



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA

TEMA:

Auditoría Financiera para evaluar los procesos administrativos y financieros del Comercial Santa Rosa de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2010.

LUIS FERNANDO QUISHPE CHOCA

Riobamba – Ecuador

2012

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Ing.MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR DE TESIS

Dr. Alberto Patricio Robalino

MIEMBRO DE TRIBUNAL

## CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA:

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

LUIS FERNANDO QUISHPE CHOCA

## AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios por haberme dado la vida, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo que me supo acoger como una madre y me infundió sus sabios conocimientos.

A la Facultad de Administración de Empresas, donde forjamos nuestros grandes sueños y anhelos para ser una persona exitosa, a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, donde nos formamos como profesionales preparados para esta sociedad, de igual manera nuestra gratitud a todos nuestros queridos profesores, quienes a más de formarnos como profesionales nos enseñaron a ser personas triunfadoras.

Y de manera especial nuestro sentimiento de gratitud a mi tribunal de tesis Ing. MDE. Fernando Veloz director y miembro Dr. Patricio Robalino, quienes a lo largo de éste tiempo me han orientado con sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de mi tesis, la cual ha finalizado llenando todas mis expectativas.

Por último y no menos importante al Gerente General del Comercial Santa Rosa Sr Luis Quishpe Pinduisaca por el apoyo y respaldo recibido en todo este tiempo.

LUIS FERNANDO QUISHPE

## DEDICATORIA

La presente investigación la dedico a Dios, que puso en mí un espíritu motivador, a mis padres que a pesar de todo han estado apoyándome tanto económicamente como moralmente, y finalmente a mis maestros que me han acompañado en cada uno de mis pasos enseñándome los valores de un buen ser humano tanto espiritual como profesional, y gracias a su apoyo hoy he culminado con satisfacción mi etapa universitaria.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	I
Certificación del tribunal	II
Certificación de Autoría	III
Agradecimiento	IV
Dedicatoria	V
Índice de Contenidos	VI
Introducción	1
CAPÍTULO I	
1. Definición del Problema Metodológico	2
1.1 Planteamiento	2
1.2 Formulación	2
1.3 Justificación	3
1.4 Delimitación del Universo	3
1.5 Formulación de Objetivos	3
1.5.1 Objetivo General	3
1.5.2 Objetivos Específicos	4
1.6 Hipótesis	4
1.7 Variables	5
CAPÍTULO II	
2 Antecedentes y Diagnóstico de Comercial Santa Rosa	6
2.1 Antecedentes	6
2.2 Reseña Histórica	6 - 7
2.3 Ubicación Geográfica	8
2.4 Misión	8
2.5 Visión	9
2.6 Estructura Organizacional	9
2.7 Análisis FODA	10 - 17

2.8	Análisis Financiero	18 - 34
-----	---------------------	---------

### CAPÍTULO III

3	Marco Científico	35
3.1	Auditoría	35
3.2	Tipos de Auditoría	36
3.3	Auditoría Financiera	37
3.3.1	Definiciones	37
3.3.2	Objetivos	38
3.3.3	Características	39
3.3.4	Proceso de Elaboración	40 - 41
3.4	NAGAS	42 - 45
3.5	Técnicas y Procedimientos de Auditoría	45 - 47
3.6	Control Interno	47
3.6.1	Definición, Objetivos e Importancia	47
3.6.2	Elementos y Principios Básicos	48 - 55
3.6.3	Clasificación	55 - 57
3.6.4	Métodos de Evaluación	57 - 63
3.7	Riesgos	63 - 65

### CAPÍTULO IV

4	Elaboración de la Auditoría	
4.1	Proceso de la Auditoría Financiera	66
4.2	Planificación	67
4.2.1	Planificación Preliminar	67 - 138
4.2.2	Planificación Específica	139 - 176
4.3	Informe de Auditoría	177
4.3.1	Motivo de la Auditoría	177
4.3.2	Objetivo de la Auditoría	177

4.3.3 Alcance	178
4.3.4 Procedimientos	178
4.3.5 Estructura Administrativa	178 - 179
4.3.6 Informe Confidencial Administrativo	180 - 184
4.3.7 Notas a los Estados Financieros	185
4.3.8 Recomendación a los Estados Financieros	188 - 190
4.4 Opinión a los Estados Financieros	191 - 192
CAPÍTULO V	
5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	195
5.1 Conclusiones	195
5.2 Recomendaciones	197
Resumen	199
ABSTRACT	201
Glosario de Términos	202 - 211
Fuentes de Información	212 - 216

## ÍNDICE DE FIGURAS

N°	TÍTULO	Pág.
1	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	8
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9



## INTRODUCCIÓN

En nuestra sociedad, la información financiera y económica es muy importante en la toma de decisiones para los gerentes o propietarios de cualquier empresa y la mejor forma de evaluar esta información, es con el desarrollo y aplicación de una auditoría a los estados financieros de las empresas.

La determinación de información financiera efectiva, ayudará a los accionistas, acreedores, administradores e inversionistas, a tener en sus manos la carta de presentación de empresas con las cuales ellos deseen realizar cualquier tipo de operación o negociación, a demás de tomar decisiones acertadamente.

Por tal razón una Auditoría Financiera a más de determinar la razonabilidad de los estados financieros, ayudará a mejorar la administración financiera, el control interno (organización, procedimientos operativos, sistemas de información), a través de la utilización de procedimientos necesarios, que agiliten el desarrollo de la misma.

En la primera parte se revisa la importancia que tiene el trabajo y el ámbito de la investigación, con lo que se logra identificar y determinar los objetivos que persigue el proceso de investigación.

En la segunda parte, se conoce a la empresa, sus antecedentes, misión, visión, como está estructurado, etc, y se hace un análisis para determinar su situación financiera actual.

En el tercer capítulo, se determina el marco científico que ayudará tanto en el proceso de la investigación, como también en el proceso de auditoría.

En el cuarto capítulo se desarrolla la auditoría a la empresa Comercial Santa Rosa de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

Finalmente en el capítulo cinco se realizan las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo.

## CAPÍTULO I

### **1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA METODOLÓGICO**

#### 1.1. PLANTEAMIENTO

Auditoría Financiera para evaluar los procesos administrativos y financieros del Comercial Santa Rosa de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2010.

#### 1.2. FORMULACIÓN

Durante la vida de COMERCIAL SANTA ROSA, sus directivos y administradores han venido trabajando de acuerdo a la situación que se presente, no se ha establecido claramente una estructura organizativa bien definida, no ha existido un manejo adecuado de sus inventarios, así como tampoco una buena administración de su personal, y todos los problemas que se han presentado se solucionaban a través de la adopción de medidas correctivas, sin la debida planificación; esta situación ha llevado a que en algunas ocasiones se adopten medidas cuyos resultados han sido perjudiciales para la empresa, esto se refleja claramente en su lento crecimiento tanto en número de clientes, volumen de ventas y su rentabilidad.

### 1.3. JUSTIFICACIÓN

La implementación de una Auditoría Financiera es parte fundamental para la empresa, por que se constituye en un trabajo nuevo que nos ayudará a mejorar los procesos administrativos y financieros, con el fin de evitar futuras complicaciones.

Es útil sobre todo para presentar a agentes externos que puedan tener una influencia importante en el proceso de comercialización de la empresa como por ejemplo los proveedores que otorgan créditos comerciales, así como también las entidades financieras para obtener préstamos.

Pero principalmente una Auditoría Financiera permitirá evaluar si los Estados Financieros son razonables, y se encuentran de conformidad con normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

### 1.4. DELIMITACIÓN DEL UNIVERSO

Implementación de una Auditoría Financiera para evaluar los procesos administrativos y financieros del Comercial Santa Rosa de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2010.

### 1.5. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

#### 1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría Financiera para evaluar los procesos administrativos y financieros del Comercial Santa Rosa, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

### 1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de metas, objetivos, disposiciones legales, y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la empresa.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de la entidad, para establecer el grado de eficiencia y eficacia de los procesos administrativos financieros.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, y emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno para fortalecer la gestión y contribuir a la toma de decisiones.

## 1.6. HIPÓTESIS

### 1.6.1 HIPÓTESIS GENERAL

La implementación de una Auditoría Financiera permitirá a los directivos de Comercial Santa Rosa, mejorar los procesos administrativos y financieros.

### 1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- ❖ Con la evaluación del control interno se determinará el grado de cumplimiento de metas, objetivos y disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- ❖ Con la aplicación de las pruebas de control se podrá detectar posibles errores en cuanto a la administración y utilización de los recursos.
- ❖ La aplicación de procedimientos de auditoría incidirá en la comprobación de la razonabilidad de los estados financieros.

## 1.7. VARIABLES

### 1.7.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

Auditoría Financiera

### 1.7.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Evaluación de los procesos administrativos y financieros

## CAPÍTULO II

### 2. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO DE COMERCIAL SANTA ROSA

#### 2.1 ANTECEDENTES<sup>1</sup>

COMERCIAL SANTA ROSA tiene su origen en COMERCIAL LA CONDAMINE, esta microempresa se formó en este sector de la ciudad de donde viene su nombre, y abrió sus puertas el 24 de mayo de 1985, con apenas tres empleados y un capital aproximado de 500 sucres de ese entonces.

#### 2.2 RESEÑA HISTÓRICA<sup>2</sup>

En 1985 nace esta empresa anteriormente llamada COMERCIAL LA CONDAMINE, empezó con apenas tres personas incluido los dueños, un capital de 500 sucres aproximadamente que representaba en ese entonces unos 5.000 dólares de la actualidad, que solo alcanzaba para comprar una vitrina y determinados productos en cantidades pequeñas, como cajas y arrobos, y como era un negocio que recién se formaba no tenía clientela establecida.

En 1990 COMERCIAL LA CONDAMINE compra un negocio similar que tenía un buen posicionamiento en el mercado, es decir estratégicamente establecido y con un buen número de clientes.

---

<sup>1</sup> Empresa Comercial Santa Rosa

<sup>2</sup> Ídem <sup>1</sup>

En 1995 esta microempresa se fortalece de la unión con este nuevo negocio y comienza una nueva etapa en su vida empresarial, aumentando el volumen de ventas y mejorando el posicionamiento en el mercado.

En el año 2000 se construye el edificio del negocio que se encuentra ubicado a media cuadra del mercado de Santa Rosa, por lo que deciden sus administradores cambiar el nombre del negocio por el de Comercial Santa Rosa.

En el 2002 una etapa de transición, donde se convierte en una PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD, por lo que al comienzo hubo inconvenientes en cuanto a la forma de administrar la empresa.

En el 2005 se adapta a los nuevos cambios que sufre la empresa y se comienza a buscar mecanismos para mejorar la administración del negocio, por tal razón se implementa tecnología a través de la adquisición de una máquina registradora que agiliza el proceso de facturación y optimiza recursos.

En el 2008 se amplía el negocio en base a la necesidad del mercado, con nuevas líneas de productos, adquisición directa y con mejores precios.

## 2.3 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

COMERCIAL SANTA ROSA con sede en la ciudad de Riobamba, se encuentra ubicada en la Parroquia Lizarzaburu, Barrio Santa Rosa, en las calles Chile 28-37 entre Carabobo y Rocafuerte, a media cuadra del mercado de Santa Rosa.



FUENTE: COMERCIAL SANTA ROSA

## 2.4 MISIÓN

“Satisfacer eficientemente las necesidades del mercado con productos de calidad, contribuyendo así, al desarrollo de la ciudad y del país en general.”<sup>3</sup>

---

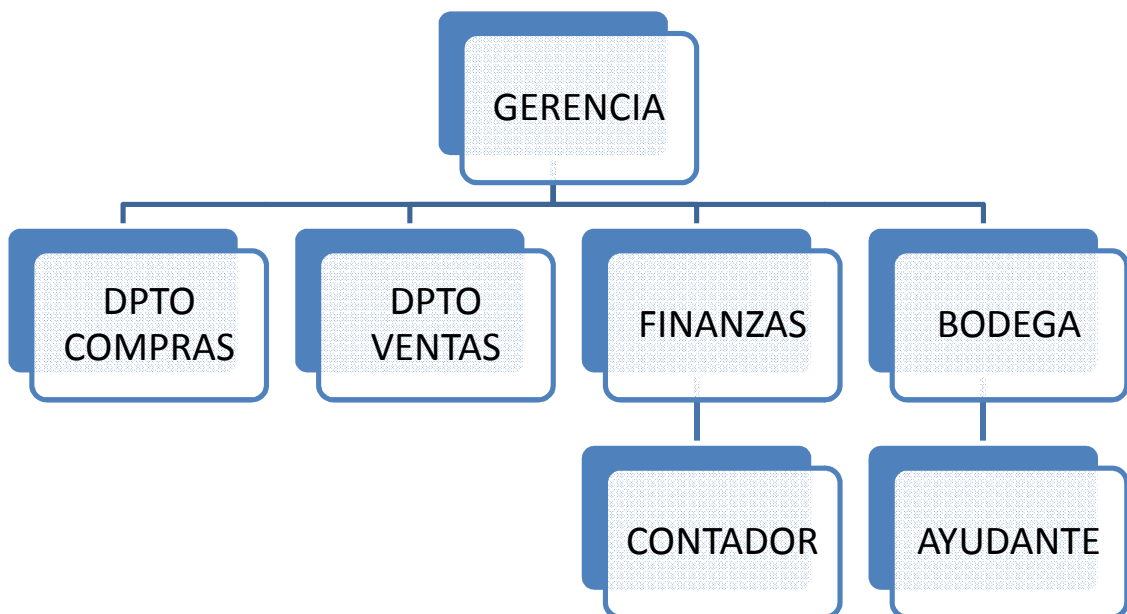
<sup>3</sup>Ídem 1



## 2.5 VISIÓN

“La visión de nuestra empresa es ser líder en el mercado a nivel nacional, en unos cuatro años lograr expandir mercados hacia otras ciudades del país, y en futuro no muy lejano lograr importar y exportar productos, para cumplir así con nuestro objetivo primordial que es el de satisfacer eficientemente a nuestros clientes.”<sup>4</sup>

## 2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



FUENTE: COMERCIAL SANTA ROSA

---

<sup>4</sup> Ídem 1

## 2.7 ANÁLISIS FODA<sup>5</sup>

El análisis FODA (en inglés SWOT), es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos o mejores proyectos de mejora.

### 2.7.1 FODA

Es una sigla que resume cuatro conceptos: fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Los criterios para ubicar un dato o hecho en una de estas cuatro categorías son básicamente dos:

- Si son internos o externos a la organización
- Si son convenientes o inconvenientes para la organización.

Las oportunidades y las amenazas son ELEMENTOS EXTERNOS a la organización que esta no puede controlar ni modificar pero sí aprovechar o manejar.

Las fortalezas y las debilidades son FACTORES INTERNOS que la organización sí controla, que dependen de esta.

Es fácil derivar que las oportunidades y las fortalezas son factores favorables para la organización y las debilidades y las amenazas son desfavorables.

Dado lo anterior, se pueden plantear las siguientes definiciones:

---

<sup>5</sup> C:\Users\user\Documents\AUDITORÍA FINANCIERA\FODA\ANÁLISIS FODA.htm

Fortalezas: Son las características y capacidades internas de la organización que le han permitido llegar al nivel actual de éxito y lo que le distingue de la competencia (ventaja competitiva).

La organización tiene control sobre ellas y son relevantes. Algunos ejemplos son:

- ❖ El posicionamiento en el mercado.
- ❖ La porción de mercado
- ❖ Exclusividad de un producto de punta.
- ❖ Recursos humanos leales y motivados.
- ❖ Salarios competitivos.
- ❖ Estilo gerencial exitoso.
- ❖ Proceso muy eficiente de producción.
- ❖ Capital de trabajo adecuado y otros.

Debilidades: Son las características y capacidades internas de la organización que no están en el punto que debieran para contribuir al éxito y más bien provocan situaciones desfavorables.

Al igual que las fortalezas, la organización tiene control sobre ellas y son relevantes. Las fortalezas pueden convertirse en debilidades, por ejemplo, si cambia la estructura salarial y deja de ser competitiva, si ocurre algo que provoque desmotivación importante en los empleados, si se pierde la exclusividad de un producto de punta, si se reduce sustancialmente el posicionamiento en el mercado y así sucesivamente.

**OPORTUNIDADES:** Son aquellos factores externos a la organización que esta puede aprovechar para obtener ventajas competitivas.

La organización no las controla y no dependen de esta, pero puede obtener ventajas de tales hechos relevantes. Algunos ejemplos son:

- Una ley que esté por aprobarse.
- Un nuevo esquema tributario.
- La caída del competidor principal.
- La producción de empleados calificados en las universidades.
- El crecimiento acelerado del cliente principal.
- La apertura de un mercado, etc.

**AMENAZAS:** Son aquellas situaciones que presenta el entorno externo a la organización, que no puede controlar pero le pueden afectar desfavorablemente y en forma relevante.

Los mismos ejemplos citados como oportunidades pueden convertirse en amenazas si su efecto es negativo: una ley puede perjudicar; un mercado importante puede cerrarse; el principal cliente puede elegir otro proveedor competidor; las universidades pueden dejar de producir el recurso humano que la organización necesita y así sucesivamente.

La utilidad del FODA radica en diseñar las estrategias para utilizar las fortalezas en forma tal que la organización pueda aprovechar las oportunidades, enfrentar las amenazas y superar las debilidades.

De un buen análisis FODA surge toda una gama de planes de acción estratégicos y proyectos para lograr el éxito.

La clave, por supuesto, está en empezar por hacer un buen análisis FODA. Se recomienda seguir algunos consejos para garantizar un buen proceso:

1. Destinar el tiempo suficiente para realizar un análisis a profundidad.
2. Tener a mano los datos e información necesarios, por ejemplo, análisis de la industria, estados financieros de la empresa, resultados de encuestas de clima o satisfacción del cliente, estudios de mercado, información experta en diversos campos, etc.
3. Escoger cuidadosamente el equipo que realizará el análisis:
  - a. Multidisciplinario, con conocimiento profundo tanto del funcionamiento interno como del entorno externo
  - b. Con capacidad de analizar los asuntos con objetividad.
  - c. Con capacidad de separar lo relevante de lo que no es significativo.
  - d. Con capacidad de distinguir entre lo importante y lo urgente.
  - e. Con capacidad de distinguir entre lo que es favorable y lo desfavorable.
4. Priorizar los elementos en cada categoría (fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas) que más impacto pueden tener en la organización.

5. Seguir el proceso de planificación estratégica con estos elementos priorizados, sin olvidar los demás que pueden introducirse en algún momento posterior, sobre todo si adquieren nueva importancia.

### 2.7.2 ESTRATEGIAS<sup>6</sup>

La Matriz FODA, nos indica cuatro estrategias alternativas conceptualmente distintas. En la práctica, algunas de las estrategias pueden ser llevadas a cabo de manera concurrente y de manera concertada.

Pero para propósitos de discusión, el enfoque estará sobre las interacciones de los cuatro conjuntos de variables.

1. **LA ESTRATEGIA DA (MINI-MINI)** En general, el objetivo de la estrategia DA (Debilidades –vs- Amenazas), es el de minimizar tanto las debilidades como las amenazas.
2. **LA ESTRATEGIA DO (MINI-MAXI).** La segunda estrategia, DO (Debilidades –vs- Oportunidades), intenta minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades.
3. **LA ESTRATEGIA FA (MAXI-MINI).** Esta estrategia FA (Fortalezas –vs- Amenazas), se basa en las fortalezas de la institución que pueden copar con las amenazas del medio ambiente externo. Su objetivo es maximizar las primeras mientras se minimizan las segundas.

---

<sup>6</sup> [http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20\(2\)-115.htm](http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20(2)-115.htm)

**4. LA ESTRATEGIA FO (MAXI-MAXI).** A cualquier institución le agradaría estar siempre en la situación donde pudiera maximizar tanto sus fortalezas como sus oportunidades, es decir aplicar siempre la estrategia FO (Fortalezas –vs- Oportunidades).

### 2.7.3 ANÁLISIS FODA DE COMERCIAL SANTA ROSA

<b>F</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capital propio</li><li>➤ Local propio y Estratégico</li><li>➤ Experiencia en el Mercado</li><li>➤ Distribución Directa</li></ul>
<b>O</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Alianzas Comerciales</li><li>➤ Segmentos de mercado no atendidos</li><li>➤ Crecimiento del mercado</li><li>➤ Mejoramiento de la tecnología</li></ul>
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Baja Imagen en el mercado</li><li>➤ Dirección Estratégica inadecuada</li><li>➤ Resistencia al cambio</li><li>➤ Rentabilidad Insuficiente</li></ul>
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Competidores Nacionales que llegan a nuestro mercado</li><li>➤ Inestabilidad política y económica del país</li><li>➤ Nuevas leyes tributarias que aumenten los impuestos</li><li>➤ Los clientes están cambiando sus costumbres en forma negativa al uso de nuestros productos.</li></ul>

ELABORADO POR: LUIS FERNANDO QUISHPE CH.



## 2.7.4 MATRIZ FODA

<p style="text-align: center;">FACTORES INTERNOS</p> <p style="text-align: center;">FACTORES EXTERNOS</p>	<p style="text-align: center;">LISTA DE FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capital propio</li> <li>➤ Local propio y Estratégico</li> <li>➤ Experiencia en el Mercado</li> <li>➤ Distribución directa</li> </ul>	<p style="text-align: center;">LISTA DE DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baja Imagen en el mercado</li> <li>➤ Dirección Estratégica inadecuada</li> <li>➤ Resistencia al cambio</li> <li>➤ Rentabilidad insuficiente</li> </ul>
<p style="text-align: center;">LISTA DE OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alianzas Comerciales</li> <li>➤ Segmentos de mercado no atendidos</li> <li>➤ Crecimiento del mercado</li> <li>➤ Mejoramiento de la tecnología</li> </ul>	<p style="text-align: center;">FO (Maxi-Maxi)</p> <p><i>Estrategia para maximizar tanto las F como las O.</i></p> <p><i>Inyección de mayor capital en la empresa.</i></p>	<p style="text-align: center;">DO (Mini-Maxi)</p> <p><i>Estrategia para minimizar las D y maximizar las O.</i></p> <p><i>Mejoramiento de la dirección estratégica empresarial</i></p>
<p style="text-align: center;">LISTA DE AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Competidores Nacionales que llegan a nuestro mercado</li> <li>➤ Inestabilidad política y económica del país</li> <li>➤ Nuevas leyes tributarias que aumenten los impuestos</li> <li>➤ Los clientes están cambiando sus costumbres en forma negativa al uso de nuestros productos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">FA (Maxi-Mini)</p> <p><i>Estrategia para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas.</i></p> <p>Aumento de mayor variedad de productos en la empresa.</p>	<p style="text-align: center;">DA (Mini-Mini)</p> <p><i>Estrategia para minimizar tanto las A como las D.</i></p> <p>Establecimiento de un programa de publicidad y marketing</p>

ELABORADO POR: LUIS FERNANDO QUISHPE CH.

## 2.8 ANÁLISIS FINANCIERO<sup>7</sup>

El análisis financiero dispone de dos herramientas para interpretar y analizar los estados financieros denominados Análisis horizontal y vertical, que consiste en determinar el peso proporcional (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado.

