



**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**

Tipo: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del Título de:

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

**TEMA:**

AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA.  
LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, PERIODO 2016

**AUTORA:**

LIVEYA MARÍA GREFA GREFA

TENA – ECUADOR

2018

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

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

Ing. María del Carmen Ibarra Chango  
DIRECTORA

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Liveya María Grefa Grefa, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos incluidos en el documento, que provienen de una fuente, están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 14 de agosto de 2018.

Liveya Maria Grefa Grefa

CC: 1500819022

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de tesis a mi hija ADRIANITA ESCOBAR, a mi querida madre Maria Grefa por haberme brindado su amor y comprensión que han sido mi apoyo continuo para culminar mis estudios para un futuro mejor.

A una persona en especial, FABIAN ESCOBAR, padre de mi hija que todo el tiempo de mi carrera estuvo conmigo apoyándome.

*Liveya Grefa*

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por bendecirme y haberme guiado por el camino de la felicidad.

A mi familia, en especial a mi madre, quien siempre estuvo a mi lado brindándome todo su apoyo y amor que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora.

A mi hermana, Irene, por ser quien siempre me ayudó en todo lo necesario, agradecerle la confianza y el apoyo brindado.

A Fabián Escobar F, quien con su apoyo incondicional me ha brindado para no dejarme vencer y salir adelante, siendo el pilar fundamental para mi crecimiento ya que siempre se ha preocupado por mi aprendizaje para lograr y cumplir mi meta, mi sueño anhelado y por estar a mi lado en los momentos más difíciles.

¡A ti Gracias ¡

A mi tribunal de Tesis, quienes a lo largo de este tiempo me han orientado con sus capacidades y conocimientos en el desarrollo mi tesis, la cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

*Liveya Grefa*

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas .....	viii
Índice de Figuras.....	viii
Índice de Gráficos.....	viii
Índice de Anexos .....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1. Formulación del problema .....	3
1.1.2. Delimitación del problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3. OBJETIVOS .....	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
1.3.2. Objetivos Específicos .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>5</b>
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	5
2.1.1. Antecedentes Históricos .....	5
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	6
2.2.1. Auditoría Financiera .....	6
2.2.2. Proceso de auditoría.....	8
2.2.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	10
2.2.4. Evidencias de auditoría.....	15
2.2.5. Normas Personales.....	17
2.2.6. Control Interno.....	17

2.3.	MARCO CONCEPTUAL .....	28
2.4.	IDEA A DEFENDER .....	29
2.5.	VARIABLES .....	29
2.5.1.	Variable Independiente .....	29
2.5.2.	Variable Dependiente .....	29
	<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>30</b>
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	30
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	30
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	30
3.3.1.	Población .....	30
3.3.2.	Muestra .....	30
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	30
3.5.	RESULTADOS .....	32
<b>3.6.</b>	<b>VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....</b>	<b>37</b>
	<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>	<b>38</b>
4.1.	TÍTULO .....	38
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	38
4.2.1.	Archivo Permanente .....	38
4.2.2.	Archivo Corriente .....	48
	CONCLUSIONES .....	202
	RECOMENDACIONES.....	203
	BIBLIOGRAFÍA .....	204
	ANEXOS .....	205

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Características de la auditoría financiera.....	7
Tabla 2: Fases del proceso de auditoría a los estados financieros .....	10
Tabla 3: Clasificación de las NAGAS .....	11
Tabla 4: Clasificación de las evidencias de auditoría .....	15
Tabla 5: Problemas financieros.....	32
Tabla 6: Importancia Auditoría Financiera.....	33
Tabla 7: Sistema Contable y la Toma de Decisiones.....	34
Tabla 8: Reglamentos Internos .....	35
Tabla 9: Problemas Financieros.....	36

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Componentes del Control Interno .....	22
Figura 2: Ejemplo de cuestionario de control interno.....	24
Figura 3: Ejemplos de análisis de procedimientos de operación (carátula).....	25

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Auditorías Financieras Años Anteriores .....	32
Gráfico 2: Importancia Auditoría Financiera.....	33
Gráfico 3: Sistema Contable y la Toma de Decisiones .....	34
Gráfico 4: Reglamentos Internos .....	35
Gráfico 5: Problemas Financieros.....	36

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Encuesta realizada a los empleados .....	206
---	-----



## RESUMEN

El objetivo del presente trabajo de titulación, Auditoría Financiera a la empresa Servidental Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2016”, con el fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros. La metodología de investigación aplicada incluyó encuestas a los empleados de la empresa, con la finalidad de verificar la idea a defender, así como de valorar su percepción respecto a la auditoría financiera mediante la realización de arqueos de caja, conciliaciones bancarias, confirmación de saldos a clientes, confirmación de saldos a proveedores y revisión de facturas, se identificó el incumplimiento de varios principios de control interno, así como de ciertas disposiciones legales. Como resultado, se desarrolló un dictamen de auditoría el cual contiene los principales hallazgos identificados. Se concluye que en la empresa no cuenta con una auditoría financiera lo que ha provocado el deficiente manejo de la razonabilidad en los estados financieros; incumplimiento del control interno y normativas vigentes; y carencias de un manual de funciones y procedimientos. Se recomienda que el Gerente de la empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA; deberá tomar en consideración las recomendaciones planteadas en el informe final de auditoría financiera.

**Palabras Clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA FINANCIERA> <CONTROL INTERNO> <ESTADOS FINANCIEROS> <PROCEDIMIENTO> <RIOBAMBA (CANTÓN)>

Ing. María del Carmen Ibarra Chango

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

The objective of the degree work, Financial Audit to the company Servidental Cia. Ltda., of the city of Riobamba, province of Chimborazo, 2016 period ", in order to determine the reasonableness of the financial statements. The research methodology applied includes surveys of the company's employees, with the purpose of verifying the idea to be defended, as well as of assessing their perception with respect to the financial audit through the realization of cash count, bank reconciliations, confirmation of balances to customers, confirmation of balances to suppliers and review of invoices, the breach of several principles of internal control was identified, as well as certain legal provisions. As a result, an audit opinion was developed which contains the main findings identified. It concludes that the company does not have a financial audit which has caused the poor management of the reasonableness in the financial statements, breaches of internal control and regulations in force; and shortcomings of a manual of functions and procedures. It is recommended that the Manager of the company SERVICIDENTAL CÍA. LTDA; must take into consideration the recommendations made in the final financial audit report.

**Keywords:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <FINANCIAL AUDIT> <INTERNAL CONTROL <FINANCIAL STATEMENTS> <PROCEDURE> <RIOBAMBA (CANTON)>

## INTRODUCCIÓN

SERVICDENTAL CÍA. LTDA. es una compañía legalmente constituida y ubicada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo. Su actividad económica es la prestación de servicios odontológicos. El presente documento describe la realización de una auditoría a sus estados financieros, con la finalidad de determinar su razonabilidad.

Su estructura se divide en cuatro capítulos principales, cuyos contenidos se detallan a continuación:

En el Capítulo I se presenta el marco referencial de la investigación, en base a los siguientes contenidos: planteamiento y formulación del problema, justificación, y los objetivos a alcanzar.

El Capítulo II contiene información sobre los antecedentes investigativos, el marco teórico y conceptual del proyecto, dentro de cuyo contenido se describen los temas relacionados a auditoría financiera, NAGAS, Evidencias de auditoría y Control Interno.

El Capítulo III contiene el marco metodológico, dentro del cual se describen la hipótesis de investigación, modalidad y tipos de estudio, la población y muestra, así como los métodos, técnicas e instrumentos aplicados para la obtención de información.

El Capítulo IV contiene el Marco Propositivo, es decir, el desarrollo mismo de la auditoría financiera, el cual se encuentra dividido en dos secciones: archivo permanente y archivo corriente. El archivo corriente incluye el informe final de auditoría, el cual se considera el resultado de presente proyecto investigativo.

Finalmente, dentro de la sección de conclusiones y recomendaciones se incluyen las principales deducciones del investigador entorno al proceso desarrollado.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

SERVICDENTAL CÍA.LTDA. Es una empresa de la ciudad de Riobamba fundada por un grupo de profesionales en el área de las especialidades odontológicas en el año 2001 con un capital social de más de 30 mil dólares americanos, Servidental tiene como misión brindar servicios odontológicos de calidad a la colectividad Riobambeña. Una de las fortalezas de la empresa es la variedad de servicios odontológicos que brindan como: Odonto-pediatría, cirugía maxilofacial entre otras áreas que la hace única en la ciudad. Debido a su constitución legal debe remitir periódicamente a la Superintendencia de Compañías como al Servicio de Rentas Internas (SRI) cierta información económica (balances), como es el caso del Estado de Situación Financiera.

Servidental ha experimentado cambios en el área contable de la empresa en los últimos 4 años; la información contable que reposaba en la organización tenía varias inconsistencias. Es así que el actual personal del departamento de contabilidad ha venido realizando un análisis pormenorizado de la información histórica de la compañía con el fin de tener un soporte físico real y organizado de la información financiera de la empresa.

La auditoría financiera consiste en realizar la revisión del registro de las operaciones realizadas dentro de una organización, a fin de establecer un dictamen en relación a la razonabilidad de sus estados financieros y de su conformidad con las normas de contabilidad y divulgación aplicables, empleando para ello principios y normas de auditoría generalmente aceptados.

Considerando entonces la importancia que tiene la razonabilidad de los Estados Financieros a ser remitidos a las entidades de control, el presente proyecto de titulación propone la realización de una auditoría financiera a la empresa SERVICDENTAL CÍA.LTDA a fin de establecer la razonabilidad de sus estados financieros a fin de ser presentado de manera correcta a los entes de control.

### **1.1.1. Formulación del problema**

¿Cómo influye la aplicación de una auditoría financiera en la razonabilidad de los estados financieros de la empresa SERVICIDENTAL CÍA.LTDA?

### **1.1.2. Delimitación del problema**

#### DELIMITACIÓN ESPACIAL

La investigación se llevará a cabo en la compañía SERVICIDENTAL CÍA. LTDA, la cual se encuentra ubicada en el Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, en las calles 10 de Agosto y Espejo.

#### DELIMITACIÓN TEMPORAL

La presente propuesta se basará en el análisis de información del año 2016.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

La auditoría financiera tiene como principal objetivo dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros desarrollados dentro de la empresa. El principal beneficio consiste en que cualquier deficiencia operacional detectada por el auditor puede ser corregida rápidamente. Además, una información contable válida puede ayudar a los propietarios del negocio a asegurar el financiamiento externo.

A pesar de que SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no cumple los montos mínimos de activos establecidos por la Superintendencia de Compañías para la obligatoriedad de la auditoría externa (Resolución No. 01.Q.ICI.009), debe considerarse el contenido del artículo 3, el cual especifica que:

*“Art. 3.- Las compañías que no se encuentren en el caso previsto en el artículo primero, pero cuyos activos sean superiores a 1600,00 dólares de los Estados Unidos de América, deberán someter sus estados financieros al dictamen de auditoría externa, cuando por informe previo de la Intendencia de Control e Intervención existan dudas fundadas sobre la realidad financiera de la compañía o los comisarios de ella soliciten ese dictamen. En cualquiera de estos supuestos, el Superintendente de Compañías dispondrá la auditoría de los estados financieros, mediante resolución motivada”.*

Es así que el desarrollo del presente proyecto se constituirá en el proceso de evaluación para el área financiera-contable de la empresa, frente a la cual la administración de la empresa deberá realizar los correctivos pertinentes, y considerar las conclusiones, recomendaciones a las cuales haga referencia el auditor encargado del proceso.

Los resultados de la investigación, así como el desarrollo metodológico del mismo, podrán ser utilizados como referencia para futuras investigaciones. El investigador debe aplicar los conceptos aprendidos sobre auditoría financiera, e investigar y complementar sus conocimientos con la experiencia práctica de otros investigadores.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa SERVICDENTAL CÍA. LTDA. de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Verificar la validez de los Estados Financieros de SERVICDENTAL CIA. LTDA., mediante el análisis del cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, para el conocimiento de las cifras de la empresa SERVICDENTAL CIA. LTDA.
- Establecer la validez legal de los procedimientos financieros y contables realizados en SERVICDENTAL CIA. LTDA., mediante el análisis del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, para la determinación de riesgos.
- Desarrollar un Dictamen a los Estados Financieros, mediante la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas, para su retroalimentación a nivel gerencial.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### 2.1.1. Antecedentes Históricos

El proyecto de investigación titulado **“Auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Nizag” Ltda., del cantón Alausí provincia de Chimborazo período 2013”**, desarrollado por María Narcisa Mendoza Tapay y publicado en el año 2016: “para dar la razonabilidad a los estados financieros y la correcta toma de decisiones (...) se indagó información proveída directamente del personal administrativo y financiero (...) La auditoría financiera fue practicada por las siguientes áreas: activo, pasivo, patrimonio y cuentas de ingresos y gastos. La evaluación sustenta las herramientas utilizadas respecto a los análisis financieros como: arqueo de caja, conciliaciones bancarias, análisis vertical y horizontal y evaluación de los indicadores financieros. Las conclusiones y recomendaciones fueron emitidas con el propósito de establecer acciones correctivas a las debilidades encontradas durante la evaluación de control interno (...)” (Mendoza Tapay, 2017).

El proyecto de titulación **“Auditoría financiera en la Estación de Servicios San Antonio de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, período 2013”**, realizado por Marcia Jaqueline Pilco Merino y publicado en el año 2016: “(...) orientada al análisis, revisión, y observación de los Estados Financieros de la Estación de Servicios San Antonio, con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del período 2013, con el fin de apoyar en la toma de decisión y evaluar las cuentas más significativas dando a conocer sus movimientos (...). Las soluciones que se da a la contadora (...) luego de los resultados obtenidos, estos son: considerar la implementación de un libro auxiliar físico, establecer respaldos de la toda la información financiera, la aplicación de las recomendaciones (...)” (Pilco Merino, 2016)

Finalmente, el proyecto de titulación **“Auditoría financiera a la Empresa Workconstruc Cía. Ltda. De la ciudad de Riobamba; provincia de Chimborazo,**

**período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012”**, desarrollada por July Madhelyne Cañizares Astudillo y publicada en el 2016: “(...) se desarrolló con la finalidad de obtener la razonabilidad de los Estados Financieros y orientar a la administración en la toma de decisiones. (...) se evaluó el Control Interno para lo cual se elaboraron programas y cuestionarios con el fin de levantar información relevante, analizando el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias, realizando cédulas sumarias y analíticas, además la recolección de documentos de sustento, para analizar el manejo y control de las cuentas, determinar hallazgos, sustentarlos con evidencias para elaborar el dictamen de auditoría pertinente bajo normas y principios de auditoría. (...) pudo evidenciar falencias en el manejo de las cuentas en aspectos de cumplimiento normativo, y deberían ser mejoradas mediante el acatamiento de las recomendaciones para que los directivos tomen las mejores decisiones.” (Cañizares Astudillo, 2016)

Respecto a las investigaciones antes citadas, y a la entrevista con los directivos de la empresa a auditar, no se ha aplicado ningún estudio de este tipo en Servidental Cía. Ltda.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Auditoría Financiera**

#### **2.2.1.1. Definición**

Se puede definir a la auditoría financiera a un proceso completo que es realizado por una persona con conocimientos y criterio bastos en la materia a quien se le llama auditor, cuyo resultado es la emisión de un informe en la cual expresa su criterio sobre la razonabilidad de los estados financieros de la compañía del periodo examinado. (Orta, 2012)

Podemos decir que la auditoría financiera es un proceso de revisión del registro de los movimientos y operaciones económicas, cuyo objetivo persigue la obtención de los elementos necesarios para dar a conocer una opinión profesional con respecto a los estados financieros de la empresa y la aplicación de normas de contabilidad y auditoría generalmente aceptados. (Blanco, 2012)



Para que un auditor sea calificado para emitir una opinión objetiva, es necesario que reúna ciertos criterios de juicio suficientes que le permitan dictaminar una certeza razonable a cerca de (Contraloría General del Estado, 2001):

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

### **2.2.1.2. Objetivos**

El objetivo de la auditoría de cuentas anuales de una entidad es la emisión de un informe en el que un profesional independiente (el auditor) opina si dichas cuentas anuales expresan, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de dicha entidad, así como del resultado de sus operaciones en el periodo examinado. El informe de auditoría de cuentas anuales es un documento mercantil, que deberá presentarse con las cuentas anuales a las que se refiere, no pudiendo publicarse ni parcialmente ni en extracto (Arcenegui, Gómez, & Molina , 2003, pág. 18).

### **2.2.1.3. Características**

Las principales características de la auditoría financiera se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla 1:** Características de la auditoría financiera

<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Propósito</b>	Formular y expresión una opinión respecto de la razonabilidad de los estados financieros de una organización.
<b>Alcance</b>	Operaciones Financieras
<b>Orientación</b>	Hacia la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad, desde el punto de vista retrospectivo.

<b>Medición</b>	Aplicación de los PCGA, NICs y NIIFs,
<b>Método</b>	Normas de auditoría generalmente aceptadas y NIAs
<b>Interés</b>	Accionistas, directorio, funcionarios del área financiera, organismos prestatarios e inversionistas potenciales.

**Fuente:** (Maldonado, 2011, págs. 29,30)

**Elaborado por:** Liveya Grefa

El auditor debe verificar la validez de las diversas afirmaciones contenidas en las cuentas anuales. Fruto de los diversos procedimientos, el auditor dispondrá de evidencia adecuada y suficiente para poder pronunciarse sobre las mismas. Por tanto, el auditor fundamenta su opinión en la evidencia recabada a través de pruebas que son de carácter selectivo; es decir, no analiza todas las partidas y transacciones que integran los diversos saldos de las cuentas anuales. Este carácter no exhaustivo de la evidencia obtenida puede conducirle a una opinión errónea. El trabajo de auditoría consiste en reducir el riesgo de error. Por otra parte, no se pretende detectar cualquier error o irregularidad, sino sólo aquéllos que sean importantes.

Es así que no se puede esperar de un trabajo de auditoría que el auditor sea capaz de detectar cualquier irregularidad (fraude o distorsión intencionada en la información); tan sólo existirá una confianza aceptable en aflorar las que sean significativas. Incluso en este caso, el riesgo de no detectarlas será mayor que si de un error (no intencionado) se tratase, ya que, en las irregularidades, el defraudador procurará enmascarar su acción. Las irregularidades no surgen de manera aleatoria y, en consecuencia, el empleo del muestreo estadístico (basado en la aleatoriedad sobre la generación de errores) no surte los efectos deseados (Arcenegui, Gómez, & Molina , 2003, págs. 18,19).

### **2.2.2. Proceso de auditoría**

Para (Arcenegui, Gómez, & Molina , 2003, págs. 50,51) el proceso de auditoría tiene las siguientes fases generales:

- 1. Carta de Encargo:** El trabajo de auditoría se inicia habitualmente con una reunión preliminar entre los contratantes del trabajo y el auditor. En esta entrevista o entrevistas previas, el auditor obtiene aquella información que estima relevante para

aceptar el encargo, en su caso, y como consecuencia envía la “carta de encargo”. La carta de encargo opera como propuesta de contratación de los servicios profesionales del auditor.

- 2. Planificación del trabajo:** el plan global contiene la siguiente información: los términos del encargo, los principios contables aplicados, las áreas significativas, el nivel de importancia relativa, el riesgo de auditoría, la fiabilidad del control interno, la naturaleza de las pruebas de auditoría y la participación de auditores internos y externos. A partir del plan global, se diseñarán los programas de trabajo que constituyen instrucciones concretas al equipo de auditoría.

***Tipos de pruebas:*** La obtención de evidencia adecuada y suficiente se realiza a partir de las pruebas de auditoría. Los métodos a emplear son diversos; sin embargo, el tipo de pruebas se puede clasificar en dos grandes grupos: pruebas de cumplimiento (sobre los controles internos de la empresa) y pruebas sustantivas (saldos y transacciones).

***Ejecución de pruebas:*** Las pruebas de auditoría se pueden realizar antes del cierre contable o posteriormente al mismo. Los procedimientos cuya finalidad es verificar el funcionamiento del control interno de todo el periodo o que pretende obtener evidencia sobre los saldos que figurarán en las cuentas anuales se denominan pruebas de cierre (o pruebas a final). Por su parte, el trabajo cuyo fin es recabar evidencia sobre una parte del ejercicio contable, y que requerirá extender las conclusiones al periodo restante, se conoce como pruebas a preliminar.

El procedimiento mediante el cual el auditor llega a un juicio respecto a los estados financieros comprende las siguientes etapas (Orta, 2012, pág. 29):

1. Identificación de las afirmaciones a ser examinadas.
2. Evaluación de la importancia relativa de esas afirmaciones.
3. Reunión de la evidencia suficiente respecto a las afirmaciones necesarias, con el fin de capacitarse para emitir una opinión informada.
4. Evaluación de la evidencia.

5. Formulación de un juicio respecto a las afirmaciones en cuestión.

El proceso de auditoría, organizado en fases, puede describirse mediante la siguiente tabla

**Tabla 2:** Fases del proceso de auditoría a los estados financieros

<b>Fase de obtención de información</b>
Obtener (o actualizar) y documentar información acerca del cliente y los factores de riesgo correspondientes. Obtener y documentar las principales características del sistema de control interno.
<b>Fase de planificación</b>
Hacer juicios preliminares relacionados con la importancia y evaluar el riesgo de que algunas declaraciones de la gerencia puedan estar distorsionadas en forma importante. Seleccionar y documentar la estrategia de auditoría adecuada para el saldo de cada cuenta o grupos de cuentas.
<b>Fase de ejecución</b>
Obtener, evaluar y documentar evidencias para comprobar si las declaraciones de la gerencia implícitas en el saldo de las cuentas y en las revelaciones de los estados son razonables. Revisar la estrategia de auditoría según se requiera.
<b>Fase de información</b>
Preparar el dictamen del auditor sobre los estados financieros. Preparar la carta de sugerencias sobre el control interno.

**Fuente:** (Orta, 2012, pág. 30)

**Elaborado por:** Liveya Grefa

### **2.2.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

#### **2.2.3.1. Definición**

Las normas de auditoría generalmente aceptadas son un conjunto de normas que determinan los procedimientos que se deben llevar a cabo por el o los auditores para que el proceso de auditoría sea llevado de manera correcta y el dictamen sea preciso.

### 2.2.3.2. Clasificación

Se clasifican en tres grupos principales (Falconi, 2013):

**Tabla 3:** Clasificación de las NAGAS

<b>Normas Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad profesional</li><li>• Independencia</li><li>• Esmero profesional</li></ul>
<b>Normas de ejecución del trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planeamiento y supervisión</li><li>• Estudio y Evaluación del control Interno</li><li>• Evidencia suficiente y competente</li></ul>
<b>Normas de información</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados</li><li>• Consistencia</li><li>• Revelación suficiente</li><li>• Opinión del Auditor</li></ul>

**Fuente:** (Falconi, 2013)

**Elaborado por:** Liveya Grefa

**Normas generales o personales:** Son los cuidados que debe tener un auditor para realizar su trabajo y que deben mantenerse durante el desarrollo de toda la actividad profesional. Posee tres características (Falconí, 2006):

*Entrenamiento y capacidad profesional.* La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es necesario tener una capacitación constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, etcétera, y el entrenamiento «en el campo».

*Independencia.* El auditor debe mantener una actitud mental independiente y una aptitud de imparcialidad de criterio. Los juicios que formula deben basarse en elementos objetivos de la situación que examina. El auditor actúa como juez del trabajo realizado por las personas que preparan los estados financieros. La mayor amenaza que tiene un

auditor en la práctica profesional, en cuanto a su independencia de criterio, es que, frecuentemente, él debe juzgar y opinar sobre las decisiones e informes de los directores de las empresas, quienes lo eligen, lo retienen o reemplazan a su exclusiva discreción. Es por ello que la selección del auditor debe ser ratificada por la junta de accionistas.

*Cuidado y esmero profesional.* Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe. El debido cuidado impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de una auditoría independiente y exige cumplir las normas relativas al trabajo y al informe. El ejercicio del cuidado debido requiere de una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo ejecutado y del criterio empleado por aquellos que intervinieron en el examen.

La capacidad y cuidado profesional es una norma común a la profesión del contador público y a todas las profesiones que se desprenden del carácter profesional de la actividad de auditoría. Si bien es cierto que un profesional no puede ser considerado infalible y, por lo tanto, no se le puede exigir éxito, se debe evaluar la capacidad para el desempeño de las actividades profesionales o su negligencia. En efecto, la actividad profesional, en tanto humana, es falible y se debe considerar que el común de las personas no tiene definido el concepto del alcance de auditoría (que se realiza sobre la base de muestras, evidencia selectiva y, sobre todo, de la opinión) cuando se refiere a la presentación razonable de la situación financiera. La razonabilidad financiera depende del juicio y el juicio es susceptible de error.

**Normas de ejecución del trabajo:** Estas normas se refieren a las medidas de calidad de trabajo hecho por el auditor como parte de su examen. Este está compuesto por tres NAGAS:

*Planeamiento y supervisión.* La auditoría debe planificarse adecuadamente y el trabajo de los asistentes debe ser supervisado apropiadamente. La auditoría de los estados financieros requiere de una operación adecuada para alcanzar totalmente los objetivos de la forma más eficiente. La designación de auditores externos por parte de la empresa se debe efectuar con la suficiente anticipación al cierre del período materia del examen, con el fin de permitir el adecuado planeamiento del trabajo del auditor y la aplicación

oportuna de las normas y procedimientos de auditoría. Por su parte, la supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación, ejecución y terminación del trabajo. Debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida.

