



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

PORTADA

***PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.***

TÍTULO:

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA “LA PROVID IMPORTADORA”,
DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2014, PARA DETERMINAR LA
RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS”.**

AUTORA:

María Gabriela Tixi Barahona.

TUTOR:

Lic. Alfredo Figueroa Zaldumbide, DplS.

Riobamba – Ecuador

2016

AUTORIZACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Tutor y luego de haber revisado minuciosamente el desarrollo del proyecto realizado por la Señorita María Gabriela Tixi Barahona con C.I. N° 060368658-5, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría; tengo a bien de informar que el trabajo investigativo ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesto al público, luego de ser evaluado por el Tribunal de Grado respectivo.

Riobamba, Junio de 2016



Alfredo Figueroa Zaldumbide, DplS.

TUTOR DE TESIS

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Los Miembros del Tribunal de Grado designados, luego de receptor la sustentación hemos acordado la siguiente calificación:

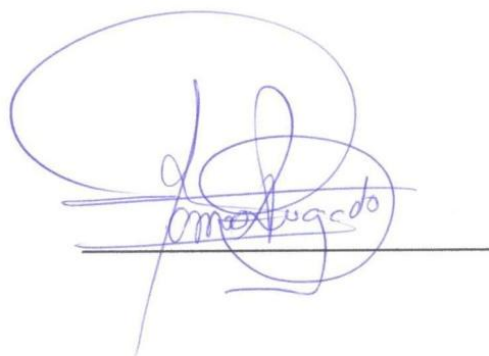
PRESIDENTE



MIEMBRO 1:



MIEMBRO 2:



CALIFICACIÓN: _____ (sobre 10 puntos)

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, María Gabriela Tixi Barahona autora del proyecto, soy responsable de las ideas y resultados obtenidos en el presente trabajo, dicho trabajo es propio e intelectual de mi autoría; por lo tanto queda prohibido su reproducción total o parcial.



MARÍA GABRIELA TIXI BARAHONA

060368658-5

DEDICATORIA

Al creador de todas las cosas, el que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por ello, con toda la humildad que mi corazón puede emanar, dedico primeramente mi trabajo a Dios. A mis padres, a ti madre que desde el cielo supiste guiarme y cuidarme.

A mis segundos Padres Rosa y Vinicio, quienes están con migo en los buenos y malos momento siempre dándome su apoyo incondicional, muchas de las veces me han dado la mano para levantarme cuando me sentía derrotada; quienes siempre han confiado en mí, a ti todo mi esfuerzo y dedicación.

A mi familia en general, porque me han brindado su apoyo incondicional y por compartir con migo buenos y malos momentos.

GABRIELA TIXI

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida. A mi familia por llenarme de muchas bendiciones; a todas aquellas personas que contribuyeron en la realización del presente proyecto.

A la Universidad Nacional de Chimborazo, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas y en especial a mi Carrera Contabilidad y Auditoría por haberme abierto sus puertas e impartirme sus conocimientos a lo largo de mi vida estudiantil y formarme como profesional.

Un Agradecimiento efusivo a todos y cada uno de los docentes por compartirme sus sabios conocimientos y vivencias, en especial a mi Tutor Licdo. Alfredo Figueroa Zaldumbide, por brindarme el apoyo y la dirección necesaria para la culminación del presente proyecto.

GABRIELA TIXI

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
AUTORIZACIÓN DEL TUTOR	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	iii
DERECHOS DE AUTORÍA	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xi
INDICE DE TABLAS	xii
RESUMEN.....	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
1. MARCO REFERENCIAL.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3. OBJETIVOS.....	4
1.3.1. General.....	4
1.3.2. Específicos.....	4
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	5
CAPÍTULO II	6
2. MARCO TEÓRICO	6
2.1. FUNDACIÓN TEÓRICA	6
UNIDAD I.....	6
2.1.1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA	6
2.1.1.1. Antecedentes	6
2.1.1.2. Misión.....	7
2.1.1.3. Visión.....	7
2.1.1.4. Objetivos	7
2.1.1.5. Base jurídica- legal	8

2.1.1.6. Valores institucionales	9
2.1.1.7. Servicios que ofrece	10
2.1.1.8. Organigrama estructural	12
.....	13
UNIDAD III	14
2.1.2. Auditoría Financiera	14
2.1.2.1. Generalidades	14
2.1.2.2. Concepto	14
2.1.2.3. Importancia	15
2.1.2.4. Objetivos	16
2.1.2.5. Alcance	17
UNIDAD III	19
2.1.3. Fases de la Auditoría	19
2.1.3.1. Planificación Preliminar – identificación de riesgo	20
2.1.3.2. Comprender la empresa.	21
2.1.3.3. Evaluar el Control Interno a nivel de entidad.	22
2.1.3.3.1. Definición de Control Interno	22
2.1.3.3.2. Objetivos de Control Interno	23
2.1.3.3.3. Elementos de Control Interno	23
2.3.3.3.4. Métodos de evaluación de Control Interno	30
2.1.3.3.5. Técnicas de evaluación de Control Interno.....	32
2.1.3.3.6. Determinar la materialidad, error tolerable y límite mínimo.....	35
2.1.3.3.7. Identificar clases de transacciones significativas, saldos de cuentas, revelaciones y aseveraciones materiales.....	37
2.1.3.4. Planificación Estratégica –estrategia y evaluación de riesgo.....	40
2.1.3.4.1. Evaluación combinada del riesgo.....	41
2.1.3.4.2. Diseño de pruebas de Auditoría y Programas de Trabajo	45
2.1.3.5. Ejecución del trabajo.....	49
2.1.3.5.1. Ejecución de pruebas de Auditoría y Programas de Trabajo	49
2.1.3.5.2. Técnicas de Auditoría.....	49
2.1.3.5.3. Evidencias de Auditoría.....	51
2.1.3.5.3.1. Papeles de Trabajo y archivo de Auditoría	54

2.1.3.5.3.2. Índices, marcas y referencias de Auditoría	58
2.1.3.6. Conclusión y reporte	62
2.1.3.6.1. Preparara y entregar comunicaciones e informes a la administración	62
2.1.3.6.2. Dictamen e informe de Auditoría sobre los estados financieros.....	62
2.1.3.6.2.1. Informe sobre Control Interno o carta a la Gerencia.....	65
2.1.3.6.2.2. Carta de representación de la administración.....	67
UNIDAD IV	67
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA	67
2.1.4. CONTRATO DE TRABAJO N° 001	68
2.1.5. ORDEN DE TRABAJO.....	70
2.1.6. Notificación de inicio de examen.....	71
2.1.7. Memorando de Planificación Preliminar	72
UNIDAD V.....	89
2.1.8. Planificación Específica- Estrategias - estrategia y evaluación del riesgo.....	89
UNIDAD VI.....	114
2.1.9. Ejecución del Trabajo	114
UNIDAD VII.....	126
2.1.10. Comunicación de resultados.....	126
2.2. HIPÓTESIS.....	131
2.3. VARIABLES.....	131
2.3.1. Variable Independiente	131
2.3.2. Variable Dependiente	131
2.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	132
CAPITULO III.....	134
3. MARCO METODOLÓGICO.....	134
3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	134
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN	134
3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	135
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA	135
3.4.1. Población.....	135
3.4.2. Muestra.....	136
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	136

3.5.1. Técnicas.....	136
3.5.2. Instrumentos.....	136
3.6. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO E INTERPRETACION DE DATOS.	136
3.6.1. Técnicas Estadísticas.	137
3.6.2. Técnicas lógicas.....	137
3.7. PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	137
3.8. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	137
CAPÍTULO IV.....	138
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	138
CAPÍTULO V	145
5.1. BIBLIOGRAFIA.....	145
5.2. WEB GRAFÍA.....	146

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Foto I: Juego de dormitorio	10
Foto II: Juego de muebles de sala contemporáneo.....	10
Foto III: Juego de comedor lineal	11

INDICE DE TABLAS

Tabla I: Fases de Auditoría.....	19
Tabla II: Factores del ambiente de control	25
Tabla III: Matriz de Flujo de Transacciones Significativas, Saldos de Cuentas relacionados.....	38
Tabla IV: Aseveraciones de la Administración	40
Tabla V: Porcentajes del Nivel de Riesgo y de Confianza	43
Tabla VI: Matriz de Evaluación Combinada de Riesgo	44
Tabla VII: Marcas de Auditoria.....	61
Tabla VIII: Párrafos del Dictamen de Auditoria	63
Tabla IX: Nómina de servidores	74
Tabla X: Operacionalización de la variable independiente	132
Tabla XI: Operacionalización de la variables dependiente	133

RESUMEN

En el presente documento se ha realizado un análisis y evaluación de la información, relacionada con la Empresa “LA PROVID IMPORTADORA”, en el aspecto financiero, como determinar factores relevantes a considerar en el desarrollo de una Auditoría Financiera a este tipo de Empresa, contribuyendo al conocimiento general de la industria y enfoque de sus esfuerzo en las áreas de mayor importancia, respaldando de esta forma el dictamen profesional de auditoría.

En los Capítulos I y II se expone la situación de la Empresa en general, las regulaciones legales a las que se encuentra sujeta, los organismos de control a los que debe reportar, misión, visión, objetivos, valores institucionales, así como una breve reseña histórica de sus operaciones.

A la vez se realizó una compilación del proceso para ejecutar la auditoría, en todas sus etapas, planificación preliminar y específica, ejecución del trabajo, y comunicación de resultados. La información de estos capítulos es una exposición del conocimiento obtenido en las aulas universitarias y la experiencia adquirida mediante el ejercicio de la profesión. Esta información ha sido guiada con la observación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con el apoyo material bibliográfico que presentan la información de una manera que facilita la comprensión.

En este capítulo también se expone la realización de la Auditoría a los estados financieros de la Empresa “LA PROVID IMPORTADORA,” para este fin se desarrollaron procedimientos que se enfocan a las áreas críticas y saldos de cuentas contables significativas en el giro del negocio.

El capítulo III hace referencia al marco metodológico es decir al método y tipo de investigación que se utilizó, las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Finalmente en el capítulo IV se exponen las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado del trabajo realizado.



SUMMARY

This research is about a data financial analysis and evaluation related to “LA PROVID IMPORTADORA” in order to determine which the relevant factors to consider when developing a financial audit, to this kind of enterprise. It contributes to general knowledge in industry and highlights major important areas to support a final professional audit verdict.

On the I and II chapters, there is a general analysis about the enterprise, its legal regulations to which it is subject, the monitoring bodies that must report, its mission, vision, objectives, institutional values, and a brief review history of its operations.

Besides, a compilation process was done to perform an audit, at all its stages, preliminary and specific planning, work execution and result communications.

The information of these chapters is an evidence of the gotten knowledge in university classrooms and the acquired experience through professional practices. This current work has been supported by using well-known Auditing standards (NAGA). International Audit Standards (NIA), including literature review which facilitates comprehension.

This chapter shows an auditing application which was executed to the financial stages of the enterprise. “LA PROVID IMPORTADORA”, Then, some procedure stages were carried out which involve critical areas and meaningful countable accounts related to its business.

The III chapter refers to the methodological framework which means its method, what kind of research, techniques and tools for gathering data.

Finally, the IV chapter presents the main conclusions and advices as a result of the executed research.

Reviewed and translated by:

Lic: Armijos Jacqueline, MsC.



INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de la preparación y presentación de los estados financieros de propósito general de todas las entidades comerciales, industriales y de negocios, ya sean del derecho público o privado, es proveer información de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y legislación local vigente y aplicable a cada giro de negocio.

Acerca de la posición financiera, resultado de operaciones, flujos de efectivo, así como los cambios en el patrimonio de los accionistas en los ambientes y entornos en los cuales desarrollan sus actividades; con la finalidad de satisfacer las necesidades e intereses de acceso e interpretación de la información contenida en dichos estados financieros de un amplio rango de usuarios externos para su oportuna toma de decisiones económicas.

La aplicación de una Auditoría Financiera permite reunir evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante de la presentación fiel de los estados financieros de conformidad con los criterios de reconocimiento, bases de medición y tratamientos contables que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y demás normatividad y regulaciones vigentes y aplicables al giro del negocio.

La ejecución de la presente Auditoría Financiera, se realizara según lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). De acuerdo al cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los estados financieros son un reflejo de los movimientos en los cuales las Empresas han incurrido durante un período de tiempo en el desarrollo normal de sus operaciones, con el fin de proporcionar información sobre su situación y desempeño económico-financiero, capacidad de generar flujos futuros de efectivo y asegurar su

continuidad; punto de partida que permite examinar en todos los aspectos significativos el desenvolvimiento del giro del negocio como un ente económico y contable en entornos particulares de eficiencia y competitividad y ambientes económicos cada vez más globalizados; comunicando oportunamente a la diversidad de usuarios de los estados financieros de las Empresas para su toma de decisiones, cada uno de ellos con sus necesidades específicas.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa *La Provid Importadora* se funda el 5 de junio de 1999, desde la fecha ha venido realizando sus actividades económicas en la ciudad de Riobamba, dentro de este tiempo las ventas se han ido incrementando.

La Empresa *La Provid Importadora*, es un ente comercial de carácter privado que brinda sus servicios a sus clientes con el objetivo de satisfacer sus necesidades y de igual manera aportar con el progreso productivo y comercial de la provincia de Chimborazo.

La Empresa tiene como objetivo ser la primera en el mercado de muebles y accesorios para el hogar y alcanzar el mayor volumen en ventas, así como integrar un equipo capaz de afrontar las adversidades y brindar la mejor atención a sus clientes.

La Empresa *La Provid Importadora*, luego de haber realizado una observación sobre su funcionamiento económico, administrativo y contable e identificado algunas dificultades, entre una de ellas es contar con registros manuales de sus ventas.

Por lo tanto hay errores al momento de revisar facturas y libros diarios y también desconoce el capital que está invertido en la Empresa, por lo que no llevan un control de pagos a sus proveedores, en muchas ocasiones se queda sin liquidez para cubrir sus pagos y cumplimientos de sus obligaciones tributarias; no se cuenta con un registro de compras, retenciones, debido a que para declarar sus obligaciones tributarias, sólo contratan los servicios de una Contadora externa; no existe un control de la cartera de cobranzas.

La Auditoría Financiera tiene como objetivo el analizar y examinar los estados financieros, que con frecuencia son realizados por un auditor independiente, para dictaminar una opinión sobre éstos, determinando si presentan razonablemente la situación financiera.

La Auditoría Financiera aplicada a la Empresa, permitió descubrir errores; se realizará tomando en cuenta las políticas y procedimientos que se encuentran establecidos en los sistemas de Contabilidad y de Control Interno que son relevantes para las afirmaciones de los estados financieros.

La Auditoría Financiera a la Empresa *La Provid Importadora* estuvo encaminada a realizar una evaluación con justificación y comunicar los resultados del examen que ayudará a la gerencia a reformar ciertas falencias y que impiden el logro de las metas.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera la Auditoría Financiera determinará la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa *La Provid Importadora* en el período 2014?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. General

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa *La Provid Importadora* para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

1.3.2. Específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros de la Empresa, para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan tales recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el Control Interno y contribuir al fortalecimiento de su gestión, así como promover su eficiencia operativa.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Tomando en cuenta que el proceso Contable es el conjunto de fases que a través de las cuales la contaduría obtiene y comprueba información financiera, de acuerdo al concepto dado, la Contabilidad como la Auditoría alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de sus fases para obtener información financiera, en cambio la Auditoría sigue las mismas etapas con la finalidad de comprobar la corrección del producto de la Contabilidad.

La presente investigación permitió determinar si la Empresa *La Provid Importadora*, en el período examinado, cumplió con sus objetivos, descubrir deficiencias en las operaciones en marcha, conocer y evaluar las principales operaciones relacionadas a los estados financieros. Además establecer alternativas de soluciones para mejorar los procesos administrativos de la Entidad, con el fin de optimizar al máximo el uso de los recursos y su engrandecimiento.

Este trabajo permitió a la Empresa contar con una herramienta de análisis de la gestión financiera, donde se profundizan las causas que pueden afectar su entorno y contribuir en la adecuada toma de decisiones. La evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, de igual manera la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDACIÓN TEÓRICA

Para la presente investigación se basó en varios criterios de algunos autores que manifiestan: “Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones” (KellZeigler, 2002)

“El proceso o ciclo contable se debe desarrollar en el marco de las leyes, principios y normas contables, cualquier actividad fuera de este marco dará lugar a que se cometa una ilegalidad o que no se observen mandatos, técnicas que al final provocarán reparos de parte de los organismos de control y obviamente los datos que figuran los libros e informes financieros no serán confiables, ni probables, ni tampoco relevantes.” (Zapata, 2008)

UNIDAD I

2.1.1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA

2.1.1.1. Antecedentes

En la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Maldonado, calles Orozco 20-45 y 5 de Junio se encontraba ubicada la Empresa “La Provid Importadora” que empieza sus labores el 5 de junio de 1999 como un negocio familiar con la venta de muebles en el mercado local por iniciativa del Sr. Tobías Valentín Mazón Barahona, dicho propietario ha creado esta Empresa con el objetivo principal de satisfacer las necesidades al cliente, en lo que se refiere a colchones y mueblería en general.

En un principio se fabricaba en madera de pino y laurel y sólo destinado para la venta en el local. Con el pasar el tiempo la Empresa se desarrolla conjuntamente con otras empresas que persiguen el mismo objetivo.

La Empresa “La Provid Importadora” actualmente se encuentra ubicada en las calles Argentinos 22-52 y Colón, la misma que se mantiene activa en la fabricación y comercialización de muebles en general.

Hoy en día la Empresa cuenta con un edificio propio de 3 plantas el mismo que es destinado como bodegas; actualmente distribuye muebles, colchones y todo lo relacionado para el hogar a los demás almacenes de la localidad.

2.1.1.2. Misión

“Fabricar y comercializar muebles de sala, comedor, dormitorio y todo para el hogar con la mejor calidad en su fabricación y a un costo competitivo, para satisfacer a sus clientes, en un ambiente propicio contribuyendo de esta manera al desarrollo de la mueblería en general en la provincia y el país, generando trabajo y bienestar para todos.”

2.1.1.3. Visión

“Ser una Empresa productiva, de gente motivada que cumple las normas de calidad, para satisfacción de sus clientes, con el fin de seguir ampliando el mercado no solamente a nivel local, sino también a nivel nacional logrando de esta manera prestigio y aceptación de nuestros productos para el desarrollo y bienestar social.”

2.1.1.4. Objetivos

GENERAL

Consolidarse como los primeros en el mercado de muebles y accesorios para oficina y alcanzar el mayor volumen en ventas.

ESPECÍFICOS

- Incrementar el volumen de ventas mes a mes.
- Incrementar el número de clientes en la provincia de Chimborazo y a nivel nacional.
- Posicionar los productos en la mente de los consumidores de tal forma que éstos sean considerados como necesidad social para el hogar.
- Proveer de los mejores diseños de muebles, escritorios, camas y bibliotecas para oficinas siempre con las mejores ofertas.

2.1.1.5. Base jurídica- legal

La Provid Importadora de nacionalidad ecuatoriana, cuyo domicilio principal es la ciudad de Riobamba que fue constituida el 5 de junio de 1999 e inscrita en el Registro Mercantil el 4 de mayo del 2006.

El capital con el que se constituyó, fue de cinco millones de sucres obtenidos de la siguiente manera:

75% capital propio

15% inversiones de hijos

10% créditos.

De conformidad con la escritura de constitución y estatutos sociales de la Empresa, está gobernada como órgano supremo y administrativo por un Gerente General, quien ejerce la representación legal tanto judicial como extra judicial en todos los asuntos relativos con el giro de las operaciones comerciales y civiles. En ausencia o incapacidad temporal o definitiva del Gerente General, el Presidente lo subrogara en las funciones antes mencionadas. En la actualidad las funciones de Gerencia General

se encuentran asumidas por el Sr. Tobías Valentín Mazón Barahona, mientras que la presidencia o sub gerencia está a cargo del Lic. Marco Mazón.

El marco regulatorio al cual la Empresa está sujeta son los siguientes cuerpos legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario y su Reglamento.
- Código de Comercio.
- Ley de Seguridad Social.
- Código de Trabajo.

2.1.1.6. Valores institucionales

- **Honestidad.-** Actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad.
- **Solidaridad.-** Responder con acciones cooperativas frente a situaciones en las que nuestro conocimiento o habilidades puedan ayudar a solventar algún tipo de problemas tanto de los compañeros de trabajo como del negocio.
- **Justicia.-** Dar a cada quien lo que le corresponde, por sus méritos, habilidades y conocimientos.
- **Responsabilidad.-** Asumir y aceptar las consecuencias de lo actos libres y consientes del negocio.
- **Lealtad.-** Es la plena manifestación de fidelidad hacia la verdad, promocionar las características reales de los productos.
- **Compromiso.-** Conocer y cumplir con empeño, profesionalismo, y sentido de pertenencia los deberes y obligaciones sociales y del negocio.
- **Respeto.-** Tratar a todos nuestros clientes con atención y consideración, reconocer su dignidad, creencias, tradiciones, costumbres, y derechos. El respeto debe prevalecer hacia todo y hacia todos los miembros sin importar el nivel jerárquico en el cual se encuentren.
- **Servicio.-** Satisfacer las necesidades de nuestros clientes cumpliendo a cabalidad sus expectativas y requerimientos bajo un marco legal.

- Reconocer triunfos y derrotas en base a conocimientos tecnológicos para mejorar nuestros productos en pos de satisfacer al cliente.

2.1.1.7. Servicios que ofrece



Foto I: Juego de dormitorio
Fuente: Empresa la Provid Importadora
Tomado por: Ing. Marco Mazón

La Empresa la Provid Importadora ofrece diversos servicios por lo que su actividad principal es la fabricación de muebles de sala, comedor, dormitorios, estudio entre otros, a su vez distribuye colchones, sábanas, edredones, almohadas y electrodomésticos.