Esto permite determinar la composición y estructura de los estados financieros.

### a) ANÁLISIS VERTICAL

El análisis vertical es de gran importancia a la hora de establecer si una empresa tiene una distribución de sus activos equitativa y de acuerdo a las necesidades financieras y operativas

Como el objetivo del análisis vertical es determinar que porcentaje representa cada cuenta en el total, se debe dividir la cuenta que se quiere determinar, por el total y luego se procede a multiplicar por 100.

### b) ANÁLISIS HORIZONTAL

En el análisis horizontal, lo que se busca es determinar la variación absoluta o relativa que haya sufrido cada partida de los estados financieros en un período respecto a otro.

Para determinar la variación absoluta (en números) sufrida por cada partida o cuenta de un estado financiero en un período 2 respecto a un período 1, se procede a determinar la diferencia (restar) al valor 2 – el valor 1. La fórmula sería  $P2-P1$ .

---

<sup>7</sup> <http://www.utntyh.com/wp-content/uploads/2011/11/Apunte-Unidad-3-Análisis-Vertical-y-Horizantal.pdf>

Para determinar la variación relativa (en porcentaje) de un período respecto a otro, se debe aplicar una regla de tres. Para esto se divide el período 2 por el período 1, se le resta 1, y ese resultado se multiplica por 100 para convertirlo a porcentaje, quedando la fórmula de la siguiente manera:  $((P2/P1)-1)*100$ .

En conclusión para realizar el análisis horizontal se requiere disponer de estados financieros de dos períodos diferentes, es decir, que deben ser comparativos, toda vez lo que busca el análisis horizontal, es precisamente comparar un período con otro para observar el comportamiento de los estados financieros en el período objeto de análisis.

A continuación tenemos los estados financieros de COMERCIAL SANTA ROSA y su respectivo análisis, con lo cual se determinará la situación financiera actual de esta empresa.

## 2.8.1 ANÁLISIS VERTICAL COMERCIAL SANTA ROSA

### 2.8.1.1 BALANCE GENERAL

EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA				
BALANCE GENERAL				
AÑO 2010				
<b>ACTIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>			43.885,33	86,04%
<b>DISPONIBLE</b>		1.703,22		
CAJA- BANCOS	1.703,22			3,34%
<b>EXIGIBLE</b>		361,39		
CUENTAS POR COBRAR	516,56			
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	155,17			
<b>REALIZABLE</b>		41.741,56		
MERCADERÍAS	41.741,56			81,83%
<b>OTROS ACTIVOS</b>		79,16		
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	79,16			
<b>ACTIVO FIJO</b>			7.123,09	13,96%
MUEBLES Y ENSERES	5.615,41			
DEP ACUM. MUEBLES Y ENSERES	4.492,32	1.123,09		
VEHICULOS	10.000,00			
DEP ACUM. VEHICULOS	4.000,00	6.000,00		
<b>TOTAL ACTIVO</b>			51.008,42	100,00%
<b>PASIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>			42.351,95	83,03%
IVA POR PAGAR		110,06		
RETENCIONES FUENTE IR X PAGAR		222,41		
RETENCIONES FUENTE IVA X PAGAR		5,36		
PROVEEDORES		42.014,12		
<b>PATRIMONIO</b>			8.656,47	16,97%
CAPITAL		8.000,00		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		656,47		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			51.008,42	100,00%

#### 2.8.1.1.1 ANÁLISIS

##### DISPONIBLE:

Según el Balance General de Comercial Santa Rosa observamos en primer lugar al Disponible que solo representa el 3.34% del total de los activos, es decir está dentro de los rangos establecidos ya que esta entidad es una empresa comercial que no debe mantener gran cantidad de dinero en efectivo.

##### REALIZABLE:

Es el grupo con mayor peso en este balance, con el 81.83% del total de los activos, y esto se debería a que es una empresa comercial y por lo tanto debe mantener inventarios para evitar escases de los productos.

##### ACTIVO FIJO:

Es el grupo con un peso significativo en el balance general, con 13.96% del total de los activos, ya que como podemos ver solo posee dos cuentas que conforman este grupo y en mi criterio quiere decir que esta empresa solo ha invertido en lo indispensable para hacer funcionar el negocio, pero le falta invertir en otros activos fijos que le ayudarían a mejorar, como por ejemplo un Equipo de Cómputo.

##### PASIVO:

Este grupo posee el 83.03% del total de Pasivo y Patrimonio, lo que significa que el dinero real que tenemos en la empresa solo representa el 16.97%, es decir lo que tenemos en nuestro PATRIMONIO.

## 2.8.1.2 ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA				
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS				
AÑO 2010				
INGRESOS			159.030,0	
VENTAS		159.030,		
VENTAS TARIFA 0 %	137.91			
VENTAS TARIFA 12 %	21.116,			
COSTO DE VENTAS			148.625,8	93,46
INV INICIAL MERCADERÍAS		19.245,5		
COMPRAS		171.121,		
COMPRAS TARIFA 0%	151.61			
COMPRAS TARIFA 12%	19.510,			
MERCADERÍA DISPONIBLE VENTA		190.367,		
(-) INV FINAL MERCADERÍAS		41.741,5		
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			10.404,15	6,54%
GASTOS DE OPERACIÓN			9.747,68	6,13%
HONORARIOS		535,68		
SERVICIOS BÁSICOS		592,91		
AGUA	84,20			
LUZ	355,85			
TELÉFONO	152,86			
REPUESTOS		339,29		
ÚTILES DE OFICINA		143,28		
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS		721,26		
VARIOS		24,10		
PUBLICIDAD		58,00		
IVA		4.771,62		
COMBUSTIBLE		0,00		
DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES		561,54		
DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS		2.000,00		
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO			656,47	0,41%

#### 2.8.1.2.1 ANÁLISIS

##### COSTO DE VENTAS

Esta es una empresa con altos volúmenes de ventas, cuyo costo de venta representa el 93.46% es decir que voy a tener una utilidad Bruta de apenas el 6.54%, esta empresa está en riesgo de rentabilidad porque sus utilidades no son las esperadas, tanto para los propios dueños de la empresa como para los agentes externos de la empresa como son las instituciones financieras.

##### GASTOS DE OPERACIÓN:

Para este año representan el 6.13% del total de las ventas, así como no hay mucha utilidad tampoco existe muchos gastos de operación, esto ayuda a que la empresa no tenga riesgo de que al final exista una pérdida.

##### UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO:

Estamos viendo que la utilidad de esta empresa fue del 0.41%, esta es una alerta para los dueños de la empresa, para que tomen medidas para que en próximos años no tengamos pérdidas.

## 2.8.2 ANÁLISIS HORIZONTAL COMERCIAL SANTA ROSA

### 2.8.2.1 BALANCE GENERAL

CUENTAS	COMERCIAL SANTA ROSA						VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA		
	BALANCE GENERAL									
ACTIVO	2009			2010						
<b>CORRIENTE</b>			<b>21.677,50</b>	<b>69,12%</b>			<b>43.885,33</b>	<b>86,04%</b>	<b>22.207,83</b>	<b>102,45%</b>
<b>DISPONIBLE</b>		2.007,47				1.703,22				
CAJA- BANCOS	2.007,47			<b>6,40%</b>	1.703,22			<b>3,34%</b>		
<b>EXIGIBLE</b>		361,39				361,39				
CUENTAS POR COBRAR	516,56				516,56					
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	155,17				155,17					
<b>REALIZABLE</b>		19.245,50				41.741,56				
MERCADERÍAS	19.245,50			<b>61,37%</b>	41.741,56			<b>81,83%</b>		
<b>OTROS ACTIVOS</b>		63,14				79,16				
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	63,14				79,16					
<b>ACTIVO FIJO</b>			<b>9.684,63</b>	<b>30,88%</b>			<b>7.123,09</b>	<b>13,96%</b>	<b>2.561,54</b>	<b>-26,45%</b>
MUEBLES Y ENSERES	5.615,41				5.615,41					
DEP ACUM. MUEBLES Y ENSERES	3.930,78	1.684,63			4.492,32	1.123,09				
VEHÍCULOS	10.000,00				10.000,00					
DEP ACUM. VEHÍCULOS	2.000,00	8.000,00			4.000,00	6.000,00				
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>31.362,13</b>	<b>100,00%</b>			<b>51.008,42</b>	<b>100,00%</b>	<b>19.646,29</b>	<b>62,64%</b>
<b>PASIVO</b>										
<b>CORRIENTE</b>			<b>15.681,86</b>	<b>50,00%</b>			<b>42.351,95</b>	<b>83,03%</b>	<b>26.670,09</b>	<b>170,07%</b>
IVA POR PAGAR		180,30				110,06				
RETENCIONES FUENTE IR X PAGAR		104,22				222,41				
RETENCIONES FUENTE IVA X PAGAR		5,36				5,36				
PROVEEDORES		15.391,98				42.014,12				
<b>PATRIMONIO</b>			<b>15.680,27</b>	<b>50,00%</b>			<b>8.656,47</b>	<b>16,97%</b>	<b>7.023,80</b>	<b>-44,79%</b>
CAPITAL		8.000,00				8.000,00				
UTILIDAD DEL EJERCICIO		7.680,27				656,47				
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>31.362,13</b>	<b>100,00%</b>			<b>51.008,42</b>	<b>100,00%</b>	<b>19.646,29</b>	<b>62,64%</b>



#### 2.8.2.1.1 ANÁLISIS:

Ahora vamos a proceder analizar los grupos comparando de diferentes períodos.

##### DISPONIBLE:

Podemos ver en nuestro Estado Financiero claramente que el DISPONIBLE ha sufrido una disminución en su valor esto lo podemos interpretar observando a las cuentas por cobrar que se han mantenido inmóviles para este año.

##### REALIZABLE:

En mi criterio este grupo ha sufrido un incremento de 61.37% a 81.83%, por la inflación que se deriva del aumento del costo de la mercadería, porque mas abajo podemos ver que no habido aumento de capital en este año.

##### ACTIVO FIJO:

Este grupo ha sufrido una disminución en sus cuentas de 26.45%, esto se debe a las depreciaciones anuales que sufren los mismos.

##### PASIVO:

Este grupo a crecido en un 170.07% esto es algo incómodo para la empresa porque significa mayores obligaciones para la misma.

##### PATRIMONIO:

Podemos determinar que a pesar de tener el mismo capital de años anteriores el patrimonio ha disminuido en un 44.79%, esto se debe a que la utilidad para este año ha sido menor a la del año anterior.

## 2.8.2.2 ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

CUENTAS	COMERCIAL SANTA ROSA ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS						VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
	2009		%	2010		%		
<b>INGRESOS</b>		<b>129.535,78</b>			<b>159.030,01</b>		<b>29.494,23</b>	<b>22,77%</b>
VENTAS		129.535,78			159.030,01			
VENTAS TARIFA 0 %	111.583,80			137.913,54				
VENTAS TARIFA 12 %	17.951,98			21.116,47				
<b>COSTO DE VENTAS</b>		<b>112.914,82</b>	<b>87,17%</b>		<b>148.625,86</b>	<b>93,46%</b>	<b>35.711,04</b>	<b>31,63%</b>
INV INICIAL MERCADERIAS		1.500,00			19.245,50			
COMPRAS		130.660,32			171.121,92			
COMPRAS TARIFA 0%	111.458,36			151.611,92				
COMPRAS TARIFA 12%	19.201,96			19.510,00				
MERCADERIA DISPONIBLE VENTA		132.160,32			190.367,42			
(-) INV FINAL MERCADERIAS		19.245,50			41.741,56			
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		<b>16.620,96</b>	<b>12,83%</b>		<b>10.404,15</b>	<b>6,54%</b>	<b>6.216,81</b>	<b>-37,40%</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>		<b>8.940,69</b>	<b>6,90%</b>		<b>9.747,68</b>	<b>6,13%</b>	<b>806,99</b>	<b>9,03%</b>
HONORARIOS		517,83			535,68			
SERVICIOS BASICOS		893,49			592,91			
AGUA	82,14			84,20				
LUZ	269,21			355,85				
TELEFONO	542,14			152,86				
REPUESTOS		0,00			339,29			
UTILES DE OFICINA		107,89			143,28			
MANTENIMIENTO VEHICULOS		566,58			721,26			
VARIOS		248,51			24,10			
PUBLICIDAD		200,00			58,00			
IVA		3.178,69			4.771,62			
COMBUSTIBLE		666,16			0,00			
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		561,54			561,54			
DEPRECIACION VEHICULOS		2.000,00			2.000,00			
<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>		<b>7.680,27</b>	<b>5,93%</b>		<b>656,47</b>	<b>0,41%</b>	<b>7.023,80</b>	<b>-91,45%</b>

#### 2.8.2.2.1 ANÁLISIS

##### COSTO DE VENTAS

Así como se ha incrementado las ventas así también su respectivo costo, pero en este caso representa un incremento del 31.63% respecto al año anterior, es algo bueno pero no satisfactorio porque a pesar de este incremento no se avizora mayores utilidades.

##### GASTOS DE OPERACIÓN:

En relación al año anterior podemos ver que este rubro se ha incrementado en un 9.03% respecto al año anterior, hubiese sido mejor que este resultado sea un poco mas bajo para evitar posibles pérdidas.

##### UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO:

Este rubro es el más importante y el que determina si la empresa se encuentra bien o esta en riesgo de tener una pérdida y como vemos la utilidad ha disminuido en un 91.45% y si no se adoptan medidas con el pasar de los años vamos a tener pérdidas.

## 2.8.3 RAZONES FINANCIERAS

### 2.8.3.1. ÍNDICES DE LIQUIDEZ

#### 2.8.3.1.1 RAZÓN CIRCULANTE

<b>RAZÓN CIRCULANTE</b>	<b>2010</b>
ACTIVO CORRIENTE	43.885,33
PASIVO CORRIENTE	42.351,95
<b>RESULTADOS</b>	<b>1,04</b>

Significa que por cada dólar que tengo que pagar a corto plazo tengo 1,04, no estamos del todo bien, porque cubrimos nuestros pasivos a corto plazo pero casi con las justas.

#### 2.8.3.1.2 PRUEBA ÁCIDA

<b>PRUEBA ÁCIDA</b>	<b>2010</b>
<b>A.C - INVENTARIOS</b>	<b>2.143,77</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>42.351,95</b>
<b>RESULTADOS</b>	<b>0,05</b>

Significa que por cada dólar que tengo que pagar a corto plazo sin contar con mis inventarios solo tengo 0,05 centavos, una posible opción sería bajar mis inventarios.

### 2.8.3.1.3 CAPITAL DE TRABAJO

<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	<b>2010</b>
ACTIVO CORRIENTE -	43.885,33
PASIVO CORRIENTE	42.351,95
RESULTADOS	1.533,38

Significa que una vez que efectivice todos mis activos y pagado todos mis pasivos a corto plazo, el resultado viene a ser el dinero real de los accionistas, es decir 1.533,38, es mínimo el dinero que tiene por lo tanto deberá tratar de reducir las obligaciones a corto plazo.

### 2.8.3.2. RAZONES DE EFICIENCIA DE ACTIVOS

#### 2.8.3.2.1 ROTACIÓN DE INVENTARIOS

<b>ROTACIÓN DE INVENTARIOS</b>	<b>2010</b>
COSTO DE VENTAS	148.625,86
INVENTARIO PROMEDIO DEL PERÍODO	41.741,56
RESULTADOS	3,56

Es la frecuencia, o número de veces que ha rotado el inventario y se ha convertido en un ingreso, en nuestro caso, casi 4 veces, no es bueno porque esta empresa está dependiendo de su inventario para tener ingresos.

#### 2.8.3.2.2 DÍAS DE INVENTARIO

<b>DÍAS DE INVENTARIO</b>	<b>2010</b>
DÍAS PERÍODO	365,00
ROTACIÓN INVENTARIO	3,56
RESULTADOS	102,51

Significa que nuestro inventario permanece en bodega 103 veces, este resultado se puede justificar con el arroz que no es un producto perecedero por lo que compran en cierta temporada para después de unos meses venderlo a mejor precio.

#### 2.8.3.2.3 DÍAS DE CUENTAS POR PAGAR

<b>DÍAS DE CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>2010</b>
CUENTAS POR PAGAR	42.014,12
COMPRAS TOTALES	171.121,92
RESULTADOS	0,25

Es el número de días que la empresa debe pagar a sus proveedores, 0.25 es decir ni un día, esta respuesta muestra que la empresa esta pagando de contado, solo un porcentaje mínimo lo hace a crédito, aunque algunos proveedores venden de contado a la empresa, pero otorgan unos pocos días de gracia, para que sea cancelada la deuda.

#### 2.8.3.2.4 ROTACIÓN DEL ACTIVO

<b>ROTACIÓN DEL ACTIVO</b>	<b>2010</b>
VENTAS	159.030,01
ACTIVO TOTAL	51.008,42
RESULTADOS	3,12

Por cada dólar que se vende mi activo se mueve 3 veces, obtenemos este resultado porque como analizamos anteriormente sus inventarios no rotan mucho.

#### 2.8.3.2.5 ROTACIÓN DE ACTIVO FIJO

<b>ROTACIÓN DE ACTIVO FIJO</b>	<b>2010</b>
VENTAS	159.030,01
ACTIVO FIJO	7.123,09
RESULTADOS	22,33

Por cada dólar que se vende, mi activo fijo se mueve 22 veces, un poco más agradable comparado con el resultado anterior.

### 2.8.3.3. ÍNDICES DE RENTABILIDAD

#### 2.8.3.3.1 MARGEN BRUTO

<b>MARGEN BRUTO</b>	<b>2010</b>
UTILIDAD BRUTA	10.404,15
VENTAS	159.030,01
RESULTADOS	0,07

Quiere decir que por cada dólar que invierto, voy a ganar solo 0,07 centavos, es poco, por lo que se deben tomar medidas para mejorar.

#### 2.8.3.3.2 MARGEN OPERATIVO

<b>MARGEN OPERATIVO</b>	<b>2010</b>
UTILIDAD OPERATIVA	656,47
VENTAS	159.030,01
RESULTADOS	0,00

Significa cuanto he ganado por cada dólar vendido después de haber cubierto mis costos de venta y mis gastos operativos, no hemos ganado nada en este año, por lo que se debe buscar soluciones y evitar pérdidas.



#### 2.8.3.3.3 MARGEN DE UTILIDAD

<b>MARGEN DE UTILIDAD</b>	<b>2010</b>
UTILIDAD NETA	656.47
VENTAS	159.030,01
RESULTADOS	0,00

Significa cuanto gano luego de haber cubierto todos mis costos, gastos y participaciones, como vemos no se ha ganado nada, no es nada alentador por lo que se debe comunicar de estos inconvenientes a la gerencia, para evitar mayores problemas.

#### 2.8.3.3.4 RENTABILIDAD DE LA INVERSIÓN

<b>R.O.A</b>	<b>2010</b>
UTILIDAD NETA	<b>656.47</b>
ACTIVO TOTAL	<b>51.008,42</b>
RESULTADOS	<b>0,01</b>

Con esto podemos decir que por cada dólar que ha invertido la empresa en activos ha ganado a penas 0.01 centavo, se debe revisar o invertir en otras alternativas que generen mayores ingresos.

#### 2.8.3.3.5 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

<b>R.O.E</b>	<b>2010</b>
UTILIDAD NETA	656.47
PATRIMONIO	8.656,47
RESULTADOS	0,07

Por cada dólar que han invertido los dueños, se ha ganado apenas 0,07 centavos, no estamos perdiendo pero mejor sería buscar mecanismos que ayuden a generar mayores ingresos.

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO CIENTÍFICO

#### 3.1 AUDITORÍA<sup>8</sup>

Originariamente, la auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos.

Por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.

Con el tiempo, la auditoría ha continuado creciendo; no obstante son muchos los que todavía la califican que solo observa la veracidad y exactitud de los registros.

En forma sencilla y clara, escribe HOLMES

"... la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos."

El profesor de la universidad de Harvard expresa <sup>9</sup>

"... el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen."

---

<sup>8</sup> HOLMES, A. Auditorías Principios y Procedimientos. Quinta Edición, Editorial Hispanoamérica -

México; 1994. Pág. 9.

<sup>9</sup> (<http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>)

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoría es un examen que verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad del resultado.

La Auditoría se refiere a un examen que se realiza a la entidad, encontrando muchas de las veces problemas, el cual se encarga de dar solución a ellos, buscando alternativas para que la entidad surja.

El auditor cumple un papel muy importante en la entidad ya que busca lograr eficientizar cada una de las áreas, dar apoyo a la toma de decisiones logrando así mejorar rendimientos y desempeños.

### 3.2 TIPOS DE AUDITORÍA<sup>10</sup>

1. Auditoría fiscal.
2. Auditoría contable ( de estados financieros )
3. Auditoría interna.
4. Auditoría externa.
5. Auditoría operacional.
6. Auditoría administrativa.
7. Auditoría integral.
8. Auditoría gubernamental

---

<sup>10</sup> MANTILLA B., Samuel A., Auditoría Financiera de PYMES, Primera Edición Editorial Ecoediciones - Colombia; 2008. Pág. # 12:22.

### 3.3 AUDITORÍA FINANCIERA

#### 3.3.1 DEFINICIONES

Auditoría Financiera es “un examen sistemático de los estados financieros, los registros y las operaciones correspondientes para determinar las observancias de los principios de contabilidad generalmente aceptados, de las políticas de la administración y de los requisitos fijados.”<sup>11</sup>

Auditoría Financiera es aquella que comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con el objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.<sup>12</sup>

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

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

---

<sup>11</sup> Donald h. Taylor y William Glezer. Auditoría, conceptos y procedimientos, Editorial orientación. México 1998 pág. 72.

<sup>12</sup> Eduardo Ramírez, Ascencio Díaz Tesis: “Diseño de un modelo de Auditoría Operativa para el fortalecimiento del desempeño institucional de los municipios del área metropolitana de San Salvador”, año 2002, pág. 55.

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.<sup>13</sup>

### 3.3.2 OBJETIVOS

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una entidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por las empresas.
3. Verificar que las entidades ejerzan suficientes controles sobre los ingresos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por las empresas.

---

<sup>13</sup> Auditoría Financiera, información en línea ([www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf](http://www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf)) pág. 18

5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de las empresas, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de las empresas y promover su eficiencia operativa.

### 3.3.3 CARACTERÍSTICAS

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. 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.
4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. 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.
6. 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.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Auditoría Financiera, información en línea [www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf](http://www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf)

### 3.3.4 PROCESO DE ELABORACIÓN

#### 3.3.4.1 PLANIFICACIÓN

##### Definición

La planificación es la primera fase del proceso de la Auditoría Financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, 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.

##### Fases de la Planificación

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados:

Planificación Preliminar y Planificación Específica.

En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.



### **3.3.4.2 EJECUCIÓN**

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo.

Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

### **3.3.4.3 EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El auditor tomará en cuenta las evidencias obtenidas en la auditoría para formarse una opinión sobre si los estados financieros carecen de errores importantes que puedan afectarlos. Una conclusión de que los estados financieros carecen de errores importantes, significa que el auditor estará satisfecho de que el riesgo de que ocurran tales circunstancias en los estados financieros, se ha reducido a un nivel bajo.