*Estudio y evaluación del control interno.* Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y alcance de las pruebas que se deben realizar. Solo es obligatorio para el auditor el examen de aquella parte del sistema general de preparación de los estados financieros que se va a auditar. Este estudio y evaluación del control interno se debe hacer cada año adoptando una base relativa de las áreas de evaluación y profundizando su incidencia en aquellas áreas donde se advierten mayores deficiencias. Asimismo, el auditor, al evaluar el control interno, determinará sus deficiencias, su gravedad y posibles repercusiones. Si las fallas son graves y el auditor no sufre esa limitación de una manera práctica, deberá calificar su dictamen y opinar con salvedad o abstención de opinión.

*Evidencia suficiente y competente.* Debe obtenerse suficiente evidencia mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. Una evidencia será insuficiente, por ejemplo, cuando no se ha participado en una toma de inventarios, no se confirmó las cuentas por cobrar, etc.

**Normas de preparación del informe** El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha hecho necesario el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación. Está compuesto por cuatro NAGAS:

*Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).* El informe debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los PCGA. El artículo 1 de la Resolución 013-98-EF/93.01 del Consejo Normativo de Contabilidad precisa que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a los que se refiere el texto del artículo 223 de la Ley General de Sociedades comprenden, substancialmente, a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Esta norma

requiere que el auditor conozca los principios de contabilidad y procedimientos, incluyendo los métodos de su aplicación. Los pronunciamientos sobre principios de contabilidad generalmente aceptados son emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés). Dichos pronunciamientos son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). El término «Normas Internacionales de Información Financiera» incluye NIIF, NIC e interpretaciones SIC.

*Consistencia.* El informe debe identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente. El dictamen debe expresar si tales principios han sido observados consistentemente en el período cubierto por los estados financieros, pues los cambios de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados afectan la comparabilidad de los estados financieros. Por ejemplo, es el cambio al usar el método UEPS por PEPS para costear inventarios o un cambio de método de depreciación de línea recta al de saldos decrecientes para todos los activos de determinado tipo, si se verifican en períodos diferentes. Esta norma requiere que el auditor compare los principios, prácticas y los métodos usados en los estados financieros del período cubierto por el informe de auditoría con aquellos utilizados en el período anterior, con el objeto de formarse una opinión de si se han aplicado o no en forma consistente dichos principios y procedimientos.

*Revelación suficiente.* A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente.

*Opinión del auditor.* El dictamen debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o una afirmación a los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión, ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS. Un examen de auditoría, realizado conscientemente y con resultados satisfactorios, debe capacitar al auditor para establecer con certeza y



objetividad las informaciones básicas con absoluta claridad y precisión. La expresión de la opinión es el trabajo del auditor.

## **2.2.4. Evidencias de auditoría**

### **2.2.4.1. Definición**

La evidencia de auditoría es el factor o elemento fundamental a la hora de diseñar las pruebas de auditoría y en el momento de emitir la opinión. Por tanto, debemos considerarla como el concepto principal del proceso de auditoría y tenerla en consideración a la hora de definirla. Se puede definir a la evidencia como un conjunto completo de cosas como son: documentos, informaciones que serán utilizados para el proceso de auditoría; son instrumentos en los cuales se basara la opinión experta del auditor, y dictaminar si las cuentas son fiel imagen de la realidad de la compañía (Orta, 2012, p. 22).

### **2.2.4.2. Clasificación**

Existen diferentes tipos de evidencias:

**Tabla 4:** Clasificación de las evidencias de auditoría

<b>Evidencia Física</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de materiales</li> <li>• Memorandos</li> <li>• Dinero</li> </ul>
<b>Evidencia Documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheques</li> <li>• Facturas</li> <li>• Contratos</li> <li>• Minutas</li> </ul>
<b>Confirmaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas por escrito de terceras personas respecto a la demanda de información solicitada por el auditor.</li> </ul>
<b>Declaraciones escritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración respecto a una cuenta particular, una circunstancia o un hecho firmada por un responsable en la materia objeto de</li> </ul>

	declaración.
<b>Evidencia matemática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surge de los cálculos que realiza personalmente el auditor.</li> </ul>
<b>Evidencia oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sirve de apoyo a otros tipos de evidencia o para detectar aspectos concretos que posteriormente serán objeto de investigaciones con mayor profundidad.</li> </ul>
<b>Evidencia analítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia obtenida mediante la utilización de ratios y comparaciones de datos</li> </ul>

**Fuente:** (Orta, 2012, p. 59)

**Elaborado por:** Liveya Grefa

En cuanto a la naturaleza de la evidencia, está constituida por todos aquellos hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por el auditor que tienen relación con las cuentas anuales que se examinan. Por tanto, se puede decir que la materia que constituye evidencia consta de (Orta, 2012, p. 52):

### **Datos contables básicos**

- Libro diario, libro mayor y auxiliares
- Manual de prácticas contables y de control interno.
- Papeles de trabajo internos tales como hojas de trabajo, cálculos y conciliaciones.

### **Información soporte**

- Documentos (contratos, cheques, facturas...).
- Confirmaciones por escrito.
- Información recabada de investigaciones, observaciones, inspecciones y exámenes físicos.
- Otra información obtenida o desarrollada por el auditor.

### 2.2.5. Normas Personales

Las normas personales pueden definirse como las cualidades que el auditor debe reunir para ejercer su profesión, tanto de carácter técnico como de experiencia e independencia.

El trabajo de auditoría debe ser llevado por una persona o grupo de personas que posean las siguientes características básicas:

- a. **Cualificación y formación técnica:** el auditor debe poseer la titulación académica adecuada.
- b. **Experiencia:** A fin de que el auditor complete su preparación académica, es necesario que efectúe prácticas supervisadas por un auditor experimentado.
- c. **Capacidad profesional:** Adaptación a la realidad cambiante (diferentes áreas y ámbitos a auditar). Esta capacidad se adquiere a través de cursos y programas de capacitación o actualización de conocimientos.
- d. **Habilitación profesional:** La conceden tribunales constituidos por auditores mediante pruebas objetivas.

### 2.2.6. Control Interno

#### 2.2.6.1. Definición

Proceso de gestión integral, mismo que está estructurado para enfrentar los riesgos en las operaciones y dar una seguridad para alcanzar los objetivos institucionales (Camino, 2014, pág. 11). El control interno se diseña e implementa “para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera” (Mantilla & Samuel, 2008, pág. 22).

El control interno está compuesto por el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas en la organización con el objeto de proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la

eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia (Orta, 2012, pág. 136).

#### **2.2.6.2. Objetivos**

Según el informe COSO, los objetivos que persigue el control interno son los siguientes (Mantilla S. , 2005, pág. 17)

- Alcanzar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad.
- Cumplir la normativa aplicable.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

Según (Estupiñán Gaitán, 2015, pág. 19) “El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”. Es aquí que los objetivos básicos del control interno son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Partiendo de los objetivos básicos de control interno, salvaguardia de activos y fiabilidad de la información, (Orta, 2012, págs. 139-141) identifica cinco objetivos de control genéricos aplicables a la totalidad de las organizaciones empresariales, diferenciándolos en dos grandes grupos. En primer lugar, los cuatro primeros objetivos, denominados objetivos generales, que tratan de la autorización, clasificación, verificación y evaluación y protección física de los activos. El quinto objetivo, considerado como un objetivo operativo de control interno, trata del proceso de las transacciones a través de los sistemas contables. Los objetivos generales son:

1. ***Autorizaciones apropiadas.*** Todas las autorizaciones concedidas para el ejercicio de una actividad deben estar de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección de la entidad.
2. ***Clasificación contable apropiada.*** Las transacciones deben clasificarse de forma que permitan la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios y criterios de contabilidad generalmente aceptados y con los planes de la gerencia. Para cada tipo de transacción debe existir una comprensión clara de quién establece las políticas de clasificación, quién hace realmente la clasificación inicial, cuándo ocurre la clasificación durante el sistema y cómo pueden cotejarse las cantidades resumidas con los documentos justificantes.
3. ***Verificación y evaluación.*** El contenido de los informes y de las bases de datos debe ser verificado y evaluado periódicamente, ya que es la salida del sistema y debe representar con exactitud el fundamento de la actividad económica. Dado que es impracticable, si no imposible, desarrollar un sistema que procese e informe todas las transacciones con exactitud absoluta y completa, es necesario adoptar técnicas para verificar y evaluar los resultados que se obtienen una vez procesadas las transacciones. La verificación y la evaluación están orientadas a la detección de errores al contrastar la información elaborada con la realidad.
4. ***Salvaguardia física.*** El acceso a los activos de la entidad debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia. Como activos, deben considerarse los bienes físicos (efectivo, valores, existencias y propiedades) y también la sala de ordenador y sus terminales, en caso de existir, los registros y documentos, así como los programas y la documentación de los sistemas. Debe establecerse una asignación clara de las autorizaciones de acceso y de las responsabilidades de custodia y establecerse medidas para su control.

Y como objetivo operativo de control interno el Proceso de las transacciones. El proceso que sufren las transacciones en un sistema empresarial debe realizarse de forma fidedigna desde el inicio hasta la emisión de la información. En relación con tal proceso, deben considerarse los siguientes aspectos:

1. **Reconocimiento de los hechos económicos.** Los hechos económicos que afectan a la empresa deben ser sometidos para su aceptación en el momento en que suceden. Un hecho económico puede reconocerse por observación visual, correspondencia recibida, apariencia física de los activos o acuerdos verbales. Se requiere una comunicación rápida si el hecho ha de convertirse en una transacción y ha de procesarse durante el período en que ocurrió.
2. **Aceptación de las transacciones.** Todos los hechos económicos que se ajusten a los criterios de la gerencia, y tan sólo estos hechos, deben convertirse en transacciones con exactitud y aceptarse para su proceso en tiempo oportuno. La falta de cumplimiento de este objetivo podría llevar a realizar transacciones no autorizadas o, por el contrario, a no procesar correctamente transacciones efectuadas por la entidad.
3. **Integridad del procesamiento.** Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con exactitud, de acuerdo con las políticas de la gerencia, y en tiempo oportuno. Este objetivo contempla la integridad de los procedimientos operativos de toda organización, ya sea a nivel general o individualmente para cada sistema
4. **Integridad de los informes.** Los resultados de cada proceso deben informarse con exactitud. Hemos repetido varias veces que la dirección precisa información fiable para la toma de decisiones. Por dicho motivo, no sólo debe ser un objetivo de control la integridad de los procesos, sino, asimismo, la fiabilidad e integridad de la información elaborada.
5. **Integridad de las bases de datos.** Los elementos de las bases de datos deben reflejar con exactitud los resultados del procesamiento. La información elaborada y actualizada se archiva en sus correspondientes registros y bases de datos, existiendo el riesgo, en consecuencia, de que en tal proceso se produzcan errores que repercutirán en procesos posteriores. Por dicho motivo es importante garantizar la bondad de los archivos y bases de datos.
6. **Integridad de los enlaces.** Los hechos que afecten a más de un sistema deben producir transacciones que se reflejen por cada sistema en el mismo período

contable. Es evidente que una operación, por ejemplo, facturación, puede afectar, y de hecho así sucede, a más de un sistema (clientes, existencias, coste de ventas, etc.), por lo cual es necesario garantizar la integridad de los enlaces que se producen entre los mismos.

### **2.2.6.3. Clasificación**

Dentro de las organizaciones, el control interno puede clasificarse en (Perdomo, 2004):

- *Control interno administrativo*: relacionados a la eficiencia operacional y la ejecución de operaciones acorde a las políticas establecidas por la administración de las empresas.
- *Control interno contable*: relacionado a la protección de los activos, veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

### **2.2.6.4. Componentes del control interno**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como (Estupiñán Gaitán, 2015, págs. 28-40):

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión y seguimiento.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno

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



**Figura 1:** Componentes del Control Interno

**Fuente:** (Estupiñán Gaitán, 2015, pág. 29)

**Ambiente de control:** Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

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

**Actividades de control:** Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.



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

*Los controles generales* tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

*Los controles de aplicación* están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

**Supervisión y seguimiento:** En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación.

### 2.2.6.5. Procedimientos de Evaluación del Control Interno

La evaluación del control interno se lleva a cabo para determinar el grado de confiabilidad de su información contable, financiera o administrativa. Los medios más empleados en evaluación del sistema de control interno de cualquier empresa son (Orta, 2012, págs. 143-145):

- **Cuestionario de Control Interno:** encuesta sistemática, presentada bajo la forma de preguntas referidas a aspectos básicos del sistema, en la que, por lo general, una respuesta negativa evidencia una ausencia de control.

Cuestionario de control interno		Proceso caja y bancos		
Concepto	Sí	No	N/A	Pruebas de cumplimiento. Observaciones
1. ¿Los ingresos se depositan y contabilizan diariamente?, ¿se identifica claramente el origen del ingreso?				
2. ¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?, ¿se identifica plenamente el origen del ingreso?				
3. ¿Se tienen instaurados controles de operación que aseguren que se cobren las mercancías vendidas o los servicios prestados?				
4. ¿Se asegura que las contrapartidas de ingresos se contabilicen oportuna y adecuadamente?				
5. ¿Se depositan intactos los ingresos? ¿Se tiene instaurada una política que prohíba disponer de ingresos en efectivo para efectuar gastos?, ¿se respeta estrictamente esa política?				
6. ¿Se asegura que no se mezclen las entradas de dinero con los fondos fijos de caja?				
7. ¿Se efectúan arqueos sorpresivos, cuidando que no se mezclen los ingresos en efectivo y otro tipo de fondos existentes para evitar que con ellos se cubran faltantes?				
8. ¿Cada cheque que se expide está soportado con la documentación correspondiente debidamente requisitada (previa revisión y autorización) y la póliza de egresos?				
9. ¿Se expiden los cheques con firmas mancomunadas?				
10. ¿Se tienen establecidas políticas para cancelar en un determinado tiempo los cheques expedidos en tránsito que no han sido cobrados?				
Forma Núm. 4	Fecha:	Recopiló:	Revisó:	Página 1 de 4

**Figura 2:** Ejemplo de cuestionario de control interno

**Fuente:** (Santillana, 2015, pág. 458)

- **Método Descriptivo:** explicación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Normalmente, se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y personas y departamentos que intervienen en el sistema. Para su realización puede utilizarse un formato como el que se observa en la siguiente figura:

<b>Procedimientos de operación</b>		<b>Función: Crédito y cobranzas procedimiento: cobradores, recepción y entrega de cobranza</b>		
Inicia en: La preparación del reporte de cobranzas por el auxiliar de cobranzas		Termina: Al informar cada cobrador al jefe de cobranzas el resultado de su gestión		
Objetivo del procedimiento: Controlar la cobranza que se realiza vía cobrador				
<b>Políticas y disposiciones de control</b>		<b>Pruebas de cumplimiento. Observaciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El jefe de cobranzas debe planear las rutas de cobro de los cobradores.</li> <li>• El reporte de cobranzas debe ser elaborado con apoyo en la tecnología de la información; si se elabora manualmente, debe ser llenado con tinta. Los renglones no utilizados deben ser cancelados.</li> <li>• El cobrador debe firmar de recibido por las facturas que le entregan para cobro.</li> <li>• El cobrador diariamente debe regresar a las oficinas de la entidad a rendir cuentas.</li> <li>• El cobrador debe recabar firmas y el sello de recibido, tanto del cajero por el dinero entregado, como del auxiliar de cobranzas por las facturas no cobradas que le devuelve.</li> </ul>				
Forma Núm. 1	Fecha:	Recopiló:	Revisó:	Página 1 de 1

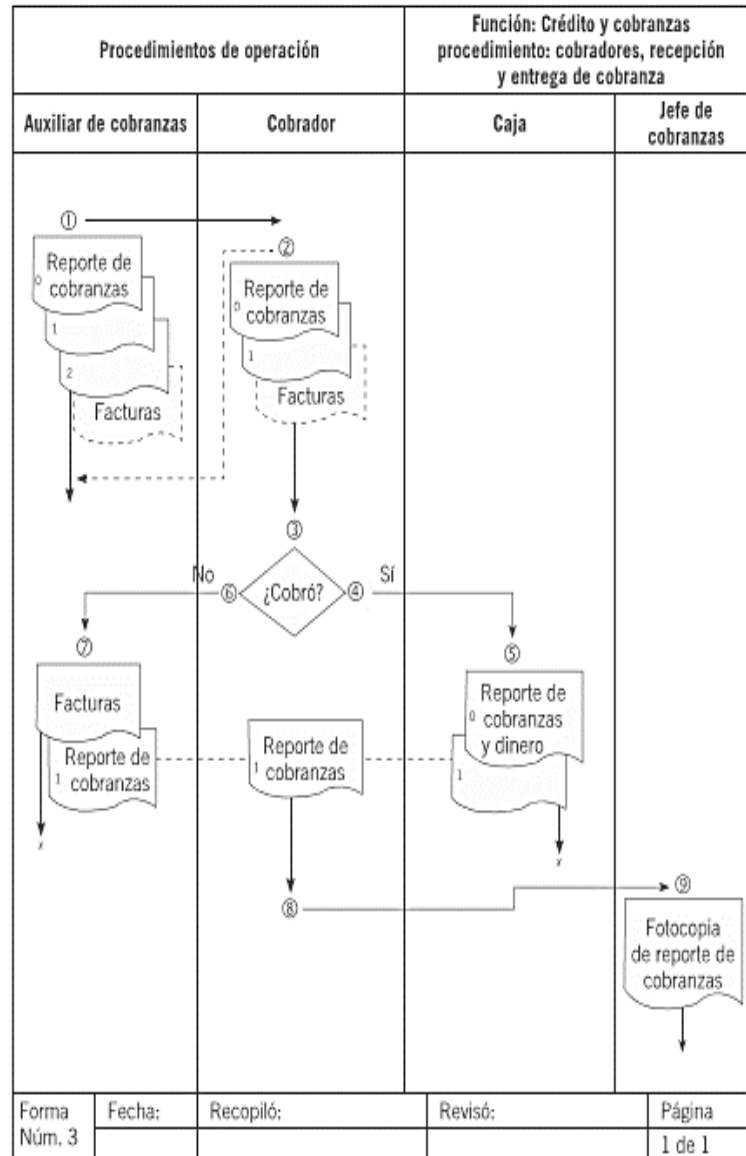
**Figura 3:** Ejemplos de análisis de procedimientos de operación (carátula)  
**Fuente:** (Santillana, 2015, pág. 453)

Procedimientos de operación		Función: Crédito y cobranzas procedimiento: cobradores, recepción y entrega de cobranza		
Núm.	Unidad de trabajo	Actividad	Pruebas de cumplimiento. Observaciones	
1	Auxiliar de cobranzas	Con base en los cobros del día y las rutas de cobro previamente definidas por el jefe de cobranzas, prepara un reporte de cobranzas (original y dos copias) para cada cobrador.		
2		Entrega al cobrador las facturas relacionadas en el reporte, así como el original y primera copia del mismo; recaba la firma de recibido en la segunda copia, misma que conserva.		
3	Cobrador	Sale a cobrar, anotando en el reporte el resultado de su gestión. Si cobró, entrega la(s) factura(s) correspondiente(s) y anota con qué se le pagó. Si no cobró, anota las razones de ello.		
4		Al finalizar el día, acude a la caja de la empresa donde entrega el dinero cobrado junto con el reporte de cobranzas original.		
5	Caja	Recibe el efectivo cobrado anexo al reporte de cobranzas original, el cual conserva. Firma y sella de recibido en la primera copia del reporte.		
6	Cobrador	Acude con el auxiliar de cobranzas a quien devuelve las facturas no cobradas.		
7	Auxiliar de cobranzas	Recibe las facturas no cobradas. Firma y sella de recibido en la copia del reporte.		
8	Cobrador	Acude a informar al jefe de cobranzas el resultado de su gestión.		
9	Jefe de cobranzas	Obtiene una fotocopia de la primera copia del reporte de cobranzas, misma que conserva para su control.		
Forma Núm. 2	Fecha:	Recopiló:	Revisó:	Página 1 de 1

**Figura 4:** Ejemplos de análisis de procedimientos de operación (descriptivo)

**Fuente:** (Santillana, 2015, pág. 454)

- **Método de «flowcharts» o flujogramas:** destinado a simplificar la tarea de descripción de los procedimientos y técnicas mediante el uso de gráficas de movimiento de transacciones, también llamados flujogramas o diagramas de flujo. Un diagrama de flujo de sistemas es una representación gráfica simbólica de un sistema o serie de procedimientos mostrado cada uno de ellos de forma secuencial.



**Figura 5:** Ejemplos de análisis de procedimientos de operación (gráfico)

**Fuente:** (Santillana, 2015, pág. 456)

- **Detección de funciones incompatibles:** detectar funciones cuya incompatibilidad pueda originar el debilitamiento o nulificación de los controles. Para esta actividad se pueden aplicar cuestionarios o gráficos de procedimientos de operación al personal involucrado en la administración, operación y control de la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría. Se pueden aplicar cuestionarios como el modelo presentado en la siguiente figura:

<b>Cédula de detección de funciones incompatibles</b>		<b>Función principal Núm. 1</b> Nombre de los empleados que manejan ingresos: caja, por correo, cobradores, vendedores, transferencias electrónicas, etc., antes de su registro inicial: _____ _____ _____		
<b>Otras funciones</b>		<b>Pruebas de cumplimiento. Observaciones</b>		
1. Nombre de los empleados que preparan y manejan documentos base para facturar: _____ _____				
2. Nombre de los empleados que manejan registros iniciales de ventas: _____ _____				
3. Nombre de los empleados que autorizan notas de crédito y manejan la documentación soporte: _____ _____				
4. Nombre de los empleados que aprueban las rebajas y devoluciones sobre ventas: _____ _____				
Forma Núm. 5	Fecha:	Recopiló:	Revisó:	Página 1 de 8

Figura 16.5 Cédula de detección de funciones incompatibles base para la segregación de funciones

**Figura 6:** Cédula de detección de funciones incompatibles base para la segregación de funciones.

**Fuente:** (Santillana, 2015, pág. 463)

- **Pruebas de cumplimiento y sustantivas:** Una prueba de cumplimiento es un medio de comprobación de que los procedimientos o medidas de control interno operaron con efectividad en el periodo auditado, y su prevalencia durante el examen de auditoría.

### 2.3. MARCO CONCEPTUAL

**Auditoría Financiera:** Es un proceso completo que es realizado por un auditor, cuyo resultado es la emisión de un informe en la cual expresa su criterio sobre la

razonabilidad de los estados financieros de la compañía del periodo examinado. (Orta, 2012)

**Normas generalmente aceptadas:** Las normas de auditoría generalmente aceptadas son un conjunto de normas que determinan los procedimientos que se deben llevar a cabo por el o los auditores para que el proceso de auditoría sea llevado de manera correcta.

**Control Interno:** proceso de gestión integral, el cual es diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones y dar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos institucionales (Camino, 2014, pág. 11)

## **2.4. IDEA A DEFENDER**

Una Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, en el período 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros.

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. Variable Independiente**

Auditoría Financiera.

### **2.5.2. Variable Dependiente**

Razonabilidad de los estados financieros.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación corresponde a la modalidad cuali-cuantitativa, considerando que la información a analizarse es cuantitativa (estados financieros) y el informe de auditoría es cualitativo y cuantitativo.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

**De campo:** Requiere el contacto directo con empleados, y administrador de la entidad, para la obtención de la información financiera de la compañía.

### **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.3.1. Población**

Dentro de la organización laboran 9 personas, las cuales constituyen nuestra población de investigación.

#### **3.3.2. Muestra**

Considerando que la población es pequeña, no se cuantifica la muestra. Se efectuó el proceso investigativo a todos los empleados de la entidad.

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **MÉTODOS**

**Método Analítico-Sintético:** Permite determinar causas y efectos durante el proceso investigativo, para luego extraer la esencia y conclusiones del proceso.



## TÉCNICAS

**De campo:** Constituye un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación.

**Bibliográfica Documental:** Como un proceso sistemático y secuencial de recolección, Selección, clasificación, evaluación y análisis de contenido del material empírico impreso y gráfico, físico y/o virtual que sirva de fuente teórica, conceptual y/o metodológica para una investigación.

**Explicativa:** Se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto, mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

**Encuestas:** A fin de establecer la verificación de la idea a defender de la investigación, se aplicó una serie de preguntas previamente definidas a todos los empleados de la empresa.

## INSTRUMENTOS

**Cuestionarios base:** para encuestas.

**Papeles de Trabajo:** para la verificación de los procesos.

### 3.5. RESULTADOS

Los resultados de la aplicación de la encuesta de investigación se describen a continuación:

**PREGUNTA 1: ¿En la empresa se han realizado Auditorías Financieras en años anteriores?**

**Tabla 5:** Problemas financieros

OPCIONES	FRECUENCIA	TOTAL
Si	0	0,00%
No	9	100,00%
<b>Total</b>	9	100,00%

**Fuente:** Pregunta 1 – Encuesta de investigación

**Elaborado por:** La Autora



**Gráfico 1:** Auditorías Financieras Años Anteriores

**Fuente:** Tabla 5

**Elaborado por:** La Autora

Según la mayoría absoluta de los encuestados (100%) no se han efectuado auditorías financieras en años anteriores.

