



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

# **TESIS DE GRADO**

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

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA ORIENTOIL S.A., DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERIODO 2011”**

**AUTORA:**

**Morocho Guanquiza Carmen Rosa**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2013**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Nosotros como Director y Miembro del Tribunal de la Tesis titulada: “Auditoría financiera a la Empresa Orientoil S.A., del Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, para determinar la razonabilidad de los estados financieros, periodo 2011”.

**CERTIFICAMOS;** que el trabajo investigativo ha sido desarrollado en su totalidad por la autora y cuidadosamente revisado.

Ing. Byron Napoleón Cadena Oleas  
Merchán

**DIRECTOR DE LA TESIS**

Ing. Norberto Hernán Morales

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICACIÓN AUTORÍA**

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

**Morocho Guanquiza Carmen Rosa**

## **DEDICATORIA**

Hay personas extraordinarias que en todo momento están junto a mí, es por ello que debo dedicar este logro a quienes me llenaron de fe, esperanza y amor:

A Dios por habernos brindado la oportunidad de vivir y colmarme de bendiciones en todas las etapas de mi vida.

Dedico el presente trabajo que representa la culminación de mi carrera universitaria y el inicio de mi vida como profesional a mis padres los Señores: Luis Miguel y María Mercedes, mis hermanos, por ese apoyo incondicional que me brindaron durante mi carrera estudiantil y a todas las personas que de una u otra manera supieron darme una voz de aliento para siempre seguir adelante.

**Morocho Guanquiza Carmen Rosa.**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por haberme brindado salud, además de su infinita protección, fuerza, bondad y amor.

A mi familia y amigos por brindarme el apoyo incondicional y mostrarme el camino a la superación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Escuela de Contabilidad y Auditoría y a sus docentes por haberme brindado los conocimientos necesarios y la oportunidad de formar parte de esta prestigiosa institución.

Gracias también a la empresa Orientoil S.A., que me prestó todas las facilidades para realizar este trabajo investigativo.

“El secreto de avanzar consiste en comenzar”

**Morocho Guanuquiza Carmen Rosa.**

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	I
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA.....	II
DEDICATORIA.....	III
AGRADECIMIENTO.....	IV
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	V
ÍNDICE DE TABLAS.....	VI
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	VII

INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
1. Generalidades de la empresa Orientoil s.a.....	2
1.1. Identificación de la empresa Orientoil s.a.....	2
1.1.1. Antecedentes .....	2
1.1.2. Reseña histórica.....	2
1.1.3. Base legal .....	3
1.1.4. Cobertura y localización .....	5
1.1.5. Visión.....	7
1.1.6. Misión.....	7
1.1.7. Objetivo de la auditoría.....	7
1.1.8. Valores corporativos.....	8
1.2. Estructura orgánica interna .....	8
1.2.1. Administración interna.....	8
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>11</b>
2. Base conceptual.....	11
2.1. Auditoría financiera.....	11
2.2. Objetivos de la auditoría .....	12
2.2.1. Objetivo general .....	12
2.2.2. Objetivos específicos .....	12
2.3. Características .....	13
2.4. Normas de Auditoría de General Aceptación.....	13

2.4.1.	Origen .....	14
2.4.2.	Clases de Normas de Auditoría de General Aceptación .....	14
2.5.	Evidencia de auditoría .....	15
2.5.1.	Tipos de evidencia.....	15
2.6.	Riesgo de auditoría .....	16
2.6.1.	Proceso de evaluación del riesgo de auditoría.....	17
2.7.	Clasificación de los riesgos de auditoría.....	18
2.7.1.	Riesgo inherente .....	18
2.7.2.	Riesgo de control.....	18
2.7.3.	Riesgo de detección .....	18
2.7.4.	Riesgo de auditoría .....	19
2.8.	Razones financieras.....	22
2.8.1.	Razones financieras simples.....	22
2.8.2.	Razones estándar .....	22
2.9.	Control interno .....	25
2.9.1.	Marco de referencia coso .....	25
2.9.2.	Componentes del control interno.....	26
2.10.	Técnicas de auditoría (pruebas sustantivas) .....	26
2.10.1.	Estudio general .....	27
2.10.2.	Análisis .....	27
2.10.3.	Inspección .....	28
2.10.4.	Confirmación.....	28
2.10.5.	Investigación .....	29
2.10.6.	Declaración .....	29
2.10.7.	Certificación.....	29
2.10.8.	Observación.....	29
2.10.9.	Cálculo.....	29
2.11.	Programa de auditoría .....	30
2.12.	Proceso de la auditoría financiera.....	30
2.12.1.	Planificación.....	31
2.12.2.	Ejecución del trabajo .....	32
2.12.3.	Comunicación de resultados.....	32

<b>CAPÍTULO III</b> .....	34
3. Análisis situacional.....	34
3.1. Análisis foda.....	34
3.1.1. Determinación de factores internos .....	35
3.1.2. Análisis externo.....	41
3.1.3. Determinación de factores externos.....	41
3.2. Matriz foda.....	46
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	48
4. Aplicación de la auditoría financiera a la empresa orientoil s.a., período 2011.....	48
4.1. Fase preliminar.....	48
4.2. Memorándum de planificación preliminar.....	53
4.3. Memorándum de planificación específica.....	58
4.3.1. Referencia de la planificación preliminar .....	58
4.3.2. Objetivos específicos por áreas o componentes .....	58
4.3.3. Evaluación y calificación del riesgo de auditoría .....	59
4.3.4. Plan de muestreo.....	60
4.3.5. Recursos humanos y distribución del tiempo.....	60
4.4. Actividades iniciales.....	61
4.4.1. Programa de auditoría.....	61
4.4.2. Conocimiento de la entidad.....	62
4.5. Planificación de la auditoría.....	97
4.5.1. Programa de auditoría.....	97
4.6. Determinación del muestreo de auditoría .....	103
4.6.1. Enfoque.....	103
4.7. Ejecución de la auditoría financiera.....	104
4.7.1. Aplicación de pruebas analíticas .....	104
4.7.2. Aplicación de pruebas sustantivas.....	105
4.7.3. Desarrollo de hallazgos.....	144
4.8. Comunicación de resultados.....	148
4.8.1. Comunicación de resultados de la auditoría en la empresa orientoil s.a.....	148
4.8.2. Elaboración y lectura del borrador del informe.....	150
4.8.3. Emisión y entrega del informe final .....	152

<b>CAPÍTULO V</b> .....	160
5. Conclusiones y recomendaciones.....	160
5.1. Conclusiones .....	160
5.2. Recomendaciones .....	161
RESUMEN .....	162
ABSTRACT .....	163
BIBLIOGRAFÍA .....	164

## ÍNDICE DE TABLAS

Nº 1:EXTRACTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN.....	4
Nº 2: NIVELES JERÁRQUICOS .....	8
Nº 3: PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LOS FACTORES INTERNOS .....	39
Nº 4: PERFIL ESTRATÉGICO DE LOS FACTORES INTERNOS.....	40
Nº 5 : MATRIZ FODA .....	47
Nº 6: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO .....	59
Nº 7: DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DEL AUDITOR.....	60

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Nº 1: UBICACIÓN DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS.....	5
Nº 2: CROQUIS JOYA DE LOS SACHAS.....	6
Nº 3: CROQUIS CIUDAD DE QUITO.....	6
Nº 4: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....	10
Nº5: COLOMETRÍA (3 ESCALAS).....	21
Nº 6: COLOMETRÍA (5 ESCALAS).....	21

## INTRODUCCIÓN

En sus inicios la Auditoría estaba dirigida a descubrir errores, encontrar fraudes, y medir severamente las disposiciones legales del fisco; con el transcurso del tiempo la auditoría ha tomado un nuevo enfoque que consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno, por lo tanto se aplica a compañías sean estas comerciales, industriales o de servicios.

Se ha visto en la necesidad de realizar una Auditoría Financiera a la empresa ORIENTOIL S.A., del cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, para determinar la razonabilidad de su información contenida a través de estados financieros.

La estructura de la tesis está compuesta por cinco capítulos: el Capítulo Primero esta las generalidades de la empresa, investigación para la propuesta de la tesis, en el Capítulo Segundo presenta contenidos bibliográficos para el desarrollo de la tesis como es la base conceptual de la auditoría, Capítulo Tres hace mención al análisis situacional de la empresa, análisis interno como externo para determinar el FODA, Capítulo Cuarto, Aplicación de Auditoría Financiera a la empresa Orientoil S.A., planificación preliminar y específica, programa de auditoría, tiempo de ejecución y recursos, ejecución de la Auditoría, aplicación de pruebas analíticas y sustantivas, cuestionarios de control interno, Arqueos de Caja, cálculo de materialidad, etc. Capítulo Quinto, Conclusiones y Recomendaciones.

# CAPÍTULO I

## 1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA ORIENTOIL S.A.

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA ORIENTOIL S.A.

**RAZÓN SOCIAL:** ORIENTOIL S.A.

**SECTOR:** EMPRESA PRIVADA

**RUC:** 1791808398001

**REPRESENTANTE LEGAL:** Rosmel Francisco Balcázar

**DIRECCIÓN:** La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, Km 3, vía Sacha Coca y su sucursal en la ciudad de Quito en la Av. De los Rosales lote 107A y Río Coca.

#### 1.1.1. ANTECEDENTES

Orientoil S.A., se constituye legalmente el 17 de octubre del 2001, mediante escritura pública celebrada ante el Notario Primero del Distrito Metropolitano de Quito, aprobada mediante resolución N° 01.Q.IJ 5383 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 12 de Noviembre del 2001 e inscrita en el registro mercantil del Distrito Metropolitano de Quito el 20 de Noviembre del mismo año.

#### 1.1.2. RESEÑA HISTÓRICA

ORIENTOIL empezó a ganarse un espacio en el mercado con 135.000.00 dólares de facturación en su primer año de labores.

La empresa con RUC N° 1791808398001, inició su actividad comercial en la ciudad de la Joya de los Sachas, provincia de Orellana, la cual ha tenido un crecimiento vertiginoso en los últimos diez años. El Gerente y por tanto representante legal, es el Sr. Rosmel Francisco Balcázar, dirige el movimiento económico y financiero de la Compañía Orientoil S.A.

Los servicios que ofrece Orientoil S.A., están dirigidos especialmente a las empresas petroleras, las derivadas del petróleo, a toda clase de personas naturales o jurídicas, sean también públicas o privadas.

### **1.1.3. BASE LEGAL**

Hace referencia a toda la normativa tanto interna y externa, que envuelve a la empresa y que el auditor debe tomar en cuenta al momento de realizar su examen, además se debe observar cada una de las leyes que velan y regulan el trabajo del auditor.

Orientoil al constituirse como una Sociedad Anónima, se encuentra bajo la Supervisión y control de la Superintendencia de Compañías, Órgano de Control, alineada a cumplimiento de las NIIF's y toda la normativa contable que regula en el Ecuador, que ante la solicitud presentada por minuta elevada a Escritura Pública en la Notaria Primera del Distrito Metropolitano de Quito por sus socios la concede la personería jurídica, autorizándoles funcionar con base legal en las actividades descritas en el siguiente extracto.

EXTRACTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	
<b>Razón Social</b>	Orientoil S.A.
<b>Objeto Social</b>	La importación, exportación, comercialización, distribución y representación ya sea por cuenta propia o a través de terceros de todos los productos y materiales relacionados con la industria petrolera, hidrocarburos, eléctrica, mecánica minería y afines.
<b>Capital Social</b>	1.000.00 divididos en 1.000 acciones de 1 dólar cada una.
<b>Tipo de Sociedad</b>	Sociedad Anónima.
<b>Número de Socios</b>	Dos: Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde y el Sr: Ángel Vicente Balcázar Rodríguez.
<b>Representante Legal</b>	Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde.
<b>Duración</b>	Cincuenta años desde la fecha de su inscripción.
<b>Domicilio</b>	Cantón La Joya de los Sachas Provincia de Orellana. Dirección: Km3 vía Sacha Coca.

**TABLA 1:EXTRACTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN**

**Fuente:** Archivos de la empresa

**Elaboración:** Autora

## **UTILIZACIÓN DE CUENTAS PATRIMONIALES**

- ✓ 15% Participación Trabajadores.
- ✓ 25% Impuesto a la Renta.
- ✓ Reserva Legal.
- ✓ Reserva Estatutaria.

## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**

- ✓ Escritura de Constitución.

## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES EXTERNAS**

- ✓ Constitución Política del Ecuador.
- ✓ Ley de Compañías.
- ✓ Código de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ✓ Código de Trabajo.

## **1.1.4. COBERTURA Y LOCALIZACIÓN**

### **1.1.5.1 MACRO UBICACIÓN**

Orientoil S.A., se encuentra ubicada en la República del Ecuador, región Oriente, Provincia de Orellana, Cantón Joya de los Sachas.



**ILUSTRACIÓN 1: UBICACIÓN DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**

**Fuente:**<http://www.infosacha.blogspot.com>

### **1.1.5.2 MICRO UBICACIÓN**

La localización de la matriz es en el cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, en el Km 3, vía Sacha Coca y su sucursal en la ciudad de Quito en la Av. De los Rosales lote 107A y Río Coca.



ILUSTRACIÓN 2: CROQUIS JOYA DE LOS SACHAS

Fuente: <http://www.guiame.com.ec/guiame/>



ILUSTRACIÓN 3: CROQUIS CIUDAD DE QUITO

Fuente: <http://www.guiame.com.ec/guiame/>

### **1.1.5. VISIÓN**

Actualmente Orientoil S.A., no tiene establecida y documentada su visión.

### **1.1.6. MISIÓN**

Actualmente Orientoil S.A., no tiene establecida y documentada su misión.

### **1.1.7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

#### **OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Realizar una Auditoría financiera a la Empresa Orientoil S.A., en el Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, para determinar la razonabilidad de los saldo y proponer alternativas de mejoramiento.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Realizar una evaluación o análisis interno que permita detectar los problemas dentro de la empresa.
- ✓ Seleccionar las normas de Control Interno para prevenir y detectar riesgos que se presenten dentro de la empresa.
- ✓ Verificar que los Estados Financieros cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados, u otra base apropiada de contabilidad.
- ✓ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Formar una opinión y emitir el informe de Auditoría.

### 1.1.8. VALORES CORPORATIVOS

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Actuamos con Integridad.
- ✓ Comprometidos con el servicio.

## 1.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

### 1.2.1. ADMINISTRACIÓN INTERNA

La Administración de Orientoil S.A., se ejerce por medio de los siguientes órganos:  
Junta General de Accionistas, el Presidente y el Gerente General.

NIVELES JERÁRQUICOS	
<b>NIVEL LEGISLATIVO</b> Junta General de Accionistas.	Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde. Sr: Ángel Vicente Balcázar Rodríguez.
<b>NIVEL DIRECTIVO</b> Presidencia.	Sr: Ángel Vicente Balcázar Rodríguez.
<b>NIVEL EJECUTIVO</b> Gerencia General.	Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde.
<b>NIVEL OPERATIVO</b>	<b>Administrativo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contabilidad.</li><li>✓ Cobranzas.</li><li>✓ Recepción.</li><li>✓ Secretaria.</li></ul> <b>Materiales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Jefe de bodega.</li><li>B. Bodeguero.</li><li>C. Digitador.</li></ul> <b>Operaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinación de talleres.</li><li>✓ Coordinación de equipos camineros, autotanques, plataformas y Vacuums.</li><li>✓ Coordinación San Blasting.</li><li>✓ Coordinación Automotriz.</li></ul> <b>Seguridad, salud y ambiente</b> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Asesor S.S.A.</li><li>B. Técnicos.</li></ul>

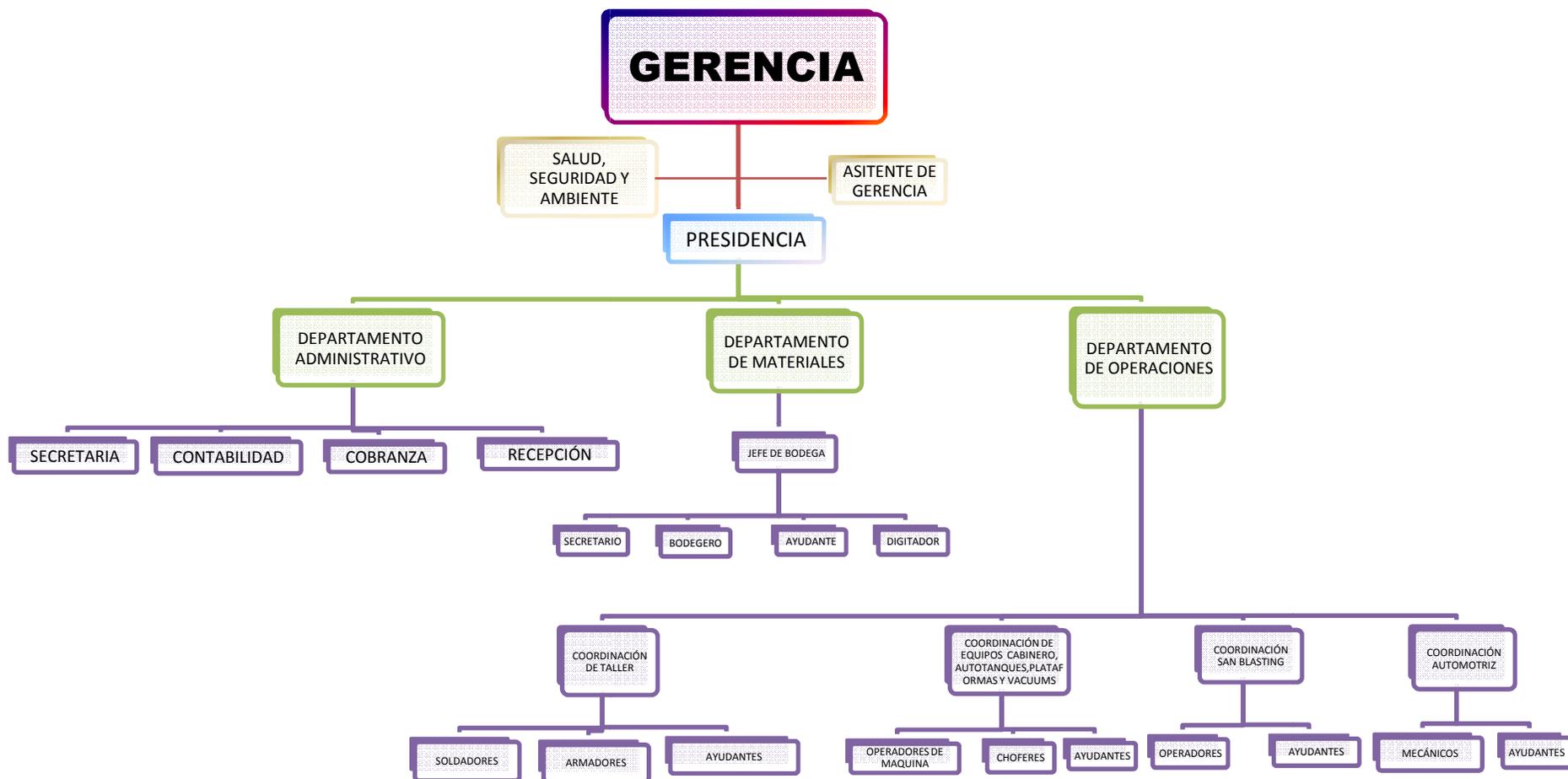
TABLA2: NIVELES JERÁRQUICOS

**Fuente:** Archivos de la empresa

**Elaboración:** Autora

### **1.2.1.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

El organigrama estructural representa el esquema básico de una organización, lo cual permite conocer de una manera objetiva sus partes integrantes, es decir, sus unidades administrativas, la relación de dependencia que existe entre ellas, permitiendo apreciar la organización de la empresa como un todo.



**ILUSTRACIÓN 1: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**Fuente:** Datos de la Empresa

## CAPÍTULO II

### 2. BASE CONCEPTUAL

#### 2.1. AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. (Napolitano, 2009).

"Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".<sup>1</sup>

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

- ✓ La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

---

<sup>1</sup>Manual de Auditoría Gubernamental (2001 Pág. 23)

- ✓ Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

## **2.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **2.2.1. OBJETIVO GENERAL**

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

### **2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente de una unidad y/o programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los Ingresos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por cada uno de los entes.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión empresarial y promover su eficiencia operativa.

### 2.3. CARACTERÍSTICAS

Las principales características de la auditoría financiera son:<sup>2</sup>

- ✓ Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- ✓ Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- ✓ Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- ✓ Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- ✓ Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- ✓ Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

### 2.4. NORMAS DE AUDITORÍA DE GENERAL ACEPTACIÓN

Las Normas de Auditorías de General Aceptación (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarle y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad. Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional e independiente que es realizado por parte del auditor.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> *Manual de Auditoría Financiera, Quito 2008. Contraloría General del Estado*

<sup>3</sup> *Manual de Auditoría Financiera, Quito 2008. Contraloría General del Estado*

### **2.4.1. ORIGEN**

Las Normas de Auditoría de General Aceptación, tienen su origen en los Boletines emitidos por el Comité del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

### **2.4.2. CLASES DE NORMAS DE AUDITORÍA DE GENERAL ACEPTACIÓN**

Las Normas de Auditoría de General Aceptación, se dividen en tres grupos:

- ✓ Normas personales.
- ✓ Normas relativas a la Ejecución del Trabajo.
- ✓ Normas relativas a la Información.

#### **2.4.2.1. NORMAS PERSONALES**

Las normas generales son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe, estas normas personales o generales se aplican por igual a las áreas del trabajo de campo y al informe; las personas que desempeñan una profesión constituye el factor más importante de la misma por lo tanto, la calidad de la gente marca la calidad de la profesión, dicen como debe ser el auditor para organizar que su trabajo sea de calidad.

#### **2.4.2.2. TÉCNICAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

Regulan el conjunto de técnicas de investigación e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativos a documentos contables sujetos a examen, mediante los cuales el auditor fundamenta su opinión responsable e independiente, haciendo referencia a:

- ✓ Trabajos necesarios para conocer los sistemas de control interno de la sociedad auditada, cuya evaluación servirá de base para determinar la amplitud de las pruebas de auditoría a desarrollar.
- ✓ Planificación y programación de los trabajos.

- ✓ Ejecución de los trabajos, incluyendo los métodos y pruebas adecuados para obtener evidencia.
- ✓ Contenido, custodia y otros principios relativos a la documentación justificativa del trabajo realizado.
- ✓ Revisión por el auditor de sus propios trabajos.

#### **2.4.2.3. NORMAS TÉCNICAS SOBRE PREPARACIÓN DE INFORMES**

Regulan los principios relativos a la elaboración y presentación del informe de auditoría, estableciendo la extensión y el contenido sus diferentes tipos, así como los criterios que fundamenten el modelo a utilizar a cada caso.

### **2.5. EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

Los auditores evalúan evidencias para saber si los estados financieros siguen los criterios apropiados, usualmente los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se debe reunir evidencia suficiente y competente para obtener una base adecuada para expresar su opinión sobre los estados financieros.

La evidencia competente y suficiente se obtiene mediante inspección, observación indagaciones y confirmaciones para obtener una base razonable para expresar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.<sup>4</sup>

#### **2.5.1. TIPOS DE EVIDENCIA**

Con la finalidad de limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría, los tipos principales pueden resumirse de la siguiente manera:

- a) **Evidencia Física.**- Es lo que pueden ver, existencia de propiedades, equipos, de oficina, autos, edificaciones, maquinarias de fábrica, conteo de dinero, etc.

---

<sup>4</sup> COOK, John & WINKLE, GARY. Auditoría Financiera.

- b) **Evidencia documentaria.**- Esta incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte si éste fue creado dentro de la compañía como facturas de ventas o por fuera de la compañía por ejemplo facturas de proveedor. Algunos documentos creados dentro de la compañía son enviados fuera de la organización para ser endosados y procesados; debido a esta revisión crítica de personas externas, estos documentos son considerados como una evidencia muy confiable.

## 2.6. RIESGO DE AUDITORÍA

Todas las organizaciones independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura, enfrentan riesgos. Los riesgos afectan la posibilidad de la organización de sobrevivir, de competir con éxito para mantener su poder financiero y la calidad de sus productos o servicios.<sup>5</sup>

Los riesgos de los negocios determinados por la alta dirección incluyen aspectos tales como:

- ✓ Clima de ética y precisión.
- ✓ Competencia actitud e integridad del personal.
- ✓ Tamaño del activo, liquidez o volumen de transacciones.
- ✓ Condiciones económicas del país.
- ✓ Complejidad y volatilidad de las transacciones.
- ✓ Impacto en reglamentos gubernamentales.
- ✓ Procesos y sistemas de información automatizados.
- ✓ Dispersión geográfica de las operaciones.

---

<sup>5</sup>Manual de Auditoría Financiera, Quito 2008. Contraloría General del Estado

### 2.6.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

- ✓ No significativo.
- ✓ Bajo.
- ✓ Medio (moderado).
- ✓ Alto.