Si se establece la existencia de errores se podrán realizar procedimientos adicionales de auditoría para asegurarse que los mismos realmente existen.

Esta evaluación permite al auditor valorar, que la evidencia obtenida en el desarrollo de la auditoría cumpla con los requisitos de suficiencia, competencia y pertinencia, a efecto de que las conclusiones estén adecuadamente respaldadas y permitan una opinión técnica, independiente y objetiva. Para respaldar las conclusiones a que ha llegado el auditor, debe archivar en sus papeles de trabajo las evidencias suficientes y competentes.<sup>15</sup>

### 3.4 NAGAS

#### 3.4.1 NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)

Las NAGAS, tienen su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Las Normas de Auditoría son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del trabajo, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas.<sup>16</sup>

#### 3.4.2 NORMAS GENERALES O PERSONALES

a. Entrenamiento y Capacidad Profesional: La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.

---

<sup>15</sup> Auditoría Financiera, información en línea ([www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf](http://www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf)) pág. 19

<sup>16</sup> GRINAKER R. L.; BARR Ben B., Auditoría al Examen de los Estados Financieros, Primera Edición, Editorial Continental- México; 1984, Pág. #15:16

b. Independencia: En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.

c. Cuidado y Esmero Profesional: Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen.

### 3.4.3 NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

a. Planeamiento y Supervisión: La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.

b. Estudio y Evaluación del Control Interno: El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él.

c. Evidencia Suficiente y Competente: el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.<sup>17</sup>

### 3.4.4 NORMAS DE PREPARACIÓN DEL INFORME

Estas normas regulan la última fase del proceso de Auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo.

---

<sup>17</sup> BLÁZQUEZ MORAL, Juan. Auditoría, Primera Edición, Editorial Nacional de Cuba, La Habana; 1965. Pág. #22:28

a. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:

El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

b. Consistencia:

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios (capitalización o no capitalización de desembolsos relacionados con activos fijos; tratamiento contable de los planes de pensiones a persona, tratamiento de mejoras de arrendamientos, etc.)

c. Revelación Suficiente:

Establece que todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones.

Por esta razón la revelación puede darse a través de las cifras de los estados financieros o en las notas correspondientes.

d. Opinión del Auditor:

- ❖ Opinión Limpia o Sin Salvedades
- ❖ Opinión con Salvedades o Calificada
- ❖ Opinión Adversa o Negativa
- ❖ Abstención de Opinar<sup>18</sup>

### 3.5 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría consisten en: comparación, cálculo, confirmación, indagación, inspección, observación y examen físico.

Los procedimientos de auditoría son operaciones específicas que se aplican en el desarrollo de una auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos pueden agruparse en:<sup>19</sup>

- ❖ Pruebas de control;
- ❖ Procedimientos analíticos
- ❖ Pruebas sustantivas de detalle

---

<sup>18</sup> Ídem 15. Pág. #29

<sup>19</sup> Ídem 7. Pág. #29

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente su opinión. Las técnicas más utilizadas al realizar pruebas de transacciones y saldos son:<sup>20</sup>

- A. Técnicas de verificación ocular
- B. Técnicas de verificación oral
- C. Técnicas de verificación escrita
- D. Técnicas de verificación documental
- E. Técnicas de verificación física

A. Técnicas de verificación ocular

- ❖ Comparación
- ❖ Observación
- ❖ Indagación
- ❖ Entrevistas
- ❖ Encuestas

B. Técnicas de verificación verbal u oral

- ❖ Evidencia testimonial

C. Técnicas de verificación escrita

- ❖ Analizar
- ❖ Confirmación
- ❖ Tabulación
- ❖ Conciliación

---

<sup>20</sup> Ídem 6. Pág. #207:213

#### D. Técnicas de verificación documental

- ❖ Comprobación
- ❖ Rastreo
- ❖ Revisión selectiva

#### E. Técnicas de verificación física

- ❖ Inspección

### 3.6 CONTROL INTERNO<sup>21</sup>

#### 3.6.1 DEFINICIÓN, OBJETIVOS E IMPORTANCIA

##### 3.6.1.1 DEFINICIÓN

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. Por ello, a fin de lograr una adecuada comprensión de su naturaleza y alcance.

---

<sup>21</sup> AUDITORÍA FINANCIERA, Ing. María Antonieta Bastidas, 5to semestre 2006 pág. 37

### **3.6.1.2 OBJETIVOS E IMPORTANCIA**

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

### **3.6.2 ELEMENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS**

El informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.

El concepto de control interno discurre por cinco componentes: 1) ambiente de control, 2) evaluación del riesgo 3) actividades de control 4) información y comunicación; y, 5) supervisión.



INTOSAI, establece que la estructura de control interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección que, dispone una institución para ofrecer una garantía razonable de que han sido cumplidos los siguientes objetivos:

- a) Preservar las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces y los productos y servicios de calidad, acorde con la misión que la institución debe cumplir;
- b) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraude e irregularidades;
- c) Respetar las leyes, reglamentos y directivas de la dirección; y,
- d) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables y presentarlos correctamente en informes oportunos.<sup>22</sup>

### **3.6.2.1 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.

El concepto moderno del control interno discurre por sus componentes y diversos elementos, los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia. Una estructura sólida del control interno es fundamental para promover la efectividad y eficiencia en las operaciones de cada entidad.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Ídem 18. Pág. #38-39

<sup>23</sup> Ídem 18. Pág. #39

### **3.6.2.2 COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO<sup>24</sup>**

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- \* Ambiente de Control Interno
- \* Evaluación del Riesgo
- \* Actividades de Control gerencial
- \* Sistema de información y comunicación.
- \* Actividades de Monitoreo

#### **3.6.2.2.1 AMBIENTE DE CONTROL INTERNO**

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima en la cima.

En este contexto, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa.

---

<sup>24</sup> ÁLVAREZ ILLANES, Juan Francisco, CPC Auditoría Gubernamental, Editorial Instituto de Investigación EL PACÍFICO E.I.R.L.- Lima, Edición 2002. Pág. 19:20.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Igualmente, tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- \* Integridad y valores éticos:
- \* Autoridad y responsabilidad:
- \* Estructura organizacional; y
- \* Políticas de personal;

#### **3.6.2.2.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO**

El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad.

Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.

Esta actividad de auto-evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados.

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

- \* Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- \* Identificación de los riesgos internos y externos;
- \* Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- \* Evaluación del medio ambiente interno y externo

#### **3.6.2.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

Se refiere a las acciones que realiza la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías: controles de operación, controles de información financiera y controles de cumplimiento.

Comprenden también las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos.

Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- \* Políticas para el logro de objetivos;
- \* Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
- \* Diseño de las actividades de control

#### **3.6.2.2.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad.

La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables.

Los elementos que conforman el sistema de información son:

- ❖ Identificación de información suficiente.
- ❖ Información suficiente y relevante debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.
- ❖ Revisión de los sistemas de información.
- ❖ Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser revisados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

#### **3.6.2.2.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control), o mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo son:

- ❖ Monitoreo del rendimiento;
- ❖ Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- ❖ Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- ❖ Evaluación de la calidad del control interno.<sup>25</sup>

### **3.6.3 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo con el diccionario Contable de Nelson Dávalos los principios más importantes se resumen de la siguiente manera:

1. Selección de personal idóneo
2. Responsabilidad Delimitada
3. Segregación de funciones de carácter incompatible
4. División del procesamiento de cada transacción
5. Aplicación de pruebas continuas de exactitud
6. Rotación de deberes
7. Instrucciones por escrito
8. Fianza para el desempeño de cargos
9. Utilización de cuentas contables de control
10. Uso de equipos mecánicos o automáticos

---

<sup>25</sup> Ídem 18. Pág. #40

11. Control y uso de formularios prenumerados
12. Manejo restringido del efectivo
13. Desembolso mediante cheques
14. Depósitos inmediatos e intactos
15. Registros específicos y únicos de contabilidad

### **3.6.4 CLASIFICACIÓN<sup>26</sup>**

Existen tres clases de control

1. Control Previo
2. Control Concurrente
3. Control Posterior

#### **3.6.4.1 CONTROL INTERNO PREVIO**

Las entidades y organismos establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que éstas surtan sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

---

<sup>26</sup> CEPEDA, Gustavo, Auditoría y Control Interno, Primera Edición, Editorial Mc Gran-Hill – México;

1997. Pág. 15.

### **3.6.4.2 CONTROL INTERNO CONCURRENTE**

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos;
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor;
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
5. La protección al medio ambiente;
6. La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

### **3.6.4.3 CONTROL INTERNO POSTERIOR**

La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

1. El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
2. Los resultados de la gestión;
3. Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales; y.
4. El impacto que han tenido en el medio ambiente.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Ídem 18. Pág. #42



### **3.6.5 MÉTODOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN**

El estudio del control interno tiene por objeto conocer, no solamente los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas.

La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

De este estudio y evaluación, el Contador Público podrá desprender la naturaleza de las pruebas diferentes sobre una misma partida. De ello dependerá la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría empleados y la oportunidad en que los va a utilizar para obtener los resultados más favorables posibles.

#### **3.6.5.1 MUESTREO ESTADÍSTICO**

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

##### **3.6.5.1.1 MÉTODOS<sup>28</sup>**

- a) Método Descriptivo o de memorándum.
- b) Método Gráfico o de flujogramas
- c) Método de Cuestionarios.

---

<sup>28</sup> LINDERGAARD, Eugenia; GÁLVEZ, Gerardo; LINDERGAARD, Jaime, Enciclopedia de la Auditoría, Editorial Océano- España, Edición 2008. Pág. 278.

### **3.6.5.1.1.1 NARRATIVO**

El método descriptivo consiste, como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

Al aplicar este método debe el auditor:

- a) Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión.
- b) Que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.

Desventajas

- ❖ Muchas personas no tienen la habilidad de expresar sus ideas en forma clara concisa y sintética.
- ❖ El uso de palabras o expresiones incorrectas puede dar lugar a resultados con las mismas características.

### **3.6.5.1.1.2 FLUJOGRAMAS**

El método de flujogramas es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan.

El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.

#### Ventajas

- ❖ Permite efectuar el desarrollo de una secuencia lógica y ordenada
- ❖ Evita la duplicación de descripciones o contestaciones como ocurre con descripciones o cuestionarios
- ❖ Facilitan la detección de debilidades

#### Desventajas

- ❖ Resulta difícil su aplicación en procesos en los que intervienen numerosos departamentos, volviéndose extenso y de difícil lectura.

#### **3.6.5.1.1.3 CUESTIONARIO**

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

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

El empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

#### Ventajas

- ❖ Representa un ahorro de tiempo.
- ❖ Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- ❖ Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno.

#### Desventajas

- ❖ Se pueden pasar inadvertidas algunas situaciones anormales.
- ❖ No se tiene un índice de eficiencia.<sup>29</sup>

### **3.6.6 CARTA A GERENCIA**

Se la puede definir como el documento o memorando de recomendaciones que sirven de vehículo para informar a los funcionarios de la empresa auditada o aquellas personas que tienen la autoridad necesaria para tomar medidas correctivas, de los hallazgos encontrados en el examen de control interno y que fuere necesario revelar.

---

<sup>29</sup> Ídem 25. Pág. 278

En esta carta debe identificarse quienes deben enmendar los procedimientos como son: gerentes, ejecutivos o funcionarios de la empresa a cuyo cargo se encuentran las actividades.

### **3.6.6.1 FINALIDADES**

Medio ágil y oportuno de informar y de revelar los hallazgos de auditoría y establecer las recomendaciones sugeridas a efectos de que se tomen las medidas correctivas.

Es necesario que sea ágil por que no debemos esperar a la conclusión del trabajo y redacción del informe final. Es importante mejorar los sistemas evaluados.

Otra finalidad es mantener una línea directa de comunicación con la Junta Directiva o la Gerencia.<sup>30</sup>

### **3.6.6.2 CONTENIDO DE LA CARTA GERENCIA**

La Carta a gerencia se emitirá una vez concluida la evaluación del control interno, siempre y cuando las desviaciones detectadas ameriten tomar medidas correctivas.

Está dirigida a quien nos contrato o sus niveles superiores como Junta de accionistas o socios, directorio, gerencia, etc. Quienes deben tener suficiente autoridad para implementar las recomendaciones dadas. La elaboración de la misma recae sobre el Auditor Sénior (jefe de equipo), la revisión y emisión son responsabilidad del Supervisor.

---

<sup>30</sup> Ídem 18. Pág. #45-46

Las recomendaciones deben guardar un sentido de proporción, es decir acordes con el tamaño de la compañía, en el sector público la conocen como carta de control interno.

Los hallazgos deben contener:

- ❖ Condición (Lo que es)
- ❖ Criterios (Lo que debe de ser)
- ❖ Efectos (Diferencia entre lo que es y lo que debe ser)
- ❖ Causas (Por qué sucedió)
- ❖ Conclusión (punto básico)
- ❖ Recomendación del auditor (sugerencias para mejorar incluyendo cualquier acción ya tomada al respecto).<sup>31</sup>

La carta a gerencia deberá ser redactada en sentido constructivo de manera que incentive a la administración a la adopción de medidas correctivas.

La terminología que se utiliza debe ser clara y sencilla, se debe evitar las frases o palabras que compliquen el entendimiento del mensaje.

Demostrar las ventajas y desventajas que sobre los procedimientos actuales tienen los procedimientos sugeridos.

Cuando la carta a gerencia sea extensa debe llevar una síntesis de manera que facilite su lectura a los directivos.

Básicamente el informe que expresa una opinión sobre el sistema de control interno contable de una entidad debe contener:

---

<sup>31</sup> <http://www.nobosti.com/spip.php?article364>

- a) La fecha a la cual se refiere la opinión,
- b) Una descripción del alcance del trabajo,
- c) Una declaración sobre la responsabilidad de la administración sobre el establecimiento y mantenimiento del control interno contable,
- d) Los hallazgos encontrados en síntesis,
- e) La opinión del auditor sobre el sistema de control tomado en su conjunto.

### **3.7 RIESGOS<sup>32</sup>**

Los riesgos son hechos o acontecimientos cuya probabilidad de ocurrencia es incierta. La trascendencia del riesgo en el ámbito de estudio de control interno, se basa en que su probable manifestación y el impacto que puede causar en la organización, pone en peligro la consecución de los objetivos de la misma.

Identificación y análisis de riesgos: Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la búsqueda de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo.

La identificación del riesgo es un proceso iterativo, y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero", esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Su desarrollo debe comprender la realización de un "mapeo" del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves del organismo, las interacciones significativas entre la organización y los terceros, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.

---

<sup>32</sup> [http://www.circulo-icau.cl/uploads/documentos/descarga\\_0/coso007.pdf](http://www.circulo-icau.cl/uploads/documentos/descarga_0/coso007.pdf)

### 3.7.1 RIESGO DE AUDITORÍA.

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

El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

#### 3.7.1.1 RIESGO INHERENTE

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

#### 3.7.1.2 RIESGO DE CONTROL

Es el riesgo de que una representación errónea pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.



### 3.7.1.3 RIESGO DE DETECCIÓN

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases. [NIA, 1998]

## CAPÍTULO IV

### 4.- AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA, DEL PERÍODO 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

#### 4.1. PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El proceso de la Auditoría a los Estados Financieros, comprende un conjunto de etapas que permiten el desarrollo del examen, dando inicio, mediante la expedición de una orden de trabajo y obteniendo como resultado final, la emisión de un informe final de auditoría que comprende la opinión del equipo de Auditoría relacionado con la EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA.

Como guía para la realización de dicho proceso se presentan mediante una matriz de doble entrada los diferentes porcentajes estimados de tiempo.<sup>33</sup>

<b>TIEMPOS ESTIMADOS ETAPAS EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA</b>				
<b>ETAPAS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>ETAPA I</b>	<b>ETAPA II</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>TOTAL</b>
Planificación			5%	5%
Planificación Preliminar	10%	20%		30%
Planificación Específica	10%			10%
Ejecución del Trabajo		40%	10%	50%
Comunicación de Resultados			5%	5%
<b>TOTAL</b>	<b>20%</b>	<b>60%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>

<sup>33</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; Manual de Auditoría Financiera Gubernamental 2001; Pág. 21

## **4.2. Planificación**

La Planificación de la Auditoría a los estados financieros de la **EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**, es la primera etapa del proceso de Auditoría y de su plan dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de objetivos presentados utilizando de manera óptima los recursos y la optimización de los tiempos y momentos.

En esta etapa tendrá relevancia la aplicación de alternativas, selección de métodos y prácticas apropiadas, lo cual se debe realizar de manera meticulosa, creativa, positiva e imaginativa.

La Auditoría a los Estados Financieros comienza con la obtención de información necesaria para definir de las alternativas, la estrategia a seguir y culminar con el detalle de las tareas a realizarse en la etapa de ejecución del trabajo.

### **4.2.1. Planificación Preliminar**

La Planificación Preliminar de la Auditoría a los Estados Financieros realizada en la **EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**, tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades adjetivas y sustantivas que desempeña, su sistema contable, estructura orgánica, objetivos es decir todo aquello que permita comprender como funciona la entidad.

En la Planificación Preliminar son necesarios los siguientes oficios de información:

#### **INFORMACIÓN ENVIADA**

- Carta de Presentación
- Carta Convenio
- Orden de Trabajo de Auditoría

## **INFORMACIÓN RECIBIDA**

- Aceptación del Cliente
- Oficio de confirmación de Inicio de Examen

## Visita Preliminar

### ANTECEDENTES

COMERCIAL SANTA ROSA tiene su origen en COMERCIAL LA CONDAMINE, esta microempresa se formó en este sector de la ciudad de donde viene su nombre, y abrió sus puertas el 24 de mayo de 1985, con apenas tres empleados y un capital aproximado de 500 sucres de ese entonces.

### RESEÑA HISTÓRICA

En 1985 nace esta empresa anteriormente llamada COMERCIAL LA CONDAMINE, empezó con apenas tres personas incluido los dueños, un capital de 500 sucres aproximadamente que representaba en ese entonces unos 5.000 dólares de la actualidad, que solo alcanzaba para comprar una vitrina y determinados productos en cantidades pequeñas, como cajas y arrobas, y como era un negocio que recién se formaba no tenía clientela establecida.

En 1990 COMERCIAL LA CONDAMINE compra un negocio similar que tenía un buen posicionamiento en el mercado, es decir estratégicamente establecido y con un buen número de clientes.

En 1995 esta microempresa se fortalece de la unión con este nuevo negocio y comienza una nueva etapa en su vida empresarial, aumentando el volumen de ventas y mejorando el posicionamiento en el mercado.

En el año 2000 se construye el edificio del negocio que se encuentra ubicado a media cuadra del mercado de Santa Rosa, por lo que deciden sus administradores cambiar el nombre del negocio por el de Comercial Santa Rosa.

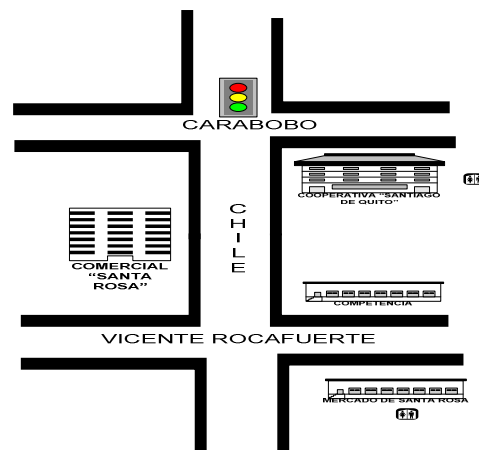
En el 2002 una etapa de transición, donde se convierte en una PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD, por lo que al comienzo hubo inconvenientes en cuanto a la forma de administrar la empresa.

En el 2005 se adapta a los nuevos cambios que sufre la empresa y se comienza a buscar mecanismos para mejorar la administración del negocio, por tal razón se implementa tecnología a través de la adquisición de una máquina registradora que agiliza el proceso de facturación y optimiza recursos.

En el 2008 se amplía el negocio en base a la necesidad del mercado, con nuevas líneas de productos, adquisición directa y con mejores precios<sup>34</sup>.

## UBICACIÓN GEOGRÁFICA

COMERCIAL SANTA ROSA con sede en la ciudad de Riobamba, se encuentra ubicada en la Parroquia Lizarzaburu, Barrio Santa Rosa, en las calles Chile 28-37 entre Carabobo y Rocafuerte, a media cuadra del mercado de Santa Rosa.



FUENTE: COMERCIAL SANTA ROSA

<sup>34</sup> Ídem 1

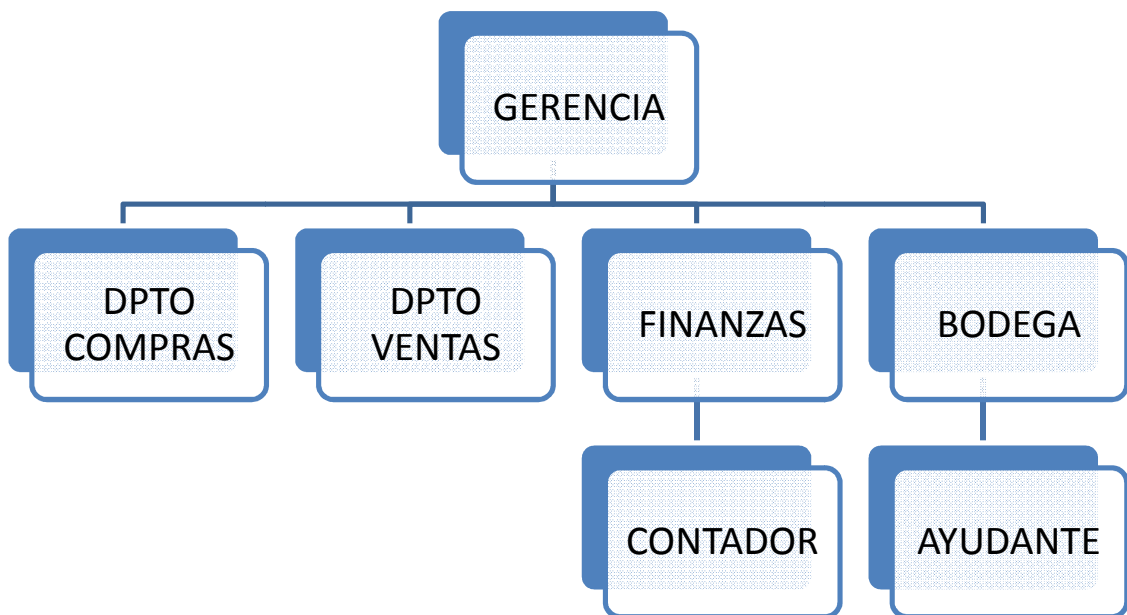
## MISIÓN

“Satisfacer eficientemente las necesidades del mercado con productos de calidad, contribuyendo así, al desarrollo de la ciudad y del país en general.”<sup>35</sup>

## VISIÓN

“La visión de nuestra empresa es ser líder en el mercado a nivel nacional, en unos cuatro años lograr expandir mercados hacia otras ciudades del país, y en futuro no muy lejano lograr importar y exportar productos, para cumplir así con nuestro objetivo primordial que es el de satisfacer eficientemente a nuestros clientes.”<sup>36</sup>

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



FUENTE: COMERCIAL SANTA ROSA

<sup>35</sup> Ídem 1

<sup>36</sup> Ídem 1

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

El principal objetivo que persigue Comercial Santa Rosa es el de satisfacer eficientemente las necesidades del mercado con productos de calidad, contribuyendo así, al desarrollo de la ciudad y del país en general

## **PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD**

COMERCIAL SANTA ROSA es una comercializadora de productos de consumo masivo su finalidad es satisfacer eficientemente las necesidades del mercado nacional, para ayudar así a nuestros clientes con una diversidad de productos, y proporcionándoles un servicio de calidad, contribuyendo al desarrollo sostenible y sustentable de la provincia y de la ciudad.

