



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
Carrera de Contabilidad y Auditoría

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

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA INDUGRAF DE LA CIUDAD
DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO 2012 PARA VERIFICAR LA
RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.”**

Autora:

Daniela Cristina Molina Molina

Tutor:

MsC. Jhonny Coronel

Riobamba, Enero del 2015

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de asesor, y luego de haber revisado el desarrollo del Proyecto de Investigación realizado por **Daniela Cristina Molina Molina**, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado por la Comisión.

Riobamba, Enero del 2015

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop at the top and several smaller, overlapping loops and lines below it, all contained within a rectangular box.

MsC. Jhonny Coronel

TUTOR



CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO

Los Miembros del Tribunal de Grado designados, del Proyecto de Investigación con el tema "AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA INDUGRAF DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO 2012 PARA VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS", presentada por: Srta. Daniela Cristina Molina Molina y dirigida por: MsC. Jhonny Coronel.

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final del proyecto de investigación con fines de graduación escrito, en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas, remite la presente para uso y custodio en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Para constancia de lo expuesto firman:


MsC. Otto Arellano
PRESIDENTE TRIBUNAL

10


Lic. Marco Daqui
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

10


MsC. Jhonny Coronel
TUTOR

10

CALIFICACIÓN: 10 (Sobre 10)

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, Daniela Cristina Molina Molina, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Daniela Molina

C.C. 060462038-5

DEDICATORIA

A Dios quien me ha permitido llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional dándome fuerzas para seguir adelante y no desmayar ante las adversidades que se me han presentado.

A mis padres, a mi hermana y hermanos por guiarme por el buen camino con valores tanto éticos como morales dándome apoyo, consejos, comprensión, amor, en los momentos difíciles y por ayudarme con los recursos económicos necesarios para llegar hasta esta instancia de mi vida.

A mis sobrinos porque siempre están dispuestos a escucharme y ayudarme en cualquier momento brindándome su total confianza.

Daniela Cristiana Molina Molina

AGRADECIMIENTO

Mi Agradecimiento a la Universidad Nacional de Chimborazo, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, Escuela de Contabilidad y Auditoría por permitirme iniciar y culminar mi carrera profesional, a los docentes que con paciencia y esmero han dotado de los conocimientos debidos en calidad y excelencia.

Un agradecimiento especial al MsC. Jhonny Coronel que con sus conocimientos y dedicación supo guiarme para la culminación de este trabajo.

A todos los que supieron ser amigos en las aulas universitarias por su apoyo y palabras de aliento en circunstancias difíciles, además de compartir momentos de felicidad juntos.

Daniela Cristiana Molina Molina

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA	i
INFORME DEL TUTOR	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO	iii
DERECHOS DE AUTORÍA	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xii
RESUMEN	xiii
SUMMARY	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
1. MARCO REFERENCIAL	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.3. OBJETIVOS	3
1.3.1. Objetivo General	3
1.3.2. Objetivos Específicos	3
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	3
CAPÍTULO II	5
2. MARCO TEÓRICO	5
UNIDAD I	5
2.1. EMPRESA INDUGRAF	5
2.1.1. Generalidades	5
2.1.2. Principales Disposiciones Legales	6
2.1.3. Ubicación Geográfica	6
2.1.4. Misión	7
2.1.5. Visión	7
2.1.6. Política de Calidad	7
2.1.7. Valores Corporativos	8

2.1.8.	Productos principales que ofrece la empresa	9
2.1.9.	Organigrama Estructural	10
UNIDAD II.....		11
2.2.	AUDITORÍA	11
2.2.1.	Antecedentes	11
2.2.2.	Definición	12
2.2.3.	Clasificación	12
UNIDAD III.....		13
2.3.	AUDITORÍA FINANCIERA.....	13
2.3.1.	Definición	13
2.3.2.	Características de la Auditoría Financiera	13
UNIDAD IV		15
2.4.	PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	15
2.4.1.	Planificación	16
2.4.1.1.	Orden de Trabajo	16
2.4.1.2.	Fases de la Planificación.....	16
2.4.1.2.1.	Planificación Preliminar	16
2.4.1.2.2.	Planificación Específica	17
2.4.1.3.	Control Interno.....	17
2.4.1.4.	Riesgo en Auditoría	23
2.4.1.5.	Programas de Trabajo	23
2.4.2.	Ejecución de la Auditoría Financiera.....	24
2.4.2.1.	Pruebas de Auditoría.....	24
2.4.2.2.	Evidencias	25
2.4.2.3.	Técnicas de Auditoría	26
2.4.2.4.	Papeles de Trabajo	28
2.4.2.5.	Hallazgos de Auditoría	30
2.4.3.	Comunicación de Resultados.....	31
2.4.3.1.	Informe	31
2.4.3.2.	Clases de Informes	31
UNIDAD V.....		36
2.5.	NORMATIVIDAD.....	36

2.5.1.	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	36
2.5.2.	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)	38
2.5.3.	Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)	39
	UNIDAD VI	44
2.6.	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	44
2.6.1.	Ley de Régimen Tributario Interno	44
2.6.2.	Registro Único de Contribuyentes	46
2.6.3.	Personas obligadas a llevar Contabilidad	46
	UNIDAD VII.....	47
2.7.	RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	47
2.7.1.	Concepto	47
2.7.2.	Proceso Contable	47
2.7.2.1.	Documento Fuente	48
2.7.2.2.	Estado de Situación Inicial.....	48
2.7.2.3.	Libro Diario	48
2.7.2.4.	Libro Mayor	48
2.7.2.5.	Balance de Comprobación	49
2.7.2.6.	Ajustes	49
2.7.2.7.	Estados Financieros	50
	UNIDAD VIII	58
2.8.	HIPÓTESIS	58
2.9.	VARIABLES	58
2.9.1.	Variable Independiente	58
2.9.2.	Variable Dependiente.....	58
2.9.3.	Operalización de las Variables.....	59
	CAPÍTULO III.....	62
3.	MARCO METODOLÓGICO	62
3.1.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	62
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	62
3.3.	DISEÑOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	62
3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA	63
3.5.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	64

3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS	64
3.7. AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA INDUGRAF DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO 2012 PARA VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	65
3.7.1. Contrato de Prestación de Servicios	66
3.7.2. Notificación de Inicio de Auditoría Financiera	69
3.7.3. Planificación Preliminar.....	72
3.7.4. Planificación Específica.....	87
3.7.4.2. Programas de Trabajo	93
3.7.4.3. Cuestionarios de Control Interno	106
3.7.5. Ejecución de la Auditoría.....	122
3.7.6. Dictamen de Auditoría Negativo con Desviaciones	157
3.7.6.1. Estados Financieros Auditados	160
3.7.6.2. Notas Aclaratorias a los Estados Financieros de la Empresa INDUGRAF.....	164
3.7.6.3. Índices Financieros de la Empresa INDUGRAF	171
CAPÍTULO IV	173
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	173
CAPÍTULO V.....	181
5. PROPUESTA	181
5.1. DATOS INFORMATIVOS.....	182
5.2. TÍTULO DE PROPUESTA.....	182
5.3. LUGAR DONDE SE APLICARÁ LA PROPUESTA.....	182
5.4. TIEMPO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN	182
5.5. ANTECEDENTES	182
5.6. JUSTIFICACIÓN	183
5.7. OBJETIVO GENERAL.....	183
5.8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	183
5.9. CONTENIDO	184
BIBLIOGRAFÍA.....	187
WEBGRAFÍA.....	188
ANEXOS	189

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1: Organigrama Estructural Empresa INDUGRAF	10
GRÁFICO N° 2: Clasificación de la Auditoría	12
GRÁFICO N° 3: Proceso de la Auditoría Financiera	15
GRÁFICO N° 4: Clasificación del Control Interno	19
GRÁFICO N° 5: Simbología Flujogramas	22
GRÁFICO N° 6: Proceso Contable	47

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Tipos de Opinión.....	34
TABLA N° 2: Funcionarios Principales Empresa INDUGRAF	78
TABLA N° 3: Sistema de Información Automatizado Empresa INDUGRAF	80
TABLA N° 4: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría	82
TABLA N° 5: Recursos Humanos y Distribución del Tiempo	91
TABLA N° 6: Programa de Trabajo Disponible	93
TABLA N° 7: Programa de Trabajo Exigible	95
TABLA N° 8: Programa de Trabajo Realizable	97
TABLA N° 9: Programa de Trabajo Activos Fijos.....	99
TABLA N° 10: Programa de Trabajo Cuentas y Documentos por Pagar	101
TABLA N° 11: Programa de Trabajo Ingresos	103
TABLA N° 12: Programa de Trabajo Egresos	105
TABLA N° 13: Cuestionario de Control Interno Disponible	106
TABLA N° 14: Cuestionario de Control Interno Exigible	109
TABLA N° 15: Cuestionario de Control Interno Realizable.....	111
TABLA N° 16: Cuestionario de Control Interno Activos Fijos	114
TABLA N° 17: Cuestionario de Control Interno Cuentas y Documentos por Pagar	116
TABLA N° 18: Cuestionario de Control Interno Ingresos	118
TABLA N° 19: Cuestionario de Control Interno Egresos	120

RESUMEN

El presente trabajo investigativo ofrece una Auditoría Financiera realizada en la Empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba, con el objetivo de determinar si cumple con un control interno adecuado en sus actividades administrativas y financieras referente a los rubros de los componentes que integran los Estados Financieros.

Este trabajo consta de cinco capítulos los cuales contienen la información que se puntualiza a continuación:

El Capítulo I, da a conocer el marco referencial en la cual se manifiesta aspectos del porque de la investigación.

El Capítulo II, describe información de la empresa, también expresa la conceptualización que establece la Auditoría Financiera, la Contabilidad y Normas aplicables.

El Capítulo III, menciona lo relacionado con el marco metodológico que respalda la investigación, a la vez la ejecución en sí de la Auditoría Financiera efectuada al 31 de diciembre del 2012, que conlleva a la emisión del dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

El Capítulo IV, expresa las conclusiones y recomendaciones pertinentes que se llegó a establecer.

El Capítulo V, plantea una propuesta de un Reglamento para el Fondo de Caja Chica de la empresa INDUGRAF, como un instrumento para el adecuado control y manejo del fondo.



SUMMARY

This research provides a financial audit performed in the Company INDUGRAF of Riobamba, in order to determine whether it meets adequate internal controls and administrative and financial activities related to the areas of the components that comprise the financial statements.

This work consists of five chapters which contain information that is spelled out below:

Chapter I, It discloses the reference frame in which aspects of the research that is manifested.

Chapter II, It describes company information also expresses the conceptualization that establish the Financial Audit, Accounting and Standards.

Chapter III, It mentions related to the methodological framework that supports this research, while the actual execution of the Financial Audit conducted at december 31, 2012, leading to the issuance of an opinion on the fairness of the Financial Statements.

Chapter IV, expresses the conclusions and recommendations that were established.

Chapter V, presents a proposal for a Regulation for Petty Cash Fund INDUGRAF company as an instrument for the proper control and management of the fund.

CENTRO DE IDIOMAS



Revised by: Geovanna Vallejo

INTRODUCCIÓN

Las actividades administrativas y financieras que tiene cada empresa cambian constantemente de acuerdo a sus necesidades las cuales les permite ser competitivas en el medio que se desenvuelve sin dejar de cumplir con las disposiciones legales vigentes del país. Es por ello que las actividades desempeñadas en el día a día, requieren de un control interno adecuado del área financiera de cada entidad, para la confiabilidad del proceso contable, el cual permita el crecimiento, rentabilidad, y liquidez de la empresa; para asegurar ello es imprescindible contar con un control externo, mediante un examen profesional de Auditoría Financiera el cual asegure la razonabilidad de los Estados Financieros.

El propósito de esta evaluación, es presentar una opinión sobre la preparación y presentación razonable de los componentes que forman parte de los Estados Financieros de la empresa INDUGRAF en el período examinado, los mismos que estén sustentados con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, obligaciones tributarias, etc; haciendo uso de Normas Ecuatorianas de Auditoría, técnicas, instrumentos y evidencias que sustenten los montos que se reflejan en los Estados Financieros para asegurar su confiabilidad o detectar irregularidades, los cuales se dan a conocer en el Dictamen Profesional y en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, a fin de contribuir a la toma de decisiones para su desarrollo y los fines pertinentes.

Al detectar una serie de irregularidades como el carecer de adecuados auxiliares, ausencia de documentos, sobretodo en relación al destino que se da a una pequeña cantidad de ingresos percibidos, los cuales son utilizados en gastos de menor cuantía, es indispensable implantar un Reglamento para la adecuada administración del fondo de Caja Chica.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

INDUGRAF es una empresa privada cuya finalidad es brindar un servicio de impresión de alta calidad, innovación y creatividad tanto a nivel local y nacional, de acuerdo a sus principios, a sus fines, como también a los objetivos establecidos.

Al ser una entidad en constante desarrollo ha requerido de cambios continuos en el control interno y también en el área financiera en la cual no ha existido el requerimiento óptimo del talento humano, lo que ha perjudicado en anomalías en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Ecuatorianas de Contabilidad por lo que es indispensable conocer en qué estado se encuentran las transacciones, las cuentas, la información y Estados Financieros al año 2012, los cuales necesitan ser evaluados y verificados para saber si están presentados adecuadamente, a la vez permitirá conocer si son oportunas, útiles, confiables y adecuadas.

Por ende, es indispensable realizar la Auditoría Financiera, con la finalidad de que los resultados obtenidos permitan a los directivos la adecuada toma de decisiones para el manejo de sus recursos, pues si la empresa opta por prescindir de esta evaluación le puede perjudicar más en el futuro.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la Auditoría Financiera a la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba en el período 2012 para verificar la razonabilidad de los Estados Financieros?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Determinar cómo incide la Auditoría Financiera a la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba en el período 2012 para verificar la razonabilidad de los Estados Financieros.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Verificar que los Estados Financieros del año 2012 se encuentran sustentados satisfactoriamente.
- Identificar posibles deficiencias y sugerir acciones correctivas.
- Constatar la aplicación de los principios de control interno referentes al área contable.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La investigación que se realizará en la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba en el año 2012, pretende examinar el manejo de los recursos financieros, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en torno a los resultados contables establecidos hasta la fecha para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones para el mejor control interno y contribuir el fortalecimiento de la gestión tanto administrativa como financiera de la empresa.

Al ser el primer trabajo de campo en Auditoría Financiera que se realizará en la empresa, su órgano máximo ha colaborado dotando de la apertura necesaria, facilitando de esta manera su desarrollo, ya que se emitirá el dictamen profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, en el cual se determinará si es pertinente, confiable y oportuna, para saber si sus recursos están siendo bien

empleados, a más de ello, contribuirá para la toma de decisiones en cuanto a las inversiones.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

UNIDAD I

2.1. EMPRESA INDUGRAF

2.1.1. Generalidades



La empresa INDUGRAF, es una organización con miras de expansión y crecimiento a nivel nacional, nace en Riobamba en el mes de Septiembre durante el año 2002, fundada como un centro de impresión digital, diseño gráfico y copiado; en pocos años gracias a la confianza de su gente y el compromiso de sus clientes, ha crecido de manera vertiginosa para ofrecer hoy en día impresiones en offset de gran volumen para: folletos, libros, mapas y publicidad, entre otra gran variedad de trabajos de impresión.

En la actualidad cuenta con gran participación en mercados como: Riobamba, Cuenca, Guayaquil, Ambato y una muy buena aceptación en la región amazónica ecuatoriana. Esto gracias al hecho de haber fundamentado su ventaja competitiva en el factor procesos, a través del aprovisionamiento de maquinaria de punta y la implementación de metodologías de trabajo, que en adición a una acertada dirección, han permitido a la organización satisfacer las expectativas del cliente de la manera más adecuada.

Los servicios que ofrece la empresa son:

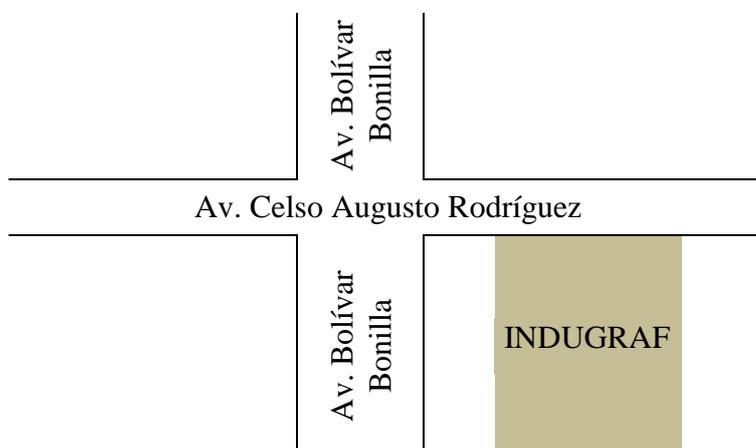
- Diseño Gráfico
- Pre - Prensa CTP
- Prensa formato 70 * 50, 8 colores
- Encuadernación
- Servicio de encolado
- Troquelado
- Servicio de UV
- Terminados Gráficos

2.1.2. Principales Disposiciones Legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

2.1.3. Ubicación Geográfica (en Riobamba)

La empresa “INDUGRAF” está ubicada en el Parque Industrial Riobamba; Av. Celso Augusto Rodríguez y Av. Bolívar Bonilla; Lote 1 A, Mz “J”.



2.1.4. Misión

“INDUGRAF es una empresa gráfica privada, domiciliada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, que desde el año 2003 ha venido escalando y ganando importantes espacios en la Industria Gráfica del centro del país, hasta convertirnos en líderes indiscutibles por la calidad, innovación y creatividad; demostradas en cada uno de nuestros productos”.

2.1.5. Visión

“Convertirnos en una empresa gráfica líder y expandir nuestro mercado, imponiendo la calidad de nuestros productos en todo el territorio nacional. Queremos poner nuestro mejor contingente al servicio de la niñez y la juventud ecuatoriana, con la edición de bibliografía educativa innovadora que facilite sosteniblemente el proceso de enseñanza y aprendizaje”.

2.1.6. Política de Calidad

En INDUGRAF hemos conformado como nuestra política de calidad los siguientes puntos, que a continuación detallaremos, los mismo son tomados como guía para el desarrollo y crecimiento de las actividades que realizamos diariamente en nuestra empresa.

- **La satisfacción del cliente:** Un compromiso diario hacia nuestros clientes por satisfacer y brindarles nuestros mejores productos y servicios de la más alta calidad del mercado.
- **Calidad:** Nuestro objetivo continuo y permanente es el perfeccionamiento en cada uno de los trabajos, es nuestra prioridad, y la satisfacción absoluta del cliente.
- **Participación:** Para la creación del mejor producto y calidad, creemos en fomentar la integración entre nuestro personal, proveedores y clientes.

- **Innovación y mejoras:** Continuamente pensamos en cómo mejorar la eficacia del sistema de gestión de calidad.

Por lo desarrollado, tomamos el cumplimiento para adelantar las necesidades que les surgen a nuestros clientes, y superar sus expectativas. Aprender de nosotros mismos a prometer lo que realmente somos capaces de cumplir, siempre con una entera responsabilidad hacia la coordinación de los requerimientos que cada solución nos exige.

2.1.7. Valores Corporativos

- **Garantía:** Todos los trabajos son garantizados en función de la capacidad y dedicación que se ponen en cada una de las acciones corporativas.
- **Calidad de Trabajo:** Se utiliza tecnología de punta en cada uno de los procesos productivos, desde el diseño hasta el finalizado, y la entrega de productos, hechos para generar la mayor satisfacción en los clientes.
- **Responsabilidad:** El esfuerzo y trabajo tesoneros muestran a diario, dan el lugar importante que tiene cada uno de nuestros clientes, así como sus necesidades de un trabajo bien hecho y presentado acorde a sus exigencias.
- **Puntualidad:** El tener conciencia de que cada día es realmente una inversión en toda la extensión de la palabra; ha originado una de nuestras más grandes fortalezas, la cual se basa en entregar los productos con oportunidad y en el tiempo acordado.
- **Equipo Humano:** La filosofía de trabajo está encaminada a brindar el mejor servicio, para lograr la plena satisfacción del cliente, para lo cual se cuenta con personal capacitado en las áreas: gráfica, prensa, pre-prensa y terminados.
- **Tecnología:** El contar con la mejor maquinaria del centro del país, permite que

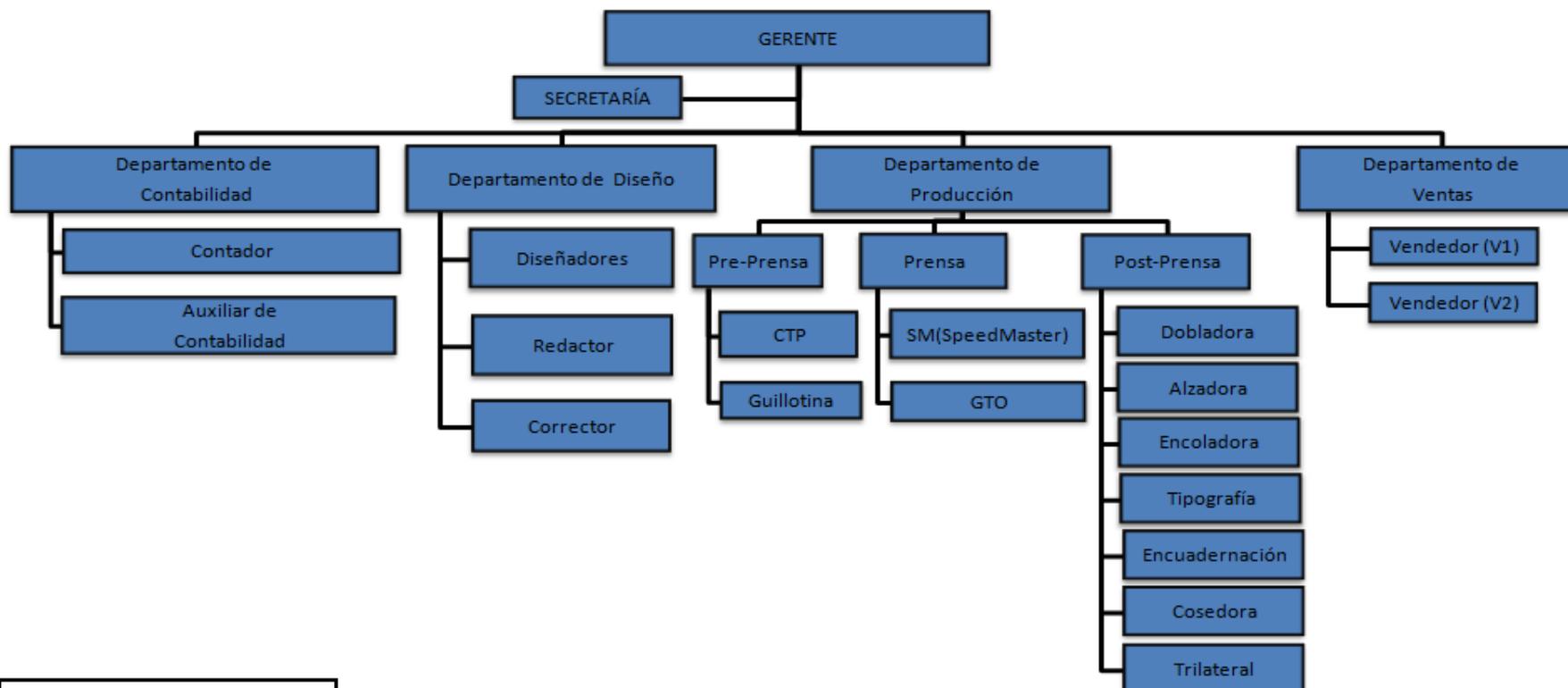
los proyectos se plasmen en el menor tiempo posible y con la mayor calidad deseada.

2.1.8. Productos principales que ofrece la empresa

La empresa se caracteriza por la realización de adhesivos, afiches, banner's, bípticos, trípticos, tarjetas de presentación, hojas membretadas, calendarios, carnet de identificación, carpetas, certificados y diplomas, gigantografías, estampados, etiquetas, folletos, hojas volantes, libretines y factureros, libros, portadas para cd's, revista, entre otros.

2.1.9. Organigrama Estructural

**GRÁFICO N° 1:
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
EMPRESA INDUGRAF**



FUENTE: Empresa INDUGRAF

UNIDAD II

2.2. AUDITORÍA

2.2.1. Antecedentes

“Se sabe que hace varios siglos ya se practicaban auditorías. Mucha gente poderosa tenía como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto conseguir.

Sin embargo, los antecedentes de la Auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de Auditoría bajo la supervisión de la Ley Británica de Sociedades Anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesario una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de Auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

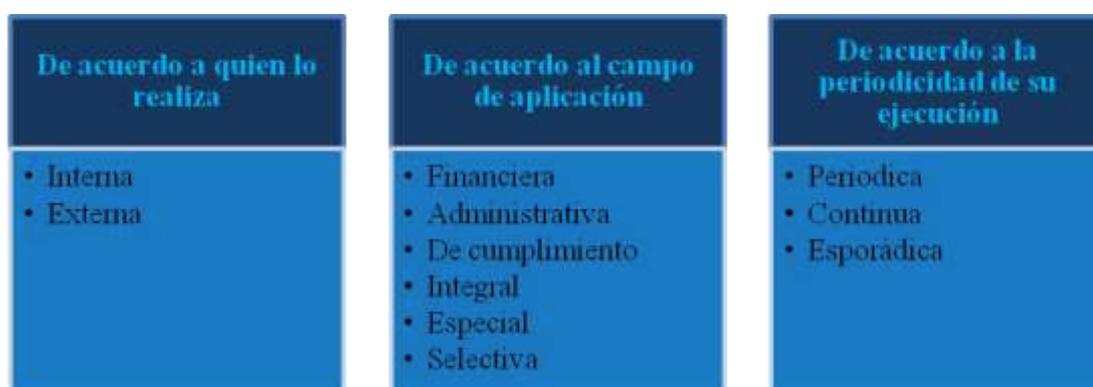
En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la Auditoría en América, aparece también el antecedente de la Auditoría Interna o Auditoría de Gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la Oficina General de Contabilidad”. (<http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html>)

2.2.2. Definición

“Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.(http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria)

2.2.3. Clasificación

GRÁFICO N° 2:
CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA



FUENTE: ELIZONDO, Arturo; *Metodología de la investigación contable*
ELABORADO POR: Daniela Molina

UNIDAD III

2.3. AUDITORÍA FINANCIERA

2.3.1. Definición

Las disposiciones legales que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así:

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

2.3.2. Características de la Auditoría Financiera

- **Objetiva**, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Sistemática**, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional**, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- **Específica**, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- **Normativa**, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad,

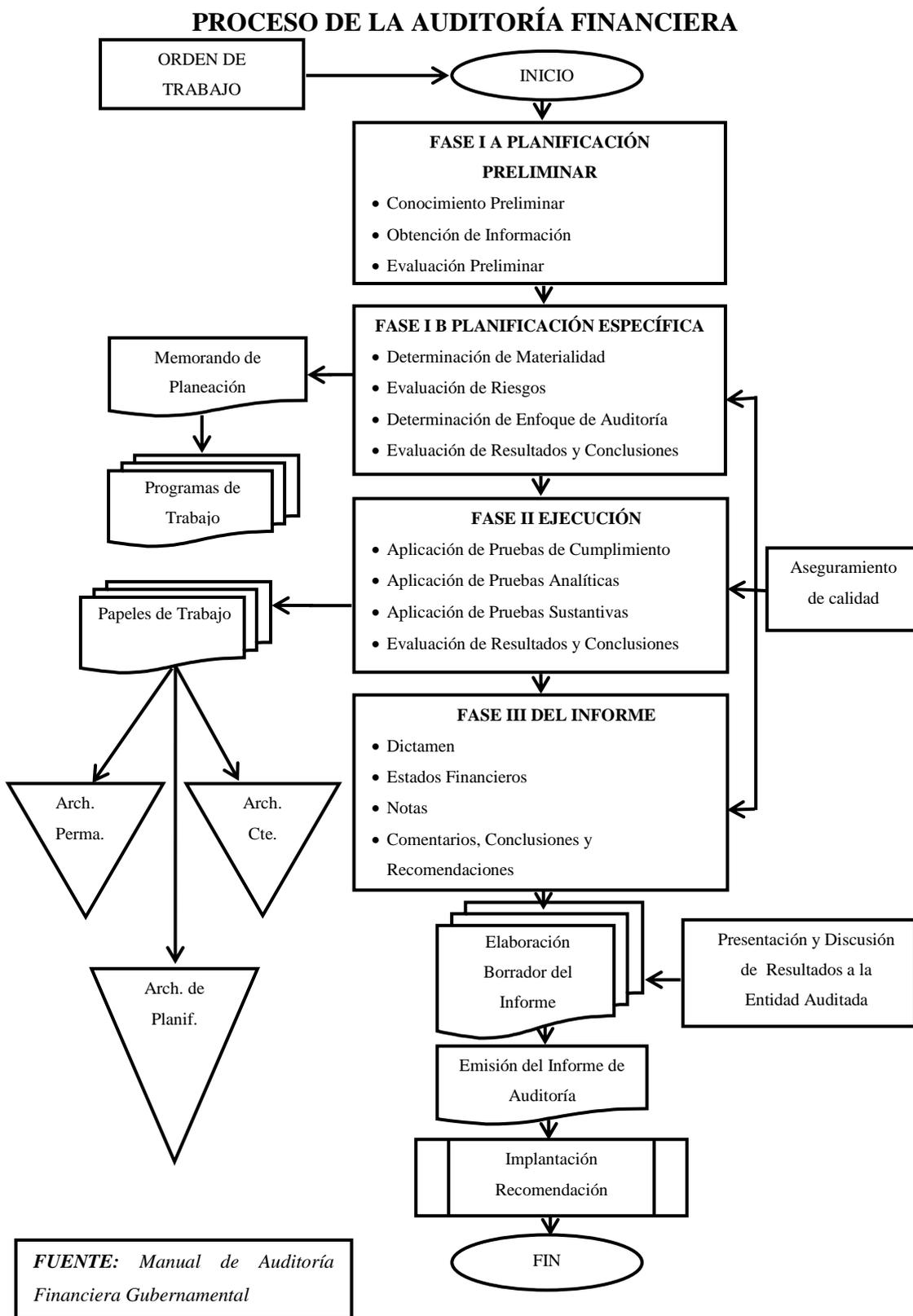
veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

- **Decisoria**, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen”. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

UNIDAD IV

2.4. PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

GRÁFICO N° 3:



2.4.1. Planificación

Según la Contraloría General en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental establece... “La Planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de ella dependerá el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

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

2.4.1.1. Orden de Trabajo

Para iniciar la auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la Orden de Trabajo en el caso del Sector Público, para el Sector Privado el Contrato de Prestación de Servicios; autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- Objetivo general de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo
- Tiempo estimado para la ejecución

2.4.1.2. Fases de la Planificación

2.4.1.2.1. Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente de equipo.

2.4.1.2.2. Planificación Específica

Su propósito es evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. Esta Planificación se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar. Su responsabilidad para la ejecución de la planificación específica está concentrada en el supervisor y jefe de equipo”.

2.4.1.3. Control Interno

2.4.1.3.1. Definición

Según el COSO III del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) “Control Interno es un proceso efectuado por el consejo directivo, la administración y demás personal de la empresa, designado para proveer una seguridad razonable en relación al cumplimiento de los objetivos relativos a operaciones, reporte y cumplimiento.

Operaciones.- La efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo operaciones y metas, desempeño financiero, así como la salvaguarda de activos para prevenir su pérdida.

Reporte.- La confiabilidad de la emisión de reportes, esta categoría incluye reportes internos, externos, financieros y no financieros.

Cumplimiento.- La adherencia a leyes y reglamentos sujetos a la entidad”.