La actividad de evaluación de los riesgos se la encuentra en la planificación preliminar y en la planificación específica.

**En la planificación preliminar** se evalúa el riesgo global de una auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros o áreas a examinar, se evalúa también en forma preliminar el riesgo inherente y el riesgo de control de cada componente en forma particular.

**En la planificación específica** se evalúa el riesgo inherente y de control específico (veracidad – integridad – valuación y exposición) para cada afirmación en particular dentro de cada componente.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso subjetivo y depende totalmente del criterio, el buen juicio, capacidad y experiencia del auditor.

Elementos útiles para determinar el nivel de riesgo:

- ✓ La significatividad del componente (saldos y transacciones).
- ✓ La importancia relativa de los factores de riesgo.
- ✓ La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades, básicamente obtenida del conocimiento de la entidad o área a examinar y de experiencias anteriores.

## **2.7. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA**

Los riesgos de auditoría se clasifican en: riesgo inherente, control, detección y riesgo de Auditoría.<sup>6</sup>

### **2.7.1. RIESGO INHERENTE**

Se refiere a la posibilidad de que los estados contables contengan errores que puedan resultar materiales independientemente de la existencia de los sistemas de control. Este riesgo está totalmente fuera de control del Auditor y es propia de las operaciones del ente.

### **2.7.2. RIESGO DE CONTROL**

Se refiere a la posibilidad de que los estados contables contengan distorsiones que puedan resultar materiales por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por el sistema de control interno de la empresa.

El riesgo de control es una función de la eficiencia de la estructura de control interno del cliente. Los controles internos eficaces sobre una cuenta reducen el riesgo de control, en tanto que los controles internos eficaces reducen el riesgo de control, en tanto que los ineficaces aumentan el riesgo de control.

Corresponde a la posibilidad que se materialicen los riesgos inherentes y que éstos no se hayan detectado, controlado o evitado por el sistema de control interno diseñado para tales efectos.

### **2.7.3. RIESGO DE DETECCIÓN**

Es el riesgo de que el auditor no detecte una distorsión de importancia relativa como consecuencia de una aplicación incorrecta de prueba sustantivas o de no haber aplicado los procedimientos necesarios para tal fin. El auditor debe tener en cuenta

---

<sup>6</sup> COOK, John & WINKLE, GARY. Auditoría Financiera.

los niveles de riesgo inherente y de control al confeccionar el programa de auditoría a efectos de reducir el riesgo a un nivel aceptable, al respecto el auditor debe considerar:

- ✓ La naturaleza de los procedimientos sustantivos.
- ✓ La oportunidad de los procedimientos sustantivos.
- ✓ El alcance de los procedimientos sustantivos.

#### **2.7.4. RIESGO DE AUDITORÍA**

Se define riesgo de auditoría como la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material.

Significa el riesgo de que el auditor emita una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.

El Riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa

- Fórmula

$$RA = RI * RC * RD$$

##### **2.7.4.1. MATRIZ DE RIESGOS**

Una metodología que se utiliza para ayudar al auditor a evaluar el riesgo de control igualando controles internos importantes y debilidades del control interno con los objetivos de auditoría relacionados con operaciones.

Los riesgos inherentes y de control, al ser evaluados, se clasifican como riesgos altos, moderados y bajos, dependiendo de la naturaleza del componente identificado y de la

calificación porcentual que obtengan los controles aplicados, comparándolos con la ponderación porcentual que le asigne el auditor.

La evaluación de los riesgos inherentes permite al auditor determinar la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento, mientras que la evaluación de los riesgos de control, determinan la cantidad y tipo de pruebas sustantivas.

### **Escala de Escenarios de Calificación de Riesgo**

Dependiendo del criterio manejado por el equipo de auditoría, la calificación del riesgo puede realizarse en tres o cinco escenarios:

### **MATRIZ DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
<b>ALTO</b>		
ALTO	88.89%	99.99%
MEDIO	77.78%	88.88%
BAJO	66.67%	77.77%
<b>MEDIO</b>		
ALTO	55.56%	66.66%
MEDIO	44.45%	55.55%
BAJO	33.34%	44.44%
<b>BAJO</b>		
ALTO	22.23%	33.33%
MEDIO	11.12%	22.22%
BAJO	0.01%	11.11%

Por lo expuesto se señalan dos tipos de escalas colorimétricas de 3 y 5 niveles que son:

SISTEMA DE SEMAFORO – 3 NIVELES	
1 – Verde	
2 – Amarilla	
3 – Rojo	

SISTEMA DE SEMÁFORO – 5 NIVELES	
1 – Azul	
2 – Verde	
3 – Amarilla	
4 – Naranja	
5 – Rojo	

### COLOMETRIA 3 ESCALAS

RIESGO DE COLORIMETRÍA (3 ESCALAS)				
COLORES	Puntaje		RIESGO	CONFIANZA
	INFERIOR	SUPERIOR		
Verde	15%	35%	Bajo	Alto
Amarillo	36%	75%	Moderado	Moderado
Rojo	76%	95%	Alto	Bajo

ILUSTRACIÓN 2: COLOMETRÍA (3 ESCALAS)

### COLOMETRIA 5 ESCALAS

RIESGO DE COLORIMETRÍA ( 5 escalas )				
Colores	Puntaje		Riesgo	Confianza
	Inferior	Superior		
Verde	15%	35%	Bajo	Alto
Celeste	36%	50%	Moderado Bajo	Moderado Alto
Amarrillo	51%	65%	Moderado Moderado	Moderado Moderado
Tomate	66%	75%	Moderado Alto	Moderado Bajo
Rojo	76%	95%	Alto	Bajo

ILUSTRACIÓN 3: COLOMETRÍA (5 ESCALAS)

## 2.8. RAZONES FINANCIERAS

Un índice financiero es una relación de datos o cifras de los estados financieros e informes que reflejan la situación de la empresa y permite analizar el comportamiento que tiene la empresa o el desempeño de toda una organización o una de sus partes.<sup>7</sup>

Los resultados de los indicadores permitirán tomar decisiones adecuadas a las necesidades de la empresa.

Existen dos tipos de razones financieras:

### 2.8.1. RAZONES FINANCIERAS SIMPLES

Representa la relación que existe entre dos cifras de los estados financieros de un mismo año, que se comparan entre sí mediante la operación de división.

**Ejemplo:**

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}}$$

### 2.8.2. RAZONES ESTÁNDAR

Representan el valor deseado o meta de una determinada razón simple, calcula sobre una base interna o una base externa.

**Los estándares internos:** se obtienen con los datos acumulados de varios estados financieros a distintas fechas o periodos de la misma empresa.

**Los estándares externos:** se calculan con los datos acumulados de varios estados financieros en la misma fecha o períodos de distintas empresas dedicadas a la misma actividad.

---

<sup>7</sup> CEDEÑO GUTIÉRREZ. Álvaro, *Administración Financiera Quito 2005*

El análisis por medio de razones financieras es reconocido universalmente como una importante herramienta financiera que usualmente se utiliza.

- ✓ Por compañías para evaluar en crédito de sus deudores.
- ✓ Por inversionistas para considerar las alternativas de inversión.
- ✓ Por bancos y otros prestamistas antes de otorgar créditos.
- ✓ Por auditores al elaborar revisiones a sus clientes.

A continuación revisaremos el mecanismo de cálculo e interpretación de los índices o razones financieras simples, agrupándolas en diferentes áreas:

Liquidez	
INDICADOR	FÓRMULA
Movilidad del activo circulante	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Activo total}}$
Capital de trabajo	$\text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$
	$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$
Liquidez en relación con la estructura	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo fijo}}$

Financiamiento	
INDICADOR	FÓRMULA
Grado de obligación	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$
	$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo total}}$
Grado de independencia financiera	$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$
Inversión en activo fijo	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$

Rentabilidad INDICADOR	FÓRMULA
Rendimiento del capital contable	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} \times 100$
Rendimiento del activo total	$\frac{\text{Utilidad neta} + \text{Intereses pagados}}{\text{Activo total}}$
Rendimiento de ventas	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \times 100$
Margen de utilidad	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$
Grado de seguridad de los acreedores	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Pasivo total}}$
Costo de Ventas	$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Ventas netas}}$
Rendimiento de la inversión total	$\frac{\text{Utilidad real}}{\text{Activo total}} \times \text{Periodo}$
	$\frac{\text{Utilidad obtenida}}{\text{Utilidad estimada}}$

Ventas

INDICADOR	FÓRMULA
Velocidad de rotación del activo	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo total}} \times 100$
Ventas netas por hombre empleado	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Número total de empleados}}$
Rotación de inventarios	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Costo de los inventarios}}$
Movilidad de los inventarios	$\frac{\text{Inventarios}}{\text{Capital contable}}$
	$\frac{\text{Valor de las ventas}}{\text{Promedio de saldos de cuentas por cobrar}}$
	$\frac{\text{Cuentas por pagar}}{\text{Costo de ventas}} \times \text{Periodo}$

## Fuerza laboral

INDICADOR	FÓRMULA
Rotación de personal	$\frac{\text{Renuncias}}{\text{Total de empleados}}$
Nivel de capacitación	$\frac{\text{Empleados capacidades}}{\text{Total de empleados}}$
Asistencia al trabajo	$\frac{\text{Asistencia}}{\text{Días laborales}}$

## 2.9. CONTROL INTERNO

El control interno es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal para promover una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a:

- ✓ La confiabilidad de la emisión de informes financieros.
- ✓ La eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por lo tanto, el control interno se diseña y se implementa para abordar los riesgos identificados del negocio que amenacen el logro de cualquiera de estos objetivos.<sup>8</sup>

### 2.9.1. MARCO DE REFERENCIA COSO

En la actualidad, la implementación de los controles requiere de un sistema integral de control interno que garantice su ejecución entre las áreas administrativas y operativas con el fin de ser eficientes, garantizar los activos y el mantenimiento en el transcurso del tiempo del propio sistema entre otros.

---

<sup>8</sup>COOK, John & WINKLE, GARY. Auditoría Financiera.

La mayoría de las entidades han adoptado COSO (*Committee of the Sponsoring Organizations* de los estados financieros de América) como un sistema integral y también para evaluar el desempeño del propio sistema.

El COSO ofrece un método para alinear los riesgos y objetivos de los procesos, utilizando los recursos de una manera más eficiente, reducir los imprevistos y pérdidas operativas y mejorar la capacidad de respuesta a los riesgos.

### **2.9.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El enfoque consiste en diseñar e implementar cinco componentes que al aplicarlos de una manera sistemática y disciplinada, permite lograr los tres objetivos que persiguen el sistema de control interno, sus componentes son:

- ✓ Ambiente de Control.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Procedimientos o actividades de control.
- ✓ Información y Comunicación.
- ✓ Supervisión o vigilancia.

### **2.10. TÉCNICAS DE AUDITORÍA (PRUEBAS SUSTANTIVAS)**

Son los métodos prácticos que el auditor utiliza para comprobar la evidencia obtenida en cuanto a su razonabilidad como soporte de u opinión profesional.

Es importante resaltar que una sola técnica no será suficiente para confirmar que se obtuvo la evidencia adecuada, por la aplicación de otras técnicas, con el alcance y oportunidad, determinadas.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>COOK, John & WINKLE, GARY. *Auditoría Financiera*.

### **2.10.1. ESTUDIO GENERAL**

Apreciación sobre la fisonomía o característica generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias, desde operaciones circundantes, administración, controles internos, recursos humanos etc., de hecho es la técnica del conocimiento del cliente, de lo que es importante, de los riesgos que conlleva, de cuáles controles existen para mitigar esos riesgos y concluir procedimientos precisos y específicos para llevar su examen.

### **2.10.2. ANÁLISIS**

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

#### **2.10.2.1. ANÁLISIS DE SALDOS**

Existen cuentas en las que los distintos movimientos registrados en esta, son compensaciones unos de otros; por ejemplo una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registran en la cuenta, donde se pueden analizar solo aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldos.

#### **2.10.2.2. ANÁLISIS DE MOVIMIENTOS**

En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de estas, por ejemplo en las cuentas de resultados, y en algunos casos de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible

relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convengan hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse, por agrupación conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

### **2.10.3. INSPECCIÓN**

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada y presentada en los estados financieros.

### **2.10.4. CONFIRMACIÓN**

Obtención de una comunicación escrita por parte de una persona independiente de la empresa examinada, que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de las operaciones y, por lo tanto, de confirmar de una manera válida. Se aplica de diferentes formas:

#### **2.10.4.1. POSITIVA**

Se envían los datos y se piden que contesten si están de acuerdo o no conformes. Este tipo de confirmación se utiliza, preferentemente, para el activo.

#### **2.10.4.2. NEGATIVA**

Se envían los datos y se pide contestación, solo si están conformes. En general, se utiliza para confirmar altos volúmenes de activos o pasivos (cuentas por cobrar o pagar).

#### **2.10.4.3. INDIRECTA, CIEGA O EN BLANCO**

No se envían los datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. En general se utiliza para confirmar pasivos a instituciones de crédito, partes relacionadas, etc.

### **2.10.5. INVESTIGACIÓN**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones, realizadas por la empresa.

### **2.10.6. DECLARACIÓN**

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. La técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de la investigación realizada lo ameriten.

### **2.10.7. CERTIFICACIÓN**

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado o por lo general, con la firma de una autoridad.

### **2.10.8. OBSERVACIÓN**

Presencia física o como se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma en que se realizan ciertas operaciones por el personal de la empresa. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

### **2.10.9. CÁLCULO**

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son el resultado de cómputo realizadas sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas, mediante el cálculo independiente de las mismas.

## **2.11. PROGRAMA DE AUDITORÍA**

La elaboración del Plan y Programas de Trabajo se realizará tomando en cuenta las características de un papel de trabajo normal, donde constará entre otros el nombre de la entidad sujeta a examen, el tipo de examen ejecutado, el período examinado, el nombre del papel de trabajo, los objetivos de los procedimientos a aplicarse, los procedimientos de auditoría, indicando la referencia del papel de trabajo desarrollado y el responsable de su ejecución.<sup>10</sup>

El programa de auditoría consiste en un documento donde se detallan los procedimientos a ser aplicados por los auditores en el transcurso del examen, donde se registra las labores ejecutadas.

## **2.12. PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo planificación, ejecución del trabajo y culmina con la comunicación de resultados, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.<sup>11</sup>

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo general de la auditoría.
- ✓ Alcance del trabajo.
- ✓ Presupuesto de recursos y tiempo.
- ✓ Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

---

<sup>10</sup>COOK, John & WINKLE, GARY. Auditoría Financiera.

<sup>11</sup>FERNANDEZARENA, J. A. La Auditoría Financiera.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- ✓ Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- ✓ Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- ✓ Independencia de criterio de los auditores.
- ✓ Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

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

### **2.12.1. PLANIFICACIÓN**

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

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

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

### **2.12.2. EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

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

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

### **2.12.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

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

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

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

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

**PORCENTAJE DE TIEMPO UTILIZADO EN EL PROCESO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA**

<b>FASE</b>	<b>F</b>	<b>COMUNICACIÓN RESULTADOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PLANIFICACIÓN</b>			35%
Preliminar 10			
Específica 25	30%	5%	
<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>			60%
	50 %	10%	
<b>COMUNICACIÓN DERESULTADOS</b>			5%
	0	5%	
<b>TOTAL</b>	80%	20%	100%

## **CAPÍTULO III**

### **3. ANÁLISIS SITUACIONAL**

#### **3.1. ANÁLISIS FODA**

##### **INTRODUCCIÓN**

El Análisis FODA es una herramienta apropiada para trabajar, con información limitada sobre la empresa o institución, en las etapas de diagnóstico o análisis situacional con miras a la planeación integral. Es un modelo sencillo y claro que provee dirección, y sirve como base para la creación y el control de planes de desarrollo de empresas y comercialización.

Esto se logra evaluando las fuerzas y debilidades de la organización (lo que una organización puede y no puede hacer), además de las oportunidades y amenazas (condiciones externas potenciales favorables o desfavorables).<sup>12</sup>

##### **IMPORTANCIA**

Lo importante de este análisis es pensar en lo que es necesario buscar para identificar y medir los puntos fuertes y débiles, las oportunidades y las amenazas del proyecto, cuestiones claves que son compiladas y analizadas gráficamente. Las fortalezas y debilidades internas resultan de vital importancia, ya que nos permiten entender la viabilidad del proyecto en el entorno concreto en que éste se tiene que llevar adelante. Un primer paso, por tanto, consiste analizar el ambiente en que está inmerso el proyecto. Se debe, posteriormente, determinar las variables o factores críticos de éxitos apropiados a utilizar.

---

<sup>12</sup>DÍAZ, Luis F. *Análisis y Planeamiento*. (Pág. 105-106)

### **3.1.1. DETERMINACIÓN DE FACTORES INTERNOS**

Se han analizado los factores internos a través de encuestas y entrevistas dirigidas al personal administrativo de la empresa Orientoil S.A., determinándose una serie de fortalezas y debilidades tal como se describe a continuación:

#### **3.1.1.1. FORTALEZAS**

Son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por lo que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.

Al ser las fortalezas los factores que se encuentran a favor de la empresa, y una vez realizado el análisis respectivo, se ha logrado determinar una serie de fortalezas en los ámbitos administrativos, financieros, financieros y comercialización, tal como se describe a continuación:

##### **a) FUNCION ADMINISTRATIVA**

- ✓ **Experiencia de los socios de la empresa:** La experiencia que poseen los accionistas, en especial el accionista mayoritario le da una gran ventaja a la empresa porque conoce el mercado en el cual se desenvuelve y gran conocimiento de los proveedores para poder adquirir en el tiempo necesario y a precios convenientes.
- ✓ **Instalaciones propias:** Orientoil S.A., posee una edificación moderna que da a conocer el servicio que brinda la empresa, además de tener gran espacio, incluye las oficinas y parqueadero para los vehículos.
- ✓ **Personal Calificado:** La empresa cuenta con personal profesional y calificado en todas sus áreas por lo que el desarrollo de sus actividades está garantizado en cuanto a aptitudes.

## **b) FUNCIÓN FINANCIERA**

- ✓ **Gestión contable adecuada:** La empresa cuenta con un profesional para la gestión contable y además dispone de dos auxiliares contables quienes se encargan de recoger datos sustentados con documentos válidos para el procesamiento de estados financieros. Permite conocer a la fecha datos contables de la actividad de la empresa y lo más importante cumplir con las disposiciones del SRI a tiempo sin inconvenientes.
  
- ✓ **Solvencia crediticia:** Esta empresa en la actualidad se encuentra estable, tiene un muy buen capital, el mismo que está invertido en edificaciones, vehículos, oficinas, maquinaria y productos, además tiene una buena relación bancaria, garantizada por inversiones en maquinaria moderna, materias e insumos de calidad, activos fijos son de alto valor y en si el record crediticio favorable.

## **c) FUNCIÓN COMERCIALIZACIÓN**

- ✓ **Precio en el mercado a nivel nacional competitivo:** Orientoil S.A., posee una ventaja de precios al público, ya que a clientes conocidos y frecuentes tiene una utilidad del 20%.
  
- ✓ **Atención personalizada:** Para cada cliente la atención es personalizada, característica que le ha hecho merecedora de buenas críticas, dicha característica se la puede llevar cabo porque dispone de personal idóneo para el efecto.
  
- ✓ **Condiciones de venta atractivas:** La empresa ofrece facilidades para la comercialización de sus productos, así como agilidad en los trámites de crédito.

### 3.1.1.2. DEBILIDADES

Son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de lo que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

Al ser las debilidades los factores que se encuentran desfavorables de la empresa, y una vez realizado el análisis respectivo, se ha logrado determinar una serie de debilidades en los ámbitos administrativos, financieros, financieros y comercialización, tal como se describe a continuación:

#### a) FUNCION ADMINISTRATIVA

- ✓ **Inexistencia de un plan de capacitación:** No dispone de un plan de capacitación para su personal, siendo que la actividad que desarrolla la empresa exige actualización de conocimientos para desarrollar habilidades y destrezas exigidas en este ámbito laboral, lo cual ha generado falta de compromiso para con la empresa.
- ✓ **Falta de coordinación:** La administración de la empresa ha experimentado ciertos inconvenientes relacionaos al trabajo en equipo ya que en varias ocasiones se han dado situaciones contradictorias respecto a la función financiera, administrativay comercialización, en términos de especificaciones y cantidad lo cual repercute en la productividad de la empresa.
- ✓ **Falta de normativa interna:** La empresa no cuenta con un reglamento interno de trabajo lo cual incide en el comportamiento de sus colaboradores que en ocasiones deja mucho que desear pues se han dado casos en los cuales el personal no se responsabiliza de los activos que utiliza para el desarrollo de su trabajo, atrasos y faltas.
- ✓ **Falta de incentivos:** Orientoil S.A., no favorece a sus colaboradores con incentivos y compensaciones lo cual origina un ambiente de desmotivación para destacarse en el desarrollo de sus funciones.

## **b) FUNCIÓN FINANCIERA**

- ✓ **Falta de mecanismos para controlar la cartera vencida:** la empresa no cuenta con mecanismos o acciones que permitan controlar la cartera de crédito que al momento es considerable, así mismo hace falta un seguimiento a los clientes para analizar su comportamiento y determinar si es conveniente o no considerarlo como sujeto de crédito y evitar que emigren o disminuyan.

## **c) FUNCIÓN COMERCIALIZACIÓN**

- ✓ **Costos de logísticaOrientoil S.A.:** La empresa se localiza en La Joya de los Sachas sector Miraflores Km 3, por lo que se encuentra retirada del centro poblado, y los principales clientes son de fuera de la ciudad.
- ✓ **Falta de un plan anual de publicidad:** Si bien es cierto la empresa cuenta con prestigio en el mercado lo que le ha hecho merecedora de varios clientes, no es menos cierto la falta de un plan anual publicidad que se abarque las actividades de publicidad y promoción de una manera más formal.
- ✓ **Listado de Factores Internos**

De acuerdo al análisis de los factores internos se han determinado las siguientes fortalezas y debilidades:

### **FORTALEZAS**

- ✓ Experiencia de los socios de la empresa.
- ✓ Instalaciones propias.
- ✓ Personal Calificado.
- ✓ Gestión contable adecuada.
- ✓ Solvencia crediticia.
- ✓ Precio en el mercado a nivel nacional competitivo.
- ✓ Atención personalizada.
- ✓ Condiciones de venta atractivas.
- ✓ Calidad de los productos y servicios.

## DEBILIDADES

- ✓ Inexistencia de un plan de capacitación.
- ✓ Falta de coordinación en la empresa.
- ✓ Falta de normativa interna.
- ✓ Falta de incentivos.
- ✓ Falta de mecanismos para controlar la cartera vencida.
- ✓ Costos de logística.
- ✓ Falta de un plan anual de publicidad.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA CUADRO N° 03		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
FACTORES INTERNOS		ALTA	MEDIA	BAJA
<b>FORTALEZAS</b>				
✓	Experiencia de los socios de la empresa.	X		
✓	Instalaciones propias.	X		
✓	Personal Calificado.		X	
✓	Gestión contable adecuada.		X	
✓	Solvencia crediticia.	X		
✓	Precio en el mercado a nivel nacional competitivo.		X	
✓	Atención personalizada.	X		
✓	Condiciones de venta atractivas.		X	
<b>DEBILIDADES</b>				
✓	Inexistencia de un plan de capacitación.	X		
✓	Falta de coordinación en la empresa.	X		
✓	Falta de normativa interna.	X		
✓	Falta de incentivos.	X		
✓	Falta de mecanismos para controlar la cartera vencida.			X
✓	Costos de logística.			X
✓	Falta de un plan anual de publicidad.	X		

**TABLA3:** PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LOS FACTORES INTERNOS

**Elaborado por:** Carmen Morocho.

A través del perfil de factores internos podemos determinar estrategias que nos permitan fortalecer aspectos positivos de la empresa identificados en su estructura organizativa y superar inconvenientes que obstaculizan el buen desenvolvimiento de sus actividades.