MUEBLES DE SALA



Foto II: Juego de muebles de sala contemporáneo
Fuente: Empresa la Provid Importadora
Tomado por: Sr. Fernando Mazón

Los muebles de sala son fabricados con materia prima importada, poseen una garantía real de 5 años, las telas son micro fibras de alto tráfico de fácil limpieza, se utiliza para el tapizado esponjas clínicas y látex a la vez, las mismas que no se deformarán al pasar el tiempo y sobre todo plumón de primera que al cliente le brinda el mejor confort en muebles

COMEDORES



Foto III: Juego de comedor lineal
Fuente: Empresa la Provid Importadora
Tomado por: Ing. Marco Mazón

Los comedores son fabricados en madera Fernán Sánchez y MDF chileno, las lacas que se utilizan son lacas catalizadas y selladores catalizados, es decir que al pasar el tiempo el comedor no pierde su estética ni brillo mantiene su misma tonalidad y sobre todo el cliente tiene la opción de escoger a su gusto el modelo de sillas y color de tapiz.

De acuerdo a los gustos y exigencias de nuestros clientes ya que no existen modelos exclusivos, los muebles se lo realizan de acuerdo a las exigencias y gustos del cliente ya sea en forma individual o colectiva, trabajando para instituciones públicas y privadas y almacenes en general.

Entre otros servicios que ofrece la empresa *LA PROVID IMPORTADORA*, es la comercialización al por mayor y menor de colchones en diferentes marcas entre ellas tenemos las siguientes:

- Sonata.
- Resiflex.
- Paraíso.

Una de las marcas de colchones más comercializada es Resiflex, ya que este colchón posee resortes periféricos entrelazados, lo que no le permite al colchón que pierda su forma y contorno a las esquinas, a la vez este colchón es fabricado con tecnología de la NASA posee una capa de pilotow, lo que le permite al usuario descansar de una mejor manera, la misma que tiene micro cápsulas que ayudan a la circulación de la sangre.

2.1.1.8. Organigrama estructural

En base a información obtenida en la Empresa, se propone el siguiente organigrama, el cual se fundamenta en la mano de obra con la que cuenta en base a su presupuesto.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

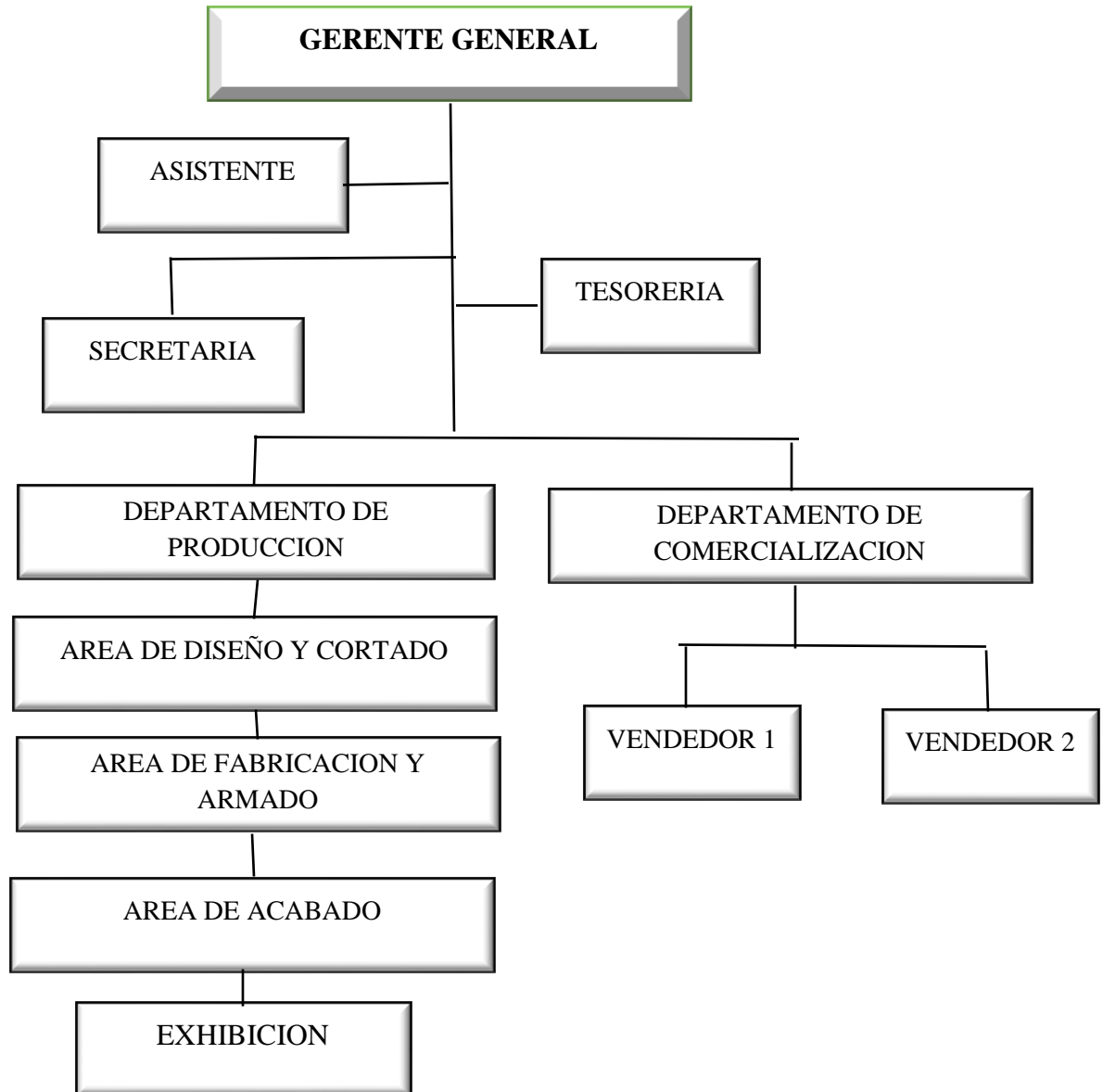


Gráfico I: Organigrama estructural
Fuente: Empresa la Provid Importadora
Elaborado por: Gabriela Tixi

UNIDAD III

2.1.2. Auditoría Financiera

2.1.2.1. Generalidades

La palabra Auditoría proviene del latín AUDITORIUS, y de ésta proviene auditor, la Auditoría puede definirse como “un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso” (Cepeda, 1997)

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir errores en las empresas.

2.1.2.2. Concepto

El concepto de Auditoría Financiera varía de un autor a otro, pero se llega a una misma conclusión, una definición de lo que significa, puede entenderse como:

“Es un examen objetivo, sistemático, y profesional que se realiza con posterioridad a la ejecución de las operaciones administrativas y financieras con la finalidad de evaluarlas, analizarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.” (KellZeigler, 2002)

Para lograr un mejor entendimiento del concepto de auditoría Financiera, analizaré su terminología a pesar de que existen muchas definiciones, pero todas contienen términos fundamentales, tales como:

Examen.- Es un estudio a los estados financieros, en el cual el auditor enfoca su esfuerzo, concentración y empeño, basado en su criterio profesional, experiencia ingenio e iniciativa, utilizando los mecanismos técnicos necesarios para lograr los objetivos de la auditoría Financiera.

Objetivo.- Porque se basa en hechos reales que el auditor certifica durante el análisis, a más de su actitud y aptitud independientemente durante y después del examen.

Sistemático.- Porque tiene que seguir una metodología y sistema aceptado por la profesión a través de la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA), entre otras.

Profesional.- El ejercicio de la profesión de auditor financiero requiere acreditar experiencia, conocimientos prácticos y académicos suficientes que garanticen el éxito del examen, como también deben ser titulados en instituciones superiores de tercer nivel, así como el permiso o licencia de ejercicio profesional por parte de los organismos públicos y cuerpos colegiados correspondientes.

2.1.2.3. Importancia

Se denomina estados financieros a un documento expedido anualmente en el que se conoce la situación financiera del usuario al término del ejercicio fiscal, en él se estipulan los ingresos, gastos y ganancias que se tuvieron a lo largo de un período determinado, como habíamos mencionado antes, suele ser de un año.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo, de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este

objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- a) “Activos;
- b) Pasivos;
- c) Patrimonio;
- d) Ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- e) Aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales, y,
- f) Flujos de efectivo”. (Normas ecuatorianas de contabilidad , 1997)

Es imprescindible a través de una revisión independiente, profesional y objetiva, observar, verificar, procesar, analizar, evaluar, asegurar y finalmente expresar una opinión acerca de que dicha información financiera plasmada en los estados financieros se encuentra libre de desviaciones relevantes debido a error o fraude y que su presentación es veraz, legítima, íntegra y confiable.

2.1.2.4.Objetivos

- a) El objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.
- b) “El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros. La frase utilizada para expresar la opinión del auditor es presentar razonablemente, en todos los aspectos importantes.” (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

2.1.2.5. Alcance

El término "alcance de una auditoría" se refiere a los procedimientos de auditoría que a juicio del auditor y con base en las NIA, se consideran apropiados en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIA, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde es apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes". (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

Una auditoría comprende la ejecución de pruebas y procedimientos para obtener evidencias de auditoría necesaria para que el auditor concluya sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros tomados en forma integral. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de errores importantes en los estados financieros por fraude o error.

Es importante reconocer la existencia de limitaciones inherentes en el proceso de auditoría las que pueden ser resultado de factores como:

- El uso de pruebas.
- Las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.
- El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es más persuasiva que conclusiva.

El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es más persuasiva que conclusiva.

Una auditoría incluye el examen, con base en pruebas selectivas o muestreo de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones en los estados financieros; por consiguiente existe un riesgo inevitable de que ciertos errores materiales puedan permanecer sin ser descubiertos, con un impacto directo y significativo en los estados financieros; lo que involucra el ejercicio del juicio profesional con respecto a las áreas que se probarán, la naturaleza, la oportunidad, alcance y resultados de los procedimientos a ser realizados de acuerdo a la evidencia de auditoría reunida.

Debido a las características del fraude, en particular aquellos que involucran encubrimiento mediante confabulación y documentación falsificada, una auditoría diseñada y llevada a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, podrían no detectar un fraude significativo.

UNIDAD III

2.1.3. Fases de la Auditoría

Planificación e identificación de riesgo	Estrategias y Evaluación del Riesgo	Ejecución del Trabajo	Conclusión y Reporte
Comprender la Empresa.	Comprender los flujos significativos de transacciones, aplicaciones informáticas, controles claves y evaluación del riesgo de control.	Ejecución de pruebas de auditoría y programas de trabajo.	Preparar y entregar comunicaciones e informes a la administración.
Evaluar el Control Interno a nivel de entidad.			
Determinar materialidad planeada, error tolerable y límite mínimo.	Evaluación combinada del riesgo.		
Identificar clases significativas de transacciones, Saldos de cuentas, revelaciones y aseveraciones materiales.	Diseño de pruebas de auditoría y programas de trabajo.		

Tabla I: Fases de Auditoría

Fuente: Ernts & Young Global Audit Methodology

Elaborado por: Gabriela Tixi

2.1.3.1. Planificación Preliminar – identificación de riesgo

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna, entre los elementos principales de esta fase tenemos:

- a) **Conocimiento y comprensión de la entidad.-** Previo a la elaboración del plan de auditoría se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar. Este análisis debe contemplar su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales, volumen de sus ventas. Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer técnicas que el auditor domine entre ellas tenemos visita al lugar, entrevistas y encuestas, análisis comparativos de estados financieros, análisis FODA.
- b) **Objetivos y alcance de la Auditoría.-** Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría que se persigue con el examen. El alcance tiene que ver con la extensión del examen, es decir si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad o sólo uno de ellos, o una parte de ellos, también se refiere al período a examinar que puede ser de un año, de un mes o de varios años.
- c) **Análisis preliminar del Control Interno.-** Este análisis es de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

d) Análisis de los riesgos y la materialidad.-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. En auditoría se conocen tres tipos de riesgos:

Riesgo Inherente.- Es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, estos errores que no se pueden prever.

Riesgo de Control.- Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos no prevén o detectan fallas que se están dando en sus sistemas.

Riesgo de Detección.- Está relacionado con el trabajo del auditor.

La materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados a la materialidad también se lo conoce como “importancia relativa.”

e) Planeación específica de la Auditoría.- Para cada auditoría que se va a practicar se debe elaborar un plan, este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría.

f) Elaboración de Programas de Auditoría.- Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría. Un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: objetivos de la auditoría y procedimientos a aplicar durante el examen.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimientos del negocio.

2.1.3.2. Comprender la empresa.

Obtener conocimiento del negocio y del entorno en el cual opera la Empresa, es un proceso continuo y dinámico de recopilación, actualización, análisis y evaluación de información en todas las etapas de la auditoría, que permita al auditor a través de su juicio profesional identificar riesgos de negocio y áreas

críticas que requerirán mayor énfasis en etapas posteriores del examen. La recopilación de la información para la comprensión de la empresa y del negocio, proviene de fuentes internas y externas.

“Para hacer un uso efectivo del conocimientos del negocio el auditor debería considerar como afecta a los estados financieros tomados como un todo y si las aseveraciones de los estados financieros son consistentes con el conocimiento del auditor del negocio.” (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

2.1.3.3. Evaluar el Control Interno a nivel de entidad.

En esta sub etapa se realizan actividades que permitan obtener una suficiente comprensión de cada uno de los cinco elementos del sistema de control interno, diseñado e implementado a nivel de la entidad y de transacción para la prevención, detección y corrección eficaz de que las aseveraciones erróneas significativas se plasmen en los estados financieros.

2.1.3.3.1. Definición de Control Interno

“Es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y/o demás personal, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (Luna, 1998)

Esta definición plantea que el control interno opera a diferentes niveles de la empresa de ahí la importancia de involucrar a todo el personal en la definición y el establecimiento del mismo.

“El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado

con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías: eficiencia y eficacia de la operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.” (Samuel, 2005)

Esta definición, muestra el Control Interno no solamente como un conjunto de normas y procedimientos, sino de personas en los distintos niveles de la organización, por ser quienes se encargaran de ejecutarlo.

2.1.3.3.2. Objetivos de Control Interno

Los objetivos del control interno son los siguientes:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera y de gestión;
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables;
- Salvaguarda de activos.

2.1.3.3.3. Elementos de Control Interno



Gráfico II: Elementos del control interno

Fuente: Coso II

Elaborado por: Gabriela Tixi

Un sistema de control interno según COSO II, está compuesto por ocho elementos interrelacionados, que representan el conjunto de principios, acciones, mecanismos, procesos y procedimientos sistemáticos, relacionados entre sí, en unión a las personas que los ejecutan y que conforman una organización; se constituyen en un medio para lograr que las empresas sean capaces de cumplir de manera eficiente y eficaz sus objetivos y la finalidad que persiguen.

Cada uno de los elementos del Control Interno pueden entenderse como:

1. Ambiente de Control

El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

El ambiente de control comprende la filosofía, principios, valores, convicciones, estilo, actitud y acciones prácticas de las personas que ejercen funciones y responsabilidades directas, administrativas y de control en las empresas y las proyectan hacia el resto de la organización, influyendo colectivamente al fortalecimiento o debilitamiento de las políticas y procedimientos diseñados e implementados, marcando las condiciones en que los sistemas de control interno deben operar y contribuyendo en forma positiva a su confiabilidad.

Los principales factores del ambiente de control son:

La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.	Grado de importancia que la Presidencia, Gerencia General y demás miembros de la alta dirección de la Empresa, proporcionen a las actividades de dirección, planificación y control, administrativo o financiero, con miras al cumplimiento de los objetivos.
--	---

La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos.	Expedición y actualización de reglamentos, manuales, políticas necesarias para la adecuada marcha administrativa y financiera de la empresa.
Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.	Vinculación, monitoreo, seguimiento y control de la alta gerencia con los problemas que se presentan en las áreas operativas, administrativas y financieras.
El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.	Atención y respaldo que la alta gerencia brinda a los informes de auditoría externa, auditoría interna y a la implementación de las recomendaciones.

Tabla II: Factores del ambiente de control
Fuente: Norma Internacional de Auditoría
Elaborado por: Gabriela Tixi

Un ambiente de control interno sólido permite al auditor depositar mayor confianza a en los sistemas de control y calificar adecuadamente los riesgos para priorizar acciones en las etapas posteriores de la auditoría; la fórmula del control interno es:

$$A + \text{CONTROL INTERNO} - \text{PROBABILIDAD DE ERROR} + \text{CONFIANZA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS} - \text{APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA}$$

$$A - \text{CONTROL INTERNO} + \text{PROBABILIDAD DE ERROR} - \text{CONFIANZA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS} + \text{APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA}$$

2. Establecimiento de objetivos

La condición previa para la identificación de eventos, evaluación de riesgos y respuesta al riesgo es por medio del establecimiento de objetivos. Toda empresa debe plantearse objetivos los mismos que se dividen en:

Objetivos estratégicos.- Consisten en metas de alto nivel que se alinean y se sustentan con la misión, visión y reflejan las elecciones estratégicas de la Gerencia, estos objetivos son de cumplimiento a largo plazo a más de un año.

Objetivos operativos.- Estos objetivos son de cumplimiento a corto plazo menos de un año, que deben estar relacionados a la misión y visión de la empresa.

3. Identificación de eventos.

Es identificar cuáles son los acontecimientos que van a imposibilitar cumplir los objetivos planteados en el elemento dos que viene a ser, establecimiento de Objetivos. Los eventos pueden ser de dos tipos:

- *Factor interno.-* Factores propios de la empresa, ejemplo la infraestructura, el personal, la tecnología, etc.
- *Factor externo.-* Son los que se encuentran fuera del entorno de la empresa por ejemplo la política, económico, sociales, etc.

Se debe identificar eventos potenciales que afectan la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos, con impacto positivo, negativo o ambos distinguiendo riesgos y oportunidades.

Los eventos con un impacto negativo representan riesgos, los cuales necesitan ser evaluados y administrados. Los eventos con un impacto positivo representan oportunidades, las cuales son re canalizadas por la Gerencia al proceso de establecimiento de estrategia y objetivos.

4. Evaluación del Riesgo.

Toda organización, enfrenta una serie de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas, los cuales deben ser evaluados por la gerencia.

La evaluación de los riesgos, comprende pues, la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y sirve de base para determinar la forma en que los mismos riesgos pueden ser mejorados. En tal sentido, todo sistema de control interno deberá establecer los mecanismos necesarios para identificar y manejar los riesgos asociados con cambios provenientes del entorno.

“A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo), como de la actividad.” (Anibal, 2010)

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- *Identificación del riesgo.*- Identificar los riesgos relevantes que enfrenta una organización en la consecuencia de sus objetivos, ya sea de origen interno y/o externo.
- *Estimación del riesgo.*- Estimar la frecuencia con que se presentaran los riesgos identificados, así como, de ser posible cuantificar la probable pérdida que puedan ocasionar en caso de materializarse.
- *Determinación de objetivos de control.*- Posterior a los puntos anteriores, se determinan los objetivos, para posteriormente establecer actividades específicas que detecten, prevengan, mitiguen y corrijan efectiva y eficazmente los posibles riesgos.

5. Respuesta al riesgo

En este elemento se hace frente a esa probabilidad de riesgo identificado en el elemento de evaluación del riesgo. Por tanto se debe tomar las medidas necesarias para reducir el impacto del riesgo. El riesgo se puede evitar, aceptar compartir y reducir.

Las respuestas al riesgo, pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- *Evasión del riesgo.*- Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.

- *Prevención y control de pérdidas.*-Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia al riesgo o ambos.
- *Transferencia del riesgo.*- Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- *Retención del riesgo.*- No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

6. Actividades de control

La estructura conceptual integrada COSO, define “las actividades de control, como aquellas realizadas diariamente por los miembros de la organización para cumplir con las actividades asignadas, expresadas, a través de políticas, sistemas y procedimientos.” (Coso, 2001)

7. Información y comunicación

Los sistemas de información y comunicación, constituyen el conjunto de métodos, mecanismos, herramientas o instrumentos implementados dentro de la organización, para que cada persona avoque conocimiento pleno y comprenda el papel que le corresponde desempeñar dentro del marco del sistema de control interno, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas en el inicio, captura, procesamiento y registro de las operaciones y transacciones en los diferentes departamentos o etapas de gestión de la empresa; así como de reportar y comunicar oportuna y eficazmente los resultados e información relevante que generen a otros usuarios internos, posibilitando la elaboración de los estados financieros confiables para la toma de decisiones orientadas al cumplimiento y logro de los objetivos corporativos.

“Este elemento se refiere a la existencia de óptimos sistemas de información de las actividades de planificación, presupuestos, contabilidad y recursos humanos entre otros; y además, el establecimiento de métodos, procedimientos y registros de la información respectiva. Entre los controles internos se pueden encontrar los siguientes;

- Procedimientos para identificar, describir y registrar las transacciones y actividades realizadas en la compañía;
- Informe para el control de los planes y programas presentados por las unidades técnicas y administrativas de la empresa;
- Controles sobre la ejecución de los presupuestos financieros y de inversión, de existirlos;
- Procedimientos para el seguimiento y superación de los problemas determinados a través de los reportes de la información técnica, financiera y administrativa;
- Reportes de control en las operaciones como inventarios de materiales en bodega, compras locales de bienes y servicios, existencia de equipos y materiales obsoletos, ajustes por inventarios físicos;
- Procedimientos adoptados por la unidad financiera para solucionar los problemas de la información generada y de registros contables,” (Anibal, 2010)

8. Supervisión y monitoreo

La supervisión y el monitoreo, es un proceso diseñado para verificar la vigilancia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la organización, e incluye actividades tales como supervisiones, auditoría externas, auto evaluaciones de la gerencia, entre otras.

“Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los

mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.” (Anibal, Generalidades de auditoría financiera , 2010)

2.3.3.3.4. Métodos de evaluación de Control Interno

La evaluación del sistema de control interno define las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante una cuantificación de todos sus recursos. Mediante el examen y objetivo de control interno, registros y evaluación de los estados financieros se crea la confianza que la entidad debe presentar frente a la sociedad. La evaluación del sistema de control interno basado en los principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico son el fundamento de la realización de una buena Auditoría Financiera.

Los métodos de evaluación son:

1. Muestreo estadístico

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, al auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales.

- La muestra debe ser representativa;
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.

