	<b>41.063,22</b>		
<b>Retenciones IVA</b>	<b>160,47</b>		
<b>Retenciones en la Fuente</b>	<b>1.385,22</b>		
<b>Participación Trabajadores</b>	<b>2.513,59</b>		
<b>Impuesto a la Renta</b>	<b>3.133,61</b>		
<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>		<b>-</b>	
<b>Accionistas</b>	<b>-</b>		
<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b>\$ 267.656,27</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
<b>CAPITAL SOCIAL</b>			<b>\$ 800,00</b>
<b>ACCIONISTAS</b>		<b>800,00</b>	
<b>Socio A</b>	<b>720,00</b>		
<b>Socio B</b>	<b>80,00</b>		
<b>RESERVAS</b>			<b>\$ 1.462,04</b>
<b>Reserva Legal</b>		<b>1.462,04</b>	
<b>RESULTADOS</b>			<b>\$ 9.999,08</b>

<b>PRESENTE EJERCICIO</b>		<b>9.999,08</b>	
<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<b>9.999,08</b>		
<b>EJERCICIOS ANTERIORES</b>		-	
<b>Utilidad Acumulada</b>	-		
<b>Pérdida Acumulada</b>	-		
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>\$ 12.261,12</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>\$ 279.917,39</b>
<b>Sr. Santiago Granizo R.</b>			<b>Sr.Luis Quilachamin</b>
<b>Gerente General</b>			<b>Contador</b>
			<b>C.P.A. 26825</b>



**CONFIGRAN CIA. LTDA.**

**ESTADO DE RESULTADOS ANALÍTICO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>INGRESOS</b>			
<b>VENTAS BRUTAS</b>		<b>1.430.876,57</b>	
<b>Ventas 12%</b>	<b>1.428.531,31</b>		
<b>Ventas 0%</b>	<b>2.345,26</b>		
<b>Devolución en Ventas</b>	<b>-</b>		
<b>COSTO DE VENTAS</b>			
<b>Inventario Inicial</b>	<b>-</b>		
<b>Compras</b>	<b>1.122.947,26</b>		
<b>Importaciones</b>	<b>-</b>		
<b>Disponible para la Venta</b>	<b>1.122.947,26</b>		
<b>Inventario Final</b>	<b>67.629,87</b>		
<b>Costo de Ventas</b>		<b>1.055.317,39</b>	
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			<b>\$ 375.559,18</b>

<b>GASTOS</b>			
<b>ADMINISTRACIÓN Y VENTAS</b>		<b>-358.794,83</b>	
<b>Sueldo Basico</b>	<b>108.160,75</b>		
<b>Beneficios Sociales</b>	<b>11.909,93</b>		
<b>Aporte Patronal</b>	<b>13.141,53</b>		
<b>Honorarios Profesionales</b>	<b>2.275,40</b>		
<b>Servicios Basicos</b>	<b>363,49</b>		
<b>Movilizacion y Alimentación</b>	<b>3.131,26</b>		
<b>Transporte</b>	<b>119.900,00</b>		
<b>Comisiones Ventas</b>	<b>14.784,23</b>		
<b>Otros Gastos</b>	<b>70.934,29</b>		
<b>Mantenimientos</b>	<b>2.666,21</b>		
<b>Combustibles y Lubricantes</b>	<b>7.590,52</b>		
<b>Peajes, Correo y Envios</b>	<b>3,48</b>		
<b>Suministros y Otros</b>	<b>3.566,92</b>		
<b>Iva que se Carga al Gasto</b>	<b>233,95</b>		
<b>Depreciacion MueblesEns y Eq</b>	<b>132,87</b>		
<b>FINANCIEROS</b>		<b>-7,05</b>	
<b>Intereses Bancarios</b>	<b>-</b>		
<b>Servicios Bancarios</b>	<b>7,05</b>		

