



RESUMEN

La presente tesis trata sobre la Auditoría Financiera realizada a la empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” por el ejercicio económico 2010, con el objetivo de determinar la razonabilidad con que se presentan los Estados Financieros, en todas sus cifras, y expresar una opinión a través de un dictamen de auditoría. Para ello se aplicó un proceso estructurado en cuatro etapas, las mismas que incluyen una planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento, todo ello basado en el diseño y uso de procedimientos, métodos y técnicas propias de la auditoría.

Como resultado de la ejecución de este examen de auditoría, se logró identificar los errores y omisiones significativos que afectan la presentación razonable de la información financiera y frente a ello se buscaron soluciones factibles que permitan corregir las desviaciones encontradas y mejorar el desempeño institucional.

Palabras Claves:

Auditoría Financiera, Control Interno, Información Financiera, Evidencia de Auditoría, Hallazgos de Auditoría, Dictamen de Auditoría.



SUMMARY

This thesis deals with the financial audit to the company "COMERCIAVSA Cia. Ltd. "for the fiscal year 2010, with the objective of determining the reasoning with which financial statements are presented in all its figures, and express an opinion through an audit opinion. This structured process was applied in four stages, the same include planning, execution, communication of the results, and follow through, all based on the design and use of procedures, methods and techniques of auditing.

As a result of the execution of this audit, it is able to identify the significant errors and omissions that affect the reasonable presentation of financial information and with this in front solutions can be found to allow workable solutions to correct the deviations found and improve institutional performance.

Keywords:

Financial Audit, Internal Control, Financial Information, Audit Evidence, Audit Findings, Audit Opinion.



INDICE

	NÚMERO
INTRODUCCIÓN	11 -1 2

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

1.1. Descripción de la empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.”	13 - 15
1.2. Aspectos conceptuales	15 - 30

CAPÍTULO II. DISEÑO DEL PLAN DE AUDITORÍA PARA EVALUAR LA RAZONABILIDAD CON QUE SE PRESENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010

2.1. Planificación Preliminar	32 - 33
2.2. Planificación Específica	33 - 34
2.3. Ejecución	34 - 35
2.4. Comunicación de Resultados	35 - 36
2.5. Seguimiento	36

CAPÍTULO III. DETERMINACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010 EN BASE AL PLAN DISEÑADO

3.1. Examen a los Estados Financieros	37 - 39
3.2. Evaluación de Hallazgos sustentada en evidencia	39 - 40
3.3. Análisis Complementario para la Evaluación de la Situación Financiera	40 - 41



CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y DISEÑO DE PROPUESTAS QUE DEN SOLUCIÓN A LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS

4.1. Informe COSO	42 - 45
4.2. Informe Final y Dictamen de Auditoría	46 - 48
4.3. Informe de Cumplimiento Tributario	48 - 51

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	52
5.2. Recomendaciones	52 - 53

ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA	54 - 57
--------------	---------



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Jenny Karina Calle Orellana, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Jenny Karina Calle Orellana

0105979918



Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Jenny Karina Calle Orellana, reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contadora Pública Auditora. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Calle Orellana Jenny Karina
0105979918



Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Erika Priscilla Escandón Vera, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Erika Priscilla Escandón Vera.

0106070501



Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, Erika Priscilla Escandón Vera, reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contadora Pública Auditora. El uso que la Universidad de Cuenca hiciera de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Erika Priscilla Escandón Vera

0106070501



Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
Escuela de Contabilidad y Auditoría

**TESIS DE “AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA “COMERCIAVSA
CÍA. LTDA.”, PERÍODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2010” PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADORAS PÚBLICAS AUDITORAS.**

Tesis previa a la obtención del Título de
Contadoras Públicas Auditoras

AUTORAS:

JENNY KARINA CALLE ORELLANA
ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN VERA

DIRECTORA:

CPA. LORENA SEGARRA

CUENCA – ECUADOR



AGRADECIMIENTO

Esta tesis, ha requerido mucho esfuerzo y dedicación por parte de las autoras y nuestra directora de tesis, no hubiese sido posible su finalización sin la cooperación desinteresada de todas y cada una de las personas que en ella han contribuido.

Damos gracias a Dios por darnos la sabiduría, la fortaleza y el ánimo para seguir adelante, a nuestras familias que procuraron nuestro bienestar siempre y supieron brindarnos todo su apoyo y a nuestros profesores que nos brindaron sus conocimientos.



INTRODUCCIÓN

En la actualidad los entes económicos enfrentan grandes desafíos corporativos, debido a los significativos avances económicos, financieros y contables, así como a las crisis y transformaciones del sistema económico; lo que ha evidenciado la necesidad de contar con herramientas que garanticen una información financiera confiable y oportuna, la misma que constituye la principal referencia para la toma de decisiones por parte de la administración, sobre sus futuras operaciones y para el análisis del desarrollo del sistema económico por parte de los organismos de control.

En respuesta a esta necesidad surge la Auditoría Financiera, como un proceso íntegro, objetivo, sistemático y profesional realizado a los Estados Financieros y a todas las operaciones que de ellos se derivan, capaz de proporcionar una seguridad razonable respecto de la efectividad de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. Así también surge la evaluación del Sistema de Control Interno como un proceso necesario que le permite al auditor reconocer las condiciones y realidades en las que se va a llevar a cabo el examen de auditoría y tomar decisiones sobre las técnicas, métodos y procedimientos a aplicarse en el desarrollo del mismo.

La auditoría ha evolucionado desde su origen y lo seguirá haciendo, como consecuencia de los cambios que a futuro se presentarán, por exigencia de los distintos usuarios de la información y de la profesión auditora para mantener la calidad y presencia histórica de la misma. Además ésta aporta de forma significativa y decisiva en el crecimiento y éxito que una empresa pudiese alcanzar.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La presente tesis contempla un proceso de evaluación financiera íntegro, el cual está estructurado en cinco capítulos, los mismos que incluyen un contenido teórico y de aplicación práctica.

En el primer capítulo se desarrollan aspectos conceptuales y una breve descripción de la empresa, el segundo capítulo abarca el diseño del plan de auditoría para evaluar la razonabilidad con que se presenta la información financiera del período económico 2010. El tercer capítulo se refiere a la determinación de la razonabilidad de la información en base al plan diseñado. En el cuarto capítulo se presentan los resultados obtenidos a través de informes y finalmente en el quinto capítulo se incluyen las conclusiones y recomendaciones.



CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”

Esta empresa fue constituida por tres socios como una sociedad familiar, mediante escritura pública inscrita en el registro mercantil el 18 de diciembre del año 2000, bajo la denominación de “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” con RUC número 0190170101001. Actualmente se encuentra ubicada en la provincia del Azuay, cantón Cuenca, Avenida de las Américas 2-40 y Avenida la Independencia.

“COMERCIAVSA Cía. Ltda.” se dedica a la comercialización de repuestos, accesorios, maquinaria, herramientas, llantas e insumos nuevos y usados para vehículos a nivel nacional. También incluye la instalación de talleres para la construcción de plataformas, reparación y mantenimiento de vehículos livianos y pesados.

La Compañía tiene la siguiente misión, visión, objetivos, valores institucionales y estructura organizacional, así:

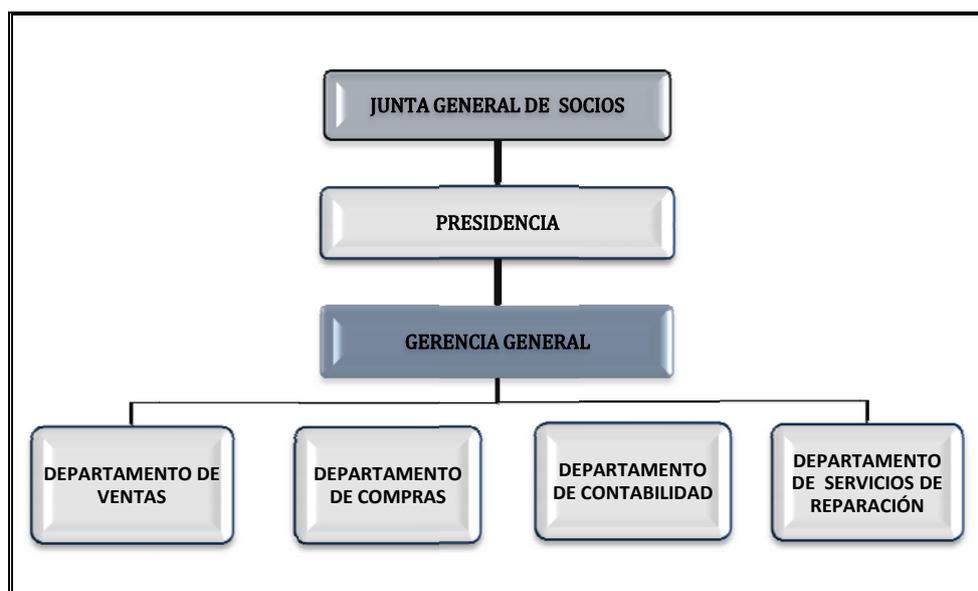
- ☞ **MISIÓN:** Satisfacer las necesidades del transportista por medio de la provisión de accesorios, repuestos y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a través del compromiso y responsabilidad para con nuestros clientes.
- ☞ **VISIÓN:** Atender y dar respuesta a las necesidades de los clientes a nivel nacional, incrementando las marcas de los artículos ofrecidos a costos accesibles a través de la búsqueda de proveedores competentes.



- ∞ **OBJETIVOS:** El objetivo general es ofrecer accesorios, repuestos, partes y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a precios accesibles en el mercado local, para ello se han planteado los siguientes objetivos específicos:
 - Promocionar y dar a conocer los productos y servicios
 - Distinguirse de la competencia con precios accesibles para sus clientes
 - Obtener una ventaja competitiva en cuanto a garantía

- ∞ **VALORES INSTITUCIONALES:** Comprometerse con los intereses de la empresa, así como con los clientes, trabajando con seriedad, honestidad, responsabilidad y entusiasmo.

- ∞ **ESTRUCTURA ORGÁNICA:** La empresa presenta un estilo de operación tradicional con poca delegación de poder y asignación de responsabilidades, el cual no incluye mandos medios debido al reducido número de empleados.





ENTORNO ORGANIZACIONAL

El entorno organizacional de esta compañía lo conforman sus clientes (Gerardo Ortiz Cía. Ltda., Transportes Malvandino, Interborder S. A., entre los más destacados), proveedores (CODEPARTES S. A., Importadora “ROLORTIZ” Cía. Ltda., Importadora Comercial “El Hierro” Cía. Ltda., Americantruck S.C.C., M.K.M. Importaciones S.C.C., etc.), instituciones financieras (Banco del Pichincha y Banco Internacional), gremios institucionales (Cámara de Comercio de Cuenca) y organismos de control (La Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas el lustre Municipalidad de Cuenca).

1.2. ASPECTOS CONCEPTUALES

Hemos seleccionado tres conceptos básicos que delimitan el desarrollo de esta tesis, siendo éstos:

1. Auditoría Financiera
2. Evidencia de Auditoría
3. Control Interno

1. AUDITORÍA FINANCIERA

“La auditoría financiera es la revisión o examen de los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.”¹

¹ ESTUPIÑÁN, Rodrigo, 2004², Papeles de trabajo en la auditoría financiera, ECOE Ediciones, Bogotá, pág. 5



DESARROLLO DE LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL CONCEPTO DE AUDITORÍA FINANCIERA

- **AUDITORÍA:** Es un examen objetivo, sistemático y profesional de las actividades y operaciones desarrolladas en una empresa, para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, debiendo ser realizada por una persona independiente y competente; con la finalidad de presentar un informe final que incluya los resultados del examen, conclusiones y recomendaciones.

- **EXAMEN:** Se refiere a un proceso de estudio realizado con la finalidad de averiguar, indagar e investigar cuidadosamente sobre la veracidad e idoneidad que presenta la información financiera en las diferentes actividades, cuentas, programas, sistemas, etc. Dicho proceso, según las NIA's y el Manual de la Contraloría General del Estado, comprende lo siguiente:

1. PLANIFICACIÓN

1.1. Planificación preliminar

- Toma de información general, entendimiento de la entidad y su entorno.
- Entendimiento de los sistemas de contabilidad.
- Entendimiento del sistema de control interno.

1.2. Planificación específica

- Desarrollo efectivo del enfoque de auditoría.
- Evaluación de la estructura del control interno.
- Evaluación y medición del riesgo.
- Elaboración de los programas de auditoría.



2. EJECUCIÓN

- Aplicación de programas.
- Preparación de papeles de trabajo.
- Hoja resumen de hallazgos por componente.
- Definición de la estructura del informe.

3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- Redacción del borrador del informe.
- Conferencia para la lectura del borrador del informe y obtención de criterios de la entidad.
- Emisión del informe final.

4. SEGUIMIENTO

- Elaboración de un plan de seguimiento de hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría.
- Verificación y valoración de resultados del plan ejecutado.

Cabe señalar que la etapa de seguimiento tiene mayor trascendencia y es más provechosa en caso de ejecutar auditorías recurrentes.

- **ESTADOS FINANCIEROS:** Es una representación estructurada de la información financiera de la entidad, con el objeto de proporcionar información sobre la gestión de la administración llevada a cabo en un período determinado; que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios.²

El conjunto completo de estados financieros está conformado por:

² IASB, Julio 2009, NIIF para las PYMES, sección 2



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1. Estado de Situación Financiera o Balance General
2. Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias
3. Estado de Flujos de Efectivo
4. Estado de Cambios en el Patrimonio
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros

La información de los estados financieros debe presentar las siguientes características cualitativas: comprensibilidad, relevancia, materialidad o importancia relativa, fiabilidad, esencia sobre la forma, prudencia, integridad, comparabilidad, oportunidad y equilibrio entre costo y beneficio, con el propósito de mostrar de forma clara y confiable la situación financiera de la empresa y el resultado de sus operaciones.³

- Comprensibilidad: La información proporcionada debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable.
- Relevancia: La información proporcionada debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios.
- Materialidad: La información es material si su omisión o presentación errónea puede influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros.
- Fiabilidad: La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar.
- Esencia sobre la forma: Las transacciones, demás sucesos y condiciones

³ IASB, Julio 2009, NIIF para las PYMES, sección 2, págs. 16, 17, 18



UNIVERSIDAD DE CUENCA

deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal.

- Prudencia: Es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre.
 - Integridad: La información debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa y equívoca, y por lo tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.
 - Comparabilidad: Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar tendencias de su situación y rendimiento financiero. Por lo tanto la medida y presentación de los estados financieros debe ser uniforme.
 - Oportunidad: Implica proporcionar información dentro del período de tiempo requerido para la toma de decisiones.
 - Equilibrio entre costo y beneficio: Los beneficios derivados de la información financiera deben exceder a los costos de suministrarla.
- **AUDITOR**: Es la persona independiente y profesional encargada de llevar a cabo el examen de auditoría, para ello selecciona las pruebas a aplicar y el alcance de las mismas en base a su criterio profesional y experiencia; con la responsabilidad final de emitir un informe (conclusiones y recomendaciones) y una opinión respecto a los estados financieros. Según las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) un auditor debe presentar las siguientes cualidades:



1. **ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.**_ El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personal que, teniendo título profesional de Contador Público Auditor exclusivamente en el caso de auditorías financieras, tenga entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional (implica alcanzar madurez de juicio) como auditor.

 2. **CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.**_ El auditor obligatoriamente deberá desempeñar su trabajo con minuciosidad y esmero poniendo siempre toda su capacidad, habilidad, ética e integridad profesional en la realización del examen y en la preparación del informe y su respectivo dictamen.

 3. **INDEPENDENCIA.**_ Es la cualidad más importante de un auditor, quien se obliga a mantener una actitud de independencia mental (ser) y objetiva (parecer) en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional. Para ser independiente el auditor tiene que ser intelectualmente honesto, estar libre de cualquier obligación o interés con el cliente, con la administración o con sus dueños.
-
- **RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:** Se refiere al grado de coherencia que existe entre la información presentada y los hechos reales, es decir si los estados financieros presentan fielmente toda la información, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad.

 - **DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS:** En todos los casos en el que el auditor haya realizado una auditoría financiera inevitablemente deberá expresar una opinión en los términos del examen que practicó, de este modo el dictamen se convierte en el medio de comunicación entre el auditor y los usuarios interesados, para ello existen cuatro maneras de



expresarlo: mediante un dictamen limpio, con salvedades, adverso o con abstención de opinión.

2. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

“La evidencia de auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye toda la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información”.⁴

La evidencia entonces se define como la información que se obtiene durante todo el proceso de auditoría a través de la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos, para documentar y justificar las observaciones y conclusiones que serán emitidas en el informe final. La evidencia es crítica para el éxito de la auditoría y es el eje central desde su inicio hasta su final, por lo tanto el auditor deberá garantizar la credibilidad sobre la evidencia hasta el punto que ésta sea **suficiente, competente, relevante y oportuna.**

GENERALIDADES SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LA EVIDENCIA

- La evidencia de auditoría es más confiable cuando se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad.
- La evidencia de auditoría que se genera internamente es más confiable cuando son efectivos los controles relacionados establecidos por la entidad.
- La evidencia de auditoría que se obtiene directamente por el auditor es más confiable que la evidencia que se obtiene de manera indirecta o por inferencia.
- La evidencia de auditoría es más confiable cuando existen en forma documental, ya sea en papel, en forma electrónica, o en otro medio (por

⁴ Norma Internacional de Auditoría 500, pág. 349



ejemplo, un registro escrito en el momento de una reunión es más confiable que una representación oral posterior de los asuntos que se discutieron).

TIPOS DE EVIDENCIA

La evidencia de auditoría se clasifica en:

- **EVIDENCIA FÍSICA:** es aquella que se obtiene mediante la aplicación de técnicas de auditoría como las de observación e inspección directa de actividades, documentos y registros.
- **EVIDENCIA TESTIMONIAL:** que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho, o través de declaraciones recibidas.
- **EVIDENCIA DOCUMENTAL:** son los documentos que se obtienen a través de la aplicación de diferentes técnicas tales como la inspección, la investigación y examen físico. Esta evidencia puede provenir de fuente interna o externa.
 - ❖ La evidencia documental interna es aquella que se genera en la entidad como resultado del desempeño de operaciones y actividades tales como: actas de junta general, contratos, facturas, registros, resoluciones, informes, etc.
 - ❖ La evidencia documental externa es aquella que se genera fuera de la entidad, tales como: estados de cuenta, certificaciones, pólizas de seguro, etc.
- **EVIDENCIA ANALÍTICA:** es aquella que se genera como resultado del análisis o verificación de la información mediante el razonamiento lógico.



Ejemplo: comparaciones matemáticas de datos planeados con los obtenidos.

- **EVIDENCIA ELECTRÓNICA:** debido al rápido y constante avance de la información tecnológica, las empresas han implantado sistemas computarizados dejando atrás la era del papel, lo cual hace que ahora la evidencia pueda presentarse en línea, en medios magnéticos, entre otros.

3. CONTROL INTERNO

Control Interno constituyen: “Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza de que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos”⁵

También se define al Control Interno como: “un proceso efectuado por la junta Directiva de la entidad, por la Administración y por otro personal diseñado para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos...”⁶

Estos dos conceptos tratan de definir al Control Interno como un proceso o conjunto de políticas, procedimientos, prácticas y estructuras llevadas a cabo por la Dirección o Administración de la empresa, es decir que es parte de su iniciativa; con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable en las siguientes categorías:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones
2. Confiabilidad de la información financiera

⁵ ESTUPIÑÁN, Rodrigo, 2006, Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna, Ecoe Ediciones, Bogotá, pág. 1

⁶ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission de los Estados Unidos de Norte América.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3. Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables a la entidad
4. Salvaguardar activos

A más de estos beneficios que brinda el contar con un sistema de control interno apropiado, éste es importante en las organizaciones porque permite tomar decisiones tanto a la administración (confianza en las operaciones) como al auditor (alcance de las pruebas y tamaño de la muestra) con un sustento o base más real. Existen varios enfoques o modelos para evaluar el control interno, entre ellos el más conocido es el modelo COSO en sus dos presentaciones, el COSO I y el COSO II o E.R.M.

MODELO COSO I

La estructura del control Interno propuesta por el modelo COSO identifica cinco componentes interrelacionados:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y monitoreo

1. AMBIENTE DE CONTROL: evalúa en qué nivel se desarrollan las normas y valores éticos para garantizar un entorno de control favorable, es un control preventivo, alternativo que mide cómo es el ambiente laboral, el ambiente de control se determina en función de:

- Integridad y valores éticos,
- Compromiso de competencia profesional,
- Consejo de administración y comité de auditoría interna,
- Filosofía administrativa,



- Políticas y prácticas del personal y compromiso de aptitudes,
- Estructura organizacional, delegación de autoridad y asignación de responsabilidades.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS: Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos, la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias. Los riesgos pueden ser internos y externos, pueden presentarse en la entidad, en las operaciones, en la situación financiera, en la contabilidad y en el personal.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: Son las políticas y procedimientos que aseguran que las directrices establecidas por la gerencia se lleven a cabo. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control ocurren por toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, éstas se clasifican en:

1. Controles preventivos
2. Controles detectivos
3. Controles correctivos

4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- **INFORMACIÓN:** Hay que identificar, recopilar y comunicar información apropiada en tiempo y forma de tal modo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que hacen posible controlar y manejar los negocios.



La calidad de la información generada por los diferentes sistemas afecta la capacidad de la dirección al tomar decisiones adecuadas para gestionar y controlar las actividades de la entidad; esta calidad se garantiza cuando la información cumple con siguientes características: calidad, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

- **COMUNICACIÓN:** La comunicación debe ser eficaz en un sentido amplio, es decir que fluya en todas las direcciones y a través de todos los ámbitos de la entidad, para lo cual existen canales de comunicación internos y externos, ascendentes y descendentes, verbales y escritos. De la misma forma, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros como: clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

Cabe indicar que la información es en una sola dirección, es decir sólo hay recepción, mientras que, la comunicación es en doble vía, es decir hay recepción y transmisión.

5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- **SUPERVISIÓN:** Es una revisión periódica (tiempos determinados) de las actividades y procesos que se llevan a cabo en una organización con la finalidad de comprobar que los mismos mantengan un adecuado funcionamiento a lo largo del tiempo. Cuando la supervisión se vuelve constante y permanente ésta se convierte en monitoreo.
- **MONITOREO:** Se refiere a las revisiones constantes y permanentes de las actividades y procesos efectuadas en la entidad para asegurarse de que estos se encuentran operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden cubrir.



MODELO COSOE.R.M.

A partir del surgimiento de la administración de riesgos corporativos nace también un nuevo enfoque para la evaluación del control interno conocido como COSO E.R.M., el cual incrementa tres componentes a los cinco ya existentes.

“El E.R.M. es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, por la administración y por otro personal, aplicado en el establecimiento de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que puedan afectar la entidad y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, a fin de proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la entidad.”⁷

Este enfoque se centra exclusivamente en la consecución de los objetivos que se pueden clasificar en cuatro categorías:

1. Objetivos Estratégicos: Objetivo de alto nivel alineado con la misión de la entidad, útiles para dar apoyo.
2. Objetivos Operativos: Objetivo vinculado con el uso efectivo y eficiente de los recursos que se manejan en la entidad.
3. Presentación De Reportes: Confiabilidad en la presentación de reportes e informes solicitados por la administración.
4. Cumplimiento: Cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables a las actividades que realiza la entidad.

⁷ ESTUPIÑÁN, Rodrigo, 2006, Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna, Ecoe Ediciones, Bogotá, pág. 119



COMPONENTES DEL COSO E.R.M.

Los componentes de este modelo lo conforman aquellos ya mencionados en el COSO I junto con la incorporación de otros tres elementos enfocados a la administración de riesgos, así:

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. Ambiente Interno | 5. Respuesta al riesgo |
| 2. Establecimiento de objetivos | 6. Actividades de control |
| 3. Identificación de eventos | 7. Información y comunicación |
| 4. Evaluación de riesgos | 8. Supervisión y monitoreo |

2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad, a más de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

3. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS: Se tiene que identificar los eventos internos y externos que afectan el logro de los objetivos de una entidad, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Las oportunidades se canalizan hacia la estrategia de la administración o hacia el proceso de establecimiento de objetivos.

5. RESPUESTA AL RIESGO: La administración selecciona las respuestas al riesgo (evitar, aceptar, reducir o compartir el riesgo) desarrollando un conjunto de acciones para alinear los riesgos aceptados con la tolerancia al riesgo de la entidad.



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), contienen principios básicos, lineamientos y procedimientos esenciales, relativos al objetivo y ejecución de una auditoría de estados financieros. Estas normas presentan los requisitos mínimos de calidad, en cuanto a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

Actualmente el organismo que emite las NIA's es la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, IAASB. A continuación se detallan algunas por temas, así:

- Grupo 100-199 “Asuntos Introdutorios”: Facilitan el entendimiento del alcance y autoridad de los pronunciamientos que emite el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB).
- Grupo 200-299 “Principios Generales y Responsabilidades”: Proporcionan las normas y lineamientos respecto a los principios generales que gobiernan una auditoría, los términos de los trabajos de auditoría, control de calidad, responsabilidad del auditor, consideración de leyes y reglamentos y comunicación con el gobierno corporativo sobre asuntos de la auditoría.
- Grupo 300-499 “Evaluación de Riesgos y Respuesta a los Riesgos Evaluados”: Este grupo comprende las normas relativas a la planeación de la Auditoría, el entendimiento de la entidad y su entorno, la importancia relativa de la auditoría y los procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados.
- Grupo 500-599 “Evidencia de Auditoría”: En cuanto a la Evidencia de Auditoría se incluyen normas referentes a las confirmaciones externas, trabajos iniciales, procedimientos analíticos, muestreo, partes relacionadas,



UNIVERSIDAD DE CUENCA

hechos posteriores, representaciones de la administración y otros medios de prueba.

- Grupo 600-699 “Uso del Trabajo de Otros”: Se refiere a la consideración del trabajo de otro auditor, de auditoría interna o de un experto, al tomar sus análisis, interpretaciones y opiniones como fuente de información.
- Grupo 700-799 “Conclusiones y Dictamen de Auditoría”: Trata sobre el contenido y la información que debe proporcionar el Dictamen de un auditor independiente sobre el juego completo de estados financieros y sobre estados financieros comparativos y las modificaciones al dictamen del auditor.



CAPÍTULO II. DISEÑO DEL PLAN DE AUDITORÍA PARA EVALUAR LA RAZONABILIDAD CON QUE SE PRESENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010

La NIA 300 “Planeación de una Auditoría de Estados Financieros” requiere que toda evaluación a los Estados Financieros se desarrolle en base a un plan que permita reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, asegurar la debida atención en áreas importantes de la auditoría, identificar los potenciales problemas y organizar el trabajo de manera apropiada.

Por lo tanto el desarrollo de la auditoría financiera inicia, al igual que todo proceso efectivo y bien estructurado, con el diseño de un plan que permita alcanzar los objetivos fijados por aquellos que solicitan y realizan este examen. Frente a ello el Plan de Auditoría se convierte en un instrumento guía para la ejecución de las actividades del auditor, haciendo que su labor sea más eficiente.

El diseño contempla la utilización de la teoría, métodos, técnicas y procedimientos propios de la profesión auditora al momento de definir los objetivos, tareas, responsables, uso de recursos y la estimación de plazos y tiempos.

En este punto si se desea facilitar el trabajo es importante primeramente identificar las grandes tareas, luego segregar las más pequeñas y de ahí definir los detalles que a cada una corresponden.

Así también conviene la adaptación de planes de auditoría ya elaborados, siempre que por sus características sean reconocidos como prácticos y eficientes.



A efectos de presentar el respectivo plan general de auditoría elaborado para la empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” lo hemos dividido en cinco etapas, las mismas que se presentan en cada uno de los siguientes subcapítulos. Cabe indicar que el plan detallado consta en los respectivos anexos.

2.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

La planificación preliminar al ser la primera etapa del proceso de auditoría tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y sus principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. La misma inicia con la emisión de la carta compromiso, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento de quien solicitó el examen. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar esta etapa son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigidas a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas del talento humano.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información.
- Comprensión global de los sistemas de información computarizados.