## **VALORES CORPORATIVOS**

- **LEALTAD:** Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional.
- **RESPONSABILIDAD:** Desarrollar con efectividad las tareas encomendadas.
- **HONESTIDAD:** Empezar actuaciones bajo criterios de discernimiento ético en la gestión institucional.
- **COMPETITIVIDAD:** Aplicar la cultura de calidad en el servicio, ofreciendo una amplia cobertura, que permita responder efectivamente frente a las exigencias del mercado dentro de un mundo globalizado.
- **SOLIDARIDAD:** Cooperación permanente y continua en el desarrollo de los procesos de la organización y en las relaciones interpersonales con clientes.



## **OBJETIVOS ORGANIZACIONALES**

### **GENERAL**

- Ser una empresa comercial con un mejor posicionamiento en el mercado capaz de contribuir al crecimiento de la economía local.

### **ESPECÍFICOS**

- Mantener alianzas estratégicas con empresas de la localidad.
- Establecer estrategias de ventas que permita comercializar productos a menor costo.
- Diseñar políticas empresariales que permitan ser competitivos frente a comercios similares.
- Dar servicio a los clientes, para incrementar las ventas, por medio de un trato personalizado.
- Seleccionar a los mejores proveedores del país, para comercializar productos de calidad.
- Ofrecer a los clientes confiabilidad y garantía de nuestros productos.

### **Obtención de Información**

Para la realización de la presente Auditoría a los Estados Financieros en lo referente al trabajo de campo, la obtención de información que se requiere se obtendrá de la siguiente manera:

Visita a la Empresa Comercial Santa Rosa, con el fin de obtener mayor conocimiento de cada una de las actividades que realiza la empresa, principalmente en el área financiera – contable como también conocer a quienes lo conforman.

La información general y financiera de la empresa se obtendrá de la Gerencia.

La información Contable se solicitará al Contador y auxiliar contable de la empresa.

Se obtendrá información de una tesina realizada por la hija del Gerente:

- Datos Generales
- Productos
- Estructura Orgánica, entre otros.

## ÍNDICES DE REFERENCIA DE PAPELES DE TRABAJO

### INFORMACIÓN ENVIADA

Carta de Presentación	IFE 1. 1/2
Carta Convenio	IFE 2. 1/2
Orden de Trabajo de Auditoría	IFE 3. 1/2
Comunicación de Inicio de Examen	IFE 4. 1/2

### INFORMACIÓN RECIBIDA

Aceptación del Cliente	IFE 5. 1/1
Oficio de Comunicación de Inicio de Examen	IFE 6.1/5

### INFORMACIÓN DE PLANIFICACIÓN

Programa Preliminar de Auditoría	PP 1. 1/3
Organigrama Estructural y Funcional	PP 2. 1/1
Ruc de la Empresa	PP 3. 1/1
Balance General	BG 4. 1/1
Estado de Resultados	ER 5. 1/1
Personal que labora en el Área Contable – Financiera	PAC 1. 1/1
Movimiento de la Cuenta Caja	A 1. 1/1
Movimiento de la Cuenta Bancos	A 2. 1/1
Listado de los Artículos de Inv. de Mercaderías	IM 1. 1/5
Listado de Activos Fijos	AF 1. 1/1
Libro de Ingresos	IG 1. 1/17
Libro de Egresos	EG 1. 1/7
Matriz de Riesgo Preliminar de Auditoría	PA 1. 1/3

Reporte Preliminar de Auditoría RPA 1. 1/4

### PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Programa Específico de Auditoría PEA 1. 1/4

Cédula Sumaria del Estado de Situación Financiera BG 1. 1/1

Cédula Sumaria de Efectivo A 1. 1/1

Evaluación de Control Interno de Caja Bancos CI.CB 1. 1/4

Hoja de Hallazgos de Caja Bancos HACB 1. 1/2

Inventario de Mercaderías

Cédula Sumaria de Inventario de Mercaderías D 1. 1/1

Cédula Analítica de Inventario de Mercaderías D 2. 1/2

Evaluación de Control Interno de Mercaderías CI. D 1. 1/4

Hoja de hallazgos Inventario de Mercaderías HAIM 1. 1/2

Activos Fijos

Toma Física de Activos Fijos Adquiridos Año 2010 AF 3. 1/1

Cédula Analítica de Vehículos AFV 1. 1/2

Cédula Analítica de Depreciación Vehículo AFV 1. 2/2

Cédula Analítica de Muebles y Enseres AFME 1. 1/2

Cédula Analítica de Depreciación de Muebles y Enseres AFME 1. 2/2

Evaluación de Control Interno de Activos Fijos CI.AF 1. 1/3

Hoja de hallazgos Activos Fijos HAAF 1. 1/1

Pasivos

Cédula Analítica de las Cuentas de Pasivos AA 1. 1/1

Patrimonio

Cédula Analítica de las Cuentas de Patrimonio

BB 1. 1/1

Ingresos

Cédula Analítica de Ingresos

X 10. 1/1

Hoja de hallazgos Ingresos

HAI 10. 1/1

Gastos

Cédula Analítica de Gastos

Y 10. 1/1

Hoja de hallazgos Gastos

HAG 10. 1/3

## CARTA PRESENTACIÓN

Riobamba, 22 de febrero del 2012

Señor

Luis Quishpe

GERENTE GENERAL  
**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos permitimos presentar a usted y por su intermedio a los directivos de la empresa, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de la Auditoría a los estados financieros de su empresa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010.

Además, al contar con "L&C AUDITORES", como sus asesores en auditoría, consultoría gerencial e impuestos, la empresa podrá beneficiarse de ser el caso de un enfoque actualizado en el análisis de sus planes estratégicos donde se evaluará los resultados sobre lo planificado.

Queremos asegurarnos de que ustedes conozcan tales beneficios, inmediatamente nuestro equipo profesional se asegurará de planificar una intervención eficiente y adecuada a las necesidades reales. En consecuencia, asumimos como nuestra principal prioridad ofrecerle servicios de calidad a la medida de las circunstancias en común acuerdo con su persona.

**IFE 1. 2/2**

Esperamos contar con su favorable acogida, la cual a su conveniencia nos puede comunicar mediante su firma con una carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos la auditoría.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
SUPERVISOR L&C AUDITORES

## **CARTA CONVENIO DE AUDITORÍA FINANCIERA**

**Nº CAF-001**

Riobamba, 24 de febrero del 2012

Señor

Luis Quishpe

GERENTE GENERAL

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

Esta carta tiene como propósito confirmar nuestro acuerdo de auditoría de los Estados Financieros correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010. El objetivo de nuestra auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros

La auditoría se realizará de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, las mismas que exigen que se obtenga una seguridad razonable, de que los estados financieros están libres de error material.

Aunque una auditoría incluye adquirir un conocimiento suficiente del control interno para planificarla y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán realizados, ésta no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables.



Sin embargo, comunicaremos cualquier situación de la que nos enteremos, y se elaborará cualquier otra comunicación requerida por las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los estados financieros son responsabilidad de la Gerencia de la empresa. La gerencia es responsable de: 1) establecer y mantener un control interno efectivo sobre la presentación de informes financieros, 2) Identificar y asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades, 3) poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada disponible, y 4) a la finalización del contrato, proporcionarnos una carta que confirme ciertas declaraciones hechas durante la auditoría.

Nuestra auditoría está programada de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo 22 de febrero de 2012

Terminación del trabajo de campo 22 de abril de 2012

Entrega del informe de auditoría 22 de junio de 2012

Con el fin de trabajar en la forma más eficiente posible, se entiende que el personal de contabilidad de su empresa nos proporcionará toda la información necesaria solicitada por nosotros. Esperamos contar con la acogida favorable de usted, la cual a su conveniencia nos puedan comunicar en una copia con su aceptación.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
L&C AUDITORES

**ORDEN DE TRABAJO DE AUDITORÍA N° OTA-001-001**

Riobamba, 24 de febrero del 2012

Señor

Luis Quishpe

**GERENTE GENERAL  
EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Ponemos a su disposición la orden de trabajo de la Auditoría Financiera a ejecutar en su empresa de manera general.

**OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA**

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de la EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA, por el período correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas ecuatorianas de contabilidad.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance previsto para este examen corresponde al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas de los estados financieros.

#### TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 22 de febrero del 2012, el tiempo que ha presupuestado la firma para el cumplimiento del trabajo es de 16 semanas en las que realizará lo siguiente:

Planificación Preliminar: 3 semanas

Planificación Específica: 10 semanas

Comunicación de Resultados: 3 semanas

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 22 de junio de 2012.

Atentamente,

Fernando Quishpe

L&C AUDITORES

## COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 02 de marzo del 2012

Señor

Luis Quishpe

GERENTE GENERAL  
**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, me permito comunicar a usted que se dará inicio al examen de los Estados Financieros por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 de la empresa, conforme la carta convenio de auditoría N° CAF-001, la misma que fue aceptada.

Solicito además su apoyo y el de sus colaboradores para llevar a buen término la auditoría financiera, cumpliendo con los objetivos y procedimientos en el tiempo programado.

Las condiciones bajo las cuales se efectuará el examen son las siguientes:

Tipo de examen: Auditoría al Balance General y Estado de Resultados.

Período: 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**Objetivo de la Auditoría**

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la empresa por el año terminado al 31 de diciembre de 2010; y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad y normas generalmente aceptados y sobre una base uniforme.

Sin más por informarle, agradezco su atención.

Atentamente,

Fernando Quishpe

L&C AUDITORES

Recibí conforme.   
C.I.: 170618561-8

## ACEPTACIÓN DEL CLIENTE



DIRECCIÓN: Chile 28 -37 y Rocafuerte  
RIOBAMBA – ECUADOR

Teléfono: 2968 - 877

Riobamba, 24 de febrero de 2012

Señor

FERNANDO QUISHPE

**GERENTE GENERAL L&C AUDITORES**

Presente

De nuestra consideración:

Reciba un atento y cordial saludo de parte de Luis Quishpe Pinduisaca Gerente General de la Empresa Comercial Santa Rosa, a la vez dando contestación a su oferta profesional recibida anteriormente, y me place comunicarle que es de nuestro interés contar con los servicios profesionales de su reconocida institución, en la realización de la Auditoría Financiera para nuestra empresa, del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Por la atención a la presente, expresamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente

Sr Luis Quishpe Pinduisaca

**GERENTE COMERCIAL SANTA ROSA**

## COMUNICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 02 de marzo del 2012

VICTOR CHECA

**CONTADOR EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo N° OTA-001-001, me permito comunicar a usted que la firma auditora "L&C AUDITORES", ha sido contratada por el Gerente General de la empresa para efectuar una auditoría a los Estados Financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. El examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 22 de junio de 2012.

Solicitándole su colaboración, en facilitarnos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
SUPERVISOR L&C AUDITORES

Recibí conforme:   
C.I.: 060394229-4

## COMUNICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 02 de marzo del 2012

FABIOLA CHOCA

**JEFE DE VENTAS EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**


Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo N° OTA-001-001, me permito comunicar a usted que la firma auditora "L&C Auditores", ha sido contratada por el Gerente General de la empresa para efectuar una auditoría a los Estados Financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. El examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 22 de junio de 2012.

Solicitándole su colaboración, en facilitarnos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
SUPERVISOR L&C AUDITORES

Recibí conforme:   
C.I.: 060243389-2



## COMUNICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 02 de marzo del 2012

BYRON QUISHPE

**JEFE DE COMPRAS EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo N° OTA-001-001, me permito comunicar a usted que la firma auditora "L&C Auditores", ha sido contratada por el Gerente General de la empresa para efectuar una auditoría a los Estados Financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. El examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 22 de junio de 2012.

Solicitándole su colaboración, en facilitarnos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
SUPERVISOR L&C AUDITORES

Recibí conforme:   
C.I.: 0603930375

IFE 6. 4/5

## COMUNICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 02 de marzo del 2012

FANNY QUISHPE

**JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

Presente.-

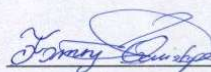
Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo N° OTA-001-001, me permito comunicar a usted que la firma auditora "L&C Auditores", ha sido contratada por el Gerente General de la empresa para efectuar una auditoría a los Estados Financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. El examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 22 de junio de 2012.

Solicitándole su colaboración, en facilitarnos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
SUPERVISOR L&C AUDITORES

Recibí conforme:



C.I.: 060 214233-7

## COMUNICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 02 de marzo del 2012

WILMER NAULA

**JEFE DE BODEGA EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**


Presente.-

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, según orden de trabajo N° OTA-001-001, me permito comunicar a usted que la firma auditora "L&C Auditores", ha sido contratada por el Gerente General de la empresa para efectuar una auditoría a los Estados Financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. El examen inicia a partir de esta fecha y finaliza el 22 de junio de 2012.

Solicitándole su colaboración, en facilitarnos oportunamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
SUPERVISOR L&C AUDITORES

Recibi conforme: 

C.I.: 060424149-5

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA**

*Balance General y Estado de Resultados*

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

**OBJETIVOS:**

- Obtener información de la empresa con la finalidad de alcanzar un mayor conocimiento en cada una de las actividades que se desempeñan en el área contable.

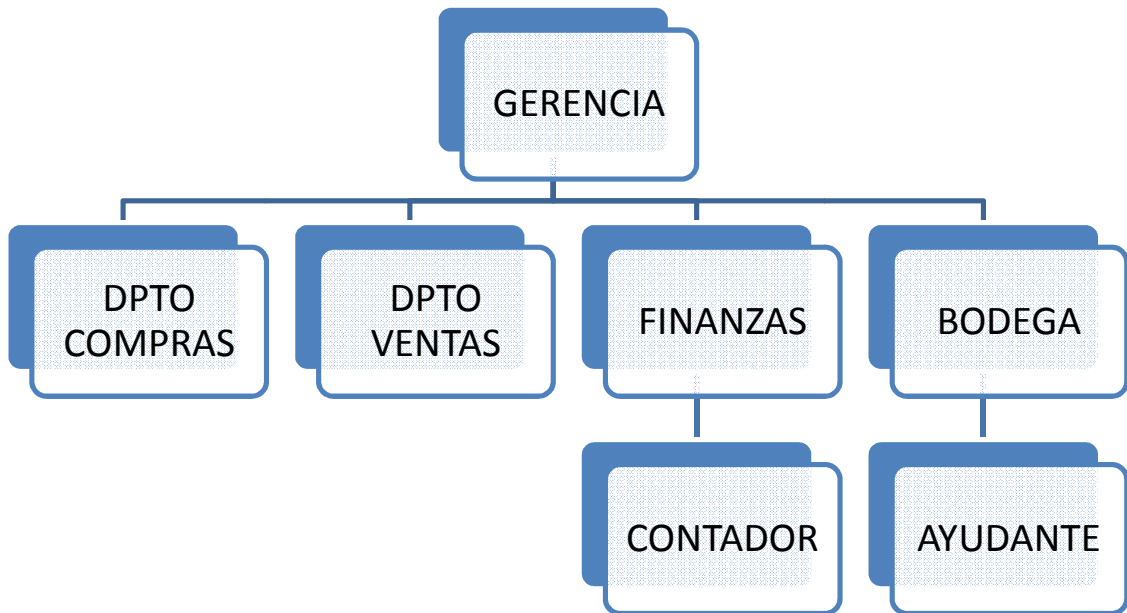
Realizar una Matriz de Riesgo Preliminar con el fin de evaluar resultados y determinar los Riesgos Preliminares de Auditoría de la **EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Realizado Por	Fecha	Observaciones
1.	Obtener información de la organización estructural, funcional de la empresa.	PP 2.1/1	LFQCH	12/03/12	
2.	Obtener Ruc de la empresa	PP 3.1/1	LFQCH	12/03/12	
3.	Solicite al Contador los Estados Financieros Siguiendo: Balance General Periodo 2010.	- BG 4.1/1	LFQCH	12/03/12	

	Estado de Resultados Período 2010.	ER 5. 1/1			
4.	Solicite un listado detallado del personal que trabaja en el Área Contable Financiera que incluye el Perfil Profesional.	PAC 1.1/1	LFQCH	12/03/12	
Balance General Caja – Bancos					
5.	Solicite la siguiente información financiera correspondiente a: Movimiento de la cuenta Caja Movimiento de la cuenta Bancos	A 1. 1/1  A 2. 1/1	LFQCH	12/03/12	
Inventario de Mercaderías					
6.	Obtener un listado detallado de todos los productos que conforman el Inventario de Mercaderías correspondiente al período auditado.	IM 1.1/5	LFQCH	12/03/12	

ACTIVOS FIJOS					
7.	Solicite un listado de Activos fijos del 1 de Enero al 31-Diciembre del 2010.	AF 1. 1/1	LFQCH	12/03/12	
ESTADO DE RESULTADOS INGRESOS Y EGRESOS					
8.	Obtener un listado de ingresos del período a auditar.	IG 1. 1/17	LFQCH	12/03/12	
9.	Obtener un resumen de los egresos del 01-01-10 al 31-12-2010.	EG 1. 1/7	LFQCH	12/03/12	
10.	Elaborar Matriz de Riesgo Preliminar.	PA 1. 1/3	LFQCH	12/03/12	
11.	Elaborar Reporte de la Planificación Preliminar.	RPA 1. 1/4	LFQCH	12/03/12	
12.	Demás Papeles de Trabajo que creyera conveniente.	-			

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



FUENTE: COMERCIAL SANTA ROSA

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
RUC DE LA EMPRESA**

**SRI**  
el servicio de usted

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**

**NUMERO RUC:** 1706385638001

**APELLIDOS Y NOMBRES:** QUISHPE PINDUISACA LUIS

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** \* **NUMERO:**

---

**FEC. NACIMIENTO:** 24/05/1964 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 23/12/2011

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 19/08/1963 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

**FEC. INSCRIPCIÓN:** 19/08/1963 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

VENTAS AL POR MENOR DE PRODUCTOS PRIMERA NECESIDAD

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIORAMBA Parroquia: LOANZABURGO Cello: CHILE Número: 29-37 Interocción: CARABOBO Referencia: BARRIO SANTA ROSA, A UNA CUADRA DEL MERCADO Teléfono: 032996877

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

**DECLARACIÓN IVA**

**DECLARACIÓN IR**

**RETENCIONES**

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acceder al Régimen Simplificado (RISF).

Respecto sus declaraciones son semestrales siempre y cuando cumpla con las condiciones para ello, que son: retención del 100% del IVA y transferencia de bienes y servicios con tarifa 0% de IVA.

Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

---

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

**JURISDICCIÓN:** REGIONAL CENTRO II CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

---

**PRIMA DEL CONTRIBUYENTE** **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: A2VMO10470 Lugar de emisión: RICHARZAPARRERA Fecha y hora: 25/12/2011 10:26:43

Página 1 de 2

**SRI.gob.ec**



**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**BALANCE GENERAL**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010*



DIRECCIÓN: Chile 28 -37 y Rocafuerte      Teléfono: 2968 - 877  
 RIOBAMBA – ECUADOR

EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA			
BALANCE GENERAL			
AÑO 2010			
<b>ACTIVO</b>			
CORRIENTE			<b>43.885,33</b>
DISPONIBLE		1.703,22	
CAJA- BANCOS	1.703,22		
EXIGIBLE		361,39	
CUENTAS POR COBRAR	516,56		
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	155,17		
REALIZABLE		41.741,56	
MERCADERIAS	41.741,56		
OTROS ACTIVOS		79,16	
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	79,16		
<b>ACTIVO FIJO</b>			<b>7.123,09</b>
MUEBLES Y ENSERES	5.615,41		
DEP ACUM. MUEBLES Y ENSERES	4.492,32	1.123,09	
VEHICULOS	10.000,00		
DEP ACUM. VEHICULOS	4.000,00	6.000,00	
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>51.008,42</b>
<b>PASIVO</b>			
CORRIENTE			<b>42.351,95</b>
IVA POR PAGAR		110,06	
RETENCIONES FUENTE IR X PAGAR		222,41	
RETENCIONES FUENTE IVA X PAGAR		5,36	
PROVEEDORES		42.014,12	
<b>PATRIMONIO</b>			<b>8.656,47</b>
CAPITAL		8.000,00	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		656,47	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>51.008,42</b>

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010*



DIRECCIÓN: Chile 28 -37 y Rocafuerte      Teléfono: 2968 - 877  
 RIOBAMBA – ECUADOR

EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA			
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS			
ANO 2010			
<b>INGRESOS</b>			<b>159.030,01</b>
VENTAS		159.030,01	
VENTAS TARIFA 0 %	137.913,54		
VENTAS TARIFA 12 %	21.116,47		
<b>COSTO DE VENTAS</b>			<b>148.625,86</b>
INV INICIAL MERCADERIAS		19.245,50	
COMPRAS		171.121,92	
COMPRAS TARIFA 0%	151.611,92		
COMPRAS TARIFA 12%	19.510,00		
MERCADERIA DISPONIBLE VENTA		190.367,42	
(-) INV FINAL MERCADERIAS		41.741,56	
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			<b>10.404,15</b>
<b>GASTOS DE OPERACION</b>			<b>9.747,68</b>
HONORARIOS		535,68	
SERVICIOS BASICOS		592,91	
AGUA	84,20		
LUZ	355,85		
TELEFONO	152,86		
REPUESTOS		339,29	
UTILES DE OFICINA		143,28	
MANTENIMIENTO VEHICULOS		721,26	
VARIOS		24,10	
PUBLICIDAD		58,00	
IVA		4.771,62	
COMBUSTIBLE		0,00	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		561,54	
DEPRECIACION VEHICULOS		2.000,00	
<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>			<b>656,47</b>

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
*PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA CONTABLE – FINANCIERA*

<b>ÁREA: CONTABLE – FINANCIERA</b> <b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>N° CÉDULA</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CONTRATO DE TRABAJO</b>
FANNY QUISHPE	060414356-5	Ing. Finanzas y Comercio Exterior	Jefe Departamento Finanzas	Si
VICTOR HUGO CHECA	060158473-3	Contador C.P.A	CONTADOR	NO

La Jefa del Personal del Área Contable Financiera labora tiempo completo, y el contador a medio tiempo.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA***MOVIMIENTO DE LA CUENTA CAJA*

	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>
Enero	13.544,36✓	22.428,55✓
Febrero	14.038,95✓	4.583,89✓
Marzo	16.012,30✓	15.561,97✓
Abril	15.381,51✓	19.100,46✓
Mayo	14.204,48✓	15.597,85✓
Junio	10.176,34✓	11.646,50✓
Julio	12.481,15✓	8.619,97✓
Agosto	12.125,54✓	20.696,47✓
Septiembre	13.664,47✓	14.329,71✓
Octubre	13.796,89✓	12.817,74✓
Noviembre	13.223,45✓	9.008,28✓
Diciembre	10.380,57✓	16.730,53✓
<b>TOTALES</b>	159.030,01 <b>Σ</b>	171.121,92 <b>Σ</b>