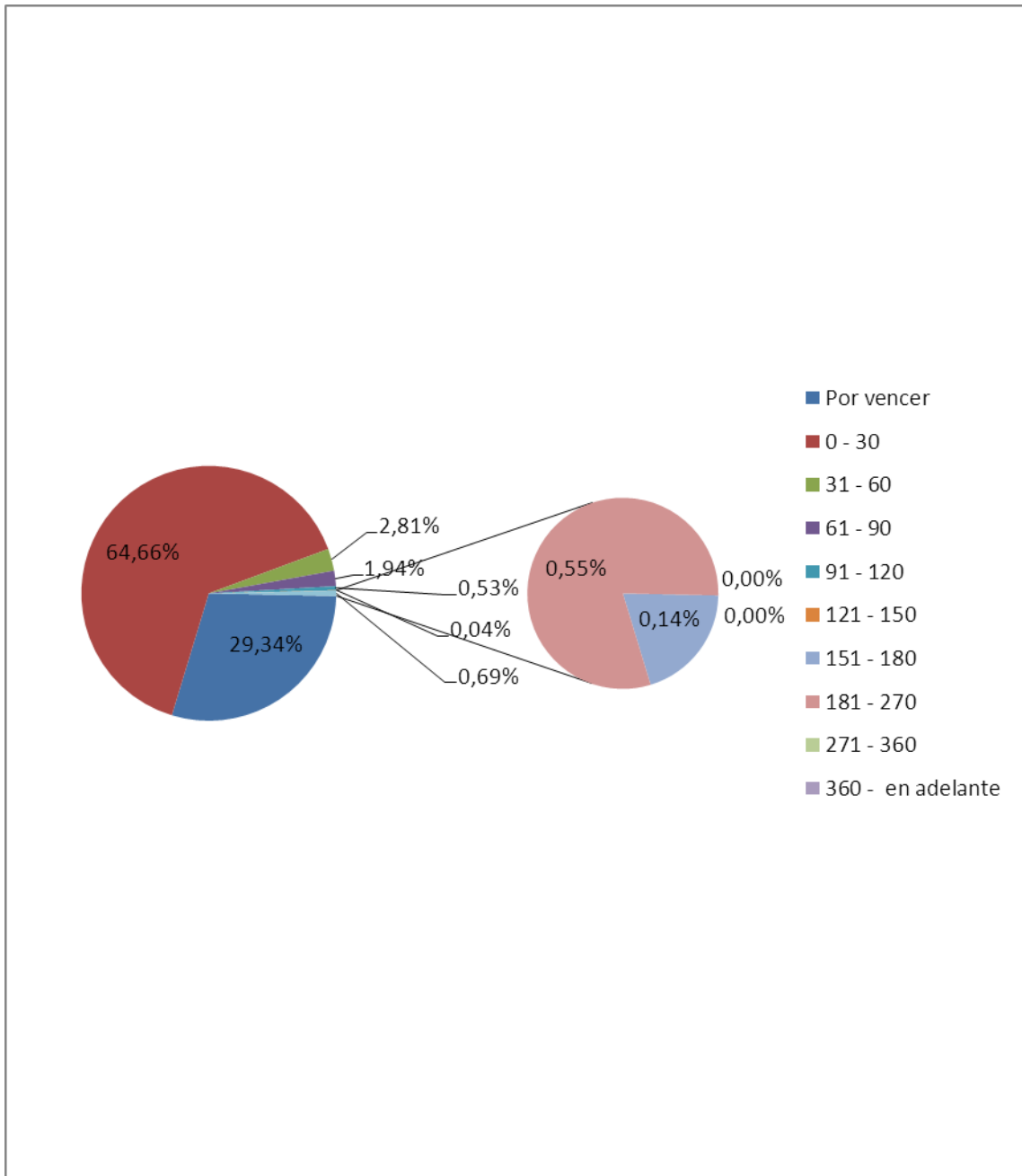
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>\$ (358.801,88)</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>			<b>\$ -</b>
<b>Otros Ingresos</b>		-	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			<b>\$ 16.757,30</b>
<b>Gastos no Deducibles</b>			<b>\$ -</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES</b>			<b>\$ 16.757,30</b>
<b>15% Participación Trabajadores</b>			<b>\$ (2.513,59)</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA</b>			<b>\$ 14.243,70</b>
<b>22% Impuesto a la Renta</b>			<b>\$ (3.133,61)</b>
<b>Utilidad a Disposición de Accionistas</b>			<b>\$ 11.110,09</b>
<b>Reserva Legal 10%</b>			<b>(1.111,01)</b>
<b>Utilidad Neta después de Reservas</b>			<b>\$ 9.999,08</b>