2.4.1.3.2. Componentes del Control Interno

Según COSO los componentes de Control Interno son:

- **Ambiente de Control o Entorno de Control**

“Se provee disciplina y estructura para conocer las actividades del negocio, se asigna autoridad y responsabilidad, se organiza y desarrolla la gente, se comparte y comunican los valores y creencias, el personal toma conciencia de la importancia del control.

- **Evaluación de Riesgos**

Se identifica y analiza los riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados; también contempla los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, que influyan en la organización y fuera de ella.

- **Actividades de Control**

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Las actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones correctivas para manejar los riesgos entorno a los objetivos de la entidad; por ejemplo aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones.

- **Información y Comunicación**

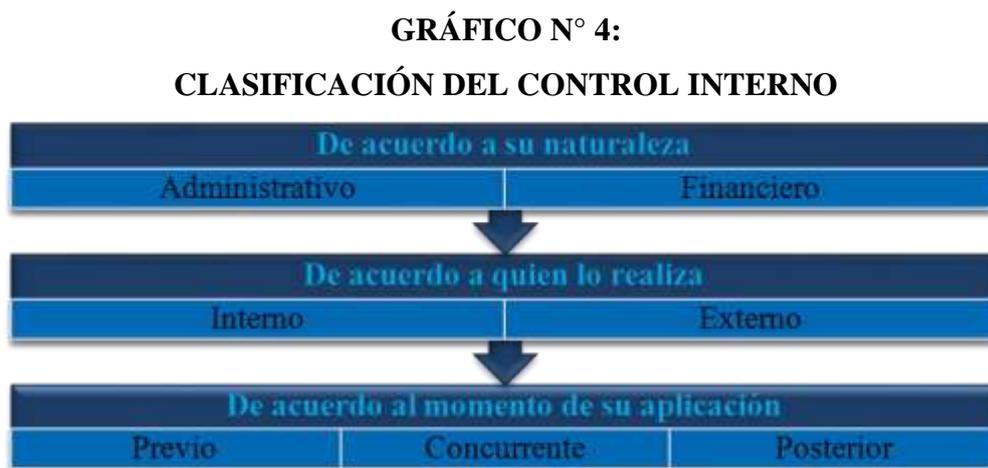
Los sistemas de información producen reportes, contienen información administrativa, financiera, relacionadas con el cumplimiento, que hace posible controlar el negocio, con el objeto de que los empleados puedan cumplir su responsabilidad. El personal debe recibir un mensaje claro de gerencia respecto a sus

responsabilidades las que deben tomarse seriamente para saber como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. También se requiere la comunicación con parte externa de la empresa.

- **Supervisión o Monitoreo**

El control interno requiere supervisión, es decir, un proceso que compruebe que tienen el adecuado funcionamiento a lo largo del tiempo. Para lo cual se llevan a cabo actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas”.(ESTUPIÑÁN, 2006, Pág. 27)

2.4.1.3.3. Clasificación del Control Interno



FUENTE: DÁVALOS, Nelson; Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría
ELABORADO POR: Daniela Molina

2.4.1.3.4. Principios de Control Interno

“El modelo COSO III establece 17 principios asociados a los cinco componentes de control interno.

Entorno de Control

1. Demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración ejerce su responsabilidad de supervisión de control interno.
3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.
4. Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.
5. Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

Evaluación de Riesgos

6. Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.
7. Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se gestiona.
8. Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.
9. Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

Actividades de Control

10. Selección y desarrollo de actividades que contribuyen a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

11. La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.
12. La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

Sistema de Información y Comunicación

13. Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. Se comunica internamente objetivos y responsabilidades de control interno.
15. Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos

Supervisión

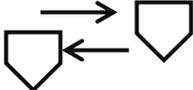
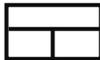
16. Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.
17. Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración”. (<http://www.pwc.com/mx/es/publicaciones/archivo/2014-02-punto-vista.pdf>)

2.4.1.3.5. Métodos de Evaluación del Control Interno

- **“Método Descriptivo o Narrativo.-** Consiste en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple, sin utilización de gráficos.

- **Método Gráfico o de Flujoigramas.-** Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

**GRÁFICO N° 5:
SIMBOLOGÍA FLUJOGRAMAS**

SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
	Operación
	Registro
	Conector interno
	Línea de referencia
	Conector interno
	Inicio / Fin
	Demora
	Archivo transitorio
	Alternativa o decisión
	Documento
	Traslado de línea de flujo
	Conector de página

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión

- **Método de Cuestionario.-** Es la presentación de determinadas preguntas para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los estados financieros. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagación con el personal del ente, se analiza si esos sistemas resultan adecuados o no, para la realización de las tareas de auditoría”. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.4.1.4. Riesgo en Auditoría

“Es el riesgo que resulta de que los estados contables contengan errores u omisiones significativos en su conjunto, no detectados o evitados por los sistemas de control de la entidad ni por el propio proceso de auditoría. En definitiva, es el riesgo de emitir un informe de auditoría inadecuado.

Riesgo inherente.- Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independiente de la existencia de los sistemas de control. Depende del tipo de negocio (la construcción es una actividad con mayor riesgo inherente que una panadería), de su medio ambiente, del tipo de transacción que necesiten cálculos.

Riesgo de control.- Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

Riesgo de detección.- Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría: el riesgo de detección está directamente relacionado con los procedimientos y por las pruebas sustantivas realizadas por el auditor”. (DE LA PEÑA, 2008, Pág. 48)

2.4.1.5. Programas de Trabajo

“Los programas de trabajo son una relación lógica, secuencial y ordenada procesos o procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en que deberán ser aplicados, para obtener evidencia competente, suficiente y relevante, necesaria para el logro de los objetivos de auditoría. Deben ser flexibles para permitir modificaciones durante el proceso de la auditoría que a juicio del auditor encargado y supervisor, se consideren pertinentes.

En los procedimientos de auditoría se da a conocer las instrucciones detalladas para la recopilación de evidencias que obtiene durante la ejecución de la auditoría”. (CARDOZO, 2006, Pág. 19)

2.4.2. Ejecución de la Auditoría Financiera

“En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos.

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

2.4.2.1. Pruebas de Auditoría

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos:

2.4.2.1.1. Pruebas de Control

Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad; y las pruebas de observación que posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

2.4.2.1.2. Pruebas Sustantivas

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos que

se manifiestan en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos”. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.4.2.2. Evidencias

“La evidencia representa la comprobación fehaciente de hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar juicios y conclusiones que formula el auditor. Entre las que tenemos:

2.4.2.2.1. Física

Inspección u observación directa de las actividades o sucesos, se representa por notas, fotografías, gráficas, cuadros mapas o muestras materiales.

2.4.2.2.2. Documental

Por medio del análisis de documentos, contenida en cartas, contratos, registros, actas, facturas, recibos y todo lo relacionado con el trabajo.

2.4.2.2.3. Testimonial

Se obtiene de toda persona que trabaja o tiene relación con la empresa.

2.4.2.2.4. Analítica

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida debe reunir los siguientes requisitos:

- **Suficiente:** Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Competente:** Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido válida.
- **Relevante:** Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- **Pertinente:** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de auditoría”. (FRANKLIN, 2007, Pág. 89)

2.4.2.3. Técnicas de Auditoría

“Son herramientas o métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesario para emitir su opinión profesional. Entre las que tenemos:

2.4.2.3.1. Estudio General

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de elementos más significativos, para concluir si se profundiza en su estudio y la forma en que ha de hacerse.

2.4.2.3.2. Análisis

Es el estudio mediante la clasificación y agrupación de los componentes que forman una cuenta o una partida determinada de los estados financieros.

2.4.2.3.3. Inspección

Son las verificaciones físicas de los elementos materiales en que se tradujeron las

operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material (efectivos, mercancías, bienes, etc).

2.4.2.3.4. Confirmación

Ratificación de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y que está en condiciones de informar sobre ella.

2.4.2.3.5. Investigación

Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial.

2.4.2.3.6. Declaraciones y Certificaciones

Es la formalización de la técnica de la investigación, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas y en algunas ocasiones certificadas por una autoridad.

2.4.2.3.7. Observación

Se aplica generalmente para verificar cómo se realiza en la práctica, por ejemplo cómo se paga la nómina al personal, cómo se efectúa el recuento de los inventarios.

2.4.2.3.8. Cálculo

Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan por cálculos, por ejemplo intereses pagados o cobrados, depreciaciones, etc”. (MENDÍVIL, 2002, Pág. 27)

2.4.2.4. Papeles de Trabajo

“Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. Estos papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo.

2.4.2.4.1. Contenido Básico

- Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
- Título o propósito del papel de trabajo.
- Índice de identificación y ordenamiento.
- Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- Descripción de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
- Fuentes de información utilizadas.
- Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
- Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
- Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.

2.4.2.4.2. Archivos de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, en carpetas o archivos los cuales son:

- **Archivo Permanente:** Tienen información general de la empresa los cuales ayudan para conocerla como por ejemplo; extractos de escrituras, extractos de minutas del director y de manuales, escrituras constitutivas.
- **Archivo Corriente o Papeles de Trabajo Anuales.-** Incluyen la información del trabajo efectuado por el auditor en la empresa.
- **Archivo de Planificación.-** Está orientado a documentar la etapa de planificación de cada auditoría para identificar la naturaleza, alcance y objetivos de la auditoría”.(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.4.2.4.3. Índices

“Todos las cédulas deben contener un índice; cada auditor puede utilizar el que sea más práctico, considerando la conveniencia de que todos los trabajos que realice y personal que participe en la revisión lo hagan de manera uniforme.

Se deberán anotar con lápiz rojo, en la esquina inferior derecha, para facilitar su identificación (o cualquier otro lugar de fácil identificación). Los índices por lo general son expresados en letras mayúsculas o en números dependiendo de la cuenta como los siguientes:

- A** caja y bancos
- P** cuentas y documentos por pagar
- I** ventas
- G** gastos y productos financieros

2.4.2.4.4. Marcas

Las marcas de auditoría son signos que se ponen a un escrito para reconocerlo, así como completar la información plasmada en las cédulas de auditoría, incluir observaciones o comentarios.

Cada auditor puede crear sus propias marcas, procurando que se utilicen de manera uniforme en todos los trabajos que realice”. (QUEVEDO, 2001, Pág. 18)

Ejemplo de marcas:

- ▼ Tomado de y/o chequeado con
- S Documentación sustentatoria
- ^ Transacción rastreada
- C Confirmado
- ϕ Inspección física

2.4.2.5. Hallazgos de Auditoría

“Son el resultado de una situación deficiente, relevante que se determina por la aplicación de los procedimientos de auditoría que llaman la atención del auditor y deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias que podrían afectar en forma negativa para sus actividades. Los hallazgos son desarrollados de acuerdo a los atributos.

Condición: Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno.

Criterio: Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la normativa.

Causa: Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. Diferenciar, la causa del efecto.

Efecto: Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, en forma cuantitativa o cualitativa”. (<http://es.scribd.com/doc/24899871/29/HALLAZGOS-DE-AUDITORIA>)

2.4.3. Comunicación de Resultados

“Es la última fase del proceso de la auditoría que está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada, con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. Esto comprende la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas”. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.4.3.1. Informe

Según Zanabria Elmer en su Manual Enfoque Integral de Auditoría al Sector Público menciona... “El Informe es el documento emitido por el auditor como resultado de su examen, en donde se expresa la opinión profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros de una entidad que incluye información suficiente, sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras de acuerdo a la normativa legal vigente.

2.4.3.2. Clases de Informes

2.4.3.2.1. Informe Corto

Es el documento que contiene la carta dictamen de los estados financieros y sus respectivas notas. Esta carta es el resultado final del trabajo de auditoría; y la expresión de la opinión profesional concreta y sintética sobre la razonabilidad o no de los Estados Financieros. Su contenido se presenta así:

- El tipo de examen que se realiza
- A quien va dirigido
- En el párrafo introductorio el auditor manifiesta que realizó la auditoría y describe las responsabilidades asumida por la administración de la entidad en cuanto a los estados financieros.
- El párrafo de alcance se indica si los estados financieros examinados se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y si son aplicados de forma adecuada en el ejercicio anterior.
- El auditor expresará su opinión, en cuanto a los estados examinados presentan razonablemente la situación financiera de acuerdo con algún principio de contabilidad generalmente aceptado.
- Debe indicar el lugar, la fecha de su emisión y firma del profesional que lo emite.

2.4.3.2.2. Informe Largo

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. El informe solo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencia suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor”.

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría Financiera Gubernamental menciona... “El esquema del informe largo de auditoría es el siguiente:

- La carátula contiene el logotipo de la firma auditora, tipo de examen, y fecha.
- Detalle de abreviaturas utilizadas a lo largo del trabajo.
- El índice

Sección I

- **Dictamen Profesional**

Es una expresión clara de la opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto, previa a la emisión de la opinión, el auditor, deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría.

Su estructura es la siguiente:

- a) Fecha que se concluyó el trabajo de campo.
- b) El tipo de examen realizado seguido de dictamen de auditores independientes.
- c) Destinatario
- d) En el primer párrafo conocido como introductorio se da a conocer la declaración de que los estados financieros son la responsabilidad de la administración de la entidad, y la responsabilidad del auditor.
- e) En el segundo párrafo que es el de alcance se indica y se pone de manifiesto que la auditoría se realizó en concordancia con la normativa legal vigente.
- f) En el último párrafo se da a conocer la opinión del auditor acerca de, si los estados financieros de la entidad se presentan razonablemente a la fecha establecida.

**TABLA N° 1:
TIPOS DE OPINIÓN**

Favorable, sin salvedades	Con salvedades
El auditor está de acuerdo, sobre la presentación y contenido de los estados financieros ya que están conforme a los PCGA.	El auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas como incumplimiento a las PCGA.
Desfavorable o negativa	Denegada o Abstención
El auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que estos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada.	El auditor se ve imposibilitado para formarse una opinión o no ha formado una opinión en cuanto a la imparcialidad en la presentación de los estados financieros.

FUENTE: WHITTINGTON Ray - PANY Kurt; Principios de Auditoría

ELABORADO POR: Daniela Molina

- a) Se da a conocer la dirección exacta de la entidad que realiza la auditoría.
- b) Por último la firma del director de auditoría.
- **Estados Financieros.-** Los cuales tiene la entidad en el período cubierto del examen.
 - **Notas Aclaratorias a los Estados Financieros.-** Presenta información administrativa y financiera de la empresa.

Sección II

Contempla un análisis financiero que está encaminado a la toma de decisiones y medidas correctivas por parte de los directivos de la entidad en su beneficio.

Sección III

- **Resultados de la Auditoría**

Se da el seguimiento a las recomendaciones de auditorías que se llevaron a cabo en años anteriores a parte de los resultados que se den en el período examinado en lo cual se contempla los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

a) **Comentarios.-** Es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante el examen, los que constituyen la base para las conclusiones y recomendaciones.

b) **Conclusiones.-** Son las irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades descritos en los comentarios estableciendo la determinación de responsabilidades.

c) **Recomendaciones.-** Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las actividades de la entidad.

- **Anexos**

a) Se incluye el nombre, cargo y período de gestión de los funcionarios que estuvieron en ejercicio de sus funciones en el período examinado.

b) Se realiza un cronograma de implantación de recomendaciones para saber si se ha dado las medidas correctivas, dado en el informe, en beneficio de la entidad”.

UNIDAD V

2.5. NORMATIVIDAD

2.5.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“Son un conjunto de procedimientos que establecen la forma adecuada de como se debe llevar la contabilidad en una empresa lo cual se refleja a través de los estados financieros. Entre los más relevantes están:

2.5.1.1. Ente Contable

Lo constituye la empresa que, como entidad, desarrolla actividad económica. El campo de contabilidad es la actividad económica de la empresa.

2.5.1.2. Uniformidad

Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Al existir cambios en la aplicación de los principios se los debe dar a conocer por notas aclaratorias.

2.5.1.3. Empresa en Marcha

Se refiere a toda empresa u organismo económico cuya existencia tiene plena vigencia y proyección futura.

2.5.1.4. Revelación Suficiente

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

2.5.1.5. Realización

El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se presentan los servicios.

2.5.1.6. Unidad de Medida

Para reflejar el patrimonio de una empresa en los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales. Por lo general es la moneda del país donde está ubicada la empresa.

2.5.1.7. Conservatismo

Es necesario utilizar un juicio profesional para operar los sistemas y obtener información que, en lo posible se apegue a los requerimientos. Por ello es necesario:

- No sobrestimar activos ni subestimar pasivos
- No anticipar ingresos ni eliminar gastos
- Registrar y presentar hechos objetivos
- Entre dos alternativas, se debe escoger la más adecuada

2.5.1.8. Causación

Los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generen u ocurran, sin importar el momento de cobro o pago.

2.5.1.9. Consistencia

Para los usos de la información es necesario seguir procedimientos de cuantificación que pertenezcan en el tiempo.

2.5.1.10. Partida Doble

Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por lo tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no hay deudor sin acreedor, y viceversa”. (ZAPATA, 2004, Pág. 23)

2.5.2. Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

Según Pedro Zapata en su libro de Contabilidad Básica menciona que... “En Ecuador se han emitido 27 Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) que, regulan el registro y control contable, la elaboración y presentación de estados financieros, de acuerdo al espacio nacional e internacional.

2.5.2.1. NEC 1.- Presentación de Estados Financieros

Prescribe las bases de presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de períodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas.

2.5.2.2. NEC 4.- Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del balance

Esta norma se debe aplicar en la contabilización y revelación de contingencias y los sucesos que ocurren después de la fecha de balance. Sí, pero no se han revelado o no se aplica.

2.5.2.3. NEC 9.- Ingresos

El tema primordial de la contabilidad de ingresos es determinar cuándo se reconoce el ingreso. El ingreso es reconocido cuando es probable que haya un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa, y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente.

2.5.2.4. NEC 11.- Inventarios

Prescribe o señala el tratamiento contable para inventarios bajo el sistema de costo histórico. Esta norma proporciona guías prácticas sobre la determinación del costo y su subsecuente reconocimiento como un gasto, incluida cualquier disminución de su valor neto de realización.

2.5.2.5. NEC 12.- Propiedad, Planta y Equipo

Señala el tratamiento contable, para ello los temas principales son: el momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros y los cargos por depreciación que deben ser reconocidos en relación con ellos, y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.

2.5.2.6. NEC 13.- Contabilización de la Depreciación

Los activos depreciables comprenden una parte integrante del activo de muchas empresas. Por consiguiente, la depreciación puede tener un efecto significativo al determinar y presentar la situación financiera y los resultados de las operaciones de esas empresas”.

2.5.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

2.5.3.1. NEA 1: Objetivo y Principios Generales que amparan una Auditoría de Estados Financieros

“Hace posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo al marco de referencia identificado para informes financieros. La frase utilizada es “presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes”.

2.5.3.2. NEA 2: Términos de los trabajos de Auditoría

El auditor y el cliente deberán acordar los términos de trabajo. Los términos convenidos necesitarán ser registrados en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato.

2.5.3.3. NEA 3: Control de Calidad para el trabajo de Auditoría

Establece normas y lineamientos sobre el control de calidad en políticas y procedimientos de una firma de auditoría respecto del trabajo de auditoría en general y procedimientos respecto del trabajo delegado a auxiliares en una auditoría particular.

2.5.3.4. NEA 4: Documentación de una 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 Normas Ecuatorianas de Auditoría.

2.5.3.5. NEA 5: Fraude y Error

Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los consiguientes resultados, el auditor debería considerar el riesgo de exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

2.5.3.6. NEA 6: Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros

Cuando planifica y desempeña procedimientos de auditoría y cuando evalúa y reporta los resultados consecuentes, el auditor deberá reconocer que el

incumplimiento de la entidad con leyes y reglamentos puede afectar sustancialmente a los estados financieros.

2.5.3.7. NEA 7: Planificación de Auditoría

El auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de modo que sea desempeñada de una manera efectiva.

2.5.3.8. NEA 8: Conocimiento del Negocio

El auditor deberá obtener un conocimiento del negocio, suficiente para que sea posible identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría.

2.5.3.9. NEA 9: Carácter significativo de la Auditoría

Es definido en “Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros” en términos de que la información es de carácter significativo si su omisión o expresión errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros.

2.5.3.10. NEA 10: Evaluación de Riesgo y Control Interno

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

2.5.3.11. NEA 11: Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por computadora

Existe un ambiente de sistema de información computarizado cuando involucra una

computadora de cualquier tipo o tamaño en el procesamiento, por parte de la entidad, de información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que dicha computadora sea operada por la entidad o por un tercero.

2.5.3.12. NEA 13: Evidencia de Auditoría

El auditor deberá obtener evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basará la opinión de auditoría.

2.5.3.13. NEA 14: Trabajos Iniciales - Balances de Apertura

Establece normas y proporciona lineamientos respecto de los saldos de apertura cuando los Estados Financieros son auditados por primera vez o cuando los Estados Financieros del período anterior fueron auditados por otro auditor.

2.5.3.14. NEA 16: Muestreo de Auditoría

El auditor debería diseñar y seleccionar una muestra de auditoría, realizar procedimientos de auditoría a partir de ahí y evaluar los resultados de la muestra a modo de proveer una apropiada suficiente evidencia de auditoría.

2.5.3.15. NEA 17: Auditoría de Estimaciones Contables

El auditor deberá obtener una apropiada suficiente evidencia de auditoría respecto de las estimaciones contables.

2.5.3.16. NEA 18: Partes Relacionadas

El auditor deberá realizar procedimientos de auditoría diseñados para obtener una apropiada suficiente evidencia de auditoría respecto de la identificación y revelación por la administración, de las partes relacionadas y el efecto de las transacciones de partes relacionadas que sean de carácter significativo para los estados financieros.

2.5.3.17. NEA 21: Representaciones de la Administración

El auditor deberá obtener evidencia de que la administración reconoce su responsabilidad por la presentación razonable de los estados financieros, y que ha aprobado los estados financieros.

2.5.3.18. NEA 25: El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros

El dictamen de auditoría consiste en la opinión emitida por el auditor sobre los estados financieros de la organización. Esta norma señala la forma en que debe emitirse una opinión así como la forma de redactar.

2.5.3.19. NEA 29: Trabajos de Revisión de Estados Financieros

El objetivo es hacer posible que un auditor declare si, sobre la base de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que se requeriría en una auditoría, algo ha llamado la atención del auditor que hace creer que los estados financieros no están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros identificados (certeza negativa)". (<http://www.fnce.ec/page/Normas.aspx>).

UNIDAD VI

2.6. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

2.6.1. Ley de Régimen Tributario Interno

Art. 15.- Concepto.- Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

Art. 16.- Hecho generador.- Se entiende por hecho generador el presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Art. 18.- Nacimiento.- La obligación tributaria nace cuando se realiza el presupuesto establecido por la ley para configurar el tributo.

Art. 19.- Exigibilidad.- La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto.

A falta de disposición expresa respecto a esa fecha, regirán las siguientes normas.

Cuando la liquidación deba efectuarla el contribuyente o el responsable, desde el vencimiento del plazo fijado para la presentación de la declaración respectiva; y,

Cuando por mandato legal corresponda a la administración tributaria efectuar la liquidación y determinar la obligación, desde el día siguiente al de su notificación.

Art. 23.- Sujeto Activo.- Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

Art. 24.- Sujeto Pasivo.- Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la

Ley, está obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea como contribuyente o como responsable.

Art. 25.- Contribuyente.- Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

Art. 26.- Responsable.- Responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste.

Toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente y el responsable, quedando a salvo el derecho de éste de repetir lo pagado en contra del contribuyente, ante la justicia ordinaria y en juicio verbal sumario.

Art. 38.- Por quién debe hacerse el pago.- El pago de los tributos debe ser efectuado por los contribuyentes o por los responsables.

Art. 40.- A quién debe hacerse el pago.- El pago debe hacerse al acreedor del tributo y por este al funcionario, empleado o agente, a quien la ley o el Reglamento faculte su recaudación, retención o percepción.

Art. 41.- Cuándo debe hacerse el pago.- La obligación tributaria deberá satisfacerse en el tiempo que señale la ley tributaria respectiva o su Reglamento, y a falta de tal señalamiento, en la fecha en que hubiere nacido la obligación. Podrá también cumplirse en las fechas que se fijen en los convenios de pago que se celebren de acuerdo con la ley.

Art. 42.- Dónde debe hacerse el pago.- Debe hacerse en el lugar que señale la Ley o el Reglamento o en el que funcionen las oficinas de recaudación, donde se hubiere producido el hecho generador, o donde tenga su domicilio el deudor.

Art. 43.- Cómo debe hacerse el pago.- Salvo lo dispuesto en leyes orgánicas y especiales, el pago de las obligaciones tributarias se hará en efectivo, en moneda nacional de curso legal; mediante cheques, débitos bancarios debidamente autorizados, libranzas o giros bancarios a la orden del respectivo recaudador del lugar del domicilio del deudor o de quien fuere facultado por la ley o por la administración para el efecto. Cuando el pago se efectúe mediante cheque no certificado, la obligación tributaria se extinguirá únicamente al hacerse efectivo.

Art. 59.- Domicilio de las personas naturales.- Para todos los efectos tributarios, se tendrá como domicilio de las personas naturales, el lugar de su residencia habitual o donde ejerzan sus actividades económicas; aquel donde se encuentren sus bienes, o se produzca el hecho generador.

2.6.2. Registro Único de Contribuyentes

El Servicio de Rentas Internas del Ecuador en su página web menciona... “El Registro Único de Contribuyentes (RUC) es un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos. Está compuesto por trece números y su estructura varía según el Tipo de Contribuyente”.

2.6.3. Personas obligadas a llevar Contabilidad

Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: tener ingresos mayores a USD 100.000, o que inicien con un capital propio mayor a USD 60.000, o sus costos y gastos han sido mayores a USD 80.000.

UNIDAD VII

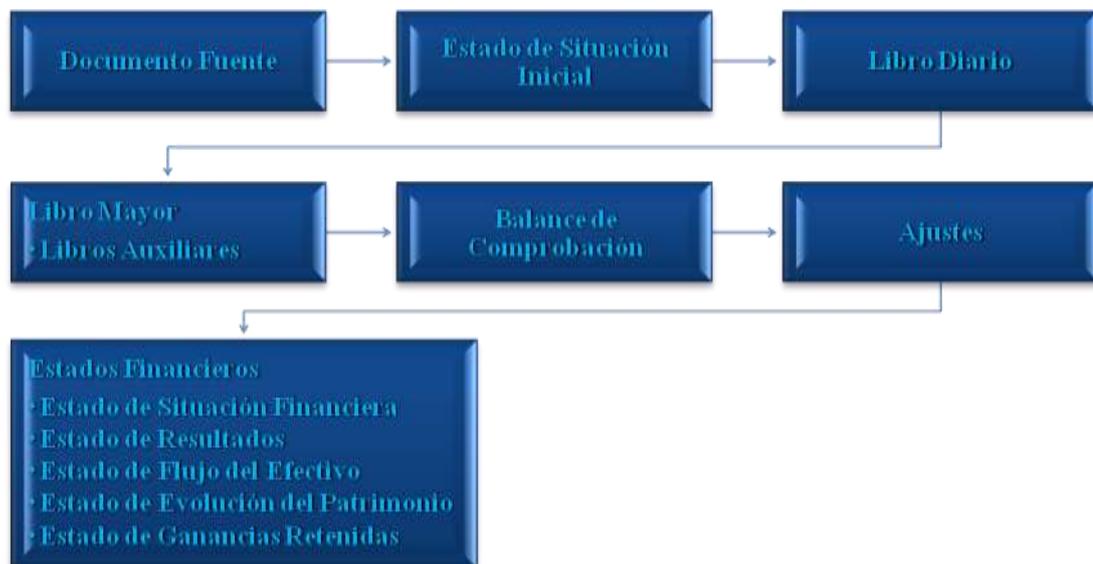
2.7. RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.7.1. Concepto

Es la revisión técnica de las transacciones y operaciones reales de una empresa en un período, los cuales deben ser verificados de acuerdo con la normativa legal.

2.7.2. Proceso Contable

**GRÁFICO N° 6:
PROCESO CONTABLE**



FUENTE: BRAVO, Mercedes; Contabilidad General

ELABORADO POR: Daniela Molina

Mercedes Bravo Valdivieso en su libro Contabilidad General menciona... “El proceso contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción, es decir, los comprobantes o documentos, hasta la presentación de los Estados Financieros.

2.7.2.1. Documento Fuente

Son el origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa. Los más utilizados son comprobantes de ingresos y egresos, recibos, comprobantes de venta, facturas, letras de cambios, etc.

2.7.2.1.1. Clasificación

- **Documentos Negociables.-** Contemplan la actividad comercial.
- **Documentos no Negociables.-** Se requieren para la buena marcha de la empresa y permiten su control.

2.7.2.2. Estado de Situación Inicial

Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa y son los valores que conforman el Activo, el Pasivo y el Patrimonio de la misma; con esta información se procede a la “apertura de libros”. Se presenta en T u horizontal y de reporte o vertical.

2.7.2.3. Libro Diario

En este libro se registran en forma cronológica todas las operaciones de la empresa. El registro se realiza mediante asientos a los que se denomina jornalización.

Asiento.- Registra cada transacción en cuentas deudoras y acreedoras aplicando el principio de Partida Doble “no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor”.

2.7.2.4. Libro Mayor

En este libro se registran en forma clasificada y de cuenta los asientos de jornalización previamente en el Diario. Este tiene tantas cuentas como números de cuentas utilice la empresa de acuerdo a la codificación prevista en el plan de cuentas.

2.7.2.4.1. Libro Mayor Auxiliar

El libro mayor (general) se subdivide en Mayores Auxiliares necesarios para cada una de las cuentas. Este registro se realiza utilizando las subcuentas y la información contable especialmente la que se refiere a cuentas y documentos por cobrar o pagar.

2.7.2.5. Balance de Comprobación

Permite resumir la información en los registros realizados en el Libro Diario y el Libro Mayor, a la vez permite comprobar la exactitud de los mencionados registros a través de la verificación que demuestra la igualdad numérica entre el debe y el haber.

2.7.2.6. Ajustes

Son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y es necesario depurarlas para poder determinar la utilidad o pérdida del período. Se registran tan pronto se evidencia el error, o desactualización, son registrados en los respectivos libros (libro diario, libro mayor, balance de comprobación). Se realizan ajustes de depreciaciones, amortizaciones, provisiones, etc.

Depreciación.- Es la disminución del valor de propiedad de un activo tangible, producido por el paso del tiempo, desgaste por uso, el desuso, insuficiencia.

Amortización.- Es el desgaste que se produce en los activos intangibles a lo largo de un tiempo definido por causas de deterioro del valor del activo.

2.7.2.6.1. Cierre de Libros

Los asientos de cierre de libros se elaboran al finalizar el ejercicio económico o período contable con el objeto de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gasto o egreso
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso
- Determinar el resultado final, el mismo que puede tener utilidad o superávit y pérdida o déficit.

La agrupación se realiza a través de la cuenta Resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas y Ganancias. Se debita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos y se acredita cada una de las cuentas de gasto; se debita las cuentas de Ingresos o Rentas y acredita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos. Cuando los ingresos o rentas son mayores que los gastos o egresos el resultado final es una Ganancia. En este caso se debita la cuenta de Resumen y Gastos y se acredita la cuenta Utilidad del Ejercicio. Cuando los gastos son mayores que las rentas el resultado final es una Pérdida y se procede a debitar la cuenta Pérdida en el Ejercicio y acreditar la cuenta Resumen de Rentas y Gastos”.

2.7.2.7. Estados Financieros

Pedro Zapata Sánchez en su libro de Contabilidad General dice... “En los actuales momentos se le ha hecho al contador más fácil su trabajo ya que solo tiene que con la ayuda de una computadora y por medio de programas específicos, solo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que correspondan a las cuentas y los programas automatizados de contabilidad se encargan de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso los estados financieros. Esto ayuda a simplificar tareas y reduce el tiempo del proceso lo cual le permite poner más atención en los ajustes contables para depurar y analizar los saldos de las cuentas para:

- Reflejar razonablemente la situación y financiera.
- Ser verificables y comprobables bajo cualquier óptica y prueba.