- El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.
- Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

2. Método de Cuestionario

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos, los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

3. Método Gráfico

También llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Tiene como ventajas:

- Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.
- Identifica desviaciones de procedimientos.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan.
- Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros.
- La evaluación debe asegurar la integridad y exactitud de las operaciones realizadas por el ente económico.

2.1.3.3.5. Técnicas de evaluación de Control Interno

En esta fase de la Auditoría Financiera, se reúnen elementos de juicio que permitan al auditor formar un criterio, entendimiento, comprensión y evaluar el control interno a nivel de entidad y de clases transacciones significativas, recurriendo a mecanismos como los siguientes:

a) Narrativa

Esta técnica consiste en elaborar papeles de trabajo donde se recurra, se describa o narre por escrito todo el proceso del flujo de transacciones, desde el inicio hasta su culminación. Haciendo referencia a las aplicaciones y sistemas de información asociados, así como identificar al personal, cargos y funciones involucrados en diferentes momentos del proceso.

Será importante al final de la narración, resaltar analíticamente los controles y riesgos detectados, señalando la efectividad de los controles existentes.

b) Cuestionarios

Consiste en usar como instrumento para la investigación, un conjunto de preguntas sistemáticamente relacionadas con un flujo de transacciones y formuladas a las personas responsables que intervienen en diferentes momentos de la ejecución del proceso. Por cada respuesta obtenida, el auditor debe obtener evidencia de auditoría que constituye un soporte para corroborar la veracidad del diseño e implementación de actividades de control, además de mantener el escepticismo profesional.

Los cuestionarios deben ser formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una actividad de control, diseño e implementado, mientras que las respuestas negativas señalan una ausencia o debilidad de controles.

En la elaboración de los cuestionarios se deben considerar los siguientes aspectos:

- Aplicar los cuestionarios al personal involucrado en todo el flujo de transacciones, desde el inicio hasta el fin;

- Es imprescindible verificar la veracidad de las respuestas, a través de evidencias de auditoría;
- Evitar realizar preguntas no aplicables, para lo cual en vez de utilizar cuestionarios estándar, deben elaborarse cuestionarios adaptados a las particularidades de cada empresa;
- Es necesario que al final del cuestionario firme el funcionario al que se aplicó el cuestionario.

c) **Flujogramas**


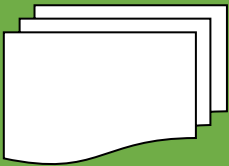




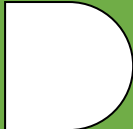

Es una técnica muy útil para evaluar el control interno. El flujograma es la representación gráfica simplificada, secuencial y lógica de todo el flujo de una transacción, desde su inicio hasta la culminación, visualizando las personas que intervienen en los diferentes momentos del proceso, las actividades ejecutadas por cada una, así como información y documentación utilizada y generada.

El flujograma se elabora a través de símbolos de significado estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor utiliza un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado, así como visualizar e identificar controles, autorizaciones, registros, archivos, etc.

Para actualizar los flujogramas de la Empresa se obtendrá la información normalmente, entrevistándose con el personal de la organización sobre los procedimientos en el caso que existieren.

Para la evaluación del control interno no hay reglas ni métodos rígidos a seguirse, puesto que el juicio del equipo de auditores desempeña un papel muy importante.

SIMBOLOGIA DE FLUJOGRAMAS

	Documentación física
	Multi documentos físicos
	Conector
	Proceso manual
	Almacenamiento en línea
	Listado
	Retraso
	Decisión

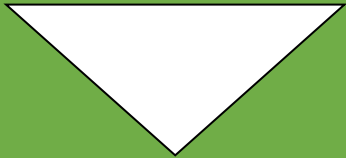

	Archivo
	Inicio / Fin

Gráfico III: Simbología de flujogramas

Fuente: Whittington, Ray

Elaborado por: Gabriela Tixi

2.1.3.3.6. Determinar la materialidad, error tolerable y límite mínimo

“Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambos, podría ser el factor determinante,” (Normas ecuatorianas de contabilidad , 1997)

La materialidad se define como la magnitud de una omisión o aseveración errónea que, individualmente o en equipo, ante las circunstancias aplicables, hace probable que el juicio de una persona razonable que confía en los estados financieros sea modificado o influido.

Al desarrollar la estrategia de auditoría, se considerará la materialidad a dos niveles: a nivel general, según se relaciona con los estados financieros en su conjunto – materialidad de planeación (MP); y a nivel de cuenta individual – error tolerable (ET).

Dichos niveles, MP y ET, juegan una función importante en la estrategia de auditoría incluyendo:

- Ayudar a determinar cuáles cuentas son significativas;
- Desarrollar las expectativas sobre la precisión deseada cuando se ejecutan procedimientos analíticos;
- Determinar el alcance de los procedimientos de auditoría cuando se usa muestreo representativo o se establecen límites para probar ítems claves;

El juicio preliminar sobre materialidad se cuestiona durante toda la auditoría, sobre todo cuando se realiza la evaluación del riesgo o se identifican numerosas diferencias de auditoría.

Materialidad de planeación.- MP, es una estimación preliminar de materialidad hecha durante la planeación inicial. Se usa para desarrollar el alcance generado de los procedimientos de auditoría.

La estimación de MP requiere juicio profesional y toma en cuenta consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas. Entre los factores cuantitativos, se pueden considerar algunos componentes críticos para la determinación de este monto, componentes críticos tales como:

- Ingresos antes de impuestos
- Ventas
- Total Activo Corriente

La práctica común de auditoría, es generalmente tomar el total de Activos Corrientes como la mejor base para el cálculo de la MP. El porcentaje utilizado es de 5% del monto total de Activos Corrientes.

Error tolerable.- Es un concepto que permite aplicar la MP a nivel de saldos de cuentas individuales. Se establece el ET para que sea remota la probabilidad de que tal de las diferencias de auditoría detectadas y no detectadas exceda la MP.

Normalmente se establece el ET con un rango del 50% al 75% de la MP, de acuerdo a la comprensión que se logre de los controles a nivel de entidad y la determinación del riesgo a dicho nivel y si, a juicio profesional del auditor se tiene la expectativa de no encontrar mayor cantidad de errores con montos altos, se

tomará el mayor porcentaje, 75%, mientras que si se espera encontrar mayor cantidad de errores y con montos significativos, es establecer el 50%.

Límite mínimo o nominal.- LiN es el importe bajo en el cual el monto de los errores no serán acumulados debido a que se espera que la acumulación de tales montos no tendrá un efecto material en los estados financieros que están siendo auditados. Es decir aquellos montos de errores que estén bajo el límite mínimo serán triviales y no serán considerados en la evaluación de errores. Se establece el importe del límite mínimo utilizando un porcentaje del 5% de la MP.

2.1.3.3.7. Identificar clases de transacciones significativas, saldos de cuentas, revelaciones y aseveraciones materiales

Una clase de transacciones significativas, son operaciones, datos, información que normalmente son iniciadas, autorizadas, registradas y procesadas dentro de los procesos de negocio y son susceptibles de distintos riesgos inherentes y/o de control y cuyo efecto contable es significativo a otro tipo de transacciones, pues afectan materialmente a una cuenta y aseveraciones relevantes, bien sea directamente a través de asientos en el mayor general o indirectamente mediante la creación de derecho u obligación que deben ser reportados en el mayor general y plasmados en los estados financieros .

Matriz de los flujos de transacciones significativas y saldos de cuentas relacionados.

Flujo de Transacciones Significativas Saldo de Cuentas Relacionados	
Flujo de transacciones significativas de gastos.	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de operación • Cuentas por Pagar • Gastos Acumulados • Gastos pagados por Anticipado
Flujo de transacciones significativas	<ul style="list-style-type: none"> • Activo Fijo

de activo fijo.	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos por Depreciación
Flujo de transacciones significativas de administración del inventario.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario • Costo de ventas
Flujo de transacciones significativas de nómina y personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos por Sueldos y Salarios • Gastos de Beneficios Sociales • Provisiones por Pagar, Sueldo, Salarios, Beneficios Sociales.
Flujo de transacciones significativas de ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Ventas
Flujo de transacciones significativas de tesorería.	<ul style="list-style-type: none"> • Préstamos por Pagar. • Obligaciones Financieras a Corto y Largo Plazo. • Inversiones. • Ingresos por Inversiones. • Gastos por Intereses.

Tabla III: Matriz de Flujo de Transacciones Significativas, Saldos de Cuentas relacionados

Fuente: Deloitte enfoque de auditoría

Elaborado por: Gabriela Tixi

Las cuentas pueden ser materiales o inmateriales (generalmente las cuentas con saldos menores al error tolerable, a menos que las características de riesgo inherente lleven a concluir en otra forma). Una clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación que exceda al error tolerable no siempre será material y aquella menor al error tolerable puede ser material, debido a que se toman en cuenta factores cualitativos y cuantitativos al identificarlos.

Entre los factores cuantitativos y cualitativos relevantes para identificación de las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones materiales pueden incluir los siguientes:

- Naturaleza, tamaño y composición de la clase de transacciones, saldos de cuentas o revelación y la susceptibilidad de aseveraciones erróneas debido a error o fraude;

- Volumen de actividad, complejidad y homogeneidad de transacciones individuales procesadas a través de una clase de transacciones o saldo de cuentas o reflejadas en la revelación;
- Sistemas utilizados en el procesamiento de las transacciones relacionadas con la clase de transacciones, saldo de cuentas o revelación;
- Existencia de transacciones con partes relacionadas en la clase de transacciones, saldos de cuentas o revelación;
- Aquellas cuentas y revelaciones que individual o colectivamente pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros;

Aseveraciones de la administración.

Aseveración	Descripción de la aseveración
Aseveraciones de saldos de cuentas	
Existencia.	Los activos, pasivos y capital existen a una fecha dada.
Derechos y obligaciones.	La entidad mantiene o controla los derechos sobre los activos y los pasivos son las obligaciones de la empresa.
Validez y registro.	Las transacciones ocurrieron con la autorización correspondiente y se registraron oportunamente.
Integridad.	Todas las transacciones, activo, pasivo y capital se registran.
Valuación.	Los activos o pasivos son registrados a un valor en libros inapropiados.
Medición.	El ingreso o gasto está cuantificado correctamente y se asignan al período apropiado.

Presentación y revelación.	La información financiera se presenta, clasifica y describe apropiadamente, de acuerdo con el marco de referencia como PCGA, NIIF, NIC, NEC.
Exactitud y precisión numérica	La información financiera y otra información se revelan razonablemente y en montos apropiados.

Tabla IV: Aseveraciones de la Administración

Fuente: Zapata

Elaborado por: Gabriela Tixi

La verificación de la veracidad de estas afirmaciones se convierte en objetivos de auditoría para los rubros que conforman los estados financieros.

Una vez que identificamos las clases significativas, también se identifican los sistemas o aplicaciones de información computarizados que sean relevantes para la ejecución de la auditoría. Se considera a un sistema o aplicación informática relevante al o los software que en los cuales se den inicio, registro, acumulación, procesamiento, resumen, corrección de las clases significativas de transacciones hasta su reporte en los estados financieros dentro del marco de presentación de informes, y que soporten la creación de evidencia electrónica de auditoría.

2.1.3.4. Planificación Estratégica –estrategia y evaluación de riesgo

En esta fase de la auditoría, se enfoca a todos los esfuerzos hacia el entendimiento, comprensión y actualización de flujos y clases significativas de transacciones desde su inicio, autorización, procesamiento y registro asociado con saldos de cuentas, revelaciones y aseveraciones relevantes de los estados financieros. Así como la identificación de errores potenciales, riesgos y la evaluación del diseño e implementación de controles y aplicaciones asociados; determinar niveles de riesgo, estrategia, naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas y procedimientos de auditoría y programas de trabajo.

Comprender los flujos significativos de transacciones, identificación de riesgos y controles claves y aplicaciones informáticas relacionadas

“El auditor debería obtener una comprensión del sistema de Contabilidad suficiente para identificar y entender;

- a) Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
- b) Cómo se inician dichas transacciones;
- c) Registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros; y
- d) El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros”. (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

Luego de identificar los flujos de transacciones significativas se realizó la obtención de su comprensión, las fuentes y preparación de información con suficiente detalle, con el fin de identificar controles que sean eficaces y suficientemente sensibles para prevenir, detectar y corregir errores que pudieran afectar materialmente las cuentas y aseveraciones de los estados financieros.

Para comprender los flujos significativos de transacciones se utilizan técnicas de evaluación del control interno antes mencionadas, narrativas, flujogramas y cuestionarios. Detallando e identificando personal y cargos involucrados en los diferentes momentos del desarrollo del flujo de transacciones, así como actividades, información fuente, reportes generados.

2.1.3.4.1. Evaluación combinada del riesgo

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de Contabilidad y control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

El riesgo se refiere a la posibilidad de que el auditor no logre, inadvertidamente, modificar de forma apropiada su opinión, cuando los estados financieros están materialmente errados, en otras palabras, es el riesgo de que el auditor emita una

opinión limpia sobre los estados financieros que contienen una desviación sustancial del marco conceptual como son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y legislación vigente y aplicable al giro del negocio.

La Norma Internacional de Auditoría NIA 6-Evaluación de Riesgo y Control Interno define a los tres riesgos de la siguiente manera:

Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad a la que se encuentran expuestos los saldos de cuentas o clases de transacciones a una aseveración errónea significativa, individualmente o agregada con aseveraciones erróneas de otros saldos de cuentas o clases de transacciones, suponiendo que no existen controles internos relacionados.

Riesgo de Control.- Es la probabilidad a las que se encuentran expuestas los saldos de cuentas o clases de transacciones de que una aseveración errónea significativa, individualmente o agregada con aseveraciones erróneas de otros saldos de cuentas o clases de transacciones, no sea prevenida, detectada y corregida oportunamente por el sistema de Contabilidad y de control interno.

“La administración a menudo reacciona a situaciones de riesgo inherente diseñan sistemas de Contabilidad y de control interno para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas y por lo tanto, en muchos casos, el riesgo inherente y el riesgo de control están altamente interrelacionados, (...). Como resultado, el riesgo de auditoría puede ser más apropiadamente determinado en dichas situaciones haciendo una evaluación combinada.” (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

Ambos riesgos se cuantifican mediante la calificación que se otorga a los controles identificados o pruebas de control realizadas, sobre una ponderación de diez (10) puntos cada uno. El juicio profesional, objetivo y justificado del auditor, es importante en la calificación, mediante la consideración de factores como la eficacia, evidencias de auditoría y documentación soporte de las actividades de control identificadas y probadas.

Tabla de Evaluación del Riesgo Inherente y Riesgo de Control

Calificación del Riesgo:

CR= Calificación de Riesgo

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

COLOR	%	RIESGO	CONFIANZA
Rojo	15% - 50%	Alto	Bajo
Amarillo	51% - 75%	Moderado	Moderado
Verde	76% - 95%	Bajo	Alto

Tabla V: Porcentajes del Nivel de Riesgo y de Confianza
Elaborado por: Gabriela Tixi

Riesgo de Detección.- Es la probabilidad de que los procedimientos sustantivos de auditoría no detecten una aseveración errónea existente significativa en saldos de cuentas o clases de transacciones, individualmente o agregadas con aseveraciones erróneas en otros saldos de cuentas o clases de transacciones.

Se relaciona con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos llevados a cabo por el auditor, como resultado de la evaluación del nivel combinada de riesgo inherente y de control, para reducir el riesgo de detección y por tanto el riesgo de auditoría que pudiera presentarse durante el desarrollo de la aplicación del examen, a un nivel aceptablemente bajo.

En la evaluación combinada del riesgo hay una relación inversa entre riesgo de detección y el nivel combinado de riesgo inherente y de control, cuando los riesgos inherentes y de control son altos, el riesgo de detección aceptable necesita

estar bajo para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por otra parte cuando los riesgos inherente y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aun así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

		Riesgo de Control		
		Bajo	Moderado	Alto
RIESGO INHERENTE	Alto	Moderado	Alto	Máximo
	Moderado	Bajo	Moderado	Alto
	Bajo	Mínimo	Bajo	Moderado

Tabla VI: Matriz de Evaluación Combinada de Riesgo

Fuente: Normas Internacionales de Auditoría

Elaborado por: Gabriela Tixi

La evaluación de riesgo se categoriza como:

- **Mínima.-** Se tiene evidencia considerable de que es improbable que ocurran aseveraciones erróneas significativas.
- **Bajo.-** Se tiene evidencias que aseveraciones erróneas significativas no ocurrirán; sin embargo la evidencia no es suficiente para concluir que es improbable que ocurran.
- **Moderado.-** Se tiene evidencia que lleva a esperar pocas aseveraciones erróneas significativas.
- **Alto.-** Se tiene evidencia que lleva a esperar, ocurrirán errores que puedan ser importantes para la auditoría, o evidencia insuficiente para concluir lo contrario.
- **Máximo.-** Se tiene evidencia que las afirmaciones de los saldos de cuentas de los estados financieros se encuentran errados de manera significativa, por consiguiente el riesgo de detección y de auditoría son inaceptables.

2.1.3.4.2. Diseño de pruebas de Auditoría y Programas de Trabajo

Las pruebas o procedimientos son actividades específicas diseñados por el auditor y llevados a cabo en la etapa de la ejecución de la auditoría, la naturaleza, alcance, oportunidad y extensión de la misma dependerá de la evaluación combinada de riesgo inherente y de riesgo de control, para tomar la decisión de adoptar o no una estrategia de confianza en controles diseñados e implementados por la empresa, es decir si el nivel de confianza es alto y el nivel de riesgo es bajo deberá aplicar pruebas de control, si fuese a lo contrario las pruebas serán sustantivas.

El uso de las pruebas en los exámenes implica que el auditor posee un conocimiento suficiente sobre las técnicas de la profesión, criterio en su elección y el debido cuidado profesional a efecto de fundamentar los resultados de la auditoría.

Pruebas de control.- Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno. Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencias de auditoría sobre la efectividad de:

- a) El diseño de los sistemas de Contabilidad y control interno, es decir, si están diseñadas adecuadamente para evitar o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa;
- b) La operación de los controles internos a lo largo del período.

Mediante la ejecución de las pruebas de control se obtienen evidencias de auditoría sobre el adecuado diseño y eficacia operativa a lo largo del período, de los sistemas de Contabilidad y de control interno, es decir, determinar las políticas y procedimientos relacionados con clases de transacciones o saldos de cuentas significativas de los estados financieros, están diseñados, apropiadamente para prevenir, detectar y corregir probables aseveraciones erróneas.

Las pruebas de control confirman el conocimiento que el auditor ha obtenido acerca de los sistemas de Contabilidad y de control interno, en la etapa de comprensión de los flujos significativos de transacciones, y su naturaleza, alcance,

extensión y oportunidad estarán supeditadas al juicio y criterio profesional del auditor, para determinación del riesgo de control.

“La ejecución de estas pruebas evidencian la frecuencia en el cometimiento de errores por falta o insuficiencia de controles, éstas no se refieren a valores, sino a la persistencia en desviaciones u omisiones en el cumplimiento de funciones o procedimientos contables básicos tales como registros, recaudaciones y desembolsos, movimientos de inventarios, desembolsos, adquisiciones, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, etc.” (Anibal, Generalidades de auditoría financiera , 2010)

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor deberá evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar del riesgo de control, de este análisis, el auditor establece el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas a aplicar.

Pruebas Sustantivas.- Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes.

La evaluación de los niveles de riesgo inherente y de control como resultado de la aplicación de las pruebas de control, son considerados” (...) al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantiva requeridas para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este aspecto, el auditor consideraría:

- a) La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalle para un objetivo particular de auditoría, además de procedimientos analíticos.
- b) La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo desempeñándolos al fin del periodo y no en una fecha anterior; y

- c) El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo usar tamaño mayor de muestra.

Procedimientos Sustantivos” significan pruebas realizadas para obtener evidencias de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, y son de dos tipos:

- a) Pruebas de detalle de transacciones y balances;
- b) Procedimientos analíticos.

Las pruebas sustantivas son actividades diseñadas y llevadas a cabo en la etapa de ejecución para obtener evidencia de auditoría suficiente y competente sobre la existencia, integridad, exactitud y validez de los saldos de cuentas de los estados financieros, permiten detectar representaciones erróneas significativas y de esta forma determinar la razonabilidad de las aseveraciones contenidas en los estados financieros.

Las pruebas sustantivas se aplican a saldos de cuentas específicas a una fecha determinada, sobre la base del análisis de un conjunto de partidas seleccionadas denominadas muestras, cuya extensión guarda relación con los resultados de la ejecución de las pruebas de control.

Las pruebas sustantivas son una combinación de pruebas analíticas y pruebas sobre detalle:

Pruebas analíticas.- Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados Financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento. Estas pruebas son generalmente aplicadas a transacciones de volúmenes extensos, en los saldos de cuentas relevantes.

Cuando la diferencia entre ambos montos es a juicio profesional del auditor, significativa, se indaga a la administración por una explicación y se obtiene evidencia de auditoría que soporte dichas respuestas. En algunos casos, dichas diferencias podrían ser inconsistentes, entonces se debe confirmar la integridad de la información y revisar y refinar el desarrollo de las expectativas.

Si la explicación o evidencia de auditoría obtenida en la aplicación de pruebas analíticas no es adecuada, se desarrollan pruebas de detalle para comprobar los saldos de las cuentas.

Pruebas de detalle.- Son pruebas directas de información incluida en saldos de cuentas, incluyendo pruebas de saldos clave, muestreo representativo de saldos u otras pruebas de revisión de documentación e información subyacente.

Programas de trabajo

“El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados (...). El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los (...) involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de (...) las horas para las diversas áreas o procedimientos de la auditoría.” (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

Los programas de trabajo proporcionan la información necesaria para la ejecución de manera ordenada, sistemática y lógica de las pruebas y procedimientos de auditoría, permitiendo guiar y dirigir el curso del examen, así como administrar y controlar el tiempo empleado en cada una de las pruebas desarrolladas, además que sirve como constancia del trabajo realizado para cada uno de los saldos de cuentas específicos.

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales, el objetivo de la auditoría y procedimientos a aplicar durante el examen. También se pueden elaborar programas de auditoría no por área, sino por ciclos transaccionales.