**Anexo N° 2: Clientes y días de vencimiento Año 2014**

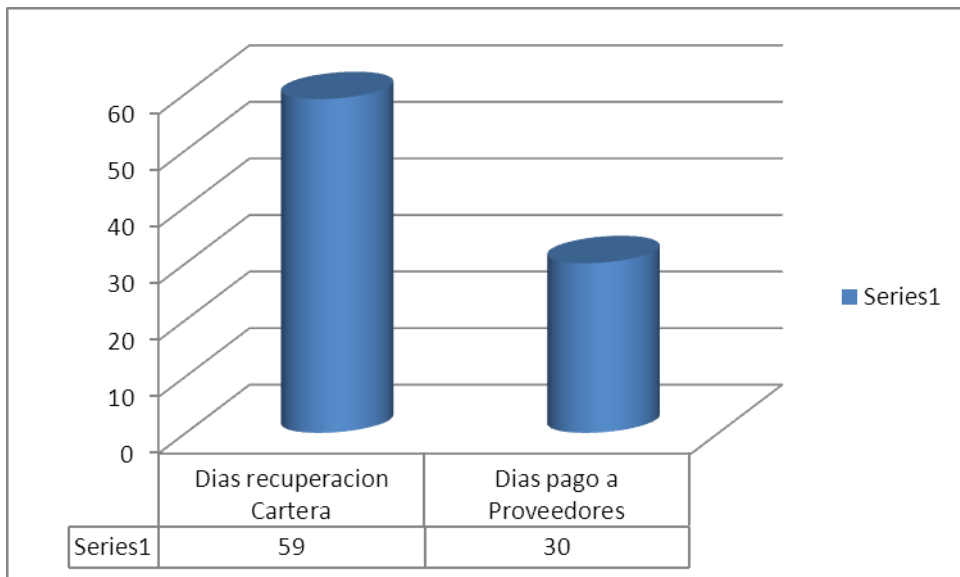
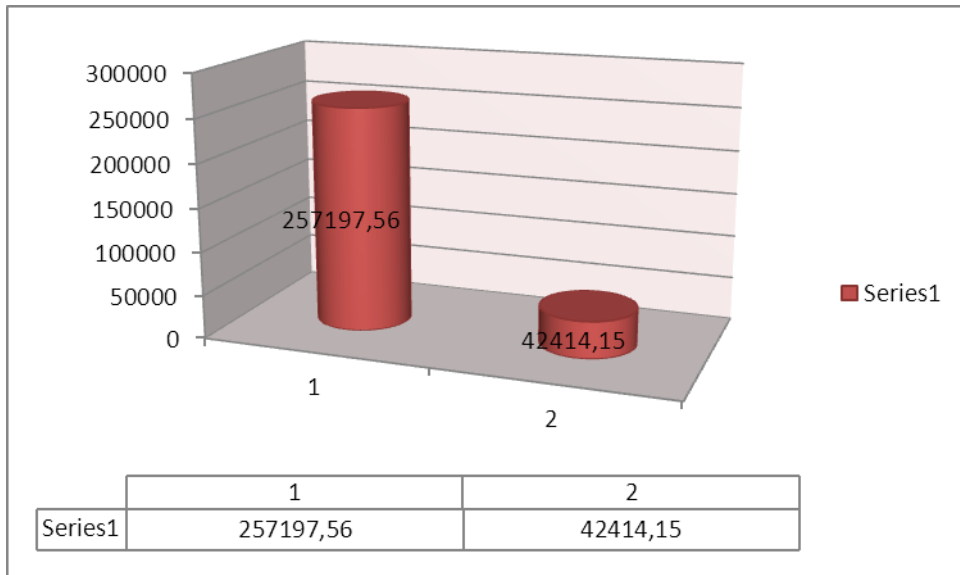
<b>DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA COBRO INMEDIATO</b>				
CLIENTE	MONTO ADEUDADO	VENCIMIENTO DÍAS CRÉDITO	PAGARE	
		31/12/2014	SI	NO
María Bayas	2744	<b>-298</b>		X
Anita Albán	4025	<b>-80</b>		X
Amable Solís	2477	<b>-49</b>		X
Ángel Gutiérrez	5388	<b>-37</b>		X
Juan Pérez	9916	<b>-13</b>		X