Todo esto se resume en el siguiente plan:



No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO
1	Elaborar el programa de planificación preliminar	Programas modelos, computadora	1/2 día
2	Solicitar y revisar documentación de la empresa	Computadora, carpeta	1 1/2 día
3	Realizar las entrevistas y reuniones con los administradores y personal de la empresa	Papel, esferos, carpetas y computadora	1 día
4	Registrar la información obtenida en Papeles de Trabajo (P.D.T.)	Computadora	2 días
5	Analizar datos y obtener conclusiones	Computadora	1 día
6	Realizar el informe de planificación preliminar	Computadora e impresora	1 día

RESPONSABLE: Equipo de Auditoría

2.2. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

La etapa de planificación específica está orientada a evaluar el sistema de control interno, tanto a nivel general (COSO E.R.M.) como por cada componente, permitiendo determinar y calificar los riesgos de auditoría que a su vez proporcionen una base razonable para seleccionar los procedimientos a ser aplicados en la evaluación de cada componente durante la fase de ejecución.

Además en esta fase se deberán diseñar los programas de auditoría en base a los resultados obtenidos de la evaluación del sistema de control interno (general y por componente) y a la calificación del riesgo establecida en las correspondientes matrices elaboradas para cada una de las cuentas.

Frente a esto se presenta en resumen el siguiente plan de auditoría elaborado para esta etapa:



<i>No.</i>	<i>TAREAS Y ACTIVIDADES</i>	<i>RECURSOS</i>	<i>TIEMPO</i>
1	<i>Elaborar el programa de planificación específica.</i>	<i>Programas modelos, computadora</i>	<i>1 día</i>
2	<i>Realizar las encuestas para la evaluación del Sistema de control Interno, a nivel general y por componente.</i>	<i>Computadora, lápices, carpetas, hojas, cuestionarios.</i>	<i>6 días</i>
3	<i>Registrar la información obtenida en Papel de Trabajo (P.D.T.)</i>	<i>Computadora.</i>	<i>5 días</i>
4	<i>Realizar el informe COSO</i>	<i>Computadora e impresora.</i>	<i>2 días</i>
5	<i>Elaborar las matrices de riesgo por componente.</i>	<i>Computadora.</i>	<i>3 días</i>
6	<i>Elaborar los programas de auditoría.</i>	<i>Computadora.</i>	<i>5 días</i>
7	<i>Realizar el informe de planificación específica</i>	<i>Computadora e impresora.</i>	<i>1 día</i>

RESPONSABLE: *Equipo de Auditoría*

2.3. EJECUCIÓN

Durante esta etapa se aplican las técnicas, métodos y procedimientos de auditoría detallados en los programas diseñados para la evaluación de cada uno de los componentes que conforman los estados financieros, y aunque los procedimientos varían de acuerdo con cada entidad, el auditor siempre tendrá que apegarse a los estándares generales establecidos por la profesión. Mediante la aplicación de los mismos se obtiene evidencia sustantiva que respaldará y garantizará la calidad del informe y dictamen de auditoría.

Cabe señalar que la etapa de ejecución es la esencia de todo el proceso de auditoría, donde se aclaran los conocimientos preliminares y se fundamentan las opiniones del auditor.



No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO
1	Aplicar todos los procedimientos detallados en los distintos programas de auditoría.	Programas, computadora, archivos del sistema y doc.	20 días
2	Registrar la información obtenida en Papeles de Trabajo (P.D.T.)	Computadora.	10 días
3	Evaluar los hallazgos encontrados en Papeles de Trabajo (P.D.T.)	Computadora, documentos	5 días
4	Formular las recomendaciones en Papeles de Trabajo (P.D.T.)	Computadora, documentos	5 días
6	Realizar el informe de supervisión	Computadora e impresora.	1 día

RESPONSABLE: Equipo de Auditoría

2.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados se presenta en 3 etapas:

- Al inicio de la auditoría.- se da a conocer los términos en los que se realizará el examen, cómo está conformado el equipo auditor y todos los aspectos iniciales referentes a la relación entre auditores y auditados.
- En el transcurso de la auditoría.- el auditor debe manifestar constantemente el trabajo que se está ejecutando con el propósito de que los resultados no propicien situaciones conflictivas ni controversias.
- Al final de la auditoría.- se presentan los resultados obtenidos, expresados mediante una opinión y debidamente respaldados con evidencia, de forma escrita y verbal ante quien (es) convinieron con los auditores sobre el trabajo de auditoría.



<i>No.</i>	<i>TAREAS Y ACTIVIDADES</i>	<i>RECURSOS</i>	<i>TIEMPO</i>
1	Elaborar el informe final de auditoría.	Computadora, Papel de Trabajo	2 días
2	Elaborar el informe de Cumplimiento Tributario.	Computadora, Papel de Trabajo	1 día
3	Realizar el informe detallado de hallazgos y recomendaciones.	Computadora, Papel de Trabajo	1 día
4	Elaborar el dictamen de auditoría.	Computadora, informe final	1 día

RESPONSABLE: Equipo de Auditoría

2.5. SEGUIMIENTO

La etapa de “SEGUIMIENTO” permite dar continuidad a las recomendaciones planteadas frente a los hallazgos encontrados, lo cual se lo realiza mediante una matriz la misma que contiene: recomendaciones, valor agregado, responsable, tiempo de cumplimiento y recursos a utilizarse. Cabe señalar que esta etapa se la realiza en los casos de auditorías recurrentes.

<i>No.</i>	<i>TAREAS Y ACTIVIDADES</i>	<i>RECURSOS</i>	<i>TIEMPO</i>
1	Elaborar el plan de seguimiento	Computadora, informes.	1 día

RESPONSABLE: Equipo de Auditoría



CAPÍTULO III. DETERMINACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010 EN BASE AL PLAN DISEÑADO

La determinación de la razonabilidad de la información financiera comprende una revisión, análisis e interpretación de información contable, administrativa y financiera generada en una entidad como resultado de sus operaciones, a través de la utilización y aplicación de los diferentes métodos, técnicas y procedimientos propios de la auditoría previamente detallados en el plan diseñado, el cual está sujeto a modificaciones según los requerimientos del examen.

Este capítulo comprende la ejecución propiamente de la auditoría, en donde se manifiestan las condiciones, criterios, causas y efectos de los hallazgos así como una base razonable para posteriormente poder emitir una opinión como auditores y presentar soluciones factibles y oportunas.

3.1. EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

La situación financiera de “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” correspondiente al período económico 2010 se evaluó en base al Estado de Resultados y al Estado de Situación Financiera; realizando un examen general y por componente a cada uno de ellos. Dicho examen también contempló la aplicación de leyes, políticas y normas por parte de la administración así como los controles, procedimientos y respaldos de los registros contables con el fin de obtener certeza razonable sobre la veracidad y objetividad de la información presentada. Para esta labor fue necesaria la utilización de técnicas, métodos y procedimientos que a continuación se detallan:



TÉCNICAS DE AUDITORÍA		MÉTODOS DE AUDITORÍA
1. TÉCNICAS DE RELEVAMIENTO	2. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructural ✓ Inductivo ✓ Deductivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De relación directa <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrevista ✓ Observación ▪ De relación no directa <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta ✓ Observación experimental ✓ Estudio documental ▪ De simplificación de trabajo <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagramas <ul style="list-style-type: none"> - De flujo - De procesos - Funcionales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De verificación ocular <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación ✓ Comparación ✓ Revisión selectiva ✓ Rastreo ▪ De verificación verbal <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indagación ▪ De verificación escrita <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Confirmación ▪ De verificación documental <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cálculo o cómputo ✓ Comprobación ▪ De verificación física <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspección 	<p>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos de cumplimiento <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspección de documentación del sistema ✓ Datos de prueba ✓ Pruebas de reconstrucción ✓ Inspección de determinados controles ▪ Procedimientos sustantivos <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indagación al personal ✓ Procedimientos analíticos ✓ Inspección de documentos respaldatorios ✓ Inspección registros contables ✓ Observación física ✓ Confirmación externa

ESTADO DE RESULTADOS

Es un estado financiero que muestra detallada y ordenadamente la forma en la que se obtuvieron los resultados de la gestión durante un período de tiempo determinado. Los componentes considerados en este examen realizado al período económico 2010, entre Ingresos, Costos y Gastos son los siguientes:

1. Ventas
2. Ingresos no operacionales
3. Costo de ventas
4. Gastos de personal
5. Otros gastos
6. Comisiones ventas y publicidad
7. Gastos de gestión
8. Gastos de viaje
9. Servicios generales
10. Impuestos, contribuciones y otros



- 11. Depreciaciones, amortizaciones
- 12. Gastos financieros
- 13. Gastos no deducibles

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El estado de situación financiera conocido también como Balance General nos muestra los activos, pasivos y patrimonio en una fecha determinada; así los componentes evaluados en el examen realizado al período económico 2010 son los siguientes:

- 1. Caja
- 2. Bancos Moneda Nacional
- 3. Clientes
- 4. Cuentas por cobrar empleados y socios
- 5. Inventarios
- 6. Impuestos anticipados
- 7. Activo fijo depreciable
- 8. Proveedores
- 9. Documentos por pagar
- 10. Provisiones sociales por pagar
- 11. I.E.S.S. por pagar
- 12. Impuestos por pagar
- 13. Acreedores varios
- 14. Préstamos socios
- 15. Capital y reservas
- 16. Pérdidas y ganancias

3.2. EVALUACIÓN DE HALLAZGOS SUSTENTADA EN EVIDENCIA

Durante la etapa de ejecución del proceso de auditoría se obtiene la evidencia sustantiva que respaldará el informe y dictamen de auditoría, la misma que deberá cumplir con las siguientes características:⁸

- 1. Suficiencia: Se refiere a la cantidad de evidencia requerida para emitir una opinión.
- 2. Competencia: La evidencia es competente si es conforme a la realidad, es decir, si es válida y digna de confianza.

⁸ SANCHEZ, Gabriel, 2006², Auditoría de Estados Financieros, PEARSON Educación, México, pág. 7 - 8



3. Relevancia: La evidencia debe ser importante, aportando elementos de juicio para demostrar un hecho en forma lógica y convincente.
4. Oportunidad: Se refiere a que la evidencia deberá presentarse en el momento adecuado, referentes al período que abarca la auditoría.

Toda evidencia obtenida nos conducirá finalmente a la evaluación de hallazgos, la cual se realiza bajo los siguientes parámetros:

1. Condición	Problema detectado
2. Criterio	Norma, regla o principio afectado
3. Causa	Razones que originaron la condición
4. Efecto	Repercusiones y consecuencias
5. Recomendación	Soluciones factibles

3.3. ANÁLISIS COMPLEMENTARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA

Uno de los análisis complementarios que nos permiten comprender mejor la situación financiera de una empresa y expresar de forma más acertada los resultados es a través de los indicadores o razones financieras, los cuales son utilizados para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los estados financieros; y son útiles como una forma de anticipar las condiciones futuras y, como punto de partida para la planeación de aquellas operaciones que hayan de influir sobre el curso futuro de eventos.

Existen diversos métodos que nos permiten realizar el análisis financiero, entre los más utilizados tenemos el vertical, horizontal e histórico. El método vertical hace un análisis con datos correspondientes a un solo período, el horizontal permite comparar entre sí los dos últimos períodos mientras que el histórico permite analizar las tendencias.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Además este análisis complementario nos permite conocer si la entidad sujeta a evaluación es solvente, productiva y si tiene liquidez.

INDICES FINANCIEROS

No.	DESCRIPCIÓN	INDICES O RATIOS	INTERPRETACIÓN
1	RATIOS DE LIQUIDEZ		
	Razón Circulante	2,74	Por cada dólar de deuda pendiente, se dispones de \$2,74 en inversiones circulantes.
2	RATIOS DE EFICIENCIA		
	Rotación de inventarios	2,78 x	El Inventario de Mercaderías en promedio se vende 3 veces al año.
	Período promedio de cobro	55 días	En promedio cada 55 días se recupera la inversión realizada en cuentas por cobrar.
	Período promedio de pago	57 días	En promedio cada 57 días se realiza el pago a proveedores y acreedores de las cuentas pendientes de pago.
	Rotación del activo total	2,45	
3	RATIOS DE ENDEUDAMIENTO		
	Razón de endeudamiento	0,78	Por cada dólar de inversión realizada en la empresa, el \$0,78 corresponde a la participación de proveedores y acreedores.
	Apalancamiento Financiero	433,76	Por cada dólar de inversión realizada por los socios los proveedores invierten \$433,76
	Razón de cobertura de intereses	40,46	Nos muestra que la empresa tiene la capacidad de hacer frente a las deudas contraídas con terceros, así como el gasto por los intereses.
4	RATIOS DE RENTABILIDAD		
	Rentabilidad económica	4,70%	Nos indica la capacidad que tiene la empresa para generar beneficios, mientras mayor será mejor.
	Rentabilidad de los recursos propios	120,03%	Por cada dólar de capital propio se tiene un beneficio del 120%.



CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y DISEÑO DE PROPUESTAS QUE DEN SOLUCIÓN A LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS

4.1. INFORME COSO

El Informe COSO es un documento que contiene las principales sugerencias para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno. Existen en la actualidad dos versiones del Informe COSO. La versión del COSO I (1992) y la versión del COSO ERM (2004), básicamente la nueva versión no es otra cosa que una ampliación del informe original, para dotar al Control Interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise Risk Management, o Gestión del Riesgo.

INFORME DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO APLICADO A LA EMPRESA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”:

Cuenca, 10 de agosto del 2011

Señor

Edgar René Ávila Sacoto

PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

Ciudad

De mis consideraciones:

Luego de haber efectuado la Evaluación del Control Interno como parte del examen de auditoría financiera aplicada a la Empresa “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.” por el período referencial comprendido entre el 1 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del mismo año cúmpleme informarle que:

El Control Interno es un proceso ejecutado por la alta dirección de la empresa para la administración de la misma, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable con la finalidad de conseguir efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiencia de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, por tanto es responsabilidad de la administración de la entidad establecer y mantener



un control interno efectivo y nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la efectividad de dicho control interno en base al examen realizado.

Los resultados de dicha evaluación fueron obtenidos en base a la aplicación de cuestionarios por componente tanto al personal administrativo como operativo, la observación física, revisión selectiva, comprobación de afirmaciones de la gerencia y elaboración de flujogramas, siendo éstos los siguientes:

*En el **AMBIENTE INTERNO**, en el que se evalúa el nivel de desarrollo de las normas y valores éticos para garantizar un entorno de control y un ambiente laboral favorable, se determinó que tiene un grado de eficiencia del 69,70% lo cual es considerado como aceptable debido a que no se ha evidenciado ninguna situación en la que los principios y valores éticos de los empleados se hayan visto comprometidos, cuenta con personal suficiente a nivel operativo y de administración que tiene la experiencia necesaria y desempeña actividades que le permiten potencializar sus habilidades realizando su trabajo de manera efectiva y contribuyendo así al desarrollo, permanencia y prestigio de la empresa, además la estructura orgánica que presenta responde a las necesidades de la misma permitiéndole cumplir con los objetivos y misión para la cual fue creada.*

Sin embargo éste no llega a ser efectivo por la falta de un código de ética y conducta que incluya normas de comportamiento a nivel interno (empleados) y externo (clientes y proveedores), manuales de funciones y procesos que garanticen el flujo normal de las operaciones y programas de capacitación y evaluación del desempeño laboral los cuales hayan sido establecidos y difundidos formalmente, además no existe un procedimiento definido para el control de horarios de entrada y salida de los empleados y no se utilizan procedimientos técnicos en cuanto a la planificación operativa, financiera y administrativa de la entidad.

*En relación al **ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**, hablamos de que éstos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución, éste alcanzó un nivel de efectividad del 76,92% debido a que la empresa no cuenta con un proceso establecido para fijar objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, acatamiento de leyes y regulaciones aplicables y protección de recursos, así como para su clasificación y difusión.*

*Al evaluar el tercer componente del control interno, **IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS**, el mismo que implica el reconocimiento de hechos internos y externos que afecten el logro de los objetivos de la entidad se obtuvo un 70% de confiabilidad lo que nos muestra que a pesar de que la empresa goza de buena imagen y prestigio institucional enfrenta amenazas tales como estar ubicada en una zona de alto tráfico y contaminación, además la falta de capacitación a sus empleados para enfrentar situaciones de emergencia constituye un factor de riesgo.*

*La **EVALUACIÓN DE RIESGOS**, que trata sobre la identificación y análisis en cuanto a la magnitud, probabilidad y posibles consecuencias de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos, presentan*



en este caso un grado de eficiencia del 76,83% debido a que la empresa mantiene su documentación legal, obligaciones con organismos de control y permisos de funcionamiento en regla, ha logrado posicionarse en el mercado manteniendo clientes leales, una posición financiera sólida y su amplia capacidad para obtener ingresos. No obstante los Estados Financieros de la empresa no están debidamente aprobados, así como los documentos legales y respaldatorios de la información no están almacenados en un sitio con acceso restringido ni custodiados por una sola persona.

En cuanto a la **RESPUESTA AL RIESGO** por parte de la administración, lo que implica la selección de una alternativa (evitar, aceptar, reducir o compartir el riesgo) y el desarrollo de un conjunto de acciones frente a los riesgos aceptados por la entidad, se obtuvo un nivel de efectividad del 63,64% debido a que no se han desarrollado planes de contingencia ni se cuenta con un departamento legal o su equivalente que permita hacer frente y dar seguimiento a cualquier conflicto que pudiera presentarse.

Al referirnos a las **ACTIVIDADES DE CONTROL** como aquellas políticas y procedimientos que aseguran que las directrices establecidas por la gerencia se lleven a cabo encontramos que “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” presenta un 57,89% de efectividad lo que se atribuye a la falta de normas y prácticas relacionadas con el control de asistencia y horarios, la protección de recursos susceptibles de malversación y la recuperación de datos provenientes del sistema.

Con relación a la **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, se evaluó la capacidad que tiene la entidad para identificar, recopilar y procesar la información en el tiempo apropiado y la eficacia de la comunicación la cual debe fluir en todas las direcciones y a través de todos los ámbitos de la organización, determinándose un 68,18% de confianza debido a que el sistema contable es confiable y está de acuerdo con las necesidades de la empresa y la documentación que se requiere para el registro de transacciones es oportuna, completa y apropiada lo que permite obtener reportes comprensibles y ordenados, sin embargo no se ha establecido un medio formal y específico de comunicación entre la administración y los empleados ni se ha logrado canalizar las sugerencias de los clientes.

En el último componente evaluado, **SUPERVISIÓN Y MONITOREO** que trata sobre la revisión periódica y/o permanente de las actividades y procesos que se llevan a cabo en la organización con la finalidad de comprobar que los mismos mantiene un adecuado funcionamiento a lo largo del tiempo, se determinó un grado de aceptación del 87,50% lo que se debe a la ausencia de un proceso de evaluación continua del desempeño laboral y la falta de supervisión adecuada sobre las actividades que realizan cada uno de sus empleados.

Después de haberse analizado todos estos resultados se llega a la conclusión de que el **Sistema de Control Interno de la empresa alcanza un nivel de efectividad del 71,78%, lo cual se considera como aceptable**, debido a que la administración ha implementado únicamente controles básicos y elementales para ciertas actividades



UNIVERSIDAD DE CUENCA

sin que éstos sean suficientes para garantizar un sistema de control confiable que le permita alcanzar los objetivos que se persiguen.

Las recomendaciones y sugerencias que a efecto de la presente evaluación se adjuntan en el respectivo anexo.

Sin otro particular por el momento, suscribo.

Atentamente;

Priscilla Escandón

JEFE DE AUDITARÍA

4.2. INFORME FINAL Y DICTAMEN DE AUDITORÍA

El informe final se elaboró conforme a requerimientos que se establecen en las Normas Internacionales de Auditoría y aquellos establecidos por la Superintendencia de Compañías. Presentamos únicamente el informe de los auditores independientes, el esquema completo se adjunta en los anexos:

INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA FINANICERA APLICADA A LA EMPRESA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”:

Cuenca, 22 de febrero de 2011

Señor

Edgar René Ávila Sacoto

PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

Ciudad

De nuestras consideraciones:



Hemos auditado los estados financieros que se adjuntan de la empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” por el período referencial comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2010 y como referencia comparativa los del año 2009, que comprenden el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio así como un Resumen de Políticas Contables Importantes y Otras Notas Aclaratorias, de conformidad con la carta compromiso suscrita el 04 de julio de 2011.

La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la razonabilidad que presentan estos Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas las mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. Esta auditoría se realizó en base de pruebas selectivas, evaluando la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, así como la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y en la parte que éstas no contemplan las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Finalmente se incluyó una revisión de las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

En base a las pruebas de auditoría aplicadas se pudo determinar que:

COMERCIAVSA Cía. Ltda., fue constituida el 18 de diciembre del año 2000 con el objetivo de ofrecer accesorios, repuestos, partes y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a precios accesibles en el mercado local, también se incluye la instalación de talleres para la construcción de plataformas, reparación y mantenimiento de vehículos livianos y pesados.

La estructura orgánica de la compañía a pesar de presentar un estilo tradicional y de tipo lineal responde a las necesidades de la misma permitiéndole cumplir con los objetivos y misión para la cual fue creada.

La empresa cuenta con todos los permisos de funcionamiento exigidos por los organismos de control, los mismos que fueron cancelados dentro de los plazos establecidos. Además ha cumplido con las contribuciones obligatorias tanto a la Superintendencia de Compañías como a la Cámara de Comercio e Industrias, lo cual muestra la preocupación y responsabilidad de la empresa por mantener una buena imagen y prestigio institucional ante dichos organismos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

A cada departamento se le ha asignado los recursos materiales necesarios para cumplir con las actividades a ellos delegados, lo que ha contribuido con el cumplimiento de los objetivos y el crecimiento de la entidad.

La compañía goza de estabilidad comercial y reconocimiento en el mercado local, esto gracias a la eficiente atención brindada al cliente y a la variedad de artículos que posee en su inventario. Así como también se constató una eficiente organización en cuanto a la clasificación, archivo registro y respaldo de la información financiera-contable, permitiendo que los usuarios de la misma puedan acceder a ella en el momento requerido.

Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresará a continuación.

En nuestra opinión los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la Situación Financiera de la Empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.”, al 31 de diciembre de 2010, el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo y la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha.

Haciendo mención de los créditos concedidos a los clientes, la empresa ha manejado durante este período únicamente cuentas vigentes (no vencidas) por lo que no podemos referirnos a cuentas incobrables, hecho por el cual también la administración no ha considerado estimar para el año 2010 una provisión por cuentas incobrables.

En cuanto a los hechos posteriores ocurridos entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha de emisión de este informe no han surgido condiciones ni eventos que pudieran afectar la razonabilidad de los estados financieros mencionados anteriormente.

Por lo tanto concluimos que los estados financieros de “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” dan un punto de vista verdadero y razonable de la situación financiera de la compañía, de su rendimiento financiero y sus flujos de efectivo por el año que entonces terminó.

El informe contiene conclusiones las mismas que han sido discutidas y aceptadas por los principales funcionarios de la entidad.

Dejamos constancia de nuestro agradecimiento por la colaboración recibida del personal administrativo y operativo y su predisposición al facilitar la información.

Atentamente;



Priscilla Escandón

JEFE DE AUDITORÍA

4.3. INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

El Informe de Cumplimiento Tributario es un documento que muestra la opinión del Auditor Externo respecto del cumplimiento de los contribuyentes auditados considerados por la Administración Tributaria como sujetos pasivos de obligaciones tributarias; con el objeto de establecer la existencia del hecho generador, la base imponible y la cuantía del tributo.

De manera general se encuentran obligados a presentar el Informe de Cumplimiento Tributario todos los auditores externos calificados por la Superintendencia de Bancos y Compañías respecto a los contribuyentes obligados a contratar Auditoría Externa. Dicho informe se deberá presentar en las Secretarías Regionales del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional correspondientes a la jurisdicción del sujeto auditado, con la totalidad de sus anexos y de acuerdo al contenido establecido por la Administración Tributaria.

De conformidad con el segundo inciso del artículo 259 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, el informe de cumplimiento de las obligaciones tributarias deberá entregarse hasta el 31 de julio del siguiente año al que corresponda el examen; en la forma y con el contenido establecido para el efecto.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Cuenca, 23 de febrero de 2012

Señor



Edgar René Ávila Sacoto

PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

Ciudad

De mi consideración:

1. *Hemos auditado los estados financieros de “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” por el año terminado el 31 de diciembre del 2010, con fecha 22 de abril del 2011, hemos emitido nuestro informe que contiene una opinión sin salvedades sobre la presentación razonable de la situación financiera de la Compañía y los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo.*
2. *Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría y con el propósito de formarnos una opinión sobre los estados financieros antes mencionados. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, e incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Una auditoría de estados financieros no tiene como propósito específico establecer la existencia de instancias de incumplimientos de las normas legales que sean aplicables a la entidad auditada salvo que, con motivo de eventuales incumplimientos, se distorsione significativamente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo presentados en los estados financieros. En tal sentido, como parte de la obtención de la certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, efectuamos pruebas de cumplimiento en relación a las obligaciones de carácter tributario detalladas en el párrafo siguiente.*
3. *Los resultados de las pruebas mencionadas en el párrafo anterior no revelaron situaciones en las transacciones y documentación examinadas que, en nuestra opinión, se consideren incumplimientos durante el año terminado el 31 de diciembre del 2010 que afecten significativamente los estados financieros mencionados en el primer párrafo, con relación al cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en las normas legales vigentes:*
 - *Mantenimiento de los registros contables de la Compañía de acuerdo con las disposiciones de la Ley y sus reglamentos;*
 - *Conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos*



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal con los registros contables mencionados en el punto anterior;

- *Pago del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal.*
 - *Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y en su Reglamento y en las resoluciones del Servicio de Rentas Internas de cumplimiento general y obligatorio, para la determinación y liquidación razonable del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente,; Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal;*
 - *Presentación de las declaraciones como agente de retención, y pago de las retenciones a que está obligada a realizar la Compañía de conformidad con las disposiciones legales.*
4. *El cumplimiento por parte de la Compañía de las mencionadas obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias, son responsabilidad de su administración; tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes. Este informe debe ser leído en forma conjunta con el informe sobre los estados financieros mencionado en el primer párrafo.*
5. *Nuestra auditoría fue hecha principalmente con el propósito de formarnos una opinión sobre los estados financieros básicos tomados en conjunto.*
6. *Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de los Accionistas y Administración de la Empresa “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.” y para su presentación al Servicio de Rentas Internas en cumplimiento de las disposiciones emitidas por esta entidad de control, y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.*

Atentamente;

Priscilla Escandón

JEFE DE AUDITORÍA



CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.1. CONCLUSIONES

Considerando las circunstancias actuales en las que las empresas y las diferentes instituciones se desarrollan, aplicamos en “COMERCIAVSA CÍA.LTDA.” un proceso completo de auditoría financiera, con el propósito de detectar aquellas situaciones positivas que se deberían seguir fortaleciendo y corregir aquellas situaciones negativas que impiden el crecimiento de la organización.

La Auditoría se desarrolló bajo un plan previamente diseñado y en base a ello se levantó información y se obtuvo evidencia, para su posterior análisis.

Como resultado de la ejecución del examen llegamos a emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad que presentan los estados financieros, comprendiendo que la auditoría más que una simple herramienta de control y cumplimiento es un instrumento útil y necesario para lograr el mejoramiento continuo.

1.2. RECOMENDACIONES

En base a la aplicación de un examen de auditoría, recomendamos que esta herramienta (Auditoría) no solamente sea aplicada en cumplimiento a una orden por parte de los organismos y autoridades de control, sino como una ayuda para lograr el mejoramiento continuo y alcanzar las metas propuestas de una organización, ya que al ejecutarse un examen completo de auditoría se emitirán recomendaciones y observaciones que a partir de su ejecución se deriven, lo que significa que la misma proporcionará ideas y planteamientos para el crecimiento institucional, por ello se debería considerar la auditoría como una herramienta útil y necesaria y darle la importancia que requiere.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En el siglo actual en el que vivimos las operaciones económicas se desarrollan en circunstancias que podrían crear conflictos y al ser realizados por humanos se pudiesen cometer errores, por tanto el llevar acabo una auditoría permitiría aclarar todas estas situaciones, aportando una gran ayuda tanto para el buen nombre de las personas que ahí se incluyan y logrando las expectativas de la empresa.



ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- ∞ AMAEZ, Fernando, 1999, Diccionario de Contabilidad y Finanzas, s.e., Madrid – España
- ∞ ARENS, Alvin, BEASLEY, M., 2007¹¹, Auditoría un enfoque Integral, Pearson Educación, México.
- ∞ ARENAS, Pablo, ed. al., 2008, Introducción a la Auditoría Financiera, McGRAW-HILL/INTERAMERICANA, Madrid - España
- ∞ BELL, Timothy, et. al., 2007, Auditoría Basada en Riesgos, ECOE Ediciones, Bogotá-Colombia
- ∞ CHIAVENATO, Idalberto, 2004⁷, Introducción a la Teoría General de la Administración, McGraw-Hill.
- ∞ DÁVALOS, N., & CÓRDOVA, G., 2003, Diccionario contable y más, Corp. Edi-Ábaco Cía. Ltda., Quito.
- ∞ ESTUPIÑÁN, Rodrigo, 2004², Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera, Ecoe Ediciones, Bogotá.
- ∞ ESTUPIÑÁN, Rodrigo, 2006, Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna, Ecoe Ediciones, Bogotá.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ☞ FERNÁNDEZ, Eugenio, 2010, Derecho Laboral Práctico, Universidad de Cuenca, Cuenca – Ecuador.
- ☞ MANTILLA, Samuel, 2009², Control Interno Basado en Principios, ECOE Ediciones, Bogotá-Colombia.
- ☞ MALDONADO, Milton, 2006³, Auditoría de Gestión, Producciones digitales Abya-Yala, Quito – Ecuador.
- ☞ OSORIO, Israel, 2000², Finalidad de la Auditoría de Estados Financieros, Ediciones Contables, Administrativo y fiscales S.A., Bogotá-Colombia.
- ☞ SÁNCHEZ, Gabriel, 2006², Auditoría de Estados Financieros, PEARSON Educación, México.

DOCUMENTOS

- ☞ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, Principios y Normas Generales de Contabilidad, 2006⁷, Madrid – España.
- ☞ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.
- ☞ CULTURAL S.A., Diccionario de Contabilidad y Finanzas, #1, 1999, Editorial Brosmac, Madrid-España
- ☞ LEXUS, Enciclopedia de Pedagogía y Psicología, s.n., 1997, Ediciones Trébol, Barcelona.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ☞ IASB (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad), NIF para las PYMES, # 1, Julio 2009, London, United – Kingdom.
- ☞ IAPC (Comité Internacional de Prácticas de Auditoría), Normas Internacionales de Auditoría, Octubre 2007⁹, México.

INTERNET

- ☞ <http://alfpa.upeu.edu.pe>
- ☞ <http://definicion.de.com>
- ☞ <http://es.wikipedia.org/wiki>
- ☞ <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse67.html>
- ☞ <http://sipec.sep.gob.mx>
- ☞ <http://www.definicionabc.com>
- ☞ <http://www.definicionlegal.com/definicionde>
- ☞ <http://www.gerencie.com>
- ☞ <http://www.mailxmail.com>
- ☞ <http://www.ministeriosprobe.org/docs>
- ☞ <http://www.slideshare.net>
- ☞ <http://www.mitecnológico.com/main>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ☞ <http://www.monografias.com/trabajos25/analisis-informacion/analisis-informacion.shtml>
- ☞ <http://204.153.24.124/guiasempresariales/guias.asp?s=10&q=4&sg=2>
- ☞ <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Escuela de Contabilidad y Auditoría

TESIS DE “AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, PERÍODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2010” PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADORAS PÚBLICAS AUDITORAS.

ANEXOS

AUTORAS:

JENNY KARINA CALLE ORELLANA

ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN VERA

DIRECTORA:

CPA. LORENA SEGARRA

CUENCA – ECUADOR



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Escuela de Contabilidad y Auditoría

**DISEÑO DE TESIS DE “AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA
“COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, PERÍODO ENERO - DICIEMBRE DEL 2010”
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADORAS PÚBLICAS
AUDITORAS.**

ANEXOS

AUTORAS:

JENNY KARINA CALLE ORELLANA

ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN VERA

DIRECTORA:

CPA. LORENA SEGARRA

CUENCA – ECUADOR



1. IMPORTANCIA Y MOTIVACIÓN

El tema que hemos planteado para nuestra Tesis es de gran importancia e interés para la institución puesto que en la actualidad la auditoría constituye una herramienta útil que permite verificar si la información financiera presentada es razonable y confiable, identificando problemas y sus posibles soluciones que contribuirán en la toma de decisiones acertadas por parte de la administración.

Lo que nos motiva a realizar este trabajo es la satisfacción de poder contribuir con la administración en el proceso de crecimiento y mejora de la empresa.

Además el campo de la auditoría es de nuestro interés y por lo tanto lo haremos con la mayor voluntad, entusiasmo y responsabilidad que el mismo exige.

2. DELIMITACIÓN

- | | |
|----------------------------------|--|
| 2.1. CONTENIDO: | AUDITORÍA |
| 2.2. CAMPO DE APLICACIÓN: | FINANCIERA |
| 2.3. ESPACIO: | “COMERCIAVSA” CIA. LTDA. |
| 2.4. PERÍODO: | ENERO – DICIEMBRE DEL 2010 |
| 2.5. TÍTULO DE LA TESIS: | <u>AUDITORÍA FINANCIERA DE LA EMPRESA</u>
<u>“COMERCIAVSA”</u>
<u>– DICIEMBRE DEL 2010</u> |

3. JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA

Nuestro tema se justifica en términos académicos porque servirá de material de consulta, apoyo a otras tesis y como guía metodológica para quienes estudien o deseen realizar una auditoría financiera, ya que consideraremos en la misma conceptos y enfoques actuales.

3.2. JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Nuestro tema se justifica en términos institucionales porque servirá como una herramienta para la toma de decisiones financieras efectivas por parte de la administración, permitiendo mejorar su situación económica y financiera.

3.3. IMPACTO SOCIAL



Nuestro tema se justifica en el ámbito social porque beneficiará tanto a socios, empleados, proveedores, acreedores y clientes de la organización; brindando mayor seguridad y confianza sobre: las aportaciones e inversiones, límites de crédito, capacidad de pago, resultado de las operaciones y sobre la correcta administración de la entidad de acuerdo a sus metas y objetivos.

3.4. JUSTIFICACIÓN PERSONAL

Nuestro tema se justifica en términos personales porque tenemos el entusiasmo y voluntad para realizarlo, además deseamos aplicar nuestros conocimientos e iniciarnos profesionalmente en ésta área.

3.5. FACTIBILIDAD

Nuestro tema se justifica en cuanto a factibilidad porque existen los acuerdos de compromiso relacionados con el acceso a la información y colaboración por parte de la institución.

4. PROBLEMATIZACIÓN

4.1. LISTADO DE PROBLEMAS

En la empresa "COMERCIAVSA" Cía. Ltda., observamos los siguientes problemas:

1. Ausencia de normas para la actuación transparente de los empleados y otras personas interrelacionadas con la empresa.
2. Inadecuado manejo de expedientes y documentos, al no existir cuidado y custodia asignada para los mismos.
3. En la entidad nunca se ha realizado una auditoria a los estados financieros ni a las operaciones que de ellos se derivan.
4. Falta de medidas de control sobre el procesamiento de la información financiera por parte de la administración.
5. El sistema contable es de fácil manipulación ya que no cuenta con claves de acceso para personal autorizado.
6. Atraso en la información contable y financiera por la falta de coordinación, lo cual hace que el proceso contable sea inoportuno y los estados financieros se presenten tardíamente.
7. Por la presentación tardía, los estados financieros no han sido utilizados para la toma de decisiones perdiendo el propósito para el cual fueron creados.
8. Los grupos de cuentas de los estados financieros están mal estructurados ya que las cuentas contables están incorporadas en grupos a los que no corresponden.



9. La empresa no cuenta con información financiera complementaria necesaria para una adecuada administración del efectivo tales como presupuestos y análisis de índices financieros.
10. Uso incorrecto de información, por la desorganización y desorden en el manejo de los flujos de la misma.
11. Limitación física para el desarrollo eficiente de las actividades del área de contabilidad.
12. Inadecuada gestión en la recuperación de cartera lo cual implica un exceso de inversiones en cuentas por cobrar.
13. Fuerte dependencia del financiamiento de proveedores y otros acreedores.

4.2. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE PROBLEMAS

1. Los estados financieros no conducen a la toma de decisiones efectivas, perdiendo el propósito para el cual deberían elaborarse, debido a que los mismos están mal estructurados y su proceso de elaboración no es el requerido, por lo tanto los resultados son poco confiables e inoportunos provocando un uso incorrecto de la información (5, 6, 7, 8, 10).
2. Insuficiencia de normas y políticas internas adecuadas para el correcto funcionamiento y control del departamento contable-financiero provocando problemas tales como la falta de información financiera complementaria y la ausencia de auditorías (1, 2, 3, 4, 9, 11).
3. La empresa mantiene fuerte dependencia de financiamiento, proveedores y acreedores, y a la vez una alta inversión en cuentas por cobrar, lo que puede generar a futuro problemas financieros (12, 13).

4.3. UBICACIÓN DE LOS PROBLEMAS INTEGRADOS

☞ PROBLEMA CENTRAL

Los estados financieros no conducen a la toma de decisiones efectivas.

☞ PROBLEMAS COMPLEMENTARIOS

- Insuficiencia de normas y políticas internas adecuadas para el correcto funcionamiento y control del departamento contable-financiero.
- Fuerte dependencia de financiamiento de proveedores y acreedores, y a la vez una alta inversión en cuentas por cobrar.



4.4. REDACCIÓN DE CADA UNO DE LOS PROBLEMAS

1. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO CONDUCEN A LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS

☞ **DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:** el proceso utilizado en la elaboración de los estados financieros, por parte de la empresa, no permite que los mismos cumplan con la finalidad para la cual deberían elaborarse, provocando su presentación inoportuna y poco confiable lo cual lleva a un mal uso de la información. Además la estructura que presentan los estados financieros es incorrecta ya que las cuentas contables están incorporadas en grupos a los que no corresponden. Todo esto finalmente se evidencia en el incumplimiento de objetivos y metas planteadas.

☞ **CARÁCTERÍSTICAS DEL PROBLEMA**

1. Representa un problema técnico, propio del departamento contable-financiero.
2. Es clave dentro de la empresa ya que se relaciona directa o indirectamente con todos los departamentos.
3. El problema se origina en un proceso lo cual genera malos resultados.

☞ **REPERCUSIONES DEL PROBLEMA:**

1. Afecta a la toma de decisiones efectivas por parte de la administración.
2. Provoca desconfianza a los usuarios respecto de los resultados presentados.
3. Impide que se cumplan con los objetivos y metas planteadas.

2. INSUFICIENCIA DE NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS ADECUADAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL DEPARTAMENTO CONTABLE-FINANCIERO

☞ **DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:** la empresa “COMERCIAVSA” al momento no dispone por escrito de normas y políticas internas necesarias para el buen funcionamiento y control del departamento contable-financiero, ocasionando desorganización en el manejo de la información, falta de información financiera complementaria e inexistencia de herramientas que permitan evaluar los procedimientos y resultados alcanzados.

☞ **CARACTERÍSTICAS DEL PROBLEMA**

1. Representa un problema interno, propio de la organización.



2. El problema parte desde la administración ya que son ellos quienes deberían establecer las normas y políticas internas necesarias para el buen funcionamiento de la organización.
3. El problema se evidencia por la falta de un documento por escrito que contemple dichas normas y política internas.

☞ **REPERCUSIONES DEL PROBLEMA:**

1. Crea incertidumbre en aquellas personas encargadas de las actividades y funciones del departamento contable-financiero.
2. No posibilita la unificación de criterios al momento de cumplir con las actividades y funciones.
3. Impide una adecuada evaluación de los procedimientos y resultados alcanzados.

3. FUERTE DEPENDENCIA DE FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES Y OTROS ACREEDORES, ASÍ COMO TAMBIÉN UN ALTO NIVEL DE CUENTAS POR COBRAR.

☞ **DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:** en la empresa se recurre en gran parte al financiamiento de proveedores y acreedores, provocando pérdida de autonomía financiera; en tanto que mantiene una alta inversión en cuentas por cobrar asumiendo riesgos inflacionarios y de incobrabilidad.

☞ **CARÁCTERÍSTICAS DEL PROBLEMA**

1. Es un problema propio de la organización relacionado con terceros.
2. Tiene que ver con la situación financiera de la empresa
3. Evidencia los riesgos asumidos por la organización.

☞ **REPERCUSIONES DEL PROBLEMA:**

1. Podría afectar la estructura financiera de la empresa.
2. Provoca pérdida de autonomía financiera.
3. Incertidumbre en los beneficios esperados frente a los riesgos asumidos.

5. DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

- **¿QUÉ?** Realizar una auditoría financiera de la empresa “COMERCIAVSA” Cía. Ltda., período enero – diciembre del 2010.



➤ **¿PARA QUÉ?**

Beneficio Institucional: Para contribuir con la empresa en el mejoramiento de sus procedimientos en el campo contable-financiero y así en la elaboración y presentación de su información financiera, con lo cual la empresa al tener información confiable puede acceder a una oportuna toma de decisiones.

Beneficio Social: Para generar confianza sobre la información auditada gracias a la seguridad razonable que una auditoría ofrece, creando un referente para todos los usuarios que accedan a la misma.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

	OBJETIVOS	CAPITULOS
OBJETIVO O NÚMERO O 1	Diseñar el plan de auditoría para evaluar la razonabilidad con que se presenta la información financiera del período económico 2010.	Diseño del plan de auditoría para evaluar la razonabilidad con que se presenta la información financiera del período económico 2010.
OBJETIVO O NÚMERO O 2	Evaluar la situación financiera del período económico 2010 en base al plan diseñado.	Evaluación de la situación financiera del período económico 2010 en base al plan diseñado.
OBJETIVO O NÚMERO O 3	Presentar resultados y diseñar propuestas que den solución a las desviaciones encontradas.	Presentación de resultados y diseño de propuestas que den solución a las desviaciones encontradas.



6. ESQUEMA TENTATIVO DE LA TESIS

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

- 1.1. Descripción de la empresa “COMERCIAVSA” Cía. Ltda.
- 1.2. Aspectos conceptuales

CAPÍTULO II. DISEÑO DEL PLAN DE AUDITORÍA PARA EVALUAR LA RAZONABILIDAD CON QUE SE PRESENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010.

- 2.6. Planificación preliminar
- 2.7. Planificación específica
- 2.8. Ejecución
- 2.9. Comunicación de Resultados
- 2.10. Seguimiento

CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010 EN BASE AL PLAN DISEÑADO

- 3.4. Evaluación del Estado de Resultados en base al plan diseñado
- 3.5. Evaluación del Estado de Situación Financiera en base al plan diseñado
- 3.6. Evaluación de hallazgos sustentada en evidencia
- 3.7. Análisis complementario para la evaluación de la situación financiera

CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y DISEÑO DE PROPUESTAS QUE DEN SOLUCIÓN A LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS

- 5.1. Informe COSO
- 5.2. Informe final de auditoría
- 5.3. Informe de cumplimiento tributario
- 5.4. Dictamen de auditoría
- 5.5. Plan de seguimiento

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1.3. Conclusiones
- 1.4. Recomendaciones

ANEXOS



BIBLIOGRAFÍA

7. CONSTRUCCIÓN DE VARIABLES INDICADORES Y CATEGORÍAS

7.1. CUADRO DE VARIABLES, INDICADORES Y CATEGORÍAS

(Véase al final de este diseño)

7.2. LISTADO DEPURADO DE VARIABLES Y CATEGORÍAS

➤ VARIABLES

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. ACTIVIDADES DE CONTROL | 22. INDICADORES FINANCIEROS |
| 2. AMBIENTE DE CONTROL | 23. INFORMACIÓN Y |
| 3. ARCHIVO MAESTRO DE
ACTIVOS FIJOS | COMUNICACIÓN |
| 4. ARCHIVO MAESTRO DE CTAS.
POR PAG. | 24. INFORME COSO |
| 5. ARCHIVO MAESTRO DE INV.
PERPETUO | 25. INFORME DE RECEPCIÓN |
| 6. BASE LEGAL | 26. INFORMES PRELIMINARES |
| 7. BORRADOR DEL INFORME | 27. INSTALACIONES |
| 8. CONCILIACIÓN BANCARIA | 28. INFRAESTRUCTURA |
| 9. DOCUMENTOS DE SOPORTE | 29. MATRIZ DE RIESGOS |
| 10. DOCUMENTOS LEGALES | 30. MÉTODOS DE AUDITORÍA |
| 11. ESTABLECIMIENTO DE
OBJETIVOS | 31. MONITOREO |
| 12. ESTADO DE RESULTADOS | 32. OPERACIONES |
| 13. ESTADO DE SITUACIÓN
FINANCIERA | 33. PAPELES DE TRABAJO |
| 14. ESTADOS FINANCIEROS | 34. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS
INTERNAS |
| 15. EVIDENCIA | 35. PROCEDIMIENTOS DE
AUDITORÍA |
| 16. EVALUACIÓN DE RIESGOS | 36. PROGRAMA DE AUDITORÍA |
| 17. EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | 37. REGISTRO DE PERSONAL |
| 18. EVIDENCIA SUSTANTIVA | 38. REGISTROS CONTABLES |
| 19. HOJA DE ANÁLISIS DE LA
EVIDENCIA | 39. REPORTE DE GASTOS |
| 20. HOJA DE HALLAZGOS | 40. REPORTE DE PLANIF.
PRELIMINAR |
| 21. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS | 41. REPORTE DE VENTAS |
| | 42. RESPUESTA AL RIESGO |
| | 43. SUPERVISIÓN |
| | 44. TÉCNICAS DE AUDITORIA |



➤ **CATEGORÍAS**

1. AGILIDAD
2. CAPACIDAD
3. COHERENCIA
4. COMPROMISO
5. COMUNICACIÓN
6. CREATIVIDAD
7. DILIGENCIA
8. DISCIPLINA
9. EFICIENCIA
10. ÉTICA
11. HONESTIDAD
12. IMPARCIALIDAD
13. INDEPENDENCIA
14. INTEGRIDAD
15. OBJETIVIDAD
16. OPORTUNIDAD
17. OPTIMISMO
18. PERSEVERANCIA
19. PREPARACIÓN PROFESIONAL
20. PRUDENCIA
21. RESPONSABILIDAD
22. SEGURIDAD
23. SENSIBILIDAD
24. TRANSPARENCIA
25. UTILIDAD
26. VERACIDAD



8. TECNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación tanto cuantitativas como cualitativas, se indicarán a través de una matriz en donde a cada variable y categoría se asignará la técnica a usarse con su respectivo porcentaje de aplicación.

Entre las técnicas cuantitativas se han considerado la estadística, registros, encuestas y la observación; mientras que en las técnicas cualitativas se han incluido la entrevista, grupos focales, testimonios y otros, por considerarse éstas las más importantes.

(Véase al final de este diseño)

9. DISEÑO METODOLÓGICO

11.1. RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para la recolección y obtención de la información y su posterior procesamiento utilizaremos instrumentos, métodos, técnicas y procedimientos de auditoría, entre los que podemos mencionar los siguientes:

INSTRUMENTOS, MÉTODOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA

OCULAR	✓ Observación ✓ Rastreo
VERBAL	✓ Indagación ✓ Entrevista
ESCRITA	✓ Encuesta ✓ Análisis ✓ Conciliación ✓ Confirmación
DOCUMENTAL	✓ Comprobación ✓ Calculo o computo



FISICA ✓ Revisión selectiva
 ✓ Inspección

Una vez aplicados estos instrumentos y procedimientos contaremos con la información suficiente y necesaria para llevar a cabo las pruebas y exámenes que nos permitan ejecutar la auditoría en la empresa “COMERCIAVSA” Cía. Ltda., además de ello todos los datos recopilados se almacenaran en los respectivos papeles de trabajo que serán agrupados en los correspondientes legajos.

Los papeles de trabajo tendrán la siguiente información: fecha, descripción de la información recibida, pruebas y procedimientos aplicados, alcance de las pruebas, responsables, y resultados alcanzados; de esta manera se tendrá un orden lógico y secuencial de toda la información y el trabajo será elaborado con mayor efectividad así como los objetivos y metas planteadas serán alcanzados.

11.2. ANÁLISIS Y PROPUESTA

Después de haber obtenido la información se procede al análisis de los datos, los cuales serán evaluados bajo los siguientes aspectos:

- ∞ Suficiencia
- ∞ Relevancia
- ∞ Competencia
- ∞ Oportunidad

Esto es tanto para el análisis cuantitativo como para el análisis cualitativo; ya que en ambos casos la información deberá cumplir con las cuatro características ya mencionadas.

Una vez verificado este primer punto, pasamos a identificar los problemas y situaciones críticas que estén influyendo negativamente en la organización, aquí es importante detallar el tratamiento que se le asignó a cada uno de los problemas y sus correspondientes repercusiones con la finalidad de llegar a tener un conocimiento básico y de esta manera poder comprenderlos.



Finalmente será necesario dar a conocer las posibles soluciones a los problemas identificados y las estrategias a ser aplicadas para poder corregirlos.

11.3. REDACCION DEL TEXTO DE LA TESIS

El texto de la tesis se redactará bajo el siguiente esquema:

1. PARTE PRELIMINAR

- ☞ Portada
- ☞ Contraportada
- ☞ Firma de responsabilidad
- ☞ Acuerdos (opcional)
- ☞ Resumen ejecutivo
- ☞ Índices

2. PARTE PRINCIPAL

- ☞ Introducción
- ☞ Cuerpo de la tesis
 - Capítulos
 - Subcapítulos
- ☞ Conclusiones y recomendaciones

3. PARTE REFERENCIAL

- ☞ Anexos
- ☞ Bibliografía

10. CRONOGRAMA DE TRABAJO

En el siguiente cronograma se define el período de tiempo que consideramos será necesario para desarrollar el presente trabajo. Las fechas son flexibles y sujetas a posibles cambios.



(Véase al final de este diseño)

11. BIBLIOGRAFÍA



7. CONSTRUCCIÓN DE VARIABLES INDICADORES Y CATEGORÍAS

7.1. CUADRO DE VARIABLES INDICADORES Y CATEGORÍAS

ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
---------	-----------	-------------	------------

CAPÍTULO II. DISEÑO DEL PLAN DE AUDITORÍA PARA EVALUAR LA RAZONABILIDAD CON QUE SE PRESENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010

2.1. Diseño del plan de auditoría	Cuerpo Normativo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA) ☞ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) ☞ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ☞ Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 	Compromiso
	Modelos de programas de planificación	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Planificación preliminar ☞ Planificación específica ☞ Control Interno 	Capacidad
2.2. Planificación preliminar	Programa de planificación preliminar	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Conocimiento general de la ☞ Conocimiento de las principales actividades, operaciones e instalaciones ☞ Identificación de principales políticas y prácticas internas ☞ Grado de confiabilidad de la información interna 	Creatividad
	Base legal	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ley de compañías ☞ Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI) ☞ Permisos de funcionamiento 	Debido cuidado profesional
	Documentos legales de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estatuto ☞ Instructivos ☞ Manuales ☞ RUC 	Comunicación
	Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Productos que se comercializan ☞ Canales de distribución ☞ Volúmenes de compras ☞ Volúmenes de ventas ☞ Márgenes de utilidad ☞ Niveles de inventarios ☞ Sectorización de clientes 	Diligencia
↓	Instalaciones e infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Productos que se comercializan ☞ Canales de distribución ☞ Volúmenes de compras ☞ Volúmenes de ventas ☞ Márgenes de utilidad ☞ Niveles de inventarios ☞ Sectorización de clientes ☞ Ubicación geográfica ☞ Tecnología en uso ☞ Contexto en el que se 	Disciplina
			Factibilidad
			Integridad



ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
2.2. Planificación preliminar	Instalaciones e infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Características de los procesos ☞ Fuentes de la mercadería ☞ Distribución departamental ☞ Tamaño de la empresa 	Objetividad
	Políticas y prácticas Internas	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Políticas y prácticas contables ☞ Políticas y prácticas ☞ Políticas y prácticas financieras 	Eficiencia
2.3. Planificación específica	Programa de planificación específica	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estrategias de auditoría ☞ Procedimientos de auditoría ☞ Instrumentos de auditoría 	Perseverancia
	Reporte de planificación preliminar	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Conocimiento preliminar y general del negocio ☞ Principales actividades y operaciones ☞ Estructura organizacional 	Independencia
2.4. Evaluación del control interno	Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Código de conducta ☞ Filosofía administrativa ☞ Políticas y prácticas del personal ☞ Estructura organizacional 	Prudencia
	Evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Riesgos en la entidad ☞ Riesgos en las operaciones ☞ Riesgos en el personal ☞ Riesgos en la contabilidad ☞ Riesgos en la situación financiera 	Responsabilidad
	Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Controles preventivos ☞ Controles correctivos ☞ Controles detectivos 	Transparencia
	Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Contenido ☞ Oportunidad ☞ Actualidad ☞ Accesibilidad ☞ Exactitud 	Confiabilidad
	Supervisión y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Actividades ☞ Procesos 	Oportunidad
	Establecimiento de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Misión ☞ Riesgo aceptado 	
	Identificación de eventos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Riesgos ☞ Oportunidades 	
	Respuesta al riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Evitar el riesgo ☞ Aceptar el riesgo ☞ Reducir el riesgo ☞ Compartir el riesgo 	
↓	Estados financieros	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estado de Resultados ☞ Estado de situación financiera 	



ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
2.5. Diseño de los programas de auditoría por componente	Técnicas de auditoría	<input type="checkbox"/> Técnicas de Relevamiento <input type="checkbox"/> Técnicas de Verificación	
	Métodos de auditoría	<input type="checkbox"/> Estructural <input type="checkbox"/> Experimental <input type="checkbox"/> Inductivo <input type="checkbox"/> Deductivo	
	Procedimientos de auditoría	<input type="checkbox"/> Procedimientos de cumplimiento <input type="checkbox"/> Procedimientos sustantivos	
	Evidencia requerida	<input type="checkbox"/> Evidencia sustantiva <input type="checkbox"/> Evidencia de Cumplimiento	



CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL PERÍODO ECONÓMICO 2010 EN BASE AL PLAN DISEÑADO

3.1. Evaluación del estado de resultados en base al plan diseñado	Programa de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Objetivos ☞ Procedimientos ☞ Evidencia requerida ☞ Estándares y criterios establecidos para la comparación ☞ Fuente probable de la evidencia 	Disciplina
	Estado de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ingresos Operaciones ☞ Ingresos no Operacionales ☞ Costos ☞ Gastos de administración ☞ Gastos de Ventas ☞ Gastos financieros ☞ Resultados 	Capacidad
	Registros contables	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Libro diario ☞ Libro mayor ☞ Balance de comprobación 	Prudencia
	Documentos de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Comprobantes de venta ☞ Comprobantes de compra ☞ Comprobante de ingreso ☞ Comprobante de egreso 	Ética
	Registro de personal	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Número de empleados ☞ Fecha de contratación ☞ Sueldos y salarios ☞ Deducciones Autorizadas ☞ Capacitaciones ☞ Incentivos 	Compromiso
	Reporte de ventas	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ventas mensuales ☞ Ventas semestrales ☞ Ventas anuales ☞ Al contado ☞ A crédito 	Objetividad
			Veracidad



ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
3.1. Evaluación del estado de resultados en base al plan diseñado	Reporte de gastos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gastos de operación ☞ Gastos de administración ☞ Gastos de Ventas ☞ Gastos financieros 	Agilidad
	Archivo maestro de inventario perpetuo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Productos comprados ☞ Productos vendidos ☞ Productos consumidos ☞ Productos disponibles 	Integridad
	Archivos de Soporte	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Bancos ☞ Cuentas por cobrar ☞ Compras ☞ Proveedores ☞ Ventas 	Seguridad
	Técnicas de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Técnicas de Relevamiento ☞ Técnicas de Verificación 	Responsabilidad
	Métodos de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estructural ☞ Experimental ☞ Inductivo ☞ Deductivo 	Eficiencia
	Procedimientos de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Procedimientos de cumplimiento ☞ Procedimientos sustantivos 	Creatividad
3.2. Evaluación del Estado de Situación Financiera en base al plan diseñado	Programa de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Objetivos ☞ Procedimientos ☞ Evidencia requerida ☞ Estándares y criterios establecidos para la comparación ☞ Fuente probable de la evidencia 	Independencia
	Estado de situación financiera	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Activos Corrientes ☞ Activos Fijos ☞ Activos diferidos ☞ Pasivos Corrientes ☞ Pasivos a Largo Plazo ☞ Capital ☞ Reservas ☞ Resultados 	Diligencia
	Registros contables	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Libro diario ☞ Libro mayor ☞ Balance de comprobación 	Transparencia
	Documentos de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Comprobantes de venta ☞ Comprobantes de compra ☞ Comprobante de ingreso ☞ Comprobante de egreso 	Coherencia
			Sensibilidad



ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
3.2. Evaluación del Estado de Situación Financiera en base al plan diseñado	Archivo maestro de activos fijos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Propiedades ☞ Plantas ☞ Equipos ☞ Valuaciones ☞ Depreciaciones 	Comunicación Oportunidad
	Archivo maestro de cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Proveedores ☞ Desembolsos de efectivo ☞ Descuentos ☞ Devoluciones ☞ Saldos del proveedor 	Preparación Profesional
	Informe de recepción	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Descripción de los productos ☞ Cantidad recibida ☞ Fecha de recepción 	Honestidad
	Documentos de soporte	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Bancos ☞ Cuentas por cobrar ☞ Compras ☞ Proveedores ☞ Ventas 	Optimismo
	Conciliación Bancaria	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Periodicidad ☞ Montos relevantes ☞ Gastos bancarios ☞ Cheques devueltos ☞ Cheques protestados 	Imparcialidad
	Técnicas de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Técnicas de Relevamiento ☞ Técnicas de Verificación 	Perseverancia
	Métodos de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estructural ☞ Experimental ☞ Inductivo ☞ Deductivo 	
	Procedimientos de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Procedimientos de cumplimiento ☞ Procedimientos sustantivos 	
3.3. Evaluación de hallazgos sustentada en evidencia	Evidencia sustantiva	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Física ☞ Testimonial ☞ Documental ☞ Analítica ☞ Electrónica 	
	Evidencia de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Física ☞ Testimonial ☞ Documental ☞ Analítica ☞ Electrónica 	
	Papeles de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Planificación preliminar ☞ Planificación específica ☞ Ejecución 	



ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS
3.3. Evaluación de hallazgos sustentada en evidencia	Matriz de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Riesgo inherente ☞ Riesgo de control 	
	Informe Coso	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ambiente de control ☞ Evaluación de riesgos ☞ Actividades de control ☞ Información y comunicación ☞ Supervisión y monitoreo ☞ Establecimiento de objetivos ☞ Identificación de eventos ☞ Respuesta al riesgo 	
3.4. Análisis complementario para la evaluación de la situación financiera	Indicadores Financieros	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Indices de rentabilidad ☞ Indices de liquidez ☞ Endeudamiento o solvencia ☞ Indices de efectividad ☞ Indices de crecimiento 	
	Indicadores de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Eficiencia ☞ Eficacia ☞ Efectividad ☞ Desempeño 	



CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y DISEÑO DE PROPUESTAS QUE DEN SOLUCIÓN A LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS

4.1. Informe final de auditoría	Informes preliminares	<input type="checkbox"/> Informe de Planificación <input type="checkbox"/> Informe COSO <input type="checkbox"/> Informe de Planificación <input type="checkbox"/> Informe de supervisión	Coherencia
	Hoja de Hallazgos	<input type="checkbox"/> Observaciones <input type="checkbox"/> No conformidades	Creatividad
	Borrador del Informe	<input type="checkbox"/> Conclusiones <input type="checkbox"/> Recomendaciones	Diligencia
4.2. Dictamen de auditoría	Cuerpo Normativo	<input type="checkbox"/> Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) <input type="checkbox"/> Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) <input type="checkbox"/> Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) <input type="checkbox"/> Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	Imparcialidad
	Hoja de análisis de la evidencia	<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Competente <input type="checkbox"/> Relevante <input type="checkbox"/> Oportuna	Independencia
	Hoja de Hallazgos	<input type="checkbox"/> Observaciones <input type="checkbox"/> No conformidades	Optimismo
ESQUEMA	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORIAS

4.3. Plan de seguimiento	Métodos de implantación	<input type="checkbox"/> Método Directo <input type="checkbox"/> Método en Fases <input type="checkbox"/> Método piloto <input type="checkbox"/> Método en paralelo	Capacidad
	Estructura y formatos	<input type="checkbox"/> Propuesta <input type="checkbox"/> Valor Agregado <input type="checkbox"/> Responsables <input type="checkbox"/> Tiempo de cumplimiento	Comunicación
	Propuestas preventivas	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Beneficios <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Costos <input type="checkbox"/> Responsables	Creatividad
	Propuestas correctivas	<input type="checkbox"/> Alcance <input type="checkbox"/> Beneficios <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Costos <input type="checkbox"/> Responsables	Debido cuidado profesional
			Diligencia
			Disciplina
			Factibilidad
			Veracidad
			Transparencia



MATRIZ DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION								
LISTADO DE VARIABLES Y CATEGORÍAS	TECNICAS CUANTITATIVAS				TECNICAS CUALITATIVAS			
	ESTADISTICAS	REGISTROS	ENCUESTAS	OBSERVACIÓN	ENTREVISTA	GRUPOS FOCALES	TESTIMONIOS	OTRAS

LISTADO DE VARIABLES								
1 ACTIVIDADES DE CONTROL	—	□□□	□□	□□	□□	—	—	—
2 AMBIENTE DE CONTROL	—	□□□	□□□	□	□□	—	—	—
3 ARCHIVO MAESTRO DE ACTIVOS FIJOS	—	□□□□	—	□	□	—	—	—
4 ARCHIVO MAESTRO DE CTAS. POR PAG	—	□□□□	—	□	□	—	—	—
5 ARCHIVO MAESTRO DE INV. PERPETUO	—	□□□□	—	□	□	—	—	—
6 BASE LEGAL	—	□□□	□□	□□	□□	—	—	—
7 BORRADOR DEL INFORME	—	□□□□	—	—	—	—	—	□□
8 CONCILIACIÓN BANCARIA	—	□□□□	□	□□	□	—	—	—
9 DOCUMENTOS DE SOPORTE	—	□□□□	—	□□	□□	—	—	—
10 DOCUMENTOS LEGALES	—	□□□	—	□□	□	—	—	□□
11 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	—	□□	□□	□□	□	—	—	—
12 ESTADO DE RESULTADOS	—	□□□□	—	□	□□	—	—	—
13 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	—	□□□□	—	□	□□	—	—	—
14 ESTADOS FINANCIEROS	—	□□□□	—	□	□□	—	—	—



MATRIZ DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION								
LISTADO DE VARIABLES Y CATEGORÍAS	TECNICAS CUANTITATIVAS				TECNICAS CUALITATIVAS			
	ESTADISTICAS	REGISTROS	ENCUESTAS	OBSERVACIÓN	ENTREVISTA	GRUPOS FOCALES	TESTIMONIOS	OTRAS
15 EVIDENCIA	—	□□□□	□□	□□	□□□	—	—	—
16 EVALUACIÓN DE RIESGOS	—	□□	□□□	□□	□□	—	—	—
17 EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	—	□□□□	□□	□□	□□□	—	—	—
18 EVIDENCIA SUSTANTIVA	—	□□□□	□□□	□□□	□□	—	—	□□
19 HOJA DE ANÁLISIS DE LA EVIDENCIA	—	□□□□	—	—	—	—	—	□□
20 HOJA DE HALLAZGOS	—	□□□□	—	□□□	—	—	—	□□□
21 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	—	□□	□□	□□□	□	—	—	—
22 INDICADORES FINANCIEROS	□□□	□□□□	—	—	—	—	—	—
23 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	—	□□	□□	□□	□□	—	—	—
24 INFORME COSO	—	□□□□	—	□□	—	—	—	□□
25 INFORME DE RECEPCIÓN	—	□□□	—	□	—	—	—	□□
26 INFORMES PRELIMINARES	—	□□□□	—	□□	—	—	—	□□
27 INSTALACIONES	—	□□	□	□□□	—	—	—	—
28 INFRAESTRUCTURA	—	□□	□	□□□	—	—	—	—
29 MATRIZ DE RIESGOS	—	□□□	□□	□□	—	—	—	□□



MATRIZ DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION								
LISTADO DE VARIABLES Y CATEGORÍAS	TECNICAS CUANTITATIVAS				TECNICAS CUALITATIVAS			
	ESTADISTICAS	REGISTROS	ENCUESTAS	OBSERVACIÓN	ENTREVISTA	GRUPOS FOCALES	TESTIMONIOS	OTRAS
30 MÉTODOS DE AUDITORÍA	—	□□□□	—	—	—	—	—	□□□
31 MONITOREO	—	□□	□□	□□□□	□	—	—	—
32 OPERACIONES	—	□□□□	□	□□□□	□□	—	—	—
33 PAPELES DE TRABAJO	—	□□□□	□□	□	□□	—	—	□□□
34 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS INTERNAS	—	—	—	□□□□	—	—	—	—
35 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	—	□□	—	□□	—	—	—	□□□
36 PROGRAMA DE AUDITORÍA	—	□□□□	—	□□□	□	—	—	—
37 REGISTRO DE PERSONAL	—	□□□□	□	—	□□	—	—	—
38 REGISTROS CONTABLES	—	□□□□	—	□□	—	—	—	□□
39 REPORTE DE GASTOS	—	□□□□	—	□	□□	—	—	—
40 REPORTE DE PLANIF. PRELIMINAR	—	□□□□	—	—	—	—	—	□□
41 REPORTE DE VENTAS	—	□□□□	—	□□	—	—	—	—
42 RESPUESTA AL RIESGO	—	□□	□□	□□	□□	—	—	—
43 SUPERVISIÓN	—	□	□□	□□□	□□□	—	—	□
44 TÉCNICAS DE AUDITORIA	—	□□□	—	□□	—	—	—	□□□



MATRIZ DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION								
LISTADO DE VARIABLES Y CATEGORÍAS	TECNICAS CUANTITATIVAS				TECNICAS CUALITATIVAS			
	ESTADISTICAS	REGISTROS	ENCUESTAS	OBSERVACIÓN	ENTREVISTA	GRUPOS FOCALES	TESTIMONIOS	OTRAS

LISTADO DE CATEGORÍAS								
45 AGILIDAD	—	—	—	—	□□□□	□□	□	—
46 CAPACIDAD	—	—	□□	□□□□	□□□□	—	—	□□
47 COHERENCIA	—	—	—	—	□□□□	—	□□□	—
48 COMPROMISO	—	—	—	□□	□□□□	—	—	—
49 COMUNICACIÓN	—	—	□	□□	□□□□	□□□	—	—
50 CREATIVIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	—	□□□
51 DILIGENCIA	—	—	—	—	□□□□	—	□□	—
52 DISCIPLINA	—	—	□	□□	□□□□	—	—	—
53 EFICIENCIA	—	—	—	□□	□□□□	□□	—	□
54 ÉTICA	—	—	□□	□□	□□□□	—	—	—
55 HONESTIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	□	—
56 IMPARCIALIDAD	—	—	—	—	□□□□	□□	—	—
57 INDEPENDENCIA	—	—	□	—	□□□□	□□	□	—
58 INTEGRIDAD	—	—	—	—	□□□□	□	—	□□



MATRIZ DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION								
LISTADO DE VARIABLES Y CATEGORÍAS	TECNICAS CUANTITATIVAS				TECNICAS CUALITATIVAS			
	ESTADISTICAS	REGISTROS	ENCUESTAS	OBSERVACIÓN	ENTREVISTA	GRUPOS FOCALES	TESTIMONIOS	OTRAS
59 OBJETIVIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	—	□□
60 OPORTUNIDAD	—	—	□	□□	□□□□	—	—	—
61 OPTIMISMO	—	—	—	—	□□□□	—	□	—
62 PERSEVERANCIA	—	—	—	—	□□□□	—	—	—
63 PREPARACIÓN PROFESIONAL	—	—	□□	□□□	□□□□	□□	—	—
64 PRUDENCIA	—	—	—	—	□□□□	—	—	□□
65 RESPONSABILIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	□	—
66 SEGURIDAD	—	—	—	□□□	□□□□	—	—	—
67 SENSIBILIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	—	—
68 TRANSPARENCIA	—	—	—	—	□□□□	□□□	—	—
69 UTILIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	□□	—
70 VERACIDAD	—	—	—	—	□□□□	—	—	□

SIMBOLOGIA:	□□□□ ⇒ 100%	□□ ⇒ 50%	----- ⇒ 0%
	□□□ ⇒ 75%	□ ⇒ 25%	



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																				
ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			NOVIEMBRE		DICIEMB.						
	01 - 06	08 - 13	15 - 20	22 - 27	29 - 03	05 - 10	12 - 17	19 - 24	26 - 01	03 - 08	10 - 15	17 - 22	24 - 29	31 - 05	07 - 12	14 - 19	21 - 26	28 - 03	05 - 10	12 - 17
ETAPA 1: RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN																				
1.1. Diseñar los instrumentos para la recolección de la información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...																	
1.2. Diseñar las muestras			<input checked="" type="checkbox"/>	...																
1.3. Organizar la recolección de datos				<input checked="" type="checkbox"/>	...															
1.4. Diseñar el programa de procesamiento de datos					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...													
1.5. Diseñar los cuadros y gráficos a utilizarse en la representación de la información							<input checked="" type="checkbox"/>	...												
1.6. Revisión de la Tesis								<input checked="" type="checkbox"/>	...											
1.7. Reajustes								<input checked="" type="checkbox"/>	...											
ETAPA 2: ANÁLISIS Y PROPUESTA																				
2.1. Diseñar la descripción de la información										<input checked="" type="checkbox"/>	...									
2.2. Diseñar el análisis cuantitativo de la información											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...							
2.3. Diseñar el análisis cualitativo a través de procesos explicativos y demostrativos												<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...						
2.4. Diseñar la propuesta a través del tratamiento de problemas, presentación de soluciones posibles y determinación de estrategias														<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...				
2.5. Revisión de la Tesis																<input checked="" type="checkbox"/>	...			
2.6. Reajustes																<input checked="" type="checkbox"/>	...			



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																					
ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMB.						
	01 - 06	08 - 13	15 - 20	22 - 27	29 - 03	05 - 10	12 - 17	19 - 24	26 - 01	03 - 08	10 - 15	17 - 22	24 - 29	31 - 05	07 - 12	14 - 19	21 - 26	28 - 03	05 - 10	12 - 17	
ETAPA 3: REDACCIÓN DEL TEXTO DE LA TESIS																					
3.1. Preliminar																			<input checked="" type="checkbox"/>	...	
3.2. Principal																			<input checked="" type="checkbox"/>	...	
3.3. Referencial																			<input checked="" type="checkbox"/>	...	
3.4. Revisión de la Tesis																			<input checked="" type="checkbox"/>	...	
3.5. Reajustes																			<input checked="" type="checkbox"/>	...	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**AUDITORÍA DE LA EMPRESA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”
PERÍODO ECONÓMICO 2010
PLAN DE AUDITORÍA**

La NIA 300 “Planeación de una Auditoría de Estados Financieros” requiere que toda evaluación a los Estados Financieros se desarrolle en base a un plan que permita reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, asegurar la debida atención en áreas importantes de la auditoría, identificar los potenciales problemas y organizar el trabajo de manera apropiada.

Por lo tanto el desarrollo de la auditoría financiera inicia, al igual que todo proceso efectivo y bien estructurado, con el diseño de un plan que permita alcanzar los objetivos fijados por aquellos que solicitan y realizan este examen. Frente a ello el Plan de Auditoría se convierte en un instrumento guía para la ejecución de las actividades del auditor, haciendo que su labor sea más eficiente.

El diseño contempla la utilización de la teoría, métodos, técnicas y procedimientos propios de la profesión auditora al momento de definir los objetivos, tareas, responsables, uso de recursos y la estimación de plazos y tiempos.

En este punto si se desea facilitar el trabajo es importante primeramente identificar las grandes tareas, luego segregar las más pequeñas y de ahí definir los detalles que a cada una corresponden.

Así también conviene la adaptación de planes de auditoría ya elaborados, siempre que por sus características sean reconocidos como prácticos y eficientes.

A efectos de presentar el respectivo plan general de auditoría elaborado para la empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” lo hemos dividido en cinco etapas, las mismas que se presentan en cada uno de los siguientes subcapítulos. Cabe indicar que el plan detallado consta en los respectivos anexos.



2.11. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

La planificación preliminar al ser la primera etapa del proceso de auditoría tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y sus principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. La misma inicia con la emisión de la carta compromiso, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento de quien solicitó el examen. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar esta etapa son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigidas a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen. La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas del talento humano.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información.
- Comprensión global de los sistemas de información computarizados.

Todo esto se resume en el siguiente plan:

No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO
1	<i>Elaborar el programa de planificación preliminar</i>	<i>Programas modelos, computadora</i>	<i>1/2 día</i>
2	<i>Solicitar y revisar documentación de la empresa</i>	<i>Computadora, carpeta</i>	<i>1 1/2 día</i>



3	Realizar las entrevistas y reuniones con los administradores y personal de la empresa	Papel, esferos, carpetas y computadora	1 día
4	Registrar la información obtenida en Papeles de Trabajo (P.D.T.)	Computadora	2 días
5	Analizar datos y obtener conclusiones	Computadora	1 día
6	Realizar el informe de planificación preliminar	Computadora e impresora	1 día

RESPONSABLE: Equipo de Auditoría

2.12. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

La etapa de planificación específica está orientada a evaluar el sistema de control interno, tanto a nivel general (COSO E.R.M.) como por cada componente, permitiendo determinar y calificar los riesgos de auditoría que a su vez proporcionen una base razonable para seleccionar los procedimientos a ser aplicados en la evaluación de cada componente durante la fase de ejecución.

Además en esta fase se deberán diseñar los programas de auditoría en base a los resultados obtenidos de la evaluación del sistema de control interno (general y por componente) y a la calificación del riesgo establecida en las correspondientes matrices elaboradas para cada una de las cuentas.

Frente a esto se presenta en resumen el siguiente plan de auditoría elaborado para esta etapa:

No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO



1	<i>Elaborar el programa de planificación específica.</i>	<i>Programas modelos, computadora</i>	<i>1 día</i>
2	<i>Realizar las encuestas para la evaluación del Sistema de control Interno, a nivel general y por componente.</i>	<i>Computadora, lápices, carpetas, hojas, cuestionarios.</i>	<i>6 días</i>
3	<i>Registrar la información obtenida en Papel de Trabajo (P.D.T.)</i>	<i>Computadora.</i>	<i>5 días</i>
4	<i>Realizar el informe COSO</i>	<i>Computadora e impresora.</i>	<i>2 días</i>
5	<i>Elaborar las matrices de riesgo por componente.</i>	<i>Computadora.</i>	<i>3 días</i>
6	<i>Elaborar los programas de auditoría.</i>	<i>Computadora.</i>	<i>5 días</i>
7	<i>Realizar el informe de planificación específica</i>	<i>Computadora e impresora.</i>	<i>1 día</i>

RESPONSABLE: *Equipo de Auditoría*

2.13. EJECUCIÓN

Durante esta etapa se aplican las técnicas, métodos y procedimientos de auditoría detallados en los programas diseñados para la evaluación de cada uno de los componentes que conforman los estados financieros, y aunque los procedimientos varían de acuerdo con cada entidad, el auditor siempre tendrá que apegarse a los estándares generales establecidos por la profesión. Mediante la aplicación de los mismos se obtiene evidencia sustantiva que respaldará y garantizará la calidad del informe y dictamen de auditoría.



Cabe señalar que la etapa de ejecución es la esencia de todo el proceso de auditoría, donde se aclaran los conocimientos preliminares y se fundamentan las opiniones del auditor.

No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO
1	<i>Aplicar todos los procedimientos detallados en los distintos programas de auditoría.</i>	<i>Programas, computadora, archivos del sistema y doc.</i>	<i>20 días</i>
2	<i>Registrar la información obtenida en Papeles de Trabajo (P.D.T.)</i>	<i>Computadora.</i>	<i>10 días</i>
3	<i>Evaluar los hallazgos encontrados en Papeles de Trabajo (P.D.T.)</i>	<i>Computadora, documentos</i>	<i>5 días</i>
4	<i>Formular las recomendaciones en Papeles de Trabajo (P.D.T.)</i>	<i>Computadora, documentos</i>	<i>5 días</i>
6	<i>Realizar el informe de supervisión</i>	<i>Computadora e impresora.</i>	<i>1 día</i>

RESPONSABLE: *Equipo de Auditoría*

2.14. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados se presenta en 3 etapas:

- Al inicio de la auditoría.- se da a conocer los términos en los que se realizará el examen, cómo está conformado el equipo auditor y todos los aspectos iniciales referentes a la relación entre auditores y auditados.
- En el transcurso de la auditoría.- el auditor debe manifestar constantemente el trabajo que se está ejecutando con el propósito de que los resultados no propicien situaciones conflictivas ni controversias.



- Al final de la auditoría.- se presentan los resultados obtenidos, expresados mediante una opinión y debidamente respaldados con evidencia, de forma escrita y verbal ante quien (es) convinieron con los auditores sobre el trabajo de auditoría.

No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO
1	<i>Elaborar el informe final de auditoría.</i>	<i>Computadora, Papel de Trabajo</i>	<i>2 días</i>
2	<i>Elaborar el informe de Cumplimiento Tributario.</i>	<i>Computadora, Papel de Trabajo</i>	<i>1 día</i>
3	<i>Realizar el informe detallado de hallazgos y recomendaciones.</i>	<i>Computadora, Papel de Trabajo</i>	<i>1 día</i>
4	<i>Elaborar el dictamen de auditoría.</i>	<i>Computadora, informe final</i>	<i>1 día</i>

RESPONSABLE: *Equipo de Auditoría*

2.15. SEGUIMIENTO

La etapa de “SEGUIMIENTO” permite dar continuidad a las recomendaciones planteadas frente a los hallazgos encontrados, lo cual se lo realiza mediante una matriz la misma que contiene: recomendaciones, valor agregado, responsable, tiempo de cumplimiento y recursos a utilizarse. Cabe señalar que esta etapa se la realiza en los casos de auditorías recurrentes.

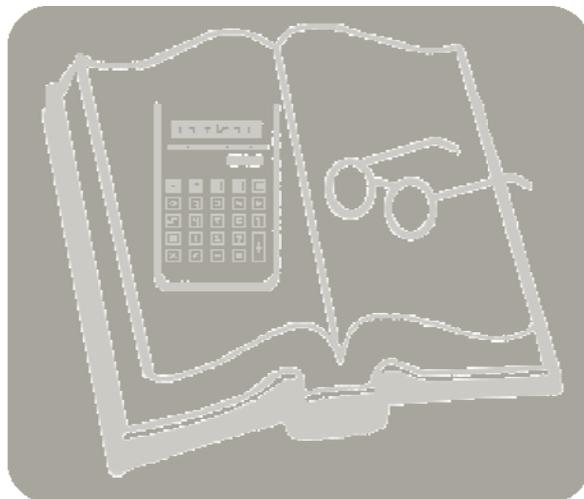
No.	TAREAS Y ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO
1	<i>Elaborar el plan de seguimiento</i>	<i>Computadora, informes.</i>	<i>1 día</i>

RESPONSABLE: *Equipo de Auditoría*



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR





**COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

COMPONENTE: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ELABORADO POR: JENNY CALLE, PRISCILLA ESCANDÓN

OBJETIVO : Obtener información general sobre la entidad y sus principales actividades, a fin de identificar las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
A.	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PROPIA DEL EXAMEN DE AUDITORÍA		
A.1.	Determinar el Objetivo general, enfoque y alcance de auditoría que se va a aplicar.	001A-PP	Equipo De Trabajo
A.2.	Identificar unidades operativas importantes que marcarán el alcance del examen.	001A-PP	Equipo De Trabajo
A.3.	Decisiones preliminares sobre los componentes a examinar.	001A-PP	Equipo De Trabajo
B.	CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA.		
B.1	Programar y confirmar entrevistas con el responsable de la entidad para comunicarle sobre la ejecución de la auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.	002A-PP	Equipo De Trabajo
B.1.a	Efectuar las reuniones o entrevistas concretadas con el titular de la entidad.	002A-PP	Equipo De Trabajo
B.1.b	Exponer el objetivo de la auditoría que inicia, los beneficios para la entidad y solicitar la colaboración necesaria para completar el trabajo.	002A-PP	Equipo De Trabajo
B.1.c	Explicar el proceso de la auditoría a desarrollar, haciendo énfasis en los productos intermedios y finales del trabajo.	002A-PP	Equipo De Trabajo
B.1.d	Entregar el oficio de presentación del equipo de auditoria.	002A-PP	Equipo De Trabajo
B.1.e	Solicitar al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del equipo de auditoria a fin de facilitar la entrega oportuna de información.	002B-PP	Equipo De Trabajo
B.1.f	Solicitar un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado.	002B-PP	Equipo De Trabajo
B.2	Armar el Archivo Permanente a base de información disponible sobre:		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
B.2.a	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad en general y del área o la actividad específica a examinar;	002C-PP	Equipo De Trabajo
B.2.b	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios vigentes de la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar, <u>revísela selectivamente y determine lo siguiente:</u>		
	La existencia de unidades descentralizadas o desconcentradas relacionadas con la entidad o la actividad a examinar.	002F-PP	Equipo De Trabajo
	Grado de autonomía o centralización de la entidad o actividad examinada.	002F-PP	Equipo De Trabajo
	Instalaciones disponibles para la entidad o actividad examinada y su ubicación.	002D-PP	Equipo De Trabajo
	Restricciones legales existentes para el funcionamiento eficiente de la entidad o actividad.	002E-PP	Equipo De Trabajo
B.2.c	Verificar la existencia del presupuesto institucional respecto al período comprendido en el alcance de la auditoría (<u>presupuestos para ingresos y gastos</u>).	003A-PP (OBSERVACION)	Equipo De Trabajo
	Solicitar el Plan Operativo Anual (POA) en función al período establecido en el alcance de la auditoría; analice su contenido: visión, misión, políticas, <u>estrategias, metas proyectadas</u> .	003A-PP (OBSERVACION)	Equipo De Trabajo
	Solicitar los índices financieros y su interpretación.	004D-PP	Equipo De Trabajo
B.3	Listar los documentos e informes disponibles que los considere útiles para ejecutar la auditoría, clasificados por actividades importantes, indicando fecha de emisión el lugar de archivo y una síntesis del contenido.	004D-PP	Equipo De Trabajo
C.	CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES, INSTALACIONES, METAS U OBJETIVOS A CUMPLIR		
C.1	Preparar un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad o actividad a examinar y obtenga una comprensión aceptable de las mismas, <u>considere los siguientes puntos:</u>		
C.1.a	Operaciones significativas de la entidad, área o actividad;	003A-PP	Equipo De Trabajo
C.1.b	Nuevos componentes de la entidad o actividad como nuevos servicios o productos, unidades administrativas creadas y otros aspectos.	003B-PP	Equipo De Trabajo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
C.1.c	Incertidumbre o contingencias importantes sobre el manejo de la entidad o actividad.	004D-PP	Equipo De Trabajo
C.1.d	Introducción de nuevos procedimientos de operación y los mecanismos de información a los usuarios.	003B-PP	Equipo De Trabajo
C.1.e	Funcionamiento de los mecanismos de registro, análisis y control de las actividades. Considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo.	003C-PP	Equipo De Trabajo
C.2	Inspeccionar las instalaciones de la entidad o actividad y de ser necesario de las unidades responsables del manejo específico de operaciones que puedan segregarse.	003A-PP	Equipo De Trabajo
C.3	Solicite apoyo para el trabajo. El mismo que se verá evidenciado con la entrega oportuna de la información y su participación conociendo los resultados y las posibles acciones correctivas.	002B-PP	Equipo De Trabajo
C.4	Indagar e identificar las principales operaciones desarrolladas por la entidad o actividad, a fin de determinar las áreas de riesgo potencial y comprender los motivos que fundamentan las decisiones gerenciales, considerando los siguientes aspectos:		
C.4.a	Características específicas de los servicios brindados por la entidad a los diferentes usuarios.	003B-PP	Equipo De Trabajo
C.4.b	Características de los usuarios de la información.	003B-PP	Equipo De Trabajo
C.4.c	Principales métodos de operación utilizados para cumplir con los objetivos.	003B-PP	Equipo De Trabajo
C.4.d	Procedimientos y criterios utilizados para la entrega de los productos vendidos.	003C-PP	Equipo De Trabajo
D	IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN		
D.1	Políticas y prácticas relativas a:		
D.1.a	Políticas y objetivos para el manejo financiero de la entidad o actividad.	004A-PP	Equipo De Trabajo
D.1.b	Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades.	004A-PP	Equipo De Trabajo
D.1.c	Estructura financiera.	004B-PP	Equipo De Trabajo
D.1.d	Sistema de información gerencial utilizado.	004C-PP	Equipo De Trabajo
D.2	Analizar las circunstancias económicas bajo las cuales se desenvuelve la entidad o actividad examinada, considerando los siguientes puntos:		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
D.2.a	Efecto de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas.	004D-PP	Equipo De Trabajo
D.2.b	Factores económicos específicos que afectan el manejo de las operaciones:	004D-PP	Equipo De Trabajo
D.2.c	Fluctuaciones estacionales que afectan la obtención de recursos y el cumplimiento de los objetivos programados.	004D-PP	Equipo De Trabajo
D.2.d	Cambios en las dimensiones y condiciones financieras de la entidad o actividad.	004D-PP	Equipo De Trabajo
D.2.e	Viabilidad y perspectivas futuras para el manejo de las operaciones.	004D-PP	Equipo De Trabajo
D.2.f	Exposición de las operaciones a las fluctuaciones por tipo de cambio de la moneda.	004D-PP	Equipo De Trabajo
E.	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN; ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS.		
E.1	Revisar la estructura y tamaño de la unidad administrativa y financiera de la entidad como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida; aplique los siguientes pasos:		
E.1.a	Determinar la existencia de un jefe financiero y contable con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia.	005A-PP	Equipo De Trabajo
E.1.b	Identificar la presencia de funcionarios responsables de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad o la actividad examinada.	004D-PP (OBSERVACIÓN)	Equipo De Trabajo
E.1.c	Grado de centralización o descentralización de las actividades financieras.	005A-PP	Equipo De Trabajo
E.1.d	Organización de las responsabilidades de información y alcance de las siguientes funciones relacionadas:		
	Planificación y presupuestos.	005A-PP	Equipo De Trabajo
	Registros contables, y;	005A-PP	Equipo De Trabajo
	Análisis financiero de los resultados obtenidos;	004D-PP	Equipo De Trabajo
E.1.e	Cambios recientes en la administración y en la definición de sus responsabilidades.	005A-PP	Equipo De Trabajo
F	COMPRENSIÓN GLOBAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS.		
F.1	Obtenga una comprensión global de los sistemas de información computarizados.		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
F.1.a	Determinar la naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos.	006A-PP	Equipo De Trabajo
F.1.b	Determinar la configuración del sistema de información.	006A-PP	Equipo De Trabajo
F.2	Conocimiento global sobre los sistemas de informaticos y aplique los procedimientos para realizar una revision general del funciomamiento de los mismos.	006B-PP	Equipo De Trabajo

FECHA: 06 de Julio al 05 de Agosto
SUPERVISADO POR: Esp. Lorena Segarra



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIATSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 001A-PP

COMPONENTE: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PROPIA DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

DETERMINACIÓN DEL ENFOQUE, ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

ENFOQUE Y ALCANCE DE AUDITORÍA: Nuestro examen comprende la evaluación de los Estados Financieros correspondientes al período referencial del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010.