## PERFIL ESTRATÉGICO DE LOS FACTORES INTERNOS

**CUADRO N° 4**

FACTORES	CALIFICACIÓN DEL IMPACTO				
	DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
	= GRAN DEBILIDAD	-DEBILIDAD	E MEDIO	+ FORTALEZA	++ GRAN FORTALEZA
<b>FORTALEZAS</b>					
1. Experiencia de los socios de la empresa.				●	
2. Instalaciones propias.				●	
3. Personal Calificado.				●	
4. Gestión contable adecuada.				●	
5. Solvencia crediticia.				●	
6. Precio en el mercado a nivel nacional competitivo.				●	
7. Atención personalizada.			●		
8. Condiciones de venta atractivas.			●		
<b>DEBILIDADES</b>					
1. Inexistencia de un plan de capacitación.	●				
2. Falta de coordinación en la empresa.	●				
3. Falta de normativa interna.	●				
4. Falta de incentivos.		●			
5. Falta de mecanismos para controlar la cartera vencida.		●			
6. Costos de logística.			●		
7. Falta de un plan anual de publicidad.		●			
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

**TABLA 4: PERFIL ESTRATÉGICO DE LOS FACTORES INTERNOS**

=MUY DEBIL   -DEBIL   EMEDIO   + FUERTE   ++ MUYFUERTE

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**Fuente:** Tabla N° 03

### **3.1.2. ANÁLISIS EXTERNO**

Es importante determinar dentro del análisis FODA las oportunidades y amenazas (condiciones externas potenciales favorables o desfavorables), mismas que se pueden presentar en un tiempo establecido y que deben ser definidas para establecer planes de acción.

#### **OPORTUNIDADES**

Ambiente externo, como factores económicos, sociales o políticos, demográficos, etc., que le favorecen para alcanzar objetivos o metas.

#### **AMENAZAS**

Eventos externos. Situación que por el momento no afecta, pero a futuro puede afectar el logro de objetivos y meta.

### **3.1.3. DETERMINACIÓN DE FACTORES EXTERNOS**

Se han analizado los factores externos de la empresa Orientoil S.A., determinándose una serie de oportunidades y amenazas tal como se describe a continuación:

#### **Dimensión Económica**

La mayor parte de los esfuerzos de los habitantes de la provincia de Orellana, es dedicada a la Agricultura y Ganadería, constituye un sector muy representativo con la producción de ganado vacuno, importante, en relación al total de la obtención del Ecuador.

## **COMPORTAMIENTO**

1. A nivel mundial el sector petrolero tiene una gran influencia en la economía de un país, ya que dinamiza la sociedad por su interrelación con el resto de los sectores productivos.
2. El Ecuador se encuentra en un momento crucial referido a la creación de reformas y nuevas leyes como parte de la nueva Constitución, donde el sector productivo ha sido considerado como fundamental por lo que se han generado normativas para brindar apoyo y mejores condiciones en pos del desarrollo de las MIPYMES especialmente.
3. La Provincia de Orellana, es eminentemente ganadera y comercial.

### **Dimensión Política – Legal**

#### **La Asamblea Constituyente**

“Una de las críticas que se le ha hecho al trabajo de la Asamblea Constituyente es la “aparente” lentitud con la que ha llevado a cabo la discusión de los temas y las respectivas definiciones a ser incorporadas en la nueva Carta Magna. El punto más destacable del trabajo de la Constituyente ha sido la aplicación democrática de un método que tenga a la ciudadanía y a los grupos organizados, como colegisladores de un proceso inédito en el país, y que afianza las pautas de una incipiente democracia radical que busca mecanismos de participación modernos y directos.

Así, los tiempos políticos en que se ha movido la Constituyente tienen que ver más con la metodología de su propio funcionamiento interno – externo que con la urgencia de una redacción constitucional floja. Otro elemento para desprestigiar el trabajo asambleístico ha sido hallar en el sitio, Ciudad Alfaro, un pretexto para que la Asamblea, aislada del viejo centro político, haya carecido de un relativo control por parte de los grupos de presión de antaño y sus mañas para comprar conciencias. (Sin olvidar el no comprobado caso de la pesquisa en sus predios)”.

Ecuador ya no es el mismo. Camina hacia una democracia con mayores demandas y hay sectores organizados que asumen la dinámica de derechos, deberes y propuestas. Ninguna mala cara a la Constituyente. Allí, con errores y aciertos, se ha refrescado la presión social de un país que intenta nacer a la política de nuevo.

## **COMPORTAMIENTO**

1. La Asamblea Constituyente ha sido considerada como una oportunidad histórica para minimizar la brecha entre ricos y pobres en el Ecuador, así como también la oportunidad para establecer nuevas reglas en lo relacionado a la convivencia y oportunidad de desarrollo del país y sus integrantes.
2. El sector productivo es uno de los temas con mayor importancia, de ahí que se han desarrollado reformas a otros sectores como el financiero a fin de propiciar e impulsar un desarrollo sostenido de la economía ecuatoriana.

## **Dimensión Tecnológica**

### **Limitantes a la tecnología**

“Otro factor que retrasa el inicio de una tecnología propia para las pequeñas empresas latinoamericanas es el negocio de las transnacionales, las cuales tienen el poder económico para influir sobre las opiniones de los gobiernos, las decisiones de los organismos internacionales, las líneas de investigación académicas e imponen sin cortapisa sus condiciones, que poco o nada tienen que ver con la protección de la salud, la seguridad de las personas y la convivencia del hombre con el ambiente. Sus prácticas comerciales no coinciden con la necesidad de protección de los consumidores”.

### **Nuevas áreas para la investigación y tecnología**

En todos los aspectos antes mencionados no sólo se identificaron los principales desafíos que el cooperativismo y el desarrollo rural confrontan en los albores del

siglo XXI, con énfasis en el conocimiento, sino también en las nuevas áreas de la ciencia contemporánea y el papel que desempeña la tecnología en la inserción competitiva de cualquier país o región en el mundo globalizado del segundo milenio. Cada día crece en importancia la innovación y el cambio tecnológicos como productos o resultados de la labor realizada a través de “sistemas de innovación” o “redes de innovación”, donde los resultados de investigación y de oferta tecnológica no se realizan de manera aislada, sino de procesos más complejos que implican una interacción entre investigadores y el resto de involucrados.

Todos estos esfuerzos guiados hacia el logro de los objetivos de erradicación de la pobreza rural y del desarrollo sostenible plantean la necesidad de articulación entre actores sociales y entre sectores.

## **COMPORTAMIENTO**

1. Existen para el sector productivo una posibilidad inmensa de crecimiento en la rama tecnológica, tomando en cuenta que es justamente a este grupo (el industrial y comercial) al que se deben los más grandes adelantos.
2. La posibilidad de acceder a la tecnología en igualdad de condiciones está limitada al poder económico de las grandes potencias mundiales y los grupos de poder, de ahí que el desarrollo tecnológico se da en forma lenta en el sector productivo del tercer mundo.

## **Competencia**

En la actualidad la empresa se encuentra en un mercado bien definido y con una competencia a la cual hay que poner mucho énfasis a la hora de aplicar estrategias, en el análisis del mercado se pudo constatar que existen empresas similares que brindan los mismos productos y servicios, los mismos que representan competencia directa para Orientoil S.A.

## **COMPORTAMIENTO**

1. La empresa se enfrenta a una competencia bien definida, y se encuentra en desventaja frente a otras con mayor capacidad operativa y de imagen.
2. En la provincia existen empresas similares a Orientoil S.A., las cuales representan una competencia directa.
3. La organización tiene gran oportunidad de abarcar un mercado cautivo.

### **✓ Lista de Factores Externos**

De acuerdo al análisis de los factores externos se han determinado las siguientes Oportunidades y Amenazas.

## **OPORTUNIDADES**

- ✓ Crecimiento en el mercado nacional e internacional.
- ✓ Orellana es inminentemente Ganadera y Comercial.
- ✓ El Ecuador se encuentra en un momento crucial referido a la creación de reformas y nuevas leyes.
- ✓ Existe para el sector productivo una posibilidad inmensa de crecimiento en la rama tecnológica.
- ✓ El mercado es claro y específico para los productos y servicios que ofrece la empresa.
- ✓ La empresa tiene gran oportunidad de abarcar un mercado cautivo.
- ✓ Los proveedores nacionales e internacionales son eficientes a la hora de entregar sus insumos.
- ✓ Insumos de calidad.
- ✓ Comercialización de productos de marcas y proveedores reconocidos en el mercado.

## **AMENAZAS**

- ✓ La empresa se enfrenta a una competencia bien definida.
- ✓ La posibilidad de acceder a la tecnología en igual de condiciones, está limitada al poder económico de las grandes potencias mundiales y a los grupos de poder.

### **3.2. MATRIZ FODA**

Los factores que claves que inciden de forma directa e indirecta en las actividades de la empresa se presentan a continuación en la matriz FODA:

**TABLA 5: MATRIZ FODA**

<p><b>MATRIZ FODA</b></p>	<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia de los socios de la empresa.</li> <li>✓ Instalaciones propias.</li> <li>✓ Personal Calificado.</li> <li>✓ Gestión contable adecuada.</li> <li>✓ Solvencia crediticia.</li> <li>✓ Precio en el mercado a nivel nacional competitivo.</li> <li>✓ Atención personalizada.</li> <li>✓ Condiciones de venta atractivas.</li> <li>✓ Calidad de los productos y servicios.</li> </ul>	<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inexistencia de un plan de capacitación.</li> <li>✓ Falta de coordinación en la empresa.</li> <li>✓ Falta de normativa interna.</li> <li>✓ Falta de incentivos.</li> <li>✓ Falta de mecanismos para controlar la cartera vencida.</li> <li>✓ Costos de logística.</li> <li>✓ Falta de un plan anual de publicidad.</li> </ul>
	<p>Al realizar un análisis detallado y minucioso de cada uno de los factores internos y externos que indican de forma directa e indirecta a las actividades de la empresa se detectaron: fortalezas y debilidades, oportunidades y amenazas, luego se está valuación se deberá aprovechar las fortalezas y oportunidades y contrarrestar las debilidades y amenazas.</p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crecimiento en el mercado nacional e internacional.</li> <li>✓ Orellana es inminentemente Ganadera y Comercial.</li> <li>✓ El Ecuador se encuentra en un momento crucial referido a la creación de reformas y nuevas leyes.</li> <li>✓ Existe para el sector productivo una posibilidad inmensa de crecimiento en la rama tecnológica.</li> <li>✓ El mercado es claro y específico para los productos y servicios que ofrece la empresa.</li> <li>✓ La empresa tiene gran oportunidad de abarcar un mercado cautivo.</li> <li>✓ Los proveedores nacionales e internacionales son eficientes a la hora de entregar sus insumos.</li> <li>✓ Insumos de calidad.</li> <li>✓ Comercialización de productos de marcas y proveedores reconocidos en el mercado.</li> </ul>

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**Fuente:** Trabajo de campo 2012

## CAPÍTULO IV

### 4. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA ORIENTOIL S.A., PERÍODO 2011.

#### 4.1. FASE PRELIMINAR

# MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



*ACM firma Auditora*



*ACM Firma Auditora*

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**A.I.F.A. AI-0001- 2012**

**ORIENTOIL S.A.**

**INFORME**

**Auditoría financiera a la Empresa Orientoil S.A., del Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, para determinar la razonabilidad de los estados financieros, periodo 2011.**



**ACM Firma Auditora**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**ORIENTOIL S.A.**

**ORDEN DE TRABAJO**

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA**



**Oficio N°:** 0001-2012-A.I.F.A.  
**Sección:** AUDITORÍA INTERNA  
**Asunto:** Orden de Trabajo – FA

Riobamba, 12 de Septiembre de 2012.

Ing.  
Carmen Morocho  
**Auditor Interno/Unidad de Auditoría**  
Presente.-

En cumplimiento al contrato de trabajo N° 001 con fecha 10 de Septiembre del presente año, suscrito en la ciudad de Riobamba se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de quien suscribe para realizar la Auditoría financiera por el periodo correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

El objetivo general es:

1. Realizar un Auditoría financiera a la Empresa Orientoil S.A., en el Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, para determinar la razonabilidad de los saldo y proponer alternativas de mejoramiento.

El equipo de trabajo estará conformado por: Ing. Carmen Morocho jefe del equipo Auditor, José Pérez: Auditor Sénior, Fausto García: Auditor Junior.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 200 horas laborables que incluye la elaboración borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Ing. Carmen Morocho  
**Auditor Interno/Unidad de Auditoría**  
**ACM Firma Auditora**



**Oficio N°.** 0002-2011-A.I.F.A.  
**Sección:** AUDITORÍA INTERNA  
**Asunto:** Notificación de inicio de examen.

Riobamba, 20 de Septiembre de 2012

Sr.  
Rosmel Balcázar  
**Gerente de Orientoil S.A.**  
Presente.-

En cumplimiento a la orden de trabajo suscrito con el gerente de Orientoil S.A., se relazará una auditoría financiera, al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, y particular que le notificó para que se presta la colaboración para la información que obtendremos para nuestra auditoría.

El objetivo general es:

1. Realizar un Auditoría financiera a la Empresa Orientoil S.A., en el Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, para determinar la razonabilidad de los saldos y proponer alternativas de mejoramiento.

El equipo de trabajo estará conformado por: Ing. Carmen Morocho jefe del equipo Auditor, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

La fecha de inicio de la auditoría será el día lunes 03 de Octubre del 2012.

Agradecemos a usted confirme la recepción remitiendo a este despacho los con nombre y apellidos completos, numero de cedula de identidad, periodo de gestión, cargo y dirección a la cual debemos remitirnos para futura notificaciones.

Atentamente,

Ing. Carmen Morocho  
**Auditor Interno/Unidad de Auditoría**  
**ACM Firma Auditora**

## **4.2. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **COMPAÑÍA ORIENTOL S.A.**

#### **AUDITORÍA FINANCIERA**

##### **1. ANTECEDENTES**

Orientoil S.A., se constituye legalmente el 17 de octubre del 2001, se encuentra legalmente constituida mediante escritura pública celebrada ante el Notario Primero del Distrito Metropolitano de Quito, aprobada mediante resolución N° 01.Q.IJ 5383 de la Superintendencia de Compañías de Quito con fecha 12 de Noviembre del 2001 e inscrita en el registro mercantil del Distrito Metropolitano de Quito el 20 de Noviembre del mismo año.

##### **2. MOTIVOS DEL EXÁMEN**

El examen de Auditoría Financiera a los Estados Financieros se la realizó por pedido de la empresa ORIENTOIL S.A., y en cumplimiento al Contrato de Servicios suscrito entre las partes, el 10 de Septiembre del 2012; con el objetivo de identificar problemas de carácter económico y financiero, con respecto a razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.

##### **3. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

###### **OBJETIVO GENERAL**

- ✓ El objetivo primordial es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; si fuera necesario se elaborará un Informe de Control Interno para informar las deficiencias detectadas en la empresa ORIENTOIL para el año 2011, a fin de apoyar a la administración de la empresa en toma decisiones.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Establecer si los Estados Financieros presentan razonablemente sus cifras y emitir una opinión.
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- ✓ Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- ✓ Determinar la utilización de los formularios, cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, entre otros; haya sido adecuados al manejo administrativo y financiero del período examinado.
- ✓ Valuar si los registros contables se han desarrollado con transparencia y ética.
- ✓ Determinará el grado en que ORIENTOIL S.A., y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.

## **4. ALCANCE**

La Auditoría de Financiera que realizaremos empezará el Lunes, 3 de octubre de 2012 en la empresa ORIENTOIL S.A., una vez que se haya aprobado dicha propuesta y se ha firmado el contrato respectivo, el período a auditarse a la empresa. Será del 1 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2011.

## **5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

ORIENTOIL S.A., al constituirse como una Sociedad Anónima, se encuentra bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Compañías, Órgano de Control, que ante la solicitud presentada por minuta elevada a Escritura Pública en la Notaria Primera del Distrito Metropolitano de Quito por sus socios la concede la personería jurídica.

## **6. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

### **INTERNAS**

- ✓ Escritura de Constitución.

### **EXTERNAS**

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley de Compañías.
- ✓ Código de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ✓ Código del Trabajo.

## **7. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Administración de Orientoil S.A., se ejerce por medio de los siguientes órganos:

### **NIVELES JERÁRQUICOS**

<b>NIVEL LEGISLATIVO</b>	Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde.
Junta General de Accionistas.	Sr: Ángel Vicente Balcázar Rodríguez.
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	Sr: Ángel Vicente Balcázar Rodríguez.
Presidencia.	
<b>NIVEL EJECUTIVO</b>	Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde.
Gerencia General.	

## **NIVEL OPERATIVO**

### **Administrativo**

- ✓ Contabilidad.
- ✓ Cobranzas.
- ✓ Recepción.
- ✓ Secretaria.

### **Materiales**

- D.** Jefe de bodega.
- E.** Bodeguero.
- F.** Digitador.

### **Operaciones**

- ✓ Coordinación de talleres.
- ✓ Coordinación de equipos camineros, autotanques, plataformas y Vacuums.
- ✓ Coordinación San Blasting.
- ✓ Coordinación Automotriz.

### **Seguridad, salud y ambiente**

- C.** Asesor S.S.A.
- D.** Técnicos.

## **METODOLOGÍA A UTILIZAR**

1. Revisión, rastreo y análisis de las transacciones.
2. Obtención de evidencia documentaria.
3. Se emitirá el informe respectivo.

## **UTILIZACIÓN DE CUENTAS PATRIMONIALES**

- ✓ 15% Participación Trabajadores.
- ✓ 25% Impuesto a La Renta.
- ✓ Reserva Legal.

- ✓ Reserva estatutaria.

### **GRADO DE CONFIANZA DE LA INFORMACIÓN**

La organización del departamento contable, está conformado por un Contador, el mismo que solo se encarga de la generación de balances en cada periodo contable y tres auxiliares de contabilidad; su modo de funcionamiento es oportuno ya que el personal que labora tiene la actitud y el espíritu de trabajar en equipo.

### **SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA**

El Sistema contable fue implementado por la empresa en el año de 2001, utilizan el Paquete Contable visual FAC 5.0.

Preparado por:

Ing. Carmen Morocho

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

### **4.3. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

#### **COMPAÑÍA ORIENTOL S.A**

**PERÍODO COMPRENDIDO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

#### **4.3.1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

El 01 de Septiembre de 2011, se emitió el memorando de planificación preliminar de la auditoría financiera de la Compañía Orientoil S.A., en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

#### **4.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES**

Los objetivos específicos son los siguientes:

- 1.** Efectuar una evaluación o análisis interno que permita detectar los problemas internos de la compañía.
- 2.** Seleccionar las normas de Control Interno para prevenir y detectar riesgos que se presenten dentro de la compañía.
- 3.** Verificar que los saldos que presentan los estados financieros sean razonables y estén elaborados de acuerdo a los PCGA.

### 4.3.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

**TABLA6:** EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>DISPONIBLE</b>	Las transacciones son numerosas al cierre del ejercicio.	Se registra en el Paquete Contable FAC 5.0.	Obtener la evidencia de una adecuada segregación de funciones y custodia de los valores en efectivo.	Arquear los Fondos Fijos y los ingresos pendientes de depósito, en presencia de la Persona responsable del fondo.
<b>VERACIDAD</b>	Existen arqueos de fondos pero no los suficientes para un control interno adecuado.		Prestar atención a la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diarias mediante, mediante la utilización de formularios numerados, preimpresos, reportes de cobranzas y de valores recibidos Por correspondencia.	Verificar que los fondos fijos no incluyan comprobantes importantes pendientes de reembolso, anteriores al cierre del ejercicio.  Conciliaciones Bancarias
<b>EXIGIBLE</b>	Existe un alto volumen de clientes, para los cuales no se procede a solicitar las respectivas garantías.	La existencia de contratos.	Obtener las pruebas que aseguren la existencia de las cuentas pendientes de cobro.	Realizar confirmaciones de saldos.
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	Las participaciones a trabajadores no son entregadas al finalizar el ejercicio fiscal, si no se prorroga mensualmente.		Verificar los pagos realizados por concepto de utilidades a trabajadores.	Establecer las formas de cálculo de la participación a los trabajadores.

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**Fuente:** Trabajo de Campo 2012

#### 4.3.4. PLAN DE MUESTREO

Para la verificación de los controles se tomó de muestra el ejercicio fiscal correspondiente al año 2011.

#### 4.3.5. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Para la realización de la auditoría se requiere de 200 horas laborables con la participación de un auditor jefe de equipo, un Auditor Sénior, un Auditor Junior.

**TABLA 7: DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE AUDITOR**

FASE	ACTIVIDADES	SEMANAS (HORAS)				
		1	2	3	4	%
PLANIFICACIÓN	Planificación preliminar.	45				35
	Planificación Específica.	25				
EJECUCIÓN	Evaluación de Control Interno.	4				60
	Medición de Riesgos.	3				
	Aplicación de procedimientos y técnicas de Auditoría.		45	45	23	
INFORME	Comunicación de Resultados.				7	5
SEGUIMIENTO	Seguimiento.				3	

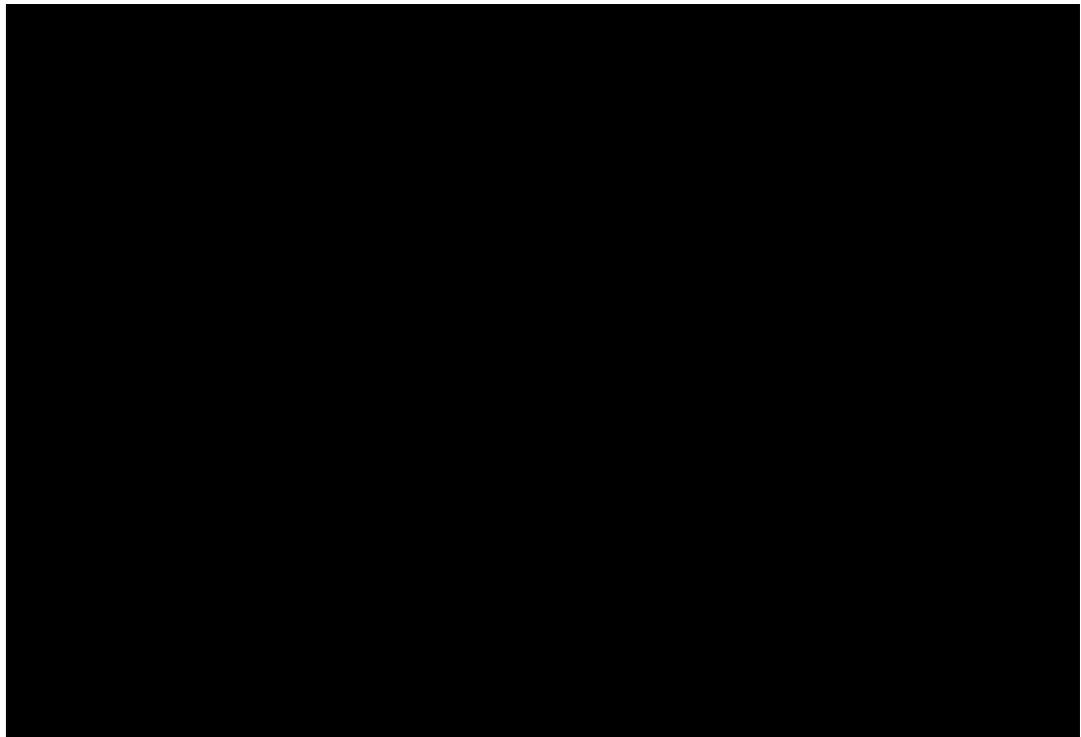
**Elaborado por:** Carmen Morocho

**Fuente:** Trabajo de Campo 2012

#### **4.4. ACTIVIDADES INICIALES**

##### **4.4.1. PROGRAMA DE AUDITORÍA**

“El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen.”



<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>
CARMEN MOROCHO	Jefe de Auditoría	CM
JOSÉ PÉREZ	Auditor Sénior	JP
FAUSTO GARCÍA	Auditor Junior	FG

#### **4.4.2. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

PP-1

1/2

### **ORIENTOIL S.A.**

#### **NARRATIVA VISITA PRELIMINAR**

El 1 de octubre de 2012, se realizó una visita a la Empresa ORIENTOIL, en esta visita se procedió a conocer las instalaciones y conocer al personal que se desempeña en cada una de las áreas.

Orientoil S.A., es una empresa que se encuentra brindando servicios desde hace diez años en el mercado, en los cuales le han logrado posicionarse como una de las empresas prestigiosas en este cantón y que ha contribuido en el desarrollo socioeconómico.

La localización de la matriz es en la Joya de los Sachas Provincia de Orellana en el Km 3 vía Sacha Coca y su sucursal en la ciudad de Quito en la Av. De los Rosales lote 107A y Río Coca.

La Empresa cuenta con tres departamentos que son:

1. Departamento Administrativo.
2. Departamento de Materiales.
3. Departamento de Operaciones.
4. Seguridad y Salud Ocupacional departamento de asesoría.

El Departamento de Operaciones se divide en cuatro coordinaciones que son: Talleres, Equipos camineros, autotanques, plataformas y vacuums, San Blasting y Automotriz. Este departamento es manejado y dirigido por el Señor Novelito

Balcázar y por el Señor Ángel Balcázar. La función primordial de este Departamento es trabajar técnicamente en los servicios que presta y el asesoramiento de los productos necesarios para el sector petrolero.

En cuanto al Departamento Administrativo el que se encuentra dividido en Secretaría, Cobranzas, Recepción y Contabilidad, es manejado por el Señor Rosmel Balcázar Gerente General, es el encargado de administrar y optimizar los recursos de ORIENTOIL.