Entre las características que debe tener el programa de auditoría, se puede anotar las siguientes:

- Debe ser sencillo y comprensivo;
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar;
- Debe permitir el auditor examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego con amplios elementos de juicio y sentido crítico por parte del auditor, dictaminar y recomendar.
- Los formatos de programas de auditoria pre establecidos deben ser flexibles para que puedan ser adecuados según el giro de negocio examinado;

2.1.3.5. Ejecución del trabajo.

Se denomina también trabajo de campo, pues consiste en la aplicación de las pruebas y procedimientos de auditoría determinados en la fase anterior, lo que necesariamente en su mayor porcentaje se realizan en las instalaciones de la Empresa auditada, con base en los programas de auditoría que se elaboró para cada uno de los saldos de cuentas con el propósito de obtener las evidencias suficientes y competentes, que permitan emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros.

2.1.3.5.1. Ejecución de pruebas de Auditoría y Programas de Trabajo

Se ejecutó las pruebas de auditoría detalladas en los programas de trabajo, para todas las aseveraciones relevantes de estados financieros, cuya naturaleza, alcance y oportunidad de dichos procedimientos deben proveer suficiente evidencia de auditoría para concluir que la cuenta o revelación está libre de aseveraciones equívocas materiales.

2.1.3.5.2. Técnicas de Auditoría.

Son herramientas o métodos prácticos de investigación que usa el auditor para obtener la evidencia y fundamentar su opinión en el informe. Es decir, son

métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para lograr información y comprobación necesaria para emitir una opinión profesional.

Todo auditor debe conocer y saber utilizar sus herramientas de trabajo, de lo contrario, estaría imposibilitando de ejecutar su examen técnicamente. Cabe recordar el enunciado con la NAGA relacionada con la evidencia suficiente y competente que dice: debe obtenerse evidencia competente y suficiente mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujeto a auditoría.

Clasificación de las Técnicas de Auditoría

1. **Técnica de Verificación Ocular.-** Como su nombre lo indica, estas técnicas utilizan como instrumento fundamental la vista.
2. **Verificación verbal.-** Esta técnica se basa en la comunicación verbal y está conformada de la siguiente manera.
 - **Indagación.-** Consiste en obtener información verbal a través de las averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la empresa. Las respuestas a muchas preguntas formulada por el auditor, que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorio si todo fuese razonable y muy consistente. Sin embargo sus resultados por si solos no constituyen evidencia de auditoría suficiente y competente. Por ejemplo, indagar sobre la pérdida de un activo fijo o por el procedimiento de compras de bienes.
3. **Verificación escrita.-** A través de esta técnica se obtiene evidencia que respalde el examen realizado, son las siguientes:
 - **Análisis.-** Consiste en la disgregación, evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, transacción o saldo de cuenta con el fin de determinar su naturaleza, relación y conformidad con criterios normativos y técnicos existentes. La finalidad del análisis de una cuenta es determinar la composición o contenido de los saldos.

- **Conciliación.-** Consiste en analizar la información generada por unidades operativas diferentes e independientes, respecto de una misma operación, transacción o saldo de cuenta, con el objeto de establecer su concordancia entre si y determinar la validez y veracidad de la información que está siendo examinada. Por ejemplo la conciliación bancaria.
 - **Confirmación.-** La confirmación consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.
- 4. Verificación documental.-** Esta técnica permite tener respaldo de las transacciones examinadas y son las siguientes:
- **Comprobación.-** Consiste en verificar la evidencia documental que sustenta una operación, transacción o saldo de cuenta, con el fin de comprobar su existencia, pertinencia, autenticidad, veracidad, propiedad y legalidad, en Contabilidad los documentos de respaldo son las facturas, cheques, etc., y en base a éstos se realiza el registro original de las operaciones.

2.1.3.5.3. Evidencias de Auditoría

Las evidencias son pruebas, información, que el auditor obtiene mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Evidencia de auditoría, significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes”. (Cepeda, 1997)

Atributos de la Auditoría Financiera

Suficiencia.- Se refiere a la cantidad de evidencia de auditoría y la cantidad está en relación con el tipo de evidencia que obtiene el auditor, que a juicio profesional del auditor sea satisfactoria y cubra su opinión de la posibilidad de información errónea. Si el auditor obtiene evidencia competente la cantidad disminuye.

Competencia.- Competente sinónimo de importante es decir se refiere a la calidad de la evidencia de auditoría, la cual debe ser válida, confiable y adecuada

para una particular aseveración. Para que la evidencia se considere válida se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Cuando proviene de fuentes externas a la empresa;
- Cuando proviene de forma interna pero siempre y cuando el control interno sea bueno;
- Cuando es obtenida directamente por el auditor.

Relevancia.- Se refiere a la conexión lógica de la evidencia de auditoría con el propósito del procedimiento de auditoría o la aseveración que está siendo aprobada.

Fiabilidad.- Se refiere a la fuente, naturaleza y las circunstancias bajo las cuales la evidencia de auditoría es obtenida.

La calidad de la evidencia de auditoría se ve afectada por la relevancia y fiabilidad de la información sobre la cual se basa. Los siguientes factores influyen en la calidad de la evidencia de auditoría:

- La calidad de la evidencia de auditoría incrementa cuando es obtenida de fuentes independientes o externas a la empresa;
- La calidad de la evidencia generada internamente, incrementa, cuando los controles relacionados implementado por la empresa son efectivos;
- La evidencia obtenida directamente por el auditor es más confiable que la evidencia obtenida indirectamente o por inferencia;
- La evidencia de auditoría documental, ya sea en papel, electrónica o en otro medio, es más confiable que la evidencia obtenida de manera verbal u oral;
- La evidencia de auditoría proporcionada por documentos originales es más confiable que la evidencia proporcionada por copias o fax o documentos que han sido filmados, digitalizados o transformados en forma electrónica, la confiabilidad dependerá de los controles sobre su preparación y mantenimiento.

El auditor puede obtener varios tipos de evidencia, que le permitan soportar su opinión.

Tipos de evidencia de Auditoría

Evidencia documental.- Consiste en documentos físicos o electrónicos, tanto internos como externos a la entidad auditada. El auditor debe considerar constantemente la confiabilidad de las formas de evidencia documental utilizada para sustentar los hallazgos. Las evidencias externas abarcan, entre otras, cartas, facturas de proveedores, contratos, auditorías externas y otros informes o dictámenes y confirmaciones de terceros.

Las evidencias internas tienen su origen en la organización, incluye, entre otros, registros contables, correspondencias enviadas, descripciones de puestos de trabajo, planes, presupuestos, informes internos, políticas y procedimientos internos.

La confiabilidad de las evidencias documentales tiene que valorarse en relación con los objetivos de la Auditoría Interna.

Evidencia física.- Obtenida por medio de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos ejecutadas por personas, documentos, registros o hechos relacionados con el examen. Se documentan en informes que resuman los asuntos revisados u observados, pueden ser sustentados en evidencias graficas como fotografías, planos, mapas.

Evidencia analítica.- Obtenida al analizar o verificar la información, como resultado de:

- Cálculos aritméticos;
- Comparaciones de información;
- Raciocinio;
- Análisis de la información dividida en sus componentes.

Evidencia testimonial.- Obtenida a través de cartas o declaraciones recibidas en respuestas a indagaciones o por medio de entrevistas. Las declaraciones de los

funcionarios de la empresa son fuentes valiosas de información, pero es importante sustentarlas con evidencia documental o analítica.

2.1.3.5.3.1. Papeles de Trabajo y archivo de Auditoría

El Auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Papeles de Trabajo.- Son todos los documentos que contengan información que sirva de soporte para la elaboración del informe pero no forman parte del mismo. En los papeles de trabajo se plasman todas las evidencias encontradas.

Los papeles de trabajo P.T, son el conjunto de cédulas y documentos manuales y /o electrónicos elaborados por el auditor, en donde se documenta y soporta la planificación y realización de la auditoría; la supervisión y revisión del trabajo de auditoría y los resultados de las pruebas que constituyen evidencia de auditoría durante el examen desempeñado, para apoyar la opinión de auditoría.

Deben ser preparados lo suficientemente detallados, claros y explicativos, de tal forma que proporcionen una comprensión global de la naturaleza, alcance, resultados y conclusiones obtenidas en los procedimientos de auditoría desempeñados; a cualquier auditor independiente al que ejecute y documenta el trabajo de campo.

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular. El uso de los papeles de trabajo estandarizados puede mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo a la vez que proporcionan un medio para controlar su calidad.

Contenido de los Papeles de Trabajo (P.T)

Encabezado.- Identificar el nombre de la entidad auditada, el nombre del papel de trabajo, y la fecha de corte de la auditoría.

Indexación.- Corresponde al código o numeración asignada al papel de trabajo para la inclusión dentro del respectivo archivo, este índice debe tener un orden lógico; se lo ubica en la parte superior derecha y es de color rojo.

Referencia cruzada.- Todos los papeles de trabajo deben identificar el origen de la información y el destino. Por ejemplo en las cédulas sumarias se debe identificar la referencia del papel en el que se realizó el análisis de un saldo de una cuenta específica.

Objetivo.- Detallar cuál es el fin porque se está detallando el papel y qué resultado se espera obtener, que tipo de riesgo mitiga o que aseveración se prueba.

Procedimiento.- Describir de manera entendible el trabajo realizado, incluyendo el origen de la información, leyes o normativa en la que se basa la prueba.

Marcas.- Indicar los procedimientos ejecutados dentro del papel de trabajo, que facilita la comprensión y el entendimiento.

Conclusión.- Incluir una evaluación o razonamiento final acerca del resultado del análisis realizado.

Firma y fecha.- Suscribir la identificación de la persona que lo realizó y la persona que lo revisó, éstos se incluyen generalmente en la parte superior derecha junto a la fecha de elaboración y revisión.

Los papeles de trabajo de auditoría son de propiedad del auditor o de la firma auditora. El acceso por terceros independientes, entre éstos la empresa auditada, será en caso de una auditoría fiscal o por solicitud de revisión de alguna institución del Estado.

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salva guarde de los papeles de trabajo y para su retención por un período suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.

Al finalizar la auditoría los papeles de trabajo se mantienen archivados por el auditor o la firma auditora. Estos son usados como base para revisiones futuras.

Importancia de los Papeles de Trabajo

1. Sirven de pruebas en el caso de que las empresas tengan problemas legales o litigios, los papeles de trabajo sirven como prueba.
2. Permite medir la calidad profesional del auditor.

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS PAPELES DE TRABAJO

Veracidad y exactitud de los datos.- En los P.T se debe hacer constar sólo información real, verdadera y exacta.

Información de carácter intrínseco.- Al hablar de intrínseco es sinónimo de esencial, importante por lo que en los P.T sólo se hace constar información importante.

Planificación, diseño y coordinación racional.- La información que se anota en los P.T debe ser comprensible.

Precisión en el método de exposición.- Se refiere a que la exposición de los P.T debe ser clara, precisa, concreta e ir directo al grano.

- Los papeles de trabajo deben ser llenados con letra entendible, pensando que la información va ser comprendida por otras personas que tengan acceso a este tipo de información.
- No se puede escribir al dorso del papel de trabajo, excepto cuando se realicen cálculos matemáticos manuales.
- El auditor senior tiene la facultad de realizar una tachadura sobre la información incorrecta con la finalidad de dejar constancia de lo que estaba mal escrito o detallados y en una parte más debajo de la tachadura debe poner el comentario correcto.
- En los papeles de trabajo la fecha siempre se pondrá de la siguiente manera; día/ mes /año.

Objetivos de los Papeles de Trabajo

- Facilitar la preparación del informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Servir de guías en revisiones subsecuentes.
- Promover un registro histórico permanente de la información examinada y de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Cumplir con las disposiciones legales.

ARCHIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Archivos permanentes.- En este archivo se incluyen papeles de trabajo entregados por la administración de la empresa auditada, que tiene vigencia mayor al período sobre el que se está realizando el examen como también se los archiva a los papeles de trabajo que contienen información no cambiante de un período a otro, reuniéndolos en un solo grupo; por ejemplo:

- Escritura de constitución;
- Estatutos de la entidad;
- Escritura de aumento de capital, cambio de la denominación social;
- Contratos;
- Registro Único de Contribuyentes;
- Avalúos;
- Estudios, etc.

Archivo regular o general.- Está conformado por la información proporcionada por la administración, cuya utilidad será sólo para el período de análisis. En este archivo se los guarda a los papeles de trabajo que contienen información cambiante de un período a otro, por ejemplo:

- Balance;
- Carta de presentación;

- Correspondencia enviada y recibida de organismos de control;
- Actas de junta general de accionistas, de comité y de la administración;
- Comunicaciones recibidas de abogados;
- Informe de auditoría del año anterior;
- Informe de cumplimiento de obligaciones tributarias del año anterior;
- Formulario 101 del año anterior;
- Declaraciones de impuestos.

Archivos de planificación.- Aquí se incluyen archivos de trabajo que corresponden al trabajo realizado en la etapa de la planificación de la auditoría, por ejemplo:

- Manuales de procedimientos;
- Narrativas;
- Cuestionarios de control interno;
- Pruebas de control;
- Flujogramas, etc.

Archivo de análisis.- Se incluyen papeles de trabajos realizados por el auditor, es decir el análisis de saldos de cuentas de balance, por ejemplo.

- Arqueos de caja;
- Conciliaciones bancarias;
- Análisis de la provisión de antigüedad de cartera;
- Toma física de inventarios;
- Movimiento de patrimonio;
- Análisis de ingresos, egresos.

2.1.3.5.3.2. Índices, marcas y referencias de Auditoría

Índices

Con el fin de sistematizar el ordenamiento, secuencia lógica, identificar, clasificar, localizar y facilitar el acceso y manejo de la evidencia de auditoría contenida en los papeles de trabajo, por parte del auditor, revisores o terceros independientes;

se les asigna una codificación numérica o alfanumérica, alfabética, exclusiva a cada papel de trabajo.

Generalmente los índices son incluidos en la parte superior derecha del papel de trabajo y marcados de color rojo.

Los índices son asignados de acuerdo al criterio del auditor, no existen estándares re establecidos en las Normas de Auditoría. Cuando existan varios papeles de trabajo relacionados con el mismo análisis a una operación, transacción o saldo de cuenta, se les asignará al final de la codificación correspondiente a un número adicional secuencial.

Marcas de Auditoría

Son caracteres alfabéticos, figuras, signos o símbolos convencionales, uniformes y estándares que utiliza el auditor, a su criterio y juicio profesional, para facilitar la comprensión de las pruebas y procedimientos de auditoría desarrollados en los papeles de trabajo, simplificando la lectura de éstos, a través de explicaciones adicionales y aclaraciones relacionadas con el análisis.

MARCA	SIGNIFICADO	EXPLICACIÓN	EJEMPLO
√	Tomado de y/o chequeado con	Se utilizará para indicar la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea esta una cifra, un saldo, una fecha un nombre.	Tomado del mayor, chequeado con mayor o simplemente tomado del acta de sesión.
S	Documentación sustentatoria	Se utilizará para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad.	La comprobación de un desembolso mediante la revisión de la nota de pedido de materiales, bienes o servicios.
	Re- ejecución de	Se utilizará para indicar que las operaciones matemáticas, contenidas en un registro, informe,	Re – ejecutados los cálculos del décimo tercer sueldo.

Δ	cálculos	documento o comprobante, han sido efectuadas nuevamente por el auditor.	
Σ	Comprobado sumas	Se utilizará para indicar que un registro, informe, documento o comprobante se ha sometido a la verificación de la exactitud aritmética de los totales y subtotales, verticales y/o horizontales.	Comprobado las sumas verticales y horizontales del rol de pagos.
C	Circularizado	Se utilizará para indicar en los detalles de cuentas por cobrar, anticipos, cuentas por pagar, etc., las persona, las empresas, o entidades a las que se han enviado cartas de confirmación de saldos.	
¢	Confirmado	Esta marca se utilizará como complemento de la anterior y la raya oblicua que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos, enviada por los auditores.	
N	No autorizado	Se utilizará para indicar la falta de aprobación de una transacción, comprobante, documentos, registro o informe por parte de los funcionarios responsables.	Comprobante de pago no autorizado por el Jefe Financiero.
\emptyset	Inspección física	Se utilizará para demostrar la existencia de bienes, obras, documentos, etc., colocada frente a determinados ítems del inventario significará que estos artículos han sido constatados físicamente por el auditor o las marcas frente a determinados ítems de un listado de documentos, lo que significará que han sido examinados ocularmente por el auditor.	Garantías, pólizas, títulos de crédito,


	Transacción rastreada	Se utilizará para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin omisiones o interrupciones. En todos los casos, el auditor señalará en donde inicia y termina el seguimiento.	Registro de cualquier ingreso o desembolso desde los libros de entrada original hasta su presentación en los estados financieros o viceversa.
---	------------------------------	--	---

Tabla VII: Marcas de Auditoria

Fuente: Gustavo Cepeda

Elaborado por: Gabriela Tixi

Las marcas de auditoría deben ser sencillas, distintivas, generalmente marcadas de color rojo en la parte inferior del papel de trabajo, identificándolas ágilmente al momento de revisión.

Referencias

En los papeles de trabajo es necesario identificar el origen y el destino de la información contenida, a este proceso se lo llama comúnmente referenciar o incluir referencias cruzadas, esto se realiza con el fin de comprobar los saldos incluidos, permitir, identificar la información de manera ágil y facilitar la interpretación.

La característica principal de las referencias es permitir relacionar los saldos, datos o valores contenidos en diferentes papeles de trabajo, conociendo con exactitud su origen, es decir el papel en el que se encuentra registrado inicialmente, y su destino, el papel en donde se realizó el análisis.

Las referencias son marcas escritas junto a un dato o valor, que es el índice del papel de trabajo del que proviene o al que se dirige. Cuando un dato pasa a un papel de trabajo, se colocará el índice del papel que tiene destino en la parte inferior, cuando un dato proviene de un papel de trabajo, se colocará el índice sobre el valor o dato.

Referencia cruzada.- Tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los

programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos.

2.1.3.6. Conclusión y reporte

2.1.3.6.1. Preparara y entregar comunicaciones e informes a la administración

Al concluir la auditoría, se debe coordinar una reunión con la administración de la empresa, para discutir los resultados, así como para comunicar los asuntos más relevantes como son los hallazgos, diferencias de auditoría, debilidades del control interno, errores, ajustes y reclasificaciones, entre otros.

Dependiendo de las respuestas obtenida de la administración, con respecto a los resultados de la auditoría, se elaboran y se presentan los productos finales acordados en el contrato de servicio suscrito con la administración de la empresa auditada, los cuales pueden incluir:

- Dictamen e Informe de Auditoría sobre los estados financieros;
- Informe sobre el Control Interno o carta a la Gerencia;
- Carta de representación de la administración.

2.1.3.6.2. Dictamen e informe de Auditoría sobre los estados financieros

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

El auditor se sirve del dictamen para comunicar los resultados de su examen, mediante la opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados, y su preparación de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), normatividad, legislación y regulaciones locales vigentes y aplicables a la empresa.

El dictamen del auditor es el objetivo final y conclusión de la revisión a los estados financieros de la empresa, por consiguiente es ineludible la expresión

clara de la opinión escrita y precisar las razones necesarias, en el caso de verse impedido de emitir tal opinión.

La Norma Internacional de Auditoría NIA 13 – Dictamen del auditor sobre los estados financieros, establece elementos básicos que el dictamen de auditoría debe contener, se estructura de la siguiente forma:

ESTRUCTURA	CONTENIDO
Encabezado	Título o identificación del informe. Puede ser apropiado “Informe de los Auditores Independientes”.
Destinatarios	Describe a quien va dirigido el dictamen de auditoría.
Párrafo Introdutorio	Identifica los estados financieros de la empresa que han sido, examinados por el auditor a una fecha determinada y el período cubierto.
Párrafo de responsabilidades	Declara que el contenido de los estados financieros es responsabilidad de las autoridades de la empresa y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión de dichos estados financieros, basada en los resultados de la auditoría que ha practicado.
Párrafos de alcance	Señala que la auditoría se practicó de acuerdo con las normas, prácticas y técnicas de auditoría, describe también la naturaleza del trabajo del auditor, esto es, que la auditoría fue planeada y efectuada para lograr un razonable grado de seguridad, que los estados financieros están libres de errores. Declara que la evidencia de auditoría obtenida, provee una base razonable para emitir la opinión.
Párrafo de opinión	Dicta claramente la opinión del auditor, acerca de si los estados financieros se presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos a una fecha determinada, y su conformidad con los PCGA, NEC y requerimientos legales.
Fecha del dictamen	Señala la fecha de emisión del dictamen, generalmente corresponde a la fecha de terminación de la auditoría de los estados financieros y aprobados por la administración.
Dirección del auditor	Nombra una ubicación específica, generalmente es la ciudad donde el auditor mantiene la oficina que tiene responsabilidad por emisión de la opinión.
Firma del auditor	Dictamen firmado a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos. Generalmente se firma a nombre de la firma auditora, pues es quien asume la responsabilidad.

Tabla VIII: Párrafos del Dictamen de Auditoría

Fuente: Normas Internacionales de auditoría 13

Elaborado por: Gabriela Tixi

Tipos de dictamen

La Norma Internacional de Auditoría NIA 13- El Dictamen del Auditor sobre los estados financieros, señala el modelo tipo a seguir en un dictamen de auditoría con opinión limpia, así como los dictámenes modificados que el auditor podría emitir.

- **Opinión limpia o sin salvedades.-** Cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante,). Una opinión limpia también indica implícitamente que han sido determinados y relevados en forma apropiada en los estados financieros cualesquier cambios en principios contables o en el método de su aplicación, y los efectos consecuentes.
- **Opinión con salvedades.-** “Deberá expresar cuando el auditor concluya que no puede expresar una opinión limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación en el alcance no es tan importante y omnipresente como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión con salvedades debería expresarse como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la calificación.” (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

Cuando se emite una opinión con salvedades, se requiere que se expongan todas las razones esenciales en uno o varios párrafos explicativos, generalmente un párrafo por cada salvedad, y en el párrafo de opinión hacer referencia a los párrafos explicativos.