✓ Cotejado con las declaraciones correspondientes a cada mes

Σ Sumatoria verificada con el Estado de Resultados

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**MOVIMIENTO DE LA CUENTA BANCOS**

Se ha procedido a solicitar al Gerente de Comercial Santa Rosa el movimiento de la cuenta Bancos pero no lo tenía, puesto que los cobros y pagos se lo hacían a través de dinero en efectivo, por lo que se encontró un Hallazgo que más adelante lo estaremos tratando.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**LISTADO DE INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

*Al 31 de Diciembre del 2010*

CANT	EMPAQUE	PRODUCTO	P/ UNIT	P/TOTAL
80	CARTONES	ACEITE ALESOL FUNDA	19,65	1.572,00
30	CARTONES	ACEITE ALESOL FRASCO	23,90	717,00
30	UNIDADES	ACEITE COCINERO DE 20 LTRS	31,10	933,00
18	CARTONES	ACEITE COCINERO DE 4 LTRS	41,58	748,44
20	CARTONES	ACEITE COCINERO DE LTRO	26,65	533,00
1	CARTONES	ACEITE FAVORITA ACHIOTE LTRO	40,95	40,95
15	CARTONES	ACEITE FAVORITA ACHIOTE 1/2 LTRO	34,00	510,00
185	CARTONES	ACEITE FAVORITA DE 1 LTRO	26,60	4.921,00
10	CARTONES	ACEITE FAVORITA LIGHT 1 LTRO	32,00	320,00
10	CARTONES	ACEITE FAVORITA DE 2 LTRS	28,20	282,00
8	CARTONES	ACEITE GIRASOL LTRO	29,40	235,20
15	CARTONES	ACEITE MAZORCA DE ORO LTRO	33,00	495,00
15	CARTONES	ACEITE SABROSÓN DE 1/2	18,50	277,50
30	ARROBAS	ARROZ CONEJO VIEJO	11,40	342,00
2	QUINTALES	ARROZ DE CEBADA	35,00	70,00
115	QUINTALES	ARROZ FLOR	45,00	5.175,00

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**LISTADO DE INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

*Al 31 de Diciembre del 2010*

CANT	EMPAQUE	PRODUCTO	P/ UNIT	P/TOTAL
10	QUINTALES	ARROCILLO	22,00	220,00
10	CARTONES	ATÚN VANCAMP'S GRANDE	48,00	480,00
10	CARTONES	ATÚN VANCAMP'S MEDIANO	48,50	485,00
15	BULTOS	AVENA A GRANEL	15,65	234,75
15	BULTOS	AVENA EN FUNDA	20,75	311,25
55	ARROBAS	AZUCAR VALDEZ 10 KLS	8,60	473,00
100	QUINTALES	AZUCAR VALDEZ LBRA	41,00	4.100,00
30	QUINTALES	AZUCAR VALDEZ X 25	42,00	1.260,00
20	BULTOS	CANGUIL	20,00	400,00
3	CARTONES	CARAMELO BARRILETE	27,36	82,08
10	BULTOS	CARAMELO SURTIDO	31,80	318,00
5	CARTONES	COLORO DE 1/2 LTRO	13,20	66,00
4	CARTONES	COLORO DE LTRO	15,12	60,48
3	CARTONES	COLORO EN SACHET	11,00	33,00
4	CARTONES	COCOA DE 1/2 LBRA	42,39	169,56
5	CARTONES	COCOA DE LBRA	43,00	215,00
5	BULTOS	DETERGENTE DEJA 200 Grms	32,00	160,00
5	BULTOS	DETERGENTE DEJA 2 KLS	30,00	150,00

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**LISTADO DE INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

*Al 31 de Diciembre del 2010*

CANT	EMPAQUE	PRODUCTO	P/ UNIT	P/TOTAL
5	BULTOS	DETERGENTE DEJA 400 Grms	27,00	135,00
53	BULTOS	FIDEO A GRANEL	18,00	954,00
20	CARTONES	FIDEO ORIENTAL DE 1/2	29,00	580,00
30	CARTONES	FIDEO ORIENTAL DE LIBRA	27,50	825,00
45	BULTOS	FIDEO PACA DE LBRA	26,50	1.192,50
35	BULTOS	FIDEO PACA DE 5 LBRAS	25,50	892,50
2	CARTONES	FIDEO TALLARÍN GOYA ESPECIAL	22,00	44,00
1	CARTONES	FRESKLÍN DE 1/2 LTRO	27,00	27,00
3	CARTONES	FRESKLÍN SACHET	41,00	123,00
5	BULTOS	GALLETAS ANIMALITOS	15,20	76,00
15	CARTONES	GALLETAS COCADA	16,00	240,00
5	CARTONES	GALLETAS SALTICAS	10,00	50,00
10	CARTONES	GELATINA GELHADA LBRA	37,75	377,50
19	ARROBAS	HARINA DE CASTILLA	6,00	114,00
30	QUINTALES	HARINA TOMBAMBA	32,00	960,00
1	QUINTALES	HARINA DE HABA	55,00	55,00
30	QUINTALES	HARINA BLANCA	36,00	1.080,00



**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**LISTADO DE INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

*Al 31 de Diciembre del 2010*

CANT	EMPAQUE	PRODUCTO	P/ UNIT	P/TOTAL
10	CARTONES	JABÓN ALES AZUL	22,50	225,00
10	CARTONES	JABÓN ALES VERDE	22,50	225,00
1	CARTONES	JABÓN DEJA AZUL	21,00	21,00
10	CARTONES	JABÓN LAVA TODO	21,50	215,00
1	CARTONES	JABÓN MACHO MEDIANO	18,00	18,00
25	CARTONES	JABÓN SUPER ALES BLANCO	18,01	450,25
5	CARTONES	LAVA GRANDE	24,00	120,00
10	CARTONES	LAVA MEDIANO	18,00	180,00
5	QUINTALES	LENTEJA	60,00	300,00
2	QUINTALES	MANÍ GRUESO	130,00	260,00
40	CARTONES	MANTECA BLOQUE TRES CORONAS	22,90	916,00
2	CARTONES	MANTECA TRES CHANCHITOS BALDE	48,00	96,00
10	CARTONES	MANTECA TRES CHANCHITOS FUNDA	21,25	212,50
10	CARTONES	MANTECA TRES CHANCHITOS 3 KLS	18,00	180,00
2	PIPETAS	MANTECA PIPETA TRES CORONAS	93,00	186,00
70	CARTONES	MARGARINA BLOQUE FABRIPAN	22,50	1.575,00
12	CARTONES	MARGARINA BLOQUE FABRIPAN 55 K	86,00	1.032,00

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**LISTADO DE INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

*Al 31 de Diciembre del 2010*

CANT	EMPAQUE	PRODUCTO	P/ UNIT	P/TOTAL
1	QUINTALES	MOTE	55,00	55,00
3	BULTOS	PAPEL SCOTT 3 EN 1	27,20	81,60
1	BULTOS	PAPEL SCOTT X 4	11,00	11,00
10	BULTOS	PAPEL SCOTT NORMAL	11,00	110,00
15	CARTONES	PASAS	26,50	397,50
1	QUINTALES	QUINUA	140,00	140,00
30	QUINTALES	SAL GRANDE	14,00	420,00
1	CARTONES	SALSA CHINA PEQUEÑA	25,00	25,00
6	CARTONES	SALSA DE TOMATE GRANDE	29,00	174,00
TOTAL				41.741,56 ✓

✓ Cotejado con el Balance General del año 2010

**COMENTARIO:**

Al tener un movimiento representativo en los inventarios se sugiere de manera urgente adquirir un programa contable que ayude al control y correcto manejo de los inventarios.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**LISTADO DE ACTIVOS FIJOS**

*Al 31 de Diciembre del 2010*

<b>CODIGO CONTABLE</b>	<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>VALOR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
VH 0001	VEHÍCULOS TOYOTA 4X 4 LILA	10.000,00	Vehículo segunda mano
ME 0001	Muebles y Enseres 3 vitrinas 3 perchas	5.615,41	Una de las vitrinas no presenta documentación

**Comentario:**

Inexistencia de un listado específico de los bienes que conforman los activos fijos.

Inexistencia de documentación como actas de entrega recepción, documentos de respaldo que sirvan como garantía para los que están custodiando cada uno de los activos.

Una de las vitrinas no presenta sustento, ya que en base a una entrevista éste se ha adquirido mediante un juicio, de una persona que debía a la empresa.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
04/01/10	FN 000650	543,25√
05/01/10	FN 000651	254,25√
06/01/10	FN 000652	623,13√
07/01/10	FN 000653	456,29√
08/01/10	FN 000654	125,12√
11/01/10	FN 000655	241,15√
12/01/10	FN 000656	152,10√
13/01/10	FN 000657	363,00√
14/01/10	FN 000658	65,99√
15/01/10	FN 000659	363,00√
18/01/10	FN 000660	653,00√
19/01/10	FN 000661	296,63√
20/01/10	FN 000662	953,23√
21/01/10	FN 000663	296,26√
22/01/10	FN 000664	265,63√
25/01/10	FN 000665	823,00√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
26/01/10	FN 000666	546,98✓
27/01/10	FN 000667	226,65✓
28/01/10	FN 000668	365,32✓
29/01/10	FN 000669	265,49✓
01/02/10	FN 000670	656,62✓
02/02/10	FN 000671	99,25✓
03/02/10	FN 000672	56,96✓
04/02/10	FN 000673	653,25✓
05/02/10	FN 000674	256,00✓
08/02/10	FN 000675	64,00✓
09/02/10	FN 000676	265,00✓
10/02/10	FN 000677	526,00✓
11/02/10	FN 000678	465,00✓
12/02/10	FN 000679	313,00✓
15/02/10	FN 000680	262,00✓
16/02/10	FN 000681	165,00✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	FACTURA	VALOR
17/02/10	FN 000682	321,00√
18/02/10	FN 000683	393,00√
19/02/10	FN 000684	453,00√
22/02/11	FN 000685	262,00√
23/02/11	FN 000686	632,00√
24/02/11	FN 000687	512,00√
25/02/11	FN 000688	626,00√
26/02/11	FN 000689	623,00√
01/03/10	FN 000690	526,00√
02/03/10	FN 000691	165,00√
03/03/10	FN 000692	952,00√
04/03/10	FN 000693	645,00√
05/03/10	FN 000694	632,00√
08/03/10	FN 000695	313,00√
09/03/10	FN 000696	542,00√
10/03/10	FN 000697	846,00√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	FACTURA	VALOR
11/03/10	FN 000698	154,00√
12/03/10	FN 000699	287,00√
15/03/10	FN 000700	363,00√
16/03/10	FN 000701	261,00√
17/03/10	FN 000702	231,52√
18/03/10	FN 000703	523,21√
19/03/10	FN 000704	532,15√
22/03/10	FN 000705	126,10√
23/03/10	FN 000706	625,11√
24/03/10	FN 000707	326,15√
25/03/10	FN 000708	623,78√
26/03/10	FN 000709	265,52√
29/03/10	FN 000710	626,00√
30/03/10	FN 000711	226,55√
31/03/10	FN 000712	565,22√
01/04/10	FN 000713	653,64√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
02/04/10	FN 000714	652,25✓
05/04/10	FN 000715	265,29✓
06/04/10	FN 000716	265,58✓
07/04/10	FN 000717	229,99✓
08/04/10	FN 000718	265,00✓
09/04/10	FN 000719	626,00✓
12/04/10	FN 000720	15,00✓
13/04/10	FN 000721	652,00✓
14/04/10	FN 000722	262,00✓
15/04/10	FN 000723	365,00✓
16/04/10	FN 000724	592,00✓
19/04/10	FN 000725	345,23✓
20/04/10	FN 000726	693,21✓
21/04/10	FN 000727	329,51✓
22/04/10	FN 000728	656,33✓
23/04/10	FN 000729	292,66✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas



**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
26/04/10	FN 000730	263,00✓
27/04/10	FN 000731	262,00✓
28/04/10	FN 000732	526,00✓
29/04/10	FN 000733	263,00✓
30/04/10	FN 000734	363,00✓
03/05/10	FN 000735	262,00✓
04/05/10	FN 000736	623,12✓
05/05/10	FN 000737	658,23✓
06/05/10	FN 000738	326,05✓
07/05/10	FN 000739	193,87✓
10/05/10	FN 000740	661,69✓
11/05/10	FN 000741	329,51✓
12/05/10	FN 000742	97,33✓
13/05/10	FN 000743	665,15✓
14/05/10	FN 000744	332,97✓
17/05/10	FN 000745	100,79✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
18/05/10	FN 000746	668,61 ✓
19/05/10	FN 000747	336,43 ✓
20/05/10	FN 000748	34,25 ✓
21/05/10	FN 000749	1.265,52 ✓
24/05/10	FN 000750	565,25 ✓
25/05/10	FN 000751	265,66 ✓
26/05/10	FN 000752	296,20 ✓
27/05/10	FN 000753	296,27 ✓
28/05/10	FN 000754	575,52 ✓
31/05/10	FN 000755	854,76 ✓
01/06/10	FN 000756	134,01 ✓
02/06/10	FN 000757	413,25 ✓
03/06/10	FN 000758	413,25 ✓
04/06/10	FN 000759	692,50 ✓
07/06/10	FN 000760	71,74 ✓
08/06/10	FN 000761	250,99 ✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
09/06/10	FN 000762	151,00√
10/06/10	FN 000763	530,23√
11/06/10	FN 000764	9,48√
14/06/10	FN 000765	88,72√
14/06/10	FN 000766	666,27√
16/06/10	FN 000767	299,66√
17/06/10	FN 000768	33,05√
18/06/10	FN 000769	566,45√
21/06/10	FN 000770	99,84√
22/06/10	FN 000771	83,24√
23/06/10	FN 000772	146,63√
24/06/10	FN 000773	263,00√
25/06/10	FN 000774	263,00√
28/06/10	FN 000775	262,00√
29/06/10	FN 000776	623,12√
30/06/10	FN 000777	658,23√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	FACTURA	VALOR
01/07/10	FN 000778	326,05✓
02/07/10	FN 000779	226,30✓
05/07/10	FN 000780	295,15✓
06/07/10	FN 000781	495,21✓
07/07/10	FN 000782	659,00✓
08/07/10	FN 000783	296,00✓
09/07/10	FN 000784	163,00✓
12/07/10	FN 000785	265,00✓
13/07/10	FN 000786	563,51✓
14/07/10	FN 000787	643,99✓
15/07/10	FN 000788	296,00✓
16/07/10	FN 000789	163,00✓
19/07/10	FN 000790	365,00✓
20/07/10	FN 000791	563,51✓
21/07/10	FN 000792	643,99✓
22/07/10	FN 000793	203,16✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	FACTURA	VALOR
23/07/10	FN 000794	392,65√
26/07/10	FN 000795	632,00√
27/07/10	FN 000796	154,00√
28/07/10	FN 000797	547,30√
29/07/10	FN 000798	327,77√
30/07/10	FN 000799	508,23√
02/08/10	FN 000800	488,69√
03/08/10	FN 000801	469,15√
04/08/10	FN 000802	449,61√
05/08/10	FN 000803	430,07√
06/08/10	FN 000804	410,54√
09/08/10	FN 000805	391,00√
10/08/10	FN 000806	371,46√
11/08/10	FN 000807	351,92√
12/08/10	FN 000808	332,38√
13/08/10	FN 000809	312,84√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
16/08/10	FN 000810	653,64√
17/08/10	FN 000811	652,25√
18/08/10	FN 000812	265,29√
19/08/10	FN 000813	265,58√
20/08/10	FN 000814	229,99√
23/08/10	FN 000815	265,00√
24/08/10	FN 000816	626,00√
25/08/10	FN 000817	15,00√
26/08/10	FN 000818	652,00√
27/08/10	FN 000819	262,00√
30/08/10	FN 000820	332,38√
31/08/10	FN 000821	312,84√
01/09/10	FN 000822	253,64√
02/09/10	FN 000823	652,25√
03/09/10	FN 000824	668,61√
06/09/10	FN 000825	336,43√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
07/09/10	FN 000826	304,25√
08/09/10	FN 000827	265,52√
09/09/10	FN 000828	565,25√
10/09/10	FN 000829	365,66√
13/09/10	FN 000830	296,20√
14/09/10	FN 000831	496,27√
15/09/10	FN 000832	475,52√
16/09/10	FN 000833	485,76√
17/09/10	FN 000834	534,01√
20/09/10	FN 000835	513,25√
21/09/10	FN 000836	413,25√
22/09/10	FN 000837	692,50√
23/09/10	FN 000838	571,74√
24/09/10	FN 000839	250,99√
27/09/10	FN 000840	151,00√
28/09/10	FN 000841	530,23√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
29/09/10	FN 000842	556,65✓
30/09/10	FN 000843	626,00✓
01/10/10	FN 000844	95,00✓
04/10/10	FN 000845	652,00✓
05/10/10	FN 000846	362,00✓
06/10/10	FN 000847	365,58✓
07/10/10	FN 000848	329,99✓
08/10/10	FN 000849	265,00✓
11/10/10	FN 000850	626,00✓
12/10/10	FN 000851	915,00✓
13/10/10	FN 000852	652,00✓
14/10/10	FN 000853	262,00✓
15/10/10	FN 000854	365,00✓
18/10/10	FN 000855	165,00✓
19/10/10	FN 000856	52,00✓
20/10/10	FN 000857	645,00✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas



**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
21/10/10	FN 000858	632,00✓
22/10/10	FN 000859	313,00✓
25/10/10	FN 000860	542,00✓
26/10/10	FN 000861	846,00✓
27/10/10	FN 000862	145,00✓
28/10/10	FN 000863	434,00✓
29/10/10	FN 000864	566,00✓
01/11/10	FN 000865	745,00✓
02/11/10	FN 000866	324,00✓
03/11/10	FN 000867	345,00✓
04/11/10	FN 000868	234,00✓
05/11/10	FN 000869	246,00✓
08/11/10	FN 000870	97,00✓
09/11/10	FN 000871	678,00✓
10/11/10	FN 000872	567,00✓
11/11/10	FN 000873	456,00✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
12/11/10	FN 000874	32,00✓
15/11/10	FN 000875	567,00✓
16/11/10	FN 000876	876,00✓
17/11/10	FN 000877	675,00✓
18/11/10	FN 000878	654,00✓
19/11/10	FN 000879	532,00✓
22/11/10	FN 000880	123,00✓
23/11/10	FN 000881	323,88✓
24/11/10	FN 000882	345,77✓
25/11/10	FN 000883	345,99✓
26/11/10	FN 000884	435,66✓
29/11/10	FN 000885	134,87✓
30/11/10	FN 000886	324,99✓
01/12/10	FN 000887	567,71✓
02/12/10	FN 000888	432,00✓
03/12/10	FN 000889	247,00✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****REPORTE DE INGRESOS***Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
06/12/10	FN 000890	756,00√
07/12/10	FN 000891	341,00√
08/12/10	FN 000892	199,00√
09/12/10	FN 000893	545,87√
10/12/10	FN 000894	324,81√
13/12/10	FN 000895	123,87√
14/12/10	FN 000896	321,66√
15/12/10	FN 000897	167,99√
16/12/10	FN 000898	564,88√
17/12/10	FN 000899	534,91√
20/12/10	FN 000900	539,01√
21/12/10	FN 000901	132,65√
22/12/10	FN 000902	278,44√
23/12/10	FN 000903	245,99√
24/12/10	FN 000904	120,45√
27/12/10	FN 000905	324,64√

√ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**REPORTE DE INGRESOS**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	FACTURA	VALOR
28/12/10	FN 000906	210,54√
29/12/10	FN 000907	100,80√
30/12/10	FN 000908	32,54√
31/12/10	FN 000909	22,98√
TOTAL FACTURAS		102.839,68√
TOTAL TICKETS		56.190,33⊙
TOTAL INGRESOS		159.030,01Σ

√ Cotejado con el valor total de las facturas

⊙ Cotejado con el valor de los reportes emitidos por la máquina registradora

Σ Sumatoria y cotejado con el Estado de Resultados 2010.

**COMENTARIO:**

Se ha determinado el total de ingresos los cuales provienen mediante dos tipos de comprobantes como son las facturas y los tickets de máquinas registradoras.

Además se ha cotejado los valores que se encuentran en el estado de Resultados con los auxiliares de ingresos dando una igualdad.