EVALUACION VENCIMIENTO CARTERA DE CLIENTES									
CLIENTE	MONTO ADEUDADO	DIAS CREDITO					CANCELADAS AL 31-12-2014		CA
		0-30	31-60	61-90	91-180	181-360	SI	NO	
María Bayas	2743,78					-298		X	CA 1/8
Anita Alban	4025,13			-80				X	CA 1/8
Amable Solis	2476,63		-49					X	CA 1/8
Angel Gutierrez	5387,61		-37					X	CA 1/8
Juan Perez	9916,23	-0,13						X	CA 1/8

### Anexo N° 3: Grafico Comparativo Días Vencimiento



### Anexo N° 4: Indicadores De Actividad



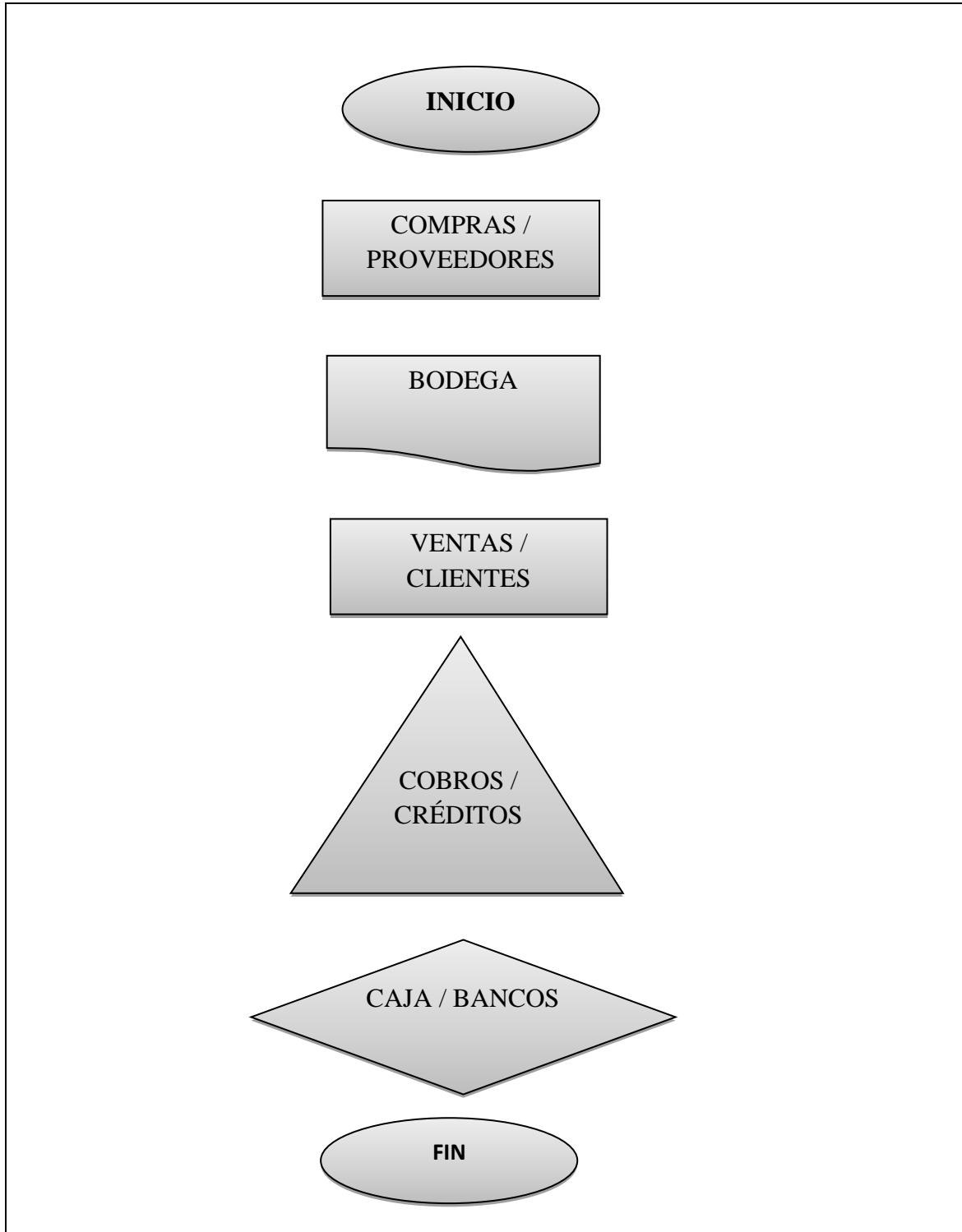
**Anexo N° 5: Importancia Relativa de la Cuenta**