OBJETIVO GENERAL DE AUDITORÍA: La auditoría financiera es un examen objetivo, sistemático y profesional realizado a los Estados Financieros y a todas las operaciones que de ellos se derivan, con el objetivo de determinar la razonabilidad que presentan los Estados Financieros en todas sus cifras, dentro de un período determinado, verificando si éstos están libres de exposiciones erróneas de carácter significativo y cumplen con la normativa aplicable; para que una vez terminado el examen se presente el dictamen de auditoría correspondiente.

UNIDADES OPERATIVAS IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN

Hemos considerado para el desarrollo de este examen, al Departamento de Contabilidad como la unidad operativa clave, de donde se obtendrá la evidencia que sustente nuestra opinión la misma que será expresada en el dictamen de auditoría.

Sin embargo, también se requerirá de la información que proporcionen el resto de unidades operativas con la finalidad de obtener resultados objetivos, confiables y completos.



- VENTAS
- COMPRAS
- ADMINISTRACIÓN

DECISIONES PRELIMINARES SOBRE LOS COMPONENTES A EXAMINAR

Con respecto a los componentes sujetos a examen se considerarán todas las cuentas que conforman el Balance General y Estado de Resultados, poniendo especial atención en las cuentas de Inventarios y Clientes según indica la Orden de Trabajo.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: miércoles, 6 de Julio del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

99



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA

Una vez recibida la orden de trabajo número 001 y entregada la carta compromiso se programó, con el responsable de la entidad, una reunión para coordinar las siguientes actividades:

1. Entrevistas con el Presidente, Gerente y Contador de la entidad(5 de julio del 2011)
2. Conocimiento general de las instalaciones (5 de julio del 2011)
3. Presentación formal del equipo de auditoría en la empresa (29 de julio del 2011)
4. Asignación de un espacio físico dentro de la empresa para el equipo de auditoría
5. Inicio del proceso de auditoría (01 de agosto del 2011)

El día martes 5 de julio a las 14:h30, en las instalaciones de la entidad, se llevó a cabo la entrevista programada con el presidente, gerente y contador de COMERCIAVSA, en donde el equipo de auditoría expuso:

EL OBJETIVO DE LA AUDITORIA

El objetivo general de esta auditoría es determinar la razonabilidad con que se presentan los estados financieros correspondientes al período económico 2010, en todas sus cifras, y expresar una opinión a través de un dictamen de auditoría.

ALCANCE

La auditoría consistirá en un examen al Estado de situación Financiera, Estado de Resultados correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2010, y a todas las operaciones que de ellos se deriven; el mismo que será efectuado de acuerdo al código de ética y las normas internacionales de auditoría vigentes.

LAS ETAPAS EN LAS QUE SE DESARROLLARÁ

El trabajo se desarrollara en cuatro etapas: planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento; al finalizar cada una de ellas se entregará un informe comunicando los resultados obtenidos y las respectivas novedades encontradas.

LOS BENEFICIOS QUE REPRESENTA PARA LA EMPRESA

Servirá como una herramienta estratégica para la toma de decisiones financieras efectivas por parte de la administración, permitiendo consecuentemente mejorar su situación económica y financiera.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:miércoles, 6 de Julio del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002B-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA

Por otra parte se nos informó sobre el horario de trabajo que se mantiene en la empresa, cuya modalidad es de doble jornada, la primera de 8:h30 a 13:h00 y la segunda de 14:h30 a 18:h00; en el caso del contador el horario de trabajo se limita a dos días a la semana, martes y jueves, durante la segunda jornada.

En este día además conocimos de forma general las instalaciones y estructura física de COMERCIAVSA, y se nos fue asignado el espacio físico en el que trabajaremos, el mismo que se encuentra en la segunda planta del edificio, siendo éste un espacio independiente de todas las otras áreas que funcionan en la empresa.

El día miércoles 20 de julio se recibió la orden de trabajo No. 001, dirigida a la Srta. Jenny Calle, en la que se indicó el objetivo, alcance, grupo de trabajo y fecha de inicio de la auditoría a realizarse en la empresa COMERCIAVSA; luego se entregó la carta de presentación al gerente de la empresa, con fecha 21 de julio, en la que se confirmó la aceptación por parte del equipo a realizar este trabajo, los términos en los que se llevará a cabo y la responsabilidad que corresponde tanto a la administración como al equipo de auditoría.

Los días 25 y 26 de julio se entregaron dos oficios dirigidos al gerente de la empresa, con el objetivo de solicitar algunos requerimientos para dar inicio con la auditoría y cierta información y documentación que nos permita conocer la base legal de la entidad. Frente a ello se nos entregó el día 28 de julio un oficio de parte de gerencia, el cual responde a nuestras peticiones. *(Ver oficios en anexos)*

El día viernes 29 de julio se llevó a cabo la presentación formal del equipo, cuya reunión fue presidida por el presidente de la compañía Señor Edgar Ávila, quien además solicitó verbalmente la colaboración y disposición del personal para que la auditoría se pueda desarrollar con normalidad.

El día lunes 01 de agosto a las 15:h30 el Sr. Edgar Ávila, presidente de la empresa, nos entregó los siguientes documentos primordiales; luego de haberlos solicitado mediante oficio No. 002, los cuales formarán parte del archivo permanente de esta auditoría.

1. Escritura Pública

OBSERVACIONES: Las copias sumilladas de los oficios se encuentran en el anexo de oficios y solicitudes ordenados secuencial y cronológicamente.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: viernes 29 de julio del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

101



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002C-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA

2. Estatuto de la Compañía
3. Organigrama operativo
4. Registro Único del Contribuyente (RUC)
5. Permisos de funcionamiento
6. Listado del personal de la entidad
7. Balance General elaborado al 31 de diciembre de 2009 y 2010
8. Estado De Resultados elaborado al 31 de diciembre de 2009 y 2010
9. Balance de Comprobación de sumas y saldos al 31 de diciembre de 2010

BASE LEGAL DE LA EMPRESA

1. ESCRITURA PÚBLICA Y ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA

CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN: La empresa fue constituida mediante escritura pública otorgada ante el Notario octavo del cantón de Cuenca, Dr. Homero Moscoso Jaramillo, el 11 de diciembre del año 2000, inscrita en el Registro mercantil de Cuenca el 18 de diciembre del año 2000, bajo el número 515, con el nombre de "COMERCIAVSA CÍA. LTDA." y publicado el 21 de diciembre del mismo año en el periódico EL MERCURIO.

OBJETO SOCIAL: El objeto social de la compañía es la importación de repuestos, accesorios, maquinaria, herramientas, llantas e insumos nuevos y usados para su comercialización tanto dentro del país como para su reexportación. También se incluye la instalación de talleres para la construcción de plataformas, reparación y mantenimiento de vehículos livianos y pesados.

DOMICILIO: El domicilio principal de la Compañía es en la República del Ecuador, Provincia del Azuay, Cantón Cuenca.

PLAZO DE DURACIÓN: En el artículo 4 de la escritura de constitución se señala que la empresa tendrá un plazo de duración de 30 años contados a partir de la fecha de inscripción de la misma en el registro mercantil (18 de diciembre del año 2030), plazo que puede ser restringido o prorrogado por resolución de la Junta General de Socios.

OBSERVACIONES: Se revisaron los documentos originales y se nos entregaron las copias respectivas para adjuntarlas al archivo permanente.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: lunes, 01 de agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002D-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA

CAPITAL SOCIAL: El capital social suscrito y pagado es de 600,00 dólares de los Estados Unidos de América, divididos en seiscientas participaciones de un dólar cada una.

Edgar René Ávila Sacoto	\$264,00
Ángel Enrique Ávila Ávila	\$102,00
Luis Roberto Ávila Sacoto	\$234,00

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS: En cuanto a los derechos y obligaciones que mantienen los socios, el estatuto de constitución señala que se apegarán a lo que establece la Ley de Compañías al respecto.

2. RUC (REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE)

GENERALIDADES

- Numero de RUC: 0190170101001
- Razón social: COMERCIAVSA Cía. Ltda.
- Actividad económica: venta al por menor de automóviles y vehículos para todo terreno. Venta al por mayor y menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores.
- Representante legal: Ávila Sacoto Edgar René
- Contador: Merchán Vélez Jorge Leonardo
- Clase de contribuyente: otros
- Número de establecimientos: dos

Establecimiento NO. 01

Fecha de inicio de actividades: 22-12-2000

Dirección: Provincia del Azuay, Cantón Cuenca, Parroquia El Vecino, Avenida de las Américas No. 2-40 y Avenida La Independencia.

Establecimiento NO. 02

Fecha de inicio de actividades: 27-07-2007

Dirección: Azuay, Cuenca, Parroquia Hermano Miguel vía Ochoa León Km.2.5 Teléfono: 072899048

OBSERVACIONES: El segundo establecimiento corresponde al taller.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: lunes, 01 de agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002E-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- FORMULARIO 101: Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de Balances Formulario Único-Sociedades (declaración anual).
- FORMULARIO 104: Declaración del Impuesto al Valor Agregado y retenciones en la fuente del IVA (declaración mensual).
- FORMULARIO 103: Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (declaración mensual).
- ANEXO REOC: Anexo de compras y retenciones en la fuente por otros conceptos.
- ANEXO RDEP: Anexo de Retenciones en la fuente por relación de dependencia.

3. PATENTES, PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS

PATENTES MUNICIPALES: El impuesto de patentes correspondiente al año 2010, con clave catastral PAT234291 fue cancelada el 5 de mayo del mismo año por un valor de \$126, 60 mediante título de Emisión No. 3049. La patente de comerciantes, industriales y por el ejercicio de actividades de orden económico correspondiente al año 2010 fue obtenida por un valor de \$1,85 el 4 de mayo del 2010 con No. 25239.

TASA DE SEGURIDAD CIUDADANA: La tasa de seguridad ciudadana correspondiente al año 2010, con clave catastral PAT222058 fue cancelada el 5 de mayo del mismo año por un valor de \$50,00 mediante título de Emisión No. 9880_000.

ACTIVOS TOTALES: El impuesto sobre los activos totales correspondiente al año 2010, con clave catastral ACT20090 fue cancelada el 5 de mayo del mismo año por un valor de \$82,69 mediante título de Emisión No. 443.

Además están las contribuciones a la Superintendencia de Compañías por \$474,20, a la Cámara de Comercio e Industrias por \$81,00 y por permiso de bomberos \$15,00.

4. LISTADO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD

En la empresa laboran 6 personas, las mismas que se detallan a continuación:

OBSERVACIONES: Los impuestos municipales antes detallados fueron abonados sin recargos de intereses o multas por pagos impuntuales, pero tampoco tuvieron descuentos por pronto pago.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: martes, 02 de agosto del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

104



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002F-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO GENERAL DEL ENTE Y SU NATURALEZA JURÍDICA

No.	NOMBRE	CARGO
1	Edgar René Ávila Sacoto	Presidente
2	Luis Roberto Ávila Sacoto	Gerente
3	Javier Oswaldo Asitimbay Pangol	Vendedor
4	Jorge Leonardo Merchán Vélez	Contador
5	Aura Rebeca Carranza Ochoa	Auxiliar Contable
6	José Gustavo Belezaca Carchipulla	Mensajero

5. ESTADOS FINANCIEROS

El conjunto de estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2010, fueron presentados a la Superintendencia de Compañías el 20 de abril del año 2011.

A continuación un breve resumen de los mismos:

BALANCE GENERAL

CONCEPTO	VALOR	%
Activos	\$ 332.877,68	100%
Pasivos	\$ 260.256,34	78%
Patrimonio	\$ 72.621,34	22%

ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO	VALOR	%
Ingresos	\$ 659.687,56	100%
Costos y gastos	\$ 632.241,56	96%
Utilidad antes 15% P.T.	\$ 27.446,00	4%

También contamos con el Balance de Comprobación de sumas y saldos, el cual constituirá un elemento clave en la evaluación individual de cada una de las cuentas que conforman los Estados Financieros, esto es con respecto a sus saldos y movimientos contables durante el año.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

COMERCIAVSA maneja en cuanto a su estructura organizacional un estilo tradicional con poca delegación de poder y asignación de responsabilidades, ya que todas las actividades que se ejecutan en la empresa deben ser previamente autorizadas bien sea por presidencia o gerencia general. No existen mandos medios debido al reducido número de empleados.

OBSERVACIONES: La aprobación de los estados financieros no se ha llevado a cabo mediante junta general de socios, por tanto no existen las respectivas actas de aprobación.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: martes, 02 de agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 003A-PP

COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES, INSTALACIONES, METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR



Con el objetivo de conocer más a detalle las instalaciones y estructura física de la entidad se realizó una segunda inspección, en la que pudimos notar la ausencia de rotulación e inadecuada distribución del espacio físico para los diferentes departamentos, generando incomodidad, falta de independencia y privacidad a la hora de trabajar.

La incomodidad se debe a que quienes trabajan en administración y contabilidad son interrumpidos frecuentemente con la presencia de clientes y distribuidores. Todos ellos, administración, contabilidad y ventas se encuentran ubicados en la primera planta; en la segunda planta únicamente se ubica la bodega de artículos para la venta. Además se observó que la empresa no cuenta con personal de seguridad.

El día miércoles 27 de julio se realizó una entrevista con el gerente de la entidad, Sr. Luis Ávila, con el motivo de conocer información sobre la planificación estratégica aplicada en la entidad, objetivos, misión, visión y valores institucionales, debido a que la misma no está detallada por escrito.

La información obtenida se resume a continuación:

OBSERVACIONES: En la empresa no se elaboran planes operativos anuales (POA) ni presupuestos institucionales. Tampoco cuenta con un Reglamento Interno

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: miércoles, 03 de agosto del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

106



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 003B-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES, INSTALACIONES, METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR

OBJETIVOS: El objetivo general de "COMERCIAVSA" Cía. Ltda., es ofrecer accesorios, repuestos, partes y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a precios accesibles en el mercado local. Para lograr aquello se han planteado los siguientes objetivos específicos:

- ☞ Promocionar y dar a conocer los productos y servicios
- ☞ Distinguirse de la competencia con precios accesibles para sus clientes
- ☞ Obtener una ventaja competitiva en cuanto a garantía

MISIÓN: Satisfacer las necesidades del transportista por medio de la provisión de accesorios, repuestos y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a través del compromiso y responsabilidad para con nuestros clientes.

VISIÓN: Cubrir la zona del austro, incrementando las marcas de repuestos y accesorios de vehículos a costos accesibles para nuestros clientes a través de la búsqueda de proveedores competentes.

VALORES INSTITUCIONALES: Comprometerse con los intereses de la empresa, así como con los clientes, trabajando con seriedad, honestidad, responsabilidad y entusiasmo.

USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

La información contable y financiera, generada en la empresa, es utilizada para presentar a los organismos de control, tales como el Servicio de Rentas Internas y la Superintendencia de Compañías, quienes la utilizan para controlar el pago de impuestos y verificar si las actividades realizadas son lícitas y están bajo las leyes y normas que rigen al sector comercial al que pertenece la misma. Dicha información es presentada tanto en forma física como virtual.

MÉTODOS DE OPERACIÓN

Al ser "COMERCIAVSA" una empresa pequeña ésta presenta una estructura organizativa simple con un estilo de operación centralizado tanto horizontal como verticalmente; lo cual se ve reflejado en el control total por parte de los altos mandos y una supervisión directa.

OBSERVACIÓN: El estilo de operación confirma el organigrama de la empresa que presentamos anteriormente, en el que se muestra como todo está controlado por el presidente de la misma.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: miércoles, 27 de Julio del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

107



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 003C-PP

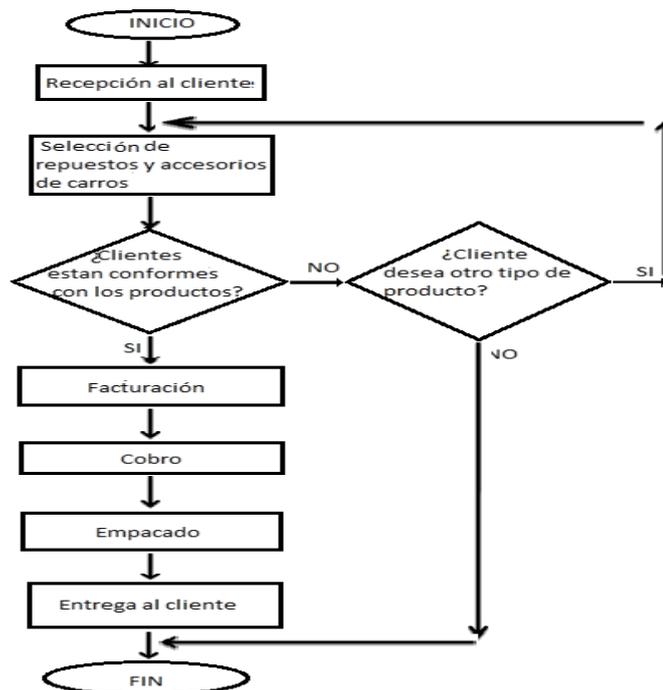
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES, INSTALACIONES, METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR

PRINCIPALES OPERACIONES Y ACTIVIDADES

La empresa principalmente se dedica a la compra-venta de repuestos y accesorios de autos ofreciendo también el servicio de mantenimiento. La venta de los productos se lo realiza en forma directa, es decir, mediante la exposición, de los mismos, en mostradores, no existiendo así, las ventas bajo pedidos ni entregas a domicilio.

Además, la mayor parte de sus ventas las realiza en efectivo, concediendo crédito únicamente a sus clientes antiguos que presenten buenos historiales de pago, esto debido a su alto nivel de cuentas por cobrar y su dificultad en la recuperación de cartera vencida. El procedimiento aplicado en las ventas es el mismo que se aplicó desde los inicios de la empresa, siendo éste sencillo como se detalla través del siguiente flujograma:



OBSERVACIÓN: El flujograma que presentamos fue tomado en una entrevista realizada al contador de la empresa Sr. Jorge Merchán.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:miércoles, 02 de agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 004A-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN.

MECANISMOS DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES

El sistema de control interno que mantiene la entidad es básico, debido a que se considera como una empresa mediana por su nivel de operaciones, además que cuenta con poco personal. Dichos controles no están definidos por escrito ya que no existe reglamento interno.

POLÍTICAS Y OBJETIVOS PARA EL MANEJO FINANCIERO

En la empresa se ha determinado, mediante una entrevista con el contador, que no existen definidas claramente y por escrito las políticas y objetivos relacionados con el manejo administrativo, financiero y contable, pero en la práctica por costumbre y experiencia se aplican políticas tales como:

POLÍTICAS CONTABLES FINANCIERAS

- ☞ Arqueos de caja chica cada quince días.
- ☞ Los depósitos se realizan una vez por día en las mañanas (dependiendo del número de operaciones que se realicen diariamente, pudiéndose hacer dos depósitos diarios).
- ☞ Evaluación y análisis de la Rotación de Inventarios (R.I.)
- ☞ Control ocasional de inventarios mediante muestreo.
- ☞ Conteo físico de inventarios al finalizar cada año.
- ☞ Revisión mensual de clientes en mora.
- ☞ Las facturas de compras son registradas dos veces a la semana (martes y jueves).

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- ☞ Se ha establecido un horario de trabajo en dos jornadas: 8:h00 a 13:h00 y de 14:30 a 18:h00
- ☞ Los productos son despachados inmediatamente después de la venta.
- ☞ No se aceptan pagos con cheques excepto si se trata de clientes conocidos.
- ☞ Los sueldos se pagan durante los primeros 5 días del mes, ya sea en cheque o en efectivo.
- ☞ La limpieza se realiza una vez por semana y es responsabilidad de quienes están a cargo de la vigilancia de la empresa.
- ☞ No se aceptan devoluciones de los productos bajo ninguna circunstancia.

OBSERVACIONES: Los accionistas locales están representados en el balance por acreedores varios.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:jueves, 04 de agosto del 2001

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

109



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 004B-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN.

FINANCIAMIENTO Y CAPACIDAD LEGAL DE LA EMPRESA

"Comerciavsa" no recurre al financiamiento de largo plazo, lo que si se presenta es un pasivo corriente con una fuerte dependencia ante el crédito concedido por sus proveedores y préstamos de accionistas locales.

En cuanto a su capacidad legal para cumplir con su objeto social antes ya mencionado podemos constatar que la empresa tiene absoluta capacidad para desarrollar sus operaciones debido a que cuenta con los permisos legales y autorizaciones necesarias otorgadas por parte de la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas y el Municipio de Cuenca.

ESTRUCTURA FINANCIERA

En la empresa se elaboran y presentan únicamente dos estados financieros, siendo estos:

- a. Estado de Situación Financiera.
- b. Estado de Pérdidas y Ganancias.

Mediante un análisis vertical (de base 100) se determinaron las partidas más significativas del Estado de Situación Financiera, que serán los puntos principales de evaluación:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

DETALLE	VALOR	%	DETALLE	VALOR	%
ACTIVO TOTAL	\$ 332.877,68	100,00%	PASIVO TOTAL	\$ 260.256,34	100,00%
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	<u>\$ 330.152,45</u>	<u>99,18%</u>	Ctas. Y Doc. X pagar	\$ 110.263,07	42,37%
Caja - Bancos	\$ 8.959,70	2,69%	Préstamos accionistas L.	\$ 126.213,17	48,50%
Clientes	\$ 115.960,77	34,84%	PATRIMONIO	\$ 72.621,34	100,00%
Inventarios	\$ 195.985,19	58,88%	Capital	\$ 600,00	0,83%
<u>ACTIVO FIJO</u>	<u>\$ 2.725,23</u>	<u>0,82%</u>	Utilidades No Distrib.	\$ 54.524,48	75,08%

Para la evaluación de la situación financiera de la empresa se ha tomado al activo, pasivo y patrimonio como el 100% de cada grupo, para luego compararlos con algunas de las subcuentas.

OBSERVACIONES: Para este análisis se consideraron las cuentas de mayor importancia de cada grupo, cuyos valores se muestran en el formulario presentado a la Superintendencia de Compañías.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:jueves, 04 de agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 004C-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN.

En cuanto al activo corriente se pudo determinar que la empresa mantiene un disponible que representa un 3% del total del activo, un exigible que representa el 35% y un realizable del 59%; siendo este último el porcentaje más alto, mientras que el activo fijo representa únicamente el 0,82% del activo total, debido a que se trata de una empresa comercial que no requiere mantener altos niveles de activos fijos no siendo así con los inventarios.

Al momento de evaluar el Pasivo, se llegó a determinar que la empresa mantiene una fuerte dependencia del financiamiento de proveedores y préstamos de accionistas locales, ya que representan un 42% y 49% respectivamente del total del pasivo.

El patrimonio de la empresa está representado por un capital del 0,83%, debido a que no se ha modificado el mismo desde la constitución de la entidad y por un 75% de pérdidas y ganancias.

ESTADO DE RESULTADOS

DETALLE	VALOR	%
INGRESOS TOTALES	\$ 659.687,56	100,00%
Ventas locales	\$ 659.687,56	100,00%
Costos totales	\$ 532.669,26	80,75%
Gastos Totales	\$ 99.572,30	15,09%
Utilidad Neta	\$ 27.446,00	4,16%

Al evaluar el Estado de Resultados pudimos observar que de los ingresos totales obtenidos en la empresa un 80,75% representan costos, un 15,09% gastos de operación y tan solo un 4,16% corresponde a la utilidad antes de participación de trabajadores e impuestos.

SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL

La comunicación entre los altos mandos (presidente y gerente) y los niveles operativos es directa e informal al momento de indicar las actividades y procedimientos que se deben cumplir para el normal funcionamiento de las operaciones.

OBSERVACIONES: La Empresa no cuenta ni con manuales de procesos ni de funciones.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: jueves, 04 de agosto del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

111



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 004D-PP

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN.

CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS EN LAS QUE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA

La empresa al pertenecer al sector comercial, está sujeta a las normas y disposiciones políticas y económicas que rigen en la República del Ecuador; una de las principales políticas económicas que ha dificultado las operaciones de la entidad, desde el año 2009, fue la restricción a las importaciones y el elevado incremento en los aranceles para las mismas, razón por la que se ha dejado de importar, manteniendo en la actualidad únicamente inventarios con productos nacionales.

FLUCTUACIONES ESTACIONALES

La actividad y operación de la empresa no depende de los cambios estacionarios, ya que éstas se realizan con regularidad durante todo el año.

ASPECTOS VARIOS

"Comerciavsa" no presenta problemas de subsistencia porque cuenta con un mercado ya conocido y mantiene clientes cautivos, cumpliendo con el principio contable de empresa en marcha, disminuyendo así el riesgo de desaparecer.

La empresa no realiza comercio exterior, por tanto no hay movimiento de dinero con países extranjeros, lo que evita que sus operaciones se vean afectadas por las fluctuaciones en el tipo de cambio de la moneda.

COMERCIAVSA Cía. Ltda. realiza anualmente un análisis simple de la situación y rendimiento económico – financiero, para ello se solicitó dicho análisis que posteriormente será evaluado y comparado con el nuestro.

OBSERVACIONES: No existen responsables de investigar, preparar y aplicar nuevas políticas y procedimientos relacionados con la actividad de la empresa.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: jueves, 04 de agosto del 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 005A-PP



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.

“COMERCIAVSA” al ser una empresa pequeña, debido a que no mantiene grandes volúmenes de operaciones, no requiere de un jefe financiero, siendo el contador quien tiene a su cargo el área de finanzas y contabilidad, esto afecta la oportunidad, confiabilidad y agilidad en la información financiera y contable ya que la misma depende estrictamente de una sola persona.

A continuación presentamos un detalle de las actividades y responsabilidades del contador de la empresa:

- ☞ Registro de transacciones y archivo de la documentación.
- ☞ Elaboración de roles de pago.
- ☞ Preparación de los Estados Financieros al finalizar cada año.
- ☞ Control y seguimiento de las cuentas por cobrar y pagar.
- ☞ Presentación de declaraciones al Servicio de Rentas Internas.
- ☞ Elaboración de Conciliaciones Bancarias y arqueos de caja.
- ☞ Análisis financiero enfocado a la Rotación de Inventarios y Capacidad de Pago de sus clientes.