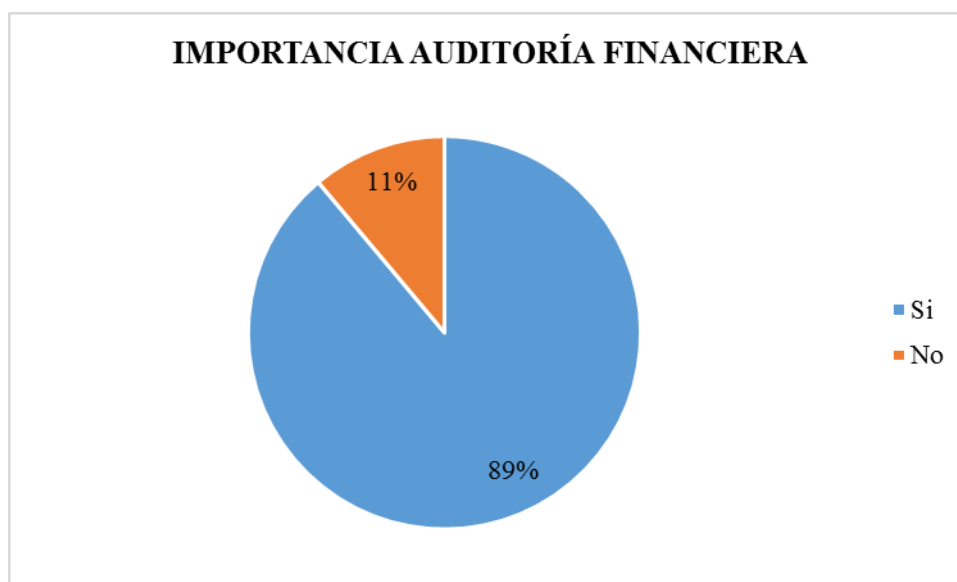
**PREGUNTA 2: ¿Considera usted que la realización de una Auditoría Financiera ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros de Servidental Cía. Ltda.?**

**Tabla 6:** Importancia Auditoría Financiera

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>	8	88,89%
<b>No</b>	1	11,11%
<b>Total</b>	9	100,00%

**Fuente:** Pregunta 2 – Encuesta de investigación

**Elaborado por:** La Autora



**Gráfico 2:** Importancia Auditoría Financiera

**Fuente:** Tabla 6

**Elaborado por:** La Autora

Según la mayoría de encuestados (89%) la realización de una Auditoría Financiera si ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros de Servidental Cía. Ltda.

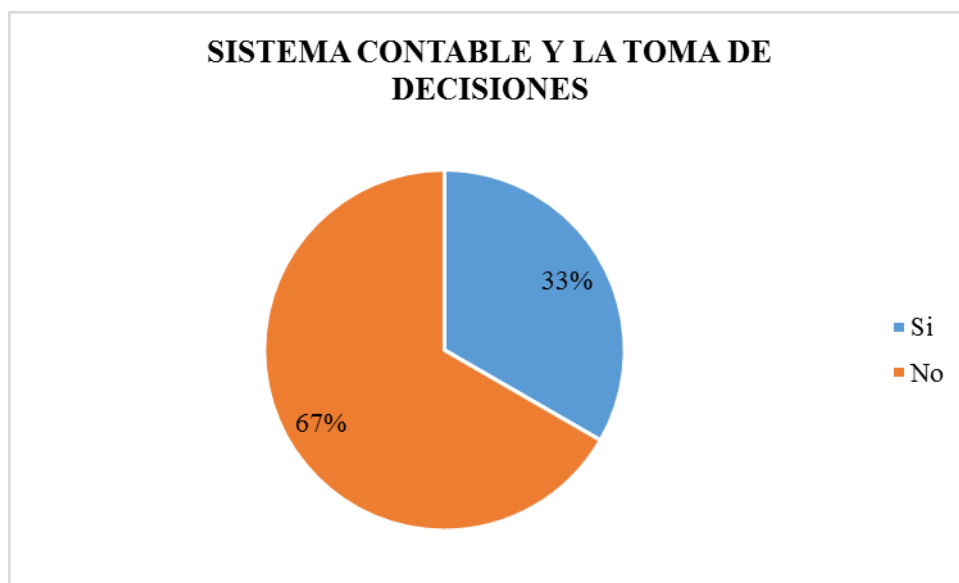
**PREGUNTA 3: ¿El sistema contable que utiliza la empresa les permite tomar decisiones eficientes y oportunas?**

**Tabla 7:** Sistema Contable y la Toma de Decisiones

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>	3	33,33%
<b>No</b>	6	66,67%
<b>Total</b>	9	100,00%

**Fuente:** Pregunta 3 – Encuesta de investigación

**Elaborado por:** La Autora



**Gráfico 3:** Sistema Contable y la Toma de Decisiones

**Fuente:** Tabla 7

**Elaborado por:** La Autora

La mayoría de encuestados (67%) consideran que el sistema contable que utiliza la empresa no les permite tomar decisiones eficientes y oportunas.

**PREGUNTA 4: ¿La empresa contiene reglamentos internos los cuales normen su accionar?**

**Tabla 8:** Reglamentos Internos

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>	0	0,00%
<b>No</b>	9	100,00%
<b>Total</b>	9	100,00%

**Fuente:** Pregunta 4 – Encuesta de investigación

**Elaborado por:** La Autora



**Gráfico 4:** Reglamentos Internos

**Fuente:** Tabla 8

**Elaborado por:** La Autora

La mayoría absoluta de los encuestados (100%) afirman que la empresa no contiene reglamentos internos los cuales normen su accionar.

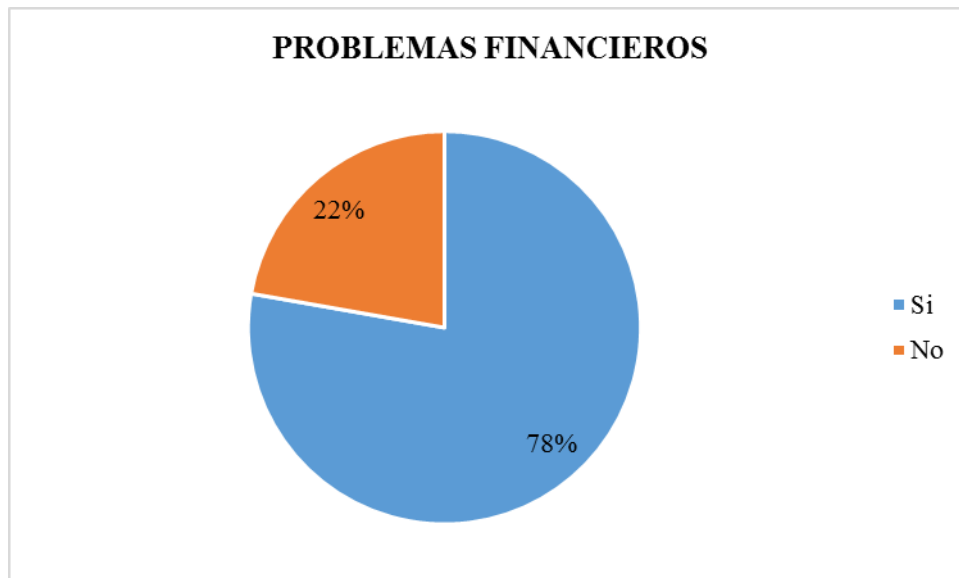
**PREGUNTA 5: ¿Considera usted que la empresa tiene problemas financieros o económicos?**

**Tabla 9:** Problemas Financieros

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>	7	77,78%
<b>No</b>	2	22,22%
<b>Total</b>	9	100,00%

**Fuente:** Pregunta 5 – Encuesta de investigación

**Elaborado por:** La Autora



**Gráfico 5:** Problemas Financieros

**Fuente:** Tabla 9

**Elaborado por:** La Autora

La mayoría de los encuestados (78%) consideran que la empresa tiene problemas financieros o económicos.

### **3.6. VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER**

En base a los resultados obtenidos con la aplicación de las encuestas, se verificó la idea a defender “Una Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, en el período 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros”.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1. TÍTULO

Auditoría Financiera a la Empresa Servidental Cía. Ltda., de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2016.

### 4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

#### 4.2.1. Archivo Permanente

<b>ARCHIVO PERMANENTE SERVICENTAL CIA. LTDA. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>		<b>AP</b>
<div style="border: 3px double red; padding: 20px; margin: 10px auto; width: 80%;"><h1 style="text-align: center; margin: 0;">ARCHIVO PERMANENTE</h1></div>		
<b>NOMBRE:</b>	SERVICENTAL CIA. LTDA.	
<b>NATURALEZA:</b>	AUDITORÍA FINANCIERA	
<b>PERÍODO:</b>	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	
<b>DIRECCIÓN:</b>	10 de Agosto 22-10 y Espejo	
	<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
	<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**ARCHIVO PERMANENTE  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AP**

<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>G</b>
✓ Reseña Histórica	<b>AP/G</b>
✓ Misión	<b>AP/G</b>
✓ Visión	<b>AP/G</b>
✓ Objetivos	<b>AP/G</b>
✓ Principios y Valores	<b>AP/G</b>
✓ Estructura Organizacional	<b>AP/G</b>
✓ Ubicación Geográfica	<b>AP/G</b>
✓ Logotipo	<b>AP/G</b>
✓ Servicios	<b>AP/G</b>
✓ Base Legal	<b>AP/G</b>
<b>HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS</b>	<b>AP/M</b>

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.L.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **RESEÑA HISTÓRICA**

La clínica SERVICIDENTAL se encuentra localizado en la provincia de Chimborazo, la población de su área de atracción corresponde al número de habitantes de toda la provincia. Con un total de 225.7 mil habitantes. (INEC-2007) el servicio de odontología de segundo nivel como tal, comenzó a funcionar en el año 2001 desde entonces ofrece servicios profesionales en Ecuador. Garantizando un trato personalizado, ético y altamente calificado en todas las áreas de la rama odontológica, gozando del prestigio y reconocimiento de nuestros pacientes particulares. Además se optó por adoptar la calidad y garantía odontológica del servicio al paciente como objetivos y filosofía de la empresa, como motivadores de nuestra actitud personal y corporativa en todas las acciones que realizamos.

### **MISIÓN**

Ofrecer servicios odontológicos personalizados y comprometidos al servicio eficiente, con profesionalismo y calidez en las diferentes áreas de la odontología, promoción educación y prevención, rehabilitación oral odontopediatría, ortodoncia, odontología, estética endodoncia implanto logía periodoncia.

### **VISIÓN**

Ser líderes en la prestación de servicios odontológicos en el centro del país brindando un servicio de calidad, calidez eficiencia y eficacia en los tratamientos y acciones ejecutadas en el campo de la salud oral.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
SERVICDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AP/G  
2/7**

**OBJETIVOS**

- ✓ Satisfacer y sobrepasar las expectativas del paciente realizando un trabajo de excelente calidad.
- ✓ Lograr que la visita de los niños sea una experiencia agradable y placentera.
- ✓ Preservar la salud del paciente tomando todas las precauciones para eliminar una mala práctica odontológica.
- ✓ Prestar nuestros servicios a un costo competitivo que nos permita mantenernos en el mercado.

**VALORES**

**Universalidad:** todas las personas pueden ser atendidas en las unidades operativas.

**Integralidad:** atender a los seres humanos integrados con su entorno.

**Honestidad:** ser correctos en todas las acciones.

**Equidad:** atención de acuerdo a necesidad.

**Responsabilidad:** cumplir con las actividades asignadas.

**Respeto:** tratar al otro como me gustaría que me traten a mí.

**Empatía:** ponerse en la situación real del paciente para brindarle el servicio que necesita.

**Puntualidad:** Llegar a tiempo y cumplir a tiempo.

**Solidaridad:** dar apoyo a los que necesitan.

**Comunicación:** dar y recibir información a tiempo, sin distorsionarla.

**RECURSO HUMANO**

**GERENTE:**

Es el representante legal de la compañía, quien al mismo tiempo es accionista de la empresa, durará dos años en sus funciones pudiendo ser reelegido.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
----------------------------	--------------------------

<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>
---------------------------	--------------------------

**ARCHIVO PERMANENTE  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AP/G  
3/7**

Sus funciones son:

- ✓ Planificar, organizar la Administración de la Empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda.
- ✓ Controlar el correcto uso de los bienes y recursos económicos.
- ✓ Aprobar y/o desaprobando contratos con el personal.
- ✓ Proveer de los recursos suficientes para el funcionamiento adecuado de SERVICIDENTAL Cía. Ltda.
- ✓ Establecer un correcto ambiente de trabajo.

**CONTADOR:**

- ✓ Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas.
- ✓ Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios.
- ✓ Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de SERVICIDENTAL Cía. Ltda. que exijan los entes de control y mensualmente entregar al Gerente, un balance de comprobación.
- ✓ Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas aclaratorias, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
- ✓ Asesorar a la Gerencia y a la Junta Directiva en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno.

**ODONTÓLOGOS ESPECIALISTAS**

El servicio de Odontología cuenta con tres odontólogos, dos especialistas en odontología general avanzada, contratadas 8 horas diarias. Además se cuenta con una odontopediatra contratada 8 horas diarias que se dedica a la atención exclusiva de niños y adolescentes.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AP/G  
4/7**

**ASISTENTES DENTALES**

Hay dos asistentes dentales graduadas, una cumple un turno de 8 horas fijas, la otra asiste turnos de 4 horas de forma interina.

**UBICACIÓN**

La clínica Dental SERVICIDENTAL se encuentra ubicada al centro de la ciudad de Riobamba en las calles 10 de Agosto 22-10 y Espejo

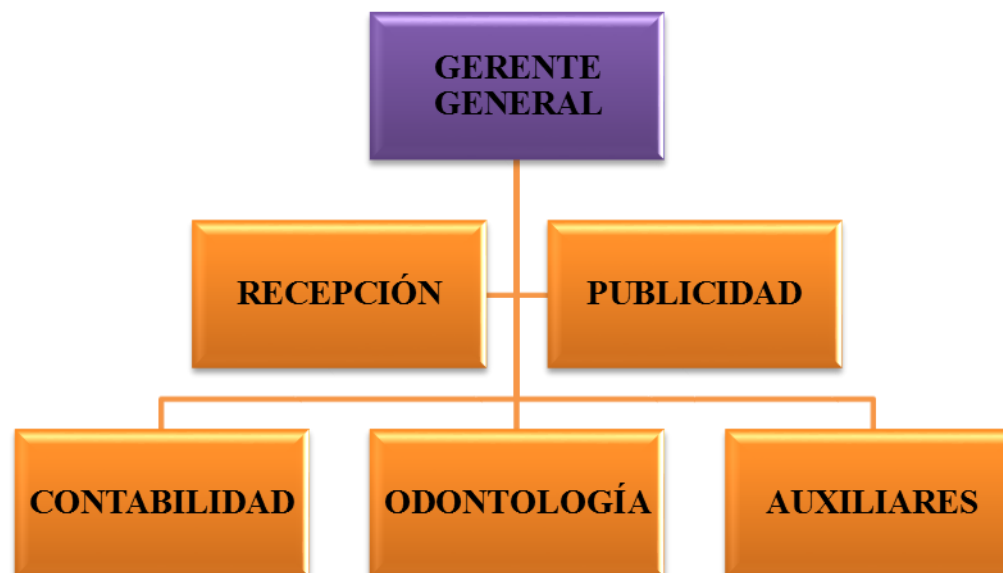


**LOGOTIPO**



<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Realizado por: **L.G.**

Fecha: 02/12/2016

Revisado por: **M.I.**

Fecha: 15/02/2017

## **SERVICIOS**

Sus servicios abordan todos los aspectos de la odontología como prevención, rehabilitación oral odontopediatria, ortodoncia, odontología, estética endodoncia implanto logia periodoncia:

### **PREVENCIÓN**

Tratamiento odontológico que permite mantener un control y reducción de la incidencia de enfermedades y afecciones más comunes en la cavidad bucal:

Acondicionamiento, Profilaxis, Fluorización, Sellantes, Servicio de Radiografía, Desensibilización, Remineralización y algo muy importante: charlas a los papitos acerca de las buenas prácticas para mantener una adecuada salud bucal de los niños.

### **REHABILITACIÓN ORAL**

Es el tratamiento odontológico encargado de devolver la funcionalidad normal de todos los elementos de la cavidad bucal de los niños, incluyendo las piezas dentarias: Restauraciones por caries, Rehabilitación de piezas dentarias, Endodoncia piezas temporales, prótesis.

### **ORTOPEDIA Y ORTODONCIA INTERCEPTIVA**

Tratamiento cuyo propósito es corregir las desarmonías dentales, de fisionomía esquelética y muscular presentes en pacientes, mediante la cual se prepara de mejor manera al paciente antes de que la dentición permanente se haya completado.

### **ODONTOLOGÍA**

Está orientada a la prevención temprana de lesiones cariosas u otro tipo de problemas que puedan presentarse a nivel de la cavidad bucal: Valoración clínica de la presencia de piezas temporales de acuerdo a la edad, diagnóstico de lesiones a nivel de tejidos blandos y casos especiales como dientes natales y neonatales.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

## ODONTOLOGÍA ESTÉTICA

Tener una sonrisa linda es mucho más que unos dientes blancos y alineados. Una linda sonrisa es el reflejo de una boca saludable con encías sanas y dientes sin caries. La **odontología estética** ejercida de manera responsable, busca mejorar la sonrisa de las personas, partiendo de un análisis individual del rostro y de la boca, para lograr un conjunto armonioso, sobre una estructura natural y saludable.

## ENDODONCIA

Es el área de la odontología que se estudia, previene y trata las enfermedades y alteraciones que comprometen los tejidos internos del diente (nervios) y sus relaciones con las estructuras que lo rodean.

## BASE LEGAL

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley de Compañías
- ✓ Código de trabajo

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



**ARCHIVO PERMANENTE  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AP/M  
1/1**

**HOJA DE ÍNDICE**

ÍNDICE ALFABÉTICO NUMÉRICO	NOMBRE DE CÉDULA
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>CC</b>	Carta de Compromiso
<b>CCI</b>	Cuestionarios de Control Interno
<b>CP</b>	Carta de Presentación
<b>CT</b>	Cronograma de Actividades
<b>HH</b>	Hoja de hallazgos
<b>DA</b>	Dictamen de Auditoría
<b>LG</b>	Liveya María Grefa
<b>MI</b>	María del Carmen Ibarra
<b>MP</b>	Memorando de Planificación
<b>PA</b>	Programas de auditoría
<b>VB</b>	Víctor Betancourt

**HOJA DE MARCAS**

MARCAS	DESCRIPCIÓN
√	Verificado
@	Hallazgo de Auditoría
Σ	Sumatoria
<b>N/A</b>	No Aplica
¥	Revisado con libro
#	Diferencia

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

#### 4.2.2. Archivo Corriente

<b>ARCHIVO CORRIENTE SERVICIDENTAL CIA. LTDA. DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>		<b>AC</b>
<div style="border: 2px solid red; padding: 20px;"><h1>ARCHIVO CORRIENTE</h1></div>		
<b>NOMBRE:</b>	SERVICIDENTAL CIA. LTDA.	
<b>NATURALEZA:</b>	AUDITORÍA FINANCIERA	
<b>PERÍODO:</b>	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	
<b>DIRECCIÓN:</b>	10 de Agosto 22-10 y Espejo	
	<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
	<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>AC</b>
<b>FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	
Orden de Trabajo	<b>OT</b>
Carta de presentación	<b>CP</b>
Carta de compromiso	<b>CC</b>
Memorando de Planificación	<b>MP</b>
<b>FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
Evaluación al Sistema de Control Interno	<b>CCI</b>
Elaborar análisis vertical	<b>AV</b>
Elaborar indicadores financieros	<b>IF</b>
<b>FASE III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
Evaluar la cuenta Caja	<b>A</b>
Evaluar la cuenta Bancos	<b>B</b>
Evaluar la cuenta Cuentas por cobrar	<b>C</b>
Evaluar la cuenta Cuentas por pagar	<b>D</b>
Evaluar la cuenta Patrimonio	<b>E</b>
Evaluar la cuenta Ingresos	<b>X</b>
Evaluar la cuenta Gastos	<b>Y</b>
<b>FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
Carta de presentación	<b>CF</b>
Dictamen Final de Auditoría	<b>DF</b>

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

# FASE I

## PLANIFICACIÓN

### PRELIMINAR

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 02/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PA  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Comunicar el inicio de la auditoría financiera.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Elaborar documentos dirigidos a las autoridades de la entidad especificando el motivo, objetivos y alcance de la auditoría a realizar.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORAD O POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Elabore orden de trabajo.	<b>OT</b>	<b>L.G.</b>	02/12/2016
2	Realice carta de presentación.	<b>CP</b>	<b>L.G.</b>	05/12/2016
3	Elabore carta de compromiso.	<b>CC</b>	<b>L.G.</b>	05/12/2016
4	Diseñe memorando de planificación.	<b>MP</b>	<b>L.G.</b>	09/12/2016

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 02/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ORDEN DE TRABAJO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**OT  
1/1**

**Oficio No:** EE 001-0001

**Sección:** AUDITORÍA FINANCIERA

**Asunto:** ORDEN DE TRABAJO N° 001-SDAR

Riobamba, 2 de diciembre de 2016

Licenciada  
Liveya María Grefa  
Auditora Interna  
L.G “Auditores & Asesores”  
Presente.-

De mi consideración:

Tengo el agrado de informarle a usted en calidad de Auditora Interna, que se le ha encomendado la responsabilidad de realizar una Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA, del periodo acordado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, que se enfocará al cumplimiento del siguiente objetivo general:

- ✓ Establecer una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de SERVICIDENTAL Cía. Ltda., con el propósito de contribuir a la dirección con la toma de decisiones acertadas.

El tiempo acordado para la ejecución de la auditoría será de sesenta días planificados, incluyendo la entrega del Dictamen Final de Auditoría, de tal manera que la Ing. María del Carmen Ibarra, actuará en calidad de Supervisora y el Ing. Víctor Betancourt en calidad de Jefe de Equipo.

Atentamente,

*María del Carmen Ibarra*

---

Ing. María del Carmen Ibarra  
Supervisora

<b>Realizado por:</b> L.G.	<b>Fecha:</b> 02/12/2016
<b>Revisado por:</b> M.J.	<b>Fecha:</b> 15/02/2017

**CARTA DE PRESENTACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CP  
1/1**

Riobamba, 5 de diciembre de 2016

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Hago llegar y extensivo y cordial saludo, deseándole éxito en la labor que desempeña, a la vez me permito dirigirme a usted con la finalidad de informarle que se dará inicio a la elaboración de la Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA, del periodo acordado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, por parte de la Firma de Auditoría “L.G Auditores & Asesores”.

La auditoría financiera tendrá como propósito emitir una opinión independiente y constructiva sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y aplicando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) que garantizarán que la planificación, ejecución y elaboración del Dictamen Final respondan a las necesidades de la empresa.

El dictamen Final de Auditoría incluye conclusiones y recomendaciones de las debilidades encontradas, dirigidas a la máxima autoridad para su pronta implementación mediante la toma de decisiones que crea conveniente.

Seguro de contar con su colaboración y aceptación anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa

Auditora Interna

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 05/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CARTA DE COMPROMISO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CP  
1/1**

Riobamba, 5 de diciembre de 2016

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

Presente.-

De mi consideración:

Tengo a bien informarle que en vista de la respuesta afirmativa a la propuesta de trabajo, le agradezco por la confianza que ha puesto en la firma de Auditoría.

El trabajo se ejecutará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas las cuales determinan que una auditoría financiera de este tipo será diseñada para obtener una certeza razonable sobre:

- ✓ El grado razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros para emitir una opinión fundamentada.

Seguro de contar con su colaboración y aceptación anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 05/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.J.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**MP  
1/4**

Riobamba, 9 de diciembre de 2016

**ENTIDAD:** SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera  
**PERÍODO:** 2016  
**RESPONSABLE:** Lic. Liveya María Grefa

**1. Motivo de la auditoría**

La Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA., se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001-SDAR de 2 de diciembre de 2016.

**2. Objetivos de la auditoría financiera**

**Objetivo General**

- ✓ Establecer una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de SERVICIDENTAL Cía. Ltda., con el propósito de contribuir a la dirección con la toma de decisiones.

**Objetivos Específicos**

- ✓ Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- ✓ Determinar el grado en que la empresa y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.
- ✓ Emitir un informe para dictaminar los estados financieros que permitan tomar decisiones adecuadas a los servidores relacionados.

**3. Alcance de la auditoría financiera**

Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA, del periodo acordado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.J.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**MP  
2/4**

**4. Metodología a utilizar**

- ✓ Se efectuaran cuestionarios de control interno a los funcionarios que intervienen en el departamento financiero.
- ✓ Elaboración de análisis vertical de los estados financieros presentados por la entidad.
- ✓ Evaluación de cuentas generales
- ✓ Aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

**5. Grado de confiabilidad de la información**

La auditora ha designado un grado de confiabilidad baja a la información Económico – Financiera, tomando en cuenta de que es una empresa que no ha sido anteriormente auditada.

La entidad utiliza los siguientes sistemas:

- ✓ El programa contable básico que se utiliza, es Excel.
- ✓ Las declaraciones de la Compañía se las realiza vía internet a través de los DIMM Formularios proporcionados por el SRI.
- ✓ La información Económico – Financiera se la almacena en formato digital y también físico.