2.7.2.7.1. Definición

Los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar un período, con el

objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad.

Los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones.

2.7.2.7.2. Objetivo

Informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y el flujo del efectivo.

2.7.2.7.3. Función de los Estados Financieros

- Proporcionan información a los propietarios y los acreedores de la empresa acerca de la situación actual de esta y su desempeño.
- Ayuda a los propietarios y acreedores una forma conveniente para fijar metas de desempeño e imponer restricciones a los administradores de la empresa.

2.7.2.7.4. Limitación de los balances

Los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas, lo cual sucede porque las operaciones se registran bajo juicios personales y principios de contabilidad que permiten optar por diferentes alternativas para el tratamiento y cuantificación monetaria de las operaciones.

Por ende la información que ofrecen los estados financieros no es una medida exacta de su situación ni de su productividad, pero sí proporcionan ideas claras sobre la situación, si las cifras son razonables.

2.7.2.7.5. Características de los Estados Financieros

Deben reunir las siguientes características de calidad:

- **Comprensibilidad.-** Cualidad esencial, que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aún a usuarios que no tengan cultura tributaria.
- **Relevancia.-** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.
- **Confiabilidad.-** Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.
- **Comparabilidad.-** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo.

2.7.2.7.6. Presentación de los Estados Financieros

En la presentación de cualquier estado financiero, se debe proporcionar algunos datos y seguir ciertas normas, que se denominan reglas y son:

1. Nombre de la empresa o razón social, sea persona natural o jurídica.
2. Título del estado financiero.
3. Fecha de período al cual pertenece la información.
4. Moneda en que se expresa el estado.
5. Márgenes individuales que debe conservar cada grupo y clasificación.
6. Cortes de subtotales claramente indicados.

2.7.2.7.7. Clasificación de los Estados Financieros

De manera general son:

- **Balance General o Situación Financiera**

Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, y determina la posición financiera de la empresa en un momento determinado.

Características del Informe

- a) Es un documento básico, porque proporciona la información que muestra la situación financiera de la empresa.
- b) Estático, porque los datos que suministra corresponden a una fecha fija.
- c) Sintético, ya que la información que presenta es en forma global.

Partes del Estado Financiero

1. Nombre o Razón Social
2. Nombre del Estado Financiero
3. Fecha
4. Activo, Pasivo, Patrimonio
5. Firmas de legalización

Las formas de presentación más usadas del Estado de Situación Financiera son las siguientes:

- a) **En forma de cuenta.-** Es la presentación más usual; se muestra el Activo al lado izquierdo; el Pasivo y el Patrimonio, al lado derecho, también llamado horizontal.
- b) **A manera de informe.-** Se presenta en forma vertical: primero el Activo, luego el Pasivo y por último el Patrimonio.

Elementos Principales

- a) **Activo.-** Se agrupan las cuentas que representan bienes, valores y derechos que son de propiedad de la empresa.
- b) **Pasivo.-** Se agrupan las cuentas que demuestran las obligaciones que tiene la empresa con terceras personas.
- c) **Patrimonio.-** Se agrupan las cuentas que representan el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa.

- **Estado de Resultados**

Es el estado de resultados y muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea ganancia o pérdida en un período determinado. Muestra también el resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la empresa durante un período determinado.

También se puede denominar:

- a) Estado de gastos y rendimientos
- b) Estado de operaciones
- c) Estado de situación económica
- d) Estado de pérdidas y ganancias

Características

- a) Básico, porque proporciona información que muestra si se obtuvieron utilidades o pérdidas.
- b) Dinámico, porque los datos que suministra corresponden a un período determinado.

c) Sintético, ya que la información que presenta es en forma global.

Partes del Estado Financiero

1. Nombre o Razón Social
2. Nombre del Estado Financiero
3. Fecha (período al que corresponde los resultados)
4. Ingresos Operacionales
5. Costos
6. Gastos Operacionales
7. Resultado del ejercicio
8. Ingresos no operacionales u otros ingresos
9. Gastos no operacionales u otros gastos
10. Resultado Final
11. Participaciones y cálculo de impuestos
12. Firmas de legalización

Usualmente se presenta en forma vertical; a pedido de la gerencia, se puede detallar o resumir.

• Estado de Flujo del Efectivo

Es el informe contable principal que presenta en forma significativa y resumida por actividades de operación, inversión y financiamiento, los diversos conceptos de entrada y salida de recursos monetarios durante un período, con el propósito de medir la habilidad gerencial en recaudar y usar el dinero, así como evaluar la capacidad financiera de la empresa, en función de su liquidez presente y futura.

Características

a) Básico, ya que proporciona información que muestra la liquidez o solvencia de la empresa.

b) Dinámico, pues muestra datos que corresponden a un período determinado.

Partes del Estado Financiero

Existen tres elementos primordiales los cuales son:

Operación: Relaciona el efectivo que ingresa de los clientes y el que egresa por pago a proveedores en general y a empleados.

Inversión: Relaciona las actividades de inversión se refieren a la aplicación del efectivo en inversiones financieras de largo plazo o con el carácter de permanentes, su reembolso y rendimiento; y a la inversión física en bienes durables, planta y equipos u otros activos fijos o productivos y al producto de sus eventuales enajenaciones.

Financiación: Relaciona los originados en aportes, devoluciones de capital y pago de dividendos y en la obtención y pago de préstamos, créditos de terceros o deudas con el público.

- **Estado de Evolución del Patrimonio**

Es preparado al final del período, con el propósito de demostrar, en forma objetiva, los cambios ocurridos en el patrimonio, el origen de las modificaciones y la posición actual del capital contable.

El propósito es informar a los accionistas el valor actual de sus aportes de capital, para decidir su ampliación o contratación, o el destino de las utilidades, y el direccionamiento de estas con propósitos estratégicos del negocio; para ello se ha diseñado un estado que presenta los datos relevantes sobre los cambios en el Patrimonio, sirve para conciliar y vincular los resultados económicos con el Patrimonio.

Con ello estamos hablando de las cuentas del patrimonio, incluidos los resultados del pasado es decir las utilidades retenidas con las utilidades del presente ejercicio.

Formas de presentación

a) Horizontal.- En forma de matriz

b) Vertical.- Tipo informe

En las cuales se da a conocer concretamente los saldos iniciales, movimientos ocurridos que va desde el capital, reservas, utilidades retenidas y por último saldo final.

- **Estado de Ganancias Retenidas**

También denominado superávit, participación neta, utilidad no distribuida. Constituye una ampliación del estado de evolución del patrimonio en el cual se toma la utilidad neta que consta el estado de resultados y los integra al texto, para vincularla con las utilidades pasadas que no han sido distribuidas: por lo que se puede asegurar que se concilia los estados financieros. Se da a conocer saldos iniciales, movimientos acreedores del ejercicio, movimientos deudores y saldos finales.

Este informe demuestra los cambios ocurridos en las utilidades de ejercicios anteriores que no han sido entregadas o distribuidas a socios y accionistas en el ejercicio presente. Con esto los socios y accionistas, pueden obtener de su lectura una visión de la estructura y variaciones que ha sufrido el capital durante un período. Lo que permite la toma de decisiones respecto al origen ley destino de las utilidades”.

UNIDAD VIII

2.8. HIPÓTESIS

La Auditoría Financiera a la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba en el período 2012, incide en la verificación de los Estados Financieros.

2.9. VARIABLES

2.9.1. Variable Independiente

Auditoría Financiera

2.9.2. Variable Dependiente

Razonabilidad de los Estados Financieros

2.9.3. Operalización de las Variables

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÈCNICAS E INSTRUMENTOS
<u>Independiente</u>				
Auditoría Financiera	<p>“Es el examen de los balances por parte de un auditor, distinto del que preparó la información financiera de una empresa, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer el resultado en un informe”.</p> <p>(BLANCO, 2004: Pág. 152)</p>	<p>Examen</p> <p>Balances</p> <p>Información Financiera</p>	<p>Interno</p> <p>Externo</p> <p>Estado de Situación Financiera</p> <p>Estado de Resultados</p> <p>Estado de Patrimonio</p> <p>Periódica</p> <p>Continua</p> <p>Esporádica</p>	<p>TÈCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documental • Física • Ocular • Escrita • Oral <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación • Indagación • Entrevistas • Cuestionarios

		Resultados	Rentabilidad Solvencia	
		Informe	Sin Salvedades Con Salvedades Sin Opinión Adverso	

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><u>Dependiente</u></p> <p>Razonabilidad de los Estados Financieros</p>	<p>Es la revisión técnica de las transacciones y operaciones reales de una empresa de un período los cuales deben ser verificados de acuerdo con la normativa legal.</p>	<p>Transacciones y Operaciones</p> <p>Verificación</p> <p>Normativa Legal</p>	<p>Procedimientos de Control</p> <p>Control Interno Estados Financieros</p> <p>NAGAS NEC NIC</p>	<p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documental • Física • Ocular • Escrita • Oral <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación • Indagación • Entrevistas • Cuestionarios

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación se utilizó:

Método Inductivo.- Permitió conocer cada transacción, cada cuenta y su proceso de tal manera que se verificó del porque se dió los resultados que reflejaron los Estados Financieros de la entidad; a fin de establecer comentarios, conclusiones y recomendaciones.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

- **De campo.-** Por cuanto la investigación se realizó en la empresa INDUGRAF.
- **Descriptiva.-** Porque se recolectó e interpretó los datos los cuales se procedió a analizarlos.
- **Explicativa.-** Puesto que se dió a conocer las razones de los procesos establecidos en los Estados Financieros de la entidad.

3.3. DISEÑOS DE LA INVESTIGACIÓN

- **No Experimental.-** La presente investigación se realizó sin manipular intencionalmente las variables por cuanto ya estaba establecido tanto en teoría como en práctica, es decir se observó los hechos tal como se dieron en la empresa y se los analizó.

- **Documental.-** Porque se utilizó documentos de la empresa, para el desarrollo y sustento de la información, y el resultado que se obtuvo se plasmó en el Informe de Auditoría.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

La población de la investigación que se realizó en la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba se constituyó de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	Nº DE PERSONAS
Gerente	1
Secretaria	1
Contador	1
Auxiliar de Contabilidad	1
Diseño	4
Producción	22
Ventas	2
TOTAL	32

El universo de esta investigación comprendió a 32 personas involucradas.

3.4.2. Muestra

En vista, de que la población involucrada fue pequeña, se contó con todo el universo para el proceso investigativo, por lo cual no fue necesario hacer uso de la muestra.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. Técnicas

- **Observación.-** Se usó la observación para obtener los datos pertinentes del problema que se investigó.
- **Encuesta.-** Se aplicó a todos los funcionarios de la empresa INDUGRAF para obtener los datos requeridos.
- **Entrevista.-** Se mantuvo conversaciones continuas con los funcionarios sobre el control interno de la entidad a lo que se refiere a la parte financiera y más aún al hacer uso de las demás técnicas con las cuales se presentaron inconvenientes.

3.5.2. Instrumentos

- Ficha de Observación (ANEXO 1)
- Cuestionario de Encuesta
- Guía de Entrevista

3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS

En el procesamiento para el análisis se empleo cuadros y gráficos estadísticos que sirvieron para procesar y analizar los datos y con ello obtener resultados.

3.7. AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA INDUGRAF DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO 2012 PARA VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS



AUDITORÍA FINANCIERA

EMPRESA INDUGRAF

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOTIFICACIÓN DE INICIO

3.7.1. Contrato de Prestación de Servicios



Sección: Auditoría

Asunto: Contrato de Prestación de Servicios

En la ciudad de Riobamba, a los 29 días del mes de Mayo del 2013, comparecen a la celebración del presente documento, por una parte la Ing. Marcia Paredes, representante legal de INDUGRAF, a quien se denominará EMPRESA; y por otra parte la Srta. Auditora Daniela Molina en calidad de AUDITORA EXTERNA INDEPENDIENTE, quienes convienen en celebrar, el contrato de prestación de servicios, con las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

La AUDITORA EXTERNA INDEPENDIENTE presentó una propuesta efectuar una Auditoría Financiera a la Empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba en el período 2012 para verificar la razonabilidad de los Estados Financieros, la misma que fue acogida y aceptada favorablemente por la EMPRESA el 12 de marzo de 2013 y por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de fecha 29 de mayo de 2013, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.; en virtud de lo cual se procede a celebrar el presente contrato.

SEGUNDA.- ALCANCE

La Auditoría Financiera a la Empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba se efectuará al ejercicio económico del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

TERCERA.- OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

- Establecer la propiedad, veracidad de las operaciones administrativas y financieras aplicadas durante el período sujeto al examen.
- Verificar el cumplimiento de leyes, normas u otras disposiciones que regulen a la empresa.

CUARTA.- OBJETO DEL CONTRATO

La EMPRESA por medio del presente documento, contrata los servicios de la AUDITORA EXTERNA INDEPENDIENTE, para que efectúe la Auditoría Financiera por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 para verificar la razonabilidad de los Estados Financieros.

QUINTA.- SERVICIOS

Por el presente, la AUDITORA EXTERNA INDEPENDIENTE se compromete a realizar el examen de los Estados Financieros correspondiente a:

1. Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2012.
2. Estado de Resultados correspondiente al ejercicio anual finalizado el 31 de diciembre del 2012.

Dichos estados financieros serán presentados por la EMPRESA en dólares estadounidenses y estarán expresados en idioma español.

SEXTA.- COMPROMISO

La EMPRESA deberá poner a disposición de la AUDITORA EXTERNA INDEPENDIENTE la información, documentos y registros que le solicite.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDADES

Para efectuar la Auditoría Financiera estará conformado por el siguiente equipo de

trabajo: MsC. Jhonny Coronel como Supervisor y Srta. Daniela Molina como Ejecutora de Auditoría.

Por la naturaleza del presente contrato, el equipo de trabajo no están sujetos a relación de dependencia ni subordinación alguna, frente a la EMPRESA, manteniendo plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales.

OCTAVA.- PLAZOS

Las partes están de acuerdo en que se concluya el trabajo en un tiempo de 120 días laborables comenzando desde el 08 de octubre del 2013.

NOVENA.- HONORARIOS PROFESIONALES

El presente trabajo se sustenta en que es un requisito indispensable para la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A. y a la vez representa un aporte al medio, por lo cual no se puede establecer ningún costo.

DÉCIMA.- INFORME A EMITIR

La AUDITORA INTERNA INDEPENDENTE ha previsto emitir el Informe que exprese el Dictamen Profesional sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Empresa INDUGRAF por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Ing. Marcia Paredes
REPRESENTANTE LEGAL
GERENTE GENERAL

Srta. Daniela Molina
AUDITORA EXTERNA INDEPENDIENTE

3.7.2. Notificación de Inicio de Auditoría Financiera



Sección: Auditoría

Asunto: Notificación de inicio de Auditoría Financiera

Riobamba, 30 de mayo del 2013

Ingeniera

Marcia Paredes

Gerente General

EMPRESA INDUGRAF

Presente

Notifico a usted que la Srta. Daniela Molina iniciará la Auditoría Financiera en la Empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Los objetivos son:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.
- Establecer la propiedad, veracidad de las operaciones administrativas y financieras aplicadas durante el período sujeto al examen.
- Verificar el cumplimiento de leyes, normas u otras disposiciones que regulen a la empresa.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en las calles Asunción 29-60 y Juan Bernardo de León.

Para esta Auditoría Financiera el equipo de auditores estará conformado por: MsC. Jhonny Coronel Supervisor y Srta. Daniela Molina Ejecutora de Auditoría; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

MsC. Jhonny Coronel
SUPERVISOR



AUDITORÍA FINANCIERA

EMPRESA INDUGRAF

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR

3.7.3. Planificación Preliminar

3.7.3.1. Memorando de Planificación Preliminar

**EMPRESA INDUGRAF
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

3.7.3.1.1. Antecedentes

En la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba, no se han realizado auditorías desde el inicio de sus actividades.

3.7.3.1.2. Motivo de la Auditoría

La Srta. Daniela Molina presentó una propuesta, efectuar una Auditoría Financiera a la Empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba en el período 2012 para verificar la razonabilidad de los Estados Financieros, la misma que fue acogida y aceptada favorablemente por la EMPRESA el 12 de marzo de 2013 y por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de fecha 29 de mayo de 2013, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., de conformidad al Contrato de Prestación de Servicios.

3.7.3.1.3. Objetivos de la Auditoría

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.
- Establecer la propiedad, veracidad de las operaciones administrativas y financieras aplicadas durante el período sujeto al examen.
- Verificar el cumplimiento de leyes, normas u otras disposiciones que regulen a la empresa.

3.7.3.1.4. Alcance de la Auditoría

La Auditoría Financiera a la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba se efectuará al ejercicio económico por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

3.7.3.1.5. Conocimiento de la Entidad y su Base Legal

- **Identificación de la Entidad**

Nombre: Empresa INDUGRAF

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: Av. Celso Augusto Rodríguez y Av. Bolívar Bonilla; Lote 1 A, Mz “J”.

Referencia: Parque Industrial

Teléfono: (03) 2946731 - 2943256

E-mail: indugraf_rio@yahoo.es

- **Base Legal**

La empresa INDUGRAF fue creada por la Gerente Propietaria de la entidad la Ing. Marcia Paredes, la cual es declarada mediante el Servicio de Rentas Internas (SRÍ) como Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad, iniciando sus actividades el 10 de Septiembre del año 2002, ejerciendo actividades de un centro de impresión digital, servicio de reproducción de copia, fabricación de rótulos dirigidos a gigantografías e impresión de libros.

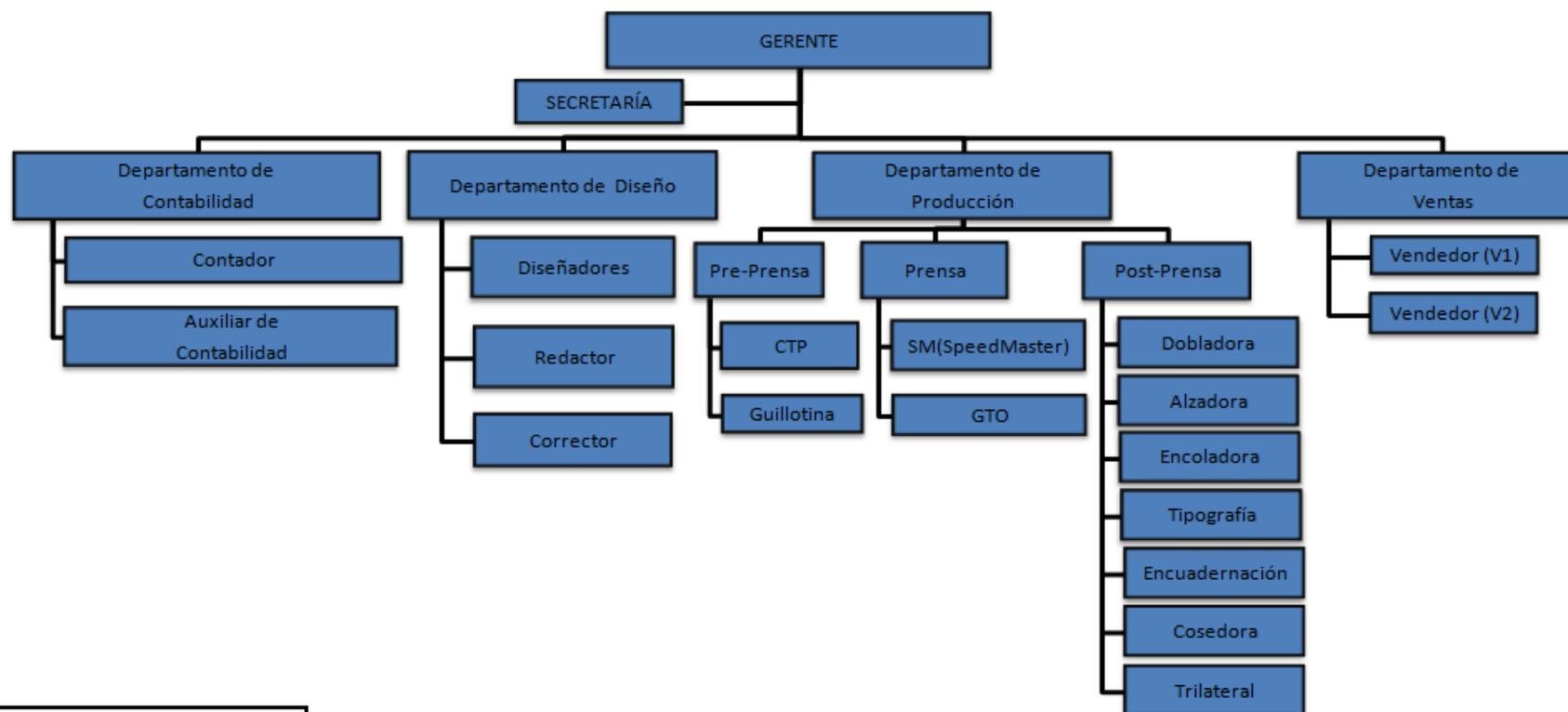
3.7.3.1.6. Principales Disposiciones Legales

Las normas aplicables a la empresa son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA)
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

3.7.3.1.7. Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL EMPRESA INDUGRAF



FUENTE: Empresa INDUGRAF

3.7.3.1.8. Misión y Visión Institucional

- **Misión**

“INDUGRAF es una empresa gráfica privada, domiciliada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, que desde el año 2003 ha venido escalando y ganando importantes espacios en la Industria Gráfica del centro del país, hasta convertirnos en líderes indiscutibles por la calidad, innovación y creatividad; demostradas en cada uno de nuestros productos”.

- **Visión**

“Convertirnos en una empresa gráfica líder y expandir nuestro mercado, imponiendo la calidad de nuestros productos en todo el territorio nacional. Queremos poner nuestro mejor contingente al servicio de la niñez y la juventud ecuatoriana, con la edición de bibliografía educativa innovadora que facilite sosteniblemente el proceso de enseñanza y aprendizaje”.

3.7.3.1.9. Principales actividades, operaciones e instalaciones

Las actividades principales que realiza la empresa está encaminada a brindar servicios de impresión en offset en gran volumen, reproducción de copias, fabricación de rótulos dirigidos a gigantografías, impresión de libros, entre otros; los mismos que son destinados a satisfacer los requerimientos de los clientes tanto a nivel local como nacional.

Para llevar a cabo las actividades se abastece de materia prima necesaria para sus actividades la misma que la trabaja y la transforma en el producto requerido, contando con todos los costos que incurren para obtener el producto final, con calidad e innovación, lo cual permite satisfacer la demanda de sus clientes.

En el normal funcionamiento de su tarea diaria, la empresa INDUGRAF desarrolla sus actividades administrativas y financieras en sus instalaciones ubicada en la Av. Celso Augusto Rodríguez y Av. Bolívar Bonilla; Lote 1 A, Mz “J, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, con su jornada laboral de 08H30 a 13H00 y de 15H00 a 18H30.

3.7.3.1.10. Principales Políticas y Estrategias Institucionales

En INDUGRAF se ha conformado como nuestra política los siguientes puntos, que a continuación detallaremos, los mismos son tomados como guía para el desarrollo y crecimiento de las actividades que realizamos diariamente en la empresa.

- **La satisfacción del cliente:** Un compromiso diario hacia nuestros clientes por satisfacer y brindarles nuestros mejores productos y servicios de la más alta calidad del mercado.
- **Calidad:** Nuestro objetivo continuo y permanente es el perfeccionamiento en cada uno de los trabajos, es nuestra primera prioridad, y la satisfacción absoluta del cliente.
- **Participación:** Para la creación del mejor producto y calidad, creemos en fomentar la integración entre nuestro personal, proveedores y clientes.
- **Innovación y mejoras:** Continuamente pensamos en cómo mejorar la eficacia del sistema de gestión de calidad.

3.7.3.1.11. Financiamiento

La empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba se financia con sus recursos propios resultante de la venta de los productos que oferta al medio, constituyéndose en Ingresos Operacionales un resultado de \$ 1,308,745.80 en el período auditado.

3.7.3.1.12. Funcionarios Principales

TABLA N° 2:
FUNCIONARIOS PRINCIPALES EMPRESA INDUGRAF

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Marcia Paredes	Gerente General	09 - 2002	Continua
Ana Sucuy	Secretaria	06 - 2012	12 - 2012
Francisca Guerrero	Contabilidad	01 - 2012	05 - 2012
Viviana Vivanco	Contabilidad	06 - 2012	12 - 2012
Sra. Ivonne Ayala	Auxiliar de Contabilidad	05 - 2006	Continua
Elena Tacuri	Jefe de Producción	01 - 2012	12 - 2012
Alberto Argüello	Ventas	01 - 2005	12 - 2012
Paúl Solórzano	Ventas	10 - 2012	01 - 2013

FUENTE: Empresa INDUGRAF

ELABORADO POR: Daniela Molina

3.7.3.1.13. Principales Políticas Contables

La empresa INDUGRAF prepara y presenta sus Estados Financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generablemente Aceptados (PCGA) y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) aplicadas a la entidad, de la siguiente manera:

- El proceso contable lo llevan bajo el sistema MICROSYSTEM PLUS SQL.
- Conciliaciones bancarias mensuales.
- La secretaría está encargada de Caja Chica.
- Transacciones bajo el Principio de Partida Doble.
- Método de Valuación de Inventarios Promedio Ponderado.
- La depreciación se lo realiza mediante el Método de Línea Recta.
- Orden de producción de acuerdo a solicitud de clientes.

3.7.3.1.14. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y Operacional

Al momento de realizar la visita previa podemos dar las siguientes observaciones:

- Documentos ordenados de acuerdo a la fecha de adquisición de forma descendente.
- El área del archivo no cuenta con las condiciones adecuadas.
- El dinero recaudado no se deposita de manera intacta en el banco.
- Conciliaciones bancarias con el respectivo sustento.
- Los activos fijos carecen de un registro adecuado.
- No poseen documentación sustentatoria de la adquisición de activos fijos.
- Cámaras de vigilancia en la área administrativa.

3.7.3.1.15. Sistema de información automatizado

La entidad para el registro contable utiliza el sistema MICROSYSTEM PLUS SQL (actualizado), el cual lo mantienen al día con las transacciones financieras plasmando al final el Balance General y el Balance de Pérdidas y Ganancias. Cada funcionario que interviene en el área financiera tiene una contraseña para ingresar al sistema contable. Para lo cual cuenta con los siguientes centros de procesamiento:

TABLA N° 3:

SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO EMPRESA INDUGRAF

CARACTERÍSTICAS	LOCALIZACIÓN	UTILIZACIÓN
Procesador: Intel (R) Core (TM) i5 – 2400 CPU @ 3.10 GHz, 3.10 GHz Memoria instalada (RAM): 4.00 GB Tipo de sistema: 64 bits Windows 7 Ultimate	Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros • Roles • Depósitos • Revisión de caja chica • Otros
Procesador: Intel (R) Pentium (R) D CPU 3.40 GHz, 3.39 GHz Memoria instalada (RAM): 0.99 GB Windows XP	Auxiliar de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de facturas • Ingreso de retenciones • Registro de cobros • Dimm Formularios
Procesador: Intel (R) Core (TM) i3 – 2120 CPU @ 3.30 GHz, 3.30 GHz Memoria instalada (RAM): 4.00 GB Windows 7 Ultimate	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de facturación • Manejo del fondo de caja chica

FUENTE: Empresa INDUGRAF

ELABORADO POR: Daniela Molina

3.7.3.1.16. Puntos de interés para el examen

En el levantamiento de la información efectuado, se han observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- Control de los comprobantes debidamente sustentados y archivados.
- Control del manejo del disponible.

- Verificar las operaciones financieras con el respectivo soporte documental.
- Corroborar que todos los valores se encuentren contabilizados.
- Comprobar la veracidad de las cuentas y documentos por cobrar y por pagar.
- Verificar el proceso de adquisición de materia prima, así también como el control y registro adecuado de los inventarios.
- Comprobar el adecuado control y manejo de activos fijos por parte de la empresa.

3.7.3.1.17. Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación, sean considerados para su análisis detallado, de los cuales, se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherente y de control:

- **Disponible.-** Incluye caja recaudadora, caja chica y bancos.
- **Exigible.-** Los saldos de los auxiliares de esta cuenta son representativos.
- **Realizable.-** Control inadecuado en la adquisición de inventarios.
- **Activos Fijos.-** Carece de un registro oportuno así como de la respectiva codificación.
- **Cuentas y Documentos por Pagar.-** Tiene un saldo representativo en relación a sus proveedores.
- **Ingresos.-** Corroborar que la empresa obtenga ingresos significativos y de una forma pertinente en el período.
- **Egresos.-** Comprobar los procesos que se dan en la empresa.

Riobamba, 08 de octubre del 2013

MsC. Jhonny Coronel
SUPERVISOR

Srta. Daniela Molina
EJECUTORA DE AUDITORÍA

TABLA N° 4:
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

 EMPRESA INDUGRAF PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA			
COMPONENTE	RIESGO	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE/CONTROL		
DISPONIBLE	MODERADO / MODERADO <ul style="list-style-type: none"> • No se han efectuado arqueos de caja. • Falta de un control adecuado y pertinente. 	P. Sustantivas: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar las operaciones por recaudaciones y comprobar fecha de depósito y registro contable. • Verificar las actas de arqueos de caja. • Revisión de conciliaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determine procedimientos del movimiento del efectivo y de los depósitos bancarios. • Verifique los saldos del mayor general contable con el estado de cuenta bancaria.

<p style="text-align: center;">EXIGIBLE</p>	<p style="text-align: center;">MODERADO / ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe un registro adecuado de este componente. • Falta de control de vencimientos y cobranzas. 	<p>P. Sustantivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la verificación de saldos • Verificar la contabilización oportuna de los valores a cobrar. • Determinar si los valores a cobrar están debidamente sustentados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determine el origen de las cuentas por cobrar de la empresa.
<p style="text-align: center;">REALIZABLE</p>	<p style="text-align: center;">MODERADO / ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro bajo el método promedio ponderado. • No se da la verificación y el registro adecuado. 	<p>P. Sustantivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examinar los respaldos de entrada y salida de inventarios. <p>P. Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar el procedimiento de adquisición y recepción de inventarios. • Verificar que se cumplan con los procedimientos específicos de tal manera que permita efectuar tomas físicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determine la propiedad, legalidad y veracidad de la mercadería.

<p>ACTIVOS FIJOS</p>	<p>MODERADO / ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se ha efectuado una oportuna identificación y codificación de activos fijos. • Método de depreciación línea recta. 	<p>P. Sustantivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar los activos de la empresa. • Constatación física. <p>P. Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento del proceso de adquisición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determine controles claves.
<p>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</p>	<p>MODERADO / MODERADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movimientos significativos en el período. 	<p>P. Sustantivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de saldos. <p>P. Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de obligaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determine la veracidad y autenticidad de la cuenta.
<p>INGRESOS</p>	<p>MODERADO / MODERADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control inapropiado al componente. 	<p>P. Sustantivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los fondos hayan sido acreditados a las cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicite los documentos que consten los ingresos por

		<p>correspondientes para la ejecución de las operaciones.</p> <p>P. Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar que este respaldado con documentos establecidos por la ley. 	<p>concepto de la prestación de servicios.</p>
EGRESOS	<p>MODERADO / ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El movimiento corresponde a transacciones propias de la cuenta. 	<p>P. Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la debida autorización de los gastos. • Comprobar la legalidad sustentatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicite facturas y comprobantes de egresos por concepto de gastos que haya incurrido la empresa.

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina



AUDITORÍA FINANCIERA

EMPRESA INDUGRAF

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA

3.7.4. Planificación Específica

3.7.4.1. Memorando de Planificación Específica

EMPRESA INDUGRAF
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

3.7.4.1.1. Referencia de la Planificación Preliminar

En el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, el 08 de octubre del 2013 se elaboró el memorando de Planificación Preliminar a la empresa INDUGRAF, para la ejecución de la Auditoría Financiera por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, para lo cual se determinó un enfoque de Auditoría Preliminar de pruebas sustantivas; al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles en relación a los componentes establecidos, obteniendo los siguientes resultados.