ORGANIZACIÓN EN LAS RESPONSABILIDADES DE LA INFORMACIÓN Y SU ALCANCE

La responsabilidad de la planificación recae sobre el gerente y presidente de la empresa, cuyo alcance es limitado, pues no se realiza una planificación conforme a principios de administración, siendo una empresa tradicional que se rige por su experiencia y no aplica los nuevos métodos y herramientas de administración empresarial.

Son responsables de los registros contables de las ventas, el contador y los vendedores, cuyo alcance comprende la totalidad de las mismas.

CAMBIOS EN LA ADMINISTRACIÓN Y LA DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES

Los responsables legales de la empresa no han variado desde su constitución; únicamente se los ha ratificado en sus mismos cargos y funciones. El último nombramiento tanto de presidente como de gerente se lo hizo el 25 de febrero del 2011, por un período de 2 años y se inscribió en el registro mercantil el 03 de marzo del mismo año.

OBSERVACIONES: La información referente al cambio de administradores se encuentra en la página web de la Superintendencia de Compañías (<http://www.supercias.gov.ec/consultas/inicio.html>).

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: viernes, 05 de agosto del 2011

EMPRESA “COMERCIAVSA” CÍA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

Nº 006A-PP
113



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: COMPRENSIÓN GLOBAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS

Los sistemas de información computarizados y los equipos de computación que se mantienen en la empresa no son de tecnología de punta, pero el tipo y volumen de operaciones que se presentan en la misma no requieren que éstos tengan capacidades más amplias de las que ya tienen, es decir, que estos se han acoplado adecuadamente a las necesidades de la organización.

El nivel de dependencia de la empresa ante estos sistemas es alto porque toda la información generada en la misma es producida y almacenada en sus equipos informáticos. A continuación presentamos un detalle de los equipos y sistema informáticos:

- ☞ Cinco computadoras, de las siguientes características: Procesador Intel Pentium 4 de 3,0Ghz, Bus 800, Motherboard Biostar U-8668 P4, Memoria RAM 512 Mb, Servipack 3, Disco Duro 160 Gb (2 compartimientos), Monitor 15" CRT, Tarjeta de Red Cnet 10/100 100/100 Transmisión de datos, Tarjeta de Fax Modem Cnet.

Las cinco computadoras se encuentran conectadas en red, es decir, existe una máquina principal y las demás están conectadas como terminales, para poder procesar toda la información contable y financiera que la empresa genera.

- ☞ Tres impresoras: 1 Cannon MP 250 Series Printer y 2 Epson LX-300 y un Fax Panasonic

- ☞ Software Contable SHII 4A, el cual fue adquirido a un costo de \$1710,00 e implementado en el año 2001, mantiene como servidor la base de datos My SQL y está programado en Visual Basic. El mismo se estructura en ocho módulos lo cual permite organizar todos los registros:

1. Gerencial
2. Documentos
3. Contabilidad
4. Tesorería
5. Inventarios
6. Facturación
7. Proveedores
8. Clientes

Comprobantes		Período		Moneda Nacional	
<input type="radio"/> Por Mes <input type="radio"/> Diario		Año: 2009	Total Debe:	3 046,00	
		Mes: Junio	Total Haber:	3 046,00	
Asiento	Número	Descripción	Total Debe	Total Haber	Estado
COMP	000000001	ASIENTO AUTOMÁTICO REGIS	626,00	626,00	
COMP	000000002	ASIENTO AUTOMÁTICO REGIS	626,00	626,00	
MOV	000000001	ASIENTO AUTOMÁTICO LIQUE	745,00	745,00	
MOV	000000002	ASIENTO AUTOMÁTICO EGORE	152,00	152,00	
MOV	000000003	ASIENTO AUTOMÁTICO LIQUE	745,00	745,00	
MOV	000000004	ASIENTO AUTOMÁTICO EGORE	152,00	152,00	

OBSERVACIONES: Todas las computadoras tienen acceso a internet.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: viernes, 05 de agosto del 2011

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 006B-PP
114



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: COMPRENSIÓN GLOBAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS

Este sistema permite importar los resultados en el programa de Excel y presenta reportes administrativos, contables y financieros.

Sin embargo en la empresa no existe un departamento específico dedicado al mantenimiento del sistema informático y de los equipos de computación, lo único que se hace es recibir actualizaciones anuales para el paquete informático, que lo ofrece el proveedor directamente, con costos que varían de acuerdo al tipo actualización que se desee instalar; y las actualizaciones diarias del antivirus que se realizan automáticamente a través de la red.

Toda la información administrativa, contable y financiera de la empresa está grabada en los discos de sus equipos informáticos, y se mantienen respaldos tanto en discos magnéticos (CD) como impresos con su respectivo número de registro contable.

Este sistema de información dispone de contraseñas para el acceso a los respectivos módulos del mismo, evitando que la información pudiese ser manipulada por personal no autorizado.

Se mantiene como protección para el software el programa de antivirus, NOD 32, con la finalidad de evitar que los sistemas y programas instalados sean afectados.

Los equipos de computación y sistemas informáticos antes ya descritos no cuentan con seguros contra robos, incendios y desastres naturales, pero se cuenta con un sistema de alarma para la protección de todos los recursos e instalaciones de la entidad, equipos de seguridad tales como extinguidores y salidas de emergencia.

El sistema informático mantenido en la empresa permite que la información sea integra, esté disponible cuando se la requiera, sea accesible para las personas autorizadas y confidencial ante terceros.



OBSERVACIONES: Las medidas de seguridad se determinaron mediante observación directa.

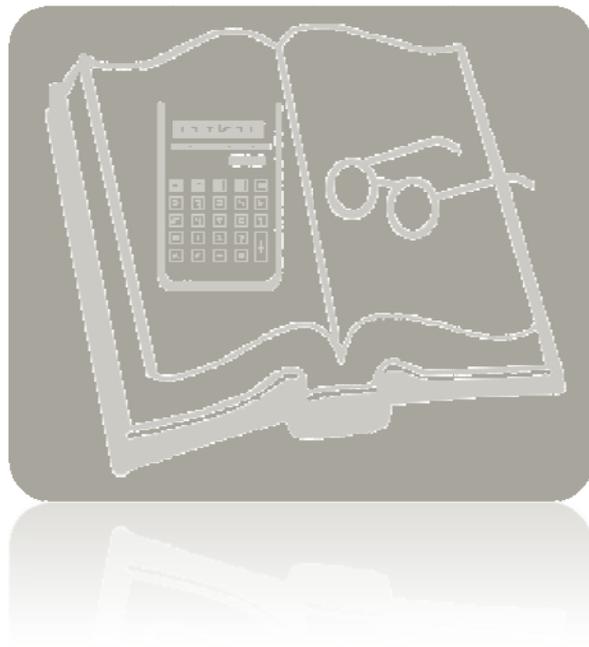
ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: viernes, 05 de agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA





UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIANSA CÍA. LTDA.

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

 COMPONENTE: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
 ELABORADO POR: JENNY CALLE, PRISCILLA ESCANDÓN

OBJETIVO : Evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
A.	CONSIDERACIÓN DEL OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA, DEL REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA FASE ANTERIOR		
A.1	Definir las estrategias a aplicar en esta fase considerando el objetivo general de la auditoría	001A-PE	Equipo De Trabajo
A.1	Establecer los objetivos específicos de esta etapa.	001A-PE	Equipo De Trabajo
A.2	Obtenga la información adicional solicitada al ejecutar la planificación preliminar, de los funcionarios y de las unidades responsables, si es el caso, respecto a:	001A-PE (OBSERVACIÓN)	Equipo De Trabajo
A.2.a	La empresa, las unidades operativas relacionadas y otras instituciones;	002F-PP	Equipo De Trabajo
A.2.b	Las principales actividades, operaciones e instalaciones;	003B-PP	Equipo De Trabajo
A.2.c	Las principales políticas y prácticas operativas, administrativas y financieras;	004A-PP	Equipo De Trabajo
A.2.d	La comprensión global de los sistemas de información computarizados utilizados.	006A-PP	Equipo De Trabajo
B.	EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.		
B.1	Definir el modelo, métodos y técnicas para evaluar el control interno	002A-PE	Equipo De Trabajo
B.2	Determinar los componentes a ser evaluados tanto en el Control Interno como en la ejecución de la Auditoría	002A-PE	Equipo De Trabajo
B.3	ENFOQUE DEL NIVEL DIRECTIVO HACIA LOS CONTROLES:		
B.3.a	Mediante la aplicación de una encuesta verifique la actuación del gerente y presidente de la empresa, respecto a información producida y a los controles aplicados en el desarrollo de las actividades.	002B-PE	Equipo De Trabajo
	Considere los siguientes factores en la encuesta que será aplicada: - Independencia de los directivos y efectividad de los controles que ejercen;	002B-PE	Equipo De Trabajo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
	- Medida en que los directivos requieren información sobre las actividades sustantivas y la utilizan para tomar decisiones;	002B-PE	Equipo De Trabajo
	- Grado en que el estilo gerencial de la empresa este caracterizado por la planificación o por o por la improvisación, principalmente cuando se presentan situaciones críticas - Grado de orientación, participación y revisión efectuada por nivel directivo a los procesos de planificación y presupuestación; - Agilidad y efectividad de respuesta del nivel directivo, a situaciones fuera de control en las áreas operativa, administrativa y financiera.	002B-PE 002C-PE	Equipo De Trabajo
B.4	ORGANIZACIÓN DEL NIVEL DIRECTIVO		
B.4.a	Analice la organización existente identificando los niveles de responsabilidad establecidos y la delegación formal de autoridad.	002D-PE	Equipo De Trabajo
	Utilice los siguientes factores para analizar la organización: - Responsabilidades operativas que no coinciden con la estructura organizativa delegación de autoridad y la responsabilidad asumida; - Forma en que la autoridad delegada y la responsabilidad asumida son difundidas y comprendidas; - Si existe una efectiva comunicación de las políticas, procedimientos y directrices para el manejo de la empresa; - Evidencia de que el personal encargado de los registros claves de la empresa no tenga cargas excesivas de trabajo; - Medida en que son segregadas las responsabilidades para iniciar las operaciones, registrar las transacciones y custodiar los bienes de la empresa; - Si el nivel directivo de la empresa ha detectado áreas o actividades en las que existe concentración de funciones incompatibles de riesgo elevado.	002D-PE	Equipo De Trabajo
B.5	MARCO GERENCIAL PARA EL CONTROL DIRECTIVO		
B.5.a	Revise la estructura de control definida por el nivel directivo de la empresa para controlar las operaciones.	002E-PE	Equipo De Trabajo
	Resuma los aspectos relevantes de la estructura relacionados con los métodos utilizados para planificar, ejecutar y controlar las operaciones a base de los siguientes factores: - Estadísticas, relaciones y otra información clave utilizada por los directivos para controlar y evaluar la marcha de la empresa;	002E-PE 002F-PE 002G-PE	Equipo De Trabajo
	- Si existe procedimientos de autorización, revisión y aprobación establecidos para realizar cambios en los sistemas de registro y de control;	002E-PE 002F-PE 002G-PE	Equipo De Trabajo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
	<ul style="list-style-type: none"> - Si se realiza algún proceso efectivo y formal para desarrollar y mantener los sistemas de información computarizados; - Mecanismos utilizados para identificar y responder a situaciones poco usuales 	002E-PE 002F-PE 002G-PE	Equipo De Trabajo
B.6	SERVICIOS ADICIONALES		
B.6.a	Analice las necesidades de servicios adicionales para mejorar las operaciones y una vez identificados obtenga la opinión del titular de la empresa.	002H-PE	Equipo De Trabajo
	Utilice los siguientes factores para cumplir con el procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de personal a nivel operativo - Planes para la ampliación o la contracción de las operaciones sustantivas; - Utilización de sistemas de registros financieros y administrativos insuficientes para procesar un volumen mayor de transacciones; - Sistemas de registro y de información que generan errores o que carecen de controles efectivos; - Planes para actualizar reglamentos y normativos técnicos para el manejo de la empresa; 	002H-PE 002I-PE 002J-PE 002K-PE	Equipo De Trabajo
B.7	RIESGO INHERENTE Y EL AMBIENTE DE CONTROL		
B.7.a	Analice el riesgo inherente existente en relación con el ambiente de control de las principales funciones,	002F-PE	Equipo De Trabajo
	Documente la evaluación del riesgo inherente fundamentado en los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza individual de la actividad relevante; - Estado actual de los problemas identificados en auditorias e informes anteriores; - Manera de anticipar o reaccionar cada unidad ante los problemas; - Actitud del titular de la empresa ante los problemas. 	002F-PE 002J-PE	Equipo De Trabajo
B.8	SISTEMA DE REGISTRO E INFORMACIÓN		
B.8.a	Políticas contables para el registro		
	Resuma la información relevante sobre las políticas contables y administrativas para los registros utilizados formalmente.	004A-PP	Equipo De Trabajo
	Consideren los siguientes temas para identificar las políticas: <ul style="list-style-type: none"> - Cambios propuestos en las políticas vigentes; - Naturaleza de los cambios en las normas, procedimientos o pronunciamientos emitidos el último - Existencia de políticas agresivas o conservadoras para las situaciones que permiten el uso de principios contables y administrativos alternativos. 	002G-PE 004A-PP	Equipo De Trabajo
B.9	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTROS		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA DE P.D.T.	EJECUTADO POR
B.9.a	Indague, revise y resuma los aspectos importantes que permitan una comprensión adecuada del sistema de registro utilizado para el control de las operaciones.	002K-PE	Equipo De Trabajo
	Considere los siguientes factores para conocer los sistemas de registro e información: - Importancia de los tipos de transacciones incluidas en las operaciones sustantivas de la empresa; - Manera en que se inician dichas transacciones; - Documentos de respaldo, registros financieros, procesamiento de los datos e información de las actividades sustantivas de la empresa;	002K-PE 002L-PE	Equipo De Trabajo
	- Proceso para el registro de las operaciones o transacciones importantes, desde su inicio hasta la presentación de los informes financieros y de gestión; - Proceso empleado para preparar la información financiera, administrativa y técnica, principalmente las estimaciones y las revelaciones adicionales.	002K-PE	Equipo De Trabajo
B.9.b	Resuma en una lista los informes preparados sobre la gestión señalando: - Nombre de documento; - Número de ejemplares elaborados; - Detalle del usuario; - Periodo de elaboración; - Destino e importancia para desarrollar las operaciones.	002K-PE	Equipo De Trabajo
C. PLAN DE AUDITORIA DETALLADO POR COMPONENTE			
C.1	Indague sobre los requerimientos de informes especiales de la empresa o de programas específicos para considerarlos en la programación detallada.	003A-PE	Equipo De Trabajo
C.2	Prepare un resumen de las decisiones tomadas para los programas de auditoría detallados por componente, considerando el enfoque de auditoría.	003A-PE	Equipo De Trabajo
C.3	Preparar programas o cuestionarios específicos por cada componente, para evaluar procedimientos de control, considerando las circunstancias propias en que se desenvuelve la empresa.	002L-PE	Equipo De Trabajo
C.4	Elabore una matriz para calificar los riesgos de auditoría de cada componente.	002L-PE 003A-PE	Equipo De Trabajo

<p>☞ FECHA DE APLICACIÓN: del 8 de Agosto al 02 de Septiembre del 2011</p> <p>☞ SUPERVISADO POR: Esp. Lorena Segarra</p>
--



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO GENERAL: Obtener seguridad razonable en cuanto a la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, acatamiento de leyes y protección de recursos.

APLICADO POR: Jenny Calle y Priscilla Escandón **FECHA DE APLICACIÓN:** Del 11 al 15 de Agosto

1. AMBIENTE INTERNO

1.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
10	13	76,92%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se ha desarrollado una relación de confianza fundamentada en la honestidad de los miembros con apertura y respeto?	1		
2	¿La relación de confianza y compromiso se refleja a la hora de tomar decisiones?	1		
3	¿Las relaciones con los trabajadores, clientes, proveedores y organismos de control se basan en la honestidad y equidad?	1		
4	¿ Existe un código de ética y conducta o su equivalente?		0	
5	¿ El código de ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		0	
6	¿ Existen políticas sobre normas de comportamiento a nivel de compañeros de trabajo y con el cliente?		0	
7	¿ La Dirección guía al personal con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento organizacional?	1		
8	¿No se presentan cambios repentinos en el comportamiento y estilo de vida de los empleados?	1		
9	¿La administración no trata de reducir los incentivos planificados para los empleados?	1		
10	¿ Se ha motivado y capacitado al personal para que asuma con mayor responsabilidad su trabajo?	1		
11	¿Nunca se han presentado hechos de abuso de autoridad que afecten la dignidad de empleados, clientes o terceros?	1		
12	¿ Existen buenas relaciones laborales entre los empleados?	1		
13	¿Están definidas por escrito normas de higiene y seguridad laboral?	1		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
6	9	66,67%

1.2. COMPETENCIA PROFESIONAL

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ Existen programas de capacitación y desarrollo del personal?		0	
2	¿ Existen procedimientos documentados para efectuar movimientos de personal?		0	
3	¿ Se documentan los requerimientos para el reclutamiento y selección de personal?		0	
4	¿ Se evalúa el desempeño laboral?	1		
5	¿ Considera usted la experiencia, conocimiento y habilidades a la hora de contratar al personal?	1		
6	¿ Se lleva a cabo un análisis, descripción y valuación de los puestos de trabajo?	1		
7	¿ El personal que labora en la empresa es eficaz y suficiente?	1		
8	¿ Cree usted que con la labor que realiza contribuye al desarrollo de la empresa?	1		Buena atención al clientes, en la organización de documentos
9	¿ El puesto en el que usted se desempeña le permite desarrollar y potencializar sus	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
8	10	80,00%

1.3. CONSEJO DE ADMINISTRACION

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ La administración de la compañía muestra una actitud apropiada hacia riesgos importantes del negocio?		0	
2	¿La administración de la entidad está integrada por personal con conocimiento suficiente, experiencia y tiempo de servicio efectivo?	1		
3	¿ La administración de la empresa se involucra activamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales?	1		
4	¿ Se cumplen con las leyes y normas establecidas en la empresa?	1		
5	¿ Existe intervención de la administración en los conflictos que se presenten entre los	1		
6	¿ La administración motiva y apoya a sus empleados para el logro de metas y objetivos?	1		
7	¿ En situaciones desfavorables la administración es quien toma la iniciativa en las acciones necesarias para superarla?	1		
8	¿ Las actividades desarrolladas por la administración son planificadas previamente?	1		
9	¿Se reúne periódicamente el consejo de administración para tratar asuntos relacionados con la planificación estratégica y demás asuntos que ordena la ley y el estatuto?	1		Una vez al año se emite un informe de gerencia dirigido a la Junta General de Socios para comunicar los resultados del ejercicio económico.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
10	¿ La gestión administrativa garantiza la permanencia del negocio en el tiempo y el éxito del mismo?	1		

1.4. FILOSOFIA ADMINISTRATIVA

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
11	16	68,75%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ Las políticas y procedimientos están claramente definidos, plasmadas por escrito y son actualizadas oportunamente?		0	
2	¿ Comparte con sus colaboradores los objetivos y prioridades de la organización?	1		
3	¿ Utiliza el consenso para llegar a acuerdos con sus empleados?	1		
4	¿ Estimula la participación de sus empleados en la planificación, toma de decisiones y solución de problemas?	1		
5	¿ Busca medios para que los empleados se comprometan de manera voluntaria con el logro de objetivos de la organización?	1		De forma verbal
6	¿ Analiza y evalúa conjuntamente con los empleados los logros alcanzados?	1		
7	¿ Relaciona los logros con recompensas de una manera justa y objetiva?	1		
8	¿ La administración solicita la colaboración de analistas y terceros para lograr sus metas planteadas?	1		
9	¿ La administración brinda el apoyo necesario a sus empleados para que puedan realizar eficientemente sus tareas?	1		
10	¿ Se evalúan los resultados obtenidos de la gestión administrativa?	1		En base a la inf. Contable, no se usan métodos técnicos.
11	¿ La empresa cuenta con manuales de funciones y procedimientos, y están actualizados?		0	
12	¿ Se cuenta con evidencia de su publicación y difusión?		0	
13	¿ Se cuenta con contratos de trabajo ya sean individuales o colectivos?	1		Cuando el personal inicia su actividad
14	¿ Se renuevan los contratos de trabajo de forma anual, o se contratan empleados por		0	No se renuevan los contratos
15	¿ La administración se interesa en las actividades de contabilidad y se preocupa de la confiabilidad de los informes financieros y la seguridad de los bienes y activos?	1		
16	¿ La administración tiene como política la elaboración de presupuestos?		0	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.5. POLITICAS Y PRACTICAS DEL TALENTO HUMANO Y COMPROMISO DE APTITUDES

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
6	10	60,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se aplican adecuadamente las política y los procedimientos para el entrenamiento, promoción y la compensación de empleados?		0	
2	¿ Se dispone de una base de datos actualizada del personal con la respectiva documentación de respaldo?	1		
3	¿ Se dispone de documentación de apoyo para la administración del talento humano, tales como: manual de organización, de personal, de bienvenida o manual de políticas?		0	
4	¿ Se dispone de una base de información para efectuar pago de sueldos, salarios y honorarios?	1		Contabilidad
5	¿ Se ha definido las condiciones de trabajo obligatorias tales como el uso de uniformes e implementos de seguridad?	1		
6	¿La empresa cuenta con polítics relacionadas con la vacaciones obligatorias para sus empleados?	1		
7	¿Existen controles para los horarios de entrada y salida de los empleados?		0	Se controla unicamente mediante la observación
8	¿Es poco frecuente la rotación del personal?	1		No existe rotación de personal
9	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de los empleados en su puesto de trabajo?	1		
10	¿Son adecuados los criterios de promoción y evaluación de los empleados?		0	La promoción no aplica a la empresa

1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, DELEGACIÓN DE AUTORIDAD Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
5	8	62,50%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ Tiene la empresa organigramas, manuales de procesos y de funciones?		0	
2	Los manuales son generales, específicos o sectoriales?		0	
3	¿ La estructura permite cumplir con el objetivo o atribuciones de la entidad?	1		
4	¿ Esta estructura refleja la visión de la	1		
5	¿Las funciones asignadas a cada área de la empresa son la adecuadas para el cumplimiento de tal misión?	1		
6	¿ Se han analizado alternativas de cambio estructural para agilizar el cumplimiento de funciones asignadas?		0	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
7	¿ Existe una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades dando suficiente autonomía de acción a sus empleados?	1		
8	¿Es suficiente el número de trabajadores en las actividades de administración y control?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
10	13	76,92%

2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿En la empresa los objetivos se han definido por escrito ?		0	
2	¿ Dichos objetivos han sido comunicados oportunamente?	1		
3	¿En la entidad existe un historial que presente los objetivos propuestos y alcanzados?		0	
4	¿La administración establece metas y objetivos acordes con la misión de la entidad?	1		
5	¿La administración plantea objetivos viables?	1		
6	¿La administración establece metas y expectativas para el personal operativo?	1		
7	¿La entidad ha fijado objetivos para sus actividades en todos los niveles?		0	
8	¿Los objetivos están clasificados a corto, mediano y largo plazo?	1		
9	¿Los objetivos que se plantean buscan lograr la eficiencia y eficacia en las operaciones de la	1		
10	¿La optimización de recursos es considerada a la hora de plantearse objetivos?	1		
11	¿Existen objetivos que guíen a cumplir con un adecuado proceso de elaboración de la	1		
12	¿La administración se preocupa del establecimiento de objetivos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones, las cuales son fijadas por los organismos de control?	1		
13	¿Existen objetivos relacionados con el cuidado y protección de los recursos?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
14	20	70,00%

3. IDENTIFICACION DE EVENTOS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se consideran las recomendaciones de los clientes como una oportunidad de mejora?	1		
2	¿Es fácil lograr la lealtad de los clientes a pesar de la sensibilidad de los precios?	1		
3	¿En el entorno no existen fuentes de contaminación ambiental como polvo, cenizas, vapores, etc.?		0	Parque Industrial y Tráfico



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
4	¿Los productos que la empresa ofrece son considerados de buena calidad?	1		
5	¿En el área donde se encuentra la empresa no se han registrado motines?	1		
6	¿No es considerado el sector como una zona de riesgo?		0	Robo en la Ferreteria próxima a la empresa (hace un año)
7	¿Las instalaciones de la empresa cuentan con vigilancia e iluminación?	1		Se cuenta con una vivienda para la familia que realiza la vigilancia y limpieza
8	¿Se hacen estudios para evaluar las preferencias y necesidades de los consumidores?		0	
9	¿No existe personal que desempeñe su cargo por mucho tiempo?		0	Contador: 10 años Vendedor: 4 años
10	¿El personal ha recibido charlas sobre como actuar en casos de emergencia?		0	
11	¿Hay normas definidas sobre el uso y cuidado de los equipos?	1		
12	¿Las personas que ejercen cada uno de sus cargos conoce sus funciones y responsabilidades?	1		
13	¿Existen normas de acceso a los sistemas de información?	1		
14	¿Están identificadas las personas autorizadas para entregar y retirar información de la entidad?	1		Gerente, Presidente y Contador
15	¿Existe un procedimiento que defina cómo se entrega y retira la información?	1		
16	¿Considera que la ausencia de auditoria constituye un factor de riesgo?	1		
17	¿No existe ningún requerimiento contable que pudiera deteriorar la estabilidad financiera?	1		
18	¿El personal operativo no tiene responsabilidades en la contabilidad?		0	El vendedor, el presidente y gerente ingresan datos al sist.
19	¿El prestigio de la empresa no se ha debilitado con un creciente número de quejas con respecto al producto vendido?	1		
20	¿Son adecuados los recursos asignados a cada área en relación con los objetivos planteados?	1		

4. **EVALUACION DE RIESGOS**

4.1. **RIESGOS DE LA ENTIDAD**

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
10	14	71,43%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Es adecuado el conocimiento y la experiencia de los administradores de acuerdo con sus responsabilidades?	1		
2	¿La empresa mantiene mayormente clientes	1		
3	¿La empresa no se ha visto involucrada en demandas por fraudes o violación de leyes?	1		Con que periodicidad?