Dentro de las funciones que se desempeña en el interior del Departamento podemos destacar; manejo de nómina de todo el personal, pago de impuestos, manejo del sistema contable, emisión de facturas, recepción de pagos, pago obligaciones sociales y tributarias, elaboración de Estados Financieros, etc. La Tesorería es administrada por la Señora Mónica Merizalde, quién se encarga del manejo de la Caja Chica, el Señor Rosmel Balcázar se encarga de la selección de proveedores, de la selección del personal, entre otras actividades complementarias que ayudan al manejo y funcionamiento de la empresa. El Departamento de Materiales se encarga de suministrar, manejar y realizar un control al inventario que mantiene la empresa y a los requerimientos solicitados por sus clientes. El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional cuenta con un técnico especializado que se encarga de dar cumplimiento a la normativa requerida a nivel laboral y también a los requerimientos de seguridad y salud estipulados por sus clientes. La empresa Orientoil S.A., tiene como líder al Señor Rosmel Balcázar que es su Gerente General.

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**NARRATIVA**  
**ENTREVISTA**

**ENTREVISTADO:** Sr. Rosmel Balcázar

**CARGO:** Gerente General

El 1 de octubre del 2012, se realizó la entrevista al Señor Rosmel Balcázar, Gerente General, a quién se le da a conocer el inicio de la Auditoría Financiera que se realizara a Orientoil S.A.

La Auditoría que se aplicará a la Empresa tendrá una duración de 200 horas las mismas que serán contabilizadas a partir de la fecha, y teniendo en cuenta que se trabajará 8 horas al día durante cinco días a la semana.

El Señor Balcázar nos comentó que los auditores tenemos toda la libertad de usar la información dentro de la empresa así como también todo el personal está comprometido a entregarnos la información necesaria para poder desarrollar nuestro trabajo.

Se ha acordado que el informe de auditoría se entregará en 45 días contando desde la fecha, y es importante recalcar que el periodo a auditarse será del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Para el desarrollo de la Auditoría los auditores contarán con una oficina dentro de las instalaciones, para facilitar el trabajo y la entrega de información.

**Elaborado por:**Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.****NARRATIVA****ENTREVISTA**

**ENTREVISTADO:** Santiago Díaz

**CARGO:** Contador General

El 3 de octubre del 2012, realizamos una visita a la Empresa de Orientoil, específicamente en esta entrevista nos enfocamos al Jefe de Contabilidad y a su departamento.

La empresa cuenta con un programa contable con el que se manejan todas y cada una de las transacciones que realiza la empresa durante el año, este programa permite llegar a los estados financieros anuales, por lo que es el encargado de manejar todo el proceso contable.

El señor Díaz nos comentó que el proceso contable es muy sencillo dentro de ORIENTOIL, puesto que es una empresa pequeña que no realiza mayores transacciones que el pago de nómina, de impuestos, pago a proveedores y cobro de clientes.

Además se manifestó que la cuenta de bancos suele pasar sobregirada la mayoría del año, la respuesta que nos dio el contador, fue que no existe liquidez dentro de la empresa por lo que se sobregiran siempre para poder cumplir con sus obligaciones, nos comentó además que el sobregiro se cubre con los ingresos que se perciben del mes siguiente, y así se va cubriendo todo el año.

En cuanto a la cartera de los clientes, nos informó que no existe una cartera morosa, puesto que todos los clientes pagan puntualmente. Así mismo se cumple con los proveedores con puntualidad en la medida posible.

En cuanto a los impuestos del SRI y en general de los impuestos, así como también con respecto a las obligaciones sociales, ORIENTOIL siempre está al día en los pagos, nunca se ha retrasado y ha cumplido con todas sus obligaciones periódicamente durante todo el año 2011.

La Unidad de personal a efectos de implementar las funciones cuenta con el siguiente personal:

CONTABILIDAD	
NOMBRE	CARGO
Santiago Díaz	Contador
Mónica Merizalde	Auxiliar contable

**Elaborado por:** José Pérez

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**ESTADOS FINANCIEROS 2011**

Pag.1 de 2

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (Acumulado)

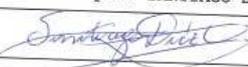
Al 31/12/2011

<b>1. ACTIVOS</b>		<b>1,353,867.09</b>
1.1. ACTIVOS CORRIENTES	974,405.41	
1.1.0. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	4,000.00	
1.1.0.001 Caja Chica - Sacha	2,000.00	
1.1.0.002 Caja Chica - Quito	2,000.00	
1.1.1. BANCOS LOCALES	-123,992.55	
1.1.1.001 Bco Internacional 660000295-6	-123,992.55	
1.1.3. CUENTAS Y DCTOS POR COBRAR CLIENTES NO RELAC	954,849.23	
1.1.3.001 Clientes por Cobrar Locales	954,849.23	
1.1.7. IMPUESTOS ANTICIPADOS	124,548.73	
1.1.7.001 Anticipos del impuesto a la renta del	1,546.88	
1.1.7.002 Retenciones del Impto a la Renta ejerc	19,999.77	
1.1.7.005 Retenciones del Impto a la Renta ejerc	103,002.08	
1.1.9. OTROS ACTIVOS CORRIENTES	15,000.00	
1.1.9.001 Garantia ENAP Sipetrol	15,000.00	
1.2. ACTIVO NO CORRIENTE	379,461.68	
1.2.0. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO DEPRECIABLES	10,556.00	
1.2.0.001 Terrenos	10,556.00	
1.2.1. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DEPRECIABLE	466,678.53	
1.2.1.001 Maquinaria Pesada	44,389.23	
1.2.1.002 Muebles y Enseres	130,030.93	
1.2.1.003 Equipos de Computación	15,590.75	
1.2.1.004 Vehiculos	80,232.81	
1.2.1.005 Equipos de Oficina	39,251.07	
1.2.1.006 Equipos y Herramientas	157,183.74	
1.2.2. DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQ	-97,772.85	
1.2.2.001 Maquinaria Pesada	-13,523.55	
1.2.2.002 Muebles y Enseres	-20,340.46	
1.2.2.003 Equipos Computación	-12,636.00	
1.2.2.004 Vehiculos	-2,415.83	
1.2.2.005 Equipos de Oficina	-14,107.98	
1.2.2.006 Equipo y Herramientas	-34,749.03	
2. PASIVOS		-120,016.39
2.1. PASIVOS CORRIENTES	-120,016.39	
2.1.0. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	-40,043.22	
2.1.0.001 Cuentas por Pagar Proveedores	-40,043.22	
2.1.2. SEGURO SOCIAL POR PAGAR	-10,660.36	
2.1.2.001 Aporte Personal I.E.S.S.	-3,876.62	
2.1.2.002 Aporte Patronal I.E.S.S.	-4,622.92	
2.1.2.003 Fondo de Reserva	-1,351.15	
2.1.2.004 Préstamos por Pagar I.E.S.S.	-809.67	
2.1.3. IMPUESTOS POR PAGAR	-57,234.36	
2.1.3.001 Iva en Ventas (12%)	-43,982.84	
2.1.3.003 Retención en la Fuente 1%	-5,678.29	
2.1.3.005 Retención en la Fuente 8%	-21.74	
2.1.3.006 Retención Iva por Pagar 30%	-2,236.61	
2.1.3.007 Retención Iva por Pagar 70%	-4,100.63	
2.1.3.008 Retención Iva por Pagar 100%	-32.61	
2.1.3.009 Retención en la Fuente 2%	-1,191.64	
2.1.4. PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	-12,078.45	
2.1.4.001 Decimo Tercer Sueldo por Pagar	-3,455.10	
2.1.4.002 Decimo Cuarto Sueldo por Pagar	-8,623.35	
3. PATRIMONIO		-1,233,850.70
3.1. CAPITAL RESERVA - RESULTADOS	-1,233,850.70	
3.1.0. CAPITAL SOCIAL	-1,000.00	
3.1.0.001 Rosmel Balcázar C.	-850.00	

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (Acumulado)

Al 31/12/2011

3.1.0.002 Vicente Balcázar R.	-150.00
<b>3.1.1. APORTES ACCIONISTAS C.FUT</b>	<b>-1,000.00</b>
3.1.1.001 Rosmel Balcázar C.	-850.00
3.1.1.002 Vicente Balcázar R.	-150.00
<b>3.1.2. RESERVAS</b>	<b>-86,025.59</b>
3.1.2.001 Reserva Legal	-13,219.41
3.1.2.002 Reserva Facultativa	-72,806.18
<b>3.1.3. RESULTADOS EJERCICIOS</b>	<b>-1,145,825.11</b>
3.1.3.001 Ganancias Acumuladas de años anteriores	-770,143.68
3.1.3.003 Ganancia del presente ejercicio	-375,681.43

Elaborador por: SANTIAGO DIAZ	Analista Contable	Aprobado por
		

ESTADO DE RESULTADOS (Acumulado)

Del 01/01/2011 al 31/12/2011

<b>4. INGRESOS</b>		
4.1. INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		-11,071,863.10
4.1.0. VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	-11,071,863.10	
4.1.0.001 Venta de Servicios 0% IVA	-3,571,595.18	
4.1.0.002 Venta de Bienes y Servicios 12% IVA	-7,500,267.92	
<b>5. GASTOS</b>		10,696,181.67
5.1. GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	10,696,181.67	
5.1.0. GASTOS DE PERSONAL DE VENTAS	665,799.07	
5.1.0.001 Sueldos y Salarios UBS.	430,623.86	
5.1.0.002 Horas Extras	36,970.54	
5.1.0.004 Comisiones Empleados	467.00	
5.1.0.005 Bonificaciones y Gratificaciones	20,665.65	
5.1.0.006 Uniformes Personal	1,938.31	
5.1.0.009 Aporte Patronales	51,666.32	
5.1.0.010 Decimo Tercer Sueldo	46,865.70	
5.1.0.011 Decimo Cuarto Sueldo	39,738.81	
5.1.0.012 Fondos de Reserva	28,560.35	
5.1.0.013 Vacaciones	8,302.53	
5.1.1. GASTOS VIAS OPERACIONALES	9,556,689.65	
5.1.1.002 Honorarios Profesionales	18,708.71	
5.1.1.004 Viaticos, Pasajes y Otros	42,908.60	
5.1.1.005 Transporte, fletes y acarreos	5,139,345.10	
5.1.1.006 Comisiones a Terceros	49,383.30	
5.1.1.009 Suministros y Materiales	3,085,656.89	
5.1.1.010 Arriendo de locales y oficinas	5,958.80	
5.1.1.012 Mantenimiento y Reparación de Vehículo	13,772.98	
5.1.1.013 Repuestos, Accesorios y Otros	610,907.91	
5.1.1.014 Trabajos extras y ocasionales	76,505.13	
5.1.1.015 Teléfono, fax, comunicación	10,807.80	
5.1.1.016 Fotocopias	56.87	
5.1.1.017 Movilizaciones Varias	130.00	
5.1.1.018 Mantenimiento Reparación Locales de Ve	905.51	
5.1.1.019 Mantenimiento Reparación Equipos Vent	331.40	
5.1.1.020 Refrigerio, Comisariato, Almuerzo	15,772.39	
5.1.1.021 Combustible, Lubrificantes y Accesorios	28,921.06	
5.1.1.022 Utiles de Oficina	766.85	
5.1.1.023 Utiles de Aseo	2,761.74	
5.1.1.024 Energia Eléctrica	8,005.86	
5.1.1.025 Servicio Tvcable e Internet Directv	14,611.06	
5.1.1.026 Mantenimiento Reparación Vehículos	11,504.21	
5.1.1.027 Mantenimiento Equipos de Computación y	4,007.82	
5.1.1.029 Servicios Prestados	144,290.54	
5.1.1.057 Servicio Técnico de Calibración	1,164.80	
5.1.1.058 Gastos de la DNH	1,200.00	
5.1.1.060 Gastos Varios	56,882.36	
5.1.1.077 Gastos Soat Vehículos	3,292.82	
5.1.1.079 Mantenimiento y Reparacion de Equipos	1,000.00	
5.1.1.081 Mantenimiento de Equipos Campamento	130,995.60	
5.1.1.083 Rotulaciones e Instalaciones de Vacuum	470.40	
5.1.1.084 Servicios de Bordados Uniformes Person	481.60	
5.1.1.085 Construcciones, Adecuaciones y Otros	74,003.14	
5.1.1.086 Servicio de Rotulaciones Vacuum Tanque	1,178.40	
5.1.3. GASTOS ADMINISTRATIVOS OPERACIONALES	464,192.62	
5.1.3.001 Trabajo Extra y Ocacional	65,299.76	
5.1.3.002 Honorarios Profesionales	1,353.48	
5.1.3.003 Utiles de Oficina	498.02	

ESTADO DE RESULTADOS (Acumulado)

Del 01/01/2011 al 31/12/2011

5.1.3.004 Telefono, fax y comunicacion	385.66
5.1.3.005 Energia Eléctrica	817.49
5.1.3.006 Movilización, fleres y varios	383.44
5.1.3.007 Viáticos, pasajes y hospedaje	7,032.00
5.1.3.008 Fotocopias	27.36
5.1.3.009 Refrigeración ,Comisariato y Alimetaci	16,148.21
5.1.3.010 Gastos Atención Clientes y Otros	2,144.58
5.1.3.013 Gastos Legales e Impuestos	384.00
5.1.3.016 Mto,Reparación Vehiculos	162.20
5.1.3.017 Combustible y Lubricantes	168,143.98
5.1.3.018 Repuestos y Accesorios	63,075.60
5.1.3.019 Suministros y Materiales	2,454.57
5.1.3.020 Certificación de Documentos	677.81
5.1.3.021 Aporte Superintendencia de compañías	466.38
5.1.3.022 Patente Municipal	8,849.19
5.1.3.023 Impuesto 1.5 por mil Activos	1,309.88
5.1.3.024 Seguros Vehiculos	2,470.79
5.1.3.026 Permisos, matriculas de vehiculos	19,661.32
5.1.3.027 Impuestos de Terrenos	17.24
5.1.3.030 Gastos Iece-Secap	3,309.66
5.1.3.032 Gastos Utiles de Aseo	5.00
5.1.3.033 Gastos multas y recargos	357.51
5.1.3.035 Alquiler Vehiculos	6,773.76
5.1.3.037 Cursos y Capacitación	2,996.16
5.1.3.039 Seguro de Vida y Otros	7,849.61
5.1.3.041 Notariada de Documentos	18.36
5.1.3.042 Gastos Aguinaldo Navideno	350.00
5.1.3.043 Gastos Medicinas Vacunas Personal Cert	4,566.42
5.1.3.044 Arreglo de LLantas Vehiculos	4,247.59
5.1.3.045 Record Policial	470.50
5.1.3.050 Gastos Varios	18,678.94
5.1.3.051 Arreglo de Motocicleta	44.00
5.1.3.053 Depreciacion Activos Fijos	52,762.15
<b>5.1.6. GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>9,500.33</b>
5.1.6.006 Gastos Bancarios	9,500.33
<b>Ganancia del presente ejercicio</b>	<b>-375,681.43</b>

Elaborador por: SANTIAGO DIAZ	Analista Contable	Aprobado por
		

**Elaborado por: José Pérez**

**Revisado por: Carmen Morocho**

**ORIENTOIL S.A.**  
**NARRATIVA**  
**VISITA PRELIMINAR**

Cuando se tuvo la oportunidad de hablar con el Gerente de la empresa, se solicitó organigramas de la empresa con el objetivo de poder conocer como está formada la empresa en casa uno de sus departamentos y a su vez poder observar cada una de las jerarquías.

Al observar el organigrama funcional y personal de la Empresa pudimos determinar que existen los siguientes departamentos y sus respectivos encargados:

**NIVELES JERÁRQUICOS**

**NIVEL LEGISLATIVO**

Junta General de Accionistas.

**NIVEL DIRECTIVO**

Presidencia.

**NIVEL EJECUTIVO**

Gerencia General.

Sr: Ángel Vicente Balcázar Rodríguez.

Sr: Rosmel Francisco Balcázar Campoverde.

**NIVEL OPERATIVO****Administrativo**

- ✓ Contabilidad.
- ✓ Cobranzas.
- ✓ Recepción.
- ✓ Secretaria.

**Materiales**

- G. Jefe de bodega.
- H. Bodeguero.
- I. Digitador.

**Operaciones**

- ✓ Coordinación de talleres.
- ✓ Coordinación de equipos camineros, autotanques, plataformas y Vacuums.
- ✓ Coordinación San Blasting.
- ✓ Coordinación Automotriz.

**Seguridad, salud y ambiente**

- E. Asesor S.S.A.
- F. Técnicos.

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.****NARRATIVA****ENTREVISTA**

**ENTREVISTADO:** Sr. Santiago Díaz

**CARGO:** Contador General

El 5 de octubre del 2012, en la reunión que se sostuvo con el señor Díaz nos manifestó que no existe ni se mantiene ninguna normativa o manual de contabilidad en el interior de ORIENTOIL.

La contabilidad que se consolida dentro de la empresa se rige por el Estatuto Interno y por el Reglamento Interno, eso en cuanto a la normativa interna. De ahí el proceso contable de la empresa se basa en la normativa externa tales como NIIF's.

La Empresa Orientoil S.A., al no contar con un manual de contabilidad, según su contador, no posee suficientes controles dentro de los procesos contables por lo tanto no siempre se logra la eficiencia y eficacia. Sin embargo el señor Díaz como contador, trata de realizar su trabajo de acuerdo a la normativa externa. Es así como se maneja la contabilidad en la empresa.

**CONCLUSIÓN:** después de la entrevista realizada con el Contador General de la Empresa, se ha verificado que la empresa no posee ningún tipo de manual contable.

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**ANALÍTICA**

Según la Administración de la Empresa , la compañía maneja tres índices financieros, los mismos que se emplean extra contablemente para cumplir requerimientos externos, por ejemplo requisitos que pide el INCOP para que la empresa pueda participar en licitaciones.

Los índices que la empresa analiza son los siguientes:

		ACM AUDITORES	
		ORIENTOIL S.A.	
		INDICES FINANCIEROS	
<b>SOLVENCIA</b>	LIQUIDEZ	= $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	= $\frac{974405.41}{120016.39} = 8.12$
	Interpretación:	Por cada dólar de endeudamiento a corto plazo se posee \$ 8.12 para pagar con sus activos corrientes.	
	CAPITAL DE TRABAJO	= ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	= 974405.41 - 120016.39 = 854389.02
	Interpretación:	La empresa posee dinero para efectuar gastos corrientes o inversiones inmediatas porque su capital de trabajo es positivo.	
<b>APALANCAMIENTO</b>	ENDEUDAMIENTO	= $\frac{\text{PASIVOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}} \times 100$	= $\frac{120016.39}{1353867.09} \times 100 = 8.86$
	Interpretación:	La empresa arroja un 8.86% de endeudamiento	

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**ARCHIVO PERMANENTE**



*ACM Firma Auditora*

## INFORMACIÓN GENERAL

### **NOMBRE DE LA ENTIDAD**

La compañía que se forma por medio de la escritura de constitución, entre los comparecientes se denominará ORIENTOIL S.A., y su nacionalidad es ecuatoriana: su domicilio principal será el Cantón la Joya de los Sachas Provincia de Orellana, pudiendo en cualquier momento y previos los requerimientos legales, establecer sucursales y agencias en cualquier lugar del territorio nacional; tendrá un tiempo de duración de CINCUENTA AÑOS contados a partir de la inscripción en el registro Mercantil de este documento escriturario, plazo este que podrá ampliarse o reducirse mediante la aprobación de la Junta General o por mandato de la Ley según el caso.

### **COBERTURA Y LOCALIZACIÓN**

**COBERTURA:** Los servicios que brinda Orientoil están dirigidos especialmente a las empresas de explotación de petróleo y sus derivados.

**LOCALIZACIÓN:** La localización de la matriz es el Cantón la Joya de los sachas Provincia de Orellana km 3 vía Sacha-Coca, la sucursal se encuentra ubicada en la ciudad de Quito en la siguiente dirección: de los rosales 107 A y Av. Río Caca.

NOTARIA  
PRIMERA

DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

CONSTITUCION DE COMPAÑIA  
CONSTITUCION DE COMPAÑIA

"ORIENTOIL S.A."

CUANTIA: US\$ 1.000,00

DI 4 COPIAS

.F.F.F.F.F.

\*\*\*\*\*

Escritura número mil cuatrocientos ochenta y tres (No.1483).-

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, Capital de la República del Ecuador, hoy día miércoles diecisiete de octubre del año dos mil uno, ante mí doctor **JORGE MACHADO CEVALLOS**, Notario Primero de este Cantón, comparecen las siguientes personas: **ROSMEL FRANCISCO BALCAZAR CAMPOVERDE**, de estado civil casado, por sus propios y personales derechos; y, señor **ANGEL VICENTE BALCAZAR RODRIGUEZ**, de estado civil soltero, por sus propios y personales derechos. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, domiciliados y vecinos de esta ciudad, legalmente capaces para contratar y obligarse, a quienes de conocer doy fe; bien instruidos por mí el Notario en el objeto y resultados de esta escritura que a celebrarla proceden, libre y

voluntariamente de acuerdo a la minuta que me entregan, cuyo tenor es como sigue:

**SEÑOR NOTARIO:** Sírvase incorporar en el Registro de escrituras públicas a su cargo, una de Constitución de Compañía Anónima de conformidad con las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES.-** Comparecen a la suscripción de la presente escritura pública las siguientes personas: 1) El señor ROSMEL FRANCISCO BALCAZAR CAMPOVERDE, casado; y, 2) El señor ANGEL VICENTE BALCAZAR RODRIGUEZ; soltero. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en esta ciudad de Quito, mayores de edad y por lo tanto son capaces para contratar y obligarse. **CLÁUSULA SEGUNDA: CONSTITUCIÓN.-** Los comparecientes convienen en celebrar el presente contrato de compañía por el cual constituyen una sociedad anónima que se denominará "ORIENTOIL S.A.". **CLÁUSULA TERCERA: ESTATUTO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA "ORIENTOIL S.A."** **CAPITULO PRIMERO: NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMPAÑÍA. ARTICULO PRIMERO: NOMBRE Y DOMICILIO.-** La Compañía "ORIENTOIL S.A.", es una sociedad de nacionalidad ecuatoriana, que se rige por las Leyes del Ecuador y por este Estatuto. Tiene su domicilio principal en el Distrito Metropolitano de QUITO, Provincia de Pichincha, República del Ecuador; pero podrá establecer agencias o sucursales en uno o varios lugares del Ecuador o fuera de él, previa resolución de la Junta General de Accionistas, adoptada con sujeción a la Ley y los presentes Estatutos. **ARTICULO SEGUNDO: OBJETO SOCIAL:** La Compañía se dedicará a las siguientes actividades: 1) A la importación, exportación, comercialización, distribución, y representación ya sea por cuenta propia o a través de terceros de todos los productos y materiales relacionados con la industria petrolera, de hidrocarburos, eléctrica, mecánica, minería y más afines; así como también se

NOTARIA  
PRIMERA**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

dedicará al mantenimiento, reparación, asesoramiento técnico, provisión de repuestos, servicios de venta de equipos y suministros para la industria petrolera, eléctrica, mecánica, minera y más afines; 2) Al servicio de transporte marítimo, fluvial, aéreo y terrestre a través de terceros, de todo tipo de carga comercial, liviana o pesada, así como al corretaje de fletes, agenciamiento, charteo, subcharteo, bunkereo; 3) Se dedicará a la prestación de toda clase de servicios para el mantenimiento, reparación, asesoramiento técnico, provisión de repuestos, servicios de venta de equipos, partes, piezas, maquinarias y suministros para la industria petrolera, hidrocarburos, eléctrica, minera, civil, mecánica, electrónica y más afines; 4) Brindará asesoría y prestación de servicios en los campos de la ingeniería civil, minera, petróleo, arquitectura, diseño, planificación y más actividades afines, pudiendo participar en concursos y licitaciones para ofertas de servicios varios, en obras civiles públicas y privadas, tanto en el país como en el exterior; 5) A la promoción, planificación y comercialización de obras y proyectos de ingeniería civil, arquitectura, urbanística, de viviendas, edificios, locales comerciales, tanto a nivel nacional como internacional y más actividades afines; 6) La importación, exportación, distribución, comercialización, distribución y representación de fabricantes y proveedores nacionales y extranjeros, de maquinarias, equipos, insumos, materias primas, herramientas, accesorios, partes y en general todo tipo de artículos y productos que requiera la actividad de la construcción, ferretería, industrias petrolera, minera, comercio, sin perjuicio de que pueda realizar dichos actos de comercio respecto de cualquier otro tipo de productos; 7) A la prestación de servicios de selección y contratación de personal temporal u ocasional, o definitivo, para personas naturales o jurídicas, nacionales o

extranjeras, para todas las ramas de la industria y el comercio en general; 8) A la importación, exportación, compraventa, comercialización, distribución, representación por cuenta propia o a través de terceros de toda clase de productos, artículos, partes, piezas, repuestos, maquinarias y equipos relacionados con las siguientes industrias y comercios: textil, de la confección, prendas de vestir, calzado; de productos agrícolas, agroindustriales, forestales y de la madera; camaroneros y más productos bioacuáticos, psícolas; de la construcción y ferretería; artículos, productos manufacturados y de cuero; artesanías y cerámica, artículos de bazar y perfumería; de productos de floricultura; artículos y electrodomésticos para el hogar y oficinas; de la rama de la joyería y bisutería; de la industria automotriz, fabril, gráfica, veterinaria, agricultura y la agroindustria; de productos de confitería; cristal, relojería, bebidas alcohólicas y gaseosas; de toda clase de productos de plástico, hierro y acero; de productos pecuarios; equipos de computación; de equipos, herramientas y maquinarias para la seguridad y protección industrial, mecánica y metalmecánica; productos eléctricos o no; instrumental médico, dental y para laboratorio; comercio de la papelería y útiles de oficina; 9) La prestación de servicios de contratación y asesoramiento profesionales para la dirección y manejo de empresas en los aspectos gerenciales, administración, contable, informática, recursos humanos; 10) Podrá dedicarse a la compraventa, corretaje, administración, anticresis, arrendamiento de bienes inmuebles y demás actividades inmobiliarias, a excepción del arrendamiento mercantil; 11) Podrá actuar como comisionista, mandante, mandataria, agente y representante de personas naturales y/o jurídicas, dentro de su objeto social. Para el cumplimiento de su objeto social la compañía podrá realizar toda clase de actos y