3.7.4.1.2. Objetivos Específicos por áreas o componentes

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas principales de los Estados Financieros los Objetivos Específicos se describen en los Programas de Auditoría respectivos.

3.7.4.1.3. Resumen de la Evaluación del Control Interno

La evaluación al Control Interno determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de las autoridades de la empresa INDUGRAF:

- Ausencia de un lugar adecuado para el registro de los documentos, por lo cual no son de fácil manejo y ubicación en el momento que se los requiere.

- Inexistencia de arqueos sorpresivos de los fondos percibidos y manejados.
- Los valores percibidos de su actividad en ocasiones no son depositados tal y como se recibieron, ni tampoco se lo hace de una forma inmediata.
- No cuenta con un registro oportuno de los valores a cobrar lo que permita determinar su origen y la antigüedad de saldos en lo que se refiere a las cuentas y documentos por cobrar.
- El área de inventario y producción no es un lugar restringido por cuanto es de libre acceso a toda persona.
- No existe procesos adecuados para la adquisición de materia prima.
- Algunos activos fijos no cuentan con la debida codificación.
- No existe un control adecuado de los valores adeudados a los proveedores, así como los pagos efectuados.
- Se hacen gastos sin contar con el recurso suficiente para hacerlo.

3.7.4.1.4. Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en las Págs. N° 106-121.

3.7.4.1.5. Plan de Muestreo

Ingresos

- Seleccione un grupo de transacciones y proceda a la revisión de los comprobantes de ingresos, sus cálculos aritméticos, secuencia numérica, firmas.
- Verifique el registro adecuado de los comprobantes que respalden los ingresos.

El número de facturas en el período a examinar son 561; en lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

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

En donde:

n = Tamaño de la muestra

m = Universo

e² = Error admisible

Aplicación:

Datos:

n = ?

m = 561

e² = (0.05)

$$n = \frac{561}{(0.05)^2(561-1)+1}$$

$$n = \frac{561}{2.4}$$

$$n = 234 \text{ facturas de ventas}$$

Egresos

- Verifique la documentación de soporte de los egresos y determine su legalidad, veracidad y propiedad.
- Verifique el registro y contabilización adecuada de los egresos.

El número de facturas en el período a examinar son 490; en lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

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

En donde:

n = Tamaño de la muestra

m = Universo

e² = Error admisible

Aplicación:

Datos:

n = ?

m = 490

e² = (0.05)

$$n = \frac{490}{(0.05)^2(490-1)+1}$$

$$n = \frac{490}{2.22}$$

$$n = 221 \text{ facturas de compras}$$

3.7.4.1.6. Recursos Humanos y distribución del tiempo

Para realizar la Auditoría Financiera a la empresa INDUGRAF se requiere de 120 días laborales, con la participación del Supervisor y la Ejecutora de Auditoría, de acuerdo a la siguiente distribución:

TABLA N° 5:
RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO EN DÍAS
MsC. Jhonny Coronel SUPERVISOR	• Planificación y Programación	15
	• Supervisión	5
	• Informe y autorización para la conferencia final	10
		30
Daniela Molina EJECUTORA DE AUDITORÍA	• Planificación y Programación	20
	• Análisis del Disponible	10
	• Análisis del Exigible	8
	• Análisis del Realizable	9
	• Análisis de Activos Fijos	9
	• Análisis de Cuentas y Documentos por Pagar	6
	• Análisis de Ingresos	5
	• Análisis de Egresos	5
	• Elaboración de P/T	5
	• Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.	4
	• Comunicación parcial de resultados	3
• Elaboración del Informe	6	
		90
TOTAL		120

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

3.7.4.1.7. Productos a obtenerse y comunicación de resultados

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe que contenga:

Sección I: Informe de Auditoría

- Dictamen de Auditoría
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Notas Aclaratorias a los Estados Financieros
- Índices Financieros

Sección II: Resultado de la Auditoría

- Carta de Control interno
 - Comentarios
 - Conclusiones
 - Recomendaciones

Firmas de Responsabilidad

MsC. Jhonny Coronel
SUPERVISOR

Srta. Daniela Molina
EJECUTORA DE AUDITORÍA

3.7.4.2. Programas de Trabajo

**TABLA N° 6:
PROGRAMA DE TRABAJO DISPONIBLE**

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 1/1	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: DISPONIBLE		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar que los saldos de las cuentas del disponible representan todo el efectivo y la disponibilidad bancaria de INDUGRAF.</p> <p>b) Establecer que los saldos estén debidamente contabilizados en el año dictaminado.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>				
1	Evalúe el sistema de control interno y aplique el cuestionario.	CCI 1/1	D.M.	13/12/2013	
2	Solicite mayores generales y auxiliares de las cuentas.		D.M.	16/12/2013	
3	Analice si los movimientos y operaciones efectuadas son registradas en el momento que suceden.	A₁/1	D.M.	17/12/2013	
		Elaborado por: D.M.			
		Revisado por: J.C.			

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 1/2	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: DISPONIBLE		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
4	Verifique si se realizan arquezos sorpresivos de caja, fondos fijos o rotativos.	A ₁ /1	D.M.	19/12/2013	
5	Verifique que los depósitos del dinero recaudado se encuentren registrados de forma intacta e inmediata y que se reflejen en los estados financieros.	A ₁ /1	D.M.	23/12/2013	
6	Efectué la revisión de saldos bancarios, verificando el saldo contable de bancos con el saldo del estado bancario de cada mes.	A ₂ /1 A ₂ /2	D.M	26/12/2013	
7	En base al numeral anterior de aquellos que no presenten igual de saldos proceda a la revisión de la conciliación bancaria y encuentre errores.				
		Elaborado por: D.M.			
		Revisado por: J.C.			

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

TABLA N° 7:
PROGRAMA DE TRABAJO EXIGIBLE

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 2/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: EXIGIBLE		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta.</p> <p>b) Establecer que las cuentas a cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes.</p> <p>c) Determinar el origen, la exactitud del importe de los valores a cobrar, su validez y su cobrabilidad.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>			
1	<p>Evalúe el sistema de control interno y aplique el cuestionario.</p>	CCI 2/1	D.M.	02/01/2014
2	<p>Solicite y obtenga el detalle de los auxiliares que integran las cuentas por cobrar.</p>	B₁/1	D.M.	03/01/2014
		<p>Elaborado por: D.M.</p> <p>Revisado por: J.C.</p>		

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 2/2	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: EXIGIBLE		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
3	Realice la confirmación de saldos en forma selectiva de los valores cobrados a clientes cuyos montos sean superiores a \$1000,00.	B ₁ /1 B ₁ /2 B ₁ /3	D.M.	06/01/2014	
4	En base al numeral anterior verifique que los cobros de clientes se hallen registrados cuando corresponde.		D.M	09/01/2014	
			Elaborado por: D.M.		
			Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

TABLA N° 8:
PROGRAMA DE TRABAJO REALIZABLE

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 3/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: REALIZABLE		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar la razonabilidad de la cuenta.</p> <p>b) Establecer que las existencias estén debidamente descritas, clasificadas y registradas, así como su custodia.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>			
1	Evalúe el sistema de control interno y aplique el cuestionario.	CCI 3/1	D.M.	14/01/2014
2	Solicite el saldo de la cuenta con sus correspondientes auxiliares.		D.M.	15/01/2014
3	Compruebe que el saldo según el mayor corresponda a la suma de saldos de los auxiliares del período.	C ₁ /1 C ₁ /2	D.M.	16/01/2014
4	Constate si se procede al registro oportuno de los inventarios en el momento de su adquisición.	C ₁ /3 C ₁ /4	D.M.	17/01/2014
		<p>Elaborado por: D.M.</p> <p>Revisado por: J.C.</p>		

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 3/2	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: REALIZABLE		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
5	Compruebe la existencia de la segregación de funciones en cuanto a la autorización, custodia y registro de adquisición, recepción, almacenaje y despacho de existencias.	C ₁ /4	D.M.	22/01/2014	
6	Inspeccionar si la conservación, control, custodia física es aceptable y si el acceso es limitado al Área de Inventarios.	C ₁ /5	D.M.	24/01/2014	
			Elaborado por: D.M.		
			Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

TABLA N° 9:
PROGRAMA DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 4/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar que los activos fijos realmente existan, se encuentren en uso y que estén registrados.</p> <p>b) Establecer la adecuada acumulación y presentación del saldo de activos fijos, presentadas en los estados financieros.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>			
1	<p>Evalúe el sistema de control interno y aplique el cuestionario.</p>	CCI 4/1	D.M.	27/01/2014
2	<p>Revise el proceso de adquisición y su respectiva contabilización, tomar en cuenta los respaldos existentes.</p>	D ₁ /1	D.M.	28/01/2014
3	<p>Verifique si realizan constataciones físicas y si quien lo realiza es independiente a la custodia y registro contable.</p>	D ₁ /1	D.M.	31/01/2014
		<p>Elaborado por: D.M.</p> <p>Revisado por: J.C.</p>		

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 4/2	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
4	Analice el procedimiento efectuado para el método de depreciación.	D ₁ /2	D.M.	04/02/2014	
5	Efectúe la revisión de la codificación de los activos fijos.	D ₁ /3 D ₁ /6	D.M.	05/02/2014	
			Elaborado por: D.M.		
			Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

TABLA N° 10:

PROGRAMA DE TRABAJO CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 5/1	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar que las cuentas por pagar constituyan los valores que mantiene la empresa, adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio y que hayan sido adecuadamente registradas.</p> <p>b) Establecer que las cuentas por pagar estén debidamente descritas y clasificadas.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>				
1	<p>Evalúe el sistema de control interno y aplique el cuestionario.</p>	CCI 5/1	D.M.	07/02/2014	
2	<p>Verifique la existencia de segregación de funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de documentación sustentatoria, registro y pago.</p>	P₁/1	D.M.	10/02/2014	

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 5/2	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
3	Solicite al contador los auxiliares de la cuenta.		D.M.	10/02/2014	
4	Seleccione partidas superiores a \$1000,00 de forma selectiva y cotejarlas con el libro mayor y registros auxiliares.	P ₁ /1 P ₁ /2 P ₁ /3 P ₁ /4	D.M.	11/02/2014	
5	En base al numeral anterior proceda a realizar la confirmación de saldos obteniendo los datos informativos de los proveedores.	P ₁ /4	D.M.	13/02/2014	
			Elaborado por: D.M.		
			Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

TABLA N° 11:
PROGRAMA DE TRABAJO INGRESOS

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 6/1	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: INGRESOS		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar la correcta contabilización y la utilización de los ingresos.</p> <p>b) Establezca que los procedimientos de recaudación sean los adecuados.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>				
1	Evalúe el sistema de control interno y aplique el cuestionario.	CCI 6/1	D.M.	17/02/2014	
2	Solicite al contador el detalle y los auxiliares de la cuenta.		D.M.	18/02/2014	
3	Identifique los procedimientos que se lleva a cabo para la facturación y recepción de los ingresos.	I₁/1	D.M.	18/02/2014	
4	Seleccione un grupo de transacciones y proceda a la revisión de comprobantes de ingreso, cálculos aritméticos, secuencia numérica, firmas.	I₁/1	D.M.	18/02/2014	

		PROGRAMA DE TRABAJO		HOJA N° 6/2	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: INGRESOS		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA	
5	Según el numeral anterior verifique el registro adecuado de los comprobantes que respalden los ingresos.	I ₁ /2 I ₁ /5	D.M.	19/02/2014	
6	Verifique el depósito de los ingresos en forma completa e intacta revisando comprobantes de ingresos y el disponible.	I ₁ /5	D.M.	21/02/2014	
		Elaborado por: D.M. Revisado por: J.C.			

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

TABLA N° 12:
PROGRAMA DE TRABAJO EGRESOS

	PROGRAMA DE TRABAJO			HOJA N° 7/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: EGRESOS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	<p>OBJETIVOS:</p> <p>a) Determinar que los egresos fueron debidamente registrados.</p> <p>b) Comprobar que los egresos se ajustaron a lo establecido.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p>			
1	Evalué el sistema de control interno y aplique el cuestionario.	CCI 7/1	D.M.	24/02/2014
2	Verifique que se dé la autorización para realizar los egresos.	E ₁ /1	D.M.	24/02/2014
3	De un grupo de transacciones verifique la documentación de soporte de los egresos para determinar su legalidad, veracidad y propiedad.	E ₁ /1	D.M.	25/02/2014
4	Verifique el registro y contabilización adecuada de los egresos.	E ₁ /2 E ₁ /7	D.M.	26/02/2014
		<p>Elaborado por: D.M.</p> <p>Revisado por: J.C.</p>		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

3.7.4.3. Cuestionarios de Control Interno

TABLA N° 13:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DISPONIBLE

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		HOJA N° 1/1	
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF			COMPONENTE: DISPONIBLE		
CIUDAD: RIOBAMBA			AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO			PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación		
1	Los ingresos se depositan en forma completa e intacta máximo hasta las 24 horas de su recaudación.	10	4		
2	Se realizan arqueos sorprendidos y simultáneos a Caja.	10	0		
3	Existe un lugar seguro para la custodia del efectivo.	10	10		
4	Existe un reglamento para el uso de Caja Chica.	10	0		
5	Están autorizadas y justificadas las aperturas de cuentas bancarias.	10	10		
6	Solo una persona maneja las cuentas bancarias.	10	10		
7	Se realiza conciliaciones bancarias en forma mensual.	10	10		
8	Los pagos se realizan con cheques, salvo los de Caja Chica.	10	5		
9	Está prohibido firmar cheques en blanco.	10	10		
10	Existe el control de saldos de las cuentas del banco para la emisión de cheques.	10	8		
11	Se registran en contabilidad las operaciones en la fecha en que se recibe el dinero o en la que fueron expedidos los cheques.	10	5		
TOTAL		110	72		
		Elaborado por: D.M.			
		Revisado por: J.C.			

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: DISPONIBLE
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 110

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 72

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

NC = (72/110)*100

NC = 65.45%

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A	M	B
15%	51% * 75%	76%
50%	75%	95%
B	M	A

----- **CONFIANZA** -----

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Disponible de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control Moderado y un Nivel de Confianza Moderado con un resultado de 65.45% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Los ingresos se depositan en forma completa e intacta máximo hasta las 24 horas de su recaudación.
- Se realizan arquezos sorpresivos y simultáneos a Caja.

- Existe un reglamento para el uso de Caja Chica.
- Los pagos se realizan con cheques, salvo los de Caja Chica
- Se registran en contabilidad las operaciones en la fecha en que se recibe el dinero o en la que fueron expedidos los cheques.

TABLA N° 14:
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EXIGIBLE

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		HOJA N° 2/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: EXIGIBLE	
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA	
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012	
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación
1	Dispone de un sistema de información computarizado para el registro y control de la cuenta.	10	10
2	Los documentos de respaldo se encuentran debidamente archivados.	10	4
3	Se lleva un control de operaciones por hechos económicos que resultan ingresos procedentes de cobros a clientes.	10	0
4	Se efectúan constataciones físicas de los valores a cobrar.	10	0
5	Existe un departamento de cobranzas o un funcionario encargado del control de cuentas y documentos por cobrar.	10	0
TOTAL		50	14
		Elaborado por: D.M. Revisado por: J.C.	

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: EXIGIBLE
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 50

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 14

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

$$NC = (14/50)*100$$

$$NC = 28\%$$

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A	M	B									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: left;">15%</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">*</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">50%</td> </tr> </table>	15%	*	50%	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: left;">51%</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">75%</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">76%</td> </tr> </table>	51%	75%	76%	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: left;">76%</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">95%</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">95%</td> </tr> </table>	76%	95%	95%
15%	*	50%									
51%	75%	76%									
76%	95%	95%									
B	M	A									

----- **CONFIANZA** -----

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Exigible de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control es Alto y un Nivel de Confianza Bajo con un resultado de 28% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Los documentos de respaldo se encuentran debidamente archivados.
- Se lleva un control de operaciones por hechos económicos que resultan ingresos procedentes de cobros a clientes.
- Se efectúan constataciones físicas de los valores a cobrar.
- Existe un departamento de cobranzas o un funcionario encargado del control de cuentas y documentos por cobrar.

TABLA N° 15:
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO REALIZABLE

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	HOJA N° 3/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: REALIZABLE	
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA	
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012	
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación
1	La compra de inventarios está debidamente autorizado.	10	10
2	Existe orden de adquisición de materia prima cuando se lo requiera.	10	0
3	Se da la verificación adecuada en la recepción de inventarios.	10	0
4	Existe un lugar adecuado para la conservación, seguridad, manejo y control de los inventarios.	10	0
5	La empresa cuenta con un sistema adecuado de registro permanente de inventarios.	10	7
6	Manejan método de valuación de inventarios.	10	10
7	Solo personas que trabajan en la empresa tienen acceso al área de producción.	10	0
8	La custodia de los inventarios es adecuada.	10	0
9	La verificación física de los inventarios se lo hace de forma periódica.	10	8
10	Son conciliados los resultados de los inventarios físicos con los registros de contabilidad.	10	10
TOTAL		100	45
		Elaborado por: D.M. Revisado por: J.C.	

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: REALIZABLE
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 100

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 45

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

$NC = (45/100)*100$

$NC = 45\%$

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A	M	B
15% * 50%	51% 75%	76% 95%
B	M	A

----- **CONFIANZA** -----

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Realizable de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control es Alto y un Nivel de Confianza Bajo con un resultado de 45% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Existe orden de adquisición de materia prima cuando se lo requiera.
- Se da la verificación adecuada en la recepción de inventarios.
- Existe un lugar adecuado para la conservación, seguridad, manejo y control de los inventarios.

- La empresa cuenta con un sistema adecuado de registro permanente de inventarios.
- Solo personas que trabajan en la empresa tienen acceso al área de producción.
- La custodia de los inventarios es adecuado.

TABLA N° 16:
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		HOJA N° 4/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012		
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación	
1	Los activos fijos están debidamente respaldados por registros auxiliares.	10	2	
2	Los activos fijos se encuentran debidamente codificados.	10	5	
3	Los activos fijos están asegurados.	10	0	
4	Se realiza la constatación física de las existencias periódicamente y se compara con los registros respectivos.	10	4	
5	Se dispone de un auxiliar de depreciaciones que respalde el cálculo y registro de acuerdo a lo que se establece la ley.	10	2	
6	Se realiza el respectivo mantenimiento a los activos fijos.	10	10	
TOTAL		60	23	
		Elaborado por: D.M. Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 60

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 23

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

$$NC = (23/60)*100$$

$$NC = 38.33\%$$

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A		M		B	
15%	*	50%	51%	75%	76%
B		M		A	
----- CONFIANZA -----					

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Activos Fijos de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control es Alto y un Nivel de Confianza Bajo con un resultado de 38.33% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Los activos fijos están debidamente respaldados por registros auxiliares.
- Los activos fijos se encuentran debidamente codificados.
- Los activos fijos están asegurados.
- Se realiza la constatación física de las existencias por lo menos una vez al año y se compara con los registros respectivos.
- Se dispone de un auxiliar de depreciaciones que respalde el cálculo y registro de acuerdo a lo que se establece la ley.

TABLA N° 17:
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS Y DOCUMENTOS
POR PAGAR

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		HOJA N° 5/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación	
1	Los compromisos y obligaciones son previamente autorizadas.	10	10	
2	Los documentos que respaldan las obligaciones de la entidad son firmados por un funcionario autorizado.	10	10	
3	Sus obligaciones e intereses son cancelados en las fechas de vencimientos.	10	5	
4	Se lleva un registro y archivo de cuentas y documentos por pagar.	10	5	
5	Los estados financieros reflejan la situación real de las obligaciones que posee la entidad.	10	0	
TOTAL		50	30	
		Elaborado por: D.M.		
		Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 50

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 30

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

$$NC = (30/50)*100$$

$$NC = 60\%$$

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A		M		B	
15%	50%	51%	75% *	76%	95%
B		M		A	

----- **CONFIANZA** -----

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Cuentas y Documentos por Pagar de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control es Moderado y un Nivel de Confianza Moderado con un resultado de 60% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Sus obligaciones e intereses son cancelados en las fechas de vencimientos.
- Se lleva un registro y archivo de cuentas y documentos por pagar.
- Los estados financieros reflejan la situación real de las obligaciones que posee la entidad.

TABLA N° 18:
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INGRESOS

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		HOJA N° 6/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: INGRESOS		
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA		
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012		
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación	
1	Existen comprobantes de ingresos preimpresos, prenumerados y su archivo es adecuado.	10	5	
2	Se especifica en los documentos de ingresos si son en efectivo o en cheque.	10	5	
3	Se comparan facturas contra órdenes de despacho, para cerciorarse de que todos los productos enviados hayan sido facturados.	10	10	
4	Se revisan las facturas en cuanto a la exactitud en cantidades, precios, cálculos.	10	10	
5	Las facturas emitidas presentan la firma de un funcionario autorizado.	10	7	
6	Las facturas se encuentran emitidas sin tachones y sin enmiendas.	10	10	
7	Se concilia los valores recaudados con la contabilidad.	10	10	
8	Los ingresos recaudados son iguales a los registros contables.	10	0	
TOTAL		80	57	
		Elaborado por: D.M. Revisado por: J.C.		

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: INGRESOS
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 80

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 57

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

NC = (57/80)*100

NC = 71.25%

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A		M		B	
15%	50%	51%	75% *	76%	95%

----- **CONFIANZA** -----

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Ingresos de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control es Moderado y un Nivel de Confianza Moderado con un resultado de 71.25% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Existen comprobantes de ingresos preimpresos, prenumerados y su archivo es adecuado.
- Se especifica en los documentos de ingresos si son en efectivo o en cheque.
- Las facturas emitidas presentan la firma de un funcionario autorizado.
- Los ingresos recaudados son iguales a los registros contables.

TABLA N° 19:
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EGRESOS

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		HOJA N° 7/1
ENTIDAD: EMPRESA INDUGRAF		COMPONENTE: EGRESOS	
CIUDAD: RIOBAMBA		AUDITORÍA FINANCIERA	
PROVINCIA: CHIMBORAZO		PERÍODO: 01/01/2012 AL 31/12/20012	
N°	Preguntas	Ponderación	Calificación
1	Existen comprobantes de egresos preimpresos, prenumerados y su archivo es adecuado.	10	5
2	Existen documentos de autorización para efectuar los pagos.	10	0
3	Se especifica en los documentos de egresos si son en efectivo o en cheque.	10	10
4	Se verifica que exista disponibilidad para cubrir los gastos en el momento que se requiera.	10	8
5	Se registran en tiempo y forma todo tipo de gastos de acuerdo a la contabilidad.	10	5
6	En los registros contables de la cuenta se especifica el tipo de pago efectuado.	10	0
TOTAL		60	28
		Elaborado por: D.M.	
		Revisado por: J.C.	

FUENTE: Investigación Propia

ELABORADO POR: Daniela Molina

EMPRESA INDUGRAF
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: EGRESOS
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PONDERACIÓN TOTAL: PT = 60

CALIFICACIÓN TOTAL: CT = 28

NIVEL DE CONFIANZA: NC = (CT/PT)*100

NC = (28/60)*100

NC = 46.67%

----- **RIESGO DE CONTROL** -----

A		M		B	
15%	*	50%	51%	75%	76%
50%	51%	75%	76%	95%	95%

----- **CONFIANZA** -----

Conclusión:

La empresa INDUGRAF en el componente Egresos de la Auditoría Financiera en el período presenta un Riesgo de Control es Alto y un Nivel de Confianza Bajo con un resultado de 46.67% ya que no se ha cumplido con los siguientes controles:

- Existen comprobantes de egresos preimpresos, prenumerados y su archivo es adecuado.
- Existen documentos de autorización para efectuar los pagos.
- Se registran en tiempo y forma todo tipo de gastos de acuerdo a la contabilidad.
- En los registros contables de la cuenta se especifica el tipo de pago efectuado.

3.7.5. Ejecución de la Auditoría



EMPRESA INDUGRAF COMPONENTE DISPONIBLE

A₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Disponible de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Analice si los movimientos y operaciones son registradas en el momento.**

En la Empresa INDUGRAF no se ha procedido al registro contable inmediato de los valores que ingresan debido a que la Gerente General y Propietaria como los colaboradores lo establecieron de esta manera, siendo registrados en un lapso mayor al de 48 horas; tal situación permite alterar las cifras cuando los ingresos son utilizados para otros fines como cubrir gastos de Caja Chica o que se presenten fuera de las actividades propias de la empresa.

- **Verifique si se realizan arqueos sorpresivos a Caja, Fondos Fijos o Rotativos.**

Al verificar si realizaron arqueos periódicos y sorpresivos de caja, fondos fijos o rotativos se constató que no se los ha efectuado en el período, producto de que no existen sustentos, la situación no permite saber si todo el efectivo que ingreso fue registrado en contabilidad por lo cual no se tiene la certeza que existe confirmación de saldos físicos y contables a una fecha. Tal circunstancia produce la falta de control del efectivo de la empresa y que se destine para otros fines.

- **Verifique los depósitos de dinero de forma completa e intacta.**

Los depósitos del dinero recaudado no se los realiza de forma completa e intacta, por lo general se los efectúa hasta las 72 horas de su recaudación ya que la empresa los mantiene en resguardo para utilizarlos en un porcentaje para gastos de Caja Chica.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE DISPONIBLE

A₂/1

• **Revisión de Saldos Bancarios**

Saldos de la Cuenta Bancos

Mes	SEGÚN CONTABILIDAD						SEGÚN AUD.	SEGÚN CONTABILIDAD						SEGÚN AUD.	
	CUENTA CORRIENTE							CUENTA DE AHORROS							
	Saldo Contable Bancos			Estado Bancario				Saldo Contable Bancos			Estado Bancario				
	Debe	Haber	Saldo	Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	Saldo	Debe	Haber	Saldo		
Saldo Ini.			3,175.00			3,175.00	3,175.00								
Ene.	74,361.98	279,921.81	-202,384.83 ✓	74,361.98	279,921.81	-202,384.83 ✓	-202,384.83								
Feb.	114,121.77	86,150.99	-174,414.05 ✓	114,121.77	86,150.99	-174,414.05 ✓	-174,414.05								
Mar.	48,238.00	85,536.46	-211,712.51 ✓	48,238.00	85,536.46	-211,712.51 ✓	-211,712.51								
Abr.	73,839.79	181,672.12	-319,544.84 ✓	73,839.79	181,672.12	-319,544.84 ✓	-319,544.84								
May.	137,306.44	69,519.15	-251,757.55 ✓	137,306.44	69,519.15	-251,757.55 ✓	-251,757.55								
Jun.	118,378.87	93,299.06	-226,677.74 ✓	118,378.87	93,299.06	-226,677.74 ✓	-226,677.74	7,899.58	5,440.63	2,458.95 ✓	7,899.58	5,440.63	2,458.95 ✓	2,458.95	
Jul.	141,386.46	140,564.17	-225,855.45 ✓	141,386.46	140,564.17	225,855.45 ✓	225,855.45	7,320.20	9,516.71	262.44 ✓	7,320.20	9,516.71	262.44 ✓	262.44	
Ago.	81,404.81	134,927.67	-279,378.31 ✓	81,404.81	134,927.67	-279,378.31 ✓	-279,378.31	31,096.70	30,219.63	1,139.51 ✓	31,096.70	30,219.63	1,139.51 ✓	1,139.51	
Sep.	96,831.99	93,235.45	-275,781.77 ✓	96,831.99	93,235.45	-275,781.99 ✓	-275,781.99	7,374.80	5,886.50	2,627.81 ✓	7,374.80	5,886.50	2,627.81 ✓	2,627.81	
Oct.	132,105.16	83,124.25	-226,800.86 ✓	132,105.16	83,124.25	-226,800.86 ✓	-226,800.86	2,087.62	1,606.92	3,108.51 ✓	2,087.62	1,606.92	3,108.51 ✓	3,108.51	
Nov.	155,452.18	144,940.28	-216,288.96 ✓	155,452.18	144,940.28	-216,288.96 ✓	-216,288.96	15,452.50	14,181.00	4,380.01 ✓	15,452.50	14,181.00	4,380.01 ✓	4,380.01	
Dic.	298,419.79	81,836.83	294.00 ✓	298,419.79	81,836.83	294.00 ✓	294.00	100.00	100.00	4,380.01 ✓	100.00	100.00	4,380.01 ✓	4,380.01	
Total			294.00			294.00	294.00			4,380.01			4,380.01	4,380.01	
SALDO BANCOS													4674.01 Σ	4674.01	



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE DISPONIBLE

A₂/2

Al proceder a la revisión de saldos contables bancarios con los saldos del estado bancario sus rubros presentaron saldos iguales en el período y los mismos se reflejan en el balance general; en torno a lo cual se manifiesta que la empresa presenta un control adecuado de los valores que se depositan y se acreditan de sus cuentas bancarias. Al ser cotejado sus saldos no se procederá a efectuar ninguna revisión a las Conciliaciones Bancarias puesto que se evidencia igualdad de saldos en cada mes.

En el registro de Bancos algunos carecen del detalle de los montos que se debitan o acreditan de la cuenta, al igual que varios pagos se los ha realizado con cheque y la mayoría en efectivo.

Varios movimientos de Caja Chica

Fecha	Asiento	Detalle	Debe	Haber
20/01/2012	00000156	FERNANDO HORAS EXTRAS DICIEMBRE		100.00
01/02/2012	00000751	PAGO LUZ CASA DE LA ING.		15.03
04/06/2012	00000301	REPOSICIÓN CAJA CHICA	800.00	//
05/06/2012	00000348	CAJA CHICA		108.15
08/06/2012	00000370	REPOSICIÓN CAJA CHICA	300.00	
09/06/2012	00000389	CAJA CHICA		199.84
09/07/2012	00000384	REPOSICIÓN CAJA CHICA	40.00	
23/07/2012	00000382	CONSUMO AGUA POTABLE		104.51
31/07/2012	00000393	REPOSICIÓN CAJA CHICA	100.00	
02/08/2012	00000397	CAJA CHICA		120.52
08/08/2012	00000412	REPOSICIÓN CAJA CHICA	250.00	
16/08/2012	00000416	CAJA CHICA		2.38
21/08/2012	00000417	CAJA CHICA		120.27
04/10/2012	00000021	REPOSICIÓN CAJA CHICA	150.00	
08/10/2012	00000082	LIQUIDACIÓN CAJA CHICA		101.32
24/10/2012	00000087	REPOSICIÓN CAJA CHICA	150.00	
27/12/2012	00000182	CAJA CHICA	100.00	
30/12/2012	00000215			6.69

Con respecto a Caja Chica se evidenció que su reposición se lo hace en efectivo inmediatamente después de que el dinero haya ingresado a la empresa y también se lo repuso con cheque; la cual no cuentan con un fondo fijo para cubrir los gastos que ocasiona el rubro, el cual varía, puesto que en ocasiones se ha dado montos altos de hasta \$800,00 lo cual se detectó el 04 de junio.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EXIGIBLE

B₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Exigible de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Solicite y obtenga el detalle de los auxiliares que integran las cuentas por cobrar. (ANEXO 2)**

De los auxiliares que se pudo adquirir de la empresa en torno al componente y a su sistema de información computarizado solo se pudo obtener de ellos los datos informativos de los clientes los cuales no fueron los adecuados, también los valores que se ha obtuvo en las fechas que se originaron, más no los saldos reales que tienen con la empresa, como tampoco las fechas que debían ser pagados, los interés que producen, ni la cancelación total de la deuda; además tampoco existieron reportes del detalle de los ingresos que se originaron de los cobros; situaciones que se producen por falta de una persona encargada específicamente del componente.