Esta empresa no realiza comprobantes de ingresos, solo queda como constancia de ingresos los comprobantes de venta.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
04/01/10	FCN 004250	2.546,68✓
05/01/10	FCN 001256	2.345,38✓
06/01/10	FCN 004542	1.567,98✓
12/01/10	FCN 005278	4924,98✓
13/01/10	FCN 001245	1.734,95✓
14/01/10	FCN 000124	1.349,94✓
26/01/10	FCN 009845	1.234,95✓
27/01/10	FCN 003479	3234,88✓
28/01/10	FCN 001276	2.341,83✓
29/01/10	FCN 005545	1.146,98✓
16/02/10	FCN 006941	1.145,98✓
17/02/10	FCN 000682	567,98✓
25/02/11	FCN 004445	1.434,98✓
26/02/11	FCN 007899	1.434,95✓
01/03/10	FCN 004255	1.449,94✓
02/03/10	FCN 007645	3584,95✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
03/03/10	FCN 000692	1.234,88✓
04/03/10	FCN 006541	1.341,83✓
05/03/10	FCN 008945	1.746,98✓
08/03/10	FCN 004499	1.745,68✓
29/03/10	FCN 007781	1.567,98✓
30/03/10	FCN 000711	324,78✓
31/03/10	FCN 004574	2564,95✓
01/04/10	FCN 009844	1.479,94✓
02/04/10	FCN 002224	2.234,95✓
05/04/10	FCN 007451	2.578,88✓
15/04/10	FCN 008949	2.141,83✓
16/04/10	FCN 000324	1.846,38✓
19/04/10	FCN 004725	345,68✓
20/04/10	FCN 002211	1.867,98✓
21/04/10	FCN 001124	2.434,98✓
28/04/10	FCN 001772	1.834,95✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
29/04/10	FCN 002425	849,94✓
30/04/10	FCN 004278	1.484,95✓
03/05/10	FCN 007894	1494,88✓
04/05/10	FCN 001294	1.401,83✓
05/05/10	FCN 006457	1.678,48✓
06/05/10	FCN 004592	1.562,98✓
07/05/10	FCN 004763	1.974,98✓
10/05/10	FCN 001740	1278,98✓
11/05/10	FCN 004572	1.389,95✓
17/05/10	FCN 007745	1.123,94✓
21/05/10	FCN 006688	2.456,95✓
24/05/10	FCN 004795	1.234,88✓
04/06/10	FCN 009457	441,83✓
07/06/10	FCN 001234	1.146,18✓
08/06/10	FCN 002456	1.455,98✓
09/06/10	FCN 003978	1.588,98✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
10/06/10	FCN 004567	1.434,98✓
17/06/10	FCN 005678	456,95✓
18/06/10	FCN 006741	1.449,94✓
21/06/10	FCN 007589	564,95✓
22/06/10	FCN 008451	234,88✓
23/06/10	FCN 009772	2.871,83✓
01/07/10	FCN 000478	1.746,98✓
02/07/10	FCN 001234	2.245,98✓
09/07/10	FCN 001245	1.567,98✓
16/07/10	FCN 003456	1.324,08✓
19/07/10	FCN 004498	1.734,95✓
09/08/10	FCN 001234	1.479,94✓
10/08/10	FCN 005577	2.234,95✓
11/08/10	FCN 006479	2.823,88✓
12/08/10	FCN 002314	2.125,83✓
13/08/10	FCN 006897	2.499,98✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas



**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
26/08/10	FCN 002594	1.345,98✓
27/08/10	FCN 003691	3.915,98✓
30/08/10	FCN 006943	2.434,98✓
31/08/10	FCN 006973	1.834,95✓
01/09/10	FCN 000822	849,94✓
02/09/10	FCN 006675	3.234,95✓
21/09/10	FCN 009911	2.494,88✓
22/09/10	FCN 007742	1.401,83✓
23/09/10	FCN 000838	1.499,25✓
24/09/10	FCN 002298	1.345,98✓
29/09/10	FCN 001842	1.457,90✓
30/09/10	FCN 002497	2.044,98✓
08/10/10	FCN 005971	2.233,00✓
11/10/10	FCN 007850	1849,34✓
12/10/10	FCN 001934	1.238,65✓
19/10/10	FCN 002299	1.198,34✓
20/10/10	FCN 002493	1.405,45✓

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>VALOR</b>
21/10/10	FCN 002674	3.546,98✓
22/10/10	FCN 003679	1.345,98✓
03/11/10	FCN 002798	1.967,98✓
04/11/10	FCN 002291	1.324,58✓
05/11/10	FCN 001493	1.793,95✓
08/11/10	FCN 002249	1.379,94✓
16/11/10	FCN 000476	1.276,95✓
26/11/10	FCN 000444	1.264,88✓
06/12/10	FCN 003795	2.108,95✓
07/12/10	FCN 009467	2.146,98✓
08/12/10	FCN 004872	2954,98✓
27/12/10	FCN 002985	1578,58✓
28/12/10	FCN 004966	2434,94✓
29/12/10	FCN 007987	1430,95✓
30/12/10	FCN 000808	1.490,04✓
31/12/10	FCN 001009	2585,11✓
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>171.121,92Σ</b>

✓ Cotejado con el valor total de las facturas

Σ Sumatoria y verificación con el estado de resultados

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE DE EGRESOS Y DESEMBOLSOS DE EFECTIVO**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

**Comentario**

Se ha comprobado que el total de compras es el mismo que consta en el estado de resultados, pero no existe respaldo de los pagos realizados por la empresa, únicamente existen facturas.

**Recomendación:**

Realizar comprobantes de egresos para justificar egreso de dinero.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORÍA**

Caja – Bancos, Activos Fijos, Ingresos y Gastos

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>
<b>DISPONIBLE</b>				
Fondo Fijo de Caja Chica	Alto	Bajo	No existe un fondo fijo de Caja Chica para efectuar desembolsos pequeños de la Entidad.	Proponer la creación de un monto para que cubra desembolsos pequeños originados por la entidad.
Caja	Alto	Bajo	Se mantiene un monto significativo en caja debido a que lo recaudado sirve para pagar de manera diaria.	Verificar los Saldos de caja mediante Arqueos, cruce de información con los ingresos recaudados.
<b>REALIZABLE</b>				
Inventario de Mercaderías	Alto	medio	Los saldos de Inv. de Mercaderías son significativos.	Verificar que los saldos registrados en Inventarios, sean los que están en Bodega.

<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
Listado de  Activos Fijos	bajo	alto	El saldo de esta cuenta presentados en el Balance general se encuentra conforme con el saldo de los auxiliares de Activos fijos.	Verificar la existencia de los bienes y documentación que confirme que pertenecen a la empresa.
<b>INGRESOS COSTOS Y GASTOS</b>				
Ingresos	alto	bajo	Monto significativo de ingresos.	Verificar y analizar que los saldos de las cuentas Ingresos sean los presentados en el Estado de Resultados.
Gastos	alto	bajo	Monto significativo de operaciones.	Verificar documentos de respaldo de gastos y que estén autorizados.

**Comentario:**

De acuerdo a la Matriz de Riesgo Preliminar de Auditoría, descrita anteriormente podemos indicar lo siguiente:

### **Caja – Bancos**

La cuenta caja tiene riesgo de control alto, por lo que su nivel de confianza es bajo; lo cual significa que no existe un adecuado manejo y control de dinero, debido a que, lo que se recauda no se deposita, por que la empresa no posee una cuenta bancaria, tampoco se crea un Monto Fijo que servirá para efectuar desembolsos menores.

### **Inventario de Mercaderías**

La cuenta Inventario de Mercaderías tiene una calificación alta de Riesgo de Control con un nivel de confianza bajo. Es decir que al ser una cuenta significativa en Balance General, presenta errores que deben ser revisados detalladamente. El riesgo Inherente tiene una calificación medio con un nivel de confianza medio.

### **Activos Fijos**

Esta cuenta tiene un riesgo de control bajo con un nivel de confianza alto, por lo que existen factores de riesgo donde existen errores, debido a la cantidad significativa de artículos que existen de manera detallada. El riesgo inherente es alto su nivel de confianza es bajo.

### **Ingresos y Gastos**

Esta cuenta presenta un riesgo de control alto y su nivel de confianza bajo; el riesgo inherente es alto por tanto su nivel de confianza es bajo. Se debe verificar y evaluar los respectivos auxiliares de ingresos y egresos con su respectiva documentación para determinar la transparencia de la información.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**REPORTE PRELIMINAR DE AUDITORÍA**

*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010*

Riobamba 3 de abril, 2012

Señor

Luis Quishpe

Gerente General Comercial Santa Rosa

Presente

De mis consideraciones:

Hemos realizado la planificación preliminar, la misma que nos permitirá dar inicio con la planificación específica para el desarrollo de la auditoría. En el análisis preliminar realizado, se observaron varias debilidades que afectan al normal desarrollo de las actividades contables lo cual incide en la determinación de un riesgo inherente alto. A continuación se indica en un anexo adjunto en detalle las debilidades más significativas detectadas tanto en el área administrativa como en el área contable y que se encuentran sustentadas en los papeles de trabajo realizados en la planificación preliminar, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Fernando Quishpe

**SUPERVISOR L&C AUDITORES**

## **ANEXO 1: REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **EXIGIBLE**

Del análisis preliminar se determinó que la empresa no posee cuenta bancaria, ocasionando un riesgo realizar los desembolsos mediante efectivo, por un posible robo o pérdida del dinero en la empresa, así como también porque no existe un registro detallado de los desembolsos, como ocurre con los pagos mediante cheques.

### **REALIZABLE**

Se procedió a solicitar los Kárdex de inventarios de la empresa, pero no lo tenían, por lo que se determinó la necesidad urgente de un programa contable que ayude a la empresa al correcto manejo y control de los inventarios, así como también en la emisión de reportes.

### **ACTIVOS FIJOS**

Luego de haber efectuado la constatación física de cada uno de los activos fijos de propiedad de la empresa, se verificó que cada uno de ellos se encuentra en buenas condiciones y que el valor registrado es el correcto, pero no se encuentran codificados.

Del análisis efectuado referente a la legalidad de los documentos de activos fijos de propiedad de la empresa, en cuanto a muebles y enseres, encontramos que una vitrina no se encuentra respaldada con documentación, puesto que esta vitrina ha sido adquirida mediante un juicio ganado a una persona que debía a la empresa, y en cuanto al vehículo como respaldo existe un contrato de compra venta.



Del respectivo análisis financiero del área de activo fijo, se determinó que de los dos elementos que lo conforman, la mayor cantidad se concentra en vehículos, esto es justificable ya que la empresa necesita de una camioneta para poder trasladar las ventas efectuadas por la empresa, y ofrecer un mejor servicio a sus clientes.

### **INGRESOS**

Así como se ha incrementado las ventas así también su respectivo costo, pero en este caso representa un incremento respecto al año anterior, es algo bueno pero no satisfactorio porque a pesar de este incremento no se avizora mayores utilidades, mejor al contrario estamos corriendo el riesgo de tener pérdidas.

### **GASTOS**

Después de efectuar el análisis de las variaciones de los gastos de Comercial Santa Rosa, se determinó en algunos casos un aumento en otros una disminución como por ejemplo los servicios básicos, esto se debió a que existieron asuntos personales por lo que se tuvo que gastar en llamadas a larga distancia, así como también hubo una disminución en gastos de publicidad por lo que no se contrataron mayores spots publicitarios para la empresa.

Se verificó que del análisis efectuado en el Estado de Resultados no consta el gasto provisión cuentas incobrables, pero como no existe materialidad es decir este valor no es representativo, no proponemos ningún asiento.

Se verificó las principales variaciones que han sufrido tanto los ingresos como los gastos y que a pesar de esto la empresa esta en riesgo de tener pérdidas para los próximos años.

Atentamente,

Fernando Quishpe  
**SUPERVISOR L&C AUDITORES**

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA**  
 Estados Financieros  
*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

**OBJETIVOS**

- Verificar la existencia, integridad, confiabilidad y evaluar el Control Interno de las cuentas: Caja- Bancos, Inv. de Mercaderías, Activos Fijos del Balance General.
- Comprobar la existencia, integridad y autenticidad de los Ingresos y Gastos presentados en el Estado de Resultados.
- Determinar las estrategias a cumplir y los riesgos de auditoría para comprobar la integridad, valuación, presentación, precisión y evaluación del control interno de las cuentas del Balance General y Estado de Resultados

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
<b>BALANCE GENERAL</b> Caja – Bancos					
1.	Realizar una Cédula Sumaria del Estado de Situación Financiera de las cuentas principales al 31 de Diciembre del 2010.	BG 1/1 1.	LFQCH	04-04-2012	
2.	Realizar una Cédula Sumaria de la cuenta Efectivo al 31 de diciembre del 2010.	A 1.1/1	LFQCH	04-04-2012	
3.	Realizar los asientos de Ajustes y Reclassificaciones que creyere conveniente.	-	LFQCH	04-04-2012	

4.	Evaluar el Control Interno de la Cuenta Caja- Bancos a través de un cuestionario.	CI. CB 1.1/4	LFQCH	04-04-2012	
5.	Realizar Hoja de Hallazgo de la cuenta Caja-Bancos	HACB 1. 1/2	LFQCH	04-04-2012	
Inventario de Mercaderías					
6.	Realizar una cédula Sumaria de Inventario de Mercaderías al 31 de Diciembre del 2010	D 1. 1/1	LFQCH	04-04-2012	
7.	Realizar una Cédula Analítica, de los Artículos que conforman la cuenta mercaderías y evaluar su obsolescencia.	D 2. 1/2	LFQCH	04-04-2012	
8.	Realizar los asientos de ajustes y reclasificaciones que creyere conveniente para Inventario de Mercaderías, para la obtención de saldos reales.	-	LFQCH	04-04-2012	
9.	Evaluación del control Interno a través de un cuestionario de la cuenta Inventario de Mercaderías.	CI.D 1.1/4	LFQCH	04-04-2012	
10.	Realizar Hoja de Hallazgo de la cuenta Inventario de Mercaderías.	HAIM 1. 1/2	LFQCH	04-04-2012	

Activos Fijos					
11.	Realizar una cédula Sumaria de Activos Fijos y sus Depreciaciones correspondientes al período a auditar.	-		04-04-2012	
12.	Realice la toma física de Activos Fijos adquiridos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.	AF 3.1/1	LFQCH	04-04-2012	
13.	Realizar una Cédula Analítica por cada activo fijo y su Depreciación al 31 de Diciembre del 2010.  - Vehículos  - Depreciación Vehículos  - Muebles y Enseres  - Dep. Muebles y Enseres	AFV 1.1/2  AFV 1.2/2  AFME 1.1/2  AFME 1.2/2	LFQCH	04-04-2012	
14.	Realizar los asientos de ajustes y reclasificaciones que creyere convenientes para la cuenta de activos fijos al 31 de Diciembre del 2010.	-	LFQCH	04-04-2012	
15.	Evaluar el Control Interno a través de un cuestionario al 31 de Diciembre del 2010.	CI.AF 1.1/3	LFQCH	04-04-2012	

16.	Realizar una Hoja de Hallazgos de los Activos Fijos.	HAAF 1. 1/1	LFQCH	04-04-2012	
Pasivos Corto Plazo					
17.	Realizar una cédula analítica de las cuentas de Pasivos al 31 diciembre 2010.	AA 1. 1/1	LFQCH	04-04-2012	
Patrimonio					
18.	Realizar una cédula analítica de las cuentas de Patrimonio al 31 Diciembre 2010.	BB 1. 1/1	LFQCH	04-04-2012	
ESTADO DE RESULTADOS Ingresos y Egresos					
19.	Realizar una Cédula analítica de las cuentas de Ingresos	X. 10. 1/1	LFQCH	06-04-2012	
20.	Realizar una Hoja de Hallazgos de Ingresos	HAI 10. 1/1	LFQCH	06-04-2012	
21.	Realizar una Cédula analítica de las cuentas de Gastos	Y. 10. 1/1	LFQCH	06-04-2012	
22.	Realizar una Hoja de Hallazgos de Gastos	HAG. 1. 1/3	LFQCH	06-04-2012	
23.	Preparar Balance General y Estado de Resultados Auditados del año 2010.	-	LFQCH	06-04-2012	Informe Auditoria de
24.	Realizar demás Papeles de Trabajo que creyera conveniente.	-	LFQCH	06-04-2012	Informe Auditoria de

BG 1. 1/1

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CEDULA SUMARIA**  
**31 DE DICIEMBRE 2012**

EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA				
BALANCE GENERAL				
AÑO 2010				
<b>ACTIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>			<b>43.885,33</b>	<b>86,04%</b>
<b>DISPONIBLE</b>		1.703,22		
CAJA- BANCOS	1.703,22			3,34%
<b>EXIGIBLE</b>		361,39		
CUENTAS POR COBRAR	516,56			
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	155,17			
<b>REALIZABLE</b>		41.741,56		
MERCADERÍAS	41.741,56			81,83%
<b>OTROS ACTIVOS</b>		79,16		
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	79,16			
<b>ACTIVO FIJO</b>			<b>7.123,09</b>	<b>13,96%</b>
MUEBLES Y ENSERES	5.615,41			
DEP ACUM. MUEBLES Y ENSERES	4.492,32	1.123,09		
VEHÍCULOS	10.000,00			
DEP ACUM. VEHÍCULOS	4.000,00	6.000,00		
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>51.008,42</b>	<b>100,00%</b>
<b>PASIVO</b>				
<b>CORRIENTE</b>			<b>42.351,95</b>	<b>83,03%</b>
IVA POR PAGAR		110,06		
RETENCIONES FUENTE IR X PAGAR		222,41		
RETENCIONES FUENTE IVA X PAGAR		5,36		
PROVEEDORES		42.014,12		
<b>PATRIMONIO</b>			<b>8.656,47</b>	<b>16,97%</b>
CAPITAL		8.000,00		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		656,47		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>51.008,42</b>	<b>100,00%</b>

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA****CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO***Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>
Enero	13.544,36 ✓	22.428,55 ✓
Febrero	14.038,95 ✓	4.583,89 ✓
Marzo	16.012,30 ✓	15.561,97 ✓
Abril	15.381,51 ✓	19.100,46 ✓
Mayo	14.204,48 ✓	15.597,85 ✓
Junio	10.176,34 ✓	11.646,50 ✓
Julio	12.481,15 ✓	8.619,97 ✓
Agosto	12.125,54 ✓	20.696,47 ✓
Septiembre	13.664,47 ✓	14.329,71 ✓
Octubre	13.796,89 ✓	12.817,74 ✓
Noviembre	13.223,45 ✓	9.008,28 ✓
Diciembre	10.380,57 ✓	16.730,53 ✓
<b>TOTALES</b>	159.030,01 $\Sigma$	171.121,92 $\Sigma$

✓ Cotejado con los valores de caja y declaraciones mensuales

 $\Sigma$  Sumatoria de las declaraciones mensuales



**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

*Del 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2010*

ÁREA                      Disponible

CUENTA                  Caja – Bancos

FECHA DE LA EVALUACIÓN    15 de marzo 2012

PREGUNTAS	RESPUESTAS			Puntaje	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	Obtenido		
¿Se depositan los ingresos diarios en forma intacta y sin demora, por un empleado ajeno al cajero?		x		1	5	NO POSEE CUENTA BANCARIA
¿Se efectúan los desembolsos, excepto los de caja chica mediante cheques?		X		1	5	NO POSEE CUENTA BANCARIA
¿Son los documentos de pago conservados y archivados?	x			4	5	
¿Se preparan conciliaciones bancarias mensuales por empleados que no tengan acceso al efectivo o emisión de cheques?			x	2	5	NO POSEE CUENTA BANCARIA
¿Existe un manual de procedimientos para el manejo del efectivo?	X			5	5	
¿Existe un control y registro adecuado de los cobros y pagos realizados en efectivo por parte de contabilidad?	x			4	5	

¿Hay una segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición, venta, custodia, cobranza?	X			4	5	
<b>TOTAL</b>				21	35	

**Comentario:**

El Control Interno de la Cuenta Caja Bancos no es aceptable, porque la empresa no posee cuenta bancaria y el dinero que ingresa por la venta de mercaderías no es depositado ocasionando un alto riesgo para la empresa.

**Recomendación 1:**

*A la Gerencia*

Es muy importante que la empresa posea cuenta bancaria, en primer lugar por que implica un riesgo realizar los desembolsos mediante efectivo, por un posible robo o pérdida del dinero en la empresa y en segundo lugar no existe un registro detallado de los desembolsos, como ocurre con los pagos mediante cheques.

También es muy importante que la empresa cree un fondo de caja chica para los gastos menores o urgentes.

### EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	6	10	
2	Archivo de Documentación	6	10	Mejor organización del archivo, existe documentación que no se encuentra
3	Manejo del Efectivo	10	10	
4	Transacciones	8	10	Falta de actualización de información financiera.
<b>TOTAL</b>		30	40	

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

#### CAJA BANCOS

#### RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 75%

Riesgo de Control: 100% - 73% = 27%

Riesgo de Detección: 20%

**RA= RI \* RC \* RD**

RA= 0, 75 \* 0, 27 \* 0, 20

RA= 0, 041 \* 100 = 4,1%

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	50 – 74%	75 – 100%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
27%		

## **INTERPRETACIÓN**

### **Riesgo de Control**

En base al resultado del Cuestionario de Control Interno podemos determinar que existe un riesgo del 27% y un nivel de confianza alto, lo que quiere decir que se están tomando medidas correctivas para manejar eficientemente la cuenta Caja – Bancos.

### **Riesgo Inherente**

El riesgo Inherente es del 75%, se debe a la gran cantidad de transacciones, por lo que la cuenta de Caja-Bancos es más susceptible de errores u omisiones.

### **Riesgo de Detección**

Es del 20%, que se ha determinado de acuerdo a las pruebas sustantivas propuestas por el auditor e indica el riesgo de que no se logre detectar un error material con dichos procedimientos.

### **Riesgo de Auditoría**

Nos indica que nos enfrentamos al 4% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la empresa y los procedimientos de auditoría.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS DE CAJA BANCOS**

**HALLAZGO 1**

**Título:** Ausencia de un programa contable

**a) Condición**

En Comercial Santa Rosa existen registros únicamente manuales, los mismos que en ocasiones contienen información incompleta y errónea.

**b) Criterio**

Para un óptimo trabajo se debería instalar un programa donde se detalle lo siguiente:

- Ventas
- Compras
- Inventarios (kárdex)
- Retenciones
- Reportes, etc

**c) Causa**

Por falta de conocimiento del Gerente, y por desconocimiento de un proveedor de un programa contable, no se ha implementado.

**d) Efecto**

La falta de un programa Contable en Comercial Santa Rosa no permitirá agilizar el proceso de compra y venta de mercaderías, retenciones, así como también no se conocería reportes reales e inmediatos.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS DE CAJA BANCOS**

NO POSEE CUENTA BANCARIA

**a) Condición**

Comercial Santa Rosa no posee cuenta bancaria, ocasionando un ALTO riesgo en el manejo del efectivo.

**b) Criterio**

De acuerdo a uno de los principios de control interno, y por el riesgo que conlleva manejar dinero en efectivo, se debe depositar los dineros recibidos de manera inmediata e intacta.

**c) Causa**

Por rapidez en los pagos a los proveedores y por descuido de su gerente no se abrió una cuenta corriente.

**d) Efecto**

La falta de una cuenta corriente para el manejo del efectivo ocasiona un alto riesgo de pérdida o robo, así como también equivocaciones al momento de realizar los pagos.

D 1. 1/1

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA SUMARIA INVENTARIO DE MERCADERÍAS**  
*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

INV INICIAL MERCADERÍAS		19.245,50✓
COMPRAS		171.121,92✓
COMPRAS TARIFA 0%	151.611,92	
COMPRAS TARIFA 12%	19.510,00	
MERCADERÍA DISPONIBLE VENTA		190.367,42
(-) INV FINAL MERCADERÍAS		41.741,56

✓ Verificado con el Estado de Resultados 2010.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIO DE MERCADERÍAS**  
*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010.*

<b>CUENTAS</b>	<b>Saldo al 31 Dic 2009</b>	<b>Ingresos operacionales 2010</b>	<b>Costo de ventas</b>	<b>Utilidad bruta</b>	<b>Gastos</b>	<b>Saldo Auditado</b>
Inv. Mercaderías	19.245,50 ✓	159.030,01 ☑	148.625,86 π	10.404,15 ☒	9.747,68 ⤴	656,47 Δ

- ✓ Verificado con El Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2009
- ☑ Cotejado con El Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2010
- π Cotejado con El Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2010
- ☒ Cotejado con El Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2010
- ⤴ Cotejado con El Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2010
- Δ Saldo según Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2010



### **Observaciones**

Existe un Control adecuado en Mercaderías de acuerdo al Listado detallado de los artículos evaluados mediante el cruce de información realizado y la evaluación de control interno realizado.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA.**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

*Del 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2010*

**SUBGRUPO** Realizable

**CUENTA** Inventario de Mercaderías

**FECHA DE LA EVALUACIÓN** 15 de marzo de 2012

PREGUNTAS	RESPUESTAS			Puntaje Obtenid o	Puntaje Optimo	OBSERVACIONE S
	SI	NO	N/A			
¿Se mantienen registros de inventarios tanto en cantidades como en valores?	x			5	5	
¿Se revisan los auxiliares de inventarios perpetuos con las cuentas de mayor?	x			5	5	
¿Se utilizan informes de recepción pre numerados con copia para enviarlas al departamento de contabilidad?	x			5	5	
¿Se verifican los registros de inventarios perpetuos por medio de inventarios físicos, por lo menos una vez al año?	x			5	5	
¿Se toman inventarios físicos por personas ajenas al bodeguero?	x			5	5	
¿Se investigan y ajustan las discrepancias entre el inventario físico y los registros?	x			5	5	
¿Requieren los ajustes en inventarios de la aprobación o autorización de los ejecutivos?	x			5	5	
¿Están asegurados los inventarios contra robo?		X		1	5	
<b>TOTAL</b>				<b>36</b>	<b>40</b>	

**Comentario**

La empresa mantiene un adecuado control en bodega de acuerdo con la Cuenta de Inventario de Mercaderías, los mismos que han sido mitigados en su totalidad, pero hace falta un programa contable que ayude a la empresa a emitir reportes sobre el desenvolvimiento de esta cuenta.

### EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Documentación	9	10	
2	Clientes	9	10	
3	Inventario de Mercaderías	8	10	
4	Transacciones	7	10	Falta de actualización de información financiera.
<b>TOTAL</b>		33	40	

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

#### RIESGO DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente: 82%

Riesgo de Control: 100% - 90% = 10%

Riesgo de Detección: 20%

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,82 * 0,10 * 0,20$$

$$RA = 0,02 * 100 = 2\%$$

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	50 – 74%	75 – 100%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
10%		

## **INTERPRETACIÓN**

### **Riesgo de Control**

En base al resultado del Cuestionario de Control Interno podemos determinar que el riesgo de control es del 10%, lo que quiere decir que la empresa cuenta con un adecuado control de Bodega, en el custodio, registro y documentación de la información con la finalidad de dar transparencia y veracidad.

### **Riesgo Inherente**

Tiene una calificación media del 90%, ya que sus componentes no son significativos mitigando los factores de riesgo tomando en cuenta la significatividad de los valores debido a la actividad que se realizan en la empresa.

### **Riesgo de Detección**

Es del 20% es decir la probabilidad de que el auditor no logre detectar un error material con las pruebas sustantivas propuestas para evaluar la cuenta de Inventarios.

### **Riesgo de Auditoría**

Indica que nos enfrentamos a un riesgo del 2% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la empresa y los procedimientos de auditoría

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

**HALLAZGO 3**

Título: No se encuentran asegurados los inventarios

**a) Condición**

De la verificación efectuada, las mercaderías no se encuentran aseguradas.

**b) Criterio**

La Contabilidad dentro de sus principios determina la importancia de asegurar a los inventarios, esto evitará posibles pérdidas.

**c) Causa**

La errónea política que maneja el propietario y su desconocimiento hacen que exista esta deficiencia al manejar los inventarios.

**d) Efecto**

La empresa debido al desconocimiento no ha asegurado los inventarios ocasionando un alto riesgo de que sus inventarios se deterioren o sean robados.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS INVENTARIO DE MERCADERÍAS**

**HALLAZGO 4**

NO EXISTE LISTA DE PRECIOS ACTUALIZADA

**a) Condición**

En Comercial “Santa Rosa” no existe lista de precios actualizada.

**b) Criterio**

De acuerdo a la Administración y manejo Empresarial, se debe mantener una lista actualizada de precios para evitar discrepancias, o pérdidas.

**c) Causa**

La falta de conocimiento de la gerencia y de sus colaboradores repercute en el que la lista de precios no se encuentre actualizada.

**d) Efecto**

Al no contar con una lista de precios actualizada, los colaboradores de esta empresa pueden vender a precios inferiores a su costo lo que ocasionaría pérdida en la venta de sus inventarios, o se puede vender a precios muy altos perjudicando a los compradores lo que acarrearía una posible pérdida de clientes.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**TOMA FÍSICA DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS FIJOS**  
*Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010*

	<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>FECHA</b>	<b>CANT</b>	<b>VALOR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	VEHÍCULO			10.000,00	La camioneta ha sido adquirida de segunda mano y mediante un contrato de compra venta
✓	TOYOTA HILUX 4X4 COLOR LILA	01/02/2009	1		
	MUEBLES Y ENSERES	01/01/2001		5.615.41	Una de las vitrinas no tiene documentación de respaldo puesto que se ha ganado mediante un juicio.
✓	Vitrinas	01/01/2001	3		
✓	Perchas	01/01/2001	3		
	<b>TOTAL</b>			<b>15.615,41</b>	

✓ Verificado

### Comentario

Se verificó físicamente las adquisiciones realizadas durante el año 2010, pero solo se pudo encontrar un contrato de compra venta del vehículo, pero si se comprobó el costo de adquisición, fecha, comprobante de egreso y el respectivo memorando de autorización que aprobaba la adquisición de activos con sus respectivas firmas de responsabilidad por el Gerente.

En el caso de las vitrinas una de ellas no presenta documentación, por lo que se ganó mediante un juicio.



AFV 1. 1/2

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE VEHÍCULOS**

*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CONCEPTO	FECHA	DETALLE	VALOR	TOTAL
CAMIONETA TOYOTA	01/01/2010	4x4 color lila	1	10.000,00 ✓
<b>Saldo empresa 31 Diciembre 2010</b>				10.000,00 ©
<b>Saldo Auditado Vehículos al 31 de Diciembre 2010</b>				10.000,00 ∞
Diferencia				0.00Φ

- ✓ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- © Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- ∞ Saldo auditado
- Φ Diferencia

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS**  
*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2010	Vehículos	10.000.00	0.00	20%	2.000.00 ✓	2.000,00 ✓
	<b>Total Depreciación año 2010</b>					2,000.00 Σ
	<b>Saldo Depreciación Acumulada 2010</b>					2,000.00 ©
	<b>Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010</b>					2,000.00 ∞
	Diferencia					0.00 Φ

- ✓ Cotejado con el Estado de Resultados al 31 Dic 2010
- Σ Sumatoria total depreciación
- © Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- ∞ Saldo auditado
- Φ Diferencia

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE MUEBLES Y ENSERES**  
*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CONCEPTO	FECHA	DETALLE	VALOR	TOTAL
Saldo	01/01/2010			5.615,41 ✓
<b>Total Compras Año 2010</b>				0.00
<b>Saldo empresa 31 Diciembre 2010</b>				5.615,41 ©
<b>Saldo Auditado Muebles y Enseres 31 Diciembre 2010</b>				5.615,41 ∞
Diferencia				0.00 Φ

- ✓ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- © Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- ∞ Saldo auditado
- Φ Diferencia

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES**  
*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
01/01/2010	Muebles y Enseres	5.615,41√	0.00	10%Ω	561,54√	
	<b>Total Depreciación año 2010</b>					561,54 Σ
	<b>Saldo Depreciación Acumulada 2010</b>					561,54©
	<b>Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010</b>					561,54∞
	Diferencia					0.00 Φ

- √ Cotejado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- Ω Tasa de depreciación establecida por la LRTI
- Σ Sumatoria total depreciación
- © Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- ∞ Saldo auditado
- Φ Diferencia

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

*Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010*

**SUBGRUPO**                      **ACTIVOS**

**CUENTA**                        **ACTIVOS FIJOS**

**FECHA DE LA EVALUACIÓN**   15 de marzo 2012

PREGUNTAS	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Se mantienen auxiliares de activos fijos?		X		5	10	
¿Se revisan periódicamente los auxiliares de activos fijos con las cuentas de mayor?	X			10	10	
¿Se incluye en los auxiliares de activos la depreciación acumulada de los activos fijos?	X			10	10	
¿Se registran al costo todos los activos fijos?	X			10	10	
¿Todas las compras de activos fijos son autorizadas por funcionarios apropiados?	X			10	10	
¿La venta de los activos fijos requiere la aprobación de los altos ejecutivos de la empresa?	X			10	10	
¿Las cuentas de activos fijos son oportunamente ajustadas, cuando se venden o se desmantelan los bienes?	X			10	10	
¿Los activos totalmente depreciados se mantienen en auxiliares?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>75</b>	<b>80</b>	

### EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	10	10	
2	Archivo de Documentación	9	10	
3	Activos Fijos	10	10	
4	Transacciones	9	10	Falta de actualización de información financiera.
<b>TOTAL</b>		38	40	

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS

#### RIESGO DE AUDITORÍA

Riesgo Inherente: 95%

Riesgo de Control: 100% - 90% = 10%

Riesgo de Detección: 10%

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,95 * 0,10 * 0,10$$

$$RA = 0,0095 * 100 = 0,95\%$$

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	50 – 74%	75 – 100%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
10%		

## **INTERPRETACIÓN**

### **Riesgo de Control**

Es del 10% y un nivel de confianza medio, lo que significa que la empresa no aplica suficientes medidas de control para manejar eficientemente los activos fijos.

### **Riesgo Inherente**

El riesgo Inherente es del 95%, ya que el monto de los activos fijos es considerable y existen varios factores de riesgo, por tanto el riesgo es alto.

### **Riesgo de Detección**

El riesgo de detección es del 10% lo que significa que un 10% de probabilidad que el auditor no logre detectar un error material luego de aplicar las pruebas sustantivas.

### **Riesgo de Auditoría**

Indica que se enfrenta a un riesgo del 1% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la empresa y los procedimientos de auditoría, por lo que es necesario realizar un análisis para poder sacar las debidas conclusiones y recomendaciones que se dará en el informe final.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS ACTIVOS FIJOS**

NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

**a) Condición**

En Comercial “Santa Rosa” no existe un registro detallado de los activos fijos.

**b) Criterio**

Para una mejor administración y para saber exactamente con que activos fijos cuenta la empresa se deberá tener un informe detallado, y así poder determinar los valores reales y características de estos bienes.

**c) Causa**

El descuido del gerente de la empresa ha ocasionado que no exista un informe detallado de todos los activos fijos que posee la empresa.

**d) Efecto**

Comercial “Santa Rosa” se perjudica al no poseer un detalle de todos los activos fijos, ya que corre el riesgo de que se pierda y al no tener un detalle, esa pérdida pasará inadvertida.



## EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA

## CÉDULA ANALÍTICA DE PASIVOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

CUENTA	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES RECLASIFICACIONES		Y	SALDO AUDITADO 2010
		DEBE	HABER		
Proveedores	42.014,12✓				42.014,12✓
IVA POR PAGAR	110,06✓				110,06✓
Retenciones IR por pagar	222,41✓				222,41✓
Retenciones IVA por pagar	5,36✓				5,36✓
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>42.351,95 Σ</b>				<b>42.351,95 Σ</b>

✓ Cotejado con el Balance General 31-Diciembre-2010

Σ Sumatoria verificada con el Balance General 31-Diciembre-2010

**Observaciones**

Al analizar las Cuentas de Pasivo se determinó que la Cuenta proveedores es significativa en relación a las otras cuentas, pues la misma corresponde al giro del negocio.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**CÉDULA ANALÍTICA DE PATRIMONIO**

*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES RECLASIFICACIONES		Y SALDO AUDITADO 2010
		DEBE	HABER	
CAPITAL	8.000,00 ✓			8.000,00 ✓
UTILIDAD DEL EJERCICIO	656,47 ✓			656,47 ✓
TOTAL PATRIMONIO	8.656,47 Σ			8.656,47 Σ

✓ Cotejado con el Balance General 31-Diciembre-2010

Σ Sumatoria verificada con el Balance General 31-Diciembre-2010

X10. 1/1

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS**

*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES RECLASIFICACIONES		Y SALDO AUDITADO 2010
		DEBE	HABER	
INGRESOS	159.030.01√			159.030.01√
TOTAL INGRESOS	159.030.01Σ			159.030.01Σ

√ Cotejado con el Estado de Resultados 31-Diciembre-2010

Σ Sumatoria verificada con el Estado de Resultados 31-Diciembre-2010

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**HOJA DE HALLAZGOS INGRESOS**

**HALLAZGO 6**

Incompleto e incorrecto llenado de las facturas de venta

**a) Condición**

En Comercial “Santa Rosa” no se verifican que estén bien llenadas las facturas, estos documentos no servirán de sustento, por no cumplir con todos los requisitos establecidos.

**b) Criterio**

Según el reglamento de comprobantes de venta y de retención, la factura debe cumplir con todas las normas establecidas para que estos documentos tengan validez.

**c) Causa**

Por falta de conocimiento, los vendedores llenan mal las facturas, donde no consta el desglose del IVA, por lo que no se puede realizar las declaraciones y registros de forma correcta, emiten facturas con errores y el contador no revisa a tiempo.

**d) Efecto**

Los colaboradores de Comercial “Santa Rosa” al llenar de manera errónea o incompleta las facturas, perjudica en primer lugar a sus clientes, porque al momento de realizar las declaraciones, éstas se realizarían de manera errónea; y en segundo lugar se perjudica la empresa, porque al estar mal llenadas las facturas la empresa tendrá que pagar una sanción como lo establece la LRTI y su reglamento.

Y10. 1/1

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**CÉDULA ANALÍTICA DE GASTOS**

*Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010*

CUENTAS	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES RECLASIFICACIONES		Y SALDO AUDITADO 2010
		DEBE	HABER	
HONORARIOS	535,68 ✓			535,68 ✓
SERVICIOS BÁSICOS	592,91 ✓			592,91 ✓
REPUESTOS	339,29 ✓			339,29 ✓
ÚTILES DE OFICINA	143,28 ✓			143,28 ✓
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	721,26 ✓			721,26 ✓
VARIOS	24,10 ✓			24,10 ✓
PUBLICIDAD	58,00 ✓			58,00 ✓
IVA	4.771,62 ✓			4.771,62 ✓
DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	561,54 ✓			561,54 ✓
DEPRECIACIÓN VEHÍCULOS	2.000,00 ✓			2.000,00 ✓
TOTALES	9.747,68 Σ			9.747,68 Σ

✓ Cotejado con el Estado de Resultados 31-Diciembre-2010

Σ Sumatoria verificada con el Estado de Resultados 31-Diciembre-2010

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**HOJA DE HALLAZGOS GASTOS**

**HALLAZGO 7**

Incompleto llenado de las retenciones.

**a) Condición**

Se encontró comprobantes de retención con el casillero del código del impuesto en blanco, y que no cumplen con todos los requisitos establecidos.

**b) Criterio**

Según el reglamento de comprobantes de venta y de retención, la retención debe cumplir con todas las normas establecidas para que estos documentos tengan validez.

**c) Causa**

Por apuro de la persona encargada del llenado de las retenciones, no se registra el CÓDIGO DEL IMPUESTO en el casillero correspondiente.

**d) Efecto**

La falta de llenado en las retenciones puede ocasionar sanciones para la empresa, por lo que se debe hacer con tiempo las retenciones llenando todos los casilleros exigidos en la LRTI y su reglamento.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS GASTOS**

**HALLAZGO 8**

NO AFILIA A SU PERSONAL

**a) Condición**

En Comercial "Santa Rosa" no se afilia a su personal.

**b) Criterio**

Según la ley de seguridad social vigente en nuestro país, establece la obligación de afiliar a los trabajadores al seguro social, así sean familiares, el Gerente de Comercial Santa Rosa deberá afiliar a sus trabajadores.

**c) Causa**

Comercial Santa Rosa es una empresa familiar por lo que el Gerente no ha visto la necesidad de afiliar a sus trabajadores porque no le han reclamado ni exigido.

**d) Efecto**

Para una correcta administración de su personal este deberá estar afiliado, así sean familiares para que en el futuro gocen de los beneficios que otorga el Instituto ecuatoriano de Seguridad Social, así como también para devengar gastos.

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA  
HOJA DE HALLAZGOS GASTOS**

**HALLAZGO 9**

NO REALIZA ROLES DE PAGO

**a) Condición**

En Comercial “Santa Rosa” el pago de sueldos a sus colaboradores se lo hace empíricamente, es decir en un cuadernito y sin roles de pago.

**b) Criterio**

Incumple con lo que se establece en las políticas institucionales.

**c) Causa**

Falta de conocimiento por parte de la gerencia.

**d) Efecto**

Al no realizar los pagos de sueldos en base a los roles de pago se puede producir duplicidad en el pago o equivocaciones.



### **4.3. INFORME DE AUDITORÍA**

#### **CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL**

##### **4.3.1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Empresa Comercial “SANTA ROSA”, decidió conjuntamente con el Gerente de la Empresa, proceder a firmar con la Firma de Auditoría “**L&C AUDITORES**” el contrato de trabajo, con fecha 22 de febrero de 2012 a fin de realizar la Auditoría a los Estados Financieros del ejercicio económico de 2010.

De conformidad con las NAGA, NIA, NEA y SAS se adoptó los procedimientos y pasos para ejecutar la auditoría financiera de la mejor manera, partiendo con un comunicado a todos los integrantes de la empresa y emitiendo una carta de compromiso para la ejecución del trabajo de Auditoría.

##### **4.3.2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

- Determinar el grado de observancia de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias y administrativas.
  
- Mantener la razonabilidad y consistencia Administrativa y Financiera – Contable en la Empresa, mediante la correcta aplicación de las Normas de Control Interno y los Principios de Contabilidad de General Aceptación (PCGA).
  
- Dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 y la aplicación de los Principios Contables.

- Evaluar el Sistema de Control Interno y presentar las pertinentes recomendaciones para mejorarlo.

#### **4.3.3. ALCANCE**

- La Auditoría de la Empresa cubre el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2010:
- La detección de oportunidades de mejora en las prácticas contables – financieras.

#### **4.3.4. PROCEDIMIENTOS**

Los procedimientos aplicados se han sujetado a las disposiciones legales, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Principios de Contabilidad de General Aceptación (PCGA), Estatuto de la empresa y Reglamento Interno, entre otros.

#### **4.3.5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

La estructura Administrativa de la Empresa, está conformada por:

**NIVEL DIRECTIVO:** GERENCIA

**GERENTE**

Sr. Luis Quishpe Pinduisaca.

**NOMINA DE LOS EMPLEADOS:**

**CONTADOR**

CPA. Víctor Checa

**JEFE DE VENTAS**

FABIOLA CHOCA

**JEFE DE COMPRAS**

BYRON QUISHPE

**JEFE DE FINANZAS**

Ing. FANNY QUISHPE

**JEFE DE BODEGA**

Wilmer Naula

## CAPÍTULO II

### INFORME CONFIDENCIAL ADMINISTRATIVO

#### 4.3.6. CONTROL INTERNO

- REGISTROS AUXILIARES FACILITAN CONTROL CONTABLE

No se mantienen en Contabilidad registros auxiliares en el que se detallen cronológicamente los diferentes valores recibidos al igual que los valores consumidos (gastos), así como tampoco para Caja Chica, de tal manera que permita mantener un control adecuado del manejo del efectivo.

#### RECOMENDACIÓN No. 1

La Gerencia ordenará, a mantener un registro auxiliar del Fondo de Caja Chica en el que se identifique cronológicamente y en detalle los valores recaudados, y retirados. Se debe poner en práctica las Normas y Principios de Contabilidad de General Aceptación con el propósito de entregar información efectiva y confiable.

- **REVISIÓN OPORTUNA DE DOCUMENTOS**

Se pudo observar que varios documentos fuente tienen enmendaduras, tachones y borrones, así como las cantidades en letras y en números no coinciden, en muchas de ellas. Esta limitación de acción hace suponer que no se aplica Normas de Control Interno: revisión y verificación aritmética del documento fuente de la transacción.

Varios comprobantes contables se encuentran sin documentos de soporte que verifican la transacción efectuada (Facturas, Informes, Notas de Débito, Notas de Crédito, etc.)

### **RECOMENDACIÓN No. 2**

Con la finalidad de dejar constancia de que se ha revisado el documento que origina la transacción, procederá a consignar un visto en la cantidad en letras y números, en el nombre y cédula de identidad, así como en la fecha en que se realiza la operación. En el parte Diario de Caja, adjuntará toda la documentación de soporte que sustenta el origen de la transacción, y enviará a Contabilidad para el Control Concurrente.

El Contador revisará y controlará que contenga toda la documentación que sustente las transacciones realizadas, y para ello procederá a la validación mediante operaciones aritméticas (sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, etc.) de la documentación fuente, y consignará una rúbrica de control en los comprobantes verificados.

- **CONTROL Y USO DE COMPROBANTES DE VENTA**

Los comprobantes contables carecen de un correcto llenado, tanto las facturas como las retenciones, por lo que puede ocasionar sanciones para la empresa.

**RECOMENDACIÓN No. 3**

La Gerencia dispondrá hasta que se efectúe la adquisición de un programa o sistema contable, a la persona encargada del llenado de las facturas y retenciones, considerar todo lo establecido por el reglamento de comprobantes de venta y de retención, porque caso contrario se establecerá una multa de acuerdo al tipo de infracción o falta reglamentaria, como lo establece el reglamento.

- **INSTRUCCIONES POR ESCRITO REGLAMENTAN LA UTILIZACIÓN DE FONDOS ESPECÍFICOS**

Auditoría determinó que no ha existido Instructivos que regulen el manejo de los recursos destinados a Fondo de Caja Chica, limitando a la vez su utilización.

**RECOMENDACIÓN No. 4:**

1. Se sugiere que el valor máximo del Fondo Fijo de Caja Chica, debe ser de \$ 100,00 (Cien Dólares).
2. Para este fondo deberá girarse un cheque a nombre de un empleado que no tenga funciones en el área de Contabilidad, este empleado a su vez, en garantía de este fondo, deberá rendir caución a favor de la empresa.

3. Se dará disposiciones por escrito en los siguientes términos:

- a) Conceptos en los que debe utilizarse este fondo.
- b) Máximo valor o límite que debe pagarse por aquellos conceptos ya indicados.
- c) Que la reposición de este fondo se solicite cuando ya esté agotado un 75%,
- d) Que la reposición se hará con el Visto Bueno de Gerencia y la presentación de los comprobantes por los gastos realizados de este fondo, debidamente cancelados mediante un facsímil que diga “**Cancelado – Caja Chica**”.
- e) Será terminantemente prohibido el cambio de cheques personales con el efectivo de este fondo.
- f) La persona a cargo de este fondo, llevará un registro de Caja Chica con las respectivas reposiciones, egresos y saldos diarios,
- g) Y cualquier otra disposición que la Gerencia estime conveniente darlas.

- **COMUNICACIÓN INTERNA OPORTUNA, OPTIMIZAN RESULTADOS**

Se pudo determinar que las relaciones humanas, la coordinación y la comunicación entre empleados son limitadas lo que produce falta de información oportuna tanto financiera como administrativa. No se da a conocer de las resoluciones y recomendaciones que la administración sugiere al personal involucrado, acción que limita la ejecución de correctivos en las actividades laborales.

### **RECOMENDACIÓN No. 5**

Una adecuada coordinación entre empleados genera información razonable, confiable y oportuna, para que la Gerencia pueda tomar decisiones positivas, para la obtención de resultados efectivos en beneficio de la empresa.



## **CAPITULO III**

### **4.3.7. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **1. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

OBJETIVO DE LA EMPRESA.- Comercial Santa Rosa es una empresa comercial constituida el 24 de mayo de 1985 en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, dedicada a la comercialización de productos de primera necesidad.

#### **BASES DE PRESENTACIÓN**

Los estados financieros adjuntos fueron preparados aplicando las normas, los procedimientos y políticas establecidas en nuestro país y a nivel internacional.