**Cuentas por Cobrar**

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>DICIEMBRE</u> <u>2014</u>	<u>2014</u>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>408676.86</b>	<b>100,00%</b>
CAJA	40.616,43	9.94%
BANCOS	16.637,50	4.07%
<u>CUENTAS POR COBRAR</u>	<u>257197.56</u>	<u>92.37%</u>
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	3.644,40	0.89%
INVENTARIO MERCADERÍAS	67.629,87	16.54%
IMPUESTOS	22.951,10	5.62%

**Anexo N° 6: Flujo Grama de Procesos Cuenta**

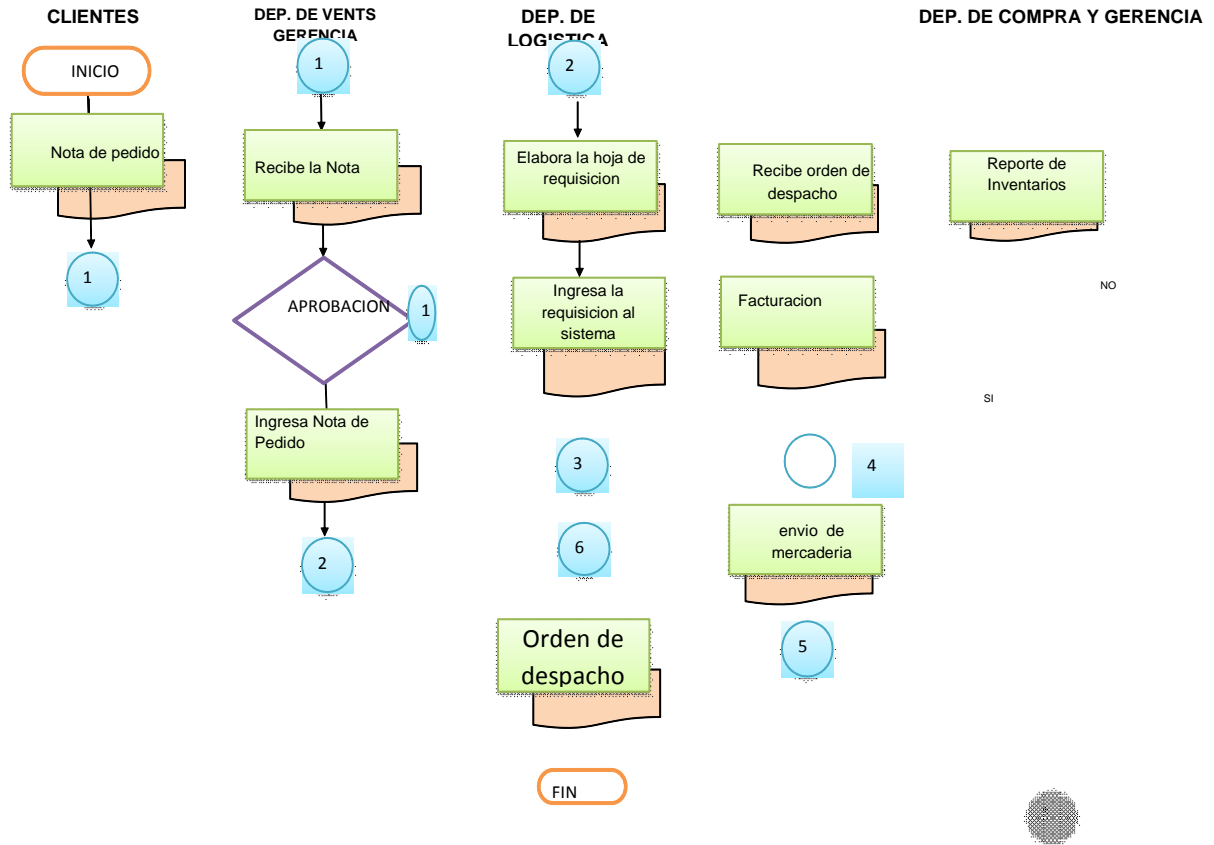
**Cuentas por Cobrar**






## Anexo N° 7: Flujo Grama de Procesos Cuenta

### Cuentas por Cobrar



## Anexo N° 8: Ruc de la Empresa



### REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

#### SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 1891753361001

**RAZON SOCIAL:** CONFIGRAN CIA. LTDA.

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** GRANIZO RODRIGUEZ HUGO SANTIAGO

**CONTADOR:** FREIRE SANCHEZ JORGE ERNESTO

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 28/10/2013      **FEC. CONSTITUCION:** 20/09/2013

**FEC. INSCRIPCION:** 28/10/2013      **FECHA DE ACTUALIZACION:**

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Barrio: LA UNION Calle: LIBARDO PARRA Número: 14 Intersección: CARLOS SILVA PAREJA Referencia ubicación: A CIEN METROS DE LOS TANQUES DE ENAPA Teléfono Trabajo: 032497683 Fax: 032497683 Catular: 0994598601 Email: configran@yahoo.es

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO II TUNGURAHUA      **CERRADOS:** 0

---

*S/G.R*

*[Firma]*