NOTARIA  
PRIMERA**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

contratos permitidos por la Ley y relacionados con su objeto, además la compañía no se dedicará a ninguna de las actividades relacionadas con el arrendamiento mercantil. **ARTICULO TERCERO:** El plazo de duración de la Compañía será de **CINCUENTA AÑOS**, contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro Mercantil de la escritura pública de constitución. Vencido este plazo, la compañía se extinguirá de pleno derecho, a menos que los accionistas reunidos en Junta General en forma expresa y antes de la expiración decidieren prorrogarlo de conformidad con lo previsto en estos Estatutos. **CAPITULO SEGUNDO: DEL CAPITAL Y LAS ACCIONES. ARTICULO CUARTO: CAPITAL Y LAS ACCIONES.-** El Capital Suscrito de la Compañía es de **MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 1.000,00)**, divididos en MIL (1.000) ACCIONES ORDINARIAS Y NOMINATIVAS de **UN DÓLAR DE LOS ESTADO UNIDOS DE AMERICA (USS.1,00)** cada una, numeradas del cero cero cero uno al mil inclusive. **ARTICULO QUINTO: VARIACIONES DEL CAPITAL.-** Dicho capital podrá aumentarse o disminuirse por resolución de la junta general de accionistas legalmente convocada para el efecto, y previo cumplimiento de los pertinentes requisitos legales y estatutarios. Las escrituras correspondientes serán suscritas por el representante legal de la Compañía. Los títulos de las acciones que se emitan en virtud de un aumento de capital tendrán su respectiva numeración. **ARTICULO SEXTO: DE LAS ACCIONES EN GENERAL.-** Los certificados provisionales y los títulos definitivos serán firmados por el Presidente y el Gerente General, o por quienes los subroguen legalmente. Cada título podrá representar una o más acciones. Los títulos de las acciones y las transferencias de las mismas se inscribirán en el Libro de Acciones y Accionistas

de la Compañía y firmará las inscripciones el Representante Legal. Se considerarán como dueños de las acciones de la compañía a quienes aparezcan como tales en dicho libro. La propiedad de las acciones se transferirá en la forma y con el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley. Las acciones conforme a la Ley, serán indivisibles y libremente negociables. En caso de pérdida de un título de acción, la Compañía lo declarará nulo y emitirá uno nuevo después de haber transcurrido treinta días de la última de las tres publicaciones consecutivas en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, que deberán hacerse de parte de la compañía y siempre que no se haya presentado reclamo alguno sobre la propiedad del título en mención. Los gastos que demanden este trámite, deberán ser pagados por el interesado. **ARTICULO SÉPTIMO: DERECHOS QUE CONFIEREN LAS ACCIONES.**- Cada acción confiere a su titular los derechos establecidos en la Ley, especialmente el de participar con voz y voto en las Juntas Generales de Accionistas, en el reparto de ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación, y en el derecho preferente de suscripción en la emisión de nuevas acciones, en los términos y condiciones previstas por la Ley. Cada acción de un dólar de los Estados Unidos de América de valor nominal totalmente pagadas y los certificados provisionales que pudieren emitirse en lugar de las acciones definitivas, dan derecho a votar en proporción a su valor pagado; esta proporción se calculará sobre el valor nominal de cada acción. **CAPITULO TERCERO: GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN. ARTICULO OCTAVO: GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**- La Compañía será gobernada por la Junta General de Accionistas y administrada por el Presidente y el Gerente General, quienes tendrán las atribuciones, derechos y obligaciones establecidas en la Ley

NOTARIA  
PRIMERA**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

de Compañías y en el Estatuto Social. **ARTICULO NOVENO: LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.-** La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la Compañía y se compone de los accionistas o sus representantes o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones que la Ley, los Reglamentos de la Superintendencia de Compañías y los presentes Estatutos exigen. **ARTICULO DÉCIMO: JUNTA GENERAL ORDINARIA.-** El Presidente y/o el Gerente General de la Compañía, por iniciativa propia o a pedido de cualquiera de los accionistas convocarán a Junta General Ordinaria una vez al año, dentro de los tres primeros meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la Compañía, para considerar sin perjuicio de otros asuntos, los siguientes puntos: a) Conocer las cuentas, el balance y los informes que le presentarán el Gerente General y el Comisario, acerca de los negocios sociales en el último ejercicio económico y dictar su resolución; b) Resolver acerca de la distribución de beneficios sociales y de la formación del fondo de reservas; c) Proceder, llegado el caso, a la designación de los funcionarios cuya elección le corresponde según estos estatutos, así como fijar o revisar sus respectivas remuneraciones. **ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA.-** El Presidente y/o el Gerente General convocarán a reunión extraordinaria de la Junta General de Accionistas cuando lo consideren necesario; cuando lo soliciten por escrito el o los accionistas que representen por lo menos el veinte y cinco por ciento del Capital Social y cuando así lo disponga la Ley o los Estatutos. **ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: CONVOCATORIA.-** Sin perjuicio de las atribuciones que sobre el particular, reconoce la Ley, al Superintendente de Compañías y al Comisario, las convocatorias para las



reuniones de la Junta General de Accionistas serán hechas por el Presidente y/o el Gerente General de la Compañía con 8 días de anticipación, por lo menos, al día fijado para la reunión. El Comisario será convocado mediante nota escrita, sin perjuicio de que, en la convocatoria que se haga por la prensa se le convoque especial e individualmente, mencionándolo con su nombre y apellido. La convocatoria expresará el lugar, día, fecha, hora y objeto de la reunión y serán nulas todas las deliberaciones y resoluciones relacionadas con asuntos no expresados en la convocatoria. **ARTICULO DÉCIMO TERCERO: QUÓRUM.-** Para que la Junta General de Accionistas Ordinaria o Extraordinaria pueda dictar válidamente resoluciones, deberá reunirse en el domicilio principal de la compañía y concurrir a ella un número de accionistas que representen por lo menos el cincuenta por ciento del Capital Pagado. Si la Junta General no puede reunirse en primera convocatoria, por falta de quórum, se procederá a una segunda convocatoria, la que no podrá demorar más de treinta días de la fecha fijada para la primera reunión y se referirá a los mismos puntos expresados en la primera convocatoria; en la segunda convocatoria se reunirá con el número de accionistas presentes y se expresará así en la convocatoria que se haga. **ARTICULO DÉCIMO CUARTO: RESOLUCIONES.-** Salvo las excepciones legales y estatutarias, las decisiones de la Junta General de Accionistas serán tomadas con la mayoría simple del votos del capital pagado representado en ella. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría. En caso de empate la propuesta se considerará negada. **ARTICULO DÉCIMO QUINTO: QUÓRUM MAYORÍA ESPECIALES.-** Para que la Junta General Ordinaria o Extraordinaria pueda acordar válidamente el aumento o disminución del capital, la



NOTARIA  
PRIMERA



**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

de Compañías y en el Estatuto Social. **ARTICULO NOVENO: LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.-** La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la Compañía y se compone de los accionistas o sus representantes o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones que la Ley, los Reglamentos de la Superintendencia de Compañías y los presentes Estatutos exigen. **ARTICULO DÉCIMO: JUNTA GENERAL ORDINARIA.-** El Presidente y/o el Gerente General de la Compañía, por iniciativa propia o a pedido de cualquiera de los accionistas convocarán a Junta General Ordinaria una vez al año, dentro de los tres primeros meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la Compañía, para considerar sin perjuicio de otros asuntos, los siguientes puntos: a) Conocer las cuentas, el balance y los informes que le presentarán el Gerente General y el Comisario, acerca de los negocios sociales en el último ejercicio económico y dictar su resolución; b) Resolver acerca de la distribución de beneficios sociales y de la formación del fondo de reservas; c) Proceder, llegado el caso, a la designación de los funcionarios cuya elección le corresponde según estos estatutos, así como fijar o revisar sus respectivas remuneraciones. **ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA.-** El Presidente y/o el Gerente General convocarán a reunión extraordinaria de la Junta General de Accionistas cuando lo consideren necesario; cuando lo soliciten por escrito el o los accionistas que representen por lo menos el veinte y cinco por ciento del Capital Social y cuando así lo disponga la Ley o los Estatutos. **ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: CONVOCATORIA.-** Sin perjuicio de las atribuciones que sobre el particular, reconoce la Ley, al Superintendente de Compañías y al Comisario, las convocatorias para las

reuniones de la Junta General de Accionistas serán hechas por el Presidente y/o el Gerente General de la Compañía con 8 días de anticipación, por lo menos, al día fijado para la reunión. El Comisario será convocado mediante nota escrita, sin perjuicio de que, en la convocatoria que se haga por la prensa se le convoque especial e individualmente, mencionándolo con su nombre y apellido. La convocatoria expresará el lugar, día, fecha, hora y objeto de la reunión y serán nulas todas las deliberaciones y resoluciones relacionadas con asuntos no expresados en la convocatoria. **ARTICULO DÉCIMO TERCERO: QUÓRUM.**- Para que la Junta General de Accionistas Ordinaria o Extraordinaria pueda dictar válidamente resoluciones, deberá reunirse en el domicilio principal de la compañía y concurrir a ella un número de accionistas que representen por lo menos el cincuenta por ciento del Capital Pagado. Si la Junta General no puede reunirse en primera convocatoria, por falta de quórum, se procederá a una segunda convocatoria, la que no podrá demorar más de treinta días de la fecha fijada para la primera reunión y se referirá a los mismos puntos expresados en la primera convocatoria; en la segunda convocatoria se reunirá con el número de accionistas presentes y se expresará así en la convocatoria que se haga. **ARTICULO DÉCIMO CUARTO: RESOLUCIONES.**- Salvo las excepciones legales y estatutarias, las decisiones de la Junta General de Accionistas serán tomadas con la mayoría simple del votos del capital pagado representado en ella. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría. En caso de empate la propuesta se considerará negada. **ARTICULO DÉCIMO QUINTO: QUÓRUM MAYORÍA ESPECIALES.**- Para que la Junta General Ordinaria o Extraordinaria pueda acordar válidamente el aumento o disminución del capital, la



NOTARIA  
PRIMERA



### DR. JORGE MACHADO CEVALLOS

transformación de la Compañía, la reactivación de la Compañía en proceso de liquidación, la convalidación y en general cualquier modificación de los Estatutos, habrá de concurrir a ella un número de personas que representen por lo menos el cincuenta por ciento del capital pagado, en caso de existir segunda o tercera convocatoria, se estará a lo que dispone el Artículo doscientos cuarenta de la Ley de Compañías Codificada. **ARTICULO DÉCIMO SEXTO: REPRESENTACIÓN EN LAS JUNTAS.-** Los accionistas podrán hacerse representar en las juntas generales, para ejercer sus derechos y atribuciones, mediante poder general o especial, o mediante carta dirigida al Presidente o al Gerente General de la Compañía. Cada accionista puede hacerse representar sino por un solo mandatario cada vez, cualquiera que sea el número de sus acciones. Así mismo, el mandatario no puede votar en representación de otra u otras acciones de un mismo mandante en sentido distinto, pero la personas que sea mandatario de varios accionistas puede votar en sentido diferente en representación de cada uno de sus mandantes. **ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO: JUNTAS GENERALES UNIVERSALES.-** No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la Junta General se entenderá convocada y quedará válidamente constituida, en cualquier tiempo y en cualquier lugar dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto, siempre que este presente todo el capital pagado de la compañía y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la junta, quienes deberán suscribir la correspondiente acta bajo sanción de nulidad. Sin embargo, cualesquiera de los asistentes puede oponerse a la discusión de los asuntos sobre los cuales no se considere suficientemente informado. **ARTICULO DÉCIMO OCTAVO: ACTAS Y EXPEDIENTES DE LAS JUNTAS.-** Luego

de celebrada la Junta General, deberá extenderse el acta de deliberaciones y acuerdo que llevarán las firmas del Presidente y el Secretario de la Junta. Se formará un expediente de cada junta, el expediente contendrá una copia del acta y todos los documentos que justifiquen que la convocatoria ha sido hecha en la forma señalada por la Ley y los Estatutos. Se incorporará también a dichos expedientes todos aquellos documentos que hubieren sido conocidos por la Junta. Las actas podrán extenderse a máquina, en hojas debidamente foliadas.

**ARTICULO DÉCIMO NOVENO: PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS JUNTAS GENERALES.-**

Las Juntas Generales de accionistas serán presididas por el Presidente de la Compañía o en su ausencia por la persona que en cada sesión se eligiere para el efecto. El Gerente General de la Compañía actuará como Secretario de la Junta General, y en su falta, se designará un Secretario Ad-Hoc.

**ARTICULO VIGÉSIMO: ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.-**

Son atribuciones y deberes de este organismo las siguientes: A) Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que la Ley y los presentes Estatutos señalan como de su competencia privativa; B) Interpretar en forma obligatoria para todos los accionistas y órganos de administración las normas consagradas en estos estatutos; C) Autorizar la constitución de mandatarios generales; D) Elegir, y remover al Presidente, al Gerente General y a los Comisarios de la Compañía, fijar sus remuneraciones; E) Conocer y aprobar anualmente el balance general, el estado de las cuentas de pérdidas y ganancias y los informes que le presenten el Gerente General y el Comisario acerca de los negocios sociales de la Compañía; F) Conocer acerca de la distribución de beneficios sociales, emisión de partes beneficiarias, de la amortización de



NOTARIA  
PRIMERA



**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

acciones, G) Resolver acerca de la modificación del contrato social, de la fusión, transformación, aumentos de capital, de la disolución y liquidación de la Compañía; H) Decidir sobre la enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de la Compañía; I) En general, dirigir la marcha y orientación de los negocios sociales, ejercer las funciones que le competen como órgano directivo supremo de la Compañía y todas aquellas funciones que la Ley y estos Estatutos no atribuyen expresamente a otro organismo. **DEL PRESIDENTE. ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: EL PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA.-** El Presidente de la Compañía será nombrado por la Junta General de Accionistas de entre los accionistas o no y ejercerá sus funciones por el período de **CINCO AÑOS**, pudiendo ser reelegido indefinidamente. Sus funciones se prorrogarán hasta ser legalmente reemplazado. **ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO: ATRIBUCIONES Y DEBERES.-** Son atribuciones y deberes del Presidente de la Compañía las siguientes: A) Presidir las sesiones de la junta general de accionistas y suscribir las actas de dichas reuniones; B) Cuidar que sean cumplidas las decisiones de la Junta General y vigilar la buena marcha de la Compañía; C) Suscribir conjuntamente con el Gerente General los certificados provisionales o los títulos de acción; D) Subrogar al Gerente General de la Compañía dentro de los límites impuestos en este Estatuto, con todas las atribuciones y deberes; en todos los casos de falta o impedimento temporal del Gerente General y hasta cuando este último reasuma su cargo o en caso necesario la junta general de accionistas designe al nuevo Gerente General, E) Cumplir con los demás deberes y ejercer todas las atribuciones que le corresponden según la Ley y los presentes Estatutos. **DEL GERENTE GENERAL. ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO: EL**

**GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA.-** El Gerente General de la Compañía será nombrado por la Junta General de Accionistas. Para el ejercicio de este cargo no se requiere ser accionista y durará en sus funciones CINCO AÑOS pudiendo ser reelegido indefinidamente. Al Gerente General le corresponde ejercer la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la Sociedad. **ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO: ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL.-** El Gerente General tiene los más amplios poderes de administración y manejo de los negocios sociales de la Compañía con sujeción a la Ley, los presentes Estatutos Sociales y las instrucciones impartidas por la Junta General. En particular a más de la Representación Legal de la Compañía, le corresponde cumplir con los siguientes deberes y atribuciones: A) Realizar todos los actos de administración y gestión diarias de las actividades de la Compañía, orientadas a la consecución de su objeto social; B) Someter anualmente a la Junta General Ordinaria de Accionistas los informes económicos de la compañía; C) Formulará a la Junta General las recomendaciones que considere necesarias en cuanto a la distribución de utilidades y a la constitución de reservas; D) Nombrar y remover al personal de la Compañía y fijar sus remuneraciones, así como sus deberes y atribuciones; E) Dirigir y supervigilar la contabilidad y servicios de la Compañía, así como velar por el mantenimiento y conservación de los documentos de la Compañía; F) Podrá abrir y cerrar cuentas corrientes o de cualquiera otra naturaleza y designará a las personas autorizadas para emitir cheques o cualquier otra orden de pago contra las referidas cuentas; G) Podrá librar, aceptar y endosar letras de cambio y cualquiera otros efectos de comercio; H) Formular balances e inventarios al final de cada ejercicio económico y facilitar al comisario el estudio



NOTARIA  
PRIMERA



**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

de la contabilidad; I) Constituir para los efectos de la Ley, apoderados o procuradores judiciales para los actos que le faculte la Ley y el presente Estatuto; J) Designar cuando lo crea conveniente los diferentes gerentes de área, señalar sus atribuciones y demás funciones que deban cumplir estos funcionarios, entre las cuales no podrá incluirse la representación legal de la compañía; K) Llevar los libros sociales de la Compañía; y ser Secretario de las Juntas Generales de Accionistas; L) Ejercer y cumplir con todas las atribuciones y deberes que le reconoce e impone la Ley y los presentes Estatutos, así como todas aquellas que sean inherentes a su función y necesarias para el cabal cumplimiento de su cometido. **CAPITULO CUARTO: DE LA FISCALIZACIÓN, REPARTO DE UTILIDADES, EJERCICIO ECONÓMICO, RESERVAS LEGALES, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COMPAÑÍA. ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: LOS COMISARIOS.-** La Junta General de Accionistas nombrará un Comisario Principal con su respectivo suplente, los que durarán **DOS AÑOS** en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Para ser Comisario no se requiere ser accionista de la Compañía. Los Comisarios tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades determinadas por la Ley y los presentes Estatutos. **ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO: EJERCICIO ECONÓMICO.-** La Compañía tendrá un ejercicio económico que correrá a partir del primero de Enero hasta el treinta y uno de Diciembre de cada año. **ARTICULO VIGÉSIMO SEPTIMO: FONDO DE RESERVA LEGAL.-** La propuesta de distribución de utilidades contendrá necesariamente, la destinación de un porcentaje, no menor al 10% de ellas, para la formación de la reserva legal, hasta que esta ascienda, por lo menos, al 50% del Capital de la Compañía. **ARTICULO VIGÉSIMO**

**OCTAVO: RESERVAS FACULTATIVAS Y ESPECIALES Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES.-** Una vez hechas las deducciones a las que se refiere el artículo precedente de estos Estatutos, la Junta General de Accionistas podrá decidir la formación de reservas facultativas o especiales, pudiendo destinar para el efecto, una parte o todas las utilidades líquidas distribuibles. Para la formación de reservas facultativas o especiales, será necesario el consentimiento unánime de todos los accionistas presentes; en el caso contrario, del saldo distribuible de los beneficios líquidos anuales, por lo menos el cincuenta por ciento será distribuido entre los accionistas en proporción al capital pagado que cada uno de ellos tenga en la compañía o se estará a lo que dispone el Artículo doscientos noventa y siete de la Ley de Compañías Codificada. **ARTICULO VIGESIMO NOVENO: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.-** La Compañía quedará disuelta en los casos establecidos por la Ley de Compañías Codificada o cuando así lo decida la Junta General de Accionistas. Sin perjuicio de lo anterior, en todo lo que tiene relación con la disolución y liquidación de la Compañía se estará a lo dispuesto por la respectiva Ley de Compañías Codificada. **ARTICULO TRIGÉSIMO : ACCESO A LOS LIBROS Y CUENTAS.-** La Inspección y conocimiento de los libros y cuentas de la Compañía, de sus cajas, carteras, documentos y escritos en general sólo podrá permitirse a las entidades y autoridades que tengan la facultad para ello en virtud de contratos o por disposición de la Ley, así como aquellos empleados de la Compañía cuyas labores lo requieran sin perjuicio de lo que para fines especiales establezca la Ley. **ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO: SOMETIMIENTO A LA LEGISLACIÓN.-** Para todo aquello, que no haya disposición estatutaria, se

PP-8  
19/21



NOTARIA  
PRIMERA



**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

aplicarán las normas contenidas por la Ley de Compañías Codificada y demás Leyes y reglamentos pertinentes, vigentes a la fecha en que se otorgo la escritura pública de constitución de la compañía, las mismas que se entenderán incorporadas a estos Estatutos. **HASTA AQUÍ LOS ESTATUTOS.**

**CLÁUSULA CUARTA: SUSCRIPCIÓN Y PAGO DE ACCIONES.-** Los accionistas fundadores suscriben integralmente el Capital de **MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, pagado de conformidad con el siguiente detalle: - - - - -

ACCIONISTA DE	%	CAPITAL		NUMERO DE
		SUSCRITO US\$.	PAGADO US\$.	
Rosmel Balcázar Campoverde	85	850.00	850.00	850
Angel Balcázar Rodriguez	15	150.00	150.00	150
<b>T O T A L</b>	<b>100</b>	<b>1.000.00</b>	<b>1.000.00</b>	<b>1.000</b>

De la manera antes indicada queda suscrita la totalidad de las acciones en que se divide el Capital de la Compañía, las mismas que los suscriptores pagan de la siguiente manera: En ESPECIE. Todos los accionistas mediante el aporte de bienes muebles que poseen en copropiedad y que aportan en los valores y porcentajes establecidos en el cuadro de Integración de Capital, cuya descripción es la siguiente : 1) Una MICROCOMPUTADORA, Marca COMPAQ PRESARIO 5.000 LA N.P. 470007-120, PROCESADOR INTEL PENTIUM CELERON 766 MHZ, 64MB. EXP.512 MB, CACHE 128 KB, DISCO DURO 20 GB, FLOPPY DRIVE 3.5, CD ROM 48X, MONITOR COMPAQ 15" MV540, TECLADO Y

MOUSE, por un valor de OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.800.00); y, 2) Una IMPRESORA Marca LEXMARK Z12 COLOR, INYECCIÓN A TINTA, 6PPM NEGRO, 3PPM COLOR, 1200X1200DPI, por un valor de DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.200.00). Los bienes muebles y especies aportados han sido avaluados por todos los accionistas fundadores de la Compañía, por un valor total de MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 1,000.00), valores que están de acuerdo a la Ley y que además corresponden a las actividades de la Empresa. Además por dichos bienes, los accionistas responderán solidariamente frente a la Compañía y terceros, por el avalúo asignado a las especies antes indicadas. Los accionistas Rosmel Balcázar Campoverde y Ángel Balcázar Rodríguez, declaran que aportan y transfieren el dominio y posesión de los bienes muebles a favor de la Compañía "ORIENTOIL S.A.", de conformidad con lo que dispone el Artículo ciento sesenta y dos de la Ley de Compañías Coidificada. **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-** El Abogado patrocinador del presente trámite, así como también los accionistas fundadores de la Compañía quedan facultados para efectuar las gestiones requeridas y conducentes para obtener la legal y debida aprobación e inscripción del presente contrato de constitución de la compañía en el Registro Mercantil del cantón. Usted, señor Notario, se servirá agregar las demás cláusulas de estilo para la plena validez del presente instrumento público. HASTA AQUÍ LA MINUTA que queda eleva a escritura pública con todo el valor legal y que los comparecientes la aceptan y ratifican en todas sus partes, la misma que se encuentra firmada por el Doctor Iván Djaz Oquendo, matrícula número treinta y

PP-8  
21/21



NOTARIA  
PRIMERA



**DR. JORGE MACHADO CEVALLOS**

dos sesenta, del Colegio de Abogados de Quito, para la celebración de la presente escritura, se observaron todos los preceptos legales del caso; y, leída que las fue íntegramente a los comparecientes por mí, el Notario, se ratifican en ella y firman conmigo un unidad de acto de todo lo cual DOY FE.-

Sr. Rosmei Balcázar Campoverde

C.C. No. 150035124-3

Sr. Angel Balcázar Rodríguez

C.C. No. 210007032-5

EL NOTARIO (FIRMADO) DOCTOR JORGE MACHADO CEVALLOS.-

## 4.5. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

### 4.5.1. PROGRAMA DE AUDITORÍA

 <b>ACM AUDITORES ORIENTOIL S.A. PROGRAMA DE AUDITORÍA PERIODO EXAMINADO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011</b>					
<b>OBJETIVOS:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer específicamente las actividades realizadas en cada proceso productivo.</li> <li>2. Evaluar el control interno.</li> <li>3. Determinar funciones y responsabilidades.</li> </ol>					
ACTIVIDADES A REALIZARSE	HORA PLANIFICACIÓN	HORAS REALES	REF. PT	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
1. Investigarsi ha existido Auditorías anteriores y establecer el cumplimiento de las recomendaciones.	4	5	PE-1	FG	
2. Preparar y aplicar cuestionarios de control interno.	3	3	PE-2	FG	
3. Cuantificar riesgos: Control, Inherente, Detección y Riesgo de Auditoría.	3	3	PE-3	CM	
4. Analizar la normativa interna y externa de la empresa.	3	3	PE-4	FG	
<b>TOTAL</b>	13	14			

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
CARMEN MOROCHO	Jefe de Auditoría	CM
JOSÉ PÉREZ	Auditor Sénior	JP
FAUSTO GARCÍA	Auditor Junior	FG

**ORIENTOIL S.A.**  
**NARRATIVA**

Según el Gerente General y el Contador General de ORIENTOIL no ha existido una auditoría financiera anterior a la que estamos desarrollando por el período 2011.