**6. Información general**

La clínica SERVICIDENTAL se encuentra localizado en la provincia de Chimborazo, la población de su área de atracción corresponde al número de habitantes de toda la provincia. Con un total de 225.7 mil habitantes. (INEC-2007) el servicio de odontología de segundo nivel como tal, comenzó a funcionar en el año 2001 desde entonces ofrece servicios profesionales en Ecuador. Garantizando un trato personalizado, ético y altamente calificado en todas las áreas de la rama odontológica, gozando del prestigio y reconocimiento de nuestros pacientes particulares.

Además se optó por adoptar la calidad y garantía odontológica del servicio al paciente como objetivos y filosofía de la empresa, como motivadores de nuestra actitud personal y corporativa en todas las acciones que realizamos.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**MP  
3/4**

**7. Objetivos de la empresa**

- ✓ Satisfacer y sobrepasar las expectativas del paciente realizando un trabajo de excelente calidad.
- ✓ Lograr que la visita de los niños sea una experiencia agradable y placentera.
- ✓ Preservar la salud del paciente tomando todas las precauciones para eliminar una mala práctica odontológica.
- ✓ Prestar nuestros servicios a un costo competitivo que nos permita mantenernos en el mercado.

**8. Requerimiento de la Auditoría**

- ✓ Normativa Interna (Estatutos y reglamentos, manual de funciones de la entidad)
- ✓ Normativa Externa (Ley de Compañías, Código de Trabajo).

**9. Fechas de intervención**

- ✓ Inicio del trabajo de Campo 13/12/2016
- ✓ Finalización del trabajo de campo 02/02/2017
- ✓ Elaboración de borrador del informe 09/02/2017
- ✓ Emisión del Informe 15/02/2017

**10. Personal Encargado**

Liveya María Grefa Grefa

**11. Días Presupuestados**

60 días laborables

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 09/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**MP  
4/4**

**12. Recursos necesarios para la auditoría**

**Recursos humanos**

Nº	Cargo	Nombre	Días
1	Senior	Liveya María Grefa Grefa	60
2	Supervisor	Ing. María del Carmen Ibarra	10
3	Jefe de equipo	Ing. Víctor Betancourt	20

**Recursos materiales**

Cant.	Descripción	C. Unit.	Total
1	Resmas de Papel Boom	5.00	5.00
2	Lápiz Portaminas	2,25	4.50
2	Lápiz Bicolor	0.75	1.50
2	Borrador	0.60	1.20
2	Carpetas	1.00	4.00
1	Funda de Separador de hojas	1.25	1.25
1	Cajas de Minas	0.30	0.30

Total de Recurso Material \$ 17,75

---

**COSTO TOTAL DE LA AUDITORÍA                      \$ 17,75**

---

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

# FASE II

## PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 13/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PA  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Analizar las cuentas de los estados financieros presentados por la empresa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Establecer si existe una distribución equitativa de sus activos, pasivo y patrimonio.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORAD O POR	FECHA
1	Evalúe el sistema de control interno mediante el COSO III	CCI	L.G.	13/12/2016
2	Elabore una matriz de ponderación al sistema de control interno	MP	L.G.	14/12/2016
3	Solicite la entrega de los estados financieros del año a auditar	EF (anexo)	L.G.	20/12/2016
4	Elabore el análisis vertical de las cuentas	AV	L.G.	20/12/2016
5	Elabore indicadores financieros	IF	L.G.	28/12/2016

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
1/10**

**ENTIDAD:** SERVICIDENTAL CIA. LTDA.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera

**PERÍODO:** Año 2016

**COMPONENTE:** ENTORNO DE CONTROL

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>				
1	¿Considera que la conducta del personal se basa en la ética y la moral?	<b>X</b>		
2	¿La empresa cuenta con un código de ética que rija su comportamiento?	<b>X</b>		
3	¿El código de ética ayuda a generar una cultura institucional y a combatir la corrupción?	<b>X</b>		
<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA</b>				
4	¿Existe una estructura organizacional que defina los niveles jerárquicos?	<b>X</b>		
5	¿Se definen cargos superiores en base a su conocimiento y experiencia?	<b>X</b>		
6	¿El organigrama estructural está acompañado de un manual de funciones?		<b>X</b>	
<b>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO</b>				
7	¿Los procedimientos de selección y capacitación a los trabajadores son eficientes?	<b>X</b>		
8	¿Existen evaluaciones frecuentes al personal para determinar su desempeño?	<b>X</b>		
9	¿La máxima autoridad se preocupa por motivar el desempeño de sus trabajadores mediante la planificación de capacitaciones?	<b>X</b>		
10	¿Se registra diariamente la entrada y salida de todos los trabajadores para controlar su asistencia?	<b>X</b>		

<b>Realizado por:</b> L.G.	<b>Fecha:</b> 13/12/2016
<b>Revisado por:</b> M.I.	<b>Fecha:</b> 15/02/2017

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
2/10**

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN</b>				
11	¿Existe una comunicación entre la gerencia y demás unidades?	<b>X</b>		
12	¿Los estados financieros son evaluados para tomar decisiones acertadas?	<b>X</b>		
13	¿El personal desempeña sus actividades eficientemente?	<b>X</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>1</b>	

**RESPUESTAS POSITIVAS:** 12

**RESPUESTAS NEGATIVAS:** 1

**TOTAL RESPUESTAS:** 12

**NIVEL DE CONFIANZA** = (Respuestas positivas/Total respuestas)\*100

= 13/14\*100

= 92,31% (ALTO)

**NIVEL DE RIESGO** = 100% - Nivel de confianza

= 100% - 92,31%

= 7,69% (BAJO)

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Mediante la aplicación de cuestionarios al control interno de la entidad al componente entorno de control, se obtuvo un nivel de confianza del 92,31% y un riesgo de 7,69%, es decir que la entidad demuestra un compromiso íntegro y ético para desempeñar sus actividades.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
3/10**

**ENTIDAD:** SERVICENTAL CIA. LTDA.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera

**PERÍODO:** Año 2016

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGOS

Nº	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>				
1	¿La empresa realiza un análisis situacional para identificar las situaciones negativas que podrían afectar su existencia?	<b>X</b>		
2	¿Se discuten abiertamente los riesgos identificados?	<b>X</b>		
3	¿Se toman decisiones oportunas para mitigar los riesgos?	<b>X</b>		
4	¿En base a la evaluación de desempeño se identifican los procedimientos inadecuados?	<b>X</b>		
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
5	¿Los riesgos se solucionan en base a su nivel de afectación e importancia?	<b>X</b>		
6	¿La experiencia se considera como un factor fundamental para identificar riesgos?	<b>X</b>		
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>				
7	¿Los riesgos se solucionan evitando las actividades que lo originaron inicialmente?	<b>X</b>		
8	¿Existe participación del personal para aportar con soluciones constructivas?	<b>X</b>		
9	¿Las auditorías realizadas anteriormente han contribuido al mejoramiento de las actividades?	<b>X</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	

<b>Realizado por:</b> L.G.	<b>Fecha:</b> 13/12/2016
<b>Revisado por:</b> M.I.	<b>Fecha:</b> 15/02/2017

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
4/10**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	9
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	0
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	9
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 9/9*100
	= 100% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 100%
	= 0% (BAJO)

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Mediante la aplicación de cuestionarios al control interno de la entidad al componente evaluación de riesgos, se obtuvo un nivel de confianza del 100%, es decir que la entidad identifica y enfrenta los riesgos relevantes que podrían afectar negativamente a la consecución de objetivos empresariales.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
5/10**

**ENTIDAD:** SERVICENTAL CIA. LTDA.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera

**PERÍODO:** Año 2016

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES</b>				
1	¿El manual de funciones ha sido socializado con todo el personal?		X	
2	¿La empresa ha separado funciones incompatibles de cada unidad de trabajo?		X	La contadora se encarga de realizar todas las actividades @H/H2
<b>AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES</b>				
3	¿Las transacciones son registradas con la autorización del gerente?	X		
4	¿Las transacciones se registran en el momento de su aparición?		X	Las transacciones de la empresa no son registradas de forma inmediata @H/H9
5	¿Existe un control en el acceso a información confidencial?	X		
<b>SUPERVISIÓN</b>				
6	¿Los procedimientos de cada actividad son monitoreados sorpresiva y periódicamente?		X	Los procedimientos contables no son supervisados @H/H5
<b>DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO</b>				
7	¿La empresa cuenta con un respaldo de su información y documentación en caso de pérdida?	X		
8	¿Los estados financieros contribuyen a la toma de decisiones importantes?	X		
9	¿Existe un control adecuado sobre los documentos que respaldan las transacciones?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	

<b>Realizado por:</b> L.G.	<b>Fecha:</b> 13/12/2016
<b>Revisado por:</b> M.I.	<b>Fecha:</b> 15/02/2017

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
6/10**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	5
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	4
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	9
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 5/9*100
	= 55,56% (MEDIO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 55,56%
	= 44,44% (MEDIO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Mediante la aplicación de cuestionarios al control interno de la entidad al componente actividades de control, se obtuvo un nivel de confianza del 55,56% y un riesgo de 44,44%, es decir que la entidad cuenta con un deficiente control sobre sus actividades que debe ser corregido mediante las recomendaciones emitidas en el dictamen final de auditoría.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
7/10**

**ENTIDAD:** SERVICIDENTAL CIA. LTDA.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera

**PERÍODO:** Año 2016

**COMPONENTE:** INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>				
1	¿Considera que la información que circula en la empresa es confiable?	<b>X</b>		
2	¿El sistema de información ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?		<b>X</b>	Las transacciones de la empresa no son registradas de forma inmediata @H/H9
3	¿El sistema informático de la empresa facilita el registro de las operaciones financieras?	<b>X</b>		
4	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	<b>X</b>		
<b>CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS</b>				
5	¿Considera que la comunicación entre el personal es abierta?	<b>X</b>		
6	¿La comunicación se traslada de forma clara y segura?	<b>X</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha:</b> 13/12/2016
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha:</b> 15/02/2017

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
8/10**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	5
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	1
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	6
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 5/6*100
	= 83,33% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 83,33%
	= 16,67% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Mediante la aplicación de cuestionarios al control interno de la entidad al componente información y comunicación, se obtuvo un nivel de confianza del 83,33% y un riesgo de 16,67%, es decir que la entidad maneja un sistema de comunicación adecuado, sin embargo es necesario que los canales de comunicación sean más eficientes para el registro oportuno de transacciones.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
9/10**

**ENTIDAD:** SERVICIDENTAL CIA. LTDA.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera

**PERÍODO:** Año 2016

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE MONITOREO

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
1	¿La máxima autoridad maneja mecanismos de supervisión continua?	<b>X</b>		
2	¿La empresa evalúa el sistema de control interno para determinar el manejo adecuado de los recursos?		<b>X</b>	
3	¿Los indicadores de gestión se consideran como herramientas para medir el desempeño?	<b>X</b>		
4	¿La evaluación del desempeño facilita la supervisión de actividades?	<b>X</b>		
<b>REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>				
5	¿Los informes son analizados con la finalidad de mejorar los procesos?	<b>X</b>		
6	¿Las recomendaciones son aceptadas para superar debilidades?	<b>X</b>		
<b>ΣTOTAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI  
10/10**

**RESPUESTAS POSITIVAS:** 4  
**RESPUESTAS NEGATIVAS:** 2  
**TOTAL RESPUESTAS:** 6

**NIVEL DE CONFIANZA** = (Respuestas positivas/Total respuestas)\*100  
 = 4/6\*100  
 = 66,67% (MEDIO)

**NIVEL DE RIESGO** = 100% - Nivel de confianza  
 = 100% - 66,67%  
 = 33,33% (MEDIO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Mediante la aplicación de cuestionarios al control interno de la entidad al componente actividades de monitoreo, se obtuvo un nivel de confianza del 66,67% y un riesgo de 33,33%, es decir que la entidad maneja un sistema de comunicación adecuado, sin embargo la entidad tiende a realizar evaluaciones continuas para mejorar su desempeño.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**MATRIZ DE PONDERACIÓN  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**MP  
1/1**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

<b>N°</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA PONDERADA</b>	<b>RIESGO PONDERADA</b>
1	Entorno de Control	92,31%	7,69%
2	Evaluación de Riesgos	100%	0%
3	Actividades de Control	55,56%	44,44%
4	Información y Comunicación	83,33%	16,67%
5	Actividades de Monitoreo	66,67%	33,33%
	<b>ΣTOTAL</b>	<b>397,87%</b>	<b>102,13%</b>
	<b>PROMEDIO</b>	<b>79,57%</b>	<b>20,43%</b>

**ANÁLISIS:**

La aplicación de cuestionarios para la evaluación del sistema de control interno obtuvo un nivel de confianza del 79,57% considerado como alto debido a la preocupación del personal por desempeñar sus funciones orientadas al cumplimiento de objetivos empresariales, sin embargo se identificó un riesgo del 20,43% que si bien es cierto es bajo se deben tomar acciones para mitigar riesgo que puedan afectar al desarrollo habitual de la entidad.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 14/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS VERTICAL  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**ANÁLISIS VERTICAL AV**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS VERTICAL  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AV  
1/7**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

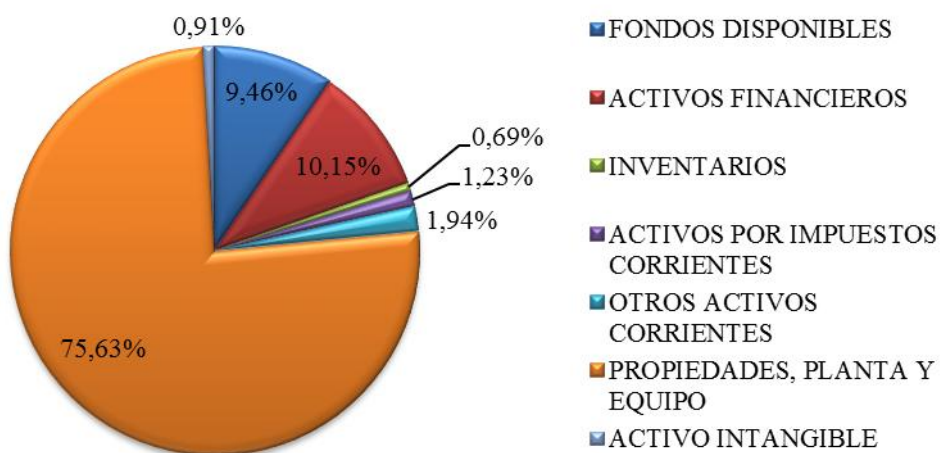
1	ACTIVO	2016	%
<b>101</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
10101	FONDOS DISPONIBLES	14.749,83	9,46%
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	15.825,76	10,15%
10103	INVENTARIOS	1.077,47	0,69%
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	1.915,40	1,23%
10106	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	3.032,50	1,94%
<b>102</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	117.964,50	75,63%
10204	ACTIVO INTANGIBLE	1.419,78	0,91%
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>155.985,24</b>	<b>100%</b>
2	<b>PASIVO</b>		
201	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
20101	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	17.910,34	11,48%
20103	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	1.544,50	0,99%
20104	PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	8.674,08	5,56%
20105	OTROS PASIVOS CORRIENTES	222,68	0,14%
202	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
20201	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	79.023,28	50,66%
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>107.374,88</b>	
3	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
301	CAPITAL	30.400,00	19,49%
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	28.204,02	18,08%
303	RESERVAS	739,96	0,47%
304	RESULTADOS ACUMULADOS	-12,807.60	-8,21%
305	RESULTADOS DEL EJERCICIO	2,073.97	1,33%
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>48.610,36</b>	
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>155.985,24</b>	<b>100%</b>

©

© = Datos obtenidos y verificados con los estados financieros de la entidad

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 20/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

### ACTIVO



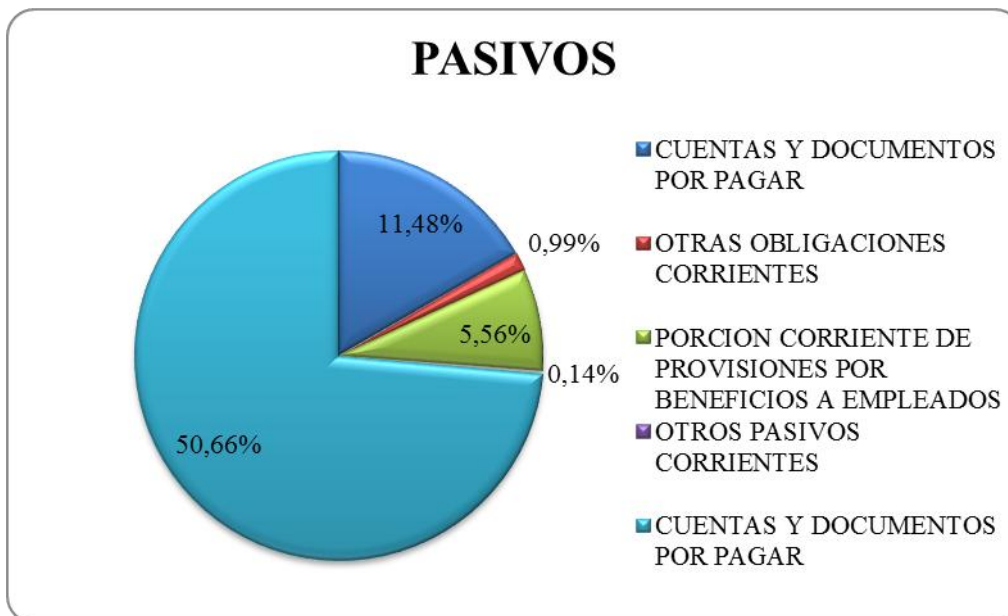
#### ANÁLISIS

La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. posee un total de activos de \$ 155.985,24; de acuerdo al análisis vertical, la entidad cuenta con Fondos Disponibles del 9,46% lo que significa que no cuenta con liquidez ideal para cubrir las necesidades y por ende un normal progreso de las operaciones diarias; otro de los rubros que se evidencia es el de Activos Financieros que representa las Cuentas por cobrar con un porcentaje del 10,15% lo que demuestra las cuentas pendientes de cobro que deberán contar con su proceso de recuperación para generar liquidez; por otro lado el rubro de Inventarios con un porcentaje del 0,69% representa los suministros y materiales con los que cuenta la entidad para su desenvolvimiento habitual; en lo que se refiere a Propiedades y Equipo con un porcentaje de 75,63% evidencia que la entidad cuenta con el mobiliario propio para el desarrollo de sus actividades; el rubro referente a Otros Activos con un porcentaje de 1,94% que no es un valor significativo pero sin embargo sigue siendo un activo improductivo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS VERTICAL  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

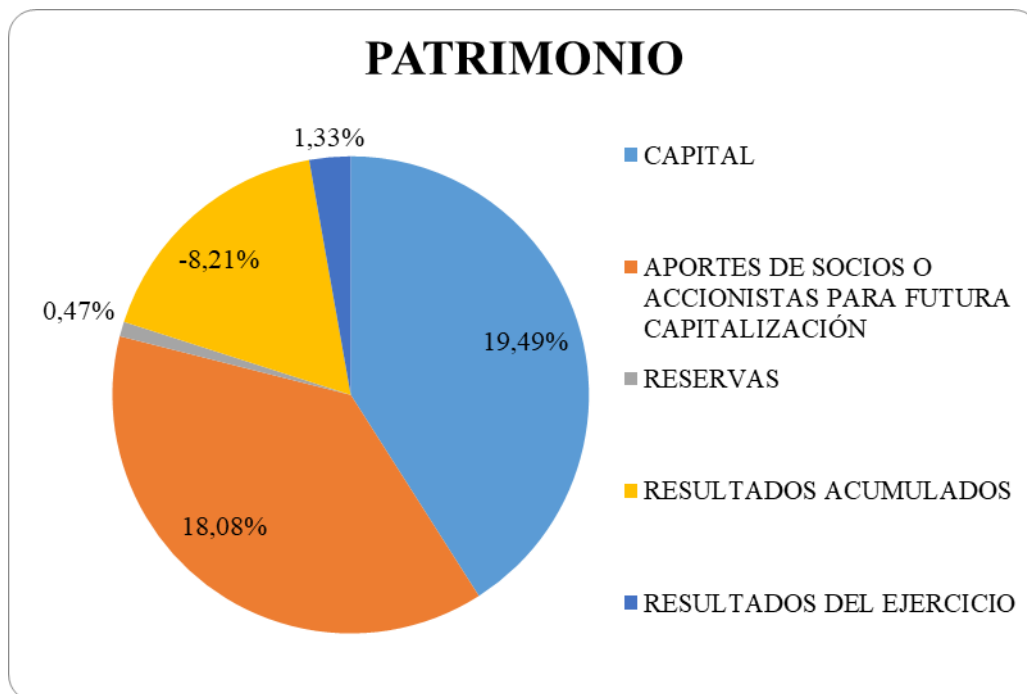
**AV  
3/7**



**ANÁLISIS**

El total de pasivos de SERVICIDENTAL Cía. Ltda. es de \$ 107.374,88, como resultado del análisis vertical dentro del Pasivo Corriente se refleja un porcentaje moderado de 11,48% correspondiente a cuentas y documentos por pagar en su gran mayoría comprende a deudas contraídas con proveedores y también provenientes exclusivamente de operaciones comerciales de la entidad a favor de terceros; en el caso de Obligaciones Corrientes con un porcentaje de 0,99% está representado por obligaciones presentes como consecuencia de hechos pasados como el caso de impuesto a la renta, beneficios de la ley a empleados, obligaciones con el IESS, etc.; dentro del rubro Provisiones por beneficio empleados con un porcentaje de 5,56% incluye los beneficios pactados durante la contratación del personal; por otra parte dentro de los Pasivos no Corrientes, el rubro correspondiente a Cuentas y Documentos por pagar es el más significativo con un porcentaje del 50,66% proveniente de las operaciones comerciales de la entidad, así como los préstamos otorgados por instituciones financieras que deben ser cubiertas aconsejablemente en el menor tiempo posible.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**ANÁLISIS**

El total de la cuenta patrimonio de SERVICIDENTAL Cía. Ltda. es de \$ 48610,36; comprende el rubro de Capital Social con un 19,49% que representa el capital aportado por los accionistas de la empresa; los Aportes para futuras capitalizaciones reflejan un porcentaje de 18,08%; las Reservas demuestran un porcentaje del 0,47% dentro de este rubro se refleja fondo irrepatriable de reservas dando cumplimiento a las políticas establecidas; además como Resultados Acumulados la empresa ha obtenido perdidas representadas con el 8,21% valor que se considera alarmante y los Resultado del ejercicio presentan un porcentaje del 1,33% como utilidad, producto de sus actividades lo cual no es muy gratificante.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS VERTICAL  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

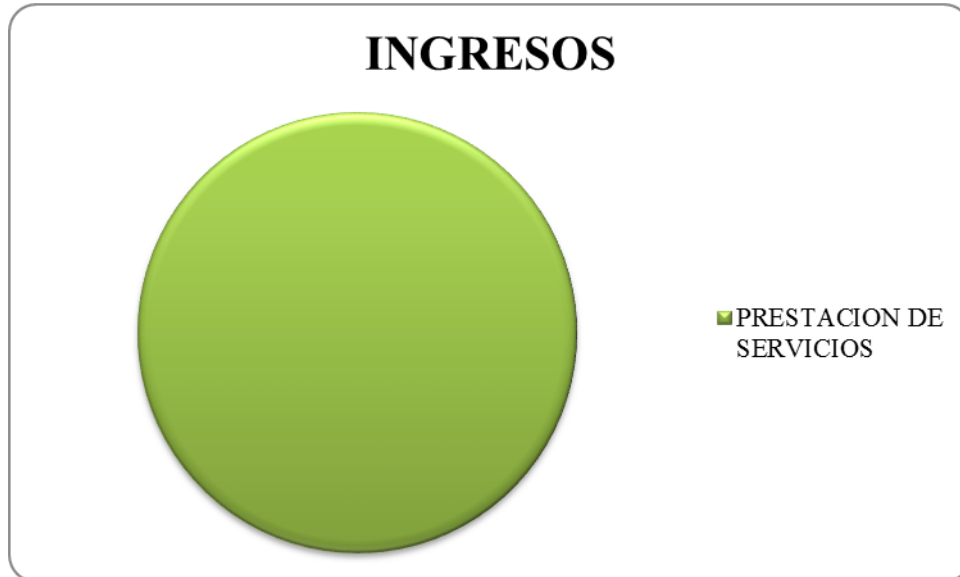
**AV  
5/7**

**ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

	<b>INGRESOS</b>	<b>2016</b>	<b>%</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>		
4101	PRESTACION DE SERVICIOS	89.133,01	100%
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>89.133,01</b>	<b>100%</b>
<b>52</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	31,936.92	36.68%
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	6,498.75	7.46%
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5,121.48	5.88%
520204	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	10,771.16	12.37%
520205	SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y REPUESTOS	3,508.01	4.03%
520206	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	456.31	0.52%
520207	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	10,881.62	12.50%
520208	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	1,519.32	1.75%
520209	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	851.48	0.98%
520210	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	1,647.50	1.89%
520211	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	2,447.61	2.81%
520212	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1,855.67	2.13%
520213	DEPRECIACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1,263.22	1.45%
520214	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	1,702.84	1.96%
520215	OTROS GASTOS	6,597.15	7.58%
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>87,059.04</b>	<b>100%</b>