- **Abstención de opinión.-** Deberá expresar cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y omnipresente que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

Expresa en el párrafo de opinión que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivos de la entidad, de conformidad con los PCGA.

- **Opinión adversa.-** Deberá expresar cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante y omnipresente para los estados financieros que el auditor concluya que una salvedad al dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

Es aquella en que el auditor se abstiene o no expresa una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, cuando el efecto de una limitación en el alcance de su trabajo es tan importante que no lo ha permitido obtener evidencia suficiente y competente.

Cada vez que el auditor expresa una opinión distinta de la limpia, el dictamen debe incluir una descripción detallada y clara de todas las razones esenciales que sustenten tal opinión, “(...) y, a menos que no sea factible, una cuantificación del (los) posible(s) efecto(s) sobre los estados financieros. (Normas Internacionales de Auditoría, 2001)

2.1.3.6.2.1. Informe sobre Control Interno o carta a la Gerencia.

“La carta de comentarios constructivos se le puede usar para satisfacer un requisito de la auditoría respecto a las debilidades de control interno.” (Ray, 2005)

Este informe es conocido también como carta a la Gerencia y constituye uno de los productos finales del trabajo del auditor, en el que se plasman comentarios acerca de asuntos relevantes y evidencias durante el desarrollo de todas las fases de la auditoría, como deficiencias o distorsiones en el diseño y operación de la estructura de control interno, que a juicio del auditor pueden afectar las actividades de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de los estados financieros; asuntos administrativos y operativos; dichos comentarios son planteados de tal forma que

permitan mejorar la gestión operativa, administrativa y financiera de la organización.

Observaciones y recomendaciones

El informe es presentado mediante la redacción de observaciones de los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones.

Observaciones

El auditor describe y redacta de forma lógica, detallada y clara los hallazgos o aspectos trascendentes verificados durante su examen, pues constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones. Las características o atributos de un hallazgo son:

- *Condición.*- Es la situación actual comprobada por el auditor, con respecto a una operación, transacción o saldo de cuenta que se está examinando;
- *Criterio.*- Corresponde a la normativa y /o legislación aplicables a la situación encontrada y que permiten la evaluación de la condición actual. Son criterios contenidos en disposiciones legales o normativa interna de cómo se deben realizar las operaciones, transacciones examinadas o tratamientos contables a saldo de cuentas;
- *Efecto.*- Es el resultado adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio. Debe exponerse, de ser posible, en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, unidades de tiempo, número de transacciones, etc.;
- *Causa.*- Son las razones por las cuales se originó la deficiencia o distorsión en diseño u operación de la estructura de control interno; o el error en el registro, proceso, resumen e información de datos financieros; y el motivo por el cual no se cumplió con el criterio.

Recomendaciones

Son sugerencias positivas, que el auditor redacta y describe de forma detallada y clara basada en su juicio profesional, tendientes a dar soluciones prácticas a la

deficiencia, distorsión o error descrito en la observación, posterior a evaluar sus atributos y a la obtención de la respuesta de la administración, con la finalidad de que su aplicación permita corregir y mejorar la gestión operativa, administrativa y financiera de la empresa, tomando en consideración la relación costo/beneficio de cada recomendación. Su formulación se lo hace manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado y se presentan de preferencia al final de cada observación pertinente.

2.1.3.6.2.2. Carta de representación de la administración

El auditor deberá obtener evidencia de que la administración reconoce su responsabilidad por la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia relevante para informes financieros, y que ha aprobado los estados financieros.

Este documento es elaborado por el auditor para dejar constancia escrita sobre asuntos de carácter significativo para los estados financieros cuando ni puede esperarse razonablemente que exista otra apropiada evidencia suficiente de auditoría., por ejemplo: intención de la administración de continuar como negocio en marcha, proceso judicial en los que se encuentre involucrada la empresa, declaraciones de revelación de todos los aspectos del negocio (contingencias, transacciones con partes relacionadas), entre otros y debe ser suscrita los miembros de la administración que tengan responsabilidad primaria de la entidad y de sus aspectos financieros.

UNIDAD IV

EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA

2.1.4. CONTRATO DE TRABAJO N° 001

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Riobamba a los 16 días del mes de noviembre del 2015 comparecen por una parte la Empresa “La Provid Importadora”, que en adelante se denominara la contraparte representado por el Sr. Tobías Mazón en calidad de Gerente General y por otra parte la Srta. María Gabriela Tixi Barahona, actuando como egresada de la Universidad Nacional de Chimborazo en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, que en adelante se denominará la contratista y convienen a celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS al tono de las siguientes clausulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

La administración de la Empresa “La Provid Importadora” consientes de la importancia de presentar adecuadamente los estados financieros decidieron contratar los servicios profesionales especializados en este tipo de trabajo.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

La contratista, profesional especializada en Auditoría Financiera de la contratante por el ejercicio 2015, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y de las que tenga relación con la actividad de la contratante.

TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

La contratista se compromete a realizar el trabajo de la Auditoría Financiera de acuerdo a un plan.

Por su parte el contratante se compromete a poner a disposición de la contratista toda la documentación requerida, a fin de que pueda cumplir con el trabajo planeado.

En caso de que no se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, la contratista podrá dar por terminado el presente contrato, manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo realizó

CUARTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Los honorarios que serán cancelados en efectivo al momento de la culminación de la Auditoría es de USD 1500,00 Dólares Americanos, su ejecución se lo realizará durante lo estipulado en el cronograma de trabajo.

QUINTA: INDEPENDENCIA LABORAL

Las partes contratantes convienen expresamente en que el contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne la realización del trabajo mencionado.

SEXTA: JURISDICCIÓN

En caso de controversia, las partes señalan su domicilio en la ciudad de Riobamba, declaran expresamente someterse a los jueces competentes de la ciudad.

Para constancia de lo actuado, las partes firman el presente documento por triplicado, en un mismo lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

Lic. Tobías Mazón

GERENTE GENERAL

Srta. Gabriela Tixi

AUDITORA

2.1.5. ORDEN DE TRABAJO

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Riobamba, 1 de diciembre de 2015

En cumplimiento a lo que establece el contrato de prestación de servicios suscrito, autorizo a usted para que efectúe una Auditoría Financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 a la Empresa la Provid Importadora, ubicada en la parroquia Veloz, cantón Riobamba.

El objetivo general es:

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros.

El equipo de trabajo estará conformado por la Ing. Gabriela Tixi, como Jefe de Equipo y como Supervisor el MsC. Alfredo Figueroa, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de este examen es de 150 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente

Ing. Luis Cepeda

DIRECTOR DE AUDITORÍA

2.1.6. Notificación de inicio de examen

Riobamba, 7 de diciembre del 2015

Licenciado

Tobías Mazón

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA “LA PROVID IMPORTADORA”

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios, notifico a usted que se iniciará la Auditoría Financiera en la Empresa “La Provid Importadora”, de la ciudad de Riobamba, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Objetivo general

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros.

El equipo de trabajo está conformado por el MsC. Alfredo Figueroa, como Supervisor y la Srta. Gabriela Tixi como Auditora Jefe de Equipo.

Atentamente,

Gabriela Tixi

AUDITORA

JEFE DE EQUIPO

2.1.7. Memorando de Planificación Preliminar

1. Antecedentes

En la Empresa la Provid Importadora, no se ha realizado ninguna Auditoría Financiera.

2. Motivo del examen

La Auditoría Financiera en la Empresa la “Provid Importadora”, se realizará de conformidad a la orden de trabajo N° 001 del 1 de diciembre del 2015.

3. Objetivos del examen

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros.

4. Alcance del examen

La Auditoría Financiera comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1. Base Legal

La Provid Importadora de nacionalidad ecuatoriana, cuyo domicilio principal es la ciudad de Riobamba que fue fundada el 5 de junio de 1999 e inscrita en el Registro Mercantil el 4 de mayo del 2006.

5.2. Ubicación

País: Ecuador

Provincia: Chimborazo

Ciudad: Riobamba

Cantón: Riobamba

Dirección: Argentinos 22-52 y Colón

Teléfono: 032961494

Horario de trabajo: 9H00 a 12H30 y 14H30 a 19H00

Correo electrónico: providmueble@hotmail.com

5.3. Principales disposiciones legales

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario y su Reglamento.
- Código de Comercio.
- Ley de Seguridad Social.
- Código de Trabajo.

5.4. Misión, Visión, Objetivos de la Entidad

Misión

“Fabricar y comercializar muebles de sala, comedor, dormitorio y todo para el hogar con la mejor calidad en su fabricación y a un costo competitivo, para satisfacer a nuestros clientes, en un ambiente propicio contribuyendo de esta manera al desarrollo de la mueblería en general en la provincia y el país, generando trabajo y bienestar para todos.”

Visión

“Ser una Empresa productiva, de gente motivada que cumple las normas de calidad, para satisfacción de sus clientes, con el fin de seguir ampliando el mercado no solamente a nivel local, sino también a nivel nacional logrando de esta manera prestigio y aceptación de nuestros productos para el desarrollo y bienestar social.”

Objetivos Estratégicos Institucionales

General

- Consolidarnos como los primeros en el mercado de muebles y accesorios para oficina y alcanzar el mayor volumen en ventas.

Específicos

- Incrementar el número de clientes en la provincia de Chimborazo y a nivel nacional.
- Posicionar los productos en la mente de los consumidores de tal forma que éstos sean considerados como necesidad social para el hogar.
- Proveer de los mejores diseños de muebles, escritorios, camas y bibliotecas para oficinas siempre con las mejores ofertas.

5.5. Nómina de servidores

NOMBRE	FUNCIÓN – CARGO
Tobías Mazón	Gerente General
Marco Mazón	Gerente de Administración y Finanzas
Jonathan Novillo	Jefatura de Ventas
Aldana Quiroz	Contadora
Gabriela Tixi	Auxiliar Contable

Tabla IX: Nómina de servidores

Fuente: La Provid Importadora

Elaborado por: Gabriela Tixi

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA PP-1
 AUDITORÍA FINANCIERA
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Fases de la Auditoria:	Planificación e identificación del riesgo
Actividad:	Comprender el Negocio

OPERACIONES

Es una Empresa dedicada a la fabricación, comercialización y distribución de muebles de sala, comedores, dormitorios, muebles de oficina, colchones, sábanas y edredones y materia prima como:

- Esponjas.
- Plumón.
- Telas – microfibras.
- Lacas – tiñher.
- Cemento de contacto.
- Tintes para madera.
- Rieles.
- Manillares.
- Cintas de muebles.

Y todo lo necesario para la confección de muebles.

La Empresa cuenta con proveedores tanto del exterior como locales que satisfacen la necesidad de dichos productos:

• **PROVEEDORES DEL EXTERIOR**

El abastecimiento y compra de la materia prima y mercadería que la Empresa comercializa, se da a través de importaciones y representación de la marcas de varios fabricantes internacionales líderes en el mercado.

DEBSA S.A



Distribuciones Escobar Borja S.A es una empresa dedicada a la importación, distribución y venta exclusiva a distribuidores, de productos decorativos y funcionales para el hogar y la oficina como alfombras, productos tecnológicos, sillas, sillones y mueblería en general.

IMPORTADORA NORTE

Es una Empresa dedicada a la importación y distribución de rieles metálicas y extensión y como también tiraderas y herrajes para la madera y todo lo necesario para la terminación de muebles.

- **PROVEEDORES LOCALES**

La Empresa posee una gama de proveedores nacionales de los cuales adquieren principalmente colchones de alto confort, sábanas y telas y una poca cantidad en materia prima.

El monto de las compras a proveedores fue de USD\$ 215,812.39 siendo los principales la Empresa Gerardo Ortiz Cía. Ltda., Resiflex – Duraflex S.A y Pinturas Cóndor S.A., entre otros.

LAMITEX S.A



Lamitex es una empresa que pertenece al grupo Gerardo Ortiz, la misma que distribuye colchones de alta gama, proporcionando al consumidor productos de calidad que aportan positivamente al estilo de vida.

RESIFLEX S.A



Una Empresa dedicada a la comercialización y distribución de colchones, almohadas, camas base y entre otros, brindando el mejor colchón para la ciudadanía.

PINTURAS CONDOR



Es una Empresa de mayor distribución en la zona de Chimborazo la misma que distribuye la mejor calidad en materia prima como lacas, selladores, tiñher y entre otros, los mismos que son utilizados para los terminados de los muebles.

- **Cientes**

Por la naturaleza especializada del giro del negocio de la Empresa, se enfoca a satisfacer la demanda de la población riobambeña y del público en general, brindando los mejores muebles en línea café y todo lo concerniente en adecuaciones y amueblamientos de casas y departamentos.

Las venta en el año 2014, ascendieron a \$ 190719,98. La Empresa mantiene suscritos contratos con instituciones públicas como son Gobierno Autónomo Descentralizado de Chimborazo (GADM), Empresa de Agua Potable y Alcantarillado (EMAPAR) y posible convenio con el Consejo Provincial de Chimborazo; mientras que los demás clientes son el público en general de la ciudad de Riobamba y entre otras ciudades.

NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y PREOCUPACIONES DE LA

ADMINISTRACIÓN

Revisión de las áreas críticas para la Empresa son:

- Inventarios.
- Ingresos.
- Cuentas por Cobrar.

Adicionalmente, se requiere la entrega oportuna de los informes de auditoría, carta a la gerencia y recomendaciones para el mejoramiento del negocio.

MARCO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros son preparados en U.S.D dólares. Las políticas contables de la empresa no están regidas a ninguna Norma de Contabilidad, los estados financieros se podría decir que están preparados empíricamente, por tal razón la administración pide que se realice ciertas estimaciones y se establezcan algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la Empresa, con el propósito de determinar la evaluación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la administración, 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 empresa en la preparación de sus estados financieros:

Caja y Equivalentes de Caja.- Representa el efectivo disponible y saldos en bancos.

Ventas y Costo y Costo por Ventas.- Los ingresos por ventas y su costo son reconocidos en resultados en el periodo en que se realiza la transferencia de dominio de los productos.

Valuación de Inventarios.- Al costo de adquisición que no excede a los valores de mercado. Las importaciones en tránsito se encuentran registradas a su costo de adquisición.

Valuación de Propiedades, Planta y Equipo.- Se muestran al costo de adquisición. Los activos se deprecian de acuerdo con el método de Línea Recta en función a los años de vida útil estimada así como:

- 20 años para edificios e instalaciones.
- 10 años para maquinaria y equipo.
- 5 años para vehículos.
- 3 años para equipo de cómputo y
- 10 años para muebles y enseres.

Participación a trabajadores e impuesto a la renta.- Se reconocen en los resultados del año.

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORIA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -2

Fase de la Auditoría:	Planificación e identificación del riesgo
Actividad:	Evaluar al Control Interno a nivel de Entidad
Componentes de Control Interno a Nivel de la Entidad Evaluada:	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Evaluación del riesgo • Sistema de información y comunicación • Supervisión y monitoreo
Técnicas de Evaluación de Control de Interno utilizada:	Cuestionario
Técnica de Auditoría:	Indagación apoyada en comprobación
Entrevistados:	Tobías Mazón (Gerente General) Marco Mazón (Gerente de Administración y Finanzas)

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Observaciones
		Si	No			
AMBIENTE DE CONTROL						
1	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa posee por escrito un manual de funciones y responsabilidades de cada empleado del área contable?</p> <p>Objetivos de Control</p> <p>A través de sus actitudes y acciones, la administración demuestra carácter, integridad y valores éticos.</p>	X		0	10	No posee un manual documentado de funciones y responsabilidades del personal directivo y de contabilidad.

2	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa posee por escrito un reglamento interno o código de ética que son comunicadas al personal en el momento de su ingreso y constantemente practicado en las actividades cotidianas?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>A través de sus actitudes y acciones, la administración demuestra carácter, integridad y valores éticos.</p>		X	5	10	<p>No existe documentado un reglamento interno o código de ética, sin embargo la gerencia general muestran en todo momento a través de sus acciones y actividades, integridad y valores éticos, así como mantienen control y supervisión de las actividades cotidianas de la Empresa.</p>
3	<p>Actividades de control</p> <p>¿La Empresa mantiene un organigrama estructural que le permite mantener un adecuado control por parte de la gerencia?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>La estructura organizacional de la Empresa está diseñada adecuadamente para promover un ambiente de control sólido.</p>	X		10	10	<p>Se verificó la documentación del organigrama estructural de la empresa, el cual evidencia niveles jerárquicos directivo, supervisión, control y operativo. Estructura que propicia la segregación de funciones y el control y supervisión.</p>
4	<p>Actividad de control</p> <p>¿La administración planifica anualmente las operaciones de la Empresa y los plasma en planes estratégicos, operativos y/o presupuestos?</p> <p>Objetivos de control</p>		X	0	10	<p>La Empresa no elabora planes o presupuestos que sean utilizados como herramientas de control, seguimiento a la utilización eficiente y eficaz de los recursos en las operaciones y que permita medir el logro de metas y</p>

	La administración participa activamente y tiene influencia significativa en el control interno sobre la información financiera de la Entidad.					objetivos
5	<p>Actividades de control</p> <p>¿Existen políticas definidas para la contratación del personal que consisten en evaluaciones psicológicas y de habilidades de acuerdo al área a la que se postule el candidato?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Políticas y prácticas de recursos humanos</p>	X	10	10	Debido a que la Empresa es familiar, la contratación de personal nuevo es un proceso selectivo llevado a cabo por Administración y Gerencia a través de entrevistas y aplicación de pruebas psicológicas estándar. No existe una política o procedimiento documentado de contratación. La rotación del personal es casi nula.	
EVALUACIÓN DEL RIESGO						
6	<p>Actividades de control</p> <p>¿La empresa ha definido documentadamente sus objetivos y metas gerenciales en presupuestos anuales, en base a datos históricos y pronósticos realizados?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>Los objetivos a nivel de entidad son establecidos, documentados y comunicados.</p>	X	0	10	La empresa no elabora planes, presupuestos o proyecciones para establecer objetivos cualitativos y cuantitativos. Dicha planificación está a criterio y discreción de Gerencia General, debido a ser una Empresa familiar.	
	Actividades de control					La administración de la empresa no ha

7	<p>¿La administración ha establecido una matriz de análisis integral de riesgos, en donde se describan la naturaleza de los riesgos, impacto, probabilidad, controles y responsables de atenuación de riesgo?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>La administración ha implementado mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los cambios.</p>	X	0	10	<p>diseñado una matriz de riesgo que ayude en la identificación de cambios y eventos operativos, financieros cuya ocurrencia puedan afectar de manera negativa las actividades normales de la empresa y cuyo impacto contable y financiero sea significativo.</p>
8	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa mantiene actualizado un manual de procedimiento contable o instructivo de plan de cuentas, facilitando un lenguaje común entre todos los involucrados en el proceso contable?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>Los principios de contabilidad se aplican apropiadamente en la preparación de los estados financieros.</p>	X	5	10	<p>La Empresa no ha diseñado un manual de procedimiento contable, sin embargo se verificó la vigencia de un plan de cuentas. El personal contable se encuentra familiarizado con dicha plan de cuentas, el cual no presenta mayor grado de complejidad.</p>
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
	<p>Actividades de control</p> <p>¿La Empresa reporta mensualmente los estados Financieros a los encargados de la administración? ¿La</p>				<p>La Empresa no recibe mensualmente los estados financieros para su revisión preliminar. La Administración</p>

9	<p>administración financiera y la Contadora se reúnen para validar la información?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>La administración recibe y proporciona información financiera adecuada y necesaria.</p>		X	5	10	<p>Financiera y la Contadora se reúnen espontáneamente cuando se presenta alguna irregularidad en las declaraciones tributarias.</p>
10	<p>Actividades de control</p> <p>¿La información financiera y los sistemas de aplicación y de información relacionados son confiables, el personal correspondiente realiza el seguimiento de las transacciones ingresadas a los aplicativos antes de su mayorización y sumas para la preparación de los estados financieros.</p> <p>Objetivo de control</p> <p>La información financiera y los sistemas de aplicación y de información relacionados son confiables.</p>	X		5	10	<p>El sistema que posee la Empresa es Visual con módulos integrados, el mismo que aún no entra en funcionamiento, por tal razón llevan manualmente el registro de las transacciones diarias. Posteriormente el Gerente Financiero realiza un análisis de la información receptada manualmente para seguir con el proceso contable.</p>
11	<p>Actividades de control</p> <p>¿La administración comunica documentada y oportunamente las responsabilidades, funciones y obligaciones de los empleados relacionados con el proceso contable y control interno?</p>	X		0	10	<p>La Empresa no cuenta con manual de funciones del personal.</p>

	<p>Objetivo de control</p> <p>La Entidad comunica eficazmente las responsabilidades de los empleados relacionados con el control interno.</p>					
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
12	<p>Actividades de control</p> <p>¿La Empresa realiza evaluaciones de desempeño periódicamente al personal con la finalidad de verificar si el desarrollo de las actividades que ejecutan es el apropiado, si se trata de un personal competente para mantenerse en el cargo?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>La Entidad está comprometida a la competencia de su personal para desempeñar los cargos asignados.</p>		X	0	10	<p>La Empresa no lleva a cabo evaluaciones de desempeño de los empleados, ni ha definido formatos específicos para ese fin debido a que no existen indicadores cualitativos ni cuantitativos que permitan medir la eficiencia y eficacia de las actividades, así como la calidad del trabajo e idoneidad de la persona para desempeñar determinado cargo.</p>
13	<p>Actividad de control</p> <p>¿Existe una evaluación independiente para validar los controles internos y asegurarse que respondan a recomendaciones internas y externas?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>Una evaluación independiente verifica que los controles estén funcionando conforme se diseñaron</p>	X		10	10	<p>Se evidenció formatos y formularios para compras, ventas, sin embargo no existen políticas o procedimientos por escrito que englobe y norme la utilización de dicha documentación. El control y supervisión están a cargo de la administración financiera. No existe departamento de auditoría interna ni se ha contratado auditoría externa.</p>
TOTAL				50	130	
Elaborado por: Gabriela Tixi				Fecha de elaboración: 04-12-15		
Revisado por: MsC: Alfredo Figueroa				Fecha de revisión: 7-12-15		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -3