Nos comentan además que han existido varias auditorías de calidad, referentes a calificaciones de proveedores ya que los clientes con los que trabajan lo solicitan, han sido atendidas por el departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y administrativo. Esta auditoría de calidad para calificación de proveedores, ha sido enfocada en la revisión y análisis de los procesos de ORIENTOIL, así como también de los puestos de trabajo y sus perfiles.

Las auditorías de procesos han sido efectuadas por parte de la compañía SGS del Ecuador.

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (GENERAL)**

**PE -2**

**1/1**

NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL ENTREVISTADO  
SANTIAGO DÍAZ CONTADOR GENERAL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿Las funciones de tesorería y de contabilidad están separadas y definidas?	x		5	5	
2	¿Hay algún manual o instructivo de contabilidad en uso actualmente?		x	5	0	No cuenta con ningún manual contable
3	¿Manejan el libro mayor y el registro de diarios?	x		5	5	
4	¿Se concilia periódicamente el auxiliar con el mayor?	x		5	5	
5	¿Preparan o aprueban los comprobantes de pagos y de ingresos?	x		5	5	
6	¿Se cumple puntualmente con las obligaciones tributarias?	x		5	5	
7	¿Lleva la empresa un control o respaldo de venta para la declaración de impuestos?		x	5	0	
8	¿Manejan los registros de los pagos de los clientes o los empleados?		x	5	0	No cuenta con un registro ordenado cronológico de los pagos
9	¿Se realizan por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica?	x		5	5	
10	¿La responsabilidad por los cobros y los depósitos de efectivo se centralizan en el menor número de personas posibles?	x		5	5	
11	¿Se lleva un control de las facturas por los servicios prestados?		x	5	0	Se lleva un control de la secuencia de las facturas pero no de las que son por servicios prestados.
12	¿Se aplica la normativa del Régimen Tributario Interno?		x	5	0	No se cumple dicha normativa externa en su totalidad
13	¿Existen archivos históricos de la información contable de la empresa?		x	5	0	Si existen archivos pero no toda la información, hay información sin respaldo alguno
14	¿Se preparan conciliaciones bancarias periódicas?	x		5	5	
15	¿Se llevan cuentas de control independientes fuera de la sección de cuentas por cobrar?	x		5	5	
16	¿Se establecen los beneficios sociales y se realiza la contabilizaron de los roles de pago mensuales?	x		5	5	
17	¿Se obtienen recibos de sueldos o salarios firmados de todos los empleados a quienes se les pagó en efectivo o en cheque?	x		5	5	
18	¿Existe la verificación de activos fijos mediante una toma física?		x	5	0	No se realiza toma físicas, no se tiene control de los activos fijos.
19	¿Es idóneo el personal que trabaja en el Departamento contable, cumple con el perfil?	x		5	5	
20	¿Se cuenta con un sistema contable computarizado?	x		5	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>65</b>	

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**

***RIESGO INHERENTE***

Este riesgo se ha determinado después de haber tomado en cuenta toda la documentación proporcionada por la empresa así como de una observación de cómo se encuentra la empresa y como se llevan a cabo sus actividades tanto administrativas como operativas.

Por lo que se ha visto que la empresa carece de manuales de procedimientos por lo que las actividades que se realizan tienen orden pero no se puede observar un control íntegro y verificar su cumplimiento.

$$\begin{aligned} RI &= RA \\ &RC * RD \\ RI &= 0.147 \\ &0.35 * 0.15 \\ RI &= 0.0147 / 0.0525 \\ RI &= 28\% \end{aligned}$$

***RIESGO DE CONTROL***

Los procesos dentro de la Empresa Orientoil. S.A., se encuentran relacionados entre sí, es decir muchos de los procesos dependen uno de otro para llegar a la contabilización. Sin embargo no existen controles empezando porque no cuenta con un manual contable para la empresa por lo tanto los procesos no se cumplen a cabalidad.

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que ORIENTOIL tiene un nivel de confianza del 65% por lo que se encuentra en un nivel Medio.

$$RC = 100 - 65$$

$$RC = 35\%$$

**PE -3**  
**2/4**

### MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL

CONFIANZA	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>ALTO</b>		
ALTO	88.89%	99.99%
MEDIO	77.78%	88.88%
BAJO	66.67%	77.77%
<b>MEDIO</b>		
ALTO	55.56%	66.66%
MEDIO	44.45%	55.55%
BAJO	33.34%	44.44%
<b>BAJO</b>		
ALTO	22.23%	33.33%
MEDIO	11.12%	22.22%
BAJO	0.01%	11.11%

### RIESGO DE DETECCIÓN

Orientoil S.A., no mantiene una aplicación correcta de los procedimientos, ya que no cuenta con los mismos en su totalidad, existen inconvenientes en las solicitudes de confirmación al cliente, no siempre se comprueban información suministradas por el personal de clientes. Razón por la que el riesgo de detección se determina en un:

$$RD = RA/RI*RC$$

$$RD = 0.0147/0.28*0.35$$

$$RD = 0.0147/0.098$$

$$RD = 15\%$$

**MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
<b>ALTO</b>		
ALTO	88.89%	99.99%
MEDIO	77.78%	88.88%
BAJO	66.67%	77.77%
<b>MEDIO</b>		
ALTO	55.56%	66.66%
MEDIO	44.45%	55.55%
BAJO	33.34%	44.44%
<b>BAJO</b>		
ALTO	22.23%	33.33%
<b>MEDIO</b>	<b>11.12%</b>	<b>22.22%</b>
BAJO	0.01%	11.11%

Con los riesgos antes determinados, podemos afirmar que el riesgo de detección, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es del 35% (riesgo bajo), considerando las siguientes variables:

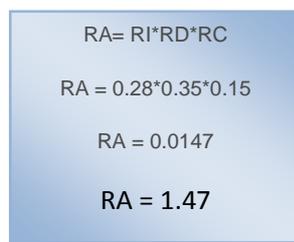
Riesgo inherente medio bajo, que se lo puede considerar relativamente bajo.

1. Controles internos aplicados por la empresa se puede observar que no se desarrollan eficientemente y si existe la posibilidad de evaluar las condiciones en este proceso.
2. Existen procesos no definidos, de esta manera no facilita el trabajo del equipo de auditoría.
3. El profesionalismo y la experiencia del equipo de auditoría en este campo, ha permitido el diseño de procedimientos y técnicas propicias y eficientes para la obtención de infamación valida.

## RIESGO DE AUDITORÍA

Según los porcentajes determinados tras el análisis a la empresa ORIENTOIL y a los Procesos Contables el riesgo de auditoría comprende:

$$\text{Riesgo de Auditoría} = (\text{Riesgo Inherente} * \text{Riesgo de Control} * \text{Riesgo de Detección})$$
$$\text{Riesgo de Auditoría} = \mathbf{1,47\%}$$


$$\begin{aligned} \text{RA} &= \text{RI} * \text{RD} * \text{RC} \\ \text{RA} &= 0.28 * 0.35 * 0.15 \\ \text{RA} &= 0.0147 \\ \text{RA} &= \mathbf{1.47} \end{aligned}$$

Este cálculo nos demuestra que hay un riesgo de auditoría medio, esto quiere decir que las recomendaciones y conclusiones que el equipo de auditoría emita se ajustan a las condiciones de la empresa

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

## 4.6. DETERMINACIÓN DEL MUESTREO DE AUDITORÍA

### 4.6.1. ENFOQUE

La auditoría que realizaremos estará enfocada a cumplir con las siguientes actividades dentro de cada una de las fases que lleva este proceso, hasta emitir las recomendaciones respectivas, con el afán de ayudar a la empresa ORIENTOIL a mejorar los procesos.

PROCESOS	DESCRIPCIÓN
PLANIFICACIÓN	Planificación preliminar
	Planificación específica
EJECUCIÓN	Evaluación CI
	Aplicación de pruebas a cada una de las cuentas
	Medición de Riesgos
	Aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	Borrador del Informe de Auditoría Financiera
	Acta de Comunicación de Resultados
	Informe Final
SEGUIMIENTO	Seguimiento

#### 4.7. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

##### 4.7.1. APLICACIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS

**ORIENTOIL S.A.  
ANALÍTICA  
ANÁLISIS DE NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA**

NORMATIVA INTERNA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Reglamento Interno de la Empresa ORIENTOIL		X	Existen temas que no se dan cumplimiento según lo establece el reglamento interno.
Reglamento interno de Seguridad y Salud	X		
Estatutos de la Empresa	X		
<b>NORMATIVA EXTERNA</b>			
Constitución de la República del Ecuador	X		
Ley de Compañías	X		
Código de trabajo	X		
Ley de Compras Públicas	X		
Ley de Régimen Tributario Interno	X		
Ley del Seguro Social Obligatorio	X		

**Elaborado por:** Carmen Morocho

A

#### 4.7.2. APLICACIÓN DE PRUEBAS SUSTANTIVAS

<b>CLIENTE:</b> ORIENTOIL S.A.				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CAJA/BANCOS</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b> 2011/12/31				
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
1. Determinar si los fondos son reales y disponibles para la empresa.				
2. Verificar si es que los saldos presentados son razonables y están respaldados por documentación.				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
Nº	PROCEDIMIENTO	REALIZA	REF P/T	OBSERVACIONES
1	Aplique cuestionario de control interno.	FG	A 1	
2	Elabore una cedula sumaria.	JP	A 2	
3	Realice un arqueo de caja para lo cual plasme en los P/T lo siguiente: hora, lugar y personas que intervienen.	CM	A 3	
4	Realizar Indicadores Financieros.	CM	A 4	
5	Realice un análisis de las cuentas bancarias que mantiene la empresa.	JP	A 5	
6	Cálculo de la materialidad del disponible.	FG	A 6	
7	Determinar la medición de riesgos.	CM	A 7	

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CAJA / BANCOS**

A 1

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿Se hacen los pagos menores por medio de caja chica reembolsable contra entrega de comprobantes?	x		5	5	
2	¿Están los pagos de caja chica soportados por documentos debidamente aprobados?	x		5	5	
3	¿Se concilia la cuenta bancaria de la caja chica por un empleado independiente del encargado de su custodia?	x		5	5	
4	¿Se realizan arquezos sorpresa de los informes de cobro, facturas, notas o boletas de venta, efectivo recibido por correo y otras fuentes originales de información, con el fin de verificar si todo el efectivo recibido se ha registrado y contabilizado correctamente?		x	5	0	No se realiza arquezos sorpresa para ese control
5	¿Se expiden los cheques para reponer el fondo de caja chica a la orden de la persona que tiene a su cargo la custodia de la misma?	x		5	5	
6	¿Existe algún límite al importe de cualquier cheque expedido sobre la cuenta bancaria de la caja chica?		x	5	0	No se han establecido ningún tipo de limite
7	¿Se comparan las papeletas de depósito selladas por partidas, con los registros de los ingresos de caja?		x	5	0	El custodio no realiza esta actividad en ningún momento
8	¿Se depositan los anticipos y depósitos recibidos de clientes en forma inmediata e intacta lo más pronto posible y se contabilizan adecuadamente?	x		5	5	
9	¿Los depósitos diarios de dineros en efectivo son realizados por el mensajero?		x	5	5	
10	¿El respaldo físico de dichos depósitos es entregado al contador?	x		5	5	
11	¿Los depósitos son registrados de manera oportuna?	x		5	5	
12	¿Dichos respaldos físicos de los depósitos diarios son archivados en forma cronológica?	x		5	5	
13	¿Se realizan las conciliaciones por empleados que no participan en el recibo o desembolso de efectivo y que no sean personas autorizadas para firmar cheques		x	5	0	Las conciliaciones se realizan por el contador
14	¿Se revisa minuciosamente la conciliación cada mes por un funcionario o un empleado responsable?		x	5	0	No se lleva un control cronológico de las conciliaciones pero si se las realiza
15	¿Se archivan adecuadamente los duplicados de las fichas de depósito y quedan disponibles para ser inspeccionados?		x	5	0	No se guardan duplicados de todos los depósitos encontrados
16	¿Se realizan por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica?	x		5	5	
17	¿La empresa trabaja con transferencias electrónicas?	x		5	5	
18	¿Existe un control adecuado para la emisión de cheques?	x		5	5	
19	¿Se cuenta con un control exhaustivo del saldo de la cuentas bancos para la emisión de cheques?		x	5	0	No existe ese control por lo que se han encontrado sobregiros
20	¿Para que un cheque sea pagadero se cuenta con la firma de más de una persona?	x		5	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>65</b>	

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

DISPONIBLE ANTES DE AUDITORÍA	
	31 Dic. 2011
ACTIVO	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	
CAJA	4000.00
BANCOS	(123992.55)

**ORIENTOIL S.A.**  
**DIARIO DE AJUSTES**

1

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/2011	_1_		
	Bancos	123992.55	
	Sobregiro Bancario Bco. Internacional		123992.55
	v/: reclasificación pasivo		
	<b>TOTAL</b>	<b>123992.55</b>	<b>123992.55</b>

## CÉDULA SUMARIA

A

CLIENTE:  
TIPO DE EXÁMEN:  
AUDITORÍA:

ORIENTOIL S.A.  
DISPONIBLE  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ELABORADO POR: JOSE PEREZ  
FECHA: 21/11/2012  
REVISADO POR: CARMEN MOROCHO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA AL 31/12/11	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO AL 31 DE DIC 2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER		
1.1.00.001	Caja chica sachá	2000.00			2000.00	
1.1.0.002	Caja chica Quito	2000.00			2000.00	
1.1.1.001	Banco Internacional	(123992.55)	(123992.55)		-	
	<b>TOTAL</b>	<b>-119992.55</b>	<b>-123992.55</b>		<b>4000.00</b>	

**CONCLUSIÓN:**

Al 31 de diciembre de 2011, la empresa, en la presentación de su Estado Financiero presenta al Sobregiro Bancario como un disponible, lo cual demuestra que el balance no se presentó con objetividad.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda al contador General, realizar la respectiva reclasificación al pasivo de manera que el Estado Financiero se presente con la debida razonabilidad.



ARQUEO DE: CAJA  CAJA CHICA

FONDO ROTATIVO

A3  
1/4

En la ciudad de **SACHA** a los **dieciséis** días del mes de **Octubre** del 20 **12**

contando con la presencia de: MÓNICA MERIZALDE responsable del manejo del fondo de la compañía

**Descripción de Billetes Dolares:**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
20	10	200.00
10	5	50.00
5	6	30.00
<b>TOTAL:</b>		<b>S 280.00</b>

**Descripción de Monedas Dolares:**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
1.00	9	9.00
0.50	6	3.00
0.25	4	1.00
0.10	10	1.00
<b>TOTAL:</b>		<b>S 14.00</b>

**TOTAL EFECTIVO** S 294.00

**COMPROBANTES**

DETALLE	Tipo de Documento	No. Documento	VALOR
Insumos de oficina	Recibo	233	25.00
Alimentación Gerente	Factura	543	10.35
Transporte Mensajero	Recibo	235	20.00
Dobladas guardias	Recibo	237	100.00
Gastos varios	Recibo	238	25.00

**TOTAL COMPROBANTES** S 180.35

**TOTAL FONDO ARQUEADO** S 474.35

**FONDO SEG. BALANCE** S 500.00

**DIFERENCIA** S 25.65

Certifico que todos los valores aquí detallados son los que se encuentran en mi custodia, y que luego del arqueo me fueron entregados a mi entera satisfacción.

RESPONSABLE DEL FONDO

Como resultado del arqueo del fondo realizado se determinó que:

Existe un faltante en el fondo por un valor de \$25,65 correspondiente a alimentación según el custodio, y que no posee ningún respaldo.

AUDITORIA

RESPONSABLE DEL FONDO

CONTADOR

## ARQUEO DE CAJA SACHA

En la ciudad de Sacha a los dieciséis días del mes de Octubre del 2012, contando con la presencia de la señora Mónica Merizalde responsable del manejo del fondo de caja chica de la compañía Orientoil S.A., Como resultado del arqueo del fondo se determinó que:

1. Existen gastos de alimentación no respaldados en comprobantes por \$10 del 11 de Octubre 2011 y de \$15.65 por gastos varios, por lo tanto la Auditoría le da un plazo de 8 días para que respalde la caja chica caso contrario se le cargara a la cuenta del custodio.
2. Se respeta el límite de gasto que es de 30 dólares, sin embargo no se respeta la política de gasto máximo del fondo del 20%, ya que el fondo llega a consumirse hasta el 50% antes de solicitar la reposición respectiva.
3. No se lleva un control adecuado de los comprobantes. Deben ser custodiados conjuntamente con el fondo de caja chica.
4. Si existe una persona encargada del manejo del fondo, custodio y responsable del mismo.
5. Se maneja una recibera para el control de la entrega de dinero, pero no se lleva un correcto control sobre la misma, se omiten fechas, número de documento y en algunos casos las firmas.
6. El fondo se encuentra ubicado en un lugar seguro y bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la persona custodio de dicho fondo.

**Elaborado por:** Carmen Morocho

### **Conclusión:**

Durante el arqueo del fondo de caja chica en la ciudad del Sacha existen gastos de alimentación que no están respaldados en comprobantes por \$10 del 11 de Octubre 2011 y de \$15.65 por gastos varios.

### **Recomendación:**

Es importante llevar un control de los comprobantes que respalden los desembolsos de caja chica, por lo que se cree conveniente emitir previamente los recibos o comprobantes que se vaya a necesitar en cuanto a alimentación y gastos varios.



## ARQUEO DE CAJA QUITO

En la ciudad de Quito a los veinte días del mes de Octubre del 2012, contando con la presencia de la señora Cristina Lara responsable del manejo del fondo de caja chica de la compañía Orientoil S.A.

Como resultado del arqueo del fondo se determinó que:

1. Todos los gastos están sustentados con recibos y facturas respectivamente.
2. Se respeta el límite de gasto que es de 30 dólares, sin embargo no se respeta la política de gasto máximo del fondo del 20%, ya que el fondo llega a consumirse hasta el 50% antes de solicitar la reposición respectiva.
3. No se tiene una política establecida en cuanto a la reposición de caja chica no existe un tiempo determinado ni establecido para dicha reposición.
4. Si existe una persona encargada del manejo del fondo, custodio y responsable del mismo.
5. Se maneja una recibera para el control de la entrega de dinero, y cada recibo es llenado de forma completa y correcta.
6. El fondo se encuentra ubicado en un lugar seguro y bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la persona custodio de dicho fondo.

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**RAZONES DE LIQUIDEZ**

Razón de Liquidez =  $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$

Razón de Liquidez =  $\frac{974405.41}{120016.39}$

Razón de Liquidez = 8.12

Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE

Capital de Trabajo =  $974405.41 - 120016.39$

Capital de Trabajo = 854389.02

**Comentarios sobre las razones de liquidez:**

Se puede identificar que la Compañía cuenta con índices de liquidez favorables, se identifica eficiencia de solvencia ya que su capital de trabajo es positivo, por lo que la empresa posee dinero para efectuar inversiones o gastos corrientes.

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**CLIENTE:** ORIENTOIL  
**TIPO DE EXAMEN:** Análisis del manejo de Cuentas Bancarias  
**AUD:** Periodo 2011

A 5  
 1/1

Nombre de la entidad Bancaria	Cuenta Bancaria	Ciudad	Utilización	Firmas autorizadas	Utiliza firmas conjuntas	Monto	Tipo de Cuenta	Tipo de conciliación	Custodio
Banco Internacional	660000295-6	Quito	Pago a proveedores, recepción de pagos de clientes, pago de impuestos, pago préstamos, pago nómina.	Rosmel Balcazar	No	Sin montos	Corriente	Programa Contable	Juan Cáceres

**Elaborado por:** José Pérez

**Revisado por:** Carmen Morocho

**Conclusión:**

Los controles internos no se encuentran bien realizados, porque no se presenta en la conciliación el detalle de los cheques girados y no cobrados y ninguna de las conciliaciones posee firmas de responsabilidad.

**ORIENTOIL S.A.**  
**CEDULA ANÁLITICA**  
**CALCULO DE LA MATERIALIDAD**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

	MIN	MAX
ACTIVO TOTAL	0.50%	1%
INGRESO TOTAL	0.50%	1%
PATRIMONIO	1%	5%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	5%	10%

ACTIVO 1353867.09  
 ACTIVO DISPONIBLE (119992.55).

	MIN	MAX
MATERIALIDAD	599.96	1199.93
2% ERROR TOLERABLE	12.00	24.00
MARGEN DE MATERIALIDAD	587.96	1175.93

La materialidad que se debe tomar en cuenta en el análisis del Activo con las cuentas del Disponible varía entre 587.96 dólares como mínimo y 1175.93 dólares como máximo, valores que se encuentren dentro de este parámetro serán considerados como valores representativos y deberán ser analizados utilizando las técnicas y procedimientos respectivos para la naturaleza de dicha cuenta.

**Elaborado por:**Fausto García

**Revisado por:**Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**  
**Al 31 de Diciembre del 2011**

**A7**  
**1/2**

**RIESGO INHERENTE**

El Riesgo Inherente para el Disponible de la Empresa ORIENTOIL., es de un 30%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Juan Cáceres contador.

**RIESGO DE CONTROL**

<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)</b>
	(100-65)
	35%
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100</b>
	(65/100)*100
	65%

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que el disponible de la empresa ORIENTOIL tiene un nivel de confianza del 65% por lo que se encuentra en un nivel Alto.

**RIESGO DE DETECCIÓN**

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa ORIENTOIL, se ha estimado un porcentaje del 15% riesgo bajo debido a:

1. Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa.