© = Datos obtenidos y verificados con los estados financieros de la entidad

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



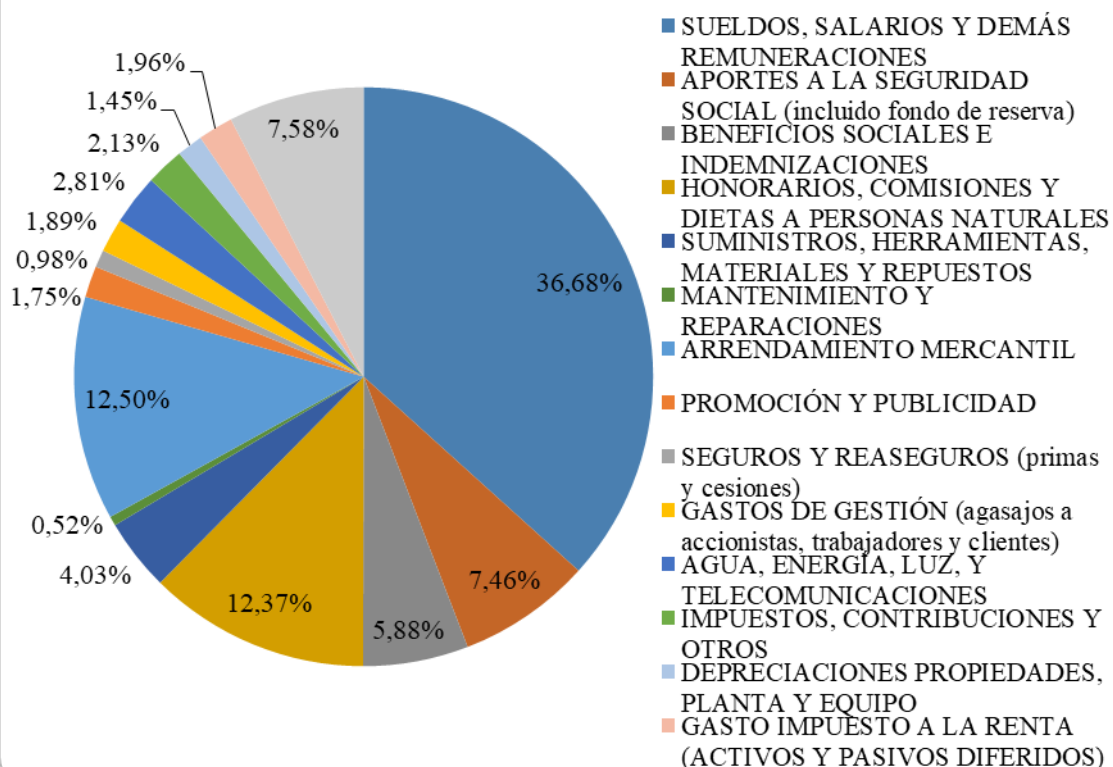
**ANÁLISIS**

Tomando en cuenta que el rubro de ingresos refleja un total de \$ 89.133,01, se evidencia que el 100% corresponde a la prestación de servicios que brinda la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., cumpliendo con el objeto por cual fue creada.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 20/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



## GASTOS



### ANÁLISIS

En cuanto a la cuenta Gastos que se refleja con un total de \$ 87.059,04, está representado por los Gastos únicamente administrativos, dentro de los cuales podemos observar los más predominantes en el caso de Sueldos y Salarios con un 36,68% destinados a los trabajadores, la cuenta por Honorarios, comisiones y dietas ha obtenido un porcentaje del 12,37%, otro de los rubros altos es el de Gastos de Arrendamiento mercantil por 12,50%, en cuanto a Gestión destinados a agasajos a accionistas se obtuvo un porcentaje mínimo de 1,89 sin embargo debería ser disminuido al no tratarse de actividades que ayuden a mejorar la productividad de la empresa.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**MC  
1/1**

<b>N°</b>	<b>CÓD</b>	<b>CUENTA</b>	<b>IMPORTANCIA MONETARIA</b>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>1</b>	10101	FONDOS DISPONIBLES	El porcentaje es de 9,46% del total de activos, donde a caja está representado por 8.806,07, caja chica por 200,00 y bancos por \$5.743,76	Arqueo de caja y conciliación bancaria	Comprobación de documentos y cuestionarios de control interno
<b>2</b>	10201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Este rubro es el más significativo y representa un porcentaje del 75,63%, es decir \$117.964,50 correspondiente a terrenos, muebles, maquinarias y equipos	Análisis de cada rubro	Comprobación de documentos y cuestionarios de control interno
<b>3</b>	20201	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	Este rubro representa un 50,66% del total de pasivo, con un valor de \$79.023,28 que corresponde a obligaciones con instituciones financieras	Análisis de cada rubro	Comprobación de documentos y cuestionarios de control interno
<b>4</b>	301	CAPITAL	Su porcentaje es de 19,49%, con un valor de \$30.400,00 correspondiente al capital aportado por los accionistas	Análisis de cada rubro	Comprobación de documentos y cuestionarios de control interno
<b>5</b>	41	INGRESOS	El porcentaje es del 100%, es decir \$89.113,01 del total de ingresos correspondientes a servicios prestados	Análisis de cada rubro	Comprobación de documentos y cuestionarios de control interno
<b>6</b>	52	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Con un porcentaje del 36,68%, con una cifra de \$31.936,92 los gastos representan en su mayoría gastos encaminados al personal por sueldos y salarios	Análisis de cada rubro	Comprobación de documentos y cuestionarios de control interno

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**INDICADORES FINANCIEROS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**IF  
1/2**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

✓ **RAZÓN CIRCULANTE**

$$RC = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$ 36.600,96}{\$ 28.351,60} = 1,29$$

Al aplicar la fórmula de liquidez en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se obtiene como resultado 1,29, por lo tanto por cada dólar que la empresa debe a corto plazo tiene 1,29 para cubrir dichas deudas, es decir que no cuenta con el efectivo suficiente para cubrir fácilmente sus deudas a corto plazo.

✓ **PRUEBA ÁCIDA**

$$RC = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIO}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$ 36.600,96 - 1077,47}{\$ 28.351,60} = 1,25$$

Al aplicar la fórmula de prueba ácida en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se obtiene como resultado 1,25, por lo tanto por cada dólar que la empresa debe a corto plazo quitando el inventario tiene 1,25 para cubrir dichas deudas, es decir que sin contar con el inventario la empresa no cuenta con la suficiente liquidez para cubrir sus deudas.

✓ **CAPITAL DE TRABAJO NETO**

$$RC = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE} \\ = \$ 36.600,96 - \$ 28.351,60 = 8.249,36$$

Al aplicar la fórmula en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se obtiene como resultado 8.249,36, que representa la cantidad de dinero que necesita la empresa para cubrir sus deudas.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 28/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**INDICADORES FINANCIEROS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**IF  
2/2**

**ÍNDICES DE ACTIVIDAD**

✓ **ROTACIÓN DE CARTERA**

$$R = \frac{\text{CUENTAS POR PAGAR}}{\text{CUENTAS POR COBRAR}} = \frac{\$ 17.910,34}{\$ 15.825,76} = 1,13$$

Al aplicar la fórmula de rotación de cartera en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se obtiene como resultado de 1,13, es decir que el pago de sus clientes se convierte en efectivo aproximadamente una vez al año.

✓ **DÍAS PROMEDIO DE COBRO**

$$DC = \frac{365 \text{ DÍAS}}{\text{ROTACIÓN DE CARTERA}} = \frac{365}{1,13} = 323$$

Al aplicar la fórmula de días promedio de cobro en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se obtiene como resultado 323, es decir el pago de sus clientes se convierte en efectivo cada 323 días en el año. Es el tiempo que toma la empresa para recuperar la totalidad de su dinero.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 28/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

# FASE III

## EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 29/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PA  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la empresa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Seleccionar las cuentas más relevantes en los estados financieros para poder analizarlas de forma adecuada.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Analice la cuenta Caja	A	L.G.	29/12/2016
2	Analice la cuenta Bancos	B	L.G.	03/01/2017
3	Analice la cuenta Cuentas por Cobrar	C	L.G.	06/01/2017
4	Analice la cuenta Pasivos	D	L.G.	11/01/2017
5	Analice la cuenta Patrimonio	E	L.G.	16/01/2017
6	Analice la cuenta Ingresos	X	L.G.	20/01/2017
7	Analice la cuenta Gastos	Y	L.G.	26/01/2017
8	Elabore hoja de hallazgos	H/H	L.G.	31/01/2017

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**FONDOS DISPONIBLES  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC/A  
B**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**FONDOS DISPONIBLES A – B**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA: CAJA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAA  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta CAJA en relación a la información entregada de los Estados Financieros.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Verificar que los fondos sean propiedad de la empresa.
- ✓ Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma deliberada.
- ✓ Determinar la existencia y disponibilidad de los saldos que muestren las cuentas.

N°	PROCEDIMIENTO	REFEREN- CIA P/T	ELABORA- DO POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/A	L.G.	29/12/2016
2	Verifique la existencia de políticas de manejo de Caja	CCI/A	L.G.	29/12/2016
3	Realice borrador del informe	BI	L.G.	29/12/2016
4	Elabore cédula sumaria	A	L.G.	30/12/2016
5	Realice arqueo de caja	AC	L.G.	30/12/2016
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación de ser necesario	A/R	L.G.	30/12/2017

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCIA  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe una persona responsable para manejar el fondo de caja chica?	X			
2	¿Se realizan arqueos de manera sorpresiva?		X		No se realizan arqueos de forma sorpresiva @ H/H1
3	¿El cajero está capacitado permanentemente?	X			
4	¿Existe una persona diferente al cajero que registre la transacción?		X		La contadora se encarga de todas las actividades financieras @ H/H2
5	¿Todas las transacciones son sustentadas con comprobantes válidos, pre numerado, pre impresos, autorizados por el SRI?	X			
6	¿Se archivan de forma ordenada todos los comprobantes que demuestren los gastos efectuados?		X		No existen controles @ H/H3
7	¿El encargado del manejo de la cuenta hace uso de sus vacaciones?	X			
8	¿Existe detector de billetes falsos en caja?	X			
9	¿Los comprobantes de caja se preparan en forma tal que no se permitan realizar alteraciones?	X			
10	¿El efectivo recibido es depositado en el banco íntegramente dentro de las 24 horas?		X		Se efectúan los depósito cada 3 días @ H/H4
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 29/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCIA  
2/2**

**RESPUESTAS POSITIVAS:** 6  
**RESPUESTAS NEGATIVAS:** 4  
**TOTAL RESPUESTAS:** 10

**NIVEL DE CONFIANZA** = (Respuestas positivas/Total respuestas)\*100  
= 6/10\*100  
= 60% (MEDIO)

**NIVEL DE RIESGO** = 100% - Nivel de confianza  
= 100% - 60%  
= 40% (MEDIO)

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. con respecto a las cuentas de CAJA se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 60% que se considera como medio y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 40% considerado como medio, resultado de la falta de control en el tratamiento de las cuentas analizadas.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/2**

Riobamba, 29 de diciembre de 2016.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de CAJA mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D1** No se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva.

**R1** Al gerente se le recomienda realizar arqueos de caja de forma sorpresiva con el fin de obtener saldos confiables.

**D2** No existe una persona diferente al cajero que registre la transacción.

**R2** Al gerente se le recomienda separar las funciones de carácter incompatible.

**D3** No se archivan de forma ordenada todos los comprobantes que demuestren los gastos efectuados.

**R3** Al contador se le recomienda utilizar comprobantes pre- numerados.

**D4** No se deposita el efectivo de manera inmediata.

**R4** Al contador se le recomienda realizar los depósitos en el momento en que ocurren para salvaguardar el efectivo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
2/2**

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CÉDULA SUMARIA: CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A  
1/1**

CÓD	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
1010 101	<b>CAJA A1</b>	\$ 8,806.07	\$ 9.75 \$ 10.38 \$ 21.80		\$ 8,848.00

<b>TOTAL</b>	\$ 8,806.07	a) \$ 41.93		\$ 8,848.00
--------------	-------------	-------------	--	-------------

© = El saldo contable de Caja al 31 de diciembre del 2016, por \$ 8,848.00 no es razonable, fue sujeto a reclasificación ya que existieron sobrante no justificados del mes de marzo, junio y noviembre de \$ 41.93.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 30/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**ARQUEO DE CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC  
1/3**

**MARZO**

N°	CUENTA	FECHA	DEBE	HABER	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO SEGÚN ARQUEO DE CAJA MARZO 2016	DIFERENCIA
<b>SALDO INICIAL AL 28 DE FEBRERO</b>					334.36		
1	EFFECTIVO	03/03/2016	89.05√	64.34√	359.07	359.07	0.00
2	EFFECTIVO	04/03/2016	53.20√	32.06√	380.21	380.21	0.00
3	EFFECTIVO	07/03/2016	45.80√	51.09√	374.92	374.92	0.00
4	EFFECTIVO	09/03/2016	24.09√	76.98√	322.03	329.03	7.00@
5	EFFECTIVO	10/03/2016	56.03√	35.75√	342.31	342.31	0.00
6	EFFECTIVO	11/03/2016	37.01√	15.70√	363.62	363.62	0.00
7	EFFECTIVO	14/03/2016	13.03√	34.87√	341.78	341.78	0.00
8	EFFECTIVO	15/03/2016	48.60√	55.90√	334.48	334.48	0.00
9	EFFECTIVO	16/03/2016	23.60√	91.70√	266.38	266.38	0.00
10	EFFECTIVO	17/03/2016	35.89√	11.07√	291.20	291.20	0.00
11	EFFECTIVO	18/03/2016	93.00√	44.72√	339.48	339.48	0.00
12	EFFECTIVO	21/03/2016	58.90√	32.01√	366.37	366.37	0.00
13	EFFECTIVO	22/03/2016	13.15√	72.02√	307.50	307.50	0.00
14	EFFECTIVO	23/03/2016	79.00√	43.00√	343.50	346.25	2.75@
15	EFFECTIVO	25/03/2016	95.80√	59.00√	380.30	380.30	0.00
16	EFFECTIVO	28/03/2016	105.00√	82.50√	402.80	402.80	0.00
							Σ 9.75#

Σ Sumatoria

√ Verificado con el libro diario y el libro mayor de efectivo

# Diferencia

@ Hallazgo de auditoría H/H1

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 30/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**ARQUEO DE CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC  
2/3**

**JUNIO**

N°	CUENTA	FECHA	DEBE	HABER	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO SEGÚN ARQUEO DE CAJA JUNIO 2016	DIFEREN-CIA
<b>SALDO INICIAL AL 31 DE MAYO</b>					153.02		
1	EFFECTIVO	01/06/2016	63.15✓	38.09✓	178.08	178.08	0.00
2	EFFECTIVO	02/06/2016	74.89✓	35.98✓	216.99	216.99	0.00
3	EFFECTIVO	03/06/2016	36.03✓	11.01✓	242.01	242.01	0.00
4	EFFECTIVO	06/06/2016	24.08✓	0.00✓	266.09	266.09	0.00
5	EFFECTIVO	07/06/2016	15.75✓	0.00✓	281.84	281.84	0.00
6	EFFECTIVO	08/06/2016	86.15✓	0.00✓	367.99	367.99	0.00
7	EFFECTIVO	09/06/2016	51.03✓	16.55✓	402.47	402.47	0.00
8	EFFECTIVO	10/06/2016	0.00✓	57.76✓	344.71	344.71	0.00
9	EFFECTIVO	14/06/2016	100.95✓	16.32✓	429.34	436.57	7.23@
10	EFFECTIVO	15/06/2016	79.05✓	31.10✓	477.29	477.29	0.00
11	EFFECTIVO	16/06/2016	47.50✓	59.00✓	465.79	465.79	0.00
12	EFFECTIVO	17/06/2016	23.80✓	73.50✓	416.09	419.24	3.15@
13	EFFECTIVO	20/06/2016	75.40✓	26.70✓	464.79	464.79	0.00
14	EFFECTIVO	21/06/2016	14.45✓	26.80✓	452.44	452.44	0.00
15	EFFECTIVO	22/06/2016	73.15✓	93.60✓	431.99	431.99	0.00
16	EFFECTIVO	23/06/2016	42.80✓	15.60✓	459.19	459.19	0.00
17	EFFECTIVO	24/06/2016	15.90✓	34.00✓	441.09	441.09	0.00
18	EFFECTIVO	27/06/2016	35.60✓	56.26✓	420.43	420.43	0.00
19	EFFECTIVO	28/06/2016	93.01✓	35.67✓	477.77	477.77	0.00
20	EFFECTIVO	29/06/2016	17.40✓	14.80✓	480.37	480.37	0.00
21	EFFECTIVO	30/06/2016	27.69✓	51.00✓	457.06	457.06	0.00
							Σ 10.38#

Σ Sumatoria

✓ Verificado con el libro diario y el libro mayor de efectivo

# Diferencia

@ Hallazgo de auditoría H/H1

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 30/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**ARQUEO DE CAJA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC  
3/3**

**NOVIEMBRE**

N°	CUENTA	FECHA	DEBE	HABER	SALDO LIBRO MAYOR	SALDO SEGÚN ARQUEO DE CAJA NOVIEMBRE 2016	DIFERENCIA
<b>SALDO INICIAL AL 31 DE OCTUBRE</b>					357.16		
1	EFFECTIVO	02/11/2016	36.75	23.00	370.91	370.91	0.00
2	EFFECTIVO	03/11/2016	11.03	29.56	352.38	352.38	0.00
3	EFFECTIVO	04/11/2016	46.78	31.00	368.16	368.16	0.00
4	EFFECTIVO	08/11/2016	57.89	42.66	383.39	383.39	0.00
5	EFFECTIVO	09/11/2016	68.59	53.79	398.19	419.99	21.80@
6	EFFECTIVO	10/11/2016	67.89	31.00	435.08	435.08	0.00
7	EFFECTIVO	11/11/2016	43.91	0.00	478.99	478.99	0.00
8	EFFECTIVO	14/11/2016	15.40	22.40	471.99	471.99	0.00
9	EFFECTIVO	15/11/2016	25.80	20.80	476.99	476.99	0.00
10	EFFECTIVO	16/11/2016	75.20	55.90	496.29	496.29	0.00
11	EFFECTIVO	17/11/2016	57.77	48.00	506.06	506.06	0.00
12	EFFECTIVO	22/11/2016	0.00	28.90	477.16	477.16	0.00
13	EFFECTIVO	23/11/2016	0.00	16.67	460.49	460.49	0.00
14	EFFECTIVO	24/11/2016	32.80	72.02	421.27	421.27	0.00
15	EFFECTIVO	25/11/2016	40.70	0.00	461.97	461.97	0.00
16	EFFECTIVO	28/11/2016	80.60	53.05	489.52	489.52	0.00
17	EFFECTIVO	29/11/2016	15.35	37.98	466.89	466.89	0.00
							<b>Σ 21.80#</b>

Σ Sumatoria

√ Verificado con el libro diario y el libro mayor de efectivo

# Diferencia

@ Hallazgo de auditoría **H/H1**

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 30/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



**ASIENTOS DE AJUSTE/RECLASIFICACIÓN  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/R  
1/1**

FECHA	CÓD	DETALLE	DEBE	HABER
30/12/2016	4101  1010101	<p style="text-align: center;">———— a ————</p> Caja Ingresos Varios P/R sobrante de caja no registrado en los meses de marzo, junio y noviembre del 2016	41.93	41.93
		<b>TOTAL</b>	<b>41.93</b>	<b>41.93</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 30/12/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA: BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAB  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Determinar si el saldo de la cuenta Bancos está razonablemente reflejado en los Estados Financieros con el fin de constatar los recursos disponibles de la empresa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Evaluar el control interno de la cuenta con el fin de tener un conocimiento acertado acerca del manejo y políticas de la misma.
- ✓ Determinar la existencia y disponibilidad de los saldos que muestren las cuentas.

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/B	L.G.	03/01/2017
2	Realice borrador del informe	BI	L.G.	03/01/2017
3	Elabore cédula sumaria	B	L.G.	04/01/2017
4	Solicite el auxiliar de bancos	B1	L.G.	04/01/2017
5	Solicite confirmación bancaria para verificar los saldos	B2	L.G.	04/01/2017
6	Realice la conciliación bancaria	B3	L.G.	04/01/2017
7	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación de ser necesario	A/R	L.G.	04/01/2017

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 03/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/B  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente?		X		No se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente @ H/H5
2	¿Se utilizan cuentas de control para la cuenta bancos?	X			
3	¿Se prohíbe la emisión de cheques en blanco?	X			
4	¿Se utilizan firmas mancomunadas para autorizar cheques?	X			
5	¿Se registra de manera oportuna todas las transferencias recibidas en las cuentas bancarias de la empresa?	X			
6	¿Solamente existen 2 personas que poseen las claves para autorización y pagos?	X			
7	¿Los cheques no utilizados son anulados y custodiados para impedir su utilización en el futuro?	X			
8	¿Se utilizan registros auxiliares de bancos?	X			
9	¿Existe un responsable de realizar conciliaciones bancarias?		X		
10	¿Se prohíbe la emisión de cheques posfechados?		X		En ocasiones se emiten cheques posdatados @ H/H6
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>		

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 03/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/B  
2/2**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	7
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	3
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	10
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 7/10*100
	= 70% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 80%
	= 30% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. con respecto a las cuentas de BANCOS se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 70% que se considera como medio y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 30% considerado como medio, si bien no existe un alto riesgo es necesario realizar confirmaciones bancarias de forma permanente.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 03/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/1**

Riobamba, 03 de enero de 2017.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de BANCOS mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D5** No se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente.

**R5** Al contador se le recomienda realizar conciliaciones bancarias mensuales con el propósito de tener información actualizada de la cuenta bancos.

**D6** En ocasiones han sido protestados cheques posdatados.

**R6** Al contador se le recomienda evitar la emisión de cheques posdatados.

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

**Realizado por: L.G.**      **Fecha: 03/01/2017**

**Revisado por: M.I.**      **Fecha: 15/02/2017**

**CÉDULA SUMARIA: BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B  
1/1**

CÓD	DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
10101 03	<b>BANCOS B3</b>	\$ 5.743,76	b) \$ 8,00 d) \$ 22,60	c) \$ 137,70 e) \$ 38,40	\$ 5.598.26

<b>TOTAL</b>	\$ 5.743,76			\$ 5.598.26 <sup>©</sup>
--------------	-------------	--	--	--------------------------

© = El saldo contable de Bancos al 31 de diciembre del 2016, por \$ 5.743,76, fue sujeto asientos de reclasificación recomendados por auditoría, determinándose que no es razonable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 04/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**AUXILIAR DE BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B1  
1/3**

**ABRIL**

**SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
BANCO DEL PACÍFICO  
LIBRO AUXILIAR**

FECHA	DETALLE	#	CH	DEBE	HABER	SALDO
31/03/2016	Saldo anterior					3,153.09
05/04/2016	Pago proveedor muebles		231		107.56√	3,045.53
07/04/2016	Pago capacitación		232		105.55√	2,939.98
12/04/2016	Cobro a cliente	1745		302.80√		3,242.78
13/04/2016	Cobro a cliente	1746		303.72√		3,546.50
14/04/2016	Cobro a cliente	1747		195.00√		3,741.50
19/04/2016	Pago Proveedor instrumental		233		236.81√	3,504.69
20/04/2016	Pago a proveedor escritorio		234		173.90√	3,330.79
25/04/2016	Cobro a cliente	1748		370.00≠		3,700.79
26/04/2016	Cobro a cliente	1749		167.23√		3,868.02
27/04/2016	Cobro a cliente	1750		169.57√		4,037.59
28/04/2016	Pago Proveedor instrumental		235		103.60√	3,933.99

√= Verificado

≠= Error bancario

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 04/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN BANCARIA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B2  
1/3**

**ESTADO DE CUENTA  
BANCO DEL PACÍFICO  
SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
RIOBAMBA  
CTA. CTE. 13036598**

**CONCILIACIÓN**

Saldo anterior	3,153.09	Movimientos	27/04/2016
(+) Depósitos/Créditos	1,516.32	Depósitos/ Créditos	5
(-) Cheques Débitos	727.42	N. cheques/créditos	5
(-) Valores debitados	-	N. cheques sin fondos	
(+) Interés documento	-	Fecha de este corte	29/04/2016
Saldo (30/04/2016)	3,941.99		

**DETALLE DE MOVIMIENTOS**

FECHA	Nº/DO C	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
05/04/2016	231	Cheque	107.56√		3,045.53
07/04/2016	232	Cheque	105.55√		2,939.98
12/04/2016	1745	Depósito		302.80√	3,242.78
13/04/2016	1746	Depósito		303.72√	3,546.50
14/04/2016	1747	Depósito		195.00√	3,741.50
19/04/2016	233	Cheque	236.81√		3,504.69
20/04/2016	234	Cheque	173.90√		3,330.79
25/04/2016	1748	Depósito		378.00≠	3,708.79
26/04/2016	1749	Depósito		167.23√	3,876.02
27/04/2016	1750	Depósito		169.57√	4,045.59
28/04/2016	235	Cheque	103.60√		3,941.99

√= Verificado

≠ Error contable 378,00

B1 370,00

8,00 B3

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 04/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



**CONCILIACIÓN BANCARIA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B3  
1/3**

SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR		3.933,99
(+) NOTAS DE CRÉDITO		-
(-) NOTAS DE DÉBITO		-
(+) ERROR CONTABLE	8,00 <b>b)</b>	
SALDO CONCILIADO		<u>3.941,99</u>
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA		3.941,99
(+) DEPÓSITOS EN TRÁNSITO		-
(-) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		-
SALDO CONCILIADO		<u>3.941,99</u>