Fase de la Auditoría:	Planificación e identificación del riesgo
Actividad:	Evaluación del Riesgo Inherente a nivel de Entidad

Calificación Total (CT)	50
Ponderación Total (PT)	130
Calificación de Riesgo Inherente (CRI)	38,46 %

Tabla de Evaluación de Riesgo

Color	%	Riesgo	Confianza
Rojo	15% - 50%	Alto	Bajo
Amarillo	51% - 75%	Moderado	Moderado
Verde	76% - 95%	Bajo	Alto

Calificación de Riesgo:	Alto	Calificación de Confianza:	Bajo
Deficiencias de control:	Con base a lo anterior, ¿se ha identificado cualquier deficiencia de control?		
	SI		
Conclusión:	Los componentes del control interno no propician una seguridad razonable sobre la eficiencia del procedimiento de la información financiera, pues la Empresa no cuenta con herramientas de planificación, ni de mecanismos documentados de regulación y control, (políticas, reglamentos, manuales, procedimientos). La Gerencia General posee un nivel de discreción significativa en la toma de decisiones, al tratarse de una Empresa familiar.		
Elaborado por: Gabriela Tixi	Fecha de elaboración: 7-12-15		
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa	Fecha de revisión: 8-12-15		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T- 4

Fase de la Auditoría: Planificación e Identificación del Riesgo	
Actividad:	Determinar la materialidad planeada y error tolerable

DETERMINAR LA MATERIALIDAD PLANEADA		
	Selección del Componente Crítico	Justificación:
Materialidad Planeada	Ingresos antes de impuestos	Se seleccionaron los activos corrientes como componente crítico, dentro de este rubro, se encuentran las cuentas de mayor importancia tanto cuantitativa como cualitativamente en las operaciones de la Empresa, esto es inventarios y cuentas por cobrar.
	Ventas	
	Total Activos Corrientes	
Saldo del Componente Crítico	USD \$ 82851,66	
Porcentaje Utilizado	5%	
Materialidad planeada calculada	\$ 4142,58	
Materialidad planeada seleccionada	\$ 4143,00	

DETERMINAR EL ERROR TOLERABLE			
	Descripción	Monto	Justificación
Error tolerable	MPS	USD \$4143,00	Este monto determina las cuentas contables significativas que serán sujetas a análisis. Se tomó el 50%, pues se espera encontrar mayor cantidad de errores.
	Porcentaje utilizado	50%	
	Error tolerable seleccionado	\$ 2071,50	

DETERMINAR EL LIMITE MINIMO			
	Descripción	Monto	Justificación
Límite mínimo	MPS	USD \$2071,50	Bajo este límite, las diferencias en pruebas sustantivas no serán consideradas en la evaluación de errores.
	Porcentaje utilizado	5%	
	Límite mínimo seleccionado	\$ 103,58	
Elaborado Por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 8-12-15	
Revisado Por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 9-12-15	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORIA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T- 5

Fases de la Auditoría:	Planificación e Identificación del Riesgo	
Actividades a ejecutar:	Identificación de: saldos de cuentas	
Factor cuantitativo:	Error tolerable	USD \$ 2071,50
Factor cualitativo:	Comprensión del giro del negocio, transaccionalita	

Saldos de Cuentas	Saldo al 31- dic- 2014	¿Significativa? (mayor a ET)
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	8064,87	√
Inventario	67680,42	√
Propiedad, Planta y Equipo	27281,54	√
Cuentas por Pagar Proveedores	20551,33	√
Patrimonio	89581,87	√
Ventas	194586,98	√
Costo de Ventas	166074,41	√
Gasto de Venta	3532,34	√
Elaborado Por: Gabriela Tixi Revisado Por: MsC. Alfredo Figueroa	Fecha de elaboración: 8-12-15 Fecha de revisión: 9-12-15	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T- 6

Fases de la Auditoría:	Planificación e Identificación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Identificación de: Flujos de transacciones significativas (FLUTS)
Factores considerados:	Saldos de cuentas significativas

FLUTS	Saldos de cuentas relacionados	¿FLUTS significativos?
Gastos	Gastos de Venta	√
	Cuentas por Pagar	
Activos Fijos	Propiedad, Planta y Equipo	√
	Gasto Depreciación	
	Depreciación Acumulada	
Administración del Inventario	Inventario	√
	Costo de Ventas	
Ingresos por Ventas	Cuentas por Cobrar	√
	Ventas	
<p>Conclusión Con base a la identificación de cuentas contables significativas se determinaron flujo de transacciones significativas para lograr un entendimiento y comprensión de los controles diseñados e implementados por la administración, desde que inician hasta la finalización, registro y afectación a saldos de cuentas contables relacionadas.</p>		
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 10-12-15
Revisado por: MsC.Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 11-12-15

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORIA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -7

Fases de la Auditoría:	Estrategia y evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Comprender flujos de transacciones significativas
Nombre del FLUTS:	Ingresos por Ventas
Actividades principales del Proceso	Procesamiento de órdenes de venta
	Facturación

Procesamiento de órdenes de venta	
<ul style="list-style-type: none"> • Ventas directas con el cliente. • Ventas – compras públicas. • Proceso de facturación. • Contabilización de las ventas. 	
Controles claves	
<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de Notas de Pedido y facturas en formatos pre impresos, numerados secuencialmente, en original y copias distribuidas en las áreas relacionadas. • Segregación de funciones en la emisión de facturas. • Verificación, validación y conciliación del reporte de facturas emitidas con las facturas físicas, previo a los registros. • Emisión de comprobantes de cobro y registro de cobros, formato pre impresos y numerados secuencialmente. • Segregación de funciones entre las personas que cobran y registran contablemente la baja de la cuenta por cobrar. 	
Elaborado Por: Gabriela Tixi	Fecha de elaboración: 12-12-15
Revisado Por: Msc: Alfredo Figueroa	Fecha de revisión: 13 -12-15

UNIDAD V

2.1.8. Planificación Específica- Estrategias - estrategia y evaluación del riesgo

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA P.T.V- 8
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Evaluación del Riesgo de control de FLUTS
Pruebas de control	Diseño e implementación de controles
Nombre de FLUTS	Ingresos por Ventas
Saldos de cuentas relacionados	Ventas
	Cuentas por Cobrar Clientes
Técnica de evaluación de control interno	Cuestionario
Técnica de Auditoría:	Indagación apoyada en verificación de documentación

N°	Pregunta	Respuesta		Calif	Pond	Observaciones
		Si	No			
PROCESAMIENTO DE ÓRDENES DE VENTA						
1	Actividad de control ¿La emisión de órdenes de ventas se realiza a clientes existentes y válidos dentro del módulo de ventas? Objetivo de control Asegurar que las facturas estén a nombre de personas o entidades reales y existentes.	X		10	10	Previo a la emisión de la Nota de Pedido, se verifica la existencia del cliente en la base de datos del módulo de ventas. La Auxiliar Contable es la encargada de crear la ficha en el módulo de ventas.

2	<p>Actividad de control</p> <p>¿La documentación soporte de las ventas son debidamente revisadas y aprobadas por la administración?</p> <p>Objetivo de control.</p> <p>La documentación soporte de las ventas son revisadas y aprobadas.</p>	X		10	10	La Nota de pedido es firmada por el vendedor que la emitió y autorizada por la Administración y Finanzas, en aquellos casos que el monto de la venta supera a los USD \$3 mil, se requiere la autorización de Gerencia.
3	<p>Actividad de control</p> <p>¿Existe una política de descuento aprobada y vigente para cada división de ventas y cliente?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Asegurar que los descuentos son aprobados y aplicados según la política vigente.</p>		X	0	10	No existe una política documentada de descuentos los mismos que son otorgados de acuerdo al monto.
FACTURACIÓN						
4	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa compara el ingreso de los datos en el módulo de ventas con la información de la Nota de Pedido, antes que las facturas sean procesadas?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Todos los bienes se facturan.</p>	X		10	10	Con la Nota de Pedido entregada por los vendedores a la Auxiliar Contable asocia el número de documento en el módulo de ventas y realiza la emisión de la factura, con la información del cliente.
5	<p>Actividad de control</p> <p>¿Se verifica los números de todas las facturas emitidas regularmente?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Todas las facturas emitidas</p>	X		10	10	Las facturas son formatos pre impresos numerados secuencialmente, diariamente o mensualmente el encargado de Administración y Finanzas conjuntamente

	se registran.					con la Auxiliar contable proceden a la revisión de las facturas archivadas comparando con el libro diario.
PROCESAMIENTO DE ENTRADAS						
6	<p>¿La Empresa ha diseñado o implementado una política o procedimiento del área de crédito y cobranza, que defina funciones y responsabilidades?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>La administración diseña y documenta políticas y procedimientos.</p>		X	0	10	La Empresa no posee políticas de crédito impresas y tampoco establece funciones y responsabilidades por tal razón no poseen documentos.
7	<p>Actividad de control</p> <p>¿Se realiza un análisis o evaluación a los clientes nuevos y antiguos, para el establecimiento de condiciones, plazo y términos en la realización de ventas?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Evitar posibles riesgos de morosidad, asegurar la liquidez y retorno de la venta.</p>	X		10	10	La Gerencia de administración y finanzas realiza la verificación de la información de los clientes nuevos y evalúa las condiciones de crédito a otorgarse con la revisión de la ficha del cliente.
8	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa emite documentación soporte de los ingresos realizados a las facturas emitidas y pendientes de cobro?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Asegurar que todos los cobros realizados posean documentación soporte del ingreso de efectivo.</p>	X		10	10	La Empresa mantiene implementado y vigente el formato pre impreso numerado secuencialmente, denominado comprobante de pago letras, la Auxiliar Contable es la encargada de registrarlos en el sistema al momento que se realiza el cobro por parte del cliente.

9	<p>Actividad de control</p> <p>¿El registro contable del cobro de las facturas, lo realiza una persona independiente de aquella que emite la documentación soporte del ingreso de efectivo por cobro?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Asegurar la segregación de funciones entre el personal que recibe el efectivo y la afectación contable.</p>		X	5	10	<p>Los vendedores entregan a la Auxiliar Contable el comprobante de cobro llenado manualmente, quien se encarga de la recepción del efectivo, cheques, retenciones, verificación y registro contable, no existe segregación de funciones del personal.</p>
10	<p>Actividad de control</p> <p>¿El dinero en efectivo de los cobros es cuadrado al cierre diario de caja y depositados al día siguiente de forma íntegra en las cuentas bancarias?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Asegurar la integridad de los valores recibidos por cobros de cartera.</p>	X		10	10	<p>Al cierre diario, la Auxiliar Contable, realiza el cierre de caja de los valores recibidos por concepto de cobros en efectivo o cheques, realiza un reporte para ser entregado al Gerente de Administración y Finanzas.</p>
TOTAL				75	100	
Elaborado por: Gabriela Tixi				Fecha elaboración: 15-12-15		
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa				Fecha revisión: 16-12-15		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -9

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Comprender el flujo de transacciones significativas
Nombre del FLUTS	Administración del Inventario
Actividades principales del proceso	Administración del Inventario
	Adquisición de Inventario, Compras Locales E Importaciones
	Recepción y Almacenamiento
	Venta y Embarque del Inventario

Administración del Inventario

- Adquisición de Inventarios, Compras Locales e Importaciones.
- Compras locales.
- Importaciones.
- Recepción y almacenamiento.
- Compras locales e importaciones.
- Venta y embarque de inventario.

Contabilización del Costo de Ventas

Código	Descripción	Debe	Haber
5.4.1	COSTO DE VENTAS MATERIALES	XXX	
1.1.8	INVENTARIOS		XXX

Por consiguiente la Empresa registra manualmente los asientos contables.

Controles Claves

- Tomas físicas semestrales de la totalidad de las existencias de inventarios con la participación de todo el personal de la Empresa y el seguimiento de la Jefatura de Administración y Finanzas y la Contadora.

- Generación de requerimientos de compras y órdenes de compras con las autorizaciones correspondientes del Departamento de Ventas, Jefatura de Administración y Finanzas y Gerencia General.
- Recepción de mercaderías a cargo del bodeguero e ingreso de las cantidades de materiales en el módulo inventario.
- Ingreso de los valores de las facturas de proveedores locales al módulo de compras y de los valores de las facturas de proveedores del exterior y facturas de servicios para llevar a cabo la importación.
- Liquidación de las importaciones, costeo de inventarios y registro en cuentas contables de las facturas de los proveedores del exterior, proveedores locales de bienes y servicios a cargo de la Contadora y Auxiliar Contable.
- Verificación, validación y conciliación del reporte de movimiento de artículos del módulo de ventas, previo al registro contable en Visual de la salida de inventarios y Costo de Ventas.

Elaborado por: Gabriela Tixi
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa

Fecha de elaboración: 17-12-15
Fecha de revisión: 18-12-15

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA P.T -10
 AUDITORIA FINANCIERA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Evaluar del Riesgo de Control de FLUTS
Pruebas de Control:	Diseño e implementación de controles
Nombre del FLUTS	Administración del Inventario
Saldo de cuentas relacionados:	Inventarios
	Costo de Ventas
Técnica de evaluación de control interno:	Cuestionario
Técnica de Auditoria:	Indagación apoyada en verificación de documentos.

N°	Pregunta	Respuesta		Cali f	Pond	Observaciones
		Si	No			
ADMINISTRACION DEL INVENTARIO						
1	<p>Actividad de control</p> <p>¿Los inventarios se almacenan en bodegas acondicionadas ambientalmente y debidamente asegurados, cuyo acceso se restringe al personal autorizado?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>Verificar si la salvaguardia del inventario es adecuada,</p>		X	5	10	<p>En la visita realizada a las bodegas de la Empresa se observó que no cuentan con medidas de seguridad para la previsión de pérdidas por robo o incendio de los inventarios.</p> <p>El acceso a terceras personas se encuentra restringido a menos que exista una autorización expresa por parte de la gerencia.</p>
	<p>Actividad de control</p> <p>¿Los inventarios se encuentran dispuestos, ubicados e identificados con la codificación numérica del módulo de inventarios, en las estanterías, de tal forma que</p>					<p>Los inventarios de artículos como los de materia prima se encuentran identificados con etiquetas codificadas con la numeración del módulo de inventarios.</p>

2	<p>facilite la ubicación?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>La organización de los espacios físicos en la bodega y manejo de identificación de codificaciones, propicia la ubicación de los inventarios.</p>	X		10	10	
3	<p>Actividad de control</p> <p>¿Se realizan periódicamente tomas físicas de las cantidades existentes en las bodegas de la Empresa, con participación de personas independientes a aquellas que custodian el inventario?</p> <p>¿Se concilian con las cantidades existentes en el módulo de inventarios?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Asegurar la integridad del inventario y la conciliación con los valores registrados en libros.</p>	X		5	10	<p>Anualmente, el departamento de Compras es encargado de coordinar con la Jefatura de Administración y finanzas, Contadora y Bodeguero la realización del conteo físico integral de las existencias de inventario.</p>
4	<p>Actividades de control</p> <p>¿Se identifican periódicamente los inventarios con lenta o nula rotación y aquellos con indicios de obsolescencia, evaluando la posibilidad de venta, incluyendo una revisión durante los conteos de inventarios físicos?</p> <p>Objetivo control</p> <p>Identificar si el inventario es vendible o utilizable.</p>		X	0	10	<p>Se identificaron inventarios de lenta o nula rotación, así como ítems con indicios de obsolescencia cuya probabilidad de realización parece ser mínima. La Jefatura de Administración y Finanzas tiene conocimiento de esta situación y la consecuente falta de generación de flujos de efectivo. Sin embargo la intención de la administración es venderlos y otras darles de baja.</p>

ADQUISICION DE INVENTARIOS						
5	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa ha diseñado e implementado un procedimiento de compras locales e importaciones, estableciendo funciones, responsabilidades del personal involucrado en todo el flujo del proceso?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>La administración establece políticas y procedimientos de regulación y control.</p>	X		10	10	La Empresa mantiene vigente los procedimientos de compras locales y procedimientos de importaciones, en donde se describe el flujo del proceso así como las funciones y responsabilidades del personal que invierte en el mismo procedimiento de importaciones.
6	<p>Actividades de control</p> <p>¿La administración revisa y documenta apropiadamente la aprobación de todas las órdenes de compra permanente de inventaros antes de enviarlas al proveedor?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Verificar que todas las órdenes de compra colocadas, respondan a requisiciones aprobadas.</p>	X		10	10	Todos los requerimientos de compras son aprobados por el departamento de Ventas y Gerencia General, la orden de compra es aprobada por la Jefatura de Administración y Finanzas.
7	<p>Actividad de control</p> <p>¿La creación de nuevos artículos en el módulo de inventarios, lo realiza una persona independiente de aquellas que realiza el requerimiento de compras y se encuentra debido autorizado por la administración?</p>	X		10	10	Para la creación de nuevos artículos en el módulo de inventarios, se ha establecido un formato que debe ser llenado por los vendedores, solicitud de apertura de código de inventario el cual es autorizado por Gerencia. La creación del artículo en módulo lo realiza la Auxiliar Contable.
RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO						
	<p>Actividad de control</p> <p>¿Los inventarios recibidos se comparan en línea, en</p>					Con la orden de compra y la factura del proveedor, el bodeguero procede a la

8	<p>cantidad y precio con los detalles de la orden de compra y las facturas del proveedor?</p> <p>Objetivos de control</p> <p>Verificar que la mercadería es recibida y aceptada solamente si se muestra las órdenes de compras válidas.</p>	X		10	10	<p>verificación física de las cantidades exactas de los artículos, de estar conforme a la conciliación, procede a la emisión en el módulo de compras del ingreso de materiales.</p>
9	<p>Actividad de control</p> <p>¿La persona que realiza el registro contable de la compra local de inventarios con toda la documentación soporte, es independiente de quien recibe la mercadería físicamente?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Segregación de funciones entre la recepción, ingreso y registro contable de Inventarios.</p>	X		10	10	<p>El departamento de Compras es quien se encarga de complementar el ingreso de materiales en el módulo de compras, verificando la conciliación de los datos e información de la factura del proveedor con la orden de la compra.</p>
10	<p>Actividad de control</p> <p>¿La recepción de los inventarios adquiridos proveedores de exterior lo realiza una persona independiente de quien liquida la importación y registra contablemente?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Segregación de funciones entre la recepción, ingreso y registro contable de inventarios.</p>	X		10	10	<p>El seguimiento y coordinación de todo el proceso importación de inventarios, está a cargo de la Administración y Finanzas. La recepción de los artículos importados lo realiza el bodeguero, quien concilia la factura del proveedor con la nota del pedido, emitiendo un informe de recepción de importaciones.</p>
VENTA, EMBARQUE						
	<p>Actividades de control</p> <p>¿Antes de que se embarquen las mercaderías, se compara el detalle de las facturas de venta y la nota de pedido aprobada, con las mercaderías reales</p>					<p>La factura de ventas emitidas es entregada al bodeguero para proceder al embarque y despacho de los inventarios. No se libera el inventario de la bodega sin la verificación</p>

11	preparadas para su embarque? Objetivo de control Verificar que se libera el inventario en la bodega cuando se tiene la factura de venta y las órdenes de despacho aprobado.	X		10	10	de la factura de venta y la firma de recepción conforme al cliente.
12	Actividad de control ¿Se concilian los inventarios enviados al fin del periodo contable para asegurar el registro completo y consistente en el periodo contable correspondiente, con las facturas relacionadas? Objetivo de control Verificar que las ventas de mercaderías se registren en inventarios.	X		5	10	La Contadora mensualmente a través del módulo de inventario, descarga un reporte de movimientos de artículos verificando, validando y conciliando con el reporte del módulo de ventas. Una vez realizado este control procede a registrar contablemente la descarga de los inventarios y registro del costo de ventas, a la par que se reconoce los ingresos por ventas.
TOTAL				95	120	
Elaborado por: Gabriela Tixi				Fecha elaboración: 4-01-16		
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa				Fecha revisión: 5 -01-16		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -11

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Comprender flujos transaccionales significativos
Nombres del FLUTS	Propiedad, Planta y Equipo
Actividades principales del proceso	Administración de activos fijos
	Adquisición de activos fijos
	Depreciación de activos fijos
	Bajas y ventas de activos fijos

Administración de Activos Fijos

- Adquisición de activos fijos

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1.2.8	EQUIPO DE COMPUTACION	Xxx	
1.1.1.2	IVA EN COMPRAS	Xxx	
2.1.7.01	1% RET RETENCION EN LA FUENTE		Xxx
2.1.6.01	30% RETENCION DEL IVA		Xxx
2.1.9	PROVEEDORES		Xxx

- Depreciación de activos fijos.
- Bajas y ventas de activos fijos.

Controles Claves

- Adquisición de activos fijos de acuerdo con la necesidad de la Empresa, a cargo de la Jefatura de Administración y Finanzas con autorización de Gerencia General.
- Cálculo automático de la depreciación en el módulo de activos fijos, de acuerdo con la información ingresada a cada ítem.
- Bajas y ventas de activos fijos a criterio de la Jefatura de Administración y Finanzas con autorización de Gerencia General.

Elaborado por: Gabriela Tixi

Fecha de elaboración: 11-01-16

Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa

Fecha de revisión: 12- 01-16

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -12

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Evaluación del riesgo de control de FLUTS.
Pruebas de Control:	Diseño e implementación de controles.
Nombres del FLUTS	Propiedad, Planta y Equipo
Saldos de Cuentas Relacionados	Edificios, Maquinaria, Muebles y enseres, etc.
	Depreciación Acumulada
	Gastos Depreciación
	Bajas y ventas de activos fijos
Técnica de Evaluación de Control Interno:	Cuestionario
Técnica de Auditoría:	Indagación apoyada en verificación de documentos.

N°	Pregunta	Respuesta		Calif	Pond	Observaciones
		Si	No			
ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS						
1	<p>Actividad de control</p> <p>¿La empresa mantiene etiquetados los activos fijos con la codificación numérica, alfabética o alfanumérica otorgada por el módulo de activos fijos?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>El activo fijo esta salvaguardado adecuadamente.</p>		X	5	10	La codificación no coincide con la numeración que cada activo fijo mantiene en el módulo de activos fijos.