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
4	¿Con los años de servicio que la empresa ha prestado ha logrado posicionarse en el mercado?	1		
5	¿Cuenta la empresa con puntos estratégicos de atención al cliente?	1		
6	¿La empresa se encuentra ubicada en una zona comercial?	1		
7	¿La documentación legal y los permisos de funcionamiento de la empresa se encuentran actualizados?	1		
8	¿Se ha asignado a alguna persona la custodia de la documentación legal de la entidad?		0	Ésta se encuentra archivada y disponible sin restricción alguna
9	¿La empresa cuenta con un local propio para su funcionamiento?		0	Las instalaciones que utiliza las arrienda en \$1217,XX
10	¿Se celebran regularmente sesiones de la junta de accionistas?	1		Una vez al año
11	¿Las asambleas ordinarias de socios se celebran dentro del plazo previsto por la ley?	1		
12	¿Constan todas las actas en los libros respectivos y están debidamente firmadas?		0	
13	¿Existe poca vulnerabilidad a una tecnología altamente cambiante?	1		
14	¿La empresa cuenta con planes estratégicos que sean consistentes con los objetivos y condiciones actuales de la misma?		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
10	16	62,50%

4.2. RIESGOS EN LAS OPERACIONES

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La empresa presenta buenos historiales de crédito con sus proveedores?	1		
2	¿La empresa no presenta una alta dependencia ante un solo proveedor?	1		
3	¿Existe un grado de dependencia a la tecnología razonable?	1		
4	¿Existe una persona que: Determine los impuestos que deben causarse?	1		El contador se encarga de la determinación y presentación. El gerente de autorizar y vigilar el cumplimiento
5	Autorice la presentación de declaraciones?	1		
6	Vigile el cumplimiento de obligaciones fiscales?	1		
7	¿Se tiene calendarizadas las obligaciones fiscales y monitoreado su cumplimiento?	1		Se procura que las mismas se realicen a tiempo
8	¿Las declaraciones de impuestos son: Preparadas con datos de la contabilidad	1		En algunos casos si se han presentado tardíamente
9	Conciliadas con registros auxiliares contables	1		
10	Presentadas oportunamente	1		
11	¿Están asegurados los inventarios contra todos los riesgos que pudieran afectar su integridad?		0	Se cuenta únicamente con alarmas de seguridad contra robos a nivel de toda la



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
12	¿Las coberturas son suficientes para cubrir su valor de recuperación?		0	
13	¿El personal que maneja efectivo está asegurado?		0	
14	¿Existen objetivos específicos para cada actividad de la entidad?		0	
15	¿Se analizan el riesgo de obsolescencia de las existencias?		0	
16	¿Existe vínculo de los objetivos a nivel de cada actividad con los objetivos generales de la entidad?		0	

4.3. RIESGOS EN LA SITUACION FINANCIERA

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
7	11	63,64%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ La empresa no ha tenido problemas de liquidez en el último año?	1		
2	¿ La empresa no depende en un alto porcentaje de financiamiento externo?	1		
3	¿La empresa no realiza operaciones comerciales en moneda extranjera?	1		
4	¿Las cuentas por cobrar que mantiene la empresa son gestionadas adecuadamente?	1		
5	¿El monto que se mantiene en cuentas por cobrar es razonable y no causa problemas de liquidez?	1		
6	¿ Se elabora el conjunto completo de Estados financieros?		0	
7	¿Se hace una evaluación permanente de la situación financiera mediante indicadores?		0	
8	¿Se realizan inversiones financieras evaluando previamente su rentabilidad?		0	
9	¿La situación financiera de la empresa no se ha visto afectada por cambios tributarios?	1		
10	¿Cuándo se recurre al financiamiento se hace un estudio previo de las tasas de interés?		0	
11	¿La capacidad para la obtención de ingresos mediante autogestión no es limitada?	1		

4.4. RIESGOS EN LA CONTABILIDAD

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
15	17	88,24%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los registros contables se encuentran debidamente respaldados con documentación de soporte?	1		
2	¿Todas la operaciones de la empresa son registradas oportunamente?	1		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
3	¿El plan de cuentas que maneja la entidad está acorde con las necesidades de la misma y se encuentra actualizado?	1		Esta en proceso de acoplamiento a las NIIF's
4	¿El sistema contable que se utiliza para procesar la información es confiable?	1		
5	¿Se preparan archivos auxiliares para conciliar la información contable?	1		Bancos, Compras, Ventas, Inventarios
6	¿Se hacen copias de soporte de la información?	1		En medios magnéticos
7	¿Se tiene copias de soporte de la configuración del equipo y del sistema contable?	1		
8	¿Las copias de soporte están almacenadas en un sitio de acceso restringido?	1		Están colocadas en un estante de libre acceso
9	¿Existen procedimientos o manuales sobre cómo acceder y operar el sistema contable?		0	
10	¿Se tiene algún control de acceso al sistema contable para evitar cualquier manipulación o alteración del mismo?	1		El uso de contraseñas
11	¿Se mantiene un registro de todos los eventos del sistema contable, tanto concedidos como denegados?	1		
12	¿Dependiendo del usuario se define su área y horario de acceso?	1		
13	¿Los Estados Financieros están debidamente aprobados por la Junta General de Socios?		0	No se cuenta con actas de aprobación
14	¿La contabilidad se realiza de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?	1		
15	¿No se han reportado pérdidas de documentos?	1		
16	¿ Existe algún procedimiento establecido que permita detectar transacciones erróneas?	1		El sistema detecta y reporta errores
17	¿Existe participación y preocupación de la administración en la selección de principios contables y la determinación de estimaciones importantes?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
21	24	87,50%

4.5. RIESGOS EN EL PERSONAL

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ No se han presentado cambios insólitos en el comportamiento o estilo de vida de los	1		
2	¿Los empleados tienen adecuado conocimiento de los productos que se manejan?	1		
3	¿Las nóminas son debidamente verificadas con respecto a horas, salarios, cálculos, etc.?	1		
4	¿Los pagos por sueldos y salarios son realizados con oportunidad?	1		Se pagan en los primeros 5 días del mes
5	¿Existe constancia de los pagos efectuados al personal de la entidad?	1		Roles de pago firmados



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
6	¿Existe un expediente actualizado del personal de la entidad?		0	
7	¿A la hora de contratar al personal se toma en cuenta el conocimiento y la experiencia?	1		
8	¿No existen empleados que tengan más de un período de vacaciones vencido?	1		
9	¿El personal cumple responsablemente con su horario de trabajo?	1		
10	¿Existe un bajo porcentaje de ausencia de los empleados?	1		
11	¿No se han presentado renunciaciones del personal espontáneamente?	1		
12	¿El personal que trabaja en la empresa lo hace con apertura y entusiasmo?	1		
13	¿El personal está adecuadamente ubicado para aprovechar su potencial?	1		
14	¿El personal muestra fidelidad hacia la empresa?	1		
15	¿Cuándo se contrata personal se integra un expediente con los documentos indispensables:			
16	Solicitud de empleo	1		
17	Currículo	1		
18	Referencias	1		
19	Examen de aptitudes		0	
20	Registro ante el seguro social	1		
21	¿No se ha notado empleados descontentos que tengan acceso a activos susceptibles a malversación?	1		
22	¿No se conoce de algún empleado con presiones financieras que tenga acceso a activos susceptibles a malversación?	1		
23	¿Cuando se retira un empleado se verifica que firme su carta de finiquito o entregue su renuncia?	1		
24	¿No existe personal nuevo en posiciones financieras y operativas claves?	1		
24	¿Existe un proceso de análisis de las principales manifestaciones de indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción?		0	

5. **RESPUESTA AL RIESGO**

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
7	11	63,64%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La administración da importancia a la auditoría?		0	
2	¿Frente a accidentes laborales, la empresa da soluciones rápidas e inmediatas?	1		
3	¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre el comportamiento del personal y su desempeño en su puesto de trabajo?	1		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
4	¿Se toman en cuenta las gustos y preferencias del consumidor y se busca satisfacer los mismos?	1		
5	¿Se ha considerado una alianza estratégica con otras empresas del sector?		0	
6	¿La administración emprende acciones con el fin de mejorar el prestigio institucional de la	1		Se realizan agasajos navideños para niños
7	¿Aquello asuntos que no maneja la administración, por desconocimiento, son asignados a personas especialistas?	1		
8	¿La empresa cuenta con un departamento legal u otro que realice funciones similares?		0	
9	¿Las quejas de los clientes son atendidas oportunamente?	1		
10	¿Se cuenta con un plan de contingencia frente a fallas técnicas del sistema contable?		0	
11	¿Se llevan a cabo acciones como resultado de los descubrimientos e investigaciones especiales realizadas?	1		

6. **ACTIVIDADES DE CONTROL**

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
3	4	75,00%

6.1. **CONTROLES DETECTIVOS**

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ La empresa cuenta con un sistema de control de asistencia?		0	
2	¿Existen controles físicos como arqueos, conciliaciones y recuentos?	1		Excepto arqueos de caja
3	¿Se realizan comparaciones de los datos gravados en el respaldo con la información almacenada en el sistema?	1		
4	¿Los registros contables son verificados con la respectiva documentación?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
6	10	60,00%

6.2. **CONTROLES PREVENTIVOS**

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿ Existe un sistema de control para evitar el exceso de mercaderías en stock?		0	
2	¿Para entregar información confidencial de la empresa es necesario la autorización del personal administrativo?	1		
3	¿ En la empresa se elaboran presupuestos?		0	
4	¿La empresa cuenta con sistemas de seguridad para evitar el acceso de personas no autorizadas a los activos y registros?	1		Alarmas y separadores



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
5	¿ Cuenta con un sistema de control para los inventarios?	1		
6	¿Para las operaciones claves de la entidad se cuenta con personal calificado?	1		
7	¿Los documentos emitidos por la entidad están diseñados de acuerdo a los requerimientos legales y necesarios para la empresa?	1		
8	¿Existen procedimientos convenientes para la autorización de transacciones especiales?		0	
9	¿Se encuentran actualizados los datos de los clientes a los que se les concede crédito?	1		
10	¿Existen rótulos de seguridad que ayuden a proteger la salud e integridad del personal y clientes? Por ejemplo No fumar, usar mascarillas, Usar uniformes, ...etc.		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
2	5	40,00%

6.3. CONTROLES CORRECTIVOS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se han establecido procedimientos para la recuperación de datos almacenados en medios informáticos?		0	
2	¿Se corrige oportunamente los errores detectados por parte de la administración?	1		
3	¿Se ha presentado alguna situación en la que se ha tenido que aplicar un plan de contingencia, permitiendo así el retorno a la normalidad?		0	
4	¿Existen medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias en los arqueos de		0	
5	¿Una vez detectado algún error se corrige de inmediato, notificando la novedad a la administración?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
15	22	68,18%

7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se proporciona la información correcta al personal que lo requiere con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	1		
2	¿ Recibe oportunamente los informes	1		
3	¿ La administración comunica los objetivos y metas oportunamente?		0	
4	¿Se han planificado futuros despidos del personal y se les ha comunicado?		0	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
5	¿En el proceso de la elaboración de la información se cuenta con documentación oportuna y apropiada?	1		
6	¿Los reportes del sistema contable presentan una estructura comprensible y ordenada?	1		
7	¿Se informa al personal los resultados obtenidos, los objetivos y las metas alcanzadas?		0	
8	¿Para informar al personal sobre los resultados obtenidos se utilizan medios tales como reuniones de trabajo, oficios y circulares?		0	
9	¿Se maneja un alto volumen de datos en el proceso de elaboración de la información?		0	
10	¿El sistema contable que se utiliza es confiable y acorde a las necesidades de la empresa?	1		
11	¿No se ha registrado pérdidas de documentos importantes en alguna ocasión?	1		
12	¿Las tareas asignadas al personal se comunican con claridad y oportunidad?	1		
13	¿No se han presentado conflictos y malos entendidos por la falta de comunicación oportuna y efectiva?	1		
14	¿La información exigida por organismos de control es entregada en los plazos requeridos?	1		
15	¿Para comunicar llamados de atención al personal operativo se utiliza un tipo de comunicación formal?		0	De forma verbal
16	¿La información sobre cambios importantes en la entidad es transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los departamentos, permitiendo asumir responsabilidades	1		
17	¿Están establecidos canales de comunicación que faciliten el informe de acciones deshonestas o inapropiadas en el área de trabajo?	1		
18	¿En la empresa se ha colocado un buzón para sugerencias?		0	
19	¿Son adecuados los mecanismos establecidos para la obtención de información externa e interna y el suministro a la dirección de los informes necesarios, sobre el desempeño de la entidad en relación con los objetivos	1		
20	¿Hay apertura por parte de la administración a las sugerencias de los empleados referentes a las maneras de mejorar la calidad de los servicios prestados?	1		
21	¿Hay franqueza y efectividad en la forma de tratar a los clientes, proveedores y otras partes externas, tanto en la información y en la comunicación sobre los servicios?	1		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
22	¿Son oportunas y apropiadas las acciones tomadas por parte de los funcionarios de la entidad derivadas de las comunicaciones recibidas de los clientes, proveedores y otras partes externas?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
7	8	87,50%

8. **SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las faltas y atrasos son debidamente controlados?	1		Al ser el personal pequeño en número las faltas y atrasos son controlados oportunamente y en su totalidad
2	¿ Los empleados con acceso a efectivo y activos valiosos cuentan con el control y supervisión adecuados?	1		
3	¿Se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades registradas por el sistema de información contable con los conteos físicos programados?	1		
4	¿Se evalúa periódicamente al personal para establecer si entiende y cumple con las disposiciones de la administración?		0	
5	¿Es adecuado el nivel de documentación que permita delimitar el grado de responsabilidad en las operaciones? Quien aprueba, autoriza, ejecuta, revisa y registra	1		
6	¿Existen mecanismos para identificar deficiencias en el sistema contable?	1		
7	¿Existe vigilancia permanente de las instalaciones de la empresa?	1		
8	¿Las deficiencias encontradas en el ejercicio de las operaciones son reportadas al personal que corresponde?	1		

No.	PERSONAS ENTREVISTADAS	CÓDIGO	CARGO
1	Edgar René Ávila Sacoto	EP	Presidente
2	Luis Roberto Ávila Sacoto	LG	Gerente
3	Javier Oswaldo Asitimbay Pangol	JV	Vendedor
4	Jorge Leonardo Merchan Velez	JC	Contador
5	Aura Rebeca Carranza Ochoa	AA	Auxiliar Contable
6	José Gustavo Belezaca Carchipulla	GM	Mensajero



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE

OBJETIVO GENERAL: Obtener seguridad razonable en cuanto a la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, acatamiento de leyes y protección de recursos.

APLICADO POR: Jenny Calle y Priscilla Escandón

FECHA DE APLICACIÓN: Del 18 al 23 de Agosto

1 COMPONENTE: CAJA

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
7	12	58,33%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe una adecuada segregación de funciones incompatibles en el área para: Las funciones de cobro y preparación de depósitos y la contabilización de dichas Las funciones de caja y de registro	1		La caja chica no existe físicamente debido a que: no tiene un fondo específico asignado ni una persona responsables para su manejo y control. Ésta cuenta se usa con el fin de reembolsar gastos pagados en efectivo con fondos privados (pertenecientes a los socios). La devolución se la hace en cheque por el valor correspondiente a los comprobantes que presenten (facturas).
2	¿Es el efectivo recibido depositado diariamente sin retraso?	1		
3	¿El monto asignado a cada una de las cajas está de acuerdo al volumen de sus		0	
4	¿Son los egresos de caja pre numerados?	1		
5	¿Existe un monto máximo para realizar desembolsos de las diferentes cajas?		0	
6	¿Se obtienen los comprobantes correspondientes para todos los desembolsos de	1		
7	¿Son los montos presentados en los egresos de caja detallados en números y letras?		0	
8	¿Se realizan arqueos sorpresivos de los fondos?	1		
9	¿Están los comprobantes de egreso de caja emitidos a nombre de quien recibe el		0	
10	¿Son preparados y con qué frecuencia los cortes de caja?	1		
11	¿Los recibos anulados son conservados en forma consecutiva?		0	
12	¿Existen formatos apropiados para realizar los arqueos de caja?	1		



2 COMPONENTE: BANCOS

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
24	30	80,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Están registradas a nombre de la entidad las cuentas bancarias que se manejan?	1		<p>Preg. 1. COMERCIAVSA Cía. Ltda., maneja dos cuentas bancarias: Banco Pichincha Cta. No: 3369868904 y Banco Internacional Cta. No: 820-0001710. Preg. 5. Los sellos se encuentran bajo custodia del presidente de la empresa. Preg. 7. El mes de Junio de 2011. Preg. 10. El contador es el encargado de preparar las conciliaciones bancarias.</p>
2	¿Las firmas giradoras están debidamente autorizadas?	1		
3	¿Los cheques son girados en forma secuencial?	1		
4	¿Se guarda en una caja de seguridad las chequeras en blanco?		0	
5	¿Se encuentran debidamente custodiados los diversos sellos de autorización y	1		
6	¿Se verifica el número de cheques al momento de recibir cada una de las chequeras de parte del Banco?	1		
7	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente? ¿Están establecidos pasos esenciales para una conciliación bancaria efectiva, especialmente en cuanto a: ?	1		
8	La comparación de cheques pagados según los estados bancarios con los registros de desembolsos	1		
9	Revisión de la secuencia numérica de la cheques emitidos	1		
10	La comparación de saldos según registros auxiliares con la cuentas del mayor	1		
11	¿Son preparadas las conciliaciones por un empleado que no tenga que ver con el procesamiento o registro de desembolso de efectivo?	1		
12	¿Son los estados de cuenta directamente entregados al empleado que prepara la	1		
13	¿Son revisadas y aprobadas las conciliaciones e investigadas las partidas inusuales por un personal que no sea responsable de los ingresos y desembolsos?	1		
14	¿Son firmadas las conciliaciones como constancia de su revisión y aprobación?		0	
15	¿Son los cheques anulados o dañados guardados para su posterior inspección?	1		
16	¿Existen cheques pendientes en la conciliación bancaria con seis meses o más?		0	
17	¿Se marca con sello de pagado la documentación soporte de los cheques para evitar pagos duplicados?	1		
18	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quien los prepara?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
19	¿Son los cheques emitidos no entregados, guardados por personas independiente de quien los prepara?	1		
20	¿Existe evidencia de la entrega de los cheques a los beneficiarios?		0	
21	¿Se evita firmar cheques en blanco?	1		
22	¿Existen horarios y días especiales para la entrega de cheques a proveedores?		0	
23	¿Se registran oportunamente las notas de débito emitidas por el banco?	1		
24	¿Son archivadas en forma secuencial las conciliaciones y estados de cuenta?	1		
25	¿Son guardados los cheque en blanco en un lugar seguro?	1		
26	¿Existen cheques en blanco que estén firmados?		0	
27	¿Se deposita íntegra e inmediatamente las cobranzas efectuadas?	1		
28	¿Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser recibidos para evitar que se cobren en efectivo?	1		
29	¿Se lleva un registro en libros auxiliares de los movimientos bancarios?	1		
30	¿Existe más de una firma en el giro de cheques?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
24	39	61,54%

3 COMPONENTE: CLIENTES

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen procedimientos de la administración para controlar los márgenes de ganancia bruta por línea de productos y para comprobar la veracidad de los ingresos ¿Se preparan informes gerenciales para controlar, entre otros: Cambios de precios Antigüedad de cuentas por cobrar	1		Preg. 2. Se tiene un control físico, se revisan periódicamente precios, saldos de los clientes, productos defectuosos, se atienden reclamos verbales, etc., pero no se preparan informes
2	Análisis de provisión de cuentas incobrables Análisis de antigüedad de cuentas pendientes de cobro Análisis de productos defectuosos, devoluciones y reclamos		0	



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
3	¿Se utilizan procedimientos para la revisión de cuentas morosas, incluyendo las causas, tales como reclamos por deficiencias en los productos, problemas de liquidez de ciertos clientes para comprobar la valuación de las cuentas por cobrar?	1		
4	¿Se concilian los listados de cuentas control del mayor general, para verificar la integridad de las cuentas? ¿Existe una adecuada segregación de funciones en el área de ventas y cuentas por cobrar que asegure que:	1		
5	Las funciones de ingreso de pedido, asignación de crédito, despachos y facturación están separadas de las funciones de cuentas por cobrar y registro en el mayor general	1		
6	Las funciones de asignación de crédito, facturación y caja están segregadas	1		
7	Las funciones de caja están segregadas de las del procesamiento de despachos, facturación, notas de crédito, cuentas por cobrar y mayor general ¿Tiene la empresa políticas y procedimientos de crédito por escrito para la evaluación de clientes potenciales el cual considera los siguientes puntos: Solidez financiera Limitaciones legales	1		
8	Competencia Clase de cliente Tendencias económicas		0	Preg. 3. Se revisan las carpetas de clientes y se hacen llamadas por pago impuntual o facturas vencidas. Preg. 9. No existen ningún documento específico de despacho aparte de la factura.
9	¿Se lleva control numérico de los documentos de despacho, para asegurarse de que todos son facturados y que los documentos son investigados?		0	
10	¿Tiene la compañía procedimientos de facturación eficientes tales como que las facturas sean enviadas con el producto e indiquen los términos del crédito, incluyendo multas por pagos atrasados y que estén dirigidas a la persona o	1		
11	¿Se investigan las demoras en la preparación de las facturas y se solucionan los problemas o ineficiencias que lo ocasionen?	1		
12	¿Se supervisa el cobro de las cuentas pendientes a clientes?	1		
13	¿Se han establecido procedimientos eficaces para cuentas por cobrar vencidas?		0	



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
	¿Ha considerado la compañía diferentes opciones para disminuir las cuentas por cobrar tales como:			
14	Pagar las comisiones por venta al momento de cobrar las cuentas		0	
15	Cobrar intereses o multas por atrasos		0	
16	¿Se envían estados de cuenta mensualmente a los clientes?		0	
17	¿Son investigadas las inconformidades reportadas por los clientes?	1		
18	¿Existen límites de crédito establecidos?	1		
19	¿Son las cuentas por cobrar a empleados autorizadas por una persona competente?	1		
20	¿Son las cuentas de empleados listadas y revisadas periódicamente?		0	
21	¿El auxiliar de cuentas por cobrar es conciliado mensualmente con su cuenta del mayor general?	1		
22	¿Está restringido al cajero el acceso al mayor de cuenta por cobrar?	1		
23	¿Son los límites de crédito revisados periódicamente?	1		
24	¿Existen cuentas por cobrar de ex empleados?		0	
25	¿Se ha otorgado nuevos créditos a clientes con antecedentes que indiquen que son		0	
26	¿Existen condiciones de pago que van mas del tiempo fijado para el cobro de las		0	
27	¿Se efectúa una verificación de los precios establecidos con los fijados en las	1		
28	¿Son realizados descuentos por pronto pago o sobre volúmenes de venta?	1		
29	¿Fue registrado el crédito en el auxiliar de clientes?	1		
30	¿Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar?		0	
31	¿Se cuenta con procedimientos para el registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y, en su caso tiene creada alguna reserva?	1		
32	¿Se continúan las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?	1		
33	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?	1		
34	¿Se preparan mensualmente informes de clientes por antigüedad de saldos?		0	
35	¿Dichos informes son revisados por algún funcionario autorizado que tome decisiones con respecto a las cuentas atrasadas?		0	

Preg. 16. Se realizan llamada telefónicas. Preg. 28. Frecuentement por volúmenes de compra.



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
36	¿Qué acciones legales se toman después de haber agotado todos los recursos para el cobro de una cuenta vencida?	1		Preg. 36. Acciones legales, tales como las demandas. Preg. 37. Existen recargos pero no en todos los casos.
37	¿Se cobran recargos a clientes morosos?	1		
38	¿El porcentaje de provisión parar cuentas incobrables aplicado está de acuerdo con la	1		
39	¿El uso de las provisiones acumuladas es frecuente?		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
5	7	71,43%

4 COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y SOCIOS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe documentación física que demuestre la existencias de una cuenta por cobrar por concepto de recuperación de un gasto pagado?	1		
2	¿Se han establecido límites en el monto para cubrir un gasto que luego será		0	
3	¿Se tiene un control que permita conocer con anterioridad la fecha de vencimiento?	1		
4	¿Existe un procedimiento definido para la recuperación de una cuenta por cobrar por concepto de recuperación de gastos?	1		
5	¿Se aplica algún tipo de interés sobre el crédito concedido al cubrir un gasto que será recuperado?		0	
6	¿Cubrir un gasto que a futuro será recuperado es autorizado por la Administración?	1		
7	¿Esta cuenta es utilizada únicamente por razones de registro del pago de un gasto a ser recuperado?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
42	61	68,85%

5 COMPONENTE: INVENTARIO DE MERCADERÍAS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se preparan informes gerenciales para controlar lo siguiente: Cantidades en existencia y costos Precios de compra	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
2	Existencias obsoletas o de poco movimiento		0	Preg. 13. Se han presentado situaciones de faltantes en stock de algunos artículos que se hacen con pedido anticipado a proveedores pero no han llegado a tiempo.
	Existencias devueltas			
3	Ajustes por conteos de inventario	1		
4	Modificación en los costos de reposición		0	
5	¿Son las existencias sometidas a recuentos periódicos, para verificar la veracidad de las mismas?	1		
6	¿Es apropiada la aprobación de todos los documentos que respaldan la recepción y transferencia de bienes de los almacenes?	1		
7	¿Se realiza conciliaciones de las cantidades despachadas con las pedidas y con las facturas como forma de controlar la integridad de los costos de venta?	1		
8	¿Se realiza el almacenaje de las existencias en un lugar seguro?	1		
9	¿Existe restricción de acceso físico a las áreas de los almacenes?		0	
10	¿Existe una adecuada segregación de funciones en las áreas relacionadas con las existencias de mercadería?	1		
11	¿Están segregadas las responsabilidades por la supervisión de los recuentos físicos, la aprobación de los ajustes sugeridos de los mismos, custodia, despacho, adquisición, y recepción de existencias?	1		
12	¿La inversión en inventarios no es excesiva?	1		
13	¿No han existido situaciones que muestren falta de stock?		0	
14	¿Están los artículos colocados ordenadamente y con espacio adecuado de	1		
15	¿Resultan satisfactorios los registros para determinar la existencia de la mayoría de los artículos?	1		
16	¿Está centralizada la función de recepción de mercaderías?	1		
17	¿Están las mercaderías fácilmente accesibles cuando son requeridos?	1		
18	¿Son marcadas las mercaderías con la fecha de recepción, con el objetivo de determinar el período de tiempo entre la recepción y el envío a los usuarios finales?		0	
19	¿Están organizados los estantes de forma efectiva y práctica?	1		
20	¿Es adecuado el espacio disponible en el área de almacén?	1		
21	¿Es adecuada la iluminación del área de almacenamiento del inventario?	1		
22	¿Están separadas las funciones de recepción y compras?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
23	¿Resultan satisfactorios los controles sobre el proceso de recibo de mercancías para garantizar que la misma es contada e inspeccionada antes de colocarla en el almacén y pagar la factura al proveedor?	1		
24	¿Existen adecuados controles para garantizar que se pague: Mercaderías que se encargó a través de órdenes de compra debidamente A precios acordados con los proveedores Mercaderías recibidas en condiciones satisfactorias De acuerdo con los términos de pago acordados	1		
25	¿Emplea la empresa procedimientos centralizados de compras?	1		
26	¿Existe un sistema de control de inventarios adecuado, el cual incluya: Niveles de venta y rotación de inventarios Niveles actuales de inventarios	1		
27	Precios actuales comparados con los del futuro		0	
28	¿Son empleadas órdenes de compra o solicitudes escritas para todas las operaciones		0	
29	¿No existen problemas originados por compras realizadas en exceso?	1		
30	¿Existen límites de compra establecidos y son estos respetados?	1		
31	¿Existen suficientes empleados en el departamento, para manejar eficientemente el nivel de operaciones?	1		
32	¿Poseen los empleados conocimientos suficientes sobre los artículos solicitados?	1		
33	¿Trabaja el departamento de compras de forma proactiva, con el fin de evitar órdenes de emergencia?	1		
34	¿Existen procedimientos adecuados de seguimiento para las órdenes de compra no		0	
35	¿Son las órdenes de compra adecuadamente salvaguardadas?		0	
36	¿Son mantenidos registros efectivos y eficientes de la cuenta Inventarios?	1		
37	¿Poseen espacio suficiente todos los formularios empleados por el departamento para documentar de forma completa toda la información?	1		
38	¿Los requerimientos de compras son ejecutados oportunamente?		0	
39	¿Se encuentra el Departamento de Compras involucrado en la venta de material		0	
40	¿El departamento de compras trata de adquirir productos genéricos en lugar de	1		
41	¿Existe una adecuada biblioteca de catálogo y lista de precios actualizados?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
42	¿Está consiente del monto invertido en inventario en todo momento, de manera que no se mantenga dinero inmovilizado por períodos de tiempo excesivos? ¿Existen reglas que protegen contra conflictos de intereses tales como:	1		
43	Aceptación de regalos por parte de los proveedores	1		
44	¿Se trata de mantener un inventario mínimo y minimizar situaciones de falta de	1		
45	¿Toma la empresa ventajas de los descuentos cuando están disponibles?	1		
46	¿Son obtenidas cotizaciones de varios proveedores antes de que una orden sea	1		
47	¿Se asegura que las cantidades compradas son siempre consistentes con las	1		
48	¿Las órdenes de compra normalmente incluyen el precio?		0	
49	¿Se mantiene registro cuando el precio real de compra varía del precio de compra		0	
50	¿Se establecen índices de uso sobre cada artículo para mantener inventarios		0	
51	¿Son depurados los archivos periódicamente para no mantener registros viejos? ¿Tiene la compañía procedimientos establecidos para evaluar a los nuevos proveedores considerando:	1		
52	La cantidad y calidad de la mercadería y los servicios que vende el proveedor Disponibilidad y tipo de términos de crédito que se ofrece	1		
53	¿Hacen los empleados los esfuerzos necesarios por mantenerse informados acerca de los nuevos artículos?	1		
54	¿Se asegura que los proveedores garanticen sus productos antes de colocar una	1		
55	¿Existe un esfuerzo serio por buscar nuevos proveedores?		0	
56	¿Existen formularios preimpresos de pedidos de compra?		0	
57	¿Se preparan mensualmente informes de compras y alguien los lee?		0	
58	¿No Existen clientes que realizan compras y que las mismas son mantenidas bajo la custodia de la compañía?	1		
59	¿No es responsable la empresa de las mercaderías despachadas y deterioradas en el traslado al cliente?	1		
60	¿Existen notas de crédito por desperfecto o daño de la mercadería?		0	
61	¿Existen procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes?		0	