**ANÁLISIS**

Mediante la conciliación bancaria realizada del mes de abril de 2016 se ha identificado un error contable de 8,00. Auditoría propone **A/R b)**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 04/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**AUXILIAR DE BANCOS  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B1  
2/3**

**JULIO**

<b>SERVICENTAL CÍA. LTDA.</b>						
<b>BANCO DEL PACÍFICO</b>						
<b>LIBRO AUXILIAR</b>						
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>#</b>	<b>CH</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
2016	Saldo anterior					4,246.94
04/07/2016	Cobro a cliente	2341		485.90√		4,732.84
05/07/2016	Pago mantenimiento		521		456.80√	4,276.04
06/07/2016	Pago a proveedor instrumental		522		104.40√	4,171.64
07/07/2016	Pago publicidad		523		305.00√	3,866.64
12/07/2016	Cobro a cliente	2343		569.45√		4,436.09
13/07/2016	Cobro a cliente	2344		223.33√		4,659.42
14/07/2016	Cobro a cliente	2345		187.84√		4,847.26
19/07/2016	Pago mantenimiento		525		572.60√	4,274.66
20/07/2016	Cobro a cliente	2346		467.00√		4,741.66
21/07/2016	Cobro a cliente	2347		103.40√		4,845.06
22/07/2016	Cobro a cliente	2348		101.55√		4,946.61
22/07/2016	Pago viáticos		526		74.50£	4,872.11
23/07/2016	Pago viáticos		527		92.40£	4,779.71

√= Verificado

£= Cheques girados y no cobrados

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 04/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN BANCARIA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B2  
2/3**

**ESTADO DE CUENTA  
BANCO DEL PACÍFICO**

**SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
RIOBAMBA  
CTA. CTE.  
13036598**

**CONCILIACIÓN**

Saldo anterior	4,246.94	Movimientos	27/07/2016
(+) Depósitos/Créditos	2,138.47	Depósitos/ Créditos	7
(-) Cheques Débitos	1,576.50	N. cheques/créditos	5
(-) Valores debitados		N. cheques sin fondos	
(+) Interés documento		Fecha de este corte	27/07/2016
Saldo anual (31/12/2016)	4,808.91		

**DETALLE DE MOVIMIENTOS**

FECHA	Nº/DOC	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
04/07/2016	2341	Depósito		485.90√	4,732.84
05/07/2016	521	Cheque	456.80√		4,276.04
06/07/2016	522	Cheque	104.40√		4,171.64
07/07/2016	523	Cheque	305.00√		3,866.64
12/07/2016	2343	Depósito		569.45√	4,436.09
13/07/2016	2344	Depósito		223.33√	4,659.42
14/07/2016	2345	Depósito		187.84√	4,847.26
15/07/2016	524	Cheque	572.60√		4,274.66
19/07/2016	525	Cheque	137.70β		4,136.96
20/07/2016	2346	Depósito		467.00√	4,603.96
21/07/2016	2347	Depósito		103.40√	4,707.36
22/07/2016	2348	Depósito		101.55√	4,808.91

√= Verificado

β = Cheque no registrado en libros

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 04/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONCILIACIÓN BANCARIA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B3  
2/3**

SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR		4,779.71
(+) NOTAS DE CRÉDITO		
(-) NOTAS DE DÉBITO		137.70
Cheque # 525 no registrado	<u>137.70</u> £	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><b>4,642.01</b></u>
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA		4,808.91
(+) DEPÓSITOS EN TRÁNSITO		
(-) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		166.90
Cheque # 526 Pago viáticos	74.50	
Cheque # 527 Pago viáticos	<u>92.40</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><b>4,642.01</b></u>

£ Cheque no registrado. Auditoría propone A/R c)

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 04/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**AUXILIAR DE BANCOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B1  
3/3**

**OCTUBRE**

<b>SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. BANCO DEL PACÍFICO LIBRO AUXILIAR</b>						
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>#</b>	<b>CH</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
2016	Saldo anterior					5,176.91
03/10/2016	Pago mantenimiento		894		175.00√	5,001.91
04/10/2016	Pago mantenimiento		895		132.15√	4,869.76
05/10/2016	Pago a proveedor instrumental		896		205.00√	4,664.76
06/10/2016	Cobro a cliente	2984		485.70√		5,150.46
07/10/2016	Pago a proveedor instrumental		897		355.00√	4,795.46
09/10/2016	Cobro a cliente	2985		145.00√		4,940.46
10/10/2016	Cobro a cliente	2986		232.00√		5,172.46
11/10/2016	Pago a proveedor instrumental		899		109.25√	5,063.21
12/10/2016	Cobro a cliente	2987		315.80√		5,379.01
14/10/2016	Cobro a cliente	2988		240.71√		5,619.72
15/10/1900	Pago proveedor		901		72.40£	5,547.32
16/10/1900	Pago proveedor		902		38.70£	5,508.62

√= Verificado

£= Cheques girados y no cobrados

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 04/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN BANCARIA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B2  
3/3**

**ESTADO DE CUENTA  
BANCO DEL PACÍFICO**

**SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
RIOBAMBA  
CTA. CTE.  
13036598**

**CONCILIACIÓN**

Saldo anterior	5,176.91	Movimientos	25/10/2016
(+) Depósitos/Créditos	1,419.21	Depósitos/ Créditos	5
(-) Cheques Débitos	976.40	N. cheques/créditos	5
(-) Valores debitados	38.40	N. cheques sin fondos	
(+) Interés documento	22.60	Fecha de este corte	27/10/2016
Saldo anual (31/10/2016)	5,603.92		

**DETALLE DE MOVIMIENTOS**

FECHA	Nº/DOC	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
03/10/2016	894	Cheque	175.00√		5,001.91
04/10/2016	895	Cheque	132.15√		4,869.76
05/10/2016	896	Cheque	205.00√		4,664.76
06/10/2016	2984	Depósito		485.70√	5,150.46
07/10/2016	897	Cheque	355.00√		4,795.46
08/10/2016	67	Nota de Débito SRI	38.40 α		4,757.06
09/10/2016	2985	Depósito		145.00√	4,902.06
10/10/2016	2986	Depósito		232.00√	5,134.06
11/10/2016	899	Cheque	109.25√		5,024.81
12/10/2016	2987	Depósito		315.80√	5,340.61
13/10/2016	109	Nota de Crédito		22.60 II	5,363.21
14/10/2016	2988	Depósito		240.71√	5,603.92

√= Verificado

α= N/D por SRI Noviembre

II= N/C

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 04/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONCILIACIÓN BANCARIA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**B3  
3/3**

SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR		5,508.62
(+) NOTAS DE CRÉDITO		22.60
# 109 cancelación cliente	22.60 <sup>∞</sup>	
(-) NOTAS DE DÉBITO		38.40
Por SRI septiembre	<u>38.40</u> <sup>α</sup>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><b>5,492.82</b></u>
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA		5,603.92
(+) DEPÓSITOS EN TRÁNSITO		
(-) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		111.10
Cheque por pago # 901	72.40	
Cheque por pago # 902	<u>38.70</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<u><b>5,492.82</b></u>

<sup>∞</sup> Cancelación del cliente Marcelo Castillo. Auditoría propone A/R d)  
<sup>α</sup> Por SRI Noviembre. Auditoría propone A/R e)

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 04/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ASIENTOS DE AJUSTE/RECLASIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/R  
1/1**

FECHA	CÓD	DETALLE	DEBE	HABER
04/01/2017		———— <b>b</b> ———— Bancos Banco del Pacífico Cuentas por cobrar P/R error contable	8,00	8,00
04/01/2017		———— <b>c</b> ———— Proveedores Bancos Banco del Pacífico P/R cheque # 525 no registrado	137,70	137,70
04/01/2017		———— <b>d</b> ———— Bancos Banco del Pacífico Clientes P/R # 109 Cancelación de la deuda	22,60	22,60
04/01/2017		———— <b>e</b> ———— Impuestos por pagar SRI Bancos Banco del Pacífico P/R N/D pago de impuesto	38,40	38,40
		<b>TOTAL</b>	<b>206,70</b>	<b>206,70</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 04/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



**CUENTAS POR COBRAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC/C**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**CUENTAS POR COBRAR C**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 29/12/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA: CUENTAS POR COBRAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAC  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta de cuentas por cobrar.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Verificar el cumplimiento de las políticas de crédito establecidas.
- ✓ Verificar el registro correcto de las cuentas.
- ✓ Comprobar la legalidad de los documentos que soportan las operaciones.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFEREN CIA P/T	ELABORAD O POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/C	L.G.	06/01/2017
2	Realice borrador del informe	BI	L.G.	06/01/2017
3	Elabore cédula sumaria	C	L.G.	09/01/2017
4	Solicite información de la cuenta	S	L.G.	09/01/2017
5	Efectúe confirmación de saldos	CC	L.G.	09/01/2017
6	Realice análisis de documentos	CI	L.G.	09/01/2017
7	Elabore resumen de confirmación de saldos	CF	L.G.	09/01/2017
8	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación de ser necesario	A/R	L.G.	09/01/2017

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CUENTAS POR COBRAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/C  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El saldo de clientes está acorde con lo presentado en el balance general?	X			
2	¿Existe un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar?		X		No hay ningún manual @ H/H7
3	¿Se mantiene políticas de cobranza?	X			
4	¿Existe una conciliación del detalle de saldos con el mayor general?		X		No se realiza ninguna conciliación @ H/H8
5	¿Se preparan informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X			
6	¿Se realiza gestiones para la recuperación de los cuentas por cobrar de años anteriores?	X			
7	¿Se establece una provisión de cuentas por cobrar?	X			
8	¿Los valores recaudados de los clientes son depositados de manera inmediata e intacta?	X			
9	¿Se mantiene un archivo físico completo de los deudores?	X			
10	¿Mantienen la información de los clientes debidamente actualizada?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CUENTAS POR COBRAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/C  
2/2**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	8
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	2
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	10
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 8/10*100
	= 80% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 80%
	= 20% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., con respecto a las cuentas de CUENTAS POR COBRAR se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 80% que se considera como alto y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 20% considerado como bajo, si bien no existe un alto riesgo es necesario implementar un manual para el manejo de esta cuenta.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: CUENTAS POR COBRAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/1**

Riobamba, 06 de enero de 2017.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de CUENTAS POR COBRAR mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D7** No existe un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar.

**R7** A la gerencia se le recomienda implementar un manual para su registro y control.

**D8** No existe una conciliación del detalle de saldos con el mayor general.

**R8** A la gerencia se le recomienda asignar una persona que realice conciliaciones para identificar si los saldos responden a operaciones realizadas.

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CÉDULA SUMARIA: CUENTAS POR COBRAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**C  
1/1**

CÓD	CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
1010201	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	\$ 837,22		e) \$75,00	\$ 762,22
1010202	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	\$15.322,56			\$15.322,56
1010203	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	\$ 334,02			\$ 334,02
	<b>TOTAL</b>	\$15.825,76			\$15.750,76

© = El saldo contable de Cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2016, por \$ 15.825,76, fue sujeto a ajustes, sugiriendo el asiento de auditoría, determinándose que no es razonable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 09/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CC  
1/6**

Riobamba, 09 de enero de 2017

Señor  
Marcelo Castillo Lema

Presente

Nuestros equipo de auditores independientes, que están ubicados en la 10 de Agosto 22-10 y Espejo están llevando a cabo la auditoría anual del sector financiero al 31 de diciembre del 2016, consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 134,67 que registra nuestros libros a su cargo y proporcionales cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente

Dra. Cecilia Badillo  
GERENTE GENERAL SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.

En relación con el saldo \$ 134,67 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CC  
2/6**

Riobamba, 09 de enero de 2017

Señor  
Fabián Mera Costales

Presente

Nuestros equipo de auditores independientes, que están ubicados en la 10 de Agosto 22-10 y Espejo están llevando a cabo la auditoría anual del sector financiero al 31 de diciembre del 2016, consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 127,90 que registra nuestros libros a su cargo y proporcionales cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente

Dra. Cecilia Badillo  
GERENTE GENERAL SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.

En relación con el saldo \$ 127,90 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CC  
3/6**

Riobamba, 09 de enero de 2017

Señor  
Geovanny Durán Vinueza

Presente

Nuestros equipo de auditores independientes, que están ubicados en la 10 de Agosto 22-10 y Espejo están llevando a cabo la auditoría anual del sector financiero al 31 de diciembre del 2016, consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 143,36 que registra nuestros libros a su cargo y proporcionales cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente

Dra. Cecilia Badillo  
GERENTE GENERAL SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.

En relación con el saldo \$ 143,36 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CC  
4/6**

Riobamba, 09 de enero de 2017

Señor  
Damián Estrada Jara

Presente

Nuestro equipo de auditores independientes, que están ubicados en la 10 de Agosto 22-10 y Espejo están llevando a cabo la auditoría anual del sector financiero al 31 de diciembre del 2016, consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 150,80 que registra nuestros libros a su cargo y proporcionales cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente

Dra. Cecilia Badillo  
GERENTE GENERAL SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.

En relación con el saldo \$ 150,80 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Hice un depósito de \$75 el 23 de noviembre de 2016

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CC  
5/6**

Riobamba, 09 de enero de 2017

Señor  
Javier Molina Pilco

Presente

Nuestros equipo de auditores independientes, que están ubicados en la 10 de Agosto 22-10 y Espejo están llevando a cabo la auditoría anual del sector financiero al 31 de diciembre del 2016, consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 106,15 que registra nuestros libros a su cargo y proporcionales cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente

Dra. Cecilia Badillo  
GERENTE GENERAL SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.

En relación con el saldo \$ 106,15 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 09/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CC  
6/6**

Riobamba, 09 de enero de 2017

Señor  
Viviana Molina Basantes

Presente

Nuestros equipo de auditores independientes, que están ubicados en la 10 de Agosto 22-10 y Espejo están llevando a cabo la auditoría anual del sector financiero al 31 de diciembre del 2016, consecuentemente le solicitamos confirmar directamente a ellos tan pronto sea posible de conformidad con el saldo de \$ 174,34 que registra nuestros libros a su cargo y proporcionales cualquier información que permita aclarar su saldo, en caso de no estar de acuerdo con el mismo.

Le solicitamos devolver este documento de confirmación de saldos, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente

Dra. Cecilia Badillo  
GERENTE GENERAL SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.

En relación con el saldo \$ 174,34 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS DE DOCUMENTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**C1  
1/1**

**BANCO DEL PACÍFICO      COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN**

RECAUDACIÓN- VISA CASH VENTANILLA	EFFECTIVO:	75.00
NRO. TARJETA: 455234XXXXXX76056 COMPROBANTE:	N/D A CTA:	
NOMBRE: SERVICIDENTAL CIA. LTDA.VISA CASH	CHEQUES:	
RIOBAMBA-PRINCIPAL 2016-11-23 09:33:48	N/CRÉDITO:	
CAJA: 0002 REF: 83045260	TOTAL:	75.00@

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ANÁLISIS DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CF  
1/1**

**RESUMEN DE CONFIRMACIONES** Cuentas por cobrar clientes relacionados

**MONTO** \$ 837,22 **MUESTRA** 6 CLIENTES

NOMBRES	SALDO SEGÚN LIBROS	VALORES CONFIRMADOS	DIFERENCIA	POSITIVO	NEGATIVO
Marcelo Castillo Lema	\$ 134,67	\$ 134,67		\$ 134,67	
Fabián Mera Costales	\$ 127,90	\$ 127,90		\$ 127,90	
Geovanny Durán Vinuesa	\$ 143,36	\$ 143,36		\$ 143,36	
Damián Estrada Jara	\$ 150,80	\$ 75,80	\$ 75,00 <sup>α</sup>		\$ 150,80
Javier Molina Pilco	\$ 106,15	\$ 106,15		\$ 106,15	
Viviana Molina Basantes	\$ 174,34	\$ 174,34		\$ 174,34	
<b>TOTAL</b>	\$ 837,22	\$ 762,22	\$ 75,00	\$ 686,42	\$ 150,80

<sup>α</sup>= Cancelación del cliente Damián Estrada Jara. Auditoría propone A/R f)

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 09/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ASIENTOS DE AJUSTE/RECLASIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/R  
1/1**

FECHA	CÓD	DETALLE	DEBE	HABER
09/01/2017		— f — Bancos Banco del Pacífico Clientes Damián Estrada P/R Cancelación de la deuda	75,00	75,00
		<b>TOTAL</b>	<b>75,00</b>	<b>75,00</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 09/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PASIVO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC/D**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**CUENTAS POR PAGAR D**

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 11/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



**PROGRAMA DE AUDITORÍA: CUENTAS POR PAGAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAD  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Determinar que las cuentas por pagar, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/D	L.G.	11/01/2017
2	Realice borrador del informe	BI	L.G.	11/01/2017
3	Elabore cédula sumaria	D	L.G.	12/01/2017
4	Realice confirmación de saldos	DD	L.G.	12/01/2017
5	Realice análisis de documentos	D1	L.G.	13/01/2017
6	Elabore conciliación de saldos	D2	L.G.	13/01/2017
7	Realice resumen de confirmaciones	D3	L.G.	13/01/2017
8	Realice análisis de confirmaciones	D4	L.G.	13/01/2017
9	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación de ser necesario	A/R	L.G.	13/01/2017

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 11/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CUENTAS POR PAGAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCID  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual de procedimientos para esta cuenta?		X		No hay ningún manual @ H/H7
2	¿Hay un registro de los pasivos adecuadamente detallado?	X			
3	¿Existe toda la documentación correspondiente a los pasivos?	X			
4	¿Se realizan confirmaciones de saldos con los acreedores?		X		No se realiza ninguna confirmaciones
5	¿Se determinan los saldos de las cuentas por pagar por lo menos una vez al mes y se comparan con registros contables?	X			
6	¿Se están pagando los pasivos como se espera?	X			
7	¿Se realizan confirmaciones periódicas de los pasivos con los acreedores?		X		
8	¿Han establecido políticas de pago de acuerdo al monto?	X			
9	¿Los documentos son monitoreados frecuentemente para verificar su vencimiento?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3</b>		

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 11/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CUENTAS POR PAGAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCID/  
2/2**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	6
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	3
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	9
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 6/9*100
	= 66,67% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 66,67%
	= 33,33% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. con respecto a las cuentas de CUENTAS POR PAGAR se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 66,67% que se considera como medio y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 33,33% considerado como medio, si bien no existe un alto riesgo es necesario implementar un manual para el manejo de esta cuenta.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 11/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: CUENTAS POR PAGAR  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/1**

Riobamba, 11 de enero de 2017.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de CUENTAS POR PAGAR mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D9** No existe un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por pagar.

**R9** A la gerencia se le recomienda implementar un manual para su registro y control.

**D10** No se realizan las confirmaciones periódicamente con los acreedores como se espera

**R10** Se recomienda realizar las respectivas confirmaciones periódicamente a los acreedores para realizar los pagos sin mayor problema.

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 11/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CÉDULA SUMARIA: CUENTAS POR PAGAR  
SERVICDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**D  
1/1**

CÓD	CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
101020 1	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES				
	LOS PINOS	113,56			113,56
	GLASST	143,5			143,50
	MULTIDENT	133,75			133,75
	OFIPLUSS	141,35	g) 45,75		95,60
	CORDOBA DENTAL	123,45			123,45
	INVOV PUBLICIDAD	132,4			132,40
	INVIMA	150,9			150,90
	<b>TOTAL</b>	\$ 938,91	\$ 45,75		\$ 893,16

© = El saldo contable de Cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2016, por \$ 938,91, fue sujeto a ajustes, sugiriendo el asiento de auditoría, determinándose que no es razonable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD  
1/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
Daniel Ramírez Cedeño  
GERENTE GENERAL LOS PINOS

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 113,56 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

\_\_\_\_\_  
Lic. Liveya María Grefa

Auditora

En relación con el saldo \$ 113,56 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:     **X**

Incorrecto:

Observaciones:

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 12/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD  
2/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
Roberto Pérez Montalvo  
GERENTE GENERAL GLASST

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 143,50 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

En relación con el saldo \$ 143,50 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS**  
**SERVICIDENTAL CIA. LTDA.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD**  
**3/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
Santiago Ortiz Mazón  
GERENTE GENERAL MULTIDENT

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 133,75 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

En relación con el saldo \$ 133,75 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD  
4/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
Ricardo Castillo Suarez  
GERENTE GENERAL OFIPLUS

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 141,35 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

En relación con el saldo \$ 141,35 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:     **X**

Observaciones:

El saldo real de la cuenta es de \$95,60, se realizó un depósito de \$ 45,75 el 05 de diciembre del 2016 con ch del Banco del Pacífico **D2**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 12/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD  
5/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
María Mejía Fernández  
GERENTE GENERAL CÓRDOBA DENTAL

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 123,47 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

En relación con el saldo \$ 123,45 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD  
6/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
Cristina Andrade Tello  
GERENTE GENERAL INVOV PUBLICIDAD

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 132,40 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

En relación con el saldo \$ 132,40 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DD  
7/7**

Riobamba, 12 de enero de 2017

Señor  
Luis Cedeño Morales  
GERENTE GENERAL INVIMA

Presente

En razón que se está practicando la auditoria a los Estados Financieros de SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. y con el propósito de comprobar el saldo que asciende a \$ 150,90 que está a su favor al 31 de diciembre del 2016, le agradeceremos manifieste a los auditores externos su conformidad o inconformidad sobre el mismo.

Cordialmente

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

En relación con el saldo \$ 150,90 indicado según registro de la empresa le informamos que es:

Correcto:

Incorrecto:

Observaciones:

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**ANÁLISIS DE DOCUMENTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**D1  
1/1**

<b>BANCO DEL PACÍFICO</b>		<b>COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN</b>	
RECAUDACIÓN- VISA CASH VENTANILLA		EFFECTIVO:	
NRO. TARJETA: 455178XXXXXX1661	COMPROBANTE:	N/D A CTA:	
NOMBRE: OFIPLUSS VISA CASH		CHEQUES:	45.75
RIOBAMBA-PRINCIPAL 2016-12-05 13:42:15		N/CRÉDITO:	
CAJA: 0002 REF: 83045260		TOTAL:	45.75 @

@ Valor no registrado en contabilidad. **H/H 9**

**ANÁLISIS**

Mediante la confirmación de saldos a proveedores se encontró un pago a OFIPLUSS por 45,75 que no ha sido registrado por contabilidad.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CONCILIACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**D2  
1/1**

DESCRIPCIÓN	CONCEPTO	VALOR	TOTAL
Proveedor	OFIPLUS		
Saldo según contabilidad			141,35
<b>COMPROBANTE</b> N°			
comprobante de egreso                      43700		45,75	45,75
	Pago de deuda a proveedores <b>DD</b>		<b>95,60</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 13/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**RESUMEN DE CONFIRMACIONES  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**D3  
1/1**

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE	VALOR
RESUMEN DE CONFIRMACIONES			
AFIRMATIVAS	6	86%	\$ 797,56
NEGATIVAS	1	14%	\$ 141,35
SIN RESPUESTAS			
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>\$ 938,91</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 13/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CONFIRMACIÓN DE SALDOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**D4  
1/1**

**RESUMEN DE  
CONFIRMACIONES**

**CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES**

**MONTO**

\$ 938,91

**MUESTRA**

7 Proveedores

NOMBRES	SALDO SEGÚN LIBROS	VALORES CONFIRMA- DOS	DIFEREN- CIA	POSITIVO	NEGATI- VO
Daniel Ramírez Cedeño	\$ 113,56	\$ 113,56		\$ 113,56	
Roberto Pérez Montalvo	\$ 143,50	\$ 143,50		\$ 143,50	
Santiago Ortiz Mazón	\$ 133,75	\$ 133,75		\$ 133,75	
Ricardo Castillo Suarez	\$ 141,35	\$ 95,60	\$ 45,75 <sup>α</sup>		\$ 141,35
María Mejía Fernández	\$ 123,45	\$ 123,45		\$ 123,45	
Cristina Andrade Tello	\$ 132,40	\$ 132,40		\$ 132,40	
Luis Cedeño Morales	\$ 150,90	\$ 150,90		\$ 150,90	
<b>TOTAL</b>	\$ 938,91	\$ 893,16	\$ 45,75	\$ 797,56	\$ 141,35

<sup>α</sup>= Se ha realizado el pago de \$45,75 al proveedor, pero el valor no ha sido registrado.  
Auditoría propone A/R g)

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 13/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**ASIENTOS DE AJUSTE/RECLASIFICACIÓN  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/R  
1/1**

FECHA	CÓD	DETALLE	DEBE	HABER
13/01/2017		— g — Cuentas por pagar Proveedores Ricardo Castillo Suarez Bancos Banco del Pichincha P/R Pago no registrado a proveedores	45,75	45,75
		<b>TOTAL</b>	<b>45,75</b>	<b>45,75</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 13/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PATRIMONIO  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC/E**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**CAPITAL E**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 17/01/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA: CAPITAL  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAE  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Verificar que los movimientos de capital y reservas estén debidamente registrados

**OBETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Establecer el cumplimiento de los estatutos de la compañía para el cálculo de las reservas
- ✓ Determinar que las transacciones estén debidamente registradas

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENC IA P/T	ELABORAD O POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/E	L.G.	17/01/2017
2	Realice borrador del informe	BI	L.G.	17/01/2017
3	Elabore cédula sumaria	E	L.G.	18/01/2017
4	Proponga cálculo para participación trabajadores	PT	L.G.	18/01/2017
5	Proponga cálculo para reserva facultativa y estatutaria	R	L.G.	18/01/2017

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 17/01/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CAPITAL  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/E  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa cuenta con una legislación correctamente constituida para el uso de las cuentas de patrimonio?	X			
2	¿Todas las modificaciones de capital están basadas en las decisiones de los accionistas?	X			
3	¿Se informa oportunamente a contabilidad la decisión de los accionistas?	X			
4	¿Se calcula las reservas facultativas y estatutarias para prever situaciones?		X		El contador no calcula la reserva facultativa y estatutaria de acorde a lo estipulado en la Ley de Compañías. @H/H10
5	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?	X			No hay ningún manual @ H/H7
6	¿Se han emitido los certificados de Aportación de acuerdo con los procedimientos legales?	X			
7	¿Se concilian mensualmente los anexos de los certificados de aportación con el mayor general?	X			
8	¿Se contabilizan los bienes que poseen?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 17/01/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CAPITAL  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCIE  
2/2**

**RESPUESTAS POSITIVAS:** 7  
**RESPUESTAS NEGATIVAS:** 1  
**TOTAL RESPUESTAS:** 8

**NIVEL DE CONFIANZA** = (Respuestas positivas/Total respuestas)\*100  
 = 7/8\*100  
 = 87,50% (ALTO)

**NIVEL DE RIESGO** = 100% - Nivel de confianza  
 = 100% - 87,50%  
 = 12,50% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. con respecto a las cuentas de PATRIMONIO se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 87,50% que se considera como alto y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 12,50% considerado como bajo, si bien no existe un alto riesgo es necesario asignar las reservas como lo indica la ley.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 17/01/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: CAPITAL  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/1**

Riobamba, 17 de enero de 2017.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de PATRIMONIO mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D11** No existe un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por pagar.