2	<p>Actividad de Control</p> <p>¿La Empresa mantiene políticas de suscribir actas de entrega recepción al momento de asignar los activos fijos al personal?</p>	X		10	10	Al momento de la asignación de activos fijos al personal de la Empresa, la auxiliar contable imprime un formato pre impreso de Asignación de activos fijos, el cual es suscrito por la persona que recibe el bien mueble.
3	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa mantiene asegurados los activos fijos contra posibles pérdidas por robo o incendio?</p>	X		10	10	La Empresa mantiene asegurados los activos fijos a través de pólizas de seguros de robo e incendio.
4	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa mantiene una base de datos en el módulo de activos fijos del sistema contable que permita el control de los activos fijos?</p>		X	0	10	Se mantiene un listado de activos fijos en hojas electrónicas de Excel, sin embargo no se encuentran actualizados debido.
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS						
5	<p>Actividad de control</p> <p>¿Los nuevos ingresos de activos fijos en el módulo de activos fijos se comparan con los documentos fuentes autorizadas para asegurarse que son bienes válidos y son registrados correctamente?</p> <p>Objetivo de control Todas las adquisiciones de activos fijos representan bienes adquiridos por la entidad y son registrados correctamente.</p>	X		10	10	El proceso de adquisición de activos fijos inicia con la emisión de un requerimiento de compras y orden de compra autorizado por la Jefatura de Administración y Finanzas; con la factura del proveedor a nombre de la empresa, la auxiliar contable procede al ingreso del activo fijo en el módulo de activos fijos y registro contable.

6	<p>Actividad de control</p> <p>¿La administración revisa periódicamente el listado de activos fijos para mantener su precisión y actualización y se concilian con los saldos de las cuentas registradas en libros?</p>		X	0	10	El listado de activos fijos emitidos por el módulo de activos fijos no se encuentra actualizado con las reasignaciones y bajas de bienes.
7	<p>Actividad de control</p> <p>¿El cálculo de la depreciación de activos fijos se lo hace de manera automática en el módulo de activos fijos, a través de la información ingresada de cada ítem y a la configuración establecida?</p>	X		10	10	Al momento del ingreso del activo fijo, se detalla información de depreciación, entre ellos, el valor de adquisición, vida útil, cuenta contable. En base a estos datos el módulo de activos fijos ejecuta la función de cálculo de depreciación y depreciación acumulada.
8	<p>Actividad de control</p> <p>¿La Empresa realiza mensualmente un cálculo independiente, en hojas electrónicas de Excel, para validar los cargos de depreciación, incluyendo el registro en el periodo contable apropiado?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Los cargos por depreciación son válidos y se registran correctamente en el periodo apropiado.</p>		X	5	10	Las vidas útiles y tasas de depreciación utilizadas para la depreciación de los activos fijos son las establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno. No se realiza un cálculo independiente de depreciación.
9	<p>Actividad de Control</p> <p>¿Los activos fijos totalmente depreciados están plenamente identificados tanto físicamente como el módulo de activos?</p>	X		5	10	Los activos fijos totalmente depreciados se encuentran identificados en el módulo de activos fijos y físicamente. La Administración no ha decidido que acciones tomar con dichos bienes.

BAJAS Y VENTAS DE ACTIVOS FIJOS						
10	<p>Actividad de control</p> <p>¿Todas las bajas o ventas de activos fijos registradas en el módulo y en libros son autorizadas documentadamente?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Todas las bajas de activos fijos se registran y representan bajas reales.</p>	X		10	10	La baja y venta de activos fijos, no se realiza con frecuencia en las actividades diarias de la Empresa.
TOTAL				65	100	
Elaborado por: Gabriela Tixi				Fecha de elaboración: 12-01-16		
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa				Fecha de revisión: 14-01-16		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -13

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Comprender Flujos Significativos transaccionales
Nombres del FLUTS	Gastos
Actividades Principales del Proceso	Compras
	Procesamiento de Cuentas por Pagar
	Procesamiento de Desembolso

Controles Claves	
<ul style="list-style-type: none"> • Selección de proveedores para aquellas compras de bienes o servicios ocasionales, en base a la solicitud de cotizaciones, propiciando de ahorro y beneficio para la Empresa. • Creación de proveedores por parte de la Contadora con el formato denominado ficha para Registro de proveedores con autorización de Jefatura de Administración y Finanzas. • Registro y asignación contable de la cuenta de gasto y pasivo por parte de la Auxiliar Contable, impresión de comprobantes de diario y comprobantes de retención, para revisión de la Contadora. • Selección de facturas a pagar por parte de la Administración Financiera de acuerdo a fechas de vencimiento y flujo de efectivo. • Elaboración de comprobante de egreso y cheque por parte de la auxiliar contable para la revisión de la Contadora, aprobación de la Jefatura de administración y Finanzas y autorización de Gerencia General. 	
Elaborado por: Gabriela Tixi	Fecha de elaboración: 14-01-16
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa	Fecha de revisión: 15-01-16

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -14

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividades a ejecutar:	Evaluación del riesgo de control de FLUTS
Pruebas de Control:	Diseño e implementación de controles
Nombres del FLUTS	Gastos
SalDOS de cuentas relacionadas	Gastos de operación (administración y Venta)
	Cuentas por Pagar
Técnica de evaluación de control interno.	Cuestionario
Técnica de Auditoría:	Indagación apoyada en verificación de documentación

N°	Pregunta	Respuesta		Calif	Pon	Observaciones
		Si	No			
COMPRAS						
1	Actividad de control ¿Existe documentada una política de compras que establezca el funcionamiento del proceso, determine funciones, responsabilidades, montos de compras y aprobaciones?	X		10	10	La Empresa mantiene documentada y vigente una política de compras en donde se establecen funciones, responsabilidades y el funcionamiento del proceso, así como establecidos formatos de compras.
2	Actividad de control ¿La Empresa realiza calificaciones y evaluaciones para la selección de proveedores nuevos y del desempeño periódico de los proveedores antiguos y recurrentes?	X		0	10	El departamento de compras para evaluar a los proveedores nuevos y antiguos, toma en cuenta parámetros como el precio, calidad de producto o servicio prestado, tiempo de entrega. Sin embargo no existe un formato que evidencie y documente dicha evaluación.

3	<p>Actividad de control</p> <p>¿La administración revisa y documenta apropiadamente la aprobación de todas las órdenes de compra permanentes y compras inusuales antes de enviarlas al proveedor?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Las órdenes de compra se colocan solamente con requisiciones aprobadas.</p>	X		10	10	<p>Todos los requerimientos y ordenes de compras y bienes, suministros, materiales, etc., son revisados, firmados y aprobados por la administración financiera.</p>
4	<p>Actividad de control</p> <p>¿Todas las órdenes de compras se promueven secuencialmente? ¿La de las órdenes de compra procesadas se registra?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Todas las órdenes de compra emitidas se capturan, procesan y se registran correctamente</p>	X		10	10	<p>Los requerimientos y ordenes de compra son formatos pre impresos y numerados secuencialmente que se dan seguimiento a la numeración secuencial.</p>
PROCESAMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR						
5	<p>Actividad de control</p> <p>¿Los bienes o servicios recibidos se compararán manualmente, en cantidad y precio, con los detalles de la orden de compra y las facturas del proveedor, el pago se realiza una vez que los documentos concuerden?</p> <p>Objetivo de control</p> <p>Los montos registrados en cuentas por pagar representan bienes y /o servicios recibidos.</p>	X		10	10	<p>Todas las compras de bienes diferentes a inventarios son recibidas en las oficinas de la Empresa, por el departamento de Compras quien comparará la información de la orden de compra con las facturas del proveedor.</p>

6	<p>Actividad de control ¿La verificación de los cálculos correspondientes de la factura del proveedor y el registro contable de la cuenta por pagar y asignación de gastos, es realizado por una persona independiente a quien recibe los bienes?</p> <p>Objetivo de control Los montos de cuentas por pagar se calculan y se registran correctamente.</p>	X		10	10	La auxiliar contable es la encargada de registrar las facturas de proveedores, en el módulo de compras y pagos y del registro contable, asignando las cuentas de gastos correspondientes, reconociendo el pasivo y el cálculo de los impuestos y retenciones.
7	<p>Actividad de control ¿La Empresa envía periódicamente a los proveedores, solicitudes de confirmación de saldos o estados de cuentas y son conciliados con las cuentas por pagar registras en libros?</p> <p>Objetivo de control Todos los montos por bienes y/o servicios recibidos se capturan y se procesan en cuentas por pagar.</p>		X	0	10	La Empresa no tiene como política el envío periódico de confirmación de saldo a proveedores o solicitud de estados de cuenta para cotejarlo con la integridad de las cuentas por pagar de los registros contables.
8	<p>Actividades de control ¿La administración revisa la documentación soporte antes de aprobar los pagos a cada proveedor? ¿La documentación soporte se cancela una vez que se realiza el pago?</p> <p>Objetivo de control Los desembolsos solamente se hacen por bienes y /o servicios recibidos</p>	X		10	10	Los pagos a proveedores se realizan a criterio de la Jefatura de Administración y Finanzas. La elaboración de los comprobantes de pagos y de cheques en el módulo de compras y pagos está a cargo de la auxiliar contable.
TOTAL				60	80	
Elaborado por: Gabriela Tixi				Fecha de elaboración: 23-01-2016		
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa				Fecha de revisión: 24-01-2016		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -15

Fase de la Auditoría: Estrategia y Evaluación del Riesgo					
Actividad:		Evaluación combinada del riesgo.			
Nombre del flujo de transacciones.		Ingreso por ventas			
Calificación (C.T)	total	75	Ponderación total (PT)		100
Calificación riesgo (C.R)	de	75 %			
Evaluación del riesgo					
Calificación riesgo	de	Moderado	Calificación inherente	de	Riesgo Moderado
Deficiencias control:	de	¿Existen posibles errores materiales que a mi juicio es posible reducir los riesgos a un nivel aceptable con la evidencia de auditoria de los procedimientos sustantivos?			
		NO			
Conclusión:	Para los saldos de cuentas contables relacionados con los flujos de transacciones se adoptará una estrategia de confianza en controles y se realizará los procedimiento de detalle.				
Elaborado por: Gabriela Tixi			Fecha de elaboración: 2-02-16		
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa			Fecha de revisión: 4-02-16		

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -16

Fase de la Auditoría:		Planificación e Identificación del Riesgo	
Actividad:		Evaluación combinada del riesgo	
Nombre del flujo de transacciones		Inventarios	
Calificación total (C.T)	95	Ponderación total (PT)	120
Calificación de riesgo (C.R)		79,17%	
Calificación de Riesgo		Bajo	Calificación de Riesgo Inherente Moderado
Deficiencia de control:	¿Existen posibles errores materiales que, no son posibles o prácticos reducir a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos?		
	NO		
Conclusión:	Para los saldos de cuentas contables relacionados con este flujo de transacciones se adoptará una estrategia de confianza en controles y se realizará los procedimiento de detalle.		
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de Elaboración: 7-02-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de Revisión: 8-02-16	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -17

Fase de la Auditoría:		Planificación e Identificación del Riesgo	
Actividad:		Evaluación Combinada del Riesgo	
Nombre del Flujo de Transacciones		Propiedad Planta y Equipo	
Calificación Total (C.T)	65	Ponderación Total (PT)	100
Calificación de Riesgo (C.R)		65 %	
Calificación de riesgo		Moderado	Calificación de Moderado Riesgo inherente
Deficiencias de control:		¿Existen posibles errores materiales que a mi juicio, no es posible o practico reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoria obtenida de los procedimientos sustantivos?	
		NO	
Conclusión:		Para los saldos de cuentas contables relacionados con este flujo de transacciones se adoptara una estrategia de no confianza en controles y se realizará los procedimiento sustantivos.	
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 10-02-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 12-02-16	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA P.T -18
 AUDITORÍA FINANCIERA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Fase de la Auditoría:		Planificación e Identificación del Riesgo	
Actividad:	Evaluación combinada del riesgo		
Nombre del flujo de transacciones	Gastos		
Calificación total (C.T)	60	Ponderación total (PT)	80
Calificación de riesgo (C.R)	75 %		
Calificación de riesgo	Moderado	Calificación de riesgo inherente	Moderado
Deficiencias de Control:	¿Existen posibles errores materiales que a mi juicio, no es posible o practico reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos?		
	NO		
Conclusión:	Para los saldos de cuentas contables relacionados con este flujo de transacciones se adoptará una estrategia de no confianza en controles y se realizará los procedimiento sustantivos.		
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 18-02-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 19-02-16	

DISEÑO DE PRUEBAS DE AUDITORÍA Y PROGRAMAS DE TRABAJO

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -19

Fase de la Auditoría:	Estrategia y Evaluación del Riesgo
Actividad (es) a ejecutar:	Programas de trabajo y pruebas de auditoría.
Clases de pruebas y procedimientos	Pruebas sustantivas y pruebas de detalle.
Factores considerados:	Evaluación combinada del riesgo.

Saldos de Cuentas	Saldo al 31-dic- 2014
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	8064,87
Inventario	67680,42
Propiedad, Planta y Equipo	27281,54
Cuentas por Pagar Proveedores	20551,33
Patrimonio	89581,87
Ventas	194586,98
Costo de Ventas	166074,41
Gasto de Venta	3532,34
Elaborado por: Gabriela Tixi	Fecha de Elaboración: 23-02-16
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa	Fecha de Revisión: 25-02-16

UNIDAD VI**2.1.9. Ejecución del Trabajo**

**EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
EN US \$ DOLARES**

ACTIVO**CORRIENTE** 82851,66

Caja y Equivalentes 8064,87

Cuentas por Cobrar 1320,51

Crédito Tributario (IVA) 1153,18

Crédito Tributario (RENTA) 3759,93

Inventario Final de Mercaderías 67680,42

Otros Activos 872,75

NO CORRIENTE**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO** 27281,54

Muebles y Enseres 935,00

Maquinaria y Equipo 1147,85

Equipo de Cómputo 3596,98

Vehículos 40500,00

(-)Depr. Acum Propiedad Planta y

Equipo 18898,29

TOTAL ACTIVO **110133,20****PASIVO****CORRIENTE** 20551,33

Cuentas por Pagar Proveedores 19911,86

Otras cuentas por Pagar 639,47

TOTAL PASIVO 20551,33**PATRIMONIO**

Capital Social 89581,87

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO **110133,20**

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

<u>VENTAS (NETAS)</u>			190719,98
VENTAS BRUTAS	194586,98		
(-) DEVOLUCION EN VENTAS	-3867,00		
<u>(-) COSTO DE VENTAS</u>			166074,41
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS		45960,80	
<u>(+) COMPRAS (NETAS)</u>		187794,03	
COMPRAS BRUTAS	162277,42		
(+) TRANSPORTE EN COMPRAS	25516,61		
(=) MERCADERIA DISPONIBLE PARA LA VENTA		233754,83	
(-) INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		-67680,42	
(=)UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			<u>24645,57</u>
(-) GASTOS			<u>23398,54</u>
(=) UTILIDAD DEL EJERCICIO			<u><u>1247,03</u></u>

Ejecución de Pruebas de Auditoría y Programas de Trabajo

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -20

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoría	
ET	2071,50	LiM	103,58
Saldo de cuenta:		Efectivo y Equivalente al Efectivo	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		8064,87	
N°	Detalle de la Prueba de Auditoría	Comentario	
1	Obtener y cotejar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias con el saldo de cada cuenta registrada en libros	Se verificó las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias comparándolas con los valores registrados en libros, identificando partidas conciliatorias.	
2	Realizar pruebas de detalle, examinando documentación soporte de las partidas conciliatorias de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias	Se analizaron los cheques girados y no cobrados que a la fecha de corte se mantenían como partida conciliatoria. Se verifico el cobro de los mismo en los estados de cuenta bancarios posteriores.	
3	Preparar solicitudes de confirmaciones bancarias para todas las cuentas bancarias y enviarlos bajo nuestro control.	Se envió solicitud de confirmaciones de saldos a los bancos, con corte al 31 de diciembre del 2014.	
4	Comparar los montos de las respuestas recibidas con los saldos según los estados de cuenta bancarios utilizados en las conciliaciones bancarias. De existir diferencias, indagar a la administración por una explicación.	Se comparó las respuestas recibidas a las confirmaciones de sado, con el monto del estado de cuenta bancario de las conciliaciones bancarias. No se evidenciaron diferencias.	
Conclusión: Los saldos relacionados se presentan y revelan apropiadamente.			
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 1-03-2016	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 2-03-16	

**EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

(a)

Código	Descripción	Saldo al 31 -12-14	
1.1.2	Caja Chica	120,00	
1.1.1	CAJA GENERAL	120,00	
1.1.3.03	Internacional	7744,85	
1.1.3.01	Pichincha	200,00	
1.1.3	BANCOS	7944,85	
	TOTAL EFECTIVO Y Equivalente	8064,85	!

Marcas de Auditoría

(a) Detalle elaborado en base a los estados financieros proporcionados por la administración

! Cruzado con el BG

Conclusión:

Después de aplicar los procedimientos de auditoria y analizar la evidencia obtenida se determina que el saldo de cuenta se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo al marco de referencia aplicable.

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -21

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar:		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoría	
ET	\$ 2071,50	LiM	\$ 103,58
Saldo de cuenta:		Inventarios	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		\$ 67680,42	
N°	Detalle de la Prueba de Auditoría	Comentario	
1	Obtener el listado valuado del inventario a la fecha de corte y probar la conciliación con saldos de las cuentas registradas en libros.	Se obtuvo el listado de existencias de inventario a la fecha de corte, presentado a nivel de artículo y clase a la cual pertenece cada artículo.	
2	En base a los mayores contables, realizar los movimientos que los saldos de las cuentas de inventarios han tenido durante todo el periodo, desde saldo inicial sumando las adicciones, restando consumos, determinando el saldo final y probar su conciliación con los saldos de cuentas registradas en libro.	En base a los mayores contables de las cuentas de inventarios se realizó el movimiento que han tenido durante el periodo analizado. Los débitos representan adicciones y mientras que los créditos representa las salidas de los inventarios a su costo.	
3	Realizar una selección de adicciones de inventario, tanto de compras locales como importaciones, durante el periodo y verificar la documentación soporte.	Se realizó una selección de adicciones de inventario, tanto de compras locales como de importaciones, de las cuales se analizó la documentación soporte y la razonabilidad del costeo.	
4	Los consumos de inventarios representan salidas (ventas) de inventario al valor registrado de su	Con base a los mayores contables de la cuentas de inventario, se realizó el movimiento que las mismas han	

	costo. Cruzar el valor total de consumos con el saldo de cuenta registrado en costo de ventas. De existir, diferencias significativas, indagar a la administración por una explicación.	tenido durante el periodo analizado. Los créditos representan las salidas por ventas de inventarios, el cual fue cruzado con el valor registrado como costo de ventas.
5	Obtener un detalle de las importaciones en tránsito a la fecha de corte y verificar la documentación soporte de la liquidación.	Se verifico la documentación soporte de la importación mantenida en tránsito a la fecha de corte.
6	Probar la valuación de los inventarios, demostrando que los ismos se encuentran registradas al menor valor entre su costo y el valor neto de realización.	El inventario se encuentra registrado a su costo, el cual es menor que su valor neto de realización por lo cual no existe riesgo de sobrevaluación y no se deben realizar ningún ajuste.
7	En base al mayor contable, realizar el movimiento que ha tenido el saldo de cuenta de la provisión de obsolescencia de inventario, tomando el saldo inicial, adición de provisión y castigos (baja de inventarios).	No se evidencio ninguna adición a la provisión o castigo de inventarios. Sin embargo la empresa debería analizar la constitución mayor de la provisión la lenta rotación y en algunos casos obsolescencia de inventarios.
Conclusión: Los saldos relacionados se presentan y se revelan apropiadamente.		
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 7-03-16
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 8-03-16

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -22

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoría	
ET	\$ 2071,50	LiM	\$ 103,58
Saldo de Cuenta:		Propiedad ,Planta y Equipo	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		\$ 27281,54	
N°	Detalle de la prueba de auditoría	Comentario	
1	En base a los mayores contables, realizar el movimiento que los saldos de las cuentas de activos fijos, costo histórico y depreciación acumulada, han tenido durante todo el periodo, desde el saldo inicial sumando las adiciones, restando los retiros o bajas, determinando el saldo final y probar si conciliación con los saldos de cuentas registrados en libros.	Se realizó el movimiento que las cuentas de activo fijo de costo histórico de depreciación acumulada han tenido durante el periodo analizado. Se identificaron adiciones y bajas de ítems.	
2	Realizar pruebas de detalle sobre los saldos de propiedad planta y equipo mediante la selección: <ul style="list-style-type: none"> ✓ De las altas en el periodo actual ✓ De las bajas en el periodo actual Revisar documentación soporte de autorizaciones de compra y venta.	Se realizó una selección de las adiciones y eliminaciones de ítems de significativos activos fijos, en donde se analizó las autorizaciones y documentación soporte, así como su conformidad con la normativa y la legislación.	
3	Realizar pruebas analíticas, re calculando la depreciación mensual de los activos fijos, con las tasas de depreciación utilizadas por la administración, desarrollar una expectativa y comparar con el valor registrado en libros.	Se realizó el re cálculo de la depreciación en base a los porcentajes utilizados por la empresa, los cuales son establecidos en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.	
Conclusión: Los saldos relacionados se presentan y revelan apropiadamente de conformidad con el marco contable aplicable.			
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 9-03-2016	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 11-03-2016	

**EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
SUMARIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

(a)

Código	Descripción	Saldo al 31 -12-14	
1.2.4	Muebles y Enseres	935,00	
1.2.12	Maquinaria y Equipo	1147,85	
1.2.8	Equipo de Computación	3596,98	
1.2.10	Vehículos	<u>40500,00</u>	
	Costo Histórico Activos Fijos		(1) 46179,83
1.2	(-) Depr Acum Propiedad, Planta y Equipo		(2) 18898,29
1.2.5	(-)Dep Acum Muebles y Enseres		
1.2.13	(-)Dep Acum Maquinaria y Equipo		
1.2.9	(-)Dep Acum Equipo de Computación		
1.2.11	(-)Dep Acum Vehículos		
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Σ	<u><u>27281,54</u></u>

Marcas de Auditoría

Detalle elaborado en base a los Estados Financieros proporcionados por la administración

Σ Sumatoria Conforme

Conclusión

Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuenta se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo al marco de referencia aplicable.