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Se verifica que los documentos de identidad y certificaciones de votación originales pertenecen al contribuyente

20 OCT 2013

*[Firma]*


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

---

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** LEVASCO      **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA      **Fecha y hora:** 28/10/2013 15:02:50

Página 1 de 2



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES



SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1891753361001
RAZON SOCIAL: CONFIGRAN CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 28/10/2013
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS DE CONFITERIA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Barrio: LA UNION Calle: LIBARDO PARRA Número: 14
Intersección: CARLOS SILVA PAREJA Referencia: A CIEN METROS DE LOS TANQUES DE EMAPA Telefono Trabajo: 032407683
Fax: 032407683 Celular: 0994688601 Email: configran@yahoo.es

DECLARACIONES
Como contribuyente es necesario y obligatorio presentar, en los formatos
determinados por el SRI, las declaraciones de sus obligaciones tributarias en las fechas
y períodos establecidos.

Table with columns for months (JAN, FEB, MAR, etc.) and rows for tax periods. Includes a signature 'S/G.P.' and a date stamp '20 OCT 2013'.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se
deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LEVASCO Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELLA Fecha y hora: 28/10/2013 15:02:50



**Anexo N° 9: CONFIGURAN CIA. LTDA.  
Y SU LIUN EA DE DISTRIBUCION**



## Anexo N° 10: Vehículos Distribuidores