**R11** A la gerencia se le recomienda implementar un manual para su registro y control.

**D12** El contador no calcula la reserva facultativa y estatutaria de acorde a lo estipulado en la Ley de Compañías.

**R12** Se recomienda al contador sujetarse a lo establecido en la Ley de Compañías.

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 17/01/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CÉDULA SUMARIA: CAPITAL  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**E  
1/1**

CÓD	CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
	CAPITAL	30.400,00√			30.400,00√
	APORTES DE SOCIOS Y ACCIONISTAS	28.204,02√			28.204,02√
	RESERVAS	739,97@	i) 739,97	j) 271,48	271,48√
	RESULTADOS ACUMULADOS	(12.807,60)√			(12.807,60)√
	RESULTADOS DEL EJERCICIO	2.073,97@	h) 716,56		1.357,41√
	<b>TOTAL</b>	\$ 48.610,36√			\$47,425.31 √

©

√ = Verificado

@ = Hallazgo

© = El saldo contable de Patrimonio al 31 de diciembre del 2016, por \$ 48.610,37, fue sujeto a ajustes y reclasificaciones, ya que no se ha calculado el 15% destinado a participación trabajadores ni las reservas, determinándose que no es razonable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 17/01/2016
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CÁLCULO PARTICIPACIÓN TRABAJADORES  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PT  
1/1**

**SERVICENTAL CIA. LTDA.  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

<b>COD</b>	<b>INGRESOS</b>		<u>89,133.01</u>
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<u>89,133.01</u>	
4101	PRESTACION DE SERVICIOS	89,133.01	
<b>52</b>	<b>GASTOS</b>		<u>87,059.04</u>
<b>5202</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		<u>87,059.04</u>
	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS		
520201	REMUNERACIONES	31,936.92	
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	6,498.75	
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5,121.48	
520204	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	10,771.16	
520205	SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y REPUESTOS	3,508.01	
520206	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	456.31	
520207	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	10,881.62	
520208	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	1,519.32	
520209	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	851.48	
520210	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	1,647.50	
520211	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	2,447.61	
520212	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1,855.67	
520213	DEPRECIACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1,263.22	
520214	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	1,702.84	
520215	OTROS GASTOS	6,597.15	
	UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN		
=	TRABAJADORES		2,073.97
(-)	15% UTILIDAD TRABAJADORES		<u>311.10@</u>
=	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		1,762.87
(-)	23% IMPUESTO A LA RENTA		405.46
=	UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>1,357.41</u>

@ H/H13 La empresa no calcula el 15% destinados a utilidad trabajadores, por lo que auditoría propone su cálculo para determinar la nueva utilidad neta.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 17/01/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**CÁLCULO RESERVAS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**R  
1/1**

<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>1,357.41</b>
10% RESERVA LEGAL	135.74@
5% RESERVA FACULTATIVA	67.87@
5% RESERVA ESTATUTARIA	67.87@

@ H/H10 La empresa no destina parte de la utilidad para la asignación de reservas por lo que auditoría propone el siguiente cálculo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 17/01/2016</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ASIENTOS DE AJUSTE/RECLASIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/R  
1/1**

FECHA	CÓD	DETALLE	DEBE	HABER
17/01/2017		— h —		
		15% utilidad trabajadores	311,10	
		Impuesto a la renta	405,46	
		Utilidad		716,56
		perdidas/ganancias		
		P/R utilidad no calculada		
17/01/2017		— i —		
		Reserva	739.97	
		Resultados acumulados		739.97
		P/R cálculo de reservas		
17/01/2017		— j —		
		Resultados acumulado	271.48	
		Reserva Legal		135.74
		Reserva Estatutaria		67,87
		Reserva Facultativa		67.87
		P/R cálculo de reservas		
		<b>TOTAL</b>	<b>1,728.01</b>	<b>1,728.01</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 17/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**INGRESOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC/X**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**INGRESOS X**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA: INGRESOS  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAX  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la solidez y las debilidades de control interno en la cuenta de ingresos.

**OBETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Determinar si los ingresos registrados corresponden al período objeto de la auditoría.
- ✓ Verificar si los procedimientos para contabilizar las ventas están operando eficientemente.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENC IA P/T	ELABORAD O POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/X	L.G.	20/01/2017
2	Realice borrador del informe	BI	L.G.	20/01/2017
3	Elabore cédula sumaria	X	L.G.	23/01/2017
4	Constata la existencia de documentos fuente	X1	L.G.	23/01/2017
5	Realice conciliación de ingresos	X2	L.G.	24/01/2017
6	Realice asientos de ajuste y/o reclasificación de ser necesario	A/R	L.G.	24/01/2017

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 20/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: INGRESOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/X  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los ingresos?	X			
2	¿El registro de las facturas de prestación de servicios se realiza en el momento en que ocurren de forma eficiente?		X		No se registran las facturas en ese instante @ H/H11
3	¿Se archivan en orden cronológico los documentos de soporte de los ingresos percibidos?	X			
4	¿Los ingresos se depositan a la cuenta bancaria autorizada por la empresa?	X			
5	¿Se cotejan los valores de cobros con los respectivos comprobantes?	X			
6	¿Se cumple con las expectativas de cobro?	X			
7	¿Los ingresos son contabilizados mensualmente?	X			
8	¿Se hace estrategia de venta para tener mayor ingreso?	X			
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>		

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: INGRESOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/X  
2/2**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	7
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	1
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	8
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 7/8*100
	= 87,50% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 87,50%
	= 12,50% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. con respecto a las cuentas de INGRESOS se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 87,50% que se considera como alto y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 12,50% considerado como bajo, si bien no existe un alto riesgo es importante registrar todas los ingresos por prestación de servicios.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: INGRESOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/1**

Riobamba, 20 de enero de 2017.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de INGRESOS mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D13** No registra las facturas de prestación de servicios se realiza en el momento en que ocurren de forma eficiente.

**R13** Al contador se recomienda realizar los registros contables de una forma eficiente y oportuna para garantizar que la dirección disponga de información confiable.

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

---

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 20/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**CÉDULA SUMARIA: INGRESOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**X  
1/1**

CÓD	CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
4101	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	89.133,01√		j) 139,31	89.272,32√
	<b>TOTAL</b>	\$ 89.133,01√			\$ 89.272,32√

©

√= Verificado

© = El saldo contable de Patrimonio al 31 de diciembre del 2016, por \$ 89.133,01, fue sujeto a ajustes, sugiriendo el asiento de auditoría, determinándose que no es razonable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 23/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017





**CONCILIACIÓN INGRESOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**X2  
1/1**

DETALLE	VALOR	SALDO \$
<b>INGRESOS</b>		
Saldo según contabilidad:		\$ 89.133,01
FACTURA N° 120938	\$ 139,31 $\Omega$	
<b>VALOR CONCILIADO</b>		<b>\$ 89.272,32</b>

$\Omega$  Valor no registrado. Auditoria Proponer asiento de ajuste **A/A j)**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 23/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**ASIENTOS DE AJUSTE/RECLASIFICACIÓN  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/R  
1/1**

FECHA	CÓD	DETALLE	DEBE	HABER
23/01/2017		— j — Bancos Banco del pacífico Ventas P/R Valor por prestación de servicios no registrado.	139,31	139,31
		<b>TOTAL</b>	<b>139,31</b>	<b>139,31</b>

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 23/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**GASTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AC/Y**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SERVICIDENTAL CÍA. LTDA.  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
PERIODO 2016**

**GASTOS Y**

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 26/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA: GASTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PAY  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Comprobar que existe un cumplimiento adecuado de las obligaciones que tiene la empresa con sus trabajadores.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Establecer que las remuneraciones al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos y se encuentren debidamente registrados.
- ✓ Verificar que todas las obligaciones legales, relativas a remuneraciones y deducciones se hayan registrado, valuado y presentado adecuadamente en el periodo correspondiente eficientemente.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe control interno	CCI/Y	L.G.	26/01/2017
2	Realice borrador del informe	BI	L.G.	26/01/2017
3	Elabore cédula sumaria	Y	L.G.	27/01/2017
4	Realice Rol de pagos de sueldos y salarios	Y1	L.G.	27/01/2017
5	Revise legalidad de documentos fuente	Y1	L.G.	30/01/2017

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 26/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: GASTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/Y  
1/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/ A	
1	¿La empresa cuenta con un reglamento interno de trabajo?	X			
2	¿La empresa cuenta con formatos preimpresos para la contratación del personal?	X			
3	¿Están las nóminas de sueldos y salarios debidamente revisados y autorizados?	X			
4	¿El pago de la nómina se la realiza en las fechas establecidas?	X			
5	¿Se realiza la correspondiente indemnización al trabajador en caso de ser desempleado en la empresa?	X			
6	¿Devengan intereses los anticipos a los empleados?	X			
7	¿Existe algún documento que soporte la baja del empleado?		X		No se encontró evidencia suficiente sobre la indemnización por despido sin motivo de un auxiliar @ H/H 12
8	¿Se hace estrategia de venta para tener mayor ingreso?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		

Realizado por: **L.G.**

Fecha: 26/01/2017

Revisado por: **MI.**

Fecha: 15/02/2017

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: GASTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CCI/Y  
2/2**

<b>RESPUESTAS POSITIVAS:</b>	7
<b>RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	1
<b>TOTAL RESPUESTAS:</b>	8
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	= (Respuestas positivas/Total respuestas)*100
	= 7/8*100
	= 87,50% (ALTO)
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	= 100% - Nivel de confianza
	= 100% - 87,50%
	= 12,50% (BAJO)

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
85%-50%	49%-25%	24%-5%

**INTERPRETACIÓN**

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. con respecto a las cuentas de GASTOS se ha determinado que el nivel de confianza con el que cuenta la empresa es del 87,50% que se considera como alto y su nivel de riesgo arroja un porcentaje del 12,50% considerado como bajo, si bien no existe un alto riesgo es primordial que se cumpla con lo establecido en el código de trabajo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 26/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**BORRADOR DEL INFORME: GASTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**BI  
1/1**

Riobamba, 26 de enero de 2017.

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo del equipo de trabajo de auditoría y a la vez me permito comunicarle que como parte del trabajo de auditoría y en base a la planificación específica se ha procedido a evaluar el sistema de control interno administrativo de la empresa, en el área de GASTOS mediante el método de cuestionarios especiales de control interno, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la empresa.

Se ha encontrado las siguientes debilidades:

**D14** No se encontró evidencia suficiente sobre la indemnización por despido sin motivo de un auxiliar

**R14** Se recomienda al contador que aplique el Art 95 del Código de Trabajo, en el cual menciona que se debe realizar el pago de indemnizaciones a los empleados en caso de despido, cancelando lo beneficios que correspondan.

Segura de que las sugerencias serán tomadas en cuenta para fortalecer el control interno de la empresa y garantizar el buen uso de los fondos, la confiabilidad de la información, la optimización los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa

Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 26/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**CÉDULA SUMARIA: GASTOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Y  
1/1**

CÓD	CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2016	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES				
	GERENTE	\$ 1.086,60	\$ 231,29		\$ 2.223,39
	CONTADOR	\$ 543,30			
	RECEPCIONISTA	\$ 362,20			
	<b>TOTAL</b>	\$ 1.992,10√			\$ 2.223,39√

©

√= Verificado

© = El saldo contable de Gastos al 31 de diciembre del 2016, por \$ 1.992,10, fue sujeto a ajustes, sugiriendo el asiento de auditoría, determinándose que no es razonable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 27/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**DOCUMENTOS FUENTE  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Y1  
1/2**

**ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE REALIZADA POR EL CONTADOR**

N°	NOMBRES	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS		TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A PAGAR
				SUPLEMT.	EXTRAS		APORT. IND.	ANTICIPO		
1	Cecilia Badillo	GERENTE	\$ 1.200,00	0	0	\$ 1.200,00	\$ 113,40	0	\$ 113,40	\$ 1.086,60
2	Enma Chicaiza	CONTADOR	\$ 600,00	0	0	\$ 600,00	\$ 56,70	0	\$ 56,70	\$ 543,30
3	Dolores Bonilla	RECEPCIÓN	\$ 400,00	0	0	\$ 400,00	\$ 37,80	0	\$ 37,80	\$ 362,20
	<b>TOTAL</b>		\$ 2.200,00	\$ -	\$ -	\$ 2.200,00	\$ 207,90	\$ -	\$ 207,90	\$ 1.992,10

**ROL DE PROVISIONES MES DE DICIEMBRE REALIZADA POR EL CONTADOR**

N°	NOMBRES	TOTAL INGRESOS	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDO DE RESERVA	VACACIONES	APORTE PATRONAL 11,15%	IECE SECAP 1%	TOTAL
1	Cecilia Badillo	\$ 1.200,00	\$ 100,00	\$ 30,5	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 133,80	\$ 12,00	\$ 773,70
2	Enma Chicaiza	\$ 600,00	\$ 50,00	\$ 30,5	\$ 50,00	\$ 25,00	\$ 66,90	\$ 6,00	\$ 371,60
3	Dolores Bonilla	\$ 400,00	\$ 33,33	\$ 30,5	\$ 33,33	\$ 16,67	\$ 44,60	\$ 4,00	\$ 237,57
	<b>TOTAL</b>	\$ 2.200,00	\$ 183,33	\$ 91,50	\$ 183,33	\$ 91,67	\$ 245,30	\$ 22,00	\$ 1.382,87

Hallazgo, valor no calculado de cargas familiares. Auditoría propone: **H/H13 @**

**Realizado por: L.G.**

**Fecha: 30/01/2017**

**Revisado por: M.I.**

**Fecha: 15/02/2017**

**DOCUMENTOS FUENTE  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Y1  
2/2**

**ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE REALIZADA POR EL AUDITOR**

N°	NOMBRES	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS		CARGAS FAMILIARES	TOTAL INGRESOS	EGRESOS		TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A PAGAR
				SUPLE MT.	EXTRAS			APORT. IND.	ANTIC IPO		
1	Cecilia Badillo	GERENTE	\$ 1.200,00	0	0	170.49	\$ 1.450,53	\$ 137,07	0	\$ 137,07	\$ 1.313,45
2	Enma Chicaiza	CONTADOR	\$ 600,00	0	0	21.43	\$ 618,93	\$ 58,49	0	\$ 58,49	\$ 560,44
3	Dolores Bonilla	RECEPCIÓN	\$ 400,00	0	0	39.37	\$ 555,21	\$ 52,47	0	\$ 52,47	\$ 502,74
	<b>TOTAL</b>		\$ 2.200,00	\$ -	\$ -	<b>\$ 231,29 @</b>	\$ 2.624,67	\$ 248,03	\$ -	\$ 248,03	\$ 2.376,64

**ROL DE PROVISIONES MES DE DICIEMBRE REALIZADA POR EL AUDITOR**

N°	NOMBRES	TOTAL INGRESOS	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDO DE RESERVA	VACACIONES	APORTE PATRONAL 11,15%	IECE SECAP 1%	TOTAL
1	Cecilia Badillo	\$ 1.200,00	\$ 100,00	\$ 30,5	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 133,80	\$ 12,00	\$ 773,70
2	Enma Chicaiza	\$ 600,00	\$ 50,00	\$ 30,5	\$ 50,00	\$ 25,00	\$ 66,90	\$ 6,00	\$ 371,60
3	Dolores Bonilla	\$ 400,00	\$ 33,33	\$ 30,5	\$ 33,33	\$ 16,67	\$ 44,60	\$ 4,00	\$ 237,57
	<b>TOTAL</b>	\$ 2.200,00	\$ 183,33	\$ 91,50	\$ 183,33	\$ 91,67	\$ 245,30	\$ 22,00	\$ 1.382,87

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 30/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
1/13**

**HALLAZGO 1:** @ CCI/A Aplicación de pruebas continuas de exactitud.

**CONDICIÓN**

La máxima autoridad de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no realiza arqueos de caja de forma sorpresiva.

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 5, APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD; manifiesta que “deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la correcta aplicación de la operación, así como de la contabilización subsiguiente”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de un reglamento para el manejo de las cuentas.
- ✓ Descuido por parte del gerente al no realizar arqueos sorpresivos y permanentes.
- ✓ Descuido del encargado de caja.

**EFECTO**

- ✓ Se encontró un faltante por \$ 41,93
- ✓ Información financiera no razonable
- ✓ Mal uso del fondo caja

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
2/13**

**HALLAZGO 2:** @ CCI/A Separación de funciones de carácter incompatible.

**CONDICIÓN**

En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no existe una persona diferente al contador que registre la transacción, la contadora se encarga de realizar todas las actividades contables y financieras (cobrar ingresos, registros, depósitos, etc.).

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 2, SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE: manifiesta que “las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de un reglamento que determine las funciones específicas en cada uno de los cargos

**EFECTO**

- ✓ La información financiera al estar bajo la responsabilidad de una sola persona puede obtener beneficios o ventajas indebidas.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
3/13**

**HALLAZGO 3: @ CCI/A Formularios Prenumerados**

**CONDICIÓN**

No se archivan de forma ordenada todos los comprobantes que demuestren los gastos efectuados en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 12, FORMULARIOS PRENUMERADOS manifiesta que “Deberá utilizarse formularios prenumerados al ser impresos para toda la documentación importante, manteniendo controles físicos sobre sus existencias y uso”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de implementación de un reglamento que controle la custodia de documentos relevantes para las actividades financieras.

**EFECTO**

- ✓ Los documentos no están ordenados de forma cronológica lo que dificulta su búsqueda y provoca pérdidas de tiempo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
4/13**

**HALLAZGO 4:** @ CCI/A Depósitos inmediatos e intactos

**CONDICIÓN**

El efectivo recibido de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no se deposita en el banco íntegramente dentro de las 24 horas.

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 15, DEPÓSITOS INMEDIATOS E INTACTOS manifiesta que “Todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc., deberá depositarlo intacto a más tardar dentro de las 24 horas de recibido en la cuenta bancaria respectiva”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de implementación de un reglamento que determine políticas para el uso del efectivo.
- ✓ Descuido por parte del contador.

**EFECTO**

- ✓ Existe un mal manejo del efectivo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
5/13**

**HALLAZGO 5:** @ CCI/B Pruebas Continuas de Exactitud

**CONDICIÓN**

En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente.

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 5, APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD; manifiesta que “deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la correcta aplicación de la operación, así como de la contabilización subsiguiente”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de implementación de un reglamento que establezca la obligatoriedad de realizar conciliaciones constantes.
- ✓ Descuido por parte del contador

**EFECTO**

- ✓ El saldo de la cuenta bancos no es real.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
6/13**

**HALLAZGO 6:** @ CCI/B Cheques posfechados

**CONDICIÓN**

En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se emiten cheques posfechados.

**CRITERIO**

La Ley de Cheques; CAPITULO X; DISPOSICIONES GENERALES Artículo 56, menciona que “La persona que utilizare un cheque como instrumento de crédito, admitiendo a sabiendas un cheque posdatado, con excepción del girado para efectos del pago, será multado con el veinte por ciento del importe del cheque. Además solo podrá hacerse efectivo el valor de tal cheque, en caso de falta de pago, mediante acción ordinaria.”

**CAUSA**

- ✓ Desconocimiento de la ley de cheques vigente
- ✓ Descuido por parte del contador

**EFFECTO**

- ✓ Multas por parte del organismo contralor.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
7/13**

**HALLAZGO 7:** @ CCI/C Instrucciones por escrito.

**CONDICIÓN**

La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no cuenta con un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar de sus clientes.

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 8, INSTRUCCIONES POR ESCRITO; manifiesta que “las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o malinterpretarse”.

**CAUSA**

- ✓ Descuido por parte de las autoridades en la elaboración de un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar.

**EFFECTO**

- ✓ No se maneja la cuenta de cuentas por cobrar de la manera correcta.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
8/13**

**HALLAZGO 8:** @ CCI/C Conciliación de saldos

**CONDICIÓN**

La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no se realizan conciliaciones para verificar el saldo de clientes.

**CRITERIO**

Según la NORMA DE CONTROL INTERNO; 405-11 CONCILIACIÓN Y CONSTATACIÓN menciona que “Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargará de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general”.

**CAUSA**

- ✓ Descuido en la verificación de saldos a clientes.

**EFECTO**

- ✓ Los saldos de la cuenta no son reales.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
9/13**

**HALLAZGO 9:** @ CCI/D Pago a proveedor no registrado

**CONDICIÓN**

Las transacciones de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no son registradas de forma inmediata y se encontró que un pago al proveedor de OFIPLUS por un valor de \$ 45,75.

**CRITERIO**

Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 2, SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE: manifiesta que “las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad”.

**CAUSA**

- ✓ Por descuido de personal y mala distribución de procesos las transacciones y pagos son registrados de tres a cinco días después de su aparición.

**EFECTO**

- ✓ Al no registrar las transacciones los saldos de los balances no son razonables.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
10/13**

**HALLAZGO 10:** @ CCI/E Cálculo de reservas

**CONDICIÓN**

El contador de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no calcula la reserva facultativa y estatutaria de acorde a lo estipulado en la Ley de Compañías.

**CRITERIO**

Según la LEY DE COMPAÑÍAS, CAPÍTULO 10, DE LOS BALANCES, Artículo 297 manifiesta que “El estatuto o la junta general podrán acordar la formación de una reserva especial para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro, estableciendo el porcentaje de beneficios destinados a su formación, el mismo que se deducirá después del porcentaje previsto en los incisos anteriores.(...)”.

**CAUSA**

- ✓ Por desconocimiento de la ley el contador no calculó los valores de las reservas facultativas y estatutarias.

**EFECTO**

- ✓ La empresa no cuenta con reservas especiales para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
11/13**

**HALLAZGO 11:** @ CCI/X Facturas por prestación de servicios no registradas.

**CONDICIÓN**

El contador de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no registra las facturas de prestación de servicios que se realizan en el momento en que ocurren de forma eficiente.

**CRITERIO**

Según la NORMA DE CONTROL INTERNO 405-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA "Las operaciones a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información (...)".

**CAUSA**

- ✓ Descuido por parte del contador al momento del registro contable de las facturas de prestación de servicios.

**EFEECTO**

- ✓ Debido a que existió un error al momento del registro contable de la factura, la información presentada en los estados financieros no es confiable.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
12/13**

**HALLAZGO 12:** @ CCI/Y Sueldo o salario y retribución accesoría

**CONDICIÓN**

No se encontró evidencia suficiente sobre la indemnización por despido sin motivo de un auxiliar de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

**CRITERIO**

Según el CÓDIGO DE TRABAJO, CAPÍTULO VI, DE LOS SALARIOS, DE LOS SUELDOS, DE LAS UTILIDADES Y DE LAS BONIFICACIONES Y REMUNERACIONES ADICIONALES, ARTÍCULO 95 menciona " Para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio(...)".

**CAUSA**

- ✓ Desconocimiento del contador sobre la normativa a favor de los empleados de la empresa.

**EFECTO**

- ✓ Pueden existir demandas en contra de la empresa por este incumplimiento.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 31/01/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**HOJA DE HALLAZGOS  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**H/H  
13/13**

**HALLAZGO 13:** @ CCI/Y Participación de trabajadores en utilidades de la empresa.

**CONDICIÓN**

No se han calculado los valores correspondientes a los porcentajes de utilidad destinados a los trabajadores de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., ni tampoco se han calculado las cargas familiares.

**CRITERIO**

Según el CÓDIGO DE TRABAJO, CAPÍTULO VI, PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN UTILIDADES DE LA EMPRESA, Artículo 97, establece que “el empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. El 5% restante será entregado a los trabajadores de la empresa, en proporción a las cargas familiares, entendiéndose por éstas al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, los hijos menores de 18 años y los hijos discapacitados de cualquier edad (...)”.