- **Realice la confirmación de saldos en forma selectiva de los valores cobrados cuyos montos sean superiores a \$1000,00.**

Confirmación de Saldos

Fecha	N° DOC	Cliente	Valor en Libros	Observación	Según Auditoría
Febrero 2012					
01/02	00009379	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OSCUS LT	1,624.00	Ⓢ	1,624.00
01/02	00009378	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	1,736.00	Ⓢ	1,736.00
02/02	00009383	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	2,889.60	Ⓢ	2,889.60
09/02	00009405	COAC 4 DE OCTUBRE	1,120.00	Ⓢ	1,120.00
09/0	00009404	CENTI	1,814.40	Ⓢ No se contacto	-
10/02	00000198	PLAN INTERNATIONAL INC.	2,329.94	Ⓢ	2,329.94
13/02	00009418	KING OF ENTERTAINMENT SERVICES KOES	1,792.00	Ⓢ	1,792.00
15/02	00009424	GERENCIA REGIONAL SIERRA CENTRO	2,520.00	Ⓢ No se contacto	-
16/02	00009430	CEMENTO CHIMBORAZO	1,008.00	Ⓢ Doble registro	1,008.00
18/02	00009443	COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA	2,856.00	Ⓢ Doble registro	2,856.00
22/02	00009445	COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA	2,856.00	Ⓢ Doble registro	2,856.00
24/02	00009462	COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA	1,999.20	Ⓢ Doble registro	1,999.20



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EXIGIBLE

B₁/2

Fecha	N° DOC	Cliente	Valor en Libros	Observación	Según Auditoría
24/02	00009460	NUVINAT S.A	1,764.00	- No se contacto	-
24/02	00009459	PUBLIEDICIONES CRISTIANAS	1,400.00	€	1,400.00
27/02	00009474	EDICIONES HOLGUIN SA	18,746.00	€	18,546.00
27/02	00009471	EDICIONES HOLGUIN SA	15,317.94	€	15,257.94
28/02	00009476	MARÍA AGUSTA HIDALGO	3,382.51	€	3,382.51
Abril					
02/04	00009571	ELVA JUDITH VASQUEZ PAREDES	1,008.00	€ Doble registro	1,008.00
02/04	00009573	NUVINAT S.A	1,048.32	- No se contacto	-
11/04	00009598	HÉCTOR ABRAHAN LÓPEZ	6,500.90	€ Doble registro	6,500.90
17/04	00009612	COOP. DE AHORR Y CRED. MUSHUC RUNA	1,254.40	€	1,254.40
19/04	00009621	ELVA JUDITH VASQUEZ PAREDES	74,000.00	€ Doble registro	74,000.00
20/04	00009622	EDIANDES	3,012.80	- No existe	-
23/04	00009624	COOP. DE AHORR Y CRED. MUSHUC RUNA	1,008.00	€	1,008.00
23/04	00009626	NUVINAT S.A	3,136.00	- No se contacto	-
25/04	00009635	FEDERACIÓN NACIONAL CIEGOS DEL ECUADOR	2,688.00	€	2,688.00
27/04	00009655	ELVA JUDITH VASQUEZ PAREDES	50,000.00	€ Doble registro	50,000.00
27/04	00009645	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL	6,260.80	€	6,260.80
30/04	00009653	FANNY CHAFLA	1,115.52	€ No se contacto	-
Julio					
02/07	00009922	LUIS VELASTEGUI	1,291.19	€	1,291.19
02/07	00009918	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	1,472.80	€	1,472.80
09/07	00009954	MARCO AUCANCELA	17,460.00	€ Doble registro	-
17/07	00000200	PLAN INTERNATIONAL INC.	2,953.44	€	2,953.44
17/07	00009969	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	2,228.80	€	2,228.80
18/07	00009966	EDICIONES HOLGUIN SA	8,660.45	€	7,660.45
20/07	00009982	CEMENTO CHIMBORAZO C.A.	3,068.80	€ Doble registro	3,068.80
23/07	00010005	GOB. AUT. DESC. MUNICI. DEL CANTÓN COLTA	2,744.00	€ No se contacto	-
23/07	00009985	COO. DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA	2,032.80	€ Doble registro	2,032.80
24/07	ND200137	CADENA CHIRIBOGA JIMENA DE LOS ÁNGELES	1,750.00	€ No se contacto No existe datos	-
31/07	00010014	CONSUMIDOR FINAL	2,000.00	-	-
Septiembre					
04/09	00010137	LÓPEZ MARTINEZ HÉCTOR ABRAHAM	18,000.00	€ Doble registro	-
06/09	00010141	CAMACHO HERRERA JUDITH MAGDALENA	2,126.00	€	2,126.00
10/09	00000201	PLAN INTERNATIONAL INC.	2,953.44	€	2,953.44
10/09	00010152	AUCANCELA SOLIS MARCO ANTONIO	3,640.00	€ Doble registro	3,640.00
10/09	00010148	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	5,409.60	€	5,409.60
13/09	00010167	GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	2,195.20	€	2,195.20
14/09	00010184	CANTUÑA NIETO KELLY FERNANDA	9,540.00	€ No se contacto	-
14/09	00010180	CARRILLO CANDO LUIS EDISON	36,750.00	€	36,750.00
14/09	00010179	CARRILLO CANDO LUIS EDISON	2,795.00	€	2,795.00
17/09	00010193	CARRILLO CANDO LUIS EDISON	5,376.00	€	5,376.00
17/09	00010185	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL	1,775.20	€	1,775.20
19/09	00010165	COOP. DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA	2,800.00	€ Doble registro	2,800.00
24/09	00010209	MERINO CALLE NICODEMOS ELEODORO	1,700.00	€	1,700.00
24/09	00010212	CONCHA TACURI FREDY VINICIO	1,411.20	€	1,411.20
24/09	00010211	COOPERATIVA AHORRO Y CRÉDITO OSCUS LT	1,489.60	€	1,489.60
25/09	00010190	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL	1,926.40	€	1,926.40



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EXIGIBLE

B₁/3

Fecha	N° DOC	Cliente	Valor en Libros	Observación	Según Auditoría
25/09	00010219	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL	1,041.60	€	1,041.60
25/09	00010226	EDICIONES COQUITO	13,200.00	€	13,200.00
Diciembre 2012					
01/12	00010424	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	8,845.76	€	8,845.76
01/12	00010420	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	1,030.38	€	1,030.38
01/12	00010460	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	1,069.71	€	1,069.71
03/12	00010444	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	3,600.00	€	3,600.00
03/12	00010434	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	5,040.00	€	5,040.00
03/12	00010437	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	2,598.40	€	2,598.40
03/12	00010435	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	1,456.00	€	1,456.00
05/12	00010456	GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	3,338.16	€	3,338.16
05/12	00010494	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH	60,000.00	€ Doble registro	60,000.00
05/12	00010455	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	1,680.00	€	1,680.00
06/12	00010475	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE	5,697.93	€	5,697.93
06/12	00010465	COORDINACIÓN ZONAL 3 DEL MINISTERIO	1,904.00	€ Actualizar datos	-
06/12	00010469	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	2,365.44	€	2,365.44
10/12	00010479	AUCANCELA SOLIS MARCO ANTONIO	2,400.00	€ Doble registro	-
11/12	00010491	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA	5,456.64	€	5,456.64
11/12	00010496	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH	19,935.78	€ Doble registro	19,935.78
13/12	00010467	COOPERATIVA DE AHORRO Y	1,058.40	€ Doble registro	1,058.40
13/12	00010463	COOPERATIVA DE AHORRO Y	1,562.40	€ Doble registro	1,562.40
18/12	ND200148	LÓPEZ MARTINEZ HÉCTOR ABRAHAM	2,000.00	€ Doble registro	2,000.00
20/12	00010516	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MINGA	1,612.80	€	1,612.80
24/12	00010528	CARRILLO GUADALUPE MYRIAM PATRICIA	1,187.20	€	1,187.20
26/12	00010529	GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	2,755.20	€	2,755.20
27/12	00010536	BONILLA YÁNEZ FAUSTO STALING	1,006.76	€ No se contacto	-
27/12	00010540	COOPERATIVA DE AHORRO Y	8,691.20	€ Doble registro	8,691.20
28/12	00010545	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH	12,000.00	€ Doble registro	12,000.00
28/12	00010546	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH	18,000.00	€ Doble registro	18,000.00
28/12	00010544	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH	2,820.00	€ Doble registro	2,820.00

En algunos casos no se efectuó la confirmación, por los datos informativos de los clientes, puesto que no han sido actualizados sobretodo de algunas personas naturales, ello puede ocasionar la pérdida económica por lo difícil de la ubicación; también en los registros indican solo el nombre de los clientes, más no se especifica el por qué de los valores expuestos. Al proceder a efectuar las confirmaciones de los valores cobrados con aquellos clientes que se lo pudo realizar, se constató algunos no son correctos, pero no se cobra intereses por el retraso que se originó. En torno a Otras Cuentas por Cobrar se desconoce de dónde provinieron los valores expuestos.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE REALIZABLE

C₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Realizable de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Compruebe que el saldo según el mayor corresponda a la suma de saldos de los auxiliares del período.**

Saldo de Inventarios Enero - Septiembre Período 2012

		Según Contabilidad			Según Auditoría	
		Inv. Materia Prima	Inv. Producto en Proceso	Inv. Productos Terminados	Inv. Materia Prima	Inv. Productos en Proceso
En.	Debe	13,181.10	42,446.58			
	Haber					
	Saldo	13,181.10	» 42,446.58	»	13,181.10	42,446.58
Feb.	Debe	26,886.61	41,981.19			
	Haber	13,181.10	42,446.58			
	Saldo	26,886.61	» 41,981.19	»	26,886.61	41,981.19
Mar.	Debe	42,597.10	61,708.55			
	Haber	26,886.61	41,981.19			
	Saldo	42,597.10	» 61,708.55	»	42,597.10	61,708.55
Abr.	Debe	56,148.74	67,923.88			
	Haber	42,597.10	61,708.55			
	Saldo	56,148.74	» 67,923.88	»	56,148.74	67,923.88
May.	Debe	35,172.28	61,098.69			
	Haber	56,148.70	67,923.88			
	Saldo	35,172.32	» 61,098.69	»	35,172.32	61,098.69
Jun.	Debe	35,774.74	66,927.66			
	Haber	35,172.28	61,098.69			
	Saldo	35,774.78	» 66,927.66	»	35,774.78	66,927.66
Jul.	Debe	66,416.83	61,601.09			
	Haber	35,774.78	66,927.66			
	Saldo	66,416.83	» 61,601.09	»	66,416.83	61,601.09
Ago.	Debe	35,907.71	118,922.83			
	Haber	66,416.83	61,601.09			
	Saldo	35,907.71	» 118,922.83	»	35,907.71	118,922.83
Sep.	Debe	12,859.51	9,673.85			
	Haber	35,907.71	0.00			
	Saldo	12,859.51	» 128,596.70	» ✓	12,859.51	128,596.68



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE REALIZABLE

C₁/2

Saldo de Inventarios Octubre - Diciembre Período 2012

		Según Contabilidad									Según Auditoría						
		Saldo Septiembre	Octubre			Noviembre			Diciembre								
			Debe	Haber	Saldo	Debe	Haber	Saldo	Debe	Haber		Saldo					
INV. MATERIA PRIMA	Saldo Inicial	12,859.51	√														
	Papel Bond	2,371.93	⊗	25,553.94	3,172.07	24,753.80	»	36,411.99	31,960.64	29,205.15	»	16,149.22	25,709.14	19,645.23	»	√	19,645.23
	Papel Couche	4,470.62	⊗	2,932.37	655.75	6,747.24	»	6,491.57	8,940.84	4,297.97	»	6,713.75	8,207.23	2,804.49	»	√	2,804.49
	Papel Químico	585.66	⊗	95.64	27.37	653.93	»		404.22	249.71	»	374.55	51.97	572.29	»	√	572.29
	Papel Cartulina	1,394.42	⊗	3,523.61	180.53	4,737.50	»	4,731.38	6,314.60	3,154.28	»	3,232.70	5,676.43	710.55	»	√	710.55
	Papeles Especiales	3,385.89	⊗	311.60	3,970.95	-273.46	»	130.90	757.67	-900.23	»	2,272.50	1,368.83	3.44	»	√	3.44
	Tintas Rápidas	650.99	⊗	1,704.44		2,355.43	»	2,421.54	746.19	4,030.78	»	1,547.10	3,612.35	1,965.53	»	√	1,965.53
	Tintas Resistas			1,096.75		1,096.75	»	348.00	1,036.00	408.75	»			408.75	»	√	408.75
	Pegas			1,776.60		1,776.60	»	951.60		2,728.20	»	1,269.00	3,739.26	257.94	»	√	257.94
	Placas SM 74			437.00		437.00	»	5,516.00		5,953.00	»	5,064.00	10,593.27	423.73	»	√	423.73
	Placas GTO52			736.00	96.29	639.71	»	1,797.01		2,436.72	»	1,178.73	2,025.83	1,589.62	»	√	1,589.62
	INV. PRODUCTOS EN PROCESO	128,596.68	√		128,596.68	0.00	»			0.00	»			0.00	»	√	0.00
INV. PRODUCTOS TERMINADOS	0.00				0.00				0.00				0.00			0.00	

En los meses de enero a septiembre no se mostraron auxiliares, con lo cual se desconoce de donde provienen los valores presentados del saldo del mes de septiembre, con respecto a los siguientes meses contaron con los auxiliares de cada producto, en los cuales se vieron reflejados el verdadero saldo de la cuenta de acorde con los balances contables al cierre del período.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE REALIZABLE

C₁/3

- **Constate si se procede al registro oportuno de los inventarios en el momento de su adquisición.**

Inventario Papel Couche Octubre - Diciembre Período 2012

Fecha	Asiento	Detalle	Debe	Haber	
03/10/2012	00000222	Inventarios de Bodega	433.27		
05/10/2012	00000092	Inventarios de Bodega		54.25	Y
08/10/2012	00000093	Inventarios de Bodega		22.60	
09/10/2012	00000094	Inventarios de Bodega		130.21	Y
16/10/2012	00000233	Inventarios de Bodega	1,009.12		
18/10/2012	00000095	Inventarios de Bodega		444.04	Y
23/10/2012	00000238	Inventarios de Bodega	1,489.98		
30/10/2012	00000290	Inventarios del periodo		4.64	Y
05/11/2012	00000392	Inventarios de Bodega	1,134.01		Y
07/11/2012	00000432	Inventarios de Bodega		2,123.22	
14/11/2012	00000400	Inventarios de Bodega	1,017.20		Y
17/11/2012	00000498	Inventarios de Bodega		349.13	
22/11/2012	00000500	Inventarios de Bodega		5,029.54	Y
26/11/2012	00000408	Inventarios de Bodega	885.36		
28/11/2012	00000501	Inventarios de Bodega		1,438.95	Y
29/11/2012	00000411	Inventarios de Bodega	3,455.00		
03/12/2012	00000608	Inventarios de Bodega		135.63	Y
04/12/2012	00000609	Inventarios de Bodega		3,944.27	
05/12/2012	00000565	Inventarios del periodo		86.65	Y
05/12/2012	00000610	Inventarios de Bodega		234.66	
06/12/2012	00000611	Inventarios de Bodega		22.60	Y
07/12/2012	00000612	Inventarios de Bodega		506.67	
10/12/2012	00000510	Inventarios de Bodega	1,200.12		Y
10/12/2012	00000613	Inventarios de Bodega		533.73	
11/12/2012	00000614	Inventarios de Bodega		5.28	Y
12/12/2012	00000615	Inventarios de Bodega		61.02	
13/12/2012	00000616	Inventarios de Bodega		60.26	Y
14/12/2012	00000617	Inventarios de Bodega		789.44	
17/12/2012	00000516	Inventarios de Bodega	2,732.38		Y
18/12/2012	00000619	Inventarios de Bodega		617.94	
19/12/2012	00000620	Inventarios de Bodega		130.02	Y
20/12/2012	00000621	Inventarios de Bodega		814.39	
21/12/2012	00000622	Inventarios de Bodega		264.67	Y
26/12/2012	00000523	Inventarios de Bodega	998.38		
28/12/2012	00000525	Inventarios de Bodega	1,782.87		Y



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE REALIZABLE

C₁/4

En el ingreso de inventarios de materia prima para la elaboración de los productos que son objeto de su actividad se evidenció que se procedió al registro inmediato en libros, pero para su adquisición no se efectuó la revisión de existencias a través del método de valuación de inventarios o con la toma física puesto que no existió manera de comprobarlo.

- **Compruebe la existencia de segregación de funciones en cuanto a la autorización, custodia y registro de adquisición, recepción, almacenaje y despacho de existencias.**

La empresa presta sus servicios bajo pedido específico de los clientes, para ello, la Gerente General da la autorización de manera verbal para efectuar la adquisición de los inventarios, en el caso de su ausencia, directamente la Auxiliar de Contabilidad realiza la actividad; esto se hace solo por consultas al Jefe del Dpto. de Producción sin que exista la verificación de disponibilidad del producto y orden de adquisición. Una vez que ingresa la materia prima lo constata la Auxiliar de Contabilidad con el comprobante, quien procede el ingreso al sistema a través del Método de Valuación Promedio Ponderado, lo cual informa a Contabilidad para la revisión del registro y se entrega la materia prima al Jefe del Dpto. de Producción sin efectuar la verificación de los productos en el momento de la recepción. Cuando se tiene la materia prima necesaria la Auxiliar de Contabilidad realiza una Orden de Producción para entregar al Dpto. de Producción, al obtener el Producto Terminado este departamento envía una Nota de Entrega a la Auxiliar de Contabilidad para el momento de entrega y despacho del producto al cliente, autorice la emisión de la factura a la Secretaria. La materia prima restante queda en custodia del Dpto. de Producción.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE REALIZABLE

C₁/5

- **Inspeccionar si la conservación, control, custodia física es aceptable y si el acceso es limitado al Área de Inventarios.**

Al realizar la inspección al área de producción se observó que es de libre acceso a toda persona incluso a los clientes, esta área está dividida en dos secciones; la sección A tiene un espacio pequeño el cual no es el adecuado para almacenar la materia prima, ya que el inventario de papel se encuentra en cartones en el piso, tal como ingresan a la empresa en el momento de su adquisición, los inventarios diferentes al de papel se encuentran en un armario el cual no cuenta con ninguna clase de seguridad, además que cuenta con una mesa donde se trabaja la materia prima que ocupa casi toda esa sección; en la sección B tienen las máquinas para transformar la materia prima, la cual es grande para efectuar esta actividad.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE ACTIVOS FIJOS

D₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Activos Fijos de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Revise el proceso de adquisición y su respectiva contabilización, tomar en cuenta los respaldos existentes.**

La Gerente General constata con la Contadora que exista la disponibilidad del dinero para proceder a la adquisición del activo fijo, se efectúa la compra a los proveedores quienes envían lo solicitado con sus respectivos comprobantes, la empresa recibe el activo con el respaldo pertinente, en lo posterior la Contadora procede al registro en el sistema contable, en lo cual se observó que de enero a septiembre se presenta por el grupo de activos fijos, más no presentan los auxiliares que detallen el tipo de activo adquirido, al igual que de octubre a diciembre cuenta con la depreciación tal como muestra el Balance General. El comprobante se archiva al terminar el año para en lo posterior llevarlo a bodega con los demás documentos del período. En la verificación de existencias de comprobantes para la revisión de la contabilidad del grupo no se los pudo localizar, como tampoco los documentos que establezcan que algún activo este asegurado, producto de que no se los encontró.

- **Verifique si se realizan constataciones físicas y si quien lo realiza es independiente a la custodia y registro contable.**

En la empresa se observó que algunos activos fijos están codificados pero otros no, al proceder a la revisión de documentos existentes respecto a los inventario se evidenció que solo se ha realizado en el mes de mayo del año examinado y de ello se encarga la Contadora al igual que el registro en libros, la custodia lo realizan todos los que conforman la empresa.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE ACTIVOS FIJOS

D₁/2

- **Analice el procedimiento efectuado para el método de depreciación.**

Una vez registrado en contabilidad el activo fijo se ingresa en el Sistema MICROSYSTEM PLUS al módulo de Bodega e Inventarios en el cual la empresa maneja el Método de Línea Recta, se elige en el sistema el activo adquirido, la fecha, el valor que costo, el valor que el activo tendrá al final de su vida útil y el número de años de acuerdo al tipo de activo fijo, el valor que arroje se visualiza en los estados financieros; pero este procedimiento no se pudo verificar ya que no existe la documentación de respaldo de los activos fijos adquiridos, como tampoco lo muestra el sistema.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE ACTIVOS FIJOS

D₁/3

- Efectúe la revisión de la codificación de los activos fijos.

Inventario de Activos Fijos

N°	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	UBICACIÓN	CÓDIGO CONTABILIDAD		COSTO APROXIMADO	CÓDIGO AUDITORÍA
1	1	Computadora de escritorio Core	Contabilidad	EI001001	*	338.57	EI001001
2	1	Computadora de escritorio Pentium	Contabilidad	EI001002	*	268.62	EI001002
3	1	Computadora de escritorio Core	Secretaría	EI001003	*	327.95	EI001003
4	1	Computadoras de escritorio HP	Diseño	EI001100	*	731.18	EI001100
5	3	Computadoras de escritorio MAC	Diseño	EI001004-EI001006	*	6,850.90	EI001004-EI001006
6	1	Computadora de escritorio	Producción	EI001007	*	230.57	EI001007
7	1	Computadora de escritorio	Ventas	EI001008	*	249.21	EI001008
8	9	Parlantes para computadora	Varias áreas	EI001009-EI001017	*	126.00	EI001009-EI001017
9	4	Sistema Windows	Varias áreas			1,253.00	-
10	1	Sistema Contable MICROSYSTEM	Contabilidad			1,240.00	-
11	1	Impresora Epson LX	Contabilidad	EI001101	*	280.00	EI001101
12	1	Impresora Epson	Secretaría	EI001018	*	104.46	EI001018
13	1	Impresora Epson WF	Diseño	EI001019	*	349.90	EI001019
14	1	Escritorio y silla	Gerencia	EI001020	*	607.14	EI001020
15	2	Escritorios y sillas	Contabilidad	EI001021-EI001022	*	490.36	EI001021-EI001022
16	1	Escritorio y silla	Secretaría	EI001023	*	238.50	EI001023
17	2	Escritorios y sillas	Diseño Gráfico	EI001024-EI001025	*	466.70	EI001024-EI001025
18	1	Escritorio y silla	Ventas	EI001026	*	233.33	EI001026
19	1	Escritorio y silla	Producción	EI001027	*	233.33	EI001027
20	2	Archivadores aéreos metálicos	Varias áreas	EI001028-EI001029	*	200.00	EI001028-EI001029
21	1	Archivador vertical	Auxiliar de contabilidad	EI001030	*	180.00	EI001030



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE ACTIVOS FIJOS

D₁/4

N°	CANT.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	CÓDIGO CONTABILIDAD		COSTO APROXIMADO	CÓDIGO AUDITORÍA
22	1	Archivador Mixto	Contabilidad	EI001031	*	185.64	EI001031
23	5	Sillas	Varias áreas	EI001032-EI001036	*	150.00	EI001032-EI001036
24	1	Sala de espera	Recepción	EI001037	*	450.00	EI001037
26	1	Gabinete	Auxiliar de contabilidad	EI001038	*	249.00	EI001038
27	2	Armarios	Producción	EI001039-EI001040	*	190.62	EI001039-EI001040
28	2	Vitrinas	Bodega	EI001041-EI001042	*	346.20	EI001041-EI001042
29	3	Sellos	Gerencia-Producción-Secretaría	EI001043-EI001045	*	42.00	EI001043-EI001045
30	1	Sistema de vigilancia	Recepción y Administración	EI001102	*	250.00	EI001102
31	1	Sumadora Casio	Contabilidad	EI001103	*	64.62	EI001103
32	1	Calculadora	Auxiliar de contabilidad	EI001046	*	14.50	EI001046
33	1	Calculadoras	Producción y Ventas	EI001047	*	12.50	EI001047
34	5	Lámparas de escritorio	Varias áreas	EI001048-EI001052	*	165.00	EI001048-EI001052
35	3	Teléfonos inalámbrico Motorola	Gerencia, Secretaría y Contabilidad	EI001053-EI001055	*	90.72	EI001053-EI001055
36	2	Celulares	Contabilidad y Secretaría	EI001056-EI001057	*	320.34	EI001056-EI001057
37	2	Docena de carpetas de archivo negras	Varias áreas			40.00	-
38	2	Docenas de esferos	Varias áreas			7.20	-
39	1	Media Docena de Resaltadores	Varias áreas			9.00	-
40	1	Docenas de lápices	Varias áreas			1.80	-
41	6	Botes para esferos	Varias áreas	EI001058-EI001063	*	24.00	EI001058-EI001063
42	5	Estiletes	Varias áreas			4.00	-
43	5	Perforadoras	Varias áreas	EI001064-EI001068	*	20.00	EI001064-EI001068
44	3	Grapadoras y saca grapas	Varias áreas			5.65	-
45	2	Cajas de grapas	Secretaria			0.50	-
46	3	Cajas de clips	Contabilidad y Secretaria			1.35	-
47	6	Archivador de papel para escritorio	Varias áreas	EI001069-EI0074	*	300.00	EI001069-EI0074
48	1	Infocus Epson	Gerencia	EI001075	*	2,000.00	EI001075



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE ACTIVOS FIJOS

D₁/5

N°	CANT.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	CÓDIGO CONTABILIDAD		COSTO APROXIMADO	CÓDIGO AUDITORÍA
49	1	Cámara Digital	Secretaría	EI001076	*	365.00	EI001076
50	1	TV LG Plasma	Gerencia	EI001077	*	1,150.00	EI001077
51	1	LG Cine teatro (DVD)	Gerencia	EI001078	*	449.00	EI001078
52	1	Mesa TV	Gerencia	EI001079	*	159.5.00	EI001079
53	1	Impresora Offset SMART	Producción	EI001080	*	14,520.00	EI001080
54	1	Guillotina cortadora ADAST	Producción	EI001081	*	14,000.00	EI001081
55	1	CTP	Producción	EI001082	*	15,720.00	EI001082
56	1	Encoladora	Producción	EI001083	*	8,725.90	EI001083
57	1	Dobladora MARTIN	Producción	EI001084	*	3,500.00	EI001084
58	1	Prensa Tipográfica	Producción	EI001085	*	5,000.00	EI001085
59	1	Tipografía manual	Producción	EI001086	*	820.00	EI001086
60	1	Cosedora	Producción	EI001104	*	350.00	EI001104
61	1	Trilateral WHOLEMBERG	Producción	EI001087	*	5,390.00	EI001087
62	1	Perforadora de placas	Producción	EI001088	*	2,170.00	EI001088
63	1	Cama Plotter	Producción	EI001089	*	25,639.00	EI001089
64	1	Mesa de Imprenta	Producción	EI001090	*	1,857.60	EI001090
65	1	Taladro	Producción	EI001091	*	60.00	EI001091
66	1	Caja de Herramientas	Producción	EI001092	*	80.00	EI001092
67	1	Radios	Diseño-Producción	EI001093	*	185.75	EI001093
68	1	Cafetera	Auxiliar de contabilidad	EI001094	*	52.90	EI001094
69	1	Media docena de tazas	Auxiliar de contabilidad	EI001095	*	3.00	EI001095
70	4	Tachos de basura	Varias áreas	EI001096-EI001099	*	12.00	EI001096-EI001099
71	1	Materiales de aseo	Producción			54.72	
Total						120,139.01	

Riobamba, 31 de mayo del 2012



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE ACTIVOS FIJOS

D₁/6

Se observó que algunos activos fijos de la empresa poseen los códigos respectivos, por lo que se procedió a revisar el inventario existente al 31 de mayo del 2012, en el cual se observó que solo los activos fijos a esa fecha cuentan con la codificación respectiva, posterior a esta no existe evidencia que se haya efectuado un inventario por consiguiente tampoco existe la codificación.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE CUENTAS Y
DOCUMENTOS POR PAGAR

P₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Cuentas y Documentos por Pagar de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Verifique la existencia de segregación de funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentatoria, registro y pago.**

En la revisión efectuada, se comprobó que la autorización y las compras la efectúa la Gerente General de la empresa, en caso que ella no pueda efectuar la compra, se autoriza a la Auxiliar de Contabilidad, la recepción de las adquisiciones está a cargo de la Secretaria de la empresa seguido de la inspección y revisión de la documentación por parte de la Contadora para luego proceder al registro y pago de acuerdo a la actividad sea de compra o cuando se produzca el pago de un Crédito. Con respecto a la documentación de respaldo se evidenció en archivo que solo existe facturas y comprobantes de pago de los meses de agosto a diciembre.