**RIESGO DE AUDITORÍA**

RIESGO DE AUDITORÍA	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección)
	$(0,30 * 0,35 * 0,15)$
	$0.01575 \approx 1.58\%$

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**EXIGIBLES**

<b>CLIENTE:</b> ORIENTOIL S.A.				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CUENTAS POR COBRAR</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b> 2011/12/31				
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adecuados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.</li> <li>2. Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
Nº	PROCEDIMIENTO	REALIZA	REF P/T	OBSERVACIONES
1	Aplique cuestionario de control interno.	FG	C 1	
2	Efectúe la relación de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos (cuentas por cobrar a clientes prestamos) y cortejar los totales en el libro mayor.	CM	C 2	
3	Investigue la cobrabilidad de los saldos de las cuentas.	FG	C 3	
4	Solicite los indicadores financieros y en caso de no existir constrúyalos.	CM	C 4	

<b>Elaborado por:</b> Fausto García
-------------------------------------

<b>Revisado por:</b> Carmen Morocho
-------------------------------------

**ORIENTOIL S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTAS POR COBRAR**

C1

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿El encargado de la recuperación de la cartera, efectúa periódicamente cuadros de antigüedad de saldos?		x	10	0	
2	¿Se realiza el cálculo de las respectivas provisiones sobre cuentas incobrables de acuerdo a las ventas a crédito presentadas durante el período?		x	10	0	El cálculo de la provisión se lo realiz mediante una política interna y no conforme a lo establecido en la ley de Régimen Tributario Interno
3	¿Se revisa continuamente el proceso de autorización de las ventas a crédito y se determina si fueron efectuadas cumpliendo la normativa interna?	x		10	10	
4	¿Existe establecimiento de condiciones de crédito?		x	10	0	No se maneja un manual contable no existen condiciones de crédito
5	¿Se envía una autorización del crédito a Facturación?	x		10	10	
6	¿Se lleva un control adecuado de los anticipos recibidos de sus clientes?		x	10	0	No existe control alguno de los anticipos recibidos
7	¿A esta cuenta solo se debita por razón de clientes generados por las ventas únicamente?	x		10	10	
8	¿Se registran anticipos de la empresa relacionada en esta cuenta?	x		10	10	
9	¿Existe una conciliación del detalle de este saldo de cuenta con el mayor general?	x		10	10	
10	¿Realiza un control adecuado de las asignaciones de recuperación de cartera?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>60</b>	

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

C 2

CLIENTE: ORIENTOIL

P/T: ANALÍTICA ANTIGÜEDAD DE SALDOS

AUD: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ELABORADO POR: Carmen Morocho

FECHA: Nov-11

Código	Nombre del Cliente	VENCIDOS						TOTAL DEUDA
		1 - 30 días	31 - 60 días	61 - 120 días	121 - 180 días	181 - 360 días	Más de 360 días	
A002	AGIP	54609.00						54609.00
B008	BAKER HUGES	68567.00						68567.00
B007	BJ SERVICES	85650.00						85650.00
B002	BLACK GOLD	77567.00						77567.00
E007	ENAP SIPETROL	73950.00						73950.00
H003	HALLIBURTON	124466.00						124466.00
P0010	PETROECUADOR EP	151978.00						151978.00
P001	PIL AUTOMATION	98670.00						98670.00
R004	REPSOL	140530.00						140530.00
S004	SCHLUMBERGER	115635.00						115635.00
	PRESTAMOS EMPLEADOS							0.00
EG002	Hugo Mauricio Garcia Hidalgo	800.00						800.00
EA003	Andrés David Toledo	750.00						750.00
ER001	Rosmel Balcazar	2000.00						2000.00
	OTRAS CUENTA POR COBRAR							0.00
OC005	Christian Santiago Manangon	1500.00						1500.00
<b>TOTAL</b>								<b>996672.00</b>
<b>Total Provisión Incobrables</b>								<b>-41822.77</b>
<b>Total Exigible</b>								<b>954849.23</b>

b cruzado con mayores al 31 de dic 2011

x verificado con el saldo del balance general al 31 de dic 2011

**OBSERVACIÓN:**

Las cuentas por cobrar de la empresa ORIENTOIL S.A., no poseen cartera morosa, porque todas las cuentas pendientes de cobro son canceladas inmediatamente en un plazo máximo de un mes. Por lo que normalmente no ha existido una morosidad por parte de sus deudores.

**ORIENTOIL S.A.**  
**NARRATIVA**  
**ANÁLISIS MANEJO CUENTAS POR COBRAR**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**Política de Crédito**

La política de crédito de la Empresa ORIENTOIL. Es de 45 días, con todos sus clientes sin ninguna excepción.

Según Santiago Díaz, contador de la empresa todos los clientes cancelan sus facturas puntualmente sin ningún retraso cada mes, por lo que la recuperación de la cartera de la empresa es muy buena.

**Provisión de cuentas incobrables**

En la actualidad si existe provisión para cuentas incobrables, para lo cual la compañía considera que la recuperación de la cartera se realice mediante una disposición del Gerente General de la empresa, la misma que constituye el provisionar por cuentas incobrables un valor por \$500 mensuales durante todo el período del 2011.

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

**Conclusión:**

La empresa ORIENTOIL S.A., al 31 de diciembre 2011, no cumple con las disposiciones para el cálculo de la provisión de cuentas incobrables ni con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno que es lo siguiente:

## **Capítulo IV**

### **DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS**

Art. 10.-

Numeral 11: Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.

ACM AUDITORES <b>ORIENTOIL S.A.</b> INDICADORES <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>		C4
<b>RAZONES DE LIQUIDEZ</b>		
Rotación de Cuentas por Cobrar	=	$\frac{\text{VENTAS NETAS A CRÉDITO}}{\text{PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR}}$
Razón de Liquidez	=	$\frac{537919.81}{42359.5}$
Razón de Liquidez	=	12.70
<b>Interpretación:</b> La empresa cuenta con una rotación de cuentas por cobrar de 12 veces al año lo cual representa una buena y constante recuperación de la cartera		
Permanencia de cuentas por cobrar	=	$\frac{360 \text{ días}}{\text{ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR}}$
Permanencia de cuentas por cobrar	=	$\frac{360}{12.7}$
Permanencia de cuentas por cobrar	=	28.34645669
<b>Interpretación:</b> La empresa ORIENTOIL S.A tarda en recuperar en promedio sus ventas a crédito 28 días, lo que representa una buena pertenencia de cuentas por cobrar		

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**Conclusión:**

Existe una política verbal, que maneja la compañía, en la que establece que todas las facturas deben ser recuperadas cada 30 días, por lo tanto, se observa que la empresa cumple con esta política a cabalidad, porque recupera su cartera en un tiempo de 28 días.

## ACTIVOS FIJOS

<b>CLIENTE:</b> ORIENTOIL S.A.				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ACTIVO FIJOS Y DEPRECIACIONES</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b> 2011/12/31				
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar que los bienes considerados como bienes de larga duración (Activos Fijos) realmente existan, se encuentran en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.</li> <li>2. Establecer que las cuentas de depreciaciones, agotamiento y amortizaciones acumuladas sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes de larga duración (Activo Fijo) y los valores netos de recuperación esperados.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
N°	PROCEDIMIENTO	REALIZA	REF P/T	OBSERVACIONES
1	Aplique cuestionario de control interno.	FG	F1	
2	Realice la medición de riesgos.	JP	F2	
3	Solicite los indicadores que se manejan con relación a los activos fijos, en caso de no existir en la empresa constrúyalos.	FG	F3	
4	Realice la apertura de la cédula sumaria de la cuenta.	CM	F4	

**Elaborado por:** Fausto García

**Supervisado por: Carmen Morocho**

**ORIENTOIL S.A.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
ACTIVOS FIJOS**

**F1**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	La administración revisa constantemente los reportes de activos fijos.		X	10	0	
2	Se realizan autorizaciones para la adquisición de nuevos activos fijos.	X		10	10	
3	Se realiza una adecuada valuación de depreciación de los activos fijos.	X		10	10	
4	Se calculan con exactitud y se registran en el período apropiado		X	10	0	Existen activos fijos que no están registrados
5	Existe una política para la adquisición de los activos fijos.		X	10	0	La empresa no se maneja con ningún tipo de políticas de adquisición,
6	Se realizan cotizaciones a proveedores para la adquisición de activos fijos.	X		10	10	
7	Se realiza algún tipo de mantenimiento a los activos fijos	X		10	10	
8	La empresa posee algún tipo de seguro para activos fijos.		X	10	0	Si posee seguro pero no para todos los activos fijos sino solo para los edificios.
9	Se verifica que el sistema de valuación sea el mismo para todos los activos	X		10	10	
10	Se controla que los activos sean utilizados única y exclusivamente para el giro del negocio.		X	10	0	No se tiene ningún control de el uso de los activos fijos
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>50</b>	

**Elaborado por: José Pérez**

**Supervisado por: Carmen Morocho**

**ORIENTOIL S.A.**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**  
**Al 31 de Diciembre del 2011**

**RIESGO INHERENTE**

El Riesgo Inherente para el Activo Fijo de la Empresa ORIENTOIL S.A., es de un 33%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Juan Cáceres contador.

**RIESGO DE CONTROL**

<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)</b>
	(100-50)
	50%
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100</b>
	(50/100)*100
	50%

Del análisis realizado se determinó que se puede confiar en los procedimientos de control implantados por la empresa en el grupo de Activos Fijos en un 50%, por lo que este grupo de cuentas posee un riesgo de control medio (50%).

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que el Activo Fijo de la empresa ORIENTOIL S.A., tiene un nivel de confianza del 70% por lo que se encuentra en un nivel Alto.

### **RIESGO DE DETECCIÓN**

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa ORIENTOIL S.A., se ha estimado un porcentaje del 15% (riesgo bajo) debido a:

Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa ORIENTOIL S.A.

### **RIESGO DE AUDITORÍA**

<b>RIESGO DE AUDITORÍA</b>	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección )
	(0,33 * 0,50 * 0,15)
	0,02475 ≈ 2.47%

ACM AUDITORES  
**ORIENTOIL S.A.**  
 INDICADORES  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

F3

Relación activos totales con activos fijos =  $\frac{\text{ACTIVOS FIJOS}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$

Relación activos totales con activos fijos =  $\frac{379461.68}{1353867.09}$

Relación activos totales con activos fijos = 0.28

**Interpretación:** La empresa ORIENTOIL en la composición de sus activos, los mismos conforman un 28% en el año 2011 para el giro del negocio

Eficiencia activo fijo =  $\frac{\text{INGRESOS OPERACIONALES}}{\text{ACTIVOS FIJOS}}$

Eficiencia activo fijo =  $\frac{11071863.1}{379461.68}$

Eficiencia activo fijo = 29.18

**Interpretación:** La eficiencia que tienen estos activos frente a los ingresos operacionales es media ya que por cada dólar invertido en activos fijos se obtiene por ingresos operaciones 29.18 dólares

**Elaborado por:** Fausto García

**Supervisado por:** Carmen Morocho

## CÉDULA SUMARIA

F 4

**CLIENTE:** ORIENTOIL S.A.  
**TIPO DE EXÁMEN:** ACTIVOS FIJOS  
**AUDITORÍA:** AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**ELABORADO POR:** CARMEN MOROCHO  
**FECHA:** 27/11/2012

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA AL 31/12/2011	REAJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO AL 31 DIC 2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER		
1.2.1.001	MAQUINARIA PESADA	44389.23			44389.23	
1.2.1.002	MUEBLES Y ENSERES	130030.93			130030.93	
1.2.1.003	EQUIPOS DE COMPUTACION	15590.75			15590.75	
1.2.1.004	VEHÍCULOS	80232.81			80232.81	
1.2.1.005	EQUIPOS DE OFICINA	39251.07			39251.07	
1.2.1.006	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	157183.74		18477.28	138706.46	
	<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>	<b>466678.53</b>		<b>18477.28</b>	<b>448201.25</b>	
	<b>DEPRECIACIONES</b>					
1.2.2.001	MAQUINARIA PESADA	-13523.55			-13523.55	
1.2.2.002	MUEBLES Y ENSERES	-20340.46			-20340.46	
1.2.2.003	EQUIPOS DE COMPUTACION	-12636.00			-12636.00	
1.2.2.004	VEHÍCULOS	-2415.83			-2415.83	
1.2.2.005	EQUIPOS DE OFICINA	-14107.98			-14107.98	
1.2.2.006	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-34749.03	17553.42		-17195.61	
	<b>TOTAL</b>	<b>368905.68</b>	<b>17553.42</b>	<b>18477.28</b>	<b>367981.82</b>	

**CONCLUSIONES:**

Al 31 de diciembre de 2011 se observó que la empresa ORIENTOIL, tiene registrado en sus Activos Fijos un montacargas que no existe físicamente, lo cual indica que los registros contables no están debidamente sustentados y no se tiene un control adecuado de los activos fijos que la empresa posee.

**RECOMENDACIONES:**

1. Se recomienda realizar una toma física de todos los Activos Fijos para determinar qué es lo que realmente tiene la empresa que corresponda a esta cuenta contable.
2. Realizar el ajuste de la baja este montacarga, cargando el rubro a cuentas por cobrar socios.
3. Realizar el ajuste de la depreciación realizada este período y períodos anteriores desde la supuesta adquisición del vehículo.

**BB**

<b>CLIENTE:</b> ORIENTOIL S.A.				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA PASIVOS</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b> 2011/12/31				
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
<p>1. Cerciorarse que todas las obligaciones contraídas por vencimiento de más de un año a la fecha del balance, estén registradas en la cuenta de pasivo de largo plazo y presentados como tales en el balance general.</p> <p>2. Comprobar el cálculo de interés, primas y otros.</p>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REALIZA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1</b>	Aplique cuestionario de control interno.	JP	<b>BB 1</b>	
<b>2</b>	Determinar el Nivel de Confianza del Control Interno y la medición de riesgos.	FG	<b>BB 2</b>	
<b>3</b>	Construir indicadores financieros que nos permita conocer la capacidad de pago de la empresa.	CM	<b>BB 3</b>	
<b>4</b>	Apertura de las cédulas sumarias de cuentas por pagar.	CM	<b>BB 4</b>	

**Elaborado por:** José Pérez

**Supervisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTAS POR PAGAR**

BB 1

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿La compañía posee dentro de su estructura organizacional un departamento de compras o una persona asignada a actividades relacionadas con compras a proveedores?		x	10	0	No existe un Departamento de Compras.
2	¿La compañía ha diseñado e implementado una política, procedimiento o reglamento que regule el proceso de compras, desde la elaboración de la orden de requisición hasta el registro contable de la cuenta por pagar a proveedores?		x	10	0	La Empresa no cuenta con un manual donde se establezcan políticas.
3	¿La compañía posee un Departamento de RRHH o una persona encargada del proceso de cálculo de nómina, el cual es revisado por RRHH y registrado contablemente?	x		10	10	
4	¿En la obtención de préstamos a corto, mediano o largo plazo, la compañía ha establecido algún procedimiento de análisis previo al mismo, así como la aprobación y autorización por parte del Comité Directivo o de la Junta General de Accionistas?	x		10	10	
5	¿Se realiza periódicamente el cálculo de intereses por pagar por concepto de costos de financiamiento?	x		10	10	
6	¿La compañía concilia periódicamente las cuentas por pagar con los proveedores, a través de la suscripción de actas de conciliación o envió de estados de cuenta?		x	10	0	No se realiza conciliación de las cuentas por pagar.
7	¿La compañía realiza un saneamiento de las cuentas por pagar con significativa antigüedad?		x	10	0	No existe un control por antigüedad.
8	¿La compañía ha diseñado e implementado una política, procedimiento o reglamento de pagos, a través de la cual se regule niveles de aprobación, tiempos, fechas de pago, orden de prelación, vía de pago, etc.?	x		10	10	
9	¿Los desembolsos de las cuentas por pagar se realizan con la aprobación de por lo menos dos firmas conjuntas?		x	10	0	No se realizan con la aprobación de por lo menos dos firmas conjuntas
10	¿Se realiza un seguimiento continuo y permanente que los cheques girados por concepto de desembolso por cuentas por pagar, se han cobrado?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>50</b>	

**Elaborado por:** José Pérez

**Revisado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**  
**Al 31 de Diciembre del 2011**

**RIESGO INHERENTE**

El Riesgo Inherente para el Activo Fijo de la Empresa ORIENTOIL S.A., es de un 30%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Juan Cáceres contador.

**RIESGO DE CONTROL**

<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)</b>
	(100-50)
	50%
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100</b>
	(50/100)*100
	50%

Del análisis realizado se determinó que se puede confiar en los procedimientos de control implantados por la empresa en el grupo de Pasivos en un 50%, por lo que este grupo de cuentas posee un riesgo de control medio (50%).

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que las cuentas de pasivo de la empresa ORIENTOIL tiene un nivel de confianza del 50% por lo que se encuentra en un nivel Medio.

### RIESGO DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa ORIENTOIL S.A., se ha estimado un porcentaje del 15% (riesgo bajo) debido a:

Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa ORIENTOIL S.A.

### RIESGO DE AUDITORÍA

<b>RIESGO DE AUDITORÍA</b>	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección )
	(0,30 * 0,50 * 0,15)
	0,0225 ≈ 2.25%

**Elaborado por:** Fausto García

**Revisado por:** Carmen Morocho

ACM AUDITORES  
**ORIENTOIL S.A.**  
 INDICADORES  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**BB 3**

Apalancamiento financiero =  $\frac{\text{DEUDA TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$

Apalancamiento financiero =  $\frac{120016.39}{1353867.09}$

Apalancamiento financiero = 0.09

**Interpretación:** La empresa ORIENTOIL tiene un endeudamiento del 9% con respecto a sus activos totales

Razón deuda corto plazo - deuda total =  $\frac{\text{PASIVO CORTO PLAZO}}{\text{PASIVOS TOTALES}}$

Razón deuda corto plazo - deuda total =  $\frac{40043.22}{120016.39}$

Razón deuda corto plazo - deuda total = 0.33

**Interpretación:** La empresa ORIENTOIL posee un 33% del total de los activos que tienen vencimiento en el corto plazo

**Elaborado por:** Carmen Morocho

## CÉDULA SUMARIA

BB 4

CLIENTE:

ORIENTOIL S.A.

TIPO DE EXÁMEN:

CUENTAS POR PAGAR

ELABORADO POR: CARMEN MOROCHO

AUDITORÍA:

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

FECHA: 27/11/2012

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA AL 31/12/2011	REAJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO AL 31 DIC 2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER		
	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>					
2.1.0	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	40043.22		1885.03	38158.19	
2.1.2	SEGURO SOCIAL POR PAGAR	10660.36			10660.36	
2.1.3	IMPUESTOS POR PAGAR	57234.36			57234.36	
2.1.4	PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	12078.45			12078.45	
					0.00	
	<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>120016.39</b>		<b>1885.03</b>	<b>118131.36</b>	
	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					
2.2.0	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES VARIOS	0.00	1885.03	96.87	1788.16	
					0.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>120016.39</b>	<b>1885.03</b>	<b>1981.90</b>	<b>119919.52</b>	

**CONCLUSIÓN:**

Al 31 de diciembre del 2011, se observó que en los pasivos no corrientes de la Compañía, se encuentra una cuenta denominada “cuentas y documentos por pagar proveedores” la misma que corresponde a una deuda varia de pago de tarjetas de crédito por adquisiciones para la empresa.

Además se realiza una reclasificación de la cuenta provisión gastos navideños, debido a que no existió ningún gasto, los empleados no recibieron bono navideño, por lo tanto no se produjo dicho desembolso.

**RECOMENDACIÓN:**

1. Realizar el asiento para eliminar la provisión de gastos navideños.
2. Realizar el ajuste necesario para la reclasificación de dichas cuentas en el corto plazo.
3. Crear un manual de contabilidad en el cual se establezca cuando un pasivo será considerado de corto plazo y cuando de largo plazo y de esta manera poder mejorar los controles de la Compañía.

## PATRIMONIO

<b>CLIENTE:</b>		ORIENTOIL S.A.		
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA PATRIMONIO</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b>		2011/12/31		
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar que el patrimonio de la empresa sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.</li> <li>2. Determinar si las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentre debidamente clasificadas, descritas, valuadas y expuestas y expuestas de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y aplicados en forma uniforme con respecto al periodo anterior.</li> <li>3. Comprobar que el capital presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura de constitución, estatutos y leyes vigentes.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
N°	PROCEDIMIENTO	REALIZA	REF P/T	OBSERVACIONES
1	Verificar los aumentos y disminuciones de capital.	CM	W 1	

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**CLIENTE:** ORIENTOIL S.A  
**TIPO DE EXAMEN:** MOVIMIENTO DE PATRIMONIO  
**AUDITORÍA:** AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

W 1

<b>NOMBRE DEL SOCIO</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO</b>	<b>CAPITAL PAGADO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PORCENTAJE</b>
ROSMEL BALCAZAR	850.00	850.00	850.00	85%
VICENTE BALCAZAR	150.00	150.00	150.00	15%
		<b>TOTAL</b>	1000.00	<b>100%</b>

**ELABORADO POR:** CARMEN MOROCHO

Este cuadro presenta un detalle de las acciones o participaciones que constituyeron el capital de la compañía durante el ejercicio analizado, en donde se establece el total de acciones o participaciones de la compañía, el número de acciones o participaciones y el porcentaje de acciones o participaciones que cada accionista o socio.

## **CONCLUSIÓN**

La cuenta de Patrimonio se presenta razonablemente presentada de acuerdo a principios de contabilidad y normas de auditoría.

X

<b>CLIENTE:</b> ORIENTOIL S.A.				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA INGRESOS</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b> 2011/12/31				
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobar que las ventas, los ingresos operacionales y los no operacionales, correspondan a transacciones auténticas.</li><li>2. Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los periodos inmediatos posteriores y anteriores.</li></ol>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REALIZA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas.	CM	X 1	
2	Realizar Indicadores Financieros.	CM	X 2	
3	Apertura de las cédulas sumarias del ingreso.	CM	X 3	

**Elaborado por:** Carmen Morocho

X<sub>1</sub>

Quito, 2 de Diciembre del 2011

Señor:

Rosmel Balcázar

**GERENTE GENERAL ORIENTOIL S.A.**

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y con la finalidad de realizar la auditoría financiera que nuestra firma ACM AUDITORES, se encuentra realizando a la empresa ORIENTOIL S.A., por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, al grupo de cuentas del Ingreso, solicito a usted se sirva proporcionarme la siguiente información:

1. Libro mayor de las cuentas que conforman el Ingreso y las ventas

Agradezco por la atención brindada a la presente.

Atentamente,

Carmen Morocho

Jefe de Auditoría

**ACM AUDITORES**



**RENTABILIDAD**

$$\text{Utilidad Neta} = \frac{\text{UTILIDAD NETA DESPUES DE IMPUESTOS}}{\text{VENTAS}}$$

$$\text{Utilidad Neta} = \frac{375681.43}{11071863.1}$$

$$\text{Utilidad Neta} = 0.03$$

**Interpretación:** El margen de utilidad neta nos muestra que existe un 3% de eficiencia relativa de la empresa despues de tomar en cuenta todos los gastos e impuestos sobre ingresos, lo cual no representa una utilidad significativa.

$$\text{Razón de rendimientos de activos (ROA)} = \frac{\text{UTILIDAD NETA DESPUES DE IMPUESTOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

$$\text{Razón de rendimientos de activos (ROA)} = \frac{375681.43}{1353867.09}$$

$$\text{Razón de rendimientos de activos (ROA)} = 0.28$$

**Interpretación:** La con la cual se han empleado los activos disponibles para la generación de ventas es de un 28%, con respecto a los activos totales

$$\text{Capacidad de obtener utilidades} = \frac{\text{VENTAS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}} \times \frac{\text{UTILIDAD NETA DESPUES DE IMPUESTOS}}{\text{VENTAS}}$$

$$\text{Capacidad de obtener utilidades} = \frac{11071863.1}{1353867.09} \times \frac{375681.43}{11071863.1}$$

$$\text{Capacidad de obtener utilidades} = 0.28$$

**Interpretación:** La empresa tiene la capacidad de generar utilidades en un 28% sobre los activos totales, lo que nos indica una capacidad de ganancia buena

**Elaborado por:** Carmen Morocho

## CÉDULA SUMARIA

X<sub>3</sub>

CLIENTE:

ORIENTOIL S.A.

TIPO DE EXÁMEN:

INGRESOS

ELABORADO POR: CARMEN MOROCHO

AUDITORÍA:

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

FECHA: 27/11/2012

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA AL 31/12/2011	REAJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO AL 31 DIC 2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER		
	INGRESOS					
4.1.0.001	VENTA DE SERVICIOS 0% IVA	3571595.18			3571595.18	
4.1.0.002	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS 12% IVA	7500267.92			7500267.92	
					0.00	
	<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>11071863.10</b>		<b>0.00</b>	<b>11071863.10</b>	

<b>CLIENTE:</b>		ORIENTOIL S.A.		
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EGRESOS</b>				
<b>PERIODO AUDITADO:</b>		2011/12/31		
<b>OBJETIVO DEL EXAMEN</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que los gastos operativos representen todos los importes incurridos por la entidad en gastos correspondientes a las operaciones del periodo y estén adecuadamente registrados.</li> <li>2. Asegurar que los gastos operacionales que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales de la entidad, y que los gastos no operacionales a partidas especiales o no recurrentes.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
Nº	PROCEDIMIENTO	REALIZA	REF P/T	OBSERVACIONES
1	Realizar un análisis de los intereses pagados y las multas para verificar si fueron tomados como deducibles o no.	CM	Y 1	
2	Apertura de las cédulas sumarias del gasto	CM	Y 2	

**Elaborado por:** Carmen Morocho

**ORIENTOIL S.A.**  
**ANÁLISIS INTERESES PAGADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**Tipo de Examen:** Gastos

**Auditoría:** al 31 de diciembre del 2011

**Fecha:** 21 de diciembre del 2012

<p><u>LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. Capítulo IV: Depuración de los Ingresos Sección Primera</u>  <b>Art. 10.-</b>  <b>Deducciones.-</b></p>
<p>2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de las tasas autorizadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador.</p> <p>No serán deducibles las cuotas o cánones por contratos de arrendamiento mercantil o Leasing cuando la transacción tenga lugar sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo, de partes relacionadas con él o de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; ni tampoco cuando el plazo del contrato sea inferior al plazo de vida útil estimada del bien, conforme su naturaleza salvo en el caso de que siendo inferior, el precio de la opción de compra no sea igual al saldo del precio equivalente al de la vida útil restante; ni cuando las cuotas de arrendamiento no sean iguales entre sí.</p> <p>Para que sean deducibles los intereses pagados por créditos externos otorgados directa o indirectamente por partes relacionadas, el monto total de éstos no podrá ser mayor al 300% con respecto al patrimonio, tratándose de sociedades. Tratándose de personas naturales, el monto total de créditos externos no deberá ser mayor al 60% con respecto a sus activos totales.</p> <p>Los intereses pagados respecto del exceso de las relaciones indicadas, no serán deducibles</p> <p>Para los efectos de esta deducción el registro en el Banco Central del Ecuador constituye el del crédito mismo y el de los correspondientes pagos al exterior, hasta su total cancelación.</p>

CUENTA	VALOR SEGÚN PY G	SEGÚN 101	OBSERVACIÓN
Intereses pagados	0.00	No se utilizó este gasto como un deducible	

**CONCLUSIÓN:**

Al 31 de Diciembre del 2011, no toman como un deducible ningún de estos rubros, por lo que cumplen con lo que estipula la Ley de Régimen Tributario Interno.