**CAUSA**

- ✓ El contador no ha calculado la participación de trabajadores ni los valores a cancelar por el concepto de cargas familiares a los trabajadores de la empresa.

**EFECTO**

- ✓ Al no calcular el valor correspondiente para cada trabajador por cargas familiares se ha obtenido una mala información en el cálculo de los valores a pagar por lo que se ha visto afectada la información financiera de la empresa.

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017



# FASE IV

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 03/02/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
SERVICENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PA  
1/1**

**OBJETIVO GENERAL**

Comunicar la finalización del trabajo de auditoría.

**OBETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Elaborar un dictamen de auditoría expresando la razonabilidad sobre los estados financieros de la empresa, incluido conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Sugerir soluciones a las debilidades encontradas durante el proceso de auditoría.

N°	PROCEDIMIENTO	REFEREN CIA P/T	ELABORAD O POR	FECHA
1	Elabore el memorando del Dictamen	CP	L.G.	03/02/2017
2	Elabore Acta final del dictamen de la Auditoria.	DF	L.G.	06/02/2017

Realizado por: <b>L.G.</b>	Fecha: 02/02/2017
Revisado por: <b>M.I.</b>	Fecha: 15/02/2017

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CF  
1/1**

**MEMORANDO DE LA AUDITORÍA**

Riobamba, 17 de enero de 2017

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

Presente.-

De mi consideración:

Se ha concluido la evaluación a las actividades del Departamento Administrativo Financiero, que me fue encomendado, formalizo la terminación de la auditoría anexando el Dictamen de Auditoría Financiera de la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

La auditoría se efectuó de acuerdo a la Normas de Control Interno y demás leyes vigentes, dentro del presente trabajo incluye las pruebas pertinentes y los demás procedimientos aplicados a la investigación.

Los resultados del trabajo de la Auditoría Financiera señalan las deficiencias más significativas, en el siguiente dictamen de Auditoría se presenta las conclusiones y recomendaciones para tomar las acciones correctivas.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

*Liveya Grefa*

Lic. Liveya María Grefa  
Auditora

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 03/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
1/16**

**ACTA FINAL DEL DICTAMEN DE AUDITORÍA**

**PARA:** Dra. Cecilia Badillo

**SERVICIDENTAL Cía. Ltda.**

**De:** L.G. “Auditores & Asesores”

**Asunto:** Lectura del Borrador del Informe

**Fecha:** Riobamba 17 de enero del 2017

De acuerdo a lo estipulado en el contrato de servicios profesionales, me permito convocar a la Lectura del Borrador del Informe de la Auditoría Integral a **SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.**, que se llevara a cabo en las instalaciones de la Serviccidental Cía. Ltda. 1 de marzo del 2017.

Atentamente,

*Liveya María Grefa*

Liveya María Grefa

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
2/16**

Riobamba, 06 de febrero de 2017

Dra.  
Cecilia Badillo  
Gerente General SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

Presente.-

**Asunto:**

Se ha realizado una auditoría financiera al Estado de Situación Financiera y al Estado de Resultados del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016 de la empresa SERVICIDENTAL CIA. LTDA.

**Motivo de la auditoría**

La Auditoría Financiera a la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA., se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001-SDAR de 2 de diciembre de 2016.

**Objetivo General**

- ✓ Establecer una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de SERVICIDENTAL Cía. Ltda., con el propósito de contribuir a la dirección con la toma de decisiones.

**Objetivos Específicos**

- ✓ Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- ✓ Determinar el grado en que la empresa y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.
- ✓ Emitir un informe para dictaminar los estados financieros que permitan tomar decisiones adecuadas a los servidores relacionados.

**Responsabilidad de la Administración:**

De acuerdo a lo establecido en las normas internacionales de información financiera, la

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
3/16**

administración es responsable de preparar y presentar información contable clara y confiable mediante la presentación de estados financieros.

**Responsabilidad de los Auditores:**

Es responsabilidad del equipo de auditoría expresar una opinión independiente acerca de los estados financieros mediante la aplicación de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que garantizan que el trabajo se ha realizado en base a criterios de competencia y ética, además comprometen a que el trabajo será planificado y ejecutado adecuadamente para la emisión de un dictamen final que incluye conclusiones y recomendaciones con el propósito de que sirvan de apoyo a la administración para la toma oportuna de decisiones.

**Criterios de Aplicación:**

El análisis de los estados financieros entregados por la entidad, comprenden un conjunto de procedimientos necesarios para emitir una opinión razonable, mediante la búsqueda de evidencia suficiente y competente por medio de la observación, inspección e indagación que sustenten el trabajo realizado, además se verificará el cumplimiento de los principios, normas y demás disposiciones legales que respalden las actividades financieras.

**Limitaciones:**

Se responsabiliza totalmente a la empresa por el manejo adecuado de su información financiera, ya que la falta de colaboración por los integrantes de la entidad en la entrega de información oportuna ya sea voluntaria o involuntaria podrían ser causales de errores y limitaciones en la emisión de opinión por parte del equipo de auditoría.

**Opinión sobre los Estados Financieros:**

El equipo de auditoría se encargó de analizar los Estados Financieros comprendidos entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016, que mediante la búsqueda de evidencia se ha podido fundamentar el trabajo de auditoría, detectando errores de registro y cálculos en las cuentas: caja, bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos y gastos, concluyendo que en nuestra opinión los estados financieros presentados por la empresa SERVICIDENTAL CIA. LTDA., no son razonables ya que no demuestran el valor real de sus transacciones en la prestación de servicios odontológicos durante el periodo examinado.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

<p style="text-align: center;"><b>DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SERVICIDENTAL CIA. LTDA.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b></p>	<p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;"><b>DF</b></p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;"><b>4/16</b></p>				
<p><b>@ (H/H 1/13) APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b> La máxima autoridad de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no realiza arqueos de caja de forma sorpresiva.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 5, APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD; manifiesta que “deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la correcta aplicación de la operación, así como de la contabilización subsiguiente”.</p> <p><b>CAUSA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de un reglamento para el manejo de las cuentas.</li> <li>✓ Descuido por parte del gerente al no realizar arqueos sorpresivos y permanentes.</li> <li>✓ Descuido del encargado de caja.</li> </ul> <p><b>EFECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se encontró un faltante por \$ 41,93</li> <li>✓ Información financiera no razonable</li> <li>✓ Mal uso del fondo caja</li> </ul> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>La máxima autoridad de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no se realiza arqueos de caja de forma sorpresiva, por lo que se encontró un faltante por \$ 41,93 de tres meses objeto de análisis de auditoría, incumpliendo con lo establecido en los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 5, APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD; manifiesta que “deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la correcta aplicación de la operación, así como de la contabilización subsiguiente”.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Al gerente se le recomienda implementar un reglamento para el manejo de las cuentas y además supervisar que se realicen arqueos de caja de manera periódica y asignar una persona diferente para la custodia del fondo caja.</p> <p>Al contador se le recomienda llevar un correcto manejo del efectivo para presentar saldos razonables de la cuenta.</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"><b>Realizado por: L.G.</b></td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"><b>Fecha: 07/02/2017</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>Revisado por: M.I.</b></td> <td style="padding: 2px;"><b>Fecha: 15/02/2017</b></td> </tr> </table>		<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>	<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>
<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>				
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>				

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
5/16**

**@ (H/H 2/13) SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE**

**CONDICIÓN:** En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no existe una persona diferente al contador que registre la transacción, la contadora se encarga de realizar todas las actividades contables y financieras (cobrar ingresos, registros, depósitos, etc.).

**CRITERIO:** Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 2, SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE: manifiesta que “las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad”.

**CAUSA:** Falta de un reglamento que determine las funciones específicas en cada uno de los cargos.

**EFFECTO:** La información financiera al estar bajo la responsabilidad de una sola persona puede obtener beneficios o ventajas indebidas.

**CONCLUSIÓN**

En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no existe una persona diferente al contador que registre la transacción, la contadora se encarga de realizar todas las actividades contables y financieras (cobrar ingresos, registros, depósitos, etc.). Incumpliendo con los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 2, SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE que establece: “las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad”.

**RECOMENDACIÓN**

Al gerente se le recomienda contratar personal para que se encargue de las funciones que no le correspondan realizar al contador para de esta manera mantener y no comprometer su imparcialidad e independencia.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**@ (H/H 3/13) FORMULARIOS PRENUMERADOS**

**CONDICIÓN:** No se archivan de forma ordenada todos los comprobantes que demuestren los gastos efectuados en la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

**CRITERIO:** Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 12, FORMULARIOS PRENUMERADOS manifiesta que “Deberá utilizarse formularios pre-numerados al ser impresos para toda la documentación importante, manteniendo controles físicos sobre sus existencias y uso”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de implementación de un reglamento que controle la custodia de documentos relevantes para las actividades financieras.

**EFFECTO**

- ✓ Los documentos no están ordenados de forma cronológica lo que dificulta su búsqueda y provoca pérdidas de tiempo.

**CONCLUSIÓN**

Los comprobantes de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no se archivan de forma ordenada todos los comprobantes que demuestren los gastos efectuado, incumpliendo con los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 12, FORMULARIOS PRENUMERADOS manifiesta que “Deberá utilizarse formularios pre-numerados al ser impresos para toda la documentación importante, manteniendo controles físicos sobre sus existencias y uso”.

**RECOMENDACIÓN**

Al gerente se le recomienda implementar un sistema de control de información física relevante para agilizar los procesos internos y mantener evidencia necesaria de las operaciones realizadas.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
7/16**

**@ (H/H 4/13) DEPÓSITOS INMEDIATOS E INTACTOS**

**CONDICIÓN:** El efectivo recibido de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no se deposita en el banco íntegramente dentro de las 24 horas.

**CRITERIO:** Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 15, DEPÓSITOS INMEDIATOS E INTACTOS manifiesta que “Todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc., deberá depositarlo intacto a más tardar dentro de las 24 horas de recibido en la cuenta bancaria respectiva”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de implementación de un reglamento que determine políticas para el uso del efectivo.
- ✓ Descuido por parte del contador.

**EFFECTO:** Existe un mal manejo del efectivo.

**CONCLUSIÓN**

El efectivo recibido de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no se deposita en el banco íntegramente dentro de las 24 horas, incumpliendo con los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 15, DEPÓSITOS INMEDIATOS E INTACTOS manifiesta que “Todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc., deberá depositarlo intacto a las tardar dentro de las 24 horas de recibido en la cuenta bancaria respectiva”.

**RECOMENDACIÓN**

Al contador se le recomienda realizar depósitos inmediatos e intactos dentro de las 24 horas de haber recibido el efectivo para de esta manera disminuir el riesgo de fraude y proteger los recursos.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**@ (H/H 5/13) PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD**

**CONDICIÓN:** En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente.

**CRITERIO:** Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 5, APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD; manifiesta que “deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la correcta aplicación de la operación, así como de la contabilización subsiguiente”.

**CAUSA**

- ✓ Falta de implementación de un reglamento que establezca la obligatoriedad de realizar conciliaciones constantes.
- ✓ Descuido por parte del contador

**EFFECTO:** El saldo de la cuenta bancos no es real.

**CONCLUSIÓN**

En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente, incumpliendo con los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 5, APLICACIÓN DE PRUEBAS CONTINUAS DE EXACTITUD; manifiesta que “deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la correcta aplicación de la operación, así como de la contabilización subsiguiente”.

**RECOMENDACIÓN**

Al contador se le recomienda realizar conciliaciones bancarias permanentes para mantener saldos razonables, verídicos y proteger los recursos.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
9/16**

**@ (H/H 6/13) CHEQUES POSFECHADOS**

**CONDICIÓN:** En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., se emiten cheques posfechados.

**CRITERIO:** La Ley de Cheques; CAPITULO X; DISPOSICIONES GENERALES Artículo 56, menciona que “La persona que utilizare un cheque como instrumento de crédito, admitiendo a sabiendas un cheque posdatado, con excepción del girado para efectos del pago, será multado con el veinte por ciento del importe del cheque. Además solo podrá hacerse efectivo el valor de tal cheque, en caso de falta de pago, mediante acción ordinaria.”

**CAUSA**

- ✓ Desconocimiento de la ley de cheques vigente
- ✓ Descuido por parte del contador

**EFFECTO:** Multas por parte del organismo contralor.

**CONCLUSIÓN**

En la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. emite cheques posfechados incumpliendo con la Ley de Cheques; CAPITULO X; DISPOSICIONES GENERALES Artículo 56, menciona que “La persona que utilizare un cheque como instrumento de crédito, admitiendo a sabiendas un cheque posdatado, con excepción del girado para efectos del pago, será multado con el veinte por ciento del importe del cheque. Además solo podrá hacerse efectivo el valor de tal cheque, en caso de falta de pago, mediante acción ordinaria.”

**RECOMENDACIÓN**

Al contador se le recomienda evitar la emisión de cheques posfechados para no contraer multas innecesarias.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
10/16**

**@ (H/H 7/13) INSTRUCCIONES POR ESCRITO**

**CONDICIÓN:** La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no cuenta con un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar de sus clientes.

**CRITERIO:** Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 8, INSTRUCCIONES POR ESCRITO; manifiesta que “las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o malinterpretarse”.

**CAUSA:** Descuido por parte de las autoridades en la elaboración de un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar.

**EFECTO:** No se maneja la cuenta de cuentas por cobrar de la manera correcta.

**CONCLUSIÓN**

La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no cuenta con un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar incumpliendo con los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 8, INSTRUCCIONES POR ESCRITO; manifiesta que “las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o malinterpretarse”.

**RECOMENDACIÓN**

Al Gerente se le recomienda implementar un manual para la aplicación de la cuenta con el propósito de establecer lineamientos estratégicos para el registro y control de la cuenta y además su correcto manejo.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 06/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
11/16**

**@ (H/H 8/13) CONCILIACIÓN**

**CONDICIÓN:** La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no se realizan conciliaciones para verificar el saldo de clientes.

**CRITERIO:** Según la NORMA DE CONTROL INTERNO; 405-11 CONCILIACIÓN Y CONSTATACIÓN menciona que “Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargará de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general”.

**CAUSA:** Descuido en la verificación de saldos a clientes.

**EFFECTO:** Los saldos de la cuenta no son reales.

**CONCLUSIÓN**

La empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no cuenta con un manual de procedimientos para el tratamiento de las cuentas por cobrar, incumpliendo con las NORMAS DE CONTROL INTERNO; 405-11 CONCILIACIÓN Y CONSTATACIÓN menciona que “Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargará de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general”.

**RECOMENDACIÓN**

Al Gerente se le recomienda designar una persona que se encargue de realizar la conciliación de cuentas por cobrar para tener un conocimiento real de la misma e identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y oportunamente registradas en la contabilidad.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
12/16**

**@ (H/H 9/13) PAGO A PROVEEDORES NO REGISTRADOS**

**CONDICIÓN:** Las transacciones de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no son registradas de forma inmediata y se encontró que un pago al proveedor de OFIPLUS por un valor de \$ 45,75.

**CRITERIO:** Según los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 2, SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE: manifiesta que “las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad”.

**CAUSA:** Por descuido de personal y mala distribución de procesos las transacciones y pagos son registrados de tres a cinco días después de su aparición.

**EFEECTO:** Al no registrar las transacciones los saldos de los balances no son razonables.

**CONCLUSIÓN:** Las transacciones de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no son registradas de forma inmediata y se encontró que un pago al proveedor de OFIPLUS por un valor de \$ 95,70 incumpliendo con los PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIO N° 2, SEPARACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE: manifiesta que “las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad”.

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda al contador registrar las transacciones de manera inmediata a su aparición para obtener saldos reales de los auxiliares y las cuentas para evitar omisión de transacciones y pagos.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
13/16**

**@ (H/H 10/13) CALCULO DE RESERVAS.**

**CONDICIÓN:** El contador de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no calcula la reserva facultativa y estatutaria de acorde a lo estipulado en la Ley de Compañías.

**CRITERIO:** Según la LEY DE COMPAÑÍAS, CAPÍTULO 10, DE LOS BALANCES, Artículo 297 manifiesta que “El estatuto o la junta general podrán acordar la formación de una reserva especial para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro, estableciendo el porcentaje de beneficios destinados a su formación, el mismo que se deducirá después del porcentaje previsto en los incisos anteriores. (...)”.

**CAUSA:** Por desconocimiento de la ley el contador no calculó los valores de las reservas facultativas y estatutarias.

**EFEECTO:** La empresa no cuenta con reservas especiales para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro.

**CONCLUSIÓN**

El contador de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no calcula la reserva facultativa y estatutaria, incumpliendo con la LEY DE COMPAÑÍAS, CAPÍTULO 10, DE LOS BALANCES, Artículo 297 manifiesta que “El estatuto o la junta general podrán acordar la formación de una reserva especial para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro, estableciendo el porcentaje de beneficios destinados a su formación, el mismo que se deducirá después del porcentaje previsto en los incisos anteriores.(...)”.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al gerente implementar un estatuto en el que se determine un porcentaje para el cálculo de reservas facultativas y estatutarias para prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>



**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
14/16**

**@ (H/H 11/13) FACTURAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO REGISTRADAS.**

**CONDICIÓN:** El contador de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., no registra las facturas de prestación de servicios que se realizan en el momento en que ocurren de forma eficiente.

**CRITERIO:** Según la NORMA DE CONTROL INTERNO 405-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA "Las operaciones a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información (...)"

**CAUSA:** Descuido por parte del contador al momento del registro contable de las facturas de prestación de servicios.

**EFECTO:** Debido a que existió un error al momento del registro contable de la factura, la información presentada en los estados financieros no es confiable.

**CONCLUSIÓN**

El contador de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. no registra las facturas de prestación de servicios se realiza en el momento en que ocurren de forma eficiente, incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO 405-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA "Las operaciones a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información (...)"

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al contador, realizar los registros contables de una forma eficiente y oportuna para garantizar que la dirección disponga de información confiable.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
15/16**

**@ (H/H 12/13) SUELDO O SALARIO Y RETRIBUCIÓN ACCESORIA**

**CONDICIÓN:** No se encontró evidencia suficiente sobre la indemnización por despido sin motivo de un auxiliar de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda.

**CRITERIO:** Según el CÓDIGO DE TRABAJO, CAPÍTULO VI, DE LOS SALARIOS, DE LOS SUELDOS, DE LAS UTILIDADES Y DE LAS BONIFICACIONES Y REMUNERACIONES ADICIONALES, ARTÍCULO 95 menciona " Para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio(...)".

**CAUSA:** Desconocimiento del contador sobre la normativa a favor de los empleados de la empresa.

**EFECTO:** Pueden existir demandas en contra de la empresa por este incumplimiento.

**CONCLUSIÓN**

No se encontró evidencia suficiente sobre la indemnización por despido sin motivo de un auxiliar de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. incumpliendo con el CÓDIGO DE TRABAJO, CAPÍTULO VI, DE LOS SALARIOS, DE LOS SUELDOS, DE LAS UTILIDADES Y DE LAS BONIFICACIONES Y REMUNERACIONES ADICIONALES, ARTÍCULO 95 menciona " Para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio(...)".

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al contador que aplique el Art 95 del Código de Trabajo, en el cual menciona que se debe realizar el pago de indemnizaciones a los empleados en caso de despido, cancelando lo beneficios que correspondan.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

**DICTAMEN FINAL DE AUDITORÍA  
SERVICIDENTAL CIA. LTDA.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**DF  
16/16**

**@ (H/H 13/13) PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN UTILIDADES DE LA EMPRESA**

**CONDICIÓN:** No se han calculado los valores correspondientes a los porcentajes de utilidad destinados a los trabajadores de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda., ni tampoco se han calculado las cargas familiares.

**CRITERIO:** Según el CÓDIGO DE TRABAJO, CAPÍTULO VI, PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN UTILIDADES DE LA EMPRESA, Artículo 97, establece que “el empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. El 5% restante será entregado a los trabajadores de la empresa, en proporción a las cargas familiares, entendiéndose por éstas al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, los hijos menores de 18 años y los hijos discapacitados de cualquier edad (...)”.

**CAUSA:** El contador no ha calculado la participación de trabajadores ni los valores a cancelar por el concepto de cargas familiares a los trabajadores de la empresa.

**EFEECTO:** Al no calcular el valor correspondiente para cada trabajador por cargas familiares se ha obtenido una mala información en el cálculo de los valores a pagar por lo que se ha visto afectada la información financiera de la empresa.

**CONCLUSIÓN:** No se han calculado los valores correspondientes a los porcentajes de utilidad destinados a los trabajadores de la empresa SERVICIDENTAL Cía. Ltda. por cargas familiares, incumpliendo con el CÓDIGO DE TRABAJO, CAPÍTULO VI, PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN UTILIDADES DE LA EMPRESA, Artículo 97, establece que “el empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas. El 5% restante será entregado a los trabajadores de la empresa, en proporción a las cargas familiares, entendiéndose por éstas al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, los hijos menores de 18 años y los hijos discapacitados de cualquier edad (...)”.

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda al contador estar pendiente de los cálculos en lo que respecta a las cargas familiares para evitar sanciones por parte de los organismos reguladores del país.

<b>Realizado por: L.G.</b>	<b>Fecha: 07/02/2017</b>
<b>Revisado por: M.I.</b>	<b>Fecha: 15/02/2017</b>

## CONCLUSIONES

- La falta de una Auditoría Financiera en la Empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA. de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, ha provocado el deficiente manejo de la razonabilidad en los estados financieros; incumplimiento del control interno y normativas vigentes; y carencias de un manual de funciones y procedimientos.
- Al verificar los estados financieros de la empresa SERVICIDENTAL CÍA. LTDA, se pudo identificar que no cuentan con un personal responsable para el área contable, además no se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva; no se archivan de forma ordenada todos los comprobantes que demuestren los gastos efectuados; no se realizan conciliaciones bancarias de forma permanente y se emiten cheques posfechados.
- SERVICIDENTAL CÍA. LTDA, se encuentra amparada por la ley de compañías; sin embargo, desconocen de las normas vigentes y el código de trabajo lo que implica el desconocimiento del control interno, funciones y responsabilidad de cada empleado.
- Al finalizar el proceso de investigación se desarrolló un informe final de auditoría financiera determinando resultados en la razonabilidad de los estados financieros para mejorar los estados contables.

## RECOMENDACIONES

- La empresa SERVICDENTAL CÍA. LTDA; por medio del Gerente deberá realizar periódicamente una auditoría financiera donde se pueda identificar y corregir la razonabilidad financiera para mejorar los estados financieros, cumplir con el control interno - normas vigentes, y elaborar un manual de funciones y procedimientos dentro de la empresa.
- El Gerente deberá contratar a una persona responsable y capacitada para realizar la razonabilidad de los estados financieros en manejo de las cuentas, efectivos, arqueos de caja de manera periódica.
- El Gerente de la empresa deberá implementar un sistema de control de información física relevante para agilizar los procesos internos y mantener evidencia necesaria de las operaciones realizadas e implementar un estatuto en el que se determine un porcentaje para el cálculo de reservas facultativas y estatutarias, a fin de prever situaciones indecisas o pendientes que pasen de un ejercicio a otro.
- El Gerente de la empresa SERVICDENTAL CÍA. LTDA; deberá tomar en consideración las recomendaciones planteadas en el informe final de auditoría financiera.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arcenegui, J., Gómez, I., & Molina, H.** (2003). *Manual de auditoría financiera*. Bilbao: Editorial Desclée de Brouwer.
- Blanco, Y.** (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Camino, J.** (2014). *Manual conceptual de control interno*. Obtenido de [http://ww2.mincetur.gob.pe/wpcontent/uploads/documentos/institucional/sistema\\_de\\_control\\_interno/Marco\\_Conceptual\\_SCI.pdf](http://ww2.mincetur.gob.pe/wpcontent/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf)
- Cañizares, J.** (2016). *Auditoría financiera a la empresa workconstruc cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba; provincia de Chimborazo, período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5404>
- Contraloría General del Estado.** (2001). *Manual de auditoría financiera gubernamental*. Quito: CGE
- Estupiñán, R.** (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M.** (2011). *Auditoría de gestión*. 4ª. Ed. Quito: Abya-Yala.
- Mantilla, B., & Samuel, A.** (2008). *Auditoría financiera de PYMES*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Mantilla, S.** (2005). *Control interno, informe coso*. Bogotá: Kimpres Ltda.
- Mendoza, M.** (2017). *Auditoría financiera a la cooperativa de ahorro y crédito "Nizag" Ltda., del cantón Alausí provincia de Chimborazo período 2013*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5494>
- Orta, M.** (2012). *Fundamentos teóricos de auditoría financiera*. Madrid: Larousse - Ediciones Pirámide.
- Pilco, M.** (2016). *Auditoría financiera en la estación de servicios San Antonio de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, período 2013*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5456>

# ANEXOS

Anexo 1: Encuesta realizada a los empleados



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

**PREGUNTA 1: ¿En la empresa se han realizado Auditorías Financieras en años anteriores?**

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>Total</b>		

**PREGUNTA 2: ¿Considera usted que la realización de una Auditoría Financiera ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros de Servidental Cía. Ltda.?**

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>Total</b>		

**PREGUNTA 3: ¿El sistema contable que utiliza la empresa les permite tomar decisiones eficientes y oportunas?**

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>Total</b>		



**PREGUNTA 4: ¿La empresa contiene reglamentos internos los cuales normen su accionar?**

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>Total</b>		

**PREGUNTA 5: ¿Considera usted que la empresa tiene problemas financieros o económicos?**

<b>OPCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>Total</b>		

Gracias