- **Seleccione partidas superiores a \$1000,00 de forma selectiva y cotejarlas con el libro mayor y registros auxiliares.**

Cuentas y Documentos por Pagar Período 2012

Fecha	Proveedor	Debe	Haber	Según Auditoría
Enero				
05/01/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,051.41		
06/01/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		2,338.34	Ⓢ 2,338.34
06/01/2012	IMPO CÍA LTD		1,296.90	Ⓢ 1,296.90
10/01/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	2,984.49		
13/01/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,245.25	Ⓢ 1,245.25
16/01/2012	HEIDELBERG ECUADOR SA		1,617.00	Ⓢ 1,617.00
16/01/2012	GLOBAL GRAFIC		1,659.69	Ⓢ 1,659.69
17/01/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,470.00		
17/01/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,795.80		



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE CUENTAS Y
DOCUMENTOS POR PAGAR

P₁/2

Fecha	Proveedor	Debe	Haber	Según Auditoría
18/01/2012	IMPO CÍA LTD		3,932.98	3,932.98
18/01/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,245.25		
23/01/2012	IMPO CÍA LTD		2,615.69	2,615.69
26/01/2012	IMPO CÍA LTD		2,615.60	2,615.60
26/01/2012	IMPO CÍA LTD		1,075.02	1,075.02
26/01/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	4,798.48		
27/01/2012	COLPAPELES		1,998.00	1,998.00
31/01/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		2,945.14	Pagado 2,615.69
Febrero				
02/02/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,844.59	1,844.59
06/02/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,804.14	1,804.14
06/02/2012	IMPO CÍA LTD		3,923.40	3,923.40
06/02/2012	GLOBAL GRAFIC		1,056.52	1,056.52
08/02/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,662.61	1,662.61
09/02/2012	IMPO CÍA LTD		3,923.40	3,923.40
14/02/2012	IMPO CÍA LTD		10,462.39	10,462.39
15/02/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		2,913.16	2,913.16
23/02/2012	POLYPAPELES CÍA LTDA		1,398.60	Pagado 1,273.50
24/02/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,174.38	1,174.38
28/02/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	3,923.40		
28/02/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,075.02		
28/02/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	3,923.40		
29/02/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,273.50		
Mayo				
02/05/2012	IMPO CÍA LTD		5,394.01	5,394.01
02/05/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,020.00		
04/05/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,551.38	1,551.38
06/05/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,573.99		
07/05/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	10,639.02		
10/05/2012	IMPO CÍA LTD		9,304.67	9,304.67
10/05/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,999.46		
11/05/2012	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA		1,763.28	1,763.28
15/05/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,387.91	Pagado 1,345.71
15/05/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,361.13	1,361.13
22/05/2012	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA		1,287.04	1,287.04
22/05/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,345.71		
23/05/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,166.62	1,166.62
27/05/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,183.54		
30/05/2012	HEIDELBERG ECUADOR SA		1,077.70	1,077.70
30/05/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,038.31	1,038.31
30/05/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		3,214.64	3,214.64
Junio				
01/06/2012	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA		1,219.72	Pagado 1,172.15
05/06/2012	HEIDELBERG ECUADOR S A		4,012.61	4,012.61
05/06/2012	GLOBAL GRAPHIC CIA LTDA		2,309.19	2,309.19
05/06/2012	CAZCO BALSECA GLADIS LUCIA		1,510.49	1,510.49
05/06/2012	ECUADESCUENTO S.A.		1,477.50	1,477.50
06/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,172.15		
06/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,477.50		



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE CUENTAS Y
DOCUMENTOS POR PAGAR

P₁/3

Fecha	Proveedor	Debe	Haber	Según Auditoría	
06/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	12,136.53			
11/06/2012	MATALLANA S.A		1,161.61	☒	1,161.61
11/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,263.52			
12/06/2012	ECUATORIANO DE RODILLOS CÍA LTDA		1,549.56	☒	1,549.56
14/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	13,578.63			
14/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	4,056.91			
15/06/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,108.21	☒	1,108.21
19/06/2012	IMPO CÍA LTD		2,791.32	☒	2,791.32
25/06/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,046.54	☒	1,046.54
26/06/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,133.29	☒	1,133.29
26/06/2012	IMPO CÍA LTD		6,668.06	☒	6,668.06
28/06/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,616.50	☒	1,616.50
29/06/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,288.80			
Septiembre					
04/09/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,745.83	☒	Pagado 1,733.91
05/09/2012	IMPO CÍA LTD		1,381.96	☒	1,381.96
06/09/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	6,164.46			
10/09/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,455.21	☒	1,455.21
10/09/2012	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA		1,274.81	☒	1,274.81
10/09/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	9,246.69			
11/09/2012	IMPO CÍA LTD		1,105.57	☒	1,105.57
11/09/2012	IMPO CÍA LTD		10,336.63	☒	10,336.63
13/09/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	3,938.09			
13/09/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,530.80	☒	1,530.80
13/09/2012	MATALLANA S.A		5,346.35	☒	5,346.35
14/09/2012	INPAPEL PATRIA CÍA LTDA		1,504.17	☒	1,504.17
14/09/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,659.45			
14/09/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,530.80			
18/09/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	18,000.16			
19/09/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,832.21	☒	Pagado 1,787.25
19/09/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,308.62	☒	1,308.62
21/09/2012	ECUADESCUENTO S.A.		1,899.90	☒	1,899.90
25/09/2012	IMPO CÍA LTD		1,032.30	☒	1,032.30
28/09/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,174.38	☒	1,174.38
Diciembre					
03/12/2012	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA		1,613.26	☒	1,613.26
04/12/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	12,188.90			
05/12/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,601.73	☒	1,601.73
07/12/2012	INPAPEL PATRIA CÍA LTDA		3,630.53	☒	3,630.53
07/12/2012	INPAPEL PATRIA CÍA LTDA		1,512.72	☒	1,512.72
07/12/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,733.91			
10/12/2012	IMPO CÍA LTD		2,211.13	☒	2,211.13
13/12/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		1,798.20	☒	1,798.20
14/12/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	4,035.00			
17/12/2012	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA		1,269.38	☒	1,269.38
17/12/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,889.73	☒	1,889.73
17/12/2012	TÉCNICA UNIDA S.A		1,114.95	☒	Pagado 1,113.40
17/12/2012	IMPO CÍA LTD		2,286.21	☒	2,286.21
18/12/2012	ORESA S A		1,510.49	☒	1,510.49



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE CUENTAS Y
DOCUMENTOS POR PAGAR

P₁/4

Fecha	Proveedor	Debe	Haber	Según Auditoría
21/12/2012	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	4,909.44		
24/12/2012	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA		3,529.50	Ⓢ 3,529.50
26/12/2012	PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.		1,669.45	Ⓢ 1,669.45
28/12/2012	GRÁFICAS GÓMEZ		1,134.36	Ⓢ 1,134.36
28/12/2012	IMPO CÍA LTD		1,978.98	Ⓢ 1,978.98
28/12/2012	ECUADESCUENTO S.A.		1,429.99	Ⓢ 1,429.99
30/12/2012		1,787.25		
30/12/2012		1,899.90		
30/12/2012		2,404.64		
30/12/2012		1,113.40		
30/12/2012		1,047.72		
30/12/2012		2,152.19		
30/12/2012		1,772.96		
30/12/2014	PAGO PROVEEDORES COMERCIALES	1,916.75		

Al recurrir al sistema contable se evidenció que en algunos casos se registro Pago a Proveedores más no a quien se realizó el desembolso del dinero, también se evidenció que en el mes de diciembre no existe el detalle de algunos valores expuestos, ya que ni en archivo ni en bodega existe documentos de respaldo, a quienes han sido canceladas o que se haya contraído y solo en las facturas se detalla el tipo de pago efectuado.

- **Proceda a realizar la confirmación de saldos obteniendo los datos informativos de los proveedores. (ANEXO 3)**

Se efectuó la confirmación de saldos de algunos montos que se reflejan en los libros contables que ha contraído la empresa en los cuales se evidenció que algunos valores son los correctos pero otros no han sido cancelados en su totalidad como Proveedora de Papeles ANDINA S.A., Polypapeles Cía. Ltda., Vernaza Grafic Cía. Ltda., Global Graphic Cía Ltda, Técnica Unida S.A. Los proveedores informaron que la empresa tiene deudas con ellos de períodos anteriores, por esto y por lo expuesto anteriormente, los estados financieros no exponen la situación real del componente a la fecha.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE INGRESOS

I₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Ingresos de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Identifique los procedimientos que se llevan a cabo para la facturación y recepción de los ingresos.**

Una vez que el cliente se dirige a la empresa para adquirir el producto, la Secretaria informa a la Auxiliar de Contabilidad, quien verifica a través del Jefe del Dpto. de Producción que la mercadería este lista, el mismo, que hace su confirmación a través de una Nota de Entrega. Una vez hecha la confirmación del producto la Auxiliar de Contabilidad da la orden a la Secretaria para que emita la factura respectiva y la entrega del producto, quien luego de haber recibido el dinero lo entrega a la Auxiliar de Contabilidad conjuntamente con el comprobante tanto para la revisión como para la custodia hasta el momento del registro en el sistema por parte de la Contadora y en lo posterior efectuar el depósito a la cuenta bancaria.

- **Proceda a la revisión de comprobantes de ingresos, sus cálculos aritméticos, secuencia numérica y firmas.**

La empresa cuenta con comprobantes de ingresos y facturas los cuales se procedió a obtenerlos, pero solo se evidenció que cuentan con los respaldos de los meses de septiembre a diciembre. En la revisión se observó que las facturas y comprobantes están ordenados por cada proveedor y luego por secuencia numérica descendiente, de las facturas algunas están anuladas, otras no están llenadas o se da su ausencia; de aquellas facturas válidas, varias no presentan la firma del responsable que la emitió, tampoco está establecido el tipo de cobro que se efectuó, lo cual esta especificado en los comprobantes de ingreso.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE INGRESOS

I₁/2

- Verifique el registro adecuado de los comprobantes que respalden los ingresos.

Extracto del Registro de Comprobantes de Ingresos Septiembre - Diciembre Período 2012

Fecha	N° Asiento	N° Doc.	Detalle	0%	12%	Ventas de Libros	Ventas de Revista y Folletos	Ventas Papelería	Ventas de Placas	Ventas Papel	Según Aud.
Septiembre											
01/09/2012	11002319	10135	CEMENTO CHIMBORAZO C.A.		670.00	✓					670.00
06/09/2012	11002320	10144	CENTI		30.00						35.00
10/09/2012	11002322	10147	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		540.00	✓					540.00
10/09/2012	11002322	201	PLAN INTERNATIONAL INC.		2,637.00						2,644.00
11/09/2012	11002323	10160	NORIEGA OVIEDO BOLIVAR HÉRNAN		1.00	✓					1.00
Ø 19/09/2012	11002329 Ø	10165	COOPERA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA		2,500.00	✓					2,500.00
13/09/2012	11002325	10167	GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO		1,960.00	✓					1,960.00
14/09/2012	11002326	10175	PALTÁN SANUNGA CARLOS ENRIQUE		24.00						26.00
Ø 20/09/2012	11002330 Ø	10176	COOPERA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA		360.00						465.00
Ø 20/09/2012	11002330 Ø	10176	COOPERA DE AHORRO Y CRÉDITO RIOBAMBA LTDA		320.00						323.50
14/09/2012	11002326	10178	NORIEGA JORGE MARCELO		5.00	✓					5.00
17/09/2012	11002327	10185	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL		1,584.90						1,588.90
17/09/2012	11002328 Ø	10186	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL		425.00						429.300
17/09/2012	11002327	10189	ENTERSYSTEMS LATINOAMERICANA DE COMPUTAD		55.00						57.00
Ø 25/09/2012	11002333 Ø	10190	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL		1,060.00						1,094.00
Ø 25/09/2012	11002333 Ø	10190	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL		660.00						654.00
17/09/2012	11002327	10193	CARRILLO CANDO LUIS EDISON		4,800.00						4,879.00
24/09/2012	11002332	10216	GUIJARRO GUIJARRO LILIA AGRIPINA		36.00	✓					36.00
28/09/2012	11002336	10233	PAZ GUEVARA HUGO HÉRNAN		120.00						108.00
Octubre											
01/10/2012	262	10237	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL					290.00			380.00
03/10/2012	264	10241	CARRILLO GUADALUPE MYRIAM PATRICIA				1,060.00				1122.00
04/10/2012	265	Ventas	Ventas del Período						24.00		27.38
05/10/2012	266	10244	GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO					180.00	✓		180.00
05/10/2012	266	10247	FIALLOS DÍAZ JOSÉ ANTONIO					180.00			195.00



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE INGRESOS

I₁/3

Fecha	N° Asiento	N° Doc.	Detalle	0%	12%	Ventas de Libros	Ventas de Revista y Folletos	Ventas Papelería	Ventas de Placas	Ventas Papel	Según Aud.
11/10/2012	270	Ventas	Ventas del Período						125.00		130.00
Ø 8/10/2012	00000274 Ø	10254	COORDINACIÓN ZONAL 3 DEL MINISTERIO					900.00	√		900.00
Ø 8/10/2012	00000274 Ø	10254	COORDINACIÓN ZONAL 3 DEL MINISTERIO					900.00	√		900.00
09/10/2012	268	10255	FÁBRICA DE EMBUTIDOS LA IBÉRICA C. LTDA					940.00	√		940.00
15/10/2012	271	10263	HIDALGO MONTALVO MARCO HÉRNAN					120.00	√		120.00
16/10/2012	272	10268	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH					2,000.00			2,100.00
Ø 01/10/2012	00000262 Ø	10269	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH					90.00	√		90.00
Ø 01/10/2012	00000270 Ø	10270	CARRILLO MONTERO RAFAEL OSWALDO			1,400.00					1,410.00
16/10/2012	272	10271	BYRON CEVALLOS					78.00			88.00
17/10/2012	273	10275	FALCONI TELLO MARÍA AUXILIADORA					440.00			455.00
19/10/2012	275	10285	ARÓSTEGUI & ARÓSTEGUI CÍA LTDA					90.00			99.00
23/10/2012	277	10297	COOPERATIVA ACCIÓN RURAL					390.00			397.00
Ø 10/11/2012	00000199 Ø	10307	ESPINOZA RODRÍGUEZ VERÓNICA MAGDALENA					350.00			358.50
25/10/2012	279	10308	PAZ GUEVARA HUGO HÉRNAN					36.00			37.00
Ø 19/10/2012	00000275 Ø	10309	CONSUMIDOR FINAL					830.36			832.86
24/10/2012	278	Ventas	Ventas del Período							24.00	25.00
25/10/2012	279	Ventas	Ventas del Período							96.00	99.00
26/10/2012	280	10310	VALLEJO VALLEJO EDISA JANETH					122.00			122.55
30/10/2012	282	10325	ESPINOZA CHAPALBAY CRISTIAN EDUARDO					2.00	√		2.00
Noviembre											
01/11/2012	183	10330	PAZ GUEVARA HUGO HÉRNAN					24.00			26.50
05/11/2012	184	10336	JOSÉ VACA PAREDES					90.00			100.00
13/11/2012	187	10351	ADMINISTRACIÓN DIOCESANA DE AMBATO			1,200.00					1,250.00
19/11/2012	190	Ventas	Ventas del Período							295.00	305.00
20/11/2012	191	10372	GUIJARRO VINUEZA MARIO JAVIER					6.00			7.00
21/11/2012	192	10380	PUBLICACIONES CRISTIANAS					200.00			238.00
21/11/2012	192	Ventas	Ventas del Período							20.00	22.00
22/11/2012	193	10382	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO					178.57			180.57
26/11/2012	195	10391	ENTERSYSTEMS LATINOAMERICANA DE COMPUTAD					100.00			105.00
27/11/2012	196	10397	NORIEGA OVIEDO BOLIVAR HÉRNAN					15.00			16.00
27/11/2012	196	Ventas	Ventas del Período							200.50	210.00
28/11/2012	00000985 Ø	10399	ÁVALOS SILVA SANDRA ISABEL					520.80	√		520.80
28/11/2012	00000985 Ø	10399	ÁVALOS SILVA SANDRA ISABEL					80.00	√		80.00



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE INGRESOS

I₁/4

Fecha	N° Asiento	N° Doc.	Detalle	0%	12%	Ventas de Libros	Ventas de Revista y Folletos	Ventas Papelería	Ventas de Placas	Ventas Papel	Según Aud.
29/11/2012	198	Ventas	Ventas del Período						30.00		25.00
30/11/2012	199	10412	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH					950.00			1,050.00
Diciembre											
03/12/2012	201	10447	AGUSTO ZÚÑIGA IVAN FERNANDO					99.75			110.75
05/12/2012	203	10457	EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.					124.80	✓		124.80
05/12/2012	203	Ventas	Ventas del Período						90.00		95.00
Ø 01/12/2012	00000200 Ø	10460	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO					380.00	✓		380.00
Ø 01/12/2012	00000200 Ø	10460	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO					320.10	✓		320.10
Ø 01/12/2012	00000200 Ø	10460	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO					255.00	✓		255.00
Ø 13/12/2012	00000208 Ø	10464	COOPERATIVA DE AHORRO Y					360.00			364.00
Ø 13/12/2012	00000208 Ø	10467	COOPERATIVA DE AHORRO Y					225.00			253.00
Ø 13/12/2012	00000208 Ø	10467	COOPERATIVA DE AHORRO Y					40.00			48.00
06/12/2012	204	10469	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR				2,112.00	✓			2,112.00
06/12/2012	204	10470	KLUBSEGUROS ASESORES PRODUCTORES					7.00			8.00
06/12/2012	204	202	PLAN INTERNATIONAL INC.					556.70			566.70
Ø 13/12/2012	00000208 Ø	10472	COOPERATIVA DE AHORRO Y					64.00			67.00
Ø 13/12/2012	00000208 Ø	10473	COOPERATIVA DE AHORRO Y					120.00			127..59
06/12/2012	204	10475	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE				2,100.00	✓			2,100.00
06/12/2012	204	Ventas	Ventas del Período						15.000		17.00
10/12/2012	205	10478	GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO					686.00	✓		686.00
11/12/2012	206	10491	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA					4,872.00	✓		4,872.00
Ø 05/12/2012	00000203 Ø	10494	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH			24,000.00	✓				24,000.00
Ø 05/12/2012	00000203 Ø	10494	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH			36,000.00	✓				36,000.00
11/12/2012	206	10495	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR					430.00	✓		430.00
13/12/2012	208	Ventas	Ventas del Período						235.00		240.00
14/12/2012	209	10502	VALLEJO JEMINA					300.00			342.00
14/12/2012	209	10503	MOBILIARIO					90.00			94.50
Ø 12/12/2012	00000207 Ø	10504	PAZ GUEVARA HUGO HÉRNAN					10.00			12.00
17/12/2012	210	10505	CENTI					120.00			127.00
18/12/2012	211	Ventas	Ventas del Período						72.00		75.50
19/12/2012	212	10512	EDUARDO ESPÍN					150.00			160.00
27/12/2012	217	10543	COOPERATIVA DE AHORRO Y					449.60			4554.60
28/12/2012	218	10544	VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH			2,820.00	✓				2,820.00



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE INGRESOS

I₁/5

En la contabilización de los comprobantes se observó que han sido registrados por el nombre del cliente de acuerdo a grupos, de enero a septiembre por Ventas gravadas con tarifa 0% y 12% y de octubre a diciembre por el grupo de Venta al cual pertenece, más no al registro detallado de la venta. De acuerdo a ello el sistema arroja la numeración consecutiva de facturas y presentan errores en la fecha o en el número de asiento correspondiente, al igual que al revisar los registros no poseen descripción detallada de la mercadería vendida. También se observó que para el Plan Internacional de la Niñez presentó numeración diferente del comprobante esto se evidencia en el mes de septiembre y diciembre, como tampoco presenta el ingreso real de este ingreso.

- **Verifique el depósito de los ingresos en forma completa e intacta revisando comprobantes de ingresos y el disponible.**

En la revisión de los registros del disponible se evidenció que algunos valores no coinciden con los respaldos de ingresos puesto que no se registra en forma detallada el ingreso, en el detalle de la cuenta y por lo que los ingresos se mantienen en efectivo para su depósito en días posteriores juntamente con otros valores, o para ser utilizados un porcentaje para Caja Chica



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/1

Se informa que en la Auditoría Financiera se ha procedido a efectuar la Evaluación al Sistema de Control Interno del Componente Egresos de la Empresa INDUGRAF, en lo cual se da a conocer el análisis respectivo:

- **Verifique que se dé la autorización para realizar los egresos.**

Cuando se aproxima el día de efectuar el pago de costos y gastos en torno a la actividad de la empresa la Contadora informa a la Gerente General para que esté al tanto y proceda a dar la autorización para efectuar los pagos correspondientes, pero solo lo hace de forma verbal para lo cual se verifica que exista la disponibilidad de dinero para cubrirlos.

- **Verifique la documentación de soporte de egresos para determinar la legalidad, veracidad y propiedad.**

La empresa cuenta con documentación de respaldo de los meses de agosto a diciembre, de los meses anteriores solo se da el registro en contabilidad, de las documentación existente se presentan facturas y comprobantes de egresos los cuales en el momento examinado se evidenció que están archivados por orden descendente según el proveedor que lo ha emitido y que cumplen con todos los requisitos establecidos a excepción de una factura de IMPO Cía. Ltda. que en los últimos días de septiembre no presentó la secuencia numérica correspondiente.



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/2

- Verifique el registro y contabilización adecuada de los egresos.

Extracto del Registro de Comprobantes de Costos Agosto - Diciembre Período 2012

Fecha	Asiento	Ref.	Detalle	0%		12%		Costo Prod. de Libros	Costos Prod. de Rev. y Foll.	Costo Prod. de Papelería	Otros Costos de Prod.	Según Aud.
				Debe	Haber	Debe	Haber					
Agosto												
01/08/2012	11002101	171659	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA			1,225.00	✓					1,225.00
02/08/2012	11002102	46448	IMPO CÍA LTD			10,700.08						1,050.08
13/08/2012	11002110	14435	SERVICARTÓN CÍA LTDA			262.50	✓					262.50
15/08/2012	11002112	101171	PROVEEDORA PAPELES ANDINA S.A.			188.38	✓					188.38
16/08/2012	11002113	60325	JUAN PABLO ORDÓÑEZ PINOS			850.91	✓					850.91
24/08/2012	11002120	54421	TÉCNICA UNIDA S.A			365.40	✓					365.40
27/08/2012	11002122	46931	IMPO CÍA LTD			10,563.00						10,557.00
30/08/2012	11002125	18309	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA			1,311.00	✓					1,311.00
31/08/2012	493		AJUSTE COSTO VENTAS AGO/2012		36,546.24							
31/08/2012	493		AJUSTE COSTO VENTAS AGO/2012				75,703.32					
31/08/2012	11002126	47032	IMPO CÍA LTD	8,274.35	✓							8,274.35
31/08/2012	11002126	101773	PROVEEDORA PAPELES ANDINA S.A.			941.90						939.90
Septiembre												
01/09/2012	11002276	111	LUIS YÉPEZ			50.00	✓					50.00
03/09/2012	11002278	55459	ARCLAD S.A			62.50	✓					62.50
06/09/2012	11002281	54550	TÉCNICA UNIDA S.A			49.50	✓					49.50
11/09/2012	11002285	61143	JUAN PABLO ORDÓÑEZ PINOS			188.22						185.22
13/09/2012	11002427	39642	MATALLANA S.A	5,400.35	✓							5,400.35
13/09/2012	11002427	47321	IMPO CÍA LTD			597.20	✓					597.20
13/09/2012	11002427	18461	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA			68.10	✓					68.10
13/09/2012	11002427	18461	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA			1311.00	✓					1311.00
14/09/2012	11002288	45551	INPAPEL PATRIA CÍA LTDA			1,905.36						1900.36
21/09/2012	11002293	18573	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA			1,311.00	✓					1,311.00
26/09/2012	11002297	00047593	IMPO CÍA LTD			3,010.00						3,005.00



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/3

Fecha	Asiento	Ref.	Detalle	0%		12%		Costo Prod. de Libros	Costos Prod. de Rev. y Foll.	Costo Prod. de Papelería	Otros Costos de Prod.	Según Aud.
				Debe	Haber	Debe	Haber					
28/09/2012	11002299	18650	GLOBAL GRAPHIC CÍA LTDA			184.00	√					184.00
28/09/2012	11002299	44068	ORESA S. A.			115.00	√					115.00
30/09/2012	702		AJUSTE COSTO VENTAS SEP/2012		19,273.09							
30/09/2012	702		AJUSTE COSTO VENTAS SEP/2012									25,781.84
Octubre												
03/10/2012	222	25008	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.						73.94			71.94
08/10/2012	93	Inventario	Inventarios de Bodega					144.84	√			144.84
09/10/2012	94	Inventario	Inventarios de Bodega							41.62	√	41.62
09/10/2012	228	25054	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.							32.13	√	32.13
18/10/2012	95	Inventario	Inventarios de Bodega					2,380.66	√			2,380.66
18/10/2012	95	Inventario	Inventarios de Bodega							518.06	√	518.06
22/10/2012	237	174486	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA								6.63	√
23/10/2012	238	24312	JORGE ENRIQUE GUERRERO CASTRO								13.00	√
26/10/2012	241	00025206	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								17.22	√
26/10/2012	241	1406	HUGO PATRICIO ALULEMA VALLEJO								754.79	√
26/10/2012	241	1405	HUGO PATRICIO ALULEMA VALLEJO								428.72	√
29/10/2012	242	1699	BOLAÑOS TUFÍÑO JUAN FERNANDO								900.00	√
30/10/2012	243	00024951	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								215.79	√
30/10/2012	243	4651	JIMÉNEZ ALULEMA HÉRNAN VINICIO								145.00	√
Noviembre												
07/11/2012	432	Inventario	Inventarios de Bodega					9,353.44	√			9,353.44
07/11/2012	432	Inventario	Inventarios de Bodega							1,579.97	√	1,579.97
07/11/2012	394	55127	TÉCNICA UNIDA S.A								437.00	√
09/11/2012	396	00025001	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								319.96	√
12/11/2012	398	1447	HUGO PATRICIO ALULEMA VALLEJO								1,119.11	√
13/11/2012	399	6499	GLOBAL QUIM GUAYASAMÍN SANTIAGO								277.20	√
14/11/2012	400	55218	TÉCNICA UNIDA S.A								107.10	√
21/11/2012	499	Inventario	Inventarios de Bodega						9.16	√		9.16
21/11/2012	499	Inventario	Inventarios de Bodega					321.89	√			321.89
26/11/2012	408	25076	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								238.77	√
28/11/2012	501	Inventario	Inventarios de Bodega					1,363.30	√			1,363.30
28/11/2012	410	133	BRITO MENA SANDRINO GERARDO								14.50	√



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/4

Fecha	Asiento	Ref.	Detalle	0%		12%		Costo Prod. de Libros	Costos Prod. de Rev. y Foll.	Costo Prod. de Papelería	Otros Costos de Prod.	Según Aud.	
				Debe	Haber	Debe	Haber						
Diciembre													
03/12/2012	504	175498	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA								166.55	163.55	
03/12/2012	608	Inventario	Inventarios de Bodega					588.84	√			588.84	
04/12/2012	609	Inventario	Inventarios de Bodega							7,375.43	√	7,375.43	
10/12/2012	510	37231	UVIDIA HUMANANTE NANCY CECILIA								14.29	√	14.29
10/12/2012	510	3113	COLPAPELES								2000.00	√	2000.00
11/12/2012	614	Inventario	Inventarios de Bodega							255.12	√	255.12	
11/12/2012	000003850		CEMENTO CONTACTO								11.61	√	11.61
11/12/2012	000003850		ESPIRALES								5.80	√	5.80
12/12/2012	615	Inventario	Inventarios de Bodega					5,629.25	√			5,629.25	
13/12/2012	616	Inventario	Inventarios de Bodega							232.29	√	232.29	
13/12/2012	513	000255410	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								249.17	√	244.17
14/12/2012	514	000255510	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								17.22	√	17.22
17/12/2012	618	Inventario	Inventarios de Bodega					2,072.42	√			2,072.42	
17/12/2012	618	Inventario	Inventarios de Bodega							1,164.73	√	1,164.73	
17/12/2012	516	175956	VERNAZA GRAFIC CÍA LTDA								31.05	√	31.05
17/12/2012	516	80118	GRAPHIC SOURCE C.A								40.00	√	40.00
17/12/2012	516	000255610	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								43.20	√	43.20
26/12/2012	523	25261	COLTROQUELES MIL CÍA. LTDA.								214.00	√	214.00
28/12/2012	525	2068	GRÁFICAS GÓMEZ								1116.50		1,112.50
31/12/2012	623	Inventario	Inventarios de Bodega					18,631.45	√			18,631.45	



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/5

Extracto del Registro de Gastos Período 2012

Fecha	Asiento	Ref.	Detalle	Valor
Gasto Alimentación				
31/05/2012	00000383		CAJA CHICA	74.65
03/06/2012	00000384		CAJA CHICA	25.00
15/06/2012	00000369 Ø		CAJA CHICA	7.00
17/06/2012	00000390		CAJA CHICA	47.86
16/07/2012	00000426		CAJA CHICA	24.00
02/08/2012	00000414 Ø		CAJA CHICA	10.00
07/08/2012	00000408 Ø		CAJA CHICA	10.40
08/10/2012	00000021		ALIMENTACIÓN PERSONAL	8.00
10/10/2012	00000024	CAJA CHICA	GSTO. ALIMENTACIÓN PERSONAL	26.00
09/11/2012	00000396 Ø	00004144	RESTAURANTE CHIFA SHENG YUAN	14.80
Gasto Agua Potable				
31/03/2012	00000296		AGUA POTABLE	33.13
11/06/2012	00000398 Ø		CONSUMO AGUA POTABLE	143.07
23/07/2012	00000382 Ø		CONSUMO AGUA POTABLE	104.51
21/11/2012	00000012 Ø		CONSUMO AGUA POTABLE	151.18
Gasto Pasajes al Interior				
01/11/2012	00000389	00051602	COOPERATIVA DE TRANSPORTES PATRIA	1.00
01/11/2012	00000389	00022666	SERVIENTREGA ECUADOR S A	2.72
01/11/2012	00000389	00022665	SERVIENTREGA ECUADOR S A	2.72
05/11/2012	00000023 Ø		GSTO. TAXIS PERSONAL	1.50
05/11/2012	00000485	00000501		2.50
05/11/2012	00000485	00000501		16.00
06/11/2012	00000486	00000505		6.58
06/11/2012	00000486	00000505		56.52
07/11/2012	00000487	00000508		5.60
09/11/2012	00000489	00000520		3.00
09/11/2012	00000489	00000520		36.00
09/11/2012	00000489	00000520		22.00
12/11/2012	00000490	00000519		18.00
12/11/2012	00000490	00000519		6.00
13/11/2012	00000399 Ø	00022991	SERVIENTREGA ECUADOR S A	2.72
24/11/2012	00000493	00000502		40.00
24/11/2012	00000493	00000502		9.00
24/11/2012	00000493	00000502		9.00
Gsto. Depr. Equipo de Oficina				
19/01/2012	11001133	2011	GSTO. DEPR. EQUIPO DE OFICINA	N/A 180.00
31/12/2012	00000225	2012	GSTO. DEPR. EQUIPOS DE OFICINA	1,751.78
Gsto. Servicios Bancarios				
03/01/2012	00000012		RETIRO DE EFECTIVO INGENIERA	0.50
09/01/2012	00000166			2.65
31/01/2012	00000538		GASTOS BANCARIOS ENE/2012	40.12
29/02/2012	00000204			403.99
05/03/2012	00000144			3.00



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/6

Fecha	Asiento	Ref.	Detalle	Valor
15/03/2012	00000273		PAGO FEB/2012	1.00
26/03/2012	11001411			1.20
31/03/2012	00000241			64.28
03/04/2012	11001693			90.00
06/04/2012	00000119		CHEQUE MAL GIRADO	3.00
30/04/2012	11001664			5.58
24/05/2012	11001416			1.20
31/05/2012	00000312		COMISIONES BANCARIAS MAY/2012	91.18
25/06/2012	00000321		COMISIÓN BANCO	1.17
30/06/2012	00000568		GSTO. SERVICIOS BANCARIOS	144.27
30/06/2012	00000709		SERVICIOS BANCARIOS	1.80
16/07/2012	00000073		COMISIÓN CAJERO	0.50
31/07/2012	00000608		GSTO. BANCARIO JUL/2012	44.12
31/07/2012	00000668		GSTO. SERVICIOS BANCARIOS	2.70
24/08/2012	00000405		GSTO.COMISIÓN SERVIPAGOS	1.20
31/08/2012	00000696		GSTO. BANCARIOS AGO/2012	383.52
30/09/2012	00000697	SEP/2012	GSTO. SERVICIOS BANCARIOS	148.52
30/09/2012	11002400	00000107		2.79
31/10/2012	00000121		GSTO.BANCARIO OCT/2012	102.11

En la revisión de la contabilidad del grupo Costos se observó que se ha procedió al registro de enero a septiembre por Compras con tarifa 0% y 12% los cuales se presentan con el nombre del proveedor de quien se adquirió, en la fecha 13 de septiembre se observó que no existe numeración consecutiva en los asientos y se muestra los ajustes efectuados en cada mes; de octubre a diciembre el registro se lo realizó por el grupo de Costos de Producción sin el registro detallado de lo que se adquirió en donde la mayoría de grupos de Costos no presentan el nombre del proveedor como la factura respectiva, por cuanto esta registrado por Inventarios de Bodega, a excepción del 11 de noviembre que se adquirió Cemento de Contacto y Espirales de los cuales se desconoce el proveedor, en este trimestre se observó que no existe secuencia en el número de asientos. Del grupo Gastos los meses de octubre a diciembre existen los respectivos comprobantes de los cuales algunos fueron registrados en días posteriores a la fecha que se originó pero otros registros no poseen el respectivo comprobante o no presentan el detalle respectivo; también se observó que algunos gastos han sido efectuados con Caja Chica pero no existe como sustentarlos ya que la misma no presenta documentos de gastos, otros han sido



EMPRESA INDUGRAF
COMPONENTE EGRESOS

E₁/7

cancelados con cheque en especial los gastos de sueldos al personal del área administrativa, situaciones que se sustenta en los registros contables del disponible, más no los de la cuenta. También en los registros de contabilidad de Gastos se presentan algunas anomalías con respecto a Gasto de Agua Potable que fue registrado en forma acumulada y se presenta en los meses de marzo, junio, julio y noviembre, Gasto de Pasajes al Interior no presenta en la mayoría el detalle en el registro contable, Gasto de Depreciación de Equipo de Oficina se procedió al registro en el mes de enero del período 2011, Gastos de Servicios Bancarios no existe los conceptos en si del porque de los valores, solo se lo a hecho de manera general y otros carecen de ello, al igual, carecen de secuencia numérica algunos asientos de gastos como se observa.