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -23

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoría	
ET	\$ 2071,50	LiM	\$ 103,58
Saldo de cuenta:		Cuentas por pagar	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		\$ 20551,33	
N°	Detalle de la prueba de auditoría	Comentario	
1	Obtener un detalle de antigüedad de las cuentas por pagar a proveedores y probar la conciliación del saldo del detalle con el saldo de las cuentas registradas en libros.	Se obtuvo el detalle de antigüedad de saldos pendientes de pago de proveedores locales y del exterior. No se evidencia mayor antigüedad.	
2	Realizar una selección de los proveedores más recurrentes y significativos cuantitativamente y probar los saldos finales, preparando y enviando solicitudes de confirmación de saldo, bajo nuestro control.	Se seleccionaron a los proveedores locales y del exterior, cuyos saldos y nivel de transaccionalidad a la fecha de corte fueron significativos, para él envío de confirmaciones de saldos.	
3	Comparar los montos de las respuestas recibidas con los saldos registrados en libro, de existir diferencias, indagar a la administración por una explicación.	De las respuestas recibidas no se evidenciaron diferencias entre el monto conformado y el valor registrado en libros.	
4	Examinar la documentación soporte de desembolsos posteriores de efectivo a los proveedores y facturas de proveedores no pagadas y los registros de recepción.	Se verificaron los pagos posteriores a las facturas pendientes de pago a la fecha de corte de los proveedores seleccionados para él envío de confirmaciones.	
Conclusión: Los saldos relacionados se presentan y se revelan apropiadamente.			
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 12-03-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 13-03-16	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -24

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoría	
ET	\$ 2071,50	LiM	\$ 103,58
Saldo de Cuenta:		Ventas	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		\$ 194586,98	
N°	Detalle de la prueba de auditoría	Comentario	
1	Determinar que las políticas y métodos para el reconocimiento de ingresos sean apropiados y consistentemente aplicados.	En base a la comprensión del negocio y a la evaluación de riesgo del flujo de transacciones relacionado con los ingresos por ventas, se determinó que el reconocimiento de ingresos es apropiado, debido al diseño e implementación de controles.	
2	Realizar procedimientos analíticos sustantivos sobre los saldos de las cuentas de ventas para el periodo actual.	En base al reporte de ventas emitido por el módulo de ventas y cartera se procedió a analizar los valores facturados a los clientes más importantes.	
3	Realizar pruebas de detalle para probar el corte anticipado de las ventas mediante la selección de facturas de ventas después del cierre del periodo.	Se realizó una selección de facturas y notas de crédito tomando en cuenta factores cuantitativos significativos.	
Conclusión: Probar los saldos relacionados que se presentan y se revelan apropiadamente.			
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 14-03-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 15-03-16	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -25

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoría	
ET	\$ 2071,50	LiM	\$ 103,58
Saldo de cuenta:		Costo de ventas	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		\$ 166074.41	
N°	Detalle de la prueba de auditoría	Comentario	
1	Realizar pruebas de detalle para probar los saldos del costo de ventas mediante la conciliación de los consumos o salidas de las cuentas de inventario (créditos) durante el periodo.	En base a los mayores contables de las cuentas de inventarios, se revisó el movimiento que han tenido durante el período, los créditos representan las salidas de inventario por concepto de ventas al valor de costo, valor que fue cruzado con el monto registrado en los libros de la cuenta de costo de ventas.	
2	Realizar procedimientos analíticos sustantivos para probar este saldo de cuenta. Desarrollar expectativas del costo de ventas registrado y compararlas con los montos registrados.	No existen otros rubros cargados al saldo de la cuenta de costo de ventas, excepto la salida de los inventarios al valor de su costo.	
Conclusión: Probar si los saldos relacionados se presentan y se revelan apropiadamente.			
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 17-03-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 18-03-16	

EMPRESA LA PROVID IMPORTADORA
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

P.T -26

Fase de la Auditoría		Ejecución	
Actividad a ejecutar		Programas de trabajo-ejecución de pruebas y procedimientos de auditoria	
ET	\$ 2071,50	LiM	\$ 103,58
Saldo de cuenta:		Gasto de Ventas	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		\$ 3532,34	
N°	Detalle de la prueba de auditoría	Comentario	
1	Realizar procedimientos analíticos sustantivos, desarrollando una expectativa, de los saldos de las cuentas relacionadas con nómina y compararlas con los montos registrados en libros.	Se realizó el cálculo global de nómina, desarrollando expectativas para los saldos de las cuentas relacionadas con sueldos. No se evidenciaron diferencias significativas.	
2	Cruzar los montos registrados en libros por depreciación acumulada realizada para comprobar activos fijos y compararla con la expectativa, desarrollará en el re cálculo de depreciación.	Se desarrolló el cálculo de la expectativa de los cargos enviados a resultados por depreciación y se lo comparó con el monto registrado en libros. No se evidenciaron diferencias significativas.	
3	De aquellos montos de gastos registrados en libros como resultado de compra de bienes o servicios por los cuales se mantenga suscritos contratos, verificar la documentación soporte, desarrollar expectativas y compararla con los montos registrados en libros.	Se desarrolló expectativa de los montos cargados a resultados por concepto de gasto arriendo de inmuebles. No se evidencio diferencia significativa a ser analizada.	
Conclusión: Los saldos relacionados se presentan y se revelan apropiadamente.			
Elaborado por: Gabriela Tixi		Fecha de elaboración: 19-03-16	
Revisado por: MsC. Alfredo Figueroa		Fecha de revisión: 20-03-16	

UNIDAD VII

2.1.10. Comunicación de resultados

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Señor Gerente de

Empresa la Provid Importadora

Informe sobre los estados financieros

He auditado los estados financieros que se adjuntan de la Empresa la Provid Importadora, que comprenden: Balance General al 31 de diciembre del 2014 y los correspondientes estados de resultados, de Cambios en el Patrimonio y de Flujos de Caja por el año terminado en esa fecha y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Gerencia de la Empresa la Provid Importadora por los estados financieros

La gerencia de la Empresa es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador (PCGA). Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y el mantenimiento de controles internos que son relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados Financieros de forma que éstos carezca de errores importantes causados por fraude o error; la selección y aplicación de políticas contables apropiadas; y la elaboración de estimaciones contables que son razonables de acuerdo con las circunstancias.

Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en la Auditoría. La Auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas requieren que cumplan con requisitos éticos, planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.

Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencias de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de errores importantes en los estados financieros por fraude o error. La auditoría también comprende la evaluación de los principios de contabilidad utilizados sean apropiados y de que las estimaciones contables hechas por la Gerencia sean razonables, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para mi opinión de auditoría.

Opinión

En mi opinión, los referidos estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera de la Empresa la Provid Importadora al 31 de diciembre del 2014, el resultado de sus operaciones y sus flujos de caja por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador, (PCGA).

Riobamba, 21 de marzo de 2016

Carta de Representación de la Administración

Riobamba 21 de Abril de 2016

Señorita
Gabriela Tixi
Presente;

Esta carta de declaraciones se proporciona junto con su auditoría de los estados financieros de la **Empresa la Provid Importadora**, para el año terminado el 31 de diciembre de 2014 con el objetivo de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la posición financiera de la Empresa la Provid Importadora, al 31 de diciembre del 2014 y de los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador, (PCGA).

Reconocemos nuestra responsabilidad de la presentación razonable de los estados financieros de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

Confirmamos, según nuestro leal saber y entender, las siguientes declaraciones;

1. Nuestra responsabilidad del diseño, implementación y operación del control interno que está diseñado para prevenir y detectar fraude y error.
2. La integridad de la información proporcionada acerca de los resultados de nuestra evaluación del riesgo de que los estados financieros puedan contener errores materiales como resultado de fraude.

3. No habido irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan funciones significativas en el control interno o que pudiera tener efecto material en los estados financieros.
4. Hemos puesto a su disposición todos los libros contables y documentación soporte, los resúmenes de las actividades en las asambleas más recientes.
5. Los estados financieros no contienen errores materiales ni omisiones.
6. La empresa ha cumplido con todos los aspectos de los acuerdos contractuales que pudieran tener un efecto material en los estados financieros en el caso de incumplimiento.
7. No tenemos planes o intenciones que pudieran alterar de manera importante el valor anterior o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
8. Hemos registrado o revelado, según sea apropiado, todos los pasivos, reales y contingentes, y hemos revelado todas las garantías que hemos dado a terceros.
9. No se esperan reclamaciones junto con litigios.
10. No tenemos conocimiento de cualquier hecho o condición que pueda indicar que sea cuestionable la continuación de la empresa como negocio en marcha
11. Los supuestos significativos usados en la preparación de los estados financieros reflejan apropiadamente nuestra intención y capacidad para llevar a cabo actividades específicas en nombre de la Empresa.

Tobías Mazón
Gerente General

Marco Mazón
Jefatura de Administración y Finanzas

INFORME SOBRE CONTROL INTERNO O CARTA A LA GERENCIA

Riobamba, 5 de Abril de 2016

Señor
Tobías Mazón
Gerente General
Empresa La Provid Importadora

Estimado Señor Mazón:

En la planificación y ejecución de la auditoría de los estados financieros de la Empresa la Provid Importadora, por el año terminado el 31 de diciembre de 2014, sobre los cuales se emitió una opinión con fecha 21 de marzo de 2016, se consideró la estructura de control interno, a efectos de determinar los procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Sin embargo he determinado ciertos asuntos que se relacionan con la estructura de control interno y sus operaciones, que se consideran condiciones reportables.

Condiciones reportables, incluyen deficiencia en el diseño y operación de la estructura de control interno que a juicio del auditor, pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de la gerencia sobre los estados financieros.

Se incluye también comentario en relación con ciertos asuntos administrativos y operativos y recomendaciones respectivas.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de la Gerencia y otros miembros de la Empresa.

Atentamente,

Gabriela Tixi

2.2. HIPÓTESIS

La Auditoría Financiera a la Empresa “La Provid Importadora”, de la ciudad de Riobamba, período 2014, incidirá en la determinación de la razonabilidad de los estados financieros.

2.3. VARIABLES

2.3.1. Variable Independiente

Auditoría Financiera a la Empresa “La Provid Importadora”, de la ciudad de Riobamba.

2.3.2. Variable Dependiente

Razonabilidad de los estados financieros.

2.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLES	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>INDEPENDIENTE</p> <p>Auditoría Financiera a la Empresa “La Provid Importadora” de la ciudad de Riobamba.</p>	<p>Es un examen objetivo, sistemático y profesional que se realiza con posterioridad a las operaciones administrativas y financieras con la finalidad de evaluar, analizar y emitir un informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Proceso • Auditoría • Información Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transacciones financieras ✓ Empresa ✓ Transformación ✓ Recurso ✓ Sistema de Control ✓ Proceso ✓ Examen ✓ Registro ✓ Razonabilidad ✓ Integridad ✓ Estados financieros ✓ Expedientes ✓ Documentos administrativos y contables ✓ Conjunto de datos ✓ Actividades ✓ Recursos financieros ✓ Rentabilidad ✓ Solvencia y liquidez 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación ✓ Ficha de Observación

Tabla X: Operacionalización de la variable independiente
Elaborado por: Gabriela Tixi

VARIABLES	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>DEPENDIENTE</p> <p>Razonabilidad de los estados financieros.</p>	<p>Los estados financieros de las empresas deben prepararse y presentarse de acuerdo a las políticas contables establecidas, para que puedan tener razonabilidad en la presentación de la situación financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros • Empresa • Procesos • Eficiencia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recursos ✓ Inversiones ✓ Utilidades ✓ Balance General ✓ Estado de Resultado ✓ Estado de Flujos ✓ Organización ✓ Servicios ✓ Misión ✓ Estrategias ✓ Recursos ✓ Actividades ✓ Eventos ✓ Rendimiento ✓ Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta ✓ Observación ✓ Ficha de observación

Tabla XI: Operacionalización de la variable dependiente
Elaborado por: Gabriela Tixi

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El método que se utilizó en la investigación es el método Inductivo que permitió observar datos contables y tributarios de la Empresa, ya que se descubrió la verdad y se confirmó, mediante conclusiones ciertas y firmes.

Inductivo.- Con la aplicación de este método, se realizó un estudio particular sobre los estados financieros de la Empresa *La Provid Importadora*, con el fin de determinar la razonabilidad de los estados financieros porque en:

- a) **Observación.-** mediante esta fase se conoció a la Empresa en la cual se realizó la auditoría y a la vez se analizó la información.
- b) **Experimentación.-** en esta fase se modificó la realidad de la Empresa con los hechos que se investigaron y así se encontró las causas y dificultades.
- c) **Comparación.-** permitió comparar información financiera de un período a otro.
- d) **Abstracción.-** se realizó la clasificación de información veraz y oportuna que fue útil para la auditoría.
- e) **Generalización.-** permitió generalizar todos los hallazgos encontrados en la auditoría y así poder emitir comentario, conclusiones y recomendaciones.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación se caracterizó fundamentalmente en la indagación.

3.2.1. Descriptiva.- Por medio de la utilización de este método se descubrió como fueron presentados los estados financieros de la Empresa La Provid

Importadora y se recolectó la información que permitió describir los aspectos relevantes de las fuentes directas, visualizando el problema.

3.2.2.Exploratoria.- Porque se acudió al lugar de los hechos a investigar los datos históricos que tuvo la Empresa *La Provid Importadora*, en cuanto a los estados financieros que destacaron los aspectos fundamentales de la problemática determinada en este Proyecto.

3.2.3. Explicativa.- Permitió explicar y comunicar los resultados obtenidos en el examen y en la evaluación de riesgos realizada en la Empresa.

3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación fue:

3.3.1. De Campo.- Porque acudimos al lugar de los hechos a investigar cómo se llevó a cabo la Contabilidad y la presentación de los estados financieros.

3.3.2. Documental.- Porque se requirió de varios expedientes, archivos, registros que permitió conocer la realidad de la Entidad; secundariamente la investigación se apoyó en fuentes bibliográficas, realizando un estudio comparativo.

3.3.3. Histórico.- Porque se comparó la gestión con períodos anteriores.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

La Provid Importadora cuenta con la siguiente población:

DEPARTAMENTO	N° DE POBLACION
Administrativo	3
Financiero	2
Ventas	3
TOTAL DE POBLACION:	8

3.4.2. Muestra

En vista de que la población involucrada en la presente investigación no es extensa, se trabajó con todo el universo, razón por la cual no fue necesario obtener una muestra.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. Técnicas

a) Observación.- Mediante esta técnica se visualizó cómo se dio el proceso contable y la presentación de los estados financieros.

b) Entrevista.- Con esta técnica se pudo tener una idea del nivel de conocimientos en el área contable que tienen los empleados del área financiera de la Empresa.

3.5.2. Instrumentos

Los instrumentos para desarrollar la investigación fueron:

- Guía de entrevista.
- Ficha de observación.

3.6. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO E INTERPRETACION DE DATOS.

Para el procesamiento de datos, se utilizó cuadros y tablas para la tabulación e interpretación.

3.6.1. Técnicas Estadísticas.

Permitió estimar parámetros claves de modelos de costo o producción para asegurar la obtención de resultados confiables.

3.6.2. Técnicas lógicas

Es la que permitió la planificación de las necesidades del almacén y a la vez se obtuvo asuntos técnicos relacionados con la enseñanza y el aprendizaje para responder a la demanda obteniendo en un óptimo nivel de servicio al menor costo posible.

3.7. PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Luego de haberse realizado la Auditoría Financiera, se obtuvo las siguientes desviaciones:

- Inexistencia de un manual de funciones.
- Falta de identificación de riesgos.
- No se han elaborado planes presupuestarios.
- Inexistencia de evaluaciones de desempeño al personal
- No existe segregación de funciones.
- Falta de medidas de seguridad para la protección de los Inventarios.

3.8. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

De los resultados obtenidos en el examen, se determinó que la hipótesis planteada está comprobada, por cuanto la ausencia de la Auditoría Financiera, incidió en la emisión sobre en la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO N° 1

INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

Condición

El Gerente de la Empresa no ha dispuesto la elaboración de un manual de funciones.

Criterio

Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 407-02, “MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS”, que indica: “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración”.

Causa

Desviación producida por falta de conocimiento.

Efecto

Ocasionando que las actividades se desarrollen de manera empírica.

CONCLUSIÓN

El Gerente no ordenó la elaboración de un manual de funciones.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL GERENTE:

Solicitará al Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, que proceda a elaborar el manual de funciones para el personal, el cual describirá cada una de las actividades a desarrollarse, sus requisitos y remuneraciones.

HALLAZGO N° 2

FALTA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Condición

El Gerente no ha identificado los posibles riesgos a los que está expuesta la Entidad en el logro de sus objetivos.

Criterio

Contraviniendo la Norma de Control Interno N° 300-01, “IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS”, que dispone: “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”.

Causa

Situación producida por inadvertencia del problema.

Efecto

Impidiendo conocer los riesgos a los que está expuesta la Institución.

CONCLUSIÓN

El Gerente no ha identificado los riesgos de la Organización.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL GERENTE:

Identificará los riesgos que pueden afectar al logro de las metas y objetivos, tanto internos como externos, lo que facilitará la toma de decisiones oportunas y adecuadas.

HALLAZGO N° 3

NO SE HAN ELABORADO PLANES PRESUPUESTARIOS

Condición

La Contadora no ha efectuado planes presupuestarios en el último ejercicio económico.

Criterio

No se dio atención la Norma de Control Interno N° 200, “AMBIENTE DE CONTROL”, que indica: “El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamental la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de los servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.”

Causa

Desviación producida por descuido.

Efecto

Motivando el desconocimiento de la ejecución presupuestaria.

CONCLUSIÓN

Los planes presupuestarios no han sido elaborados por la Contadora.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA CONTADORA:

En forma conjunta con el personal de los distintos niveles de la Entidad, efectuará los planes presupuestarios anuales, lo que facilitará el conocimiento de las diversas desviaciones que se presenten en los ingresos y gastos.

HALLAZGO N° 4

INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

Condición

El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, en el período bajo examen, no ha evaluado el desempeño del personal.

Criterio

Incumplimiento la Norma de Control Interno N° 407 -04, “EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”, que dispone: “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución”.

Causa

Situación producida por desconocimiento de las disposiciones legales.

Efecto

Impidiendo conocer el real desempeño de sus colaboradores.

CONCLUSIÓN

El personal de la Entidad no ha sido evaluado por el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.

RECOMENDACIÓN N° 4**JEFE DE TALENTO HUMANO O QUIEN HAGA SUS VECES:**

Procederá a evaluar el desempeño de todo el personal de la Institución, con la finalidad de conocer sus tareas o actividades y analizar posibles ascensos.

HALLAZGO N° 5**NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL****Condición**

La Contadora no ha realizado la segregación de funciones en el personal del área financiera.

Criterio

Infringiendo la Norma de Control Interno N° 401-01 “SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES”, que dispone: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado a definir las funciones de sus servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

Causa

Situación producida por descuido.

Efecto

Ocasionando en ciertas cosas la duplicidad de funciones.

CONCLUSIÓN

La Contadora no ha efectuado la segregación de funciones para el personal del área financiera.

RECOMENDACIÓN N° 5**A LA CONTADORA:**

Procederá a separar las funciones incompatibles de los servidores del área financiera, con la finalidad de reducir el riesgo de error, desperdicio de actividades incorrectas, la separación de funciones se define en la estructura orgánica.

HALLAZGO N° 6**FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION DE LOS INVENTARIOS****Condición**

El Gerente no ha establecido medidas de seguridad para proteger sus activos.

Criterio

Contraviniendo la Norma de Control Interno N° 406-06, “IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN”, que indica: “Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración”.

Causa

Desviación ocasionada por inadvertencia del problema.

Efecto

Incrementando el riesgo de pérdidas de bienes.

CONCLUSIÓN

El Gerente no ha tomado medidas de protección para los inventarios.

RECOMENDACIÓN N° 6**AL GERENTE:**

Analizará la posibilidad de contratar una póliza de seguros, con el objeto de proteger y salvaguardar el patrimonio Institucional.

CAPÍTULO V

5.1. BIBLIOGRAFIA

AGUILAR E, Henry.CPC (2012) Manual del Contador, Primera Edición

ALTAMIRANO, Aníbal: (2005) Generalidades de Auditoría Financiera, Primera Edición, Ecuador.

BADILLO A, Jorge: (2009) “Auditoría de Gestión”, Primera Edición, Ecuador.

COOPERS & LYBRAND: (2000) Los Nuevos Conceptos del Control Interno (INFORME COSO), Editorial Días de Santos S.A., España.

ESTUPIÑÁN G. Rodrigo, (2004) Papeles de Trabajo de Auditoría Financiera, Editorial ROESGA, México D.F.

FLORES, Jaime: (2012) Análisis e Interpretación de Estados Financieros-Con El PCGE Y NIIF - Teoría Y Práctica, Segunda Edición

MANTILLA, Samuel: (2005) Control Interno Estructura Conceptual Integrada traducción COSO, Primera Edición, Quito-Ecuador.

WHITTINGTON, Ray: (2000) Auditoría un Enfoque Integral, Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A., Doceava Edición, Bogotá Colombia

ZAPATA P. (2005) Contabilidad General. Quinta Edición. Bogotá-Colombia McGrawWill.

5.2. WEB GRAFÍA

<http://pcgempresarial.blogspot.com/2008/11/cual-es-la-diferencia-entre-el-pcgr-y.html>

<https://debitoor.es/glosario>

http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_a.htm

<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/controlinterno.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos39/riesgos-en-auditoria/riesgos-en-auditoria.shtml>

<http://www.gestiopolis.com/riesgos-en-auditoria/>

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/evaluacion.htm>

<http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>

<http://es.slideshare.net/enatorres/normas-internacionales-auditoria>

<http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-01.html>