#### **2. CAJA Y EQUIVALENTES DE CAJA**

Constituido de la siguiente manera al 31 de diciembre de 2010

#### **DISPONIBLE:**

CAJA- BANCOS	1.703.22
--------------	----------

#### **3. INVENTARIOS**

Los inventarios al 31 de diciembre del 2010 están constituidos de la siguiente manera:

#### **REALIZABLE**

MERCADERÍAS	41.741.56
-------------	-----------

#### **4. IMPUESTOS ANTICIPADOS**

Al 31 de diciembre del 2010, un detalle de impuestos anticipados es como sigue:

##### OTROS ACTIVOS

ANTICIPO IR	79.16
-------------	-------

#### **5. ACTIVO FIJO**

En el año 2010 los activos fijos se detallaron de la siguiente manera:

MUEBLES Y ENSERES	5.615.41
DEP AC MUEBLES Y ENSERES	4.492.32 1.123.09
VEHÍCULOS	10.000.00
DEP AC VEHÍCULOS	4.000.00 6.000.00

#### **6. PROVEEDORES**

Es el rubro con mayor peso en el pasivo y que al 31 de diciembre de 2010 se encuentra de la siguiente manera:

PROVEEDEORES	42.014.12
--------------	-----------

## 7. PATRIMONIO

El patrimonio de Comercial Santa Rosa se encuentra constituido de la siguiente manera:

PATRIMONIO	
CAPITAL	8.000.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	656.47

#### **4.3.8 RECOMENDACIONES**

- **NO POSEE CUENTA BANCARIA**

**RECOMENDACIÓN:**

Es muy importante que la empresa posea cuenta bancaria, en primer lugar por que implica un riesgo realizar los desembolsos mediante efectivo, por un posible robo o pérdida del dinero en la empresa y en segundo lugar no existe un registro detallado de los desembolsos, como ocurre con los pagos mediante cheques.

- **NO CUENTA CON UN PROGRAMA CONTABLE**

**RECOMENDACIÓN:**

La Gerencia deberá buscar un programa contable acorde a las necesidades de la empresa y que agilite principalmente el proceso de facturación, control de inventarios, y sobre todo ayude a la empresa a emitir reportes contables y presupuestarios, para una mejor toma de decisiones.

- **NO ESTÁN ASEGURADOS LOS INVENTARIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

Es importante que los inventarios de la empresa se encuentren asegurados, ya que éstos se constituyen en el motor que mueve la empresa, y si pasara algo con los inventarios se producirían pérdidas, y lo que menos quisiera la empresa sería eso.

- **NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS ACTIVOS FIJOS**

RECOMENDACIÓN:

Para determinar si los activos fijos existen y todavía están disponibles para ser utilizados la empresa deberá mantener un registro detallado de los activos fijos, para prevenir compras innecesarias o tal vez una mala utilización de ellos.

- **NO POSEE LISTA DE PRECIOS ACTUALIZADA**

RECOMENDACIÓN:

Al no poseer una lista de precios actualizada, puede dar lugar a que los productos sean vendidos a precios más caros o tal vez más baratos, ocasionando al dar muy caro pérdida de nuestros clientes, o al vender más barato pérdidas para la empresa, es por esto que es muy importante que la empresa mantenga una lista de precios actualizada y que las de a conocer tanto a los compradores como a los vendedores.

- **INCORRECTO E INCOMPLETO LLENADO DE FACTURAS**

RECOMENDACIÓN:

Hasta que se efectúe la adquisición de un programa o sistema contable la persona encargada del llenado de las facturas deberá considerar todo lo establecido por el reglamento de comprobantes de venta y de retención, porque caso contrario se establecerá una multa de acuerdo al tipo de infracción o falta reglamentaria, como lo establece el reglamento.

- **INCOMPLETO LLENADO DE RETENCIONES**

RECOMENDACIÓN:

Es importante que el gerente de la entidad conozca y de a conocer a la persona encargada, sobre el correcto llenado de las retenciones, por que al igual que en las facturas existían multas y sanciones por el incorrecto llenado, así también lo establece para las retenciones.

- **FALTA DE AFILIACIÓN AL PERSONAL**

RECOMENDACIÓN:

Ahora con la nueva ley aprobada mediante consulta popular, la afiliación al Seguro Social es obligatorio, desde este año el Gerente deberá afiliar a todo su personal incluido el dueño, para evitar multas, sanciones e ir a la cárcel.

- **NO REALIZA ROLES DE PAGO**

RECOMENDACIÓN:

La empresa al no realizar roles de pago corre el riesgo de que los pagos se dupliquen o existan equivocaciones, por esta razón es indispensable que los pagos realizados a los empleados se documenten, para evitar cualquier tipo de inconvenientes en la empresa.

#### 4.4 OPINIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al señor Gerente, y empleados de **“EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA”**.

1. Hemos auditado el Balance General de la “EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA”, al 31 de Diciembre del 2010, y el correspondiente Estado de Resultados por el período terminado a esa fecha. Nuestro examen fue practicado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y por consiguiente, incluyó aquellas pruebas de los libros, documentos de contabilidad, expedientes de proveedores, arqueos de valores, y otros procedimientos de auditoría que consideramos necesario de acuerdo con las circunstancias. La elaboración de los estados financieros es de exclusiva responsabilidad de la Gerencia. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría.
2. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas – NAGAS. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener razonable seguridad de que los estados financieros están libres de incorrectas presentaciones significativas. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas selectivas, de la evidencia que sustenta los importes y revelaciones en los estados financieros.
3. También incluye evaluar los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

4. En nuestra opinión, el Balance General y Estado de Resultados, una vez aplicado los ajustes propuestos por Auditoría, presentan en forma razonable la situación financiera de “EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA, al 31 de diciembre de 2010 y el resultado de sus operaciones del período que terminó a esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados consistentemente durante el período examinado.

Cordialmente,

Fernando Quishpe  
**SUPERVISOR L&C AUDITORES**



**BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS PROPUESTOS POR AUDITORÍA**

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**

**BALANCE GENRAL**

**31 DE DICIEMBRE DE 2010**

<b>BALANCE GENERAL</b>	<b>2010</b>		
<b>CORRIENTE</b>			<b>44.185,33</b>
<b>DISPONIBLE</b>		1.703,22	
CAJA- BANCOS	1.703,22		
<b>EXIGIBLE</b>		661,39	
CUENTAS POR COBRAR	666,56		
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	5,17		
<b>REALIZABLE</b>		41.741,56	
MERCADERIAS	41.741,56		
<b>OTROS ACTIVOS</b>		79,16	
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	79,16		
<b>ACTIVO FIJO</b>			<b>7.123,09</b>
MUEBLES Y ENSERES	5.615,41		
DEP ACUM. MUEBLES Y ENSERES	4.492,32	1.123,09	
VEHÍCULOS	10.000,00		
DEP ACUM. VEHÍCULOS	4.000,00	6.000,00	
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>51.308,42</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>CORRIENTE</b>			<b>42.657,12</b>
IVA POR PAGAR		110,06	
RETENCIONES FUENTE IR X PAGAR		222,41	
RETENCIONES FUENTE IVA X PAGAR		5,36	
PROVEEDORES		42.319,29	
<b>PATRIMONIO</b>			<b>8.651,30</b>
CAPITAL		8.000,00	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		651,30	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>51.308,42</b>

**EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA**  
**ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2010**

ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIAS	2010		
<b>INGRESOS</b>			<b>159.030,01</b>
VENTAS		159.030,01	
VENTAS TARIFA 0 %	137.913,54		
VENTAS TARIFA 12 %	21.116,47		
<b>COSTO DE VENTAS</b>			<b>148.625,86</b>
INV INICIAL MERCADERIAS		19.245,50	
COMPRAS		171.121,92	
COMPRAS TARIFA 0%	151.611,92		
COMPRAS TARIFA 12%	19.510,00		
MERCADERIA DISPONIBLE VENTA		190.367,42	
(-) INV FINAL MERCADERIAS		41.741,56	
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			<b>10.404,15</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			<b>9.752,85</b>
HONORARIOS		535,68	
SERVICIOS BÁSICOS		592,91	
AGUA	84,20		
LUZ	355,85		
TELÉFONO	152,86		
REPUESTOS		339,29	
ÚTILES DE OFICINA		143,28	
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS		721,26	
VARIOS		24,10	
PUBLICIDAD		58,00	
IVA		4.771,62	
COMBUSTIBLE		0,00	
Gasto Provisión Ctas Incob		5,17	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		561,54	
DEPRECIACION VEHÍCULOS		2.000,00	
<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>			<b>651,30</b>

## **CAPÍTULO V**

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

#### **5.1. Conclusiones**

- EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA, tuvo un crecimiento rápido, el mismo que no se refleja en sus organigramas de su estructura orgánica, determinando líneas de autoridad y responsabilidad de cada unidad que conforma la entidad, como también los canales de comunicación y supervisión que se deben mantener.
  
- Debido a la falta de actualización, de los manuales y reglamentos internos de la empresa, no permite evaluar los procesos y políticas internas claramente definidas para la ejecución de las actividades y operaciones en cada uno de los departamentos, ocasionando un bajo desempeño de los empleados que laboran en la empresa, así como la optimización de los recursos para el cumplimiento de los objetivos empresariales.
  
- La falta de un programa contable, provocó omisiones y errores en la presentación de la información financiera, así como una mala presentación de documentos de soporte.
  
- La inexistencia de un programa informático que ayude a los controles internos financieros, obstaculiza mantener una eficiente administración y evaluación periódica de los procesos y operaciones financieras en cuanto a su razonabilidad, legalidad, confiabilidad, lo cual afecta el desempeño administrativo, financiero y tecnológico de la empresa.

- La falta de aplicación de los principales indicadores financieros y económicos, como su interpretación dificulta la evaluación del comportamiento de la empresa de acuerdo a los cambios que se dan en cuanto a su liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad.

## **5.2. Recomendaciones**

- Conjuntamente el Gerente y administradores, deberán realizar reuniones, para el análisis y proponer las respectivas actualizaciones de los organigramas, estructural y funcional en donde se identifique la división de funciones, las líneas de autoridad y responsabilidad en cada área de la entidad, y de esta manera evitar duplicidad de funciones, y conflictos.
- Mediante reunión de los directivos, revisar la normativa interna de la empresa con el objeto de implantar las respectivas actualizaciones a las políticas internas en donde se especifique la metodología de control, manejo y procesamiento de la información, asignación de responsabilidades, archivo, deberes y derechos de los empleados y empleador de la entidad, como también las respectivas acciones a tomar en caso de incumplimiento de las mismas.
- Proponer un Manual de Sistema de Control Interno, el cual permita supervisar, controlar y monitorear las actividades, operaciones financieras y procesos internos, con el objeto de obtener información confiable.
- Aplicar los índices financieros en la empresa lo que permitirá determinar la situación financiera de la entidad, ayudando a medir la liquidez, rentabilidad, solvencia y eficiencia, y servirá como herramienta que proporcione información para la toma de decisiones.

- Realizar un seguimiento de las deficiencias significativas encontradas en el manejo de la Información Financiera conjuntamente con las debilidades encontradas en los controles internos de la empresa, con la finalidad de presentar una Información veraz, transparente y confiable ante los interesados.

## **RESUMEN**

En la presente tesis se ha realizado un Examen de Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio económico 2010 de la EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, con la finalidad de determinar la aplicación de los Principios y Normas Contables, así como la razonabilidad de los Estados Financieros del año 2010.

A través del diagnóstico administrativo institucional se estableció la naturaleza, los objetivos, la base legal, la estructura orgánica funcional. El análisis de los procedimientos y la revisión de los documentos de soporte de la gestión económica – financiera que permitió evaluar el sistema de Control Interno que se aplica en la empresa, también se evaluó la gestión financiera y finalmente se emitió el Informe y la opinión por parte de los Auditores.

El examen realizado a los Estados Financieros de la EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA, dio a conocer varios errores y omisiones en el manejo y registro de la información encontrando debilidades significativas en el Sistema de Control Interno de la misma, la cual nos permitió dar conclusiones y presentar recomendaciones a la Gerencia, con la respectiva opinión a sus Estados Financieros.

La falta de actualización de la Estructura administrativa, no permitió evaluar de manera óptima los procesos y políticas internas, generando un desempeño deficiente por parte de los empleados que laboran en la empresa, la falta de control en el manejo de la información financiera ocasionó errores y debilidades presentados de manera detallada en el informe de auditoría presentado a la máxima autoridad de la empresa.

Se recomienda dar un seguimiento de las deficiencias encontradas y aplicar las recomendaciones sugeridas por el Equipo de Auditoría con la finalidad de presentar una información veraz transparente y confiable ante los interesados.



## ABSTRACT

It was conducted a test audit the financial statements of fiscal year 2010 in COMMERCIAL COMPANY SANTA ROSA, in Riobamba, Chimborazo province in order to determine the application of GAAP principles and the reasonableness of the financial statements of 2010.

Through the diagnosis, it was established institutional administrative nature, objectives, legal basis of the functional structure. The analysis of the procedures and review of supporting documents of financial management – financial and finally released the report and the opinion of the auditors.

The examination of the financial statements of the COMMERCIAL COMPANY SANTA ROSA, announced several errors and omissions in the handling and recording of information, finding weaknesses in the internal control system, which allowed us to draw conclusions and make recommendations to the management.

The lack of renovation of the administrative structure did not allow optimal assessment of internal political processes and creating a poor performance by employees of the company, lack of control in the management of information caused errors and weaknesses presented in detail in the audit report submitted to the authority of the company.

It is recommended to track deficiencies and implement the recommendations suggested by the audit team, in order to present a truthful, open and accountable to stakeholders.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### A

**Alcance de la auditoría.** El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

**Audidores externos.** Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

**Audidores internos.** Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

**Auditoría Interna:** Es una función de evaluación independiente, establecida por una empresa para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la organización.

El objetivo de una auditoría interna es asesorar a los miembros de la organización en el desempeño efectivo de sus responsabilidades.

Para tal fin los Auditores Internos se proveen de análisis, evaluaciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Los objetivos de la auditoría interna incluyen promover controles efectivos a costos razonables.

**Auditoría especial.** Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

**Auditoría financiera o de estados financieros.** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

**Auditoría de gestión u operacional.** Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

**Auditoría de sistemas.** Consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.

**Auditoría de seguimiento o recurrente.** Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

**Auditoría de tecnologías de la información.** Consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos; confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

**Auditoría.** Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

## C

**Confirmación:** Es un tipo de técnica, cuya característica es obtener directamente de un cliente deudor, su afirmación de que los valores registrados a su cargo en la Entidad Auditada, son coincidentes con los que dicho cliente conserva en sus propios registros. Se usa principalmente en la Auditoría Financiera con motivo del examen de los créditos activos.

**Contabilidad:** El proceso de registrar, clasificar y resumir sucesos económicos en forma lógica a fin de proporcionar información financiera para la toma de decisiones.

**Contador Público:** Una persona que ha cumplido con los requisitos regulatorios, que se ha titulado. Un CPA tiene como responsabilidad principal el desempeño de la función de auditoría sobre estados financieros históricos publicados de entidades financieras comerciales y no comerciales.

**Control:** Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otros, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

**Control administrativo.** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

**Control Contable.** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

**Control interno.** Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables.

Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

## **D**

**Dictamen.** Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.

**Eficacia.** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

**Eficiencia.** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.

**Error de Muestreo:** Este se presenta porque el auditor ha tomado muestras de una parte de la población.

**Error Tolerable:** La importancia asignada a cualquier saldo de cuenta; se utiliza en la planificación de la auditoría.

**Error:** Como se plantea en los informes de auditoría es una equivocación u omisión no intencional que afecta la información o las operaciones. En la etapa en que se analizan los resultados de la Auditoría, es particularmente importante establecer si los hallazgos son producto de errores, lo cual deriva en recomendaciones dirigidas a corregir la causa de los mismos.

**Estados Financieros.** Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.

**Ética:** Conjunto de principios o valores morales.

**Evidencia de auditoría.** Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

## **F**

**Fiscalización.** Acción y efecto de fiscalizar

**Fiscalizar.** Hacer el oficio de fiscal. Criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física.

## H

**Hallazgos.** Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría.

Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

**Hoja de trabajo.** Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado.

Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.

## I

**Incumplimiento.** No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento.

**Informe de auditoría.** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

**Informe de los auditores.** El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

## **L**

**Limitaciones al alcance de la auditoría.** Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

## **N**

**Normas:** Son los requisitos de calidad relativa a la persona del auditor, al trabajo que realiza y a la emisión de su opinión

**Normas de auditoría:** Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

## **O**

**Objetividad (evidencia objetiva).** La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.

**Objetivo de la auditoría.** Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.



## P

**Papeles de trabajo.** Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

**Plan.** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

**Prevención.** Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

**Procedimiento de auditoría.** Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

**Programa de auditoría.** Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

## R

**Recomendaciones de auditoría:** Son acciones que los Auditores creen necesarias para corregir condiciones existentes o mejorar las operaciones

**Responsabilidad legal de los auditores:** El defraudar a una persona al manejar a sabiendas estados financieros falsos.

**Revisión de Papeles de Trabajo:** Revisión de los papeles de trabajo de la auditoría terminada por parte de otro miembro del despacho de auditores para asegurar la calidad y contrarrestar el prejuicio.

**Riesgo.** Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

**Riesgo inherente.** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.

**Riesgo de control.** Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.

**Riesgo de detección.** Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.

## **S**

**Supervisión.** Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

## **T**

**Técnicas de auditoría.** Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

**Tipos de pruebas:** Las cinco categorías de pruebas de auditoría que utilizan los auditores para determinar si los estados financieros se presentan en forma razonable: procedimientos para entender la estructura de control interno, pruebas de controles, pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos.

**Validar:** Aprobar. Dar fuerza a una cosa.

**Verificación:** Es aquella práctica que realiza un auditor para inspeccionar (particularmente en inventario) y confirmar la existencia del valor de activos, en lugar de confiar en los estados presentados. En el otorgamiento de crédito, la verificación del destino de los mismos se realiza para constatar que se ha aplicado correctamente.

**Verificaciones de control:** Procedimientos de auditoría para verificar la eficacia de las políticas y procedimientos de control en apoyo a un menor riesgo de control ponderado.

## **6. FUENTES DE INFORMACIÓN**

### **6.1. Referencias Bibliográficas.**

- ÁLVAREZ CEDEÑO, M. Auditoría a los Estados Financieros, México McGraw Hill, San Diego, 2005.
- ÁLVAREZ ILLANES, Juan Francisco, CPC Auditoría Gubernamental, Editorial Instituto de Investigación EL PACÍFICO E.I.R.L.- Lima, Edición 2002.
- ARENS, Alvin A, Auditoría: Un Enfoque Integral, Sexta Edición, Editorial Prentice Hall- México.
- AUDITORÍA FINANCIERA, Ing. María Antonieta Bastidas, 5to semestre 2006.
- Auditoría Financiera, información en línea ([www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf](http://www.contraloría.ec-gov.net/normativa/NAFG-cap-II.pdf)) pág. 19
- BAILEY, José. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Edit. Quito Albazul. 2008.
- BLÁZQUEZ MORAL, Juan. Auditoría, Primera Edición, Editorial Nacional de Cuba, La Habana; 1965.
- CALDAS MOLINA, Marco. Preparación y Evaluación de Proyectos. Quito – Ecuador. Publicaciones “H”. Edición 1995.
- CATÁCORA, F. Sistemas y Procedimientos Contables, Primera Edición, Editorial McGraw/Hill – Venezuela; 1996.

- CATÁCORA, Fernando, Auditoría de Sistemas Financieros, Caracas, McGraw Hill Interamericana 2001
- CEDEÑO GUTIÉRREZ, Álvaro. Administración Financiera, PUCE. 2005.
- CEPEDA ALONSO, Gustavo. Auditoría y Control Interno, México, Prentice Hill Hispanoamericana; 2002.
- CEPEDA, Gustavo, Auditoría y Control Interno, Primera Edición, Editorial Mc Gran-Hill – México; 1997.
- Contraloría General del Estado: Normas de Control Interno, Ajustada a Empresas Privadas por los Autores, Quito, CGE. 2008.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; Manual de Auditoría Financiera Gubernamental 2001.
- COOK John; GARY Minkie, Auditoría, Tercera Edición, Editorial Loyola-México; 1988.
- COOK, John & WINKLE, Gary. Auditoría Financiera, 3ed. Buenos Aires Editorial McGraw – Hill, 2002.
- CUELLAR GONZÁLEZ. P. Auditoría Financiera y Control. Ed. Caracas McGraw Hill, 2009.
- DÁVALOS, Nelson Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría III.

- Donald h. Taylor y William Glezer. Auditoría, conceptos y procedimientos, Editorial orientación. México 1998 pág. 72.
- EMPRESA COMERCIAL SANTA ROSA. Estatuto Riobamba, 2009.
- Eduardo Ramírez, Ascencio Díaz Tesis: "Diseño de un modelo de Auditoría Operativa para el fortalecimiento del desempeño institucional de los municipios del área metropolitana de San Salvador", año 2002.
- FERNANDEZ ARENA, J. A. La Auditoría Financiera. Ed. Diana, México, 2003.
- GRINAKER R. L.; BARR Ben B., Auditoría al Examen de los Estados Financieros, Primera Edición, Editorial Continental- México.
- HOLMES, A. Auditorías Principios y Procedimientos. Quinta Edición, Editorial Hispanoamérica - México; 1994.
- LEONARD, William, Auditoría Financiera, Ed. Diana, México, 2004.
- LINDERGAARD, Eugenia; GÁLVEZ, Gerardo; LINDERGAARD, Jaime, Enciclopedia de la Auditoría, Editorial Océano- España, Edición 2008.
- MANTILLA B., Samuel A., Auditoría Financiera de PYMES, Primera Edición Editorial Ecoediciones - Colombia; 2008.
- OCÉANO CENTRUM. Enciclopedia de la Auditoría. 2004.
- PEDRO, Zapata Sánchez, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Edit. 2006.
- ROJAS, Marcelo. Manual de investigación Y Redacción Científica. Lima- Peru, Book Xx Press. Primera Edición Abril 2002.

- ROSEMBERG, J. M. Diccionario de Administración y Finanzas, Madrid, Océano Centrum, 2004.
  
- THIERAUF, James. Auditoría Financiera con Cuestionarios de Trabajo. Editorial Ministerio Educación Superior, 2006.
  
- VÁZCONES L., Renán, Glosario Financiero, Quito, Departamento Gráfico Banco Central, 2003.

## 6.2. INTERNET

- <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse82.html>
- <http://ipuerres@puj.edu.co>
- [http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/financiera.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html)
- [http://www.circulo-icau.cl/uploads/documentos/descarga\\_0/coso007.pdf](http://www.circulo-icau.cl/uploads/documentos/descarga_0/coso007.pdf)
- <http://www.contraloria.ec-gov.net/Normativa>
- <http://www.definicion.org/auditoria-financiera> (en línea)
- <http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/1885/1/3690.pdf>
- <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm> (en línea)
- <http://www.gestiopolis.com/html/auditoria> (en línea)
- <http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera>
- <http://www.nobosti.com/spip.php?article364>
- <http://www.slideshare.net/sudatec/auditoria-financiera-3057752>
- [http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20\(2\)-115.htm](http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20(2)-115.htm)
- <http://www.utntyh.com/wp-content/uploads/2011/11/Apunte-Unidad-3-Análisis-Vertical-y-Horizontal.pdf>
- C:\Users\user\Documents\AUDITORÍA FINANCIERA\FODA\ANÁLISIS FODA.htm