Índices Utilizados

- A** Caja y Bancos
- B** Exigible
- C** Realizable
- D** Activos fijos
- P** Cuentas y documentos por pagar
- I** Ingresos
- E** Egresos

Marcas Utilizadas

- √ Comprobado
- ∑ Sumatoria
- // Incluir comentarios
- Ⓒ Confirmado afirmativa
- Ⓒ Confirmación negativa
- € Sin respuesta
- Espacio en blanco
- » Cálculo verificado
- ⊗ Sin comprobar
- Ÿ Confrontado con la documentación comprobatoria
- * Observado
- ∅ No presenta secuencia
- N/A** No aplicar al período



AUDITORÍA FINANCIERA

EMPRESA INDUGRAF

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

DICTAMEN PROFESIONAL

3.7.6. Dictamen de Auditoría Negativo con Desviaciones

Riobamba, 01 de abril del 2014

GERENTE GENERAL DE INDUGRAF

Ciudad.-

De mi consideración:

He auditado los Estados Financieros adjuntos de la empresa INDUGRAF, que comprenden el Balance General al 31 de diciembre del 2012 y el correspondiente Balance de Pérdidas y Ganancias, así como la Información Financiera Complementaria del año terminado en esa fecha, el resumen de las principales políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

La Administración de la Empresa INDUGRAF es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros, en concordancia con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno que permita la elaboración de estados financieros libres de equivocaciones materiales, debido al fraude o error; la selección y aplicación de apropiadas políticas contables; y la determinación de estimaciones contables que sean lo suficientemente razonables de acuerdo con las circunstancias.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los mencionados estados financieros, basada en la auditoría. Excepto en la base para la opinión calificada, el examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren el cumplimiento de disposiciones éticas, así como la planeación y ejecución de una auditoría que tenga como objetivo obtener una seguridad razonable que los estados financieros estén libres de errores materiales. Una auditoría implica la ejecución de procedimientos para obtener evidencia suficiente sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio, incluyendo la valoración de riesgos por equivocaciones materiales que

puedan afectar los estados financieros, debido a error o fraude. Al realizar la valoración, consideramos el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros, lo que permite diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa. Una auditoría también evalúa las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración de la empresa, así también evalúa la presentación de los estados financieros. Considero que la evidencia que he obtenido, es suficiente y apropiada para proporcionar las bases para expresar mi opinión.

En mi opinión, los estados financieros mencionados en el primer párrafo NO PRESENTAN RAZONABLEMENTE, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Empresa INDUGRAF al 31 de diciembre del 2012, los resultados de sus operaciones por el año terminado a esa fecha, las principales políticas contables significativas y otras notas aclaratorias, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Énfasis:

1. No fueron preparados los Estados Financieros de Flujo del Efectivo, Estado de Evolución del Patrimonio y Estado de Ganancias Retenidas, en el período terminado al 31 de diciembre del 2012, de acuerdo con la Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC) N°1
2. Los Componentes que forman parte de los Estados Financieros de la empresa, carecen de auxiliares físicos y contables apropiados, lo que dificultó para obtener los sustentos respectivos y efectuar los procedimientos de control.
3. Los Ingresos que percibió la empresa no fueron registrados inmediatamente con el objeto de utilizarlos en un porcentaje para Caja Chica, como resultado se procedió al depósito bancario en días posteriores y alterando los valores. Este rubro de caja

chica presentó montos bajos y montos altos de hasta \$800.00, lo cual se dió el 04 de junio del período.

4. La empresa no efectuó un seguimiento oportuno a los montos de créditos que fueron otorgados a los clientes, debido a la falta de personal que se encargue específicamente del componente.
5. Las autorizaciones para adquirir productos y servicios no se los efectuó con documentos que los sustenten.
6. Las Existencias no contaron con un adecuado control tanto físico como contable, siendo necesarios en el cumplimiento de su actividad.
7. Los Activos Fijos no cuentan con la documentación de adquisición lo cual impidió realizar el cálculo de la Depreciación por parte de Auditoría, además solo cuenta con un Inventario de Bienes realizado al 31 de mayo del 2012, el cual no es oportuno al momento del examen; estos deben ser desarrollados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) N°12 y N°13.
8. Las obligaciones no fueron cubiertas en su totalidad a Provedora de Papeles ANDINA S.A., Polypapeles Cía. Ltda., Vernaza Grafic Cía. Ltda., Global Graphic Cía Ltda, Técnica Unida S.A.
9. Algunos componentes en la mitad del período presentaron un tratamiento contable diferente en el sistema de información, lo que dificultó para efectuar un control adecuado.

Atentamente,

Daniela Molina
EJECUTORA DE AUDITORÍA

3.7.6.1. Estados Financieros Auditados

EMPRESA INDUGRAF

BALANCE GENERAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Expresados en Dólares (US\$)

	<u>NOTAS</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
ACTIVO DISPONIBLE			
Caja		28,579.53	21,118.80
Bancos		4,674.01	3,175.00
Total Activo Disponible	(3)	33,253.54	24,293.80
ACTIVO EXIGIBLE			
Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes	(4)	310,017.79	237,870.46
Créditos Fiscales IVA por Cobrar		17,170.35	35,834.53
Créditos Fiscales Impuesto a la Renta por Cobrar		3,390.91	2,948.62
Anticipo Proveedores		8,626.08	28,504.86
Total Activo Exigible		339,205.13	305,158.47
ACTIVO REALIZABLE			
Inv. de Materia Prima	(5)	28,381.57	48,710.95
Inv. de Productos Terminados			28,819.05
Total Activo Exigible		28,381.57	77,530.00
OTROS ACTIVOS CORRIENTES			
Garantía Préstamo		2,000.00	2,000.00
Total Otros Activos Corrientes		2,000.00	2,000.00
ACTIVO NO CORRIENTE			
ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	(6)		
Equipo de Computo		27,437.42	59,287.07
Vehículos		23,318.93	
Muebles y Enseres		6,345.59	6,608.58
Equipo de Oficina		14,328.84	17,517.77
Maquinaria y Equipo		645,681.74	765,014.82
Edificios		190,000.00	
Herramientas		634.79	284.79
(-)Depreciación Acumulada Activo Fijo		(77,719.24)	(64,766.03)
Total Activo Fijo Depreciable		830,028.07	783,947.00
OTROS ACTIVOS			
Cuentas y Documentos Por Cobrar L/P		125.99	
Garantías Entregadas		2,000.00	2,000.00
Total Otros Activos		2,125.99	2,000.00
TOTAL ACTIVO		1,234,994.30	1,194,929.27

EMPRESA INDUGRAF
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Expresados en Dólares (US\$)

	<u>NOTAS</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
PASIVOS			
PASIVO CORRIENTE			
Cuentas y Documentos por Pagar Comerciales	(7)	234,248.68	368,228.23
Obligaciones Fiscales por Pagar	(8)	208,425.67	47,529.04
Pasivos Diferidos			65,600.00
Gastos Acumulados	(9)	44,263.05	48,653.06
Total Pasivo Corriente		486,937.40	530,010.33
PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas y Documentos por Pagar L/P		395,273.49	446,562.97
Total Pasivo No Corriente		395,273.49	446,562.97
TOTAL PASIVO		882,210.89	976,573.30
PATRIMONIO			
CAPITAL	(10)	272,105.02	108,862.39
RESULTADOS			
Resultados Acumulados		25,234.69	15,364.37
Resultado Ejercicio Corriente		(12,100.90)	25,234.69
Total Resultados Acumulados		13,133.79	40,599.06
TOTAL PATRIMONIO		285,238.81	149,461.45
INGRESOS		1,315,031.69	1,162,680.15
COSTOS Y GASTOS		(1,247,487.09)	(1,093,785.63)
TOTAL RESULTADO		67,544.60	68,894.52
TOTAL PATRIMONIO Y RESULTADO		352,783.41	218,355.97
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		1,234,994.30	1,194,929.27

REPRESENTANTE LEGAL
GERENTE GENERAL

CONTADOR

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

EMPRESA INDUGRAF
BALANCE DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Expresados en Dólares (US\$)

	<u>NOTAS</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
INGRESOS			
INGRESOS OPERACIONALES			
Ventas Netas	(11)	1,308,745.80	1,157,067.75
Total Ingresos Operacionales		1,308,745.80	1,157,067.75
INGRESOS NO OPERACIONALES			
Ventas Netas	(12)	6,285.89	5,612.40
Total Ingresos No Operacionales		6,285.89	5,612.40
TOTAL INGRESOS		1,315,031.69	1,162,680.15
COSTOS Y GASTOS			
COSTOS			
COSTOS DE PRODUCCIÓN			
Costo Directos de Producción	(13)	(666,215.78)	(594,835.53)
Costo de Obra Directa		(151,671.79)	(135,421.24)
Total Costos de Producción		(817,887.57)	(730,256.77)
TOTAL COSTOS		(817,887.57)	(730,256.77)
GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS			
GASTOS PERSONAL			
Gasto Sueldos y Salarios	(14)	(13,595.38)	(12,138.73)
Remuneraciones Complementarias		(27,428.70)	(24,489.91)
Remuneraciones Compensatorias		(1,276.01)	(1,139.30)
Aportes a la Seguridad Social		(26,811.85)	(23,939.15)
Indemnización Personal		(1,050.00)	(937.50)
Total Gastos Personal		(70,161.94)	(62,644.59)
BIENES Y SERVICIOS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE			
Servicios Básicos	(15)	(8,346.85)	(7,452.54)
Servicios Generales		(19,438.70)	(17,355.98)
Traslado, Viáticos y Subsistencias		(7,996.93)	(7,140.11)
Instalaciones Mantenimiento y Reparaciones		(68,875.43)	(60,563.26)
Contratación de Servicios		(19,109.18)	(17,061.77)
Gastos en Informática		(302.42)	(270.02)
Bienes de Uso y Consumo		(8,394.54)	(7,495.13)
Impuestos, Tasas y Contribuciones		(7.00)	(6.25)
Gasto Provisiones Contables		(13,569.84)	(12,115.93)
Gasto Depreciaciones		(126,399.35)	(99,251.14)
Otros Gastos		(34,670.58)	(25,451.82)
Total Bienes y Servicios de Uso y Consumo Corriente		(307,110.82)	(254,163.95)

EMPRESA INDUGRAF
BALANCE DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Expresados en Dólares (US\$)

	<u>NOTAS</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
GASTOS FINANCIEROS	(16)	<u>(52,326.76)</u>	<u>(46,720.32)</u>
TOTAL GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS		<u>(429,599.52)</u>	<u>(363,528.86)</u>
COSTOS Y GASTOS		<u>(1,247,487.09)</u>	<u>(1,093,785.63)</u>
TOTAL RESULTADO		<u>67,544.60</u>	<u>68,894.52</u>

 REPRESENTANTE LEGAL
 GERENTE GENERAL

 CONTADOR

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

3.7.6.2. Notas Aclaratorias a los Estados Financieros de la Empresa INDUGRAF

NOTA 1: Identificación de la Empresa INDUGRAF

- **Base Legal**

La empresa INDUGRAF fue creada por la Gerente y Propietaria de la entidad Ing. Marcia Paredes, la cual es declarada mediante el Servicio de Rentas Internas (SRÍ) como Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad, iniciando sus actividades el 10 de Septiembre del año 2002, ejerciendo actividades de un centro de impresión digital, servicio de reproducción de copia, fabricación de rótulos dirigidos a gigantografías e impresión de libros.

- **Misión**

“INDUGRAF es una empresa gráfica privada, domiciliada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, que desde el año 2003 ha venido escalando y ganando importantes espacios en la Industria Gráfica del centro del país, hasta convertirnos en líderes indiscutibles por la calidad, innovación y creatividad; demostradas en cada uno de nuestros productos”.

NOTA 2: Resumen de las Principales Políticas Contables

- **Presentación de los Estados Financieros**

La empresa INDUGRAF para la identificación, registro y preparación de los Estados Financieros, lo efectúa en el Sistema MICROSYSTEM PLUS SQL, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), las Normas Ecuatorianas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NEC) y la Ley de Régimen Tributario Interno con su Reglamento, los mismos que son aplicados a la actividad de la empresa.

- **Unidad de Medida**

Los registros y presentación de los estados financieros son expresados en dólares de los Estados Unidos de América, que es la unidad de medida del país donde está la empresa INDUGRAF.

- **Composición de las Principales Cuentas**

NOTA 3 Disponible.- Está conformado por:

Caja Recaudadora	28,330.22
Caja Chica	247.65
Caja Gastos	1.67
Banco Pichincha cta. cte.	294.00
Banco Pichincha cta. ahorros	4,380.01
Total	33,253.55

NOTA 4: Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes.- Son los montos que adeudan a la empresa en el curso normal de su actividad.

El rubro está conformado por:

Ctas. por Cobrar Clientes	170,498.29
(-) Provisión Clientes Incobrables	(5,234.30)
Ant. Utilidades Ing. Marcia Paredes	16,174.68
Ctas. por Cobrar Cambio de Cheques	48,479.93
Documentos por Cobrar Clientes	67,112.19
Otras Cuentas por Cobrar	12,987.00
Total	310,017.79

En el período se han realizado provisiones de la cuenta por el 1%.

NOTA 5: Inventario de Materia Prima.- La cuenta está conformada por los materiales que son necesarios en el desarrollo de su actividad entre los cuales están:

Papel Bond	19,645.23
Papel Couche	2,804.49
Papel Químico	572.29
Papel Cartulina	710.55
Papeles Especiales	3.44
Tintas Rápidas	1,965.53
Tintas Resista	408.75
Pegas	257.94
Placas SM 74	423.73
Placas GTO 52	1,589.62
Total	28,381.57

NOTA 6: Activo Fijo Depreciable.- Los saldos corresponden a los costos que tiene cada activo conjuntamente con las depreciaciones. Los gastos por mantenimiento están representados en el resultado del año.

- **Depreciación:** Se calcula de acuerdo al método de línea recta en función del activo adquirido, la fecha, el costo, el valor que tendrá al final de la vida útil y el número de años de acuerdo al grupo de activo que pertenece, aplicando los siguientes porcentajes anuales:

Grupo de Activo Fijo	Porcentaje	Vida útil
Edificios	5%	20 años
Maquinaria, equipo y muebles	10%	10 años
Vehículos	20%	5 años
Equipo de computo y software	33.33%	3 años

El rubro está conformado por:

Costo Equipo de Computo	61,920.94
(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computo	<u>(34,483.52)</u>
Equipo de Computo	27,437.42
Costo Vehículos	35,741.07
(-) Depreciación Acumulada Vehículos	<u>(12,422.14)</u>
Vehículos	23,318.93
Costo Muebles y Enseres	7,215.72
(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	<u>(870.13)</u>
Muebles y Enseres	6,345.59
Costo Equipo de Oficina	17,832.39
(-) Depreciación Acumulada Equipo de Oficina	<u>(3,503.55)</u>
Equipo de Oficina	14,328.84
Costo Maquinaria y Equipo	786,714.82
(-) Depreciación Maquinaria y Equipo	<u>(141,033.08)</u>
Maquinaria y Equipo	645,681.74
Costo Edificios	210,000.00
(-) Depreciación Edificios	<u>(20,000.00)</u>
Edificios	190,000.00
Costo Herramientas	634.79
Herramientas	634.79
(-) Depreciación Acumulada Activo Fijo	<u>(77,719.24)</u>
Depreciación Acumulada Activo Fijo	(77,719.24)
Total	830,028.07

NOTA 7: Proveedores.- Está conformado por:

Proveedores	178,870.19
Anticipo Clientes	9,257.92
Cheques Devueltos Proveedores	9,900.00
Otras Cuentas por Pagar (1)	36,220.57
Total	<u>234,248.68</u>

(1) Corresponde a pagos de los siguientes préstamos:

IMPO Cía Ltda.	14,792.00
ECUADESCUENTOS	10,000.00
Proveedores Comerciales	11,428.57
Total	<u>36,220.57</u>

NOTA 8: Obligaciones Fiscales.- Se encuentra constituido así:

- **Impuesto Valor Agregado por Pagar.-** Está conformado por:

IVA Cobrado en Ventas e Ingresos	0.67
Retención en la Fuente IVA 30% Bienes	49.85
Retención en la Fuente IVA 70% Servicios	205.06
Retención en la Fuente IVA 100% B/S	429.20
IVA por Pagar mes	1,197.95
Total	1,882.73

- **Impuesto a la Renta por Pagar.-** Está conformado por:

Anticipo Impuesto a la Renta por Pagar	12,100.90
Retención en la Fuente Renta 1%	2,191.70
Retención en la Fuente Renta 2%	454.31
Retención en la Fuente Renta 8%	144.00
Retención en la Fuente Renta 10%	161.04
Total	15,051.95

- **Obligaciones Financieras Locales.-** Está conformado por:

Cheques Posfechados girados	173,568.28
Préstamo Cámara de Comercio	6,913.21
Préstamo Banco Pichincha	8,391.56
Préstamo Banco Internacional	2,209.41
Préstamo Unifinsa	408.53
Total	191,490.99

NOTA 9: Gastos Acumulados.- La empresa cumple con las siguientes:

- **Obligaciones con Trabajadores.-** Corresponde a las remuneraciones que tiene objeto el personal que presta sus servicios y labora en la empresa.

- **Seguridad Social.-** Contempla el cumplimiento de disposiciones legales establecidas, a cambio, se obtiene protección y beneficios sociales.
- **Remuneraciones Complementarias.-** Percibe todo el personal que labora en la empresa como décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo y vacaciones.

NOTA 10: Patrimonio

- **Capital.-** Constituye la aportación de capital de la Gerente Propietaria de la empresa por un valor de \$ 272,105.02, en el año.
- **Utilidad de años anteriores.-** Contempla las utilidades percibidas de la empresa de los años anteriores al período examinado.

NOTA 11: Ingresos Operacionales.- Está conformado por:

Venta de Libros	849,486.09
Venta de Revistas y Folletos	36,417.09
Venta de Papelería	420,827.47
Venta de Placas	2,001.35
Venta de Papel	13.80
Total	<u>1,308,745.80</u>

NOTA 12: Ingresos No Operacionales.- Está conformado por:

Venta Arriendos Inmuebles (1)	4,717.30
Otros Ingresos No Operacionales (2)	1,568.59
Total	<u>6,285.89</u>

(1) Vivienda arrendada para el Plan Internacional de la Niñez del proveniente del país de Japón.

(2) Multas por trabajos dañados.

NOTA 13: Costos de Producción.- Contempla los costos que ha incurrido la empresa en la producción y mano de obra para la fabricación de los productos.

NOTA 14: Gastos Personal.- Remuneraciones que son objeto el personal del área administrativa.

NOTA 15: Gastos en Bienes y Servicios de Consumo.- Los gastos necesarios para poder realizar la actividad propia de la empresa entre ellos servicios básicos, fletes, promociones, mantenimientos, reparaciones, etc.

NOTA 16: Gastos Financieros.- Corresponde a los pagos que incurre, aquellos relacionados con intereses bancarios, comisiones, servicios bancarios.

Gsto. Intereses Bancarios	47,106.65
Gsto. Comisiones Bancarias	3,662.91
Gsto. Prima en Seguros y Reaseguros	14.80
Gsto. Servicios Bancarios	<u>1,542.40</u>
Total	52,326.76

3.7.6.3. Índices Financieros de la Empresa INDUGRAF

Indicador	Fórmula	Operación	Resultado	Operación	Resultado
Liquidez y Solvencia		AÑO 2012	AÑO 2012	AÑO 2011	AÑO 2011
Corriente	activo corriente	402,840.24	0.83 veces	408,982.27	0.77 veces
	pasivo corriente	486,937.40		530,010.33	
Capital Neto de Trabajo	activo cte. - pasivo cte.	402,840.25 - 486,937.41	-84,097.16	408,982.27 - 530,010.33	-121,028.06
La empresa en el año 2011 muestra problemas de liquidez en el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo, puesto que para efectuarlas le hacía falta dinero, ello en un pequeño porcentaje se ha mantuvo para el año 2012.					
Rentabilidad		AÑO 2012	AÑO 2012	AÑO 2011	AÑO 2011
Margen de Utilidad Neta	resultado del ejercicio	67,544.60	0.0516	68,894.52	0.0595
	ventas	1,308,745.80	5.16%	1,157,067.75	5.95%
Por cada dólar que vendió la empresa en el año 2011 obtuvo como utilidad el 5.95% de ello, lo cual bajo en un porcentaje mínimo para el año 2012 del 5.16%, es decir sus ventas disminuyeron.					
Rentabilidad frente al Activo Total	resultado del ejercicio	67,544.60	0.0547	68,894.52	0.0577
	activo total	1,234,994.30	5.47%	1,194,929.28	5.77%
Se observa que INDUGRAF obtuvo una utilidad un poco menos en el año 2012 a la que se alcanzó en el año 2011, en relación a los activos que tenía.					

Endeudamiento o Apalancamiento		AÑO 2012	AÑO 2012	AÑO 2011	AÑO 2011
Endeudamiento	pasivo total	882,210.89	0.7142	976,573.30	0.817
	activo total	1,234,994.30	71.42%	1,194,929.28	81.72%
La participación de los acreedores sobre el total de los activos de la empresa para el año 2011 fue del 81.72%, lo cual bajo un poco para el año 2012 con el 71.42%, pero siguió representando un riesgo alto a causa del nivel de la deuda.					
Impacto de Carga Financiera	gastos financieros	52,326.76	0.039	46,720.32	0.0404
	ventas	1,308,745.80	3.9%	1,157,067.75	4.04%
Para atender los gastos financieros de sus ventas le representó el 4.04% en el año 2011 y en el 2012 el 3.9% lo que significa que fue mejor el último período mencionado.					
Actividad		AÑO 2012	AÑO 2012	AÑO 2011	AÑO 2011
Rotación Activo Total (RAT)	ventas	1,308,745.80	1.06 veces	1,157,067.75	0.97 veces
	activo total	1,234,994.30		1,194,929.28	
Por cada dólar de activos pudo generar una venta en el 2011 de \$0.96 y en el año 2012 de \$1.06, lo que demuestra que evolucionó positivamente por la tendencia a la alza.					

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO N° 01: NO SE EFECTUÓ EL DEPÓSITO COMPLETO E INTACTO DE SUS RECAUDOS

Condición: El personal de la empresa no procedió al depósito inmediato del dinero recaudado y a su registro contable.

Criterio: Incumpliendo el Punto de Enfoque del COSO III **Objetivos de Reporte Financiero Externo**, que manifiesta: “Cumple con los estándares contables aplicables”.

Causa: Situación producida por falta de control de la administración.

Efecto: Ocasionando que el dinero percibido se utilice en actividades no programadas.

CONCLUSIÓN

No se procedió al depósito inmediato de sus recaudos, a fin de ser utilizados en un porcentaje para gastos de caja chica u otras actividades.

RECOMENDACIÓN

A la Gerente: Disponga que se efectúen los depósitos diarios e íntegros y que proceda a su inmediata contabilización.

HALLAZGO N° 02: AUSENCIA DE ARQUEOS SORPRESIVOS Y SIMULTÁNEOS A CAJA

Condición: Los fondos recibidos y manejados no fueron controlados por medio de arqueos sorpresivos.

Criterio: Inobservando el Punto de Enfoque del COSO III **Considera una combinación de distintos tipos de actividades de control**, que manifiesta: “Las actividades de control incluyen un rango y variedad de controles y pueden incluir un conjunto de enfoques para mitigar los riesgos, considerando tanto controles manuales como autorizados, preventivos como detectivos”.

Causa: Situación producida por descuido.

Efecto: Ocasionando que no se compruebe que el dinero este físicamente con los valores recaudados.

CONCLUSIÓN

La empresa no efectuó arqueos de caja, a fin de poder identificar la existencia de los valores provenientes de su actividad.

RECOMENDACIÓN

A la Contadora: Efectuar periódicamente arqueos de caja en presencia del custodio.

HALLAZGO N° 03: AUSENCIA DE UN REGLAMENTO PARA CAJA CHICA

Condición: No se dispuso un Reglamento de Caja Chica, en la que se haya estipulado el manejo adecuado del fondo.

Criterio: Infringiendo el Punto de Enfoque del COSO III **Objetivos Operacionales**, que manifiesta: “Forman una base para administrar los recursos”.

Causa: Situación producida por inadvertencia del problema.

Efecto: Ocasionando ineficiencia en el uso, manejo y reposición del fondo.

CONCLUSIÓN

Caja Chica no fue utilizada de manera adecuada en su reposición, valores asignados y documentación que sustenten los gastos.

RECOMENDACIÓN

A la Gerente: Elabore un Reglamento para el manejo adecuado de Caja Chica.

HALLAZGO N° 04: AUSENCIA DE UNA PERSONA ENCARGADA DEL CONTROL DE CRÉDITOS

Condición: La empresa no tuvo designado a un funcionario que se encargue del manejo integro de la cuenta.

Criterio: Infringiendo el Punto de Enfoque del COSO III **Define, asigna y fija los límites de las autoridades y responsabilidad**, que manifiesta: “El directorio y la administración delegan autoridad, definen responsabilidades y uso de procesos y tecnología apropiados para asignar responsabilidad y segregación de funciones como sea necesario a diferentes niveles de la organización”.

Causa: Situación producida por falta de supervisión adecuada.

Efecto: Ocasionando la duplicidad de funciones e irregularidades que afecte al patrimonio de la empresa.

CONCLUSIÓN

Mal manejo en lo concerniente al respaldo documental, registro, análisis de la cuenta y actualización, debido a la falta de personal que se encargue del componente.

RECOMENDACIÓN

A la Gerente: Designar a una persona que se encargue de las cobranzas de la empresa.

HALLAZGO N° 05: AUSENCIA DE ÓRDENES POR ESCRITO

Condición: En la adquisición de bienes y servicios se procedió a la autorización de manera verbal.

Criterio: En lo que se incumplió el Punto de Enfoque del COSO III **Evalúa oportunidades para cometer fraude**, que manifiesta: “La evaluación de riesgos de fraude considera oportunidades para adquisición, uso o disposición no autorizada de activos, alteración de los registros de la entidad o comisión de otros activos inapropiados”.

Causa: Situación producida por negligencia.

Efecto: Ocasionando que las adquisiciones no se hallen autorizadas.

CONCLUSIÓN

La empresa a fin de efectuar con agilidad sus actividades prescindió de autorizaciones por escrito para efectuar la autorización de bienes y servicios.

RECOMENDACIÓN

A la Gerente: Dar por escrito autorizaciones para efectuar la adquisición de bienes y servicios a fin de asegurar el proceso y tener los respaldos respectivos.

HALLAZGO N° 06: MAL MANEJO DE INVENTARIOS Y RESGUARDO

Condición: La materia prima no fue controlada de manera adecuada, en la recepción, documentación de adquisiciones, lugar físico y confirmación tanto física como contable.

Criterio: Con lo que se infringió los Puntos de Enfoque del COSO III **Establece actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad**, que manifiesta: “La administración selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir el acceso a usuarios no autorizados, con el fin de proteger los activos de la entidad de amenazas”. y **Mantiene la calidad en todo el procesamiento**, que manifiesta: “Los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida, la información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno”.

Causa: Situación producida por procesos inapropiados y falta de comunicación de los responsables.

Efecto: Ocasionando la falta de control y pérdida de inventarios.

CONCLUSIÓN

La materia prima no tuvo un custodio adecuado, como también, faltó el control de las existencias de forma física como contable.

RECOMENDACIÓN N° 01

Al Jefe de Producción: Adoptar medidas necesarias para el resguardo físico de los inventarios, así como, efectuar la verificación en la recepción de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 02

A la Auxiliar de Contabilidad: Efectuar tomas físicas, a fin de cotejarlas con el sistema contable.

HALLAZGO N° 07: AUSENCIA DE UN MANUAL PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Condición: Deficiencias en registros contables, documentación de respaldo, inventario existente.

Criterio: Contraviniendo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) N° 12.- **Propiedad, planta y equipo** y N° 13.- **Contabilización de la Depreciación**, y el Punto de Enfoque del COSO III **Mantiene la calidad a través de procesamiento**, que manifiesta: “Los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida, la información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno”.

Causa: Situación producida por negligencia y descuido.

Efecto: Ocasionando una incorrecta valoración y control.

CONCLUSIÓN

Los activos fijos presentaron anomalías en los registros auxiliares y sus depreciaciones, las cuales carecen del respaldo documental pertinente.

RECOMENDACIÓN N° 01

A la Gerente: Disponer la elaboración de un Manual para el Control de Activos Fijos a fin que permita su manejo adecuado.

RECOMENDACIÓN N° 02

A la Gerente: Efectuar la Declaración Juramentada de todos sus Activos Fijos.

RECOMENDACIÓN N° 03

A la Contadora: Con la Declaración Juramenta restablecer la contabilidad de la cuenta para mantener auxiliares contables con el desgate a la fecha.

HALLAZGO N° 08: DEFICIENCIAS DEL ARCHIVO Y REGISTROS CONTABLES

Condición: Los componentes no contaron con documentos y registro contable adecuados y oportunos en el período.

Criterio: Incumpliendo el Punto de Enfoque del COSO III **Mantiene la calidad a través de procesamiento**, que manifiesta: “Los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida, la información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno”.

Causa: Situación producida por el mal manejo y control.

Efecto: Ocasionando falta de calidad de información, variación numérica en los auxiliares, por cuanto, no se ve reflejado el verdadero saldo de los componentes.

CONCLUSIÓN

Los auxiliares de los componentes no presentaron archivos y registros adecuados en tiempo y forma, a la vez, mostraron un tratamiento diferente en el último trimestre del período, entre estos, inventarios, ingresos, costos.

RECOMENDACIÓN N° 01

A la Contadora: Proceder al registro detallado y pertinente de los rubros con los respectivos auxiliares de las cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 02

A la Secretaria: Estar al tanto de disposiciones técnicas y legales de los documentos que respalden las operaciones financieras, de tal manera que los que maneja ella sean válidos y apropiados para la empresa.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA



EMPRESA INDUGRAF

PROPUESTA

REGLAMENTO PARA EL FONDO DE

CAJA CHICA DE LA EMPRESA

INDUGRAF

5.1. DATOS INFORMATIVOS

Razón Social: Empresa INDUGRAF

Dirección: Av. Celso Augusto Rodríguez y Av. Bolívar Bonilla

Referencia: Parque Industrial

Teléfono: (03) 2946731 - 2943256

5.2. TÍTULO DE PROPUESTA

Reglamento para el Fondo de Caja Chica de la empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba.

5.3. LUGAR DONDE SE APLICARÁ LA PROPUESTA

El trabajo se realizará en la Empresa INDUGRAF de la ciudad de Riobamba, calles Av. Celso Augusto Rodríguez y Av. Bolívar Bonilla: Lote 1 A, Mz "J".

5.4. TIEMPO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN

El presente Reglamento para el Fondo de Caja Chica de la empresa INDUGRAF, se aplicará según las conveniencias y la autorización de la Gerente General de la misma.

5.5. ANTECEDENTES

Toda empresa en razón de efectuar adquisiciones de cualquier naturaleza en el día a día por montos pequeños, requiere que sean pagados en efectivo para agilizarlos, en lo que descuida su control con respaldo que sustente su reposición y manejo, así como el monto establecido para el efecto; por lo cual es indispensable contar con el sustento que amerite la vigilancia de los valores que se manejen, aunque sean de menor importancia.

La presente propuesta tiene por ende actividades para el manejo del fondo fijo del disponible en la realización de erogaciones menores en la protección razonable de desviaciones que se pudieran presentar en su manejo.

5.6. JUSTIFICACIÓN

Surge la necesidad de implantar en la empresa INDUGRAF el Reglamento para el Fondo de Caja Chica debido al inadecuado manejo de gastos de menor cuantía ya que su reposición se efectúa de forma inmediata mediante los ingresos provenientes de su actividad, en ocasiones se da el desembolso a través de los depósitos provenientes de Bancos, además el área que maneja el fondo no lo hace con documentos que los sustenten y el valor de reposición varia. Por las razones mencionadas es indispensable que la empresa cuente con un instrumentos que le permita el manejo adecuado del fondo para que se ciña a las disposiciones legales vigentes.

5.7. OBJETIVO GENERAL

Establecer normas y adaptar actividades en el proceso de constitución, utilización, reposición y liquidación del Fondo de Caja Chica de la empresa.