**RECOMENDACIÓN:**

El Contador general de la Compañía deberá seguir cumpliendo con la normativa al pie de la letra para poder declarar un buen formulario 101.

CÉDULA SUMARIA

Y<sub>2</sub>

CLIENTE:  
TIPO DE EXÁMEN:  
AUDITORÍA:

ORIENTOIL S.A.  
GASTOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ELABORADO POR: CARMEN MOROCHO  
FECHA: 27/11/2012

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA AL 31/12/2011	REAJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO AL 31 DIC 2011	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER		
	<b>GASTOS</b>					
5.1.0	GASTO DE PERSONAL DE VENTAS	665799.07			665799.07	
5.1.1.	GASTO VENTAS OPERACIONALES	9556689.65			9556689.65	
5.1.3	GASTO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	464192.62			464192.62	
5.1.6	GASTOS FINANCIEROS	9500.33			9500.33	
					0.00	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>10696181.67</b>		<b>0.00</b>	<b>10696181.67</b>	

### 4.7.3. DESARROLLO DE HALLAZGOS

<b>ACM AUDITORES</b>		REF
<b>ORIENTOIL S.A</b> PAPELES DE TRABAJO <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>PERIODO: Del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2011</b>		
MANUAL DE CONTABILIDAD	<b>REF P/T</b> <b>PTH / 1</b>	
	<b>PP -6</b> <b>Pag. 38</b>	
<b>CONDICIÓN:</b> Se pudo determinar que no existe un manual de contabilidad que regule, y controle los procesos contables de ORIENTOIL, no existe una base legal sobre la cual se lleve la contabilidad y por ende la razonabilidad de las cuentas del estado Financiero.		
<b>CRITERIO:</b> El Reglamento Interno de la Compañía menciona que se debe manejar un manual de contabilidad General, el mismo que tendrá como finalidad apoyar y optimizar los procesos contables de la Administración y de la Economía de ORIENTOIL.		
<b>CAUSA:</b> El Control Interno de la Compañía se ve afectado de sobremanera, puesto que no hay ningún control en el manejo del proceso contable, no se siguen pasos para poder lograr los objetivos de una contabilidad adecuada. El manejo contable en el interior de ORIENTOIL no cumple con parámetros, por lo que no existe un control que pueda regular las cuentas contables		
<b>EFECTO:</b> Al no tener un manual contable, la empresa descuida sus procesos y no logra cumplir sus objetivos y metas de forma eficaz y eficiente, además se presenta deficiencias en el manejo contable y por ende en la presentación de las cuentas en los Estados Financieros.		
<b>Elaborado por:</b> José Pérez <b>Realizado por:</b> Fausto García <b>Aprobado por:</b> Carmen Morocho		

## **CONCLUSIONES:**

La ORIENTOIL S.A., no cuenta con un manual de contabilidad que controle y regule el manejo de las cuentas contables de la institución.

## **RECOMENDACIONES:**

Al Gerente General

- 1.** Poner en conocimiento a la Junta General de Accionistas de la necesidad de crear un Manual Contable.
- 2.** Elaborar un Manual contable para ORIENTOIL el mismo que sirva de apoyo para lograr un mejor control y una razonabilidad completa de los saldos de las cuentas.

<b>ACM AUDITORES</b>		REF
<b>ORIENTOIL S.A</b> <b>PAPELES DE TRABAJO</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>PERIODO: Del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2011</b>		
<b>CÁLCULO INADECUADO DE LA PROVISIÓN INCOBRABLES.</b>	<b>REF P/T</b> <b>PTH / 2</b> <b>C 3</b> <b>Pag. 77</b>	
<p><b>CONCLUSIONES:</b></p> <p>Después de revisar el cálculo de la provisión de cuentas incobrables, se observó que la empresa ORIENTOIL S.A. mantiene una política interna en cuanto al manejo de incobrables, ya que se estableció que la provisión se la realizaría por un valor constante de \$500 mensuales durante todo el período del 2011.</p> <p>La empresa al 31 de diciembre 2011, no cumple con las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno, con respecto al cálculo del 1% correspondiente a la provisión de cuentas incobrables.</p>		
<p><b>RECOMENDACIONES:</b></p> <p>Al Contador General  Se recomienda aplicar la Ley de Régimen Tributario Interno en toda su expresión y si es el caso capacitar y prepararse en el estudio de esta Ley al Personal Contable.  Realizar el ajuste correspondiente para poder registrar la provisión como manda la Ley de Régimen Tributario Interno.</p> <p>Al Gerente General  Es importante conocer las Leyes que rigen en el Ecuador para no caer en el incumplimiento de una de ellas, por una política interna.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> José Pérez  <b>Realizado por:</b> Fausto García  <b>Aprobado por:</b> Carmen Morocho</p>		

<b>ACM AUDITORES</b>		REF
<b>ORIENTOIL S.A</b> PAPELES DE TRABAJO HOJA DE HALLAZGOS		
<b>PERIODO: Del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2011</b>		
EXISTE UN VEHÍCULO REGISTRADO EN LIBROS PERO NO ESTÁ FÍSICAMENTE	<b>REF P/T</b> <b>PTH / 2</b>	<b>F 4</b> <b>Pag. 85</b>
<b>CONCLUSIONES:</b> Al momento de realizar la toma física de los Activos Fijos en la Empresa de ORIENTOIL, se pudo evidenciar la no existencia de un montacargas marca CATERPILLAR, el cual se encuentra registrado como parte del activo, pero que físicamente no se encuentra en poder de la empresa. ORIENTOIL al 31 de diciembre 2011, presenta en su Estado Financiero un Activo Fijo que no existe físicamente, no lo utiliza la empresa para sus operaciones, sin embargo consta en libros sin ningún tipo de justificación.		
<b>RECOMENDACIONES:</b> Al Contador General Se recomienda realizar tomas físicas de los activos que se encuentran en la empresa para actualizar o dar de baja los activos que no correspondan y que no existan si es el caso. Dar de baja el vehículo que se encuentra en el Estado Financiero del 2011 y que no existe, hacer el procedimiento o ajuste necesario para eliminarlo del Activo Fijo. Cumplir con la Normativa NIIF's vigente en el país y respetar lo estipulado en ella en cuanto a los Activos Fijos Al Gerente General Es importante tener mayor control en cuanto a las autorizaciones de compra de Activos Fijos, se recomienda que las autorizaciones sean supervisadas por parte de la Gerencia.		
<b>Elaborado por:</b> José Pérez <b>Realizado por:</b> Fausto García <b>Aprobado por:</b> Carmen Morocho		

## **4.8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **4.8.1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA EN LA EMPRESA ORIENTOIL S.A.**

#### **ORIENTOIL S.A. INFORME DE AUDITORÍA**

Quito, 30 de enero 2012

Señor

Rosmel Balcázar

Gerente General “ORIENTOIL S.A.”

De mis Consideraciones:

La Empresa ORIENTOIL S.A., firmó con ACM AUDITORES, un contrato para la realización de una Auditoría Financiera a los estados financieros la empresa en lo concerniente a una evaluación de la razonabilidad de las cifras presentadas en los balances de la empresa para lo cual utilizamos Auditores con experiencia Sénior y Junior como respaldo para el Jefe de Auditoría.

De igual manera, nos apoyamos en el personal de la compañía para la evaluación de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2011, iniciando la auditoría el día 03 de octubre del 2011 y finalizando el 31 de enero del año en curso.

El examen se lo realizó con base a normas internacionales de auditoría, valiéndonos del empleo de técnicas de auditoría como: inspección, observación, investigación y revisión analítica. Además, se efectuaron entrevistas a los trabajadores, estudios de tiempo y movimientos, re cálculo de cifras, vaucheo de documentos, arqueos de caja, conciliaciones bancarias, ocurrencia de los procesos y personal necesarios para identificar, profundizar y diagnosticar las situaciones

probables de falencias en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros y a la presentación de los mismos.

Lo correspondiente a planeación, realización y conclusiones de la auditoría se fundamenta básicamente en lo siguiente:

1. Análisis de los antecedentes de la Compañía
2. Análisis de indicadores financieros
3. Análisis de cada cuenta presentada en los Estados Financieros
4. Verificación de manuales de políticas y procedimientos

Se incluye, cuadro de resumen de las cuentas evaluadas, destacando hallazgos y recomendaciones para cada una.

Afectuosamente,

**ACM AUDITORES**

## **4.8.2. ELABORACIÓN Y LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME**

**ORIENTOIL S.A.**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **ANTECEDENTES**

Orientoil S.A., se constituye legalmente el 17 de octubre del 2001, mediante escritura pública celebrada ante el Notario Primero del Distrito Metropolitano de Quito, aprobada mediante resolución N° 01.Q.IJ 5383 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 12 de Noviembre del 2001 e inscrita en el registro mercantil del Distrito Metropolitano de Quito el 20 de Noviembre del mismo año, empezó a ganarse un espacio en el mercado con 135.000.00 dólares de facturación en su primer año de labores.

La Cía. Orientoil con RUC N° 1791808398001, inició su actividad comercial en la ciudad de la Joya de los Sachas, provincia de Orellana, la cual ha tenido un crecimiento vertiginoso en los últimos diez años. El Gerente y por tanto representante legal, es el Sr. Rosmel Francisco Balcázar, dirige el movimiento económico y financiero de la Compañía Orientoil S.A.

### **MOTIVOS DEL EXAMEN**

El examen de Auditoría Financiera a los Estados Financieros se la realizó por pedido de la empresa ORIENTOIL S.A., y en cumplimiento al Contrato de Servicios suscrito entre las partes, el 10 de Septiembre del 2012; con el objetivo de identificar problemas de carácter económico y financiero, con respecto a razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.

## **OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo primordial es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; si fuera necesario se elaborará un Informe de Control Interno para informar las deficiencias detectadas en la empresa ORIENTOIL para el año 2011, a fin de apoyar a la administración de la empresa en toma decisiones.

El examen es valorar los métodos y desempeño en toda el área Administrativa Financiera, evaluar las cifras, documentos y registros contables del período examinado.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.** Establecer si los Estados Financieros presentan razonablemente sus cifras y emitir una opinión.
- 2.** Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- 3.** Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- 4.** Determinar la utilización de los formularios, cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, entre otros; haya sido adecuados al manejo administrativo y financiero del período examinado.
- 5.** Valuar si los registros contables se han desarrollado con transparencia y ética.
- 6.** Determinará el grado en que ORIENTOIL S.A., y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.

## **ALCANCE**

La Auditoría de Financiera que realizaremos empezará el Lunes, 3 de octubre de 2011 en la empresa ORIENTOIL S.A., una vez que se haya aprobado dicha propuesta y se ha firmado el contrato respectivo, además es necesario recalcar que la auditoria durará doscientas horas laborables y el período a auditarse a la empresa. Será del 1 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2011.

### **4.8.3. EMISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL**

**EMPRESA  
ORIENTOIL S.A.  
ESTADOS FINANCIEROS**  
Por el año terminado al 31 de diciembre del 2011  
Con Opinión de los Auditores Externos Independientes

## **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A los Señores Socios de:

COMPAÑÍA ORIENTOIL S.A.

### **Dictamen sobre los estados financieros**

1. Hemos auditado el balance general adjunto de ORIENTOIL S.A., al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes estados de resultados y de cambios en el patrimonio de los socios por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

## **Responsabilidad de la Gerencia sobre los estados financieros**

2. La Gerencia de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros. Esta responsabilidad incluye adicionalmente el diseño, implementación y mantenimiento de su sistema de control interno importante para la elaboración y presentación razonable de los estados financieros de forma que estos carezcan de presentaciones erróneas de importancia relativa, causados por fraude o error; la selección y aplicación de las políticas contables apropiadas; y la elaboración razonable de estimaciones contables de acuerdo con las circunstancias normales de su operación.

## **Responsabilidad del auditor**

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros mencionados en el primer párrafo con base a nuestras auditorías. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento NIAA. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros no contienen errores importantes.
4. Debido a la falta de información y evidencia no pudimos aplicar pruebas de auditoría para satisfacernos a los siguientes rubros de los estados financieros:

**ACTIVOS FIJOS:** No posee la suficiente información en cuanto al detalle de los activos fijos, además existe un vehículo registrado que no existe físicamente, pero que aparece dentro de la presentación del estado financiero.

**PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES:** No cumple con las disposiciones para el cálculo de la provisión de cuentas incobrables ni con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, que es provisionar el 1% anual.

## **Opinión**

- ✓ En nuestra opinión, excepto por al efecto de los hechos mencionados en el párrafo cuarto, los estados financieros de la EMPRESA ORIENTOIL S.A., al 31 de diciembre del 2011, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia.

Enero 30 del 2012

Carmen Morocho

Registro No. 125

Licencia No. 14273

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**POR EL AÑO TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**(Expresados en U.S. dólares)**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

Orientoil S.A., se constituye legalmente el 17 de octubre del 2001.

**2. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO**

La empresa se dedica a la importación, exportación, comercialización, distribución y representación ya sea por cuenta propia o a través de terceros de todos los productos y materiales relacionados con la industria petrolera, hidrocarburos, eléctrica, mecánica, minería y afines.

**3. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

**3.1 Preparación de los estados financieros**

Los estados financieros han sido presentados en US dólares estadounidenses y de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizadas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador.

Dichas normas requieren que la Gerencia de la Compañía efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos inherentes relacionados con la actividad económica de la entidad, con el propósito de determinar la valuación, presentación y revelación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la Gerencia, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales.

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

### **3.2 Efectivo y sus Equivalentes**

Representa el efectivo disponible y saldos en bancos e inversiones a corto plazo de alta liquidez que son inmediatamente convertibles a cifras de efectivo conocidas y las cuales están sujetas a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

### **3.3 Reconocimiento de Ingresos**

Los ingresos por ventas son reconocidos de acuerdo al contrato establecido con cada cliente y la facturación respectiva.

### **3.4 Cuentas por Cobrar**

Han sido valuadas a su valor nominal, las cuentas por cobrar incluyen una provisión para reducir su valor al de probable realización. Dicha provisión se constituye en función de un análisis de la probabilidad de recuperación de las cuentas.

### **3.5 Propiedad planta y equipo**

Los saldos de propiedad, planta y equipo están registrados al costo de adquisición.

Los gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias se cargan directamente a los resultados del año, las mejoras y renovaciones importantes son capitalizadas.

La depreciación de propiedad, planta y equipo se calcula de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada, aplicando los siguientes porcentajes anuales:

- ✓ Edificios 5%
- ✓ Reservorio 5%
- ✓ Invernaderos 10%

- ✓ Instalaciones 10%
- ✓ Maquinaria y equipo 10%
- ✓ Muebles y enseres 10%
- ✓ Equipo de oficina 10%
- ✓ Sistema de riego 10%
- ✓ Cuartos fríos 10%
- ✓ Adecuaciones y mejoras 10%
- ✓ Vehículos 20%
- ✓ Equipos de computación 33%

### **3.6 Impuesto a la Renta**

De acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno, la utilidad impositiva de la Compañía, está gravada a la tasa del 25%. La compañía ha registrado la respectiva provisión en los resultados del año.

### **3.7 Intereses Ganados**

Los intereses ganados se registran en los resultados del período en base a su causación.

## **4. CUENTAS POR COBRAR**

Han sido evaluadas a su valor nominal, las cuentas por cobrar incluyen una provisión para reducir su valor al de probable realización. Dicha provisión se constituye en función de un análisis de la probabilidad de recuperación de las cuentas.

## **5. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Al 31 de diciembre del 2011 y 2010, los movimientos de propiedad, planta y equipo fueron como sigue:

DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL DEL AÑO	SALDO FINAL DEL AÑO
Maquinaria pesada.	44389.23	44389.23
Muebles y enseres.	130030.93	130030.93
Equipo de computación.	15590.75	15590.75
Vehículo.	80232.81	80232.81
Equipo de oficina.	39251.07	39251.07
Equipos y herramientas.	157183.74	138706.46
<b>TOTAL ACTIVOS.</b>	<b>466678.53</b>	<b>448201.25</b>
<b>DEPRECIACIONES</b>		
Maquinaria pesada.	-13523.55	-13523.55
Muebles y enseres.	-20340.46	-20340.46
Equipo de computación.	-12636.00	-12636.00
Vehículo.	-2415.83	-2415.83
Equipo de oficina.	-14107.98	-14107.98
Equipos y herramientas.	-34749.03	-17195.61
<b>TOTAL DEPRECIACIONES</b>	<b>-97772.85</b>	<b>-80219.43</b>
<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NETO</b>	<b>368905.68</b>	<b>367981.82</b>

## 6. CUENTAS POR PAGAR

Al 31 de diciembre del 2011 y 2010, los saldos de cuentas por pagar están conformados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL DEL AÑO	SALDO FINAL DEL AÑO
Cuentas y documentos por pagar proveedores.	38158.19	23474.57
Seguro social por pagar.	10660.36	15815.63
Impuestos por pagar.	57234.36	48508.20
Provisiones sociales por pagar.	12078.45	8740.90
<b>TOTAL</b>	<b>118131.36</b>	<b>96539.30</b>

## IMPUESTO A LA RENTA

De conformidad con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se calcula en un 25% sobre las utilidades sujetas a distribución y del 15% sobre las utilidades sujetas a capitalización. A partir del año 2010, de acuerdo con las

últimas reformas tributarias aprobadas, los dividendos distribuidos a favor de accionistas personas naturales residentes en el Ecuador y de sociedades domiciliadas en paraísos fiscales, o en jurisdicciones de menor imposición, se encuentran gravados para efectos del impuesto a la renta.

Anticipo calculado - A partir del año 2010, se debe considerar como impuesto a la renta mínimo el valor del anticipo calculado, el cual resulta de la suma matemática del 0.4% del activo, 0.2% del patrimonio, 0.4% de ingresos gravados y 0.2% de costos y gastos deducibles.

La Compañía no ha sido revisada por las autoridades tributarias, por lo tanto están abiertos para revisión los ejercicios del período fiscal 2007 al 2010.

## **PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS**

**Capital Social** – El capital social autorizado de la Compañía asciende a US \$ 1000.00 dividido en mil participaciones con un valor nominal unitario de un dólar (US \$1.00) cada una.

**Reserva Legal** - La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 5% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 20% del capital social. Esta reserva no es disponible para el pago de dividendos en efectivo pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

## **EVENTOS SUBSECUENTES**

Entre el 31 de diciembre del 2011 y la fecha de preparación de nuestro informe 20 de enero del 2012, no se han producido eventos que en la opinión de la Gerencia de la Compañía pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros adjuntos.

## **CAPÍTULO VI**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

- 1.** Una vez finalizado el trabajo para la obtención del título se determina que se han cumplido con los objetivos planteados con el plan de tesis.
- 2.** Al realizar la Auditoría a ORIENTOIL, se pudo obtener como resultado que la empresa no cuenta con un manual de contabilidad que regule las cuentas contables y que ayude a la razonable presentación de los estados financieros.
- 3.** Después de analizar todas y cada una de las metas y objetivos señalados y planteados por ORIENTOIL, se observó que las mismas han sido cumplidas en forma parcial y no en su totalidad, lo que ha ocasionado que sus procesos internos se debiliten, en algunos casos.
- 4.** La empresa cuenta con una liquidez adecuada y también se demuestra solvencia.
- 5.** ORIENTOIL S.A., No cuenta con un buen control de los Activos fijos, no existen detalles reales de cada uno de los activos que posee la compañía.
- 6.** Al realizar el análisis de las cuentas por cobrar de la compañía, se comprobó que la empresa no cumple con la normativa vigente en cuanto al cálculo de la provisión de cuentas incobrables.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

- 1.** La presente tesis se constituye en una guía de trabajo para compañeros que deseen realizar investigaciones de auditoría financiera de empresas dedicadas a actividades en temas petroleros.
- 2.** Considerar la implementación de un Manual de Contabilidad, con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero y a su vez crear razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros.
- 3.** Supervisar las actividades continuamente de los empleados, y así mismo dar capacitación regularmente, de manera que cada empleado de la empresa ORIENTOIL S.A., sepa cuál es su función y cuál es la importancia de que desarrolle eficientemente la misma.
- 4.** Es recomendable que ORIENTOIL, realice una toma física de los Activos Fijos que posee de manera que se pueda establecer la existencia de cada uno de ellos y poder cuantificarla.
- 5.** Cumplir la normativa vigente en el país, especialmente la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, la misma que establece el 1% de provisión para incobrables.
- 6.** Realizar un análisis de los pasivos a largo plazo y reclasificar o ajustar según corresponda al pasivo corriente las cuentas correspondientes.
- 7.** Establecer una norma o una política que indique que siempre debe existir un respaldo en la información de la empresa, y supervisar que cada uno de los empleados cumpla con esto para evitar la pérdida de información.

## **RESUMEN**

La presente tesis titulada “Auditoría financiera a la empresa Orientoil S.A., del Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana para determinar la razonabilidad de los estados financieros, periodo 2011”, el objetivo primordial es determinar la razonabilidad de los estados financieros.

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

Al realizar la auditoría a ORIENTOIL S.A., se obtuvo como resultado que la empresa no cuenta con un manual de contabilidad que regule los registros contables y que ayude a la razonable presentación de los estados financieros a pesar de ello la empresa cuenta con una liquidez adecuada y también se demuestra solvencia.

Se recomienda a la empresa considere la implementación de un manual de contabilidad, con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero y a su vez crear razonabilidad en la presentación de los estados financieros.

## **ABSTRACT**

A financial audit was conducted to “Orientoil Company S.A.” located in Cantón Joya de los Sachas, Orellana Province, to determine the reasonableness of financial statements for period 2011.

Techniques, methods and practices used were: verification techniques eye, verbal, written, documentary, physical, compliance testing, substantive, narrative descriptions and methods of special questionnaires, the same ones were developed and applied to each components that are part of financial statements.

As a result, was determined that: the company does not have an accounting manual governing the accounting records and help the fair presentation of financial statements, but this company demonstrates solvency and liquidity.

This audit recommended, to implement an Accounting Manual, to improve control in finance department and create reasonableness in presentation of its financial statements.

## BIBLIOGRAFÍA

8. CATACTORA, Fernando. (2001) *Auditoría de Sistemas Financieros*, Caracas: Mc Graw Hill Interamericana.
9. CEPEDA ALONSO, Gustavo.(2002)*Auditoría y Control Interno*, México: Prentice Hill Hispanoamericana.
10. COOK, John & WINKLE, GARY. (2002) *Auditoría Financiera*. 3Ed. Buenos Aires, Argentina, Editorial McGraw – Hill.
11. CULTURAL S.A. (2005) *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*, Madrid.
12. FERNANDEZ ARENA, J. A. (2003) *La Auditoría Financiera*, México: Diana.
13. VAZCONES L, RENÁN. (2003) *Glosario Financiero*, Quito: Departamento Gráfico Banco Central.
14. ALVAREZ CEDEÑO, M. (2005) *Auditoría a los Estados Financieros*, San Diego, McGraw Hill.
15. CEDEÑO GUTIÉRREZ, Álvaro. (2005) *Administración Financiera*, Quito: PUCE.
16. HOLMES, Arthur W. (2008) *Auditoría: Principios y Procedimientos*, México: Editorial Hispanoamérica.
17. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2008) *Manual de Auditoría Financiera*, Quito.