5.8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Instituir procedimientos adecuados en la asignación de montos, reposición e informe de Caja Chica.
- Facilitar el registro de gastos efectuados por concepto de compras menores.
- Implantar funciones y responsabilidades para el manejo, administración y presentación de sustentos que respaldan los movimientos de gastos menores.

5.9. CONTENIDO

Art. 1 Objeto.- Este Reglamento regula el pago en efectivo de las necesidades predecibles, urgentes y de montos pequeños que puedan ser cubiertas con cheque para la cancelación.

Art. 2 Apertura.- La Gerente General ordenará la creación del fondo fijo con oficio, el cual servirá como comprobante de egreso para su reposición.

Art. 3 Responsable.- La unidad responsable del Fondo de Caja Chica será Secretaría a través del Departamento de Contabilidad.

Además tendrá en su poder formularios que le sustente el movimiento del fondo que realice y podrá solicitar al Departamento de Producción su elaboración cuando sea necesario.

Art. 4 Límite del Fondo.- Se establece como monto para el Fondo de Caja Chica una cantidad de \$ 300,00.

Art. 5 Utilización del Fondo.- El fondo fijo servirá para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- Suministros, materiales de aseo, cuando no sean atendidos por el Departamento de Producción.
- Alimentos y bebidas.
- Adquisiciones emergentes y reparación de muebles, maquinaria, instalaciones de agua, energía eléctrica, plomería y albañilería.
- Envío de correspondencia, pago de fletes y transportes con carácter de urgente.
- Decoraciones, arreglos florales y refrigerios cuando se dé reuniones de la empresa.

Art. 6 Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el fondo para:

- Préstamos o anticipos de sueldos al personal;
- Anticipos de viáticos y subsistencias;
- Adquisiciones de inventarios o activos fijos; y
- Gastos que no tengan carácter de urgente.

Art. 7 Formularios y Registros.- En el manejo del Fondo se establecen los siguientes formularios

- **Vale de Caja Chica.-** El cual constará nombre de la empresa, valor en número y en letras, concepto, fecha y firmas tanto del solicitante como del responsable del manejo de fondo. A este formulario deberá ir adjunto facturas, comprobantes o recibos.

	VALE DE CAJA CHICA	
	# _____	
	FECHA _____	
		POR \$ _____
Concepto _____		

La suma de _____		
Solicitante _____		
_____	_____	
SOLICITANTE	RESPONSABLE	

- **Resumen de Caja Chica.-** En el que conste el número, fecha, valor, concepto del Vale de Caja Chica, firmas del solicitante y del responsable del manejo del fondo; este servirá de sustento para su reposición.

 RESUMEN DE CAJA CHICA					
N°	FECHA	CONCEPTO	SOLICITANTE	RESPONSABLE	CANTIDAD
TOTAL					
<hr/> RESPONSABLE					

Art. 8 Reposición del Fondo.- El responsable del manejo y custodio del fondo una vez que se haya consumido el 85% del monto enviará un oficio a la Contadora juntamente el Formulario Resumen de Caja Chica con las facturas, comprobantes y recibos de todos sus gastos.

Art. 9 Supervisión y Control.- Será responsabilidad de la Contadora de la empresa verificar, analizar y contabilizar los valores expuestos en el oficio y los sustentos presentados por el responsable del manejo y custodio del Fondo de Caja Chica; además de efectuar arqueos sorpresivos a los fondos cuando crea necesario.

Art. 10 Liquidación de Fondos.- El fondo deberá ser liquidado el 28 de diciembre a efectos del cierre del ejercicio económico.

Art. 11 Disposición Final.- Una vez expuesto el Reglamento a la Gerente General y dada su aprobación entrará en funcionamiento.

BIBLIOGRAFÍA

- BLANCO, Yanel; NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL, Segunda Edición, Colombia, 2004.
- BRAVO, Mercedes; CONTABILIDAD GENERAL, Décima Edición, Editora NUEVODÍA, Ecuador, 2011.
- CARDOZO, Hernán; AUDITORÍA DEL SECTOR SOLIDARIO: APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES, Ecoe Ediciones, Colombia 2006.
- CÓDIGO TRIBUTARIO, LEGISLACIÓN CONEXA, CONCORDANCIAS, Ecuador, 1999.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL, Ecuador, 2001
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN, Ecuador, 2001.
- DÁVALOS, Nelson; ENCICLOPEDIA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, Tercera Edición, Editorial Corporación de Estudios y Publicaciones, Ecuador, 2008.
- DE LA PEÑA, Alberto; AUDITORÍA: UN ENFOQUE PRÁCTICO, Editorial Paraninfo, 2008.
- ELIZONDO, Arturo; METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE, Editorial Paraninfo, 2002.
- ESTUPIÑÁN, Rodrigo; CONTROL INTERNO Y FRAUDES, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, Colombia 2006.

- FRANKLIN, Enrique; AUDITORÍA ADMINISTRATIVA: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL CAMBIO, 2ª edición, Editorial Pearson, México 2007.
- MENDIVÍL, Víctor; ELEMENTOS DE AUDITORÍA, Quinta edición, México 2002.
- QUEVEDO, José; CASOS PRÁCTICOS: AUDITORÍA ESTADOS FINANCIEROS, Segunda edición, Ediciones Fiscales ISEF, México 2001.
- WHITTINGTON, Ray – PANY Kurt; PRINCIPIOS DE AUDITORÍA, Decimocuarta Edición, Editorial Mc Graw Hill, México, 2005.
- ZANABRIA, Elmer; MANUAL ENFOQUE INTEGRAL DE AUDITORÍA AL SECTOR PÚBLICO, Perú, 2003.
- ZAPATA, Pedro; CONTABILIDAD BÁSICA, Editora Emma Ariza H, Colombia, 2004.

WEBGRAFÍA

- <http://es.scribd.com/doc/24899871/29/HALLAZGOS-DE-AUDITORIA>
- <http://www.antecedentes.net/antecedentes-auditoria.html>
- <http://www.fnce.ec/page/Normas.aspx>
- <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria>
- <http://www.pwc.com/mx/es/publicaciones/archivo/2014-02-punto-vista.pdf>
- <http://www.sri.gob.ec>

ANEXOS

ANEXO 2

DATOS INFORMATIVOS CLIENTES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	PROVINCIA	CANTÓN	RUC	DIRECCIÓN	CONTACTO
DIÓCESIS DE AMBATO-ADMISTRACIÓN	Tungurahua	Ambato		Bolívar 17-33	(03) 2422-102 / 2826-132
AUCANCELA SOLIS MARCO ANTONIO	Chimborazo	Riobamba	0602060725001	Puruha 34-80 y Bagdag	(03) 2301-900
ÁVALOS SILVA SANDRA ISABEL	Chimborazo	Riobamba	0603060153001	Av. Carlos Zambrano 23-34 y Veloz	
BALAREZO HIDALGO GLADIS MARIBEL	Pichincha	Santo Domingo	1308011624001	Cocaniguas s/n y Av. 29 de Mayo	083173776
BONILLA YANEZ FAUSTO STALING	Chimborazo	Riobamba	0602920209001	Chile 2641 y Pichincha	(03) 2947-784
CADENA CHIRIBOGA JIMENA DE LOS ANGELES	Pichincha	Quito	1706820816001	Granada Centeno OE4-466 y Gregorio Bobadilla	092728416
CAIZA RUIZ PEDRO GUSTAVO	Chimborazo	Riobamba	1702225176001	Leopoldo Freire 27 y Paris	(03) 2967091
CAMACHO HERRERA JUDITH MAGDALENA	Pichincha	Quito	1705029096001	Av. Coruña N29-31 y Bello Horizonte	(02) 3046043
CANTUÑA NIETO KELLY FERNANDA	Pichincha	Quito	1719934653001	Puruha OE4-103 y Quisquis	084276302
CARMEN EGAS					
CARRILLO CANDO LUIS EDISON	Chimborazo	Riobamba	0601414261001	KM 4 a San Luis	(03) 2922-022
CARRILLO GUADALUPE MYRIAM PATRICIA	Chimborazo	Riobamba	0602787475001	Primera Constituyente 1614 y Almagro	(03) 2948001
CARRILLO MONTERO RAFAEL OSWALDO	Manabí	Montecristi	1709337529001	Principal s/n	
CEMENTO CHIMBORAZO	Chimborazo	Riobamba	0690000261001	KM catorce a Guayaquil Panamericana Sur	(03) 2998-800
CEMENTO CHIMBORAZO C.A.	Chimborazo	Riobamba	0690000261001	KM catorce a Guayaquil Panamericana Sur	(03) 2998-800
CENTI	Chimborazo	Riobamba		México entre Diego de Almagro y Morona	0982736161
CEVALLOS BEJAR FABIAN	Chimborazo	Riobamba	0600735054001	12 de Octubre 15-50 y Almagro	(03) 2940172
COAC 4 DE OCTUBRE	Chimborazo	Riobamba	0691702324001	AV. Cordovéz y Larrea	(03) 2377-107
CONCHA TACURI FREDY VINICIO	Chimborazo	Riobamba	0602764060001	9 de Octubre 29-71 y Juan Montalvo	(03) 603592
COOP. DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA	Chimborazo	Riobamba	0690045389001	10 de Agosto y Colón	(03) 2962-431
COOPERA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA	Chimborazo	Riobamba	0690045389001	10 de Agosto y Colón	(03) 2962-431
COOPERATIVA DE AHORRO Y	Chimborazo	Riobamba	0690045389001	10 de Agosto y Colón	(03) 2962-431
COOPERATIVA ACCION RURAL	Chimborazo	Riobamba	0691702405001	España 26-56 y Junín	(03) 2948-753 / 2953-528
COOPERATIVA DE AHORR Y CRED. MUSHUC RUNA	Chimborazo	Riobamba	1890141877001	Chile y Juan Montalvo	(03) 2944-784
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO AMAZONAS	Tungurahua	Ambato	1691704536001	Av. Cevallos Tomás Sevilla	(03) 2825-242
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MINGA	Chimborazo	Riobamba	0690074761001	Juan de Velasco entre 10 de Agosto y Primera Constituyente	(03) 2945-223
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OSCUS LT	Chimborazo	Riobamba	1890001323001	Av. Daniel León Borja y Calle 44	(03) 2954-937
COOPERATIVA DE EDUCADORES DE CHIMBORAZO	Chimborazo	Riobamba	0690002744001	Veloz 22-11 y Espejo	(03) 2961-473
COORDINACION ZONAL 3 DEL MINISTERIO	Chimborazo	Riobamba		Espejo 1336	(03) 2961-432
DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO	Chimborazo	Riobamba	1768097520001	Primera Constituyente y Pichincha	(03) 2999-400
DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA	Chimborazo	Riobamba	1768097520001	Primera Constituyente y Pichincha	(03) 2999-400
EDIANDES	Chimborazo	Riobamba	0602542507001	Cinco de Junio y Villarroel	(03) 2943454
EDICIONES COQUITO	Guayas	Guayaquil	0604449132001	Luque 937 y 6 de Marzo	(04) 2523363
EDICIONES HOLGUIN SA	Guayas	Guayaquil	0992302321001	Solar 47	(04) 2203-893
ELVA JUDITH VASQUEZ PAREDES	Chimborazo	Riobamba	0201211141001	Av. Leopoldo Freire 06-49 y Washington	(03) 2628-040
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE	Chimborazo	Riobamba	0660001250001	Panamericana Sur km. 1 1/2, Riobamba - Ecuador	(03) 2 605-901

FABRICA DE EMBUTIDOS LA IBERICA C. LTDA	Chimborazo	Riobamba	0690066963001	Colombia 2416 y Larrea	(03) 2961-597
FANNY CHAFLA	Chimborazo	Riobamba		Pinos	092718422
FEDERACION NACIONAL DE CIEGOS DEL ECUADOR	Chimborazo	Riobamba	0690074311001	Rocafuerte 10-54 y Av. 9 de Octubre	(03) 2940-567
GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Chimborazo	Riobamba	0660000280001	Primera Constituyente y Carabobo	(03) 2969-887
GAD MUNICIPAL DE CASCALES	Sucumbios	Cascales	2160000480001	Av. Quito entre Azuay y Bolívar	(06) 2800-775
GAD MUNICIPAL DE GENERAL ANTONIO	Guayas	Antonio Elizalde (Bucay)	0960001620001	Av. Paquisha y calle 10 de Agosto	(04) 2728-026
GEOLOGOS DEL MUNDO	Guayas	Guayaquil		Malecón Simón Bolívar 100	(04) 2541740
GERENCIA REGIONAL SIERRA CENTRO	Tungurahua	Ambato			(03) 8265-810
GOB. AUT.DESCE.MUNICI. DEL CANTON COLTA	Chimborazo	Colta	0660000520001	Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo	(03) 291 22 22
GOBIERNO AUTONOMO DESECENTRALIZADO MUNIC	Chimborazo	Guano	0660000870001	Av. 20 de Diciembre y León Hidalgo	(03) 290 01 73
HECTOR ABRAHAN LOPEZ	Chimborazo	Riobamba	0600873400001	Urb. Liberación Popular	(03) 2612492
HECTOR AGUILAR	Chimborazo	Riobamba			
JANNET NARANJO	Chimborazo	Riobamba		Av. Bolívar Bonilla s/n	(03) 2968-181
JULIAN CORONEL	Chimborazo	Guano			098265480
KELLY CANTUÑA NIETO	Pichincha	Quito	1719934653001	Puruha OE4-103 y Quisquis	084276301
KING OF ENTERTAINMENT SERVICES KOES	Tungurahua	Ambato	1891723136001	Av. Daniel león Borja 40-52	(03) 29642-001
LOPEZ MARTINEZ HECTOR ABRAHAM	Chimborazo	Riobamba	0600873400001	Urb. Liberación Popular	(03) 2612492
LUIS VELASTEGUI	Orellana	Francisco de Orellana	0601126337001	Rodríguez s/n y Napo	098176201
MARCO AUCANCELA	Chimborazo	Riobamba	0602060725001	Puruha 34-80 y Bagdag	(03) 2301-900
MARIA AGUSTA HIDALGO	Chimborazo	Chunchi		Simón Bolívar 185	(03) 2 936-434
MARIA ZAMORA	Tungurahua	Ambato		Av. Cevallos 1638	(03) 2821000
MERINO CALLE NICODEMOS ELEODORO	Pichincha	Quito	1600237091001	S17A OE5-157 y Calle OE5U	(02) 2243-656
NUVINAT S.A.	Chimborazo	Riobamba	0691728005001	Ayacucho sector Parque Industrial	(03) 2961-605
PLAN INTERNATIONAL INC.	Chimborazo	Riobamba	0390018800001	Los Eucaliptos 10-8 y Los Arrayanes	(03) 2949-975
PUBLIEDICIONES CRISTIANAS	Pichincha	Riobamba	1691704536001	Coruña N29-31 y Belo Horizonte	(02) 3237-129
PUCE SEDE AMBATO	Tungurahua	Ambato	1891703135001	Av. Manuelita Sáenz s/n	(03) 2586-016
RAFAEL RIVERA	Chimborazo	Riobamba		Francia 1442	(03) 2968-647
SALCEDO ROCHA ERNESTO RENE	Chimborazo	Chambo		Calle sin nombre328 y Carlos Medina León	(03) 2910-682
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	Chimborazo	Riobamba	1760013210001	Primera Constituyente y Eugenio Espejo	(03) 2942-429
TAURO PRODUCCIONES CIA LTDA	Chimborazo	Riobamba	0691710203001	Diego de Ibarra 21-20 y Av. Daniel León Borja	(03) 2943-038
UNIDEC	Chimborazo	Riobamba		Duchicela 17-69 y Princesa Toa	(03) 2967-910
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	Bolívar	Guaranda	0260000920001	Vía Ambato Av. Ernesto Che Guevara s/n y Av. Gabriel Secaira	(03) 2980-121
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	Chimborazo	Riobamba	0660001840001	KM 1 1/2 a Guano Av. Antonio José de Sucre	(03) 3730-880
VASQUEZ PAREDES ELVA JUDITH	Chimborazo	Riobamba	0201211141001	Av. Leopoldo Freire 06-49 y Washington	(03) 2628-040
VELASTEGUI ARIAS LUIS ANTONIO	Orellana	Francisco de Orellana	0601126337001	Rodríguez s/n y Napo	081762013

ANEXO 3

DATOS INFORMATIVOS PROVEEDORES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	PROVINCIA	CANTÓN	RUC	DIRECCIÓN	CONTACTOS
ALBAREZ RIVADENEIRA WILFRIDO CICERON	Azuay	Cuenca	0800999930001	El Ejecutivo 1-68 y Vía a Ricaurte	094289449
ALBERGUE TURÍSTICO ABRASPUNGO CÍA LTDA.	Chimborazo	Riobamba	0690073005001	Riobamba KM 3 1/2 a Guano	(03) 2364031
ALVAREZ NARANJO MARGARITA ISABEL	Chimborazo	Riobamba	0601611411001	España 20-58 y Guayaquil	(03) 2969354
ANDRADE ÁNGEL ALBERTO	Chimborazo	Riobamba	0601507668001	Pichincha 24-56 y Orozco	091913751
ARCLAD S.A	Pichincha	Quito	1791283465001	José Andrade OE1-298 y Juan de Selis	(02) 3500100
ARTEPAPEL	Pichincha	Quito	1791768620001	Isaac Albeniz E1-100 y Pasaje Godoy	(02) 2405389
ASEGURADORA DEL SUR	Chimborazo	Riobamba	0190123626001	Duchicela 1859 y Princesa Toa	(03) 2951 320 / 2941 063
AUTOMOTORES DE LA SIERRA	Chimborazo	Riobamba	1890000130001	Panamericana Norte Río Guayas s/n y Río Bulubulu	(03) 2961884
BOLAÑOS TUFÍÑO JUAN FERNANDO	Pichincha	Quito	1709392193001	Guayaquil 1458 y Oriente	095538039
BONIFAZ VALLEJO WILSON EFRAIN	Chimborazo	Riobamba	0601848377001		092772090
BONILLA PADILLA PAULO POLIVIO	Chimborazo	Riobamba	0602049405001	Febres Cordero 28-07 y Rocafuerte	(03) 2360315
BRITO FLORES SANDRITO SALOMON	Chimborazo	Riobamba	0602256604001	García Moreno 25-37 y Argentinos	(03) 2943451
BRITO MENA SANDRINO GERARDO	Chimborazo	Riobamba	0603450099001	García Moreno 25-57 y Argentinos	093722711
BUSTAN VALLEJO EULALIA CATALINA	Chimborazo	Cumanda	0603230061001	9 de Octubre s/n y Primera Constituyente	095787391
CABEZAS REINOSO LEONARDO RAMIRO	Chimborazo	Riobamba	0400987764001	Olmedo 1512 y Morona	(03) 2926163
CAJAMARCA PADILLA EDWIN	Chimborazo	Riobamba	0603430505001	Francia 20-32 y Av. Unidad nacional	(03) 2960033
CAJAS SALGUERO ÁNGEL AVELINO	Chimborazo	Riobamba	0601531999001	España 2333 y Primera Constituyente	(03) 2942713
CANTOS CASTILLO ROMULO IVAN	Chimborazo	Riobamba	1704922861001	Veloz 3045 y Juan Montalvo	(03) 2600 222
CAZCO BALSECA GLADIS LUCIA	Chimborazo	Riobamba	0602902314001	Orozco 29-05 y Carabobo	(03) 2952618
CHACASAGUAY VACACELA MARCELO SEGUNDO	Chimborazo	Riobamba	0602584716001	Av. Principal 716 y Línea Ferrea	(03) 2930060
CHAVEZ BASTIDAS FREDY ALONSO	Chimborazo	Riobamba	0601160476001	Portoviejo y Av. Atahualpa	(03) 2612679
COLPAPELES	Pichincha	Quito	1792273102001	América N34-72 y Rumipamba	092751832
COLTROQUELES MIL CIA. LTDA.	Pichincha	Quito	1792111722001	Av. América 4050 y Abelardo Moncayo	(02) 2434879
CONAUTO	Tungurahua	Ambato	0990018685001	Vía a Baños KM 2.5 Av. Bolivariana s/n	(03) 2408311
COOPERATIVA DE EDUCADORES DE CHIMBORAZO	Chimborazo	Riobamba	0690002744001	Veloz 22-11 y Espejo	(03) 2961-473
CORDOBA MANJARREZ JUAN ISRAEL	Tungurahua	Ambato	1803093796001	Imbabura 17-35 e Ibarra	(03) 2853409

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CODES	Chimborazo	Riobamba	0691735303001	España 14-49 y Boyaca	(03) 2960087
CORPORACIÓN EL ROSADO	Guayas	Guayaquil	0990004196001	Av. 9 de octubre 729 y Boyaca - García Avilés	(04) 3702400
CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICIONES	Chimborazo	Riobamba	1792162068001	Tarqui s/n y Veloz	(03) 294 30 80
CRUZ RESFA NARCISA	Pichincha	Quito	1708345465001	Buenos Aires OE6-48 y Panamá	(02) 2232101
DAQUI JANETA MARCO ANTONIO	Chimborazo	Riobamba	0603981176001	24 de Mayo y Maldonado	(03) 2618133
ECUADESCUENTO S.A.	Guayas	Guayaquil	0992494107001	Av. Francisco de Orellana s/n	(04) 2630051
ECUATORIANO DE RODILLOS CIA LTDA	Pichincha	Quito	1791411471001	Gabriel García Moreno S3-326 y Alba Calderón	(02) 2012150
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.	Chimborazo	Riobamba	0690000512001	Juan Larrea 22-60 y Primera Constituyente	(03) 2 960 283
ERAZO GUARDERAS PABLO MIGUEL	Chimborazo	Riobamba	0602045452001	Los Arrayanes 4 y Los Olivos	(03) 2966404
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO	Chimborazo	Riobamba	0660001250001	Panamericana Sur km. 1 1/2, Riobamba - Ecuador	(03) 2 605-901
ESTRELLA CABRERA ANDREA PATRICIA	Chimborazo	Riobamba	0104433677001	Pasaje El Espectador 22-44 y Primera Constituyente	(03) 2943307
FERNANDEZ CANDO HUGO DAVID	Chimborazo	Riobamba	0601614811001	Monterrey 42-31 y Duchicela	093198233
FIERRO FIERRO PABLO ENRIQUE	Chimborazo	Riobamba	1702978170001	Manuel Elicio Flor 45-31 y La Prensa	(03) 2964147
GAVILANEZ LOPEZ MARCIA CARLOTA	Chimborazo	Riobamba	0603147653001	Juan de Velasco 22-35 y 10 de Agosto	(03) 2951370
GLOBAL GRAFIC CÍA. LTDA.	Pichincha	Quito	1791857003001	Av. Mariana de Jesús E340 y Alemania	(02) 254-3313
GRÁFICAS GÓMEZ	Azuay	Cuenca	0101427425001	Julio T. Torres 2-59 y Belisario Andrade	(07) 2882849
GUIJARO GUIJARO LILIA AGRIPINA	Chimborazo	Riobamba	0601717804001	24 de Mayo 17	(03) 2606797
HEIDELBERG ECUADOR S A	Pichincha	Quito	1791400496001	Mariscal FOCH E9-94 y José Luis Tamayo	(02) 2559407
HUGO PATRICIO ALULEMA VALLEJO	Chimborazo	Riobamba	1307445831001	Diego de Ibarra 24-36 y Orozco	(03) 2949403
IMPORTADORA JURADO	Pichincha	Quito	1792003199001	Av. 10 de Agosto N21-27 y San Gregorio	(02) 3215183
IMPO CIA. LTDA	Guayas	Guayaquil	0990579385001	Vía Daule KM 11.5 Solar 8-9	(04) 210-0780
INPAPEL PATRIA CIA LTDA	Chimborazo	Riobamba	0690033143001	Av. Celso Augusto Rodríguez y Bolívar Bonilla	(03) 2960870
JAIME IGNACIO SOLIS NARANJO	Tungurahua	Ambato	1802451045001	Av. Los Guayambos 13-51 y Maracuya y Cerezas	(03) 2421437
JIMENEZ ALULEMA HERNAN VINICIO	Chimborazo	Riobamba	0602504334001	Uruguay 21-36 y Av. Daniel León Borja	(03) 2616214
JUAN MARCET CIA. LTDA.	Pichincha	Quito	0990021058001	9 de octubre 817 y Veintimilla	(02) 2565807
JUAN PABLO ORDOÑEZ PINOS	Chimborazo	Riobamba	0601393085001	García Moreno 1815 y Chile	(03) 2945687
LATINOAMERICANA DE COMPUTADORAS	Chimborazo	Riobamba	1705928073001	Av. Daniel León Borja 22-11 y Lavalle	(03) 2963634
LAYEDRA LUNA GERMANICO BOLIVAR	Chimborazo	Riobamba	0602901829001	Primera Constituyente 27-26 y Pichincha	(03) 2951598
LIMAICO HEREDIA SYLVIA SUSANA	Chimborazo	Riobamba	0601363591001	Olivos 18-49 y Arrayanes	(03) 2924322
LOGROÑO PARRREÑO MÓNICA	Chimborazo	Riobamba	0602924342001	Uruguay 17-50 y Chile	(03) 2950007
MACHADO VALLEJO CÉSAR AUGUSTO	Chimborazo	Riobamba	0602363145001	Juan Montalvo 2953 y Febres Cordero	(03) 2953970

MATALLANA S.A	Pichincha	Quito	1792024730001	De Las Avellanas E2-34 y El Juncal	(02) 2474878
MAYORGA CHIMBO ULBIO RAFAEL	Pichincha	Quito	1708462419001	México N16-35 y Río de Janeiro	(02) 2439870
MENDEZ MERINO CARLOS ALBERTO	Chimborazo	Riobamba	0600079503001	Uruguay 23-52 y Primera Constituyente	(03) 2940793
MORENO PORTILLA MIRIAN GUADALUPE	Chimborazo	Riobamba	0600869069001	Guayaquil 21-32 y Espejo	098538002
MOROCHO BERNAL ELSA PATRICIA	Chimborazo	Riobamba	0603028671001	Junín 3475 y Diego de Ibarra	081837766
MOYANO SANCHEZ LOURDES MARIANA	Chimborazo	Riobamba	0601554843001	Juan Chiriboga 5 y Segundo Rosero	(03) 2601416
MULTITRANSPORTE CÍA LTDA.	Pichincha	Quito	1791353978001	Calle A 400 y Calle Quinta	(04) 2294879
NATIONAL CARGO EXPRESS CIA LTDA	Pichincha	Quito	1791772962001	Rafael Ramos E3-12 y Francisco Nieto	(02) 2410416
NEGRETE COSTALES CARLOS XAVIER	Chimborazo	Riobamba	0602250235001	Guayaquil 19-28 y Velasco	(03) 2965166
OCAÑA TACURI ANIBAL FABIAN	Chimborazo	Riobamba	0603140898001	Av. Daniel León Borja y Pasaje El Espectador	(03) 2946220
OLEAS DE LA CARRERA SANTIAGO ISRAEL	Esmeraldas	Atacames	0602791535001	Av. Principal	095300781
ORDOÑEZ BRAVO MÓNICA JEANETH	Chimborazo	Riobamba	0602558447001	10 de Agosto 27-42 y Pichincha	(03) 2602721
ORESA S A	Pichincha	Quito	1791117131001	Manuel Guzmán N39-151 y Av. Eloy Alfaro	(02) 246 26 77
ORGANIZACION COMERCIAL VICTOR H. CAICEDO C. LTDA.	Tungurahua	Ambato	1890064813001	Luis A. Martínez 04-10 y Rocafuerte	(03) 282-9764
OTECEL S.A.	Chimborazo	Riobamba	1791256115001	10 de Agosto 2310 y Colón	(03) 2352237
PEÑAFIEL DÍAZ MARÍA DE LOURDES	Chimborazo	Riobamba	0601683808001	Colón 24-10 y Veloz	(03) 2960266
PICO ZAMORA JOSÉ LEONARDO	Tungurahua	Ambato	1802931137001	Av. El Rey s/n y Quispicacha	(03) 2456409
PILLAJO PUMA MÓNICA LUCIA	Pichincha	Rumiñahui	1710993567001	B Lote 11 y Calle J	098547200
POLYPAPELES CIA LTDA	Pichincha	Quito	1790977455001	Alejandro De Valdez N24-133 y Núñez de Bonilla	(02) 3202371
PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO	Chimborazo	Riobamba	0600792071001	Guayaquil 28-15 y Rocafuerte	(03) 2941570
PROAÑO LOPEZ EDGAR VICENTE	Chimborazo	Riobamba	1801482991001	B 10 y Manabí	098539655
PROFINPAPER S.A.	Pichincha	Quito	1091736531001	Antonio de Ulloa N32-90 y Mariana de Jesús	(02) 3201553
PROVEEDORA DE PAPELES ANDINA S.A.	Guayas	Guayaquil	1791768264001	Lorenzo de Garaycoa 2413 y Cuenca	(04) 6023440
PROVEEDORA DE REPUESTOS BATRA CIA LTDA	Pichincha	Quito	1790267016001	Av. 10 de Agosto N32-72 y Av. Mariana de Jesús	(02) 254-1121
PUNTO NET	Guayas	Guayaquil	0991444416001	Av. Periodista 422-A y Calle Décima	(04) 3800300
RECOGRAPH	Guayas	Guayaquil	0992142596001	Colón 1711 y Av. Del Ejército José Mascote	(04) 258-4169
RODRIGUEZ PAREDES JUAN CARLOS	Pichincha	Quito	1709436990001	Cardenal Mariana 73150 y Antonio Basantes	(02) 23202824
SALINAS GARZON JUAN ORLANDO	Pichincha	Quito	1717758310001	Mara OE5-67 y Calle Secundaria	(02) 22975262
SERVICARTON CIA LTDA	Tungurahua	Ambato	1891725341001	Ramón Salazar s/n y Julio Zaldumbide	(03) 2853487
SPARTAN DEL ECUADOR PRODUCTOS QUIMICOS S.A	Guayas	Guayaquil	0990382875001	Cdla. Vernaza Norte Mz. 12 Solar 21	(04) 2289011
SWEADEN COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	Pichincha	Quito	1792107423001	Sánchez de Ávila N37-35 y Av. Naciones Unidas	(02) 5006226

TECNICA UNIDA S.A	Pichincha	Quito	1790641155001	Beck Rollo OE7-110 y Alonso de Torres	(02) 2262355
TENEMAZA VALLEJO PAÚL RENATO	Chimborazo	Riobamba	0602036436001	Tarqui 24-06 y Veloz	(03) 2948702
THE TESALIA SPRINGS COMPANY S.A.	Chimborazo	Riobamba	1790005739001	Cien Fuegos Lote 6 y Habana	(03) 2947241
TOSCANO LEÓN JUAN CARLOS	Chimborazo	Riobamba	0602237638001	Juan Bernardo de León 14-30 y Loja	(03)2950188
URQUIZO TAPIA DANY MARLON	Tungurahua	Ambato	1600316580001	Oriente s/n y Morona	(03) 2303401
VALLEJO VALLEJO EDISA JANETH	Pichincha	Quito	0603970716001	Joaquín Paredes OE-112 y Manuel Mogollon	091929400
VELASTEGUI QUINTANILLA RODOLFO MAURICIO	Chimborazo	Riobamba	0603132077001	Nueva York 36-44 y Uruguay	(03) 2962427
VELOZ VILLAGOMEZ LUIS ALFREDO	Chimborazo	Riobamba	0201565603001	Veloz 7 y Baltasar	(03) 2942446
VERNAZA GRAFIC CIA LTDA	Pichincha	Quito	1790577929001	Av. Universitaria OE5-254 y Armero	(02) 2504863
VILLAGRAN VIVAR EDISON ALONSO	Chimborazo	Guano	0601948102001	Av. 20 de Diciembre 37-14 y Huavalac	(03) 2900489
VIMOS ORTIZ ROSA ELENA	Chimborazo	Riobamba	0600332738001	Panamericana Norte	(03) 2300277