6 COMPONENTE: IMPUESTOS ANTICIPADOS

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
7	9	77,78%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se realiza una revisión periódica de los beneficios que se percibirán a futuro como consecuencia de la aplicación de esta cuenta?	1		<p>Preg. 3. La persona a la que se le ha encargado la responsabilidad específica de los impuestos es al Contador, Sr. Jorge Merchán.</p>
2	¿Realiza la administración frecuentemente un control sobre esta cuenta?		0	
3	¿Se ha asignado a una persona específica la responsabilidad del manejo, cálculo, control y declaraciones de los diferentes créditos tributarios?	1		
4	¿El crédito tributario por impuesto al IVA, retenciones e I.R. ha sido acumulado correctamente durante los diferentes períodos?	1		
5	¿Se ha solicitado al SRI la respectiva devolución por el crédito mantenido si el caso es aplicable?		0	
6	¿Existen procedimientos de verificación de la fórmula aplicada para el cálculo del	1		
7	¿El anticipo de impuesto a la renta es disminuido del impuesto causado del próximo	1		
8	¿Es verificado el valor del anticipo a pagar calculado en la entidad con lo que el SRI	1		
9	¿No es el responsable del cálculo del anticipo quien efectúa el pago del mismo?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
13	18	72,22%

7 COMPONENTE: ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen procedimientos aplicados por la gerencia para revisar y realizar un adecuado seguimiento de la información contable relativa a los saldos de Activos Fijos y los cargos por depreciación?	1		
2	¿Existen controles generales e independientes que aseguren la apropiada adquisición y utilización de Activos Fijos?	1		
3	¿Se preparan informes gerenciales referidos a: Costos de reparación y mantenimiento Ajustes resultantes de conteos de activos		0	



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
	Variación de tasas y métodos de depreciación para verificar la valuación de los activos			
	Utilización de Activos Fijos			
	Activos completamente depreciados			
	Conciliación de los listados de activos fijos con las cuentas control de mayor general para corroborar la integridad de los saldos			
	Práctica de recuentos periódicos de activos para comprobar la existencia de los			
	¿Existen controles para salvaguardar los activos relacionados con:			
4	El acceso físico restringido a terceros	1		
	Las protecciones físicas de los activos			
	¿Existe una adecuada segregación de funciones en el área de bienes en uso y depreciaciones que refleje así:			
	La aprobación de las adquisiciones y retiros de activos está contabilizado			
5	La custodia de los activos está segregada de los registros contables	1		
	La reparación y mantenimiento de los activos está segregada de su contabilización			
6	¿La adquisición de nuevos activos fijos son autorizadas y aprobadas debidamente por la administración o el personal a quien se haya delegado su autoridad?	1		
7	¿Son comparados los desembolsos reales con las cantidades autorizadas?	1		
8	¿Se hacen siempre por medio de requisiciones o solicitudes escritas las adquisiciones de activos fijos?		0	
9	¿Es apropiado el método o procedimiento para diferenciar entre las adquisiciones de activos fijos y los gastos de reparación y mantenimiento?		0	
10	¿Se requiere una aprobación por escrito para la venta, retiro o desecho de los activos fijos?	1		
11	¿Se utiliza dicha autorización para acreditar la cuenta de activos fijos y cargar a la depreciación acumulada?	1		
12	¿Se establecen los procedimientos para informar y registrar con rapidez la eliminación de activos fijos?	1		
13	¿Son adecuadas las tasas para depreciar los activos fijos?	1		
14	¿Es uniforme el método y las tasas de depreciación aplicadas de un año a otro?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
15	¿No sobrepasa las cuentas de depreciación acumulada a las del costo de los activos?	1		
16	¿Se llevan registros de los activos totalmente depreciados y que están en uso, aún cuando hayan sido dado de baja en los libros?	1		
17	¿El Activo Fijo está debidamente asegurado?		0	
18	¿Se revisan periódicamente las pólizas de seguro?		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
14	18	77,78%

8 COMPONENTE: PROVEEDORES

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se actualiza el listado de proveedores con una frecuencia razonable?	1		
2	¿Se hace conciliaciones entre las facturas de compra y las cuentas auxiliares?	1		
3	¿Son autorizados todos los pagos que realiza la empresa por la administración antes de ser efectuados?	1		
4	¿Existe un registro de los pagos que hayan sido realizados?	1		
5	¿Las cuentas no pagadas son revisadas periódicamente?	1		
6	¿Si los pagos se realizan antes de que llegue su vencimiento hay descuentos?		0	
7	¿Los pagos que realiza la empresa están respaldados por un comprobante de	1		
8	¿Los créditos que la empresa adquiera son autorizados y aprobados por la	1		
9	¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de proveedores sea igual a su correspondiente cuenta de mayor?		0	
10	¿Se concilia mensualmente la cuenta de proveedores con los estados de cuenta recibidos de los mismos?		0	
11	¿Se concilia periódicamente los registros auxiliares de proveedores con la documentación que la soporta?		0	
12	¿Se vigila que, cuando es el caso se descuenten en los pagos a proveedores los anticipos que les han sido entregados?	1		
13	¿Se vigila que el uso de esta cuenta refleje únicamente adeudos a cargo de la entidad proveniente del giro de su actividad?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
14	¿Es adecuado el proceso de control de pago a proveedores a efecto de evitar pagos antes de su vencimiento, como pagos posteriores a éste, que podrían generar cargas financieras o el no gozar de descuentos o bonificaciones por pronto pago?	1		
15	¿Es adecuada la programación de pagos a proveedores a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos de la entidad y buena imagen sus ante sus proveedores?	1		
16	¿Están establecidos los niveles de endeudamiento que puede contraer la entidad y los funcionarios delegados para esta función?	1		
17	¿Se valida en todos los casos que todos los bienes que se vayan a pagar efectivamente se hayan recibido?	1		
18	¿Se verifican los cálculos matemáticos de las facturas?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
8	10	80,00%

9 COMPONENTE: DOCUMENTOS POR PAGAR

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La Administración realiza un análisis antes de intervenir y pedir créditos a los diferentes acreedores?	1		
2	¿Los pagos a los acreedores son autorizados por la Administración?	1		
3	¿La mayor parte de deudas no son pagadas en efectivo sino mediante cheque?	1		
4	¿Los pagos realizados a los acreedores son mensuales?	1		
5	¿Se realizan periódicamente conciliaciones de los auxiliares con el mayor?	1		
6	¿Por pronto pago los acreedores exoneran del pago de intereses?		0	
7	¿Cuándo un documento es cancelado éste es debidamente abonado de los registros contables?	1		
8	¿Al vencimiento del plazo de pago de un documento, se presenta una renegociación de crédito?		0	
9	¿Los recibos de pago son archivados y contabilizados periódicamente?	1		
10	¿Los pagos son realizados a tiempo con la finalidad de no caer en mora y mantener buenos historiales de pago?	1		



10 COMPONENTE: PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
9	11	81,82%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Tiene la empresa un plan de provisiones sociales?		0	Preg. 1. La empresa no realiza un plan de provisiones sociales, las realiza cada fin de año.
2	Cumple el plan de provisiones sociales con lo establecido en el código de trabajo?	1		
3	Cuando llega el momento la empresa paga puntualmente los beneficios sociales acumulados en las provisiones sociales?	1		
4	¿Las provisiones sociales asignadas a los trabajadores cumplen con las leyes y condiciones establecidas en el código de trabajo?	1		
5	¿La base de cálculo de las provisiones sociales es legal?	1		
6	¿Existe documentación que garantice el cálculo adecuado de las provisiones sociales?	1		
7	¿Los registros contables correspondientes a las provisiones sociales son oportunos y correctos?	1		
8	¿Existen provisiones sociales por pagar acumuladas que hayan vencido y no hayan sido canceladas?		0	
9	¿Se mantiene los respectivos respaldos que confirman el pago de las provisiones sociales?	1		
10	¿Cuenta con un control específico, distinto de los registros contables, que ayude con el adecuado manejo de esta cuenta?	1		
11	¿Se ha identificado a la persona responsable por el manejo de esta cuenta?	1		

11 COMPONENTE: IESS POR PAGAR

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
6	8	75,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las Obligaciones al IESS por pagar corresponden a valores por provisiones?		0	
2	¿Existen comprobantes de los pagos que se realizan de estas provisiones?		0	
3	¿Los cálculos respectivos son realizados de acuerdo con las disposiciones legales?	1		
4	¿Está claramente definido al responsable que debe realizar los cálculos de estas provisiones?	1		
5	¿Existe supervisión por parte de la Administración de estos cálculos realizados?	1		
6	¿Existe autorización para realizar pagos por este concepto?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
7	¿Los documentos de respaldo son archivados correctamente?	1		
8	¿Cuándo se efectúa la contratación inmediatamente se inscribe al empleado nuevo en el IESS y se abre su expediente personal?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
10	11	90,91%

12 COMPONENTE: IMPUESTOS POR PAGAR

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se realiza una verificación previa del valor a pagar por este concepto antes de su respectivo pago?	1		<p>Preg. 8. El valor a ser pagado por concepto de impuestos es revisado y verificado antes de su pago, pero en casos muy excepcionales se compara con lo generado por el SRI.</p>
2	¿El responsable del manejo de esta cuenta es eficiente al momento de pagar los impuestos causados?	1		
3	¿Las declaraciones correspondientes a los Impuestos de la Empresa son presentados de forma íntegra?	1		
4	¿La empresa trata de incentivar al personal del departamento de contabilidad para obtener un trabajo eficiente y efectivo y de esta forma evitar fraudes?	1		
5	¿Son tomadas en cuenta las indicaciones del formulario para la declaración de	1		
6	¿Existen procedimientos que permitan hacer comprobaciones del cálculo del monto a pagar por impuestos?	1		
7	¿Existe una buena comunicación entre la empresa y los organismos de control?	1		
8	¿Se verifica el cálculo por concepto de impuestos y se compara con los generados por	1		
9	¿Cómo consecuencia de esta verificación se dan ajustes frecuentes importantes?		0	
10	¿Se realiza supervisiones periódicas para verificar el estado del pago de impuestos?	1		
11	¿Existen y son aplicadas políticas en relación al pago de impuestos?	1		



13 COMPONENTE: ACREEDORES VARIOS

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
3	4	75,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿En esta cuenta no se incluyen las deudas que se mantienen con los proveedores de mercadería?	1		Preg. 4. La documentación de respaldo del pago a acreedores varios es archivado en folders.
2	¿No se pagan intereses por las deudas que se mantienen como acreedores varios?	1		
3	¿Se concilian los saldos actuales con archivos auxiliares, estados de cuenta, o mediante llamadas telefónicas?		0	
4	¿El pago realizado es debidamente procesado en la contabilidad y se archiva la documentación de respaldo?	1		

14 COMPONENTE: PRÉSTAMOS SOCIOS

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
2	4	50,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los aportación de dinero de los socios de la empresa está respaldado con algún documento o acta ?	1		Preg. 1. y 2. No existe nada formal que especifique el destino de las aportaciones realizadas por los socios.
2	¿Existen límites en cuanto a montos y plazos que será destinado para futura capitalización?		0	
3	¿Se han establecido y definido claramente políticas y condiciones en cuanto a las aportaciones de los socios?		0	
4	¿Los socios frecuentemen realizan aportaciones de dinero con la finalidad de en algún momento destinarlo a capitalización ?	1		

15 COMPONENTE: CAPITAL SOCIAL

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
8	13	61,54%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los aportes iniciales de capital de los socios están debidamente contabilizados en los registros de constitución de la entidad?	1		Preg.2. Desde la constitución de la empresa el capital se ha mantenido en \$ 600.
2	¿En los últimos tres años se ha presentado un incremento de capital social?		0	



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
3	¿Para hacer uso del capital dentro de la empresa se requiere de una autorización de los socios?	1		
4	¿Si la Administración decide hacer uso del capital, ésta comunica mediante informes a los distintos departamentos de la empresa el monto que deberá ser utilizado en un período contable?	1		
5	¿La aplicación de capital es registrada en la contabilidad oportunamente haciendo uso de las autorizaciones e informes emitidos ?	1		
6	¿Son planificadas los futuros aportes de capital con la finalidad de ampliar el	1		
7	¿Existen registros de la emisión de títulos que garanticen el capital aportado?		0	
8	¿Se tiene autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos?	1		
9	¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad los acuerdos de los socios que afecten las cuentas de capital contable?	1		
10	¿Se hacen préstamos o anticipos sobre las propias acciones?		0	
11	¿Existe el dictamen del comisario?		0	
12	¿Se han aprobado los estados financieros por los accionistas?	1		
13	¿Se publican los estados financieros?		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
7	9	77,78%

16 COMPONENTE: PÉRDIDAS Y GANANCIAS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El valor registrado como utilidad del ejercicio en el Estado de Resultados es el mismo que refleja el Balance General?	1		
2	¿En la empresa se aplican políticas de reinversión, lo cual se justifica en las utilidades retenidas de años anteriores?		0	
3	¿La monto de utilidad obtenida en los últimos años no ha tenido una tendencia	1		
4	¿Se hace una evaluación y análisis de los resultados obtenidos?	1		
5	¿Se buscan nuevas formas de mejorar la utilidad alcanzada?	1		
6	¿Sobre la utilidad obtenida se han calculado y pagado los respectivos impuestos?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
7	¿La pérdida o utilidad que se obtenga es determinada por períodos inferiores al de un		0	
8	¿Con la finalidad de verificar los verdaderos resultados obtenidos, a la utilidad obtenida se le suma las provisiones, depreciaciones y amortizaciones que hubieren	1		
9	¿La Administración muestra interés por los resultados que se obtengan al finalizar el	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
22	35	62,86%

17 COMPONENTE: VENTAS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las Ventas son realizadas al contado y a crédito?	1		
2	¿Se lleva un registro por separado de las Ventas 0% y 12% del IVA?	1		
3	¿Hay documentos de soporte que garanticen las Ventas realizadas?	1		
4	¿Las Facturas emitidas son llevadas cronológica y secuencialmente?	1		
5	¿El contador revisa si las copias de las facturas emitidas (facturero) está conforme a las ventas realizadas?	1		
6	¿Las Ventas realizadas son registradas correcta y oportunamente?	1		
7	¿La mercadería vendida es entregada a domicilio?		0	
8	¿Al momento de efectuar una venta es necesario contar con una nota de pedido?		0	
9	¿Las notas de pedido son archivados junto con la factura respectiva?		0	
10	¿Las ventas realizadas son entregadas por el vendedor que las factura?	1		
11	¿Para la salida de mercadería se requiere de autorización?	1		
12	¿Se realiza diariamente una conciliación entre las facturas emitidas y lo registrado en el sistema contable?	1		
13	¿Cuándo es realizada una venta, dicho artículo es inmediatamente disminuido del inventario mantenido en stock?	1		
14	¿Existe autorización de precios de venta, condiciones de crédito, descuentos y devoluciones y listas de precios?	1		
15	¿La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, operaciones aritméticas, especificaciones, pedidos, codificaciones y envío de la mercadería?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
16	¿En la factura se anota el número clave del vendedor como control para el pago de comisiones?		0	
17	¿En las facturas se especifican las garantía de los productos vendidos?		0	
18	¿Las notas de crédito son autorizadas expresamente por la gerencia o funcionarios responsables?	1		
19	¿La mercancía devuelta por los clientes es recibida por el respectivo departamento?	1		
20	¿Quién factura envía directamente la copia de la factura a cobranzas?	1		
	¿Se tiene control especial para los siguientes tipos de ventas:			
	Ventas al contado			
21	Ventas a crédito	1		
	Ventas a empleados			
22	Ventas de mercancía dañada, obsoleta y rechazada		0	
22	¿En las Ventas de mostrador se otorgan descuentos posteriores a la venta?		0	Preg. 30. Sí existe un corte diario de Ventas en base a la contabilidad, pero no lo realiza una persona, ya que este proceso está incluido dentro del sistema contable.
23	¿En el caso de ser afirmativo se le elabora una nota de crédito o se reembolsa el		0	
24	¿Se contabiliza diariamente los ingresos por ventas?	1		
25	¿Tiene la empresa ingresos por otros conceptos distintos a la operación principal?		0	
26	¿La empresa verifica que las operaciones de ventas se registren en el período correspondiente?	1		
	¿Se lleva bien ordenado los documentos utilizados en la operación de ventas como			
27	Facturas	1		
	Notas de Crédito		0	
28	Notas de Pedido		0	
29	Órdenes de Embarque, etc.		0	
30	¿Existe una persona que efectúe un corte diario de ventas con base a la contabilidad y compruebe que esté debidamente soportado?	1		
31	¿El dinero de las ventas de contado se envía al departamento correspondiente para que sea depositado junto con la cobranza del día, y se verifica que esto sea hecho	1		
32	¿Las políticas de ventas las elabora por escrito la gerencia?		0	
33	¿Se verifica periódicamente el cumplimiento de estas políticas?		0	



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
34	¿Se controla adecuadamente el acceso al efectivo, sin permitir que se utilicen las	1		
35	¿Los registros contables se hacen buscando que permitan determinar bases de impuestos?		0	

18 COMPONENTE: INGRESOS NO OPERACIONALES		CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
		4	7	57,14%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Estos ingresos no son registrados de igual forma que las ingresos propios de la actividad de la empresa?	1		
2	¿Por concepto de ingresos no operacionales en los últimos años se ha causado y pagado impuestos?	1		
3	¿Existe alguna política específica para el manejo de la cuenta ingresos no		0	
4	¿El dinero recaudado por concepto de otros ingresos es depositado en bancos?	1		
5	¿Existe alguna cuenta bancaria específica para el recaudo de los ingresos no		0	
6	¿Se hacen verificaciones de lo registrado como un ingreso no operacional con lo depositado por este concepto?	1		
7	¿Se mantiene algún control para el manejo de la cuenta ingresos no operacionales, tales como formularios, guías, documentos para dar de baja activos, registros de ventas espontáneas, etc.?		0	

19 COMPONENTE: COSTO DE VENTAS		CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
		8	9	88,89%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Es oportuno el registro de la inversión en inventarios?	1		
2	¿Es oportuno el registro del correspondiente Costo de Ventas?	1		
3	¿Hay procedimientos adecuados para el registro de acumulación de los elementos del costo?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
4	¿Se practica una comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?		0	
5	¿Está autorizado el método de valuación de inventarios seleccionado por la empresa?	1		
6	¿Se considera dentro del costo de ventas los productos retirados por daño, pérdidas o donaciones?	1		
7	¿Se detalla por separado los valores correspondientes al costo propiamente y al	1		
8	¿Se mantienen registros separados del Costo de Ventas los correspondientes a descuentos, devoluciones y transporte en compras?	1		
9	¿Existe un sistema computarizado que acumule el costo de ventas?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
12	15	80,00%

20 COMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los préstamos y anticipos a empleados son autorizados por una persona responsable y existen límite sobre su sueldo?	1		
2	¿Dichos préstamos se descuentan de la nómina regularmente?		0	
3	¿Existe una persona para autorizar la contratación y estipular los sueldos de acuerdo al perfil del puesto?	1		
4	¿Se lleva un control de asistencias, verificando horas de entrada y salida?	1		
5	¿Existe un control efectivo para que al elaborar la nómina se descuenten préstamos y otros conceptos como anticipos de sueldo?	1		
6	¿El gerente o persona responsable autoriza el pago de la nómina después de que el contador la revisó?	1		
7	¿En el caso de retiro de personal se le indemniza de acuerdo al código de trabajo?	1		
8	¿Se elaboran recibos por pagos de sueldos?		0	
9	¿Los empleados firman la nómina el momento que reciben el pago? ¿Si los sueldos se pagan con cheque?:	1		
10	Se concilia mensualmente la nómina con el estado de cuenta del Banco	1		Preg. 8. Sólo se firman los Roles de Pago



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
11	Se ha fijado la cuenta bancaria que se usara específicamente para este fin	1		Preg. 12. El pago de los sueldos se hace en efectivo y/o con cheque dependiendo de la disponibilidad del dinero.
12	¿El pago correspondiente a los sueldos se hace en efectivo, con cheque o se acredita en cuentas bancarias?	1		
13	¿Se tiene un sistema de información que permita conocer las bases para calcular las remuneraciones, horas extras, comisiones y sus deducciones? ¿Si los sueldos se pagan en efectivo?:		0	
14	Se retira del banco el monto neto de la nómina	1		
15	Se toman las debidas precauciones para resguardar el dinero destinado al pago de los empleados y protegerlo contra robos.	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
4	5	80,00%

21 COMPONENTE: OTROS GASTOS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se tiene control minucioso de los gastos que controla ésta cuenta?	1		
2	¿No son los movimientos contables referentes a otros gastos realizados por valores de alta cuantía?	1		
3	¿Se considera únicamente gastos poco frecuentes y de bajos montos?	1		
4	¿Los otros gastos no representan un valor significativo dentro de los gastos totales?	1		
5	¿Existen archivos auxiliares que ayuden en el control de la cuenta Otros Gastos?		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
8	12	66,67%

22 COMPONENTE: COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen comisiones por las Ventas efectuadas?		0	
2	¿Si existiesen comisiones, el pago de las mismas son efectuadas junto con los	1		
3	¿No representan las comisiones pagadas un fuerte gasto para la empresa?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
4	¿Existe un control previo al pago de comisiones, sobre el estado de la Venta realizada que originó la misma?		0	Preg. 6. La publicidad con la que cuenta la empresa es mediante la elaboración de camisetas para los empleados con los sellos de la empresa cada fin de año. Además en muy pocas ocasiones se han realizado publicaciones en la prensa.
5	¿La empresa cuenta con publicidad para los productos y servicios que ofrece?	1		
6	¿La estrategia de publicidad aplicada es constante?		0	
7	¿La Administración mira a los gastos de publicidad como una estrategia para incrementar sus Ventas?	1		
8	¿No se han presentado pagos por anticipado por concepto de publicidad?	1		
9	¿No se ha planificado incrementar la publicidad sobre los bienes y servicios ofrecidos en los próximos años?	1		
10	¿Es considerado el gasto de publicidad como una prioridad en la empresa?		0	
11	¿Existen límites fijados en el monto para hacer erogaciones por este concepto?	1		
12	¿Es la Administración quien autoriza éstas erogaciones de dinero?	1		

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
5	7	71,43%

23 COMPONENTE: GASTOS DE GESTIÓN

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se autorizan todas las erogaciones por este concepto?	1		Preg. 7. Los gastos no deducible se presentan con muy poca frecuencia.
2	Los registros permiten identificar el origen de las erogaciones y la base para su aplicación a resultados?	1		
3	Existe un catalogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos?	1		
4	Durante el periodo económico 2010 se han registrado gastos extraordinarios	1		
5	Por los gastos de arrendamiento se cuenta con contrato?		0	
6	Se aseguran que los comprobantes que se pagan por adquisiciones de bienes o servicios se hayan recibido efectivamente?	1		
7	Tiene la empresa un control especifico para los gastos no deducibles?		0	



24 COMPONENTE: GASTOS DE VIAJE

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
5	8	62,50%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Es la Administración quien determina la erogación por este concepto?	1		Preg. 7. Los gastos de viaje son cubiertos para personal administrativo que haya prestado un servicio a favor de la empresa. Preg. 6. La administración no fija los porcentajes que se destinarán para este tipo de gasto solamente los cubre cuando ocurren y son necesarios.
2	¿Existen límites fijados en el monto para hacer erogaciones de este tipo?	1		
3	¿No se presentan Con mucha frecuencia este tipo de gastos?	1		
4	¿Se hacen conciliaciones entre el monto entregado para este concepto y lo realmente gastado, y que haya sido respaldado con documentación de soporte legalmente aceptable?	1		
5	¿Estos gastos son cubiertos en su totalidad por la empresa?	1		
6	¿Es la Administración quien determina los porcentajes para cubrir estos gastos?		0	
7	¿Los gastos de viaje han sido cubiertos para personal operativo de la empresa?		0	
8	¿Se cuenta con un archivo auxiliar en donde se detalle el concepto del viaje, su objetivo, los gastos realizados y se cuenta con la debida documentación de respaldo?		0	

25 COMPONENTE: SERVICIOS GENERALES

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
5	8	62,50%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe un procedimiento específico para el registro de los gastos por concepto de servicios generales?		0	
2	¿Existen límites en el monto para hacer erogaciones por este concepto?	1		
3	¿Se cuenta con un registro detallado por concepto de la erogación realizada?	1		
4	¿Se presentan fuertes salidas de dinero por este concepto?		0	
5	¿Se han establecido nuevas estrategias para reducir este gasto?	1		
6	¿Frecuentemente se realizan estos gastos?		0	
7	¿La Administración dá importancia al monto y concepto de la erogación realizada?	1		
8	¿Se hace un análisis previo de las posibles ventajas y utilidades que representará el hacer uso de estos servicios?	1		



26 COMPONENTE: IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
	4	5	80,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los impuestos y contribuciones que la empresa paga al Fisco están debidamente calculados, sobre las bases legales establecidas?	1		
2	¿Se ha designado a una persona permanente que asuma la responsabilidad de control sobre ésta cuenta?	1		
3	¿Ésta cuenta incluye todos los impuestos y contribuciones que la empresa está obligada a declarar?	1		
4	¿Son declarados con oportunidad estos impuestos y contribuciones?	1		
5	¿No se ha producido el pago de multas e intereses por presentación tardía de las declaraciones correspondientes?		0	

27 COMPONENTE: DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
	9	10	90,00%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Son adecuadas las tasas de depreciación y amortización aplicadas a los distintos	1		
2	¿Los métodos de depreciación y amortización aplicados están en conformidad con los aprobados por los organismos de control? ¿Se disponen de tablas de depreciación por cada uno de los bienes depreciables que contengan suficiente información y detalle de: Fecha y valor de adquisición del bien	1		
3	Períodos de vida útil del bien Importe de la depreciación mensual y anual, contable y fiscal	1		Preg. 6. Lo que está establecido por la Ley.
4	¿Se encuentran dichas tablas actualizadas tanto en los sistemas informáticos como en los archivos impresos?	1		Preg. 7. Todas las actividades financieras contables las realiza el Contador de la empresa.
5	¿Existen políticas claras sobre métodos, tiempos y tasas de depreciación?	1		
6	¿Se ha asignado la tarea de las depreciaciones y amortizaciones a una persona con los suficientes conocimientos técnicos y criterio profesional?	1		



N.	COMPONENTE	SI	NO	
7	¿La persona que realiza los cálculos y las tareas relacionados con las depreciaciones es la misma que se encarga de su registro en la contabilidad?	1		Preg. 11. El cálculo de las depreciaciones y amortizaciones se lo realiza anualmente.
8	¿El monto presentado en la contabilidad por concepto de depreciaciones y amortizaciones es el mismo que consta en la declaración al SRI?	1		
9	¿Los valores correspondientes a depreciaciones y amortizaciones reflejan realmente el desgaste sufrido de los activos durante cierto periodo?	1		
10	¿Se realiza mensualmente el cargo a resultados por las depreciaciones y		0	

CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
6	10	60,00%

28 COMPONENTE: GASTOS FINANCIEROS

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La empresa no registra fuertes desembolsos de dinero por gastos financieros durante el último período económico (año 2010)?	1		Un método práctico para evitar gastos por intereses innecesarios es cumplir exactamente con las fechas de pago de las cuotas del crédito, y hacer los pagos completos sin dejar saldos pendientes, según se muestre en la respectiva tabla de amortización.
2	¿Se han fijado límites en cuanto a montos máximos en los que la empresa puede		0	
3	¿Existe un historial de todos los motivos que originan los gastos financieros? ¿No se evidencian gastos financieros provocados por descuidos y errores tales como: Cheques girados sin fondos		0	
4	Anulación de cheques por pérdidas Recargos de multas e intereses por retrasos en los pagos de las obligaciones bancarias	1		
5	¿La compañía no paga deudas con tasas de interés demasiado elevadas?	1		
6	¿Se mantienen guardados y clasificados apropiadamente los documentos que respaldan los gastos financieros?	1		
7	¿Se han establecido métodos prácticos que permitan reducir, en lo que sea posible, las erogaciones de dinero por concepto de gastos financieros?	1		
8	¿Están establecidas las sanciones por provocar gastos financieros completamente		0	
9	¿Las tasas de interés que se pagan por financiamiento externo son legales?	1		
10	¿Se realiza un cuidadoso análisis de las ofertas de financiamiento con el objetivo de elegir la mejor opción?		0	



29 COMPONENTE: GASTOS NO DEDUCIBLES	CALF.	POND.	EFFECTIVIDAD DEL COMPONENTE
	5	7	71,43%

N.	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los importes registrados en esta cuenta corresponden a gastos no permitidos por la ley como deducibles?	1		Preg. 2. representa el 0,02% de la totalidad de gastos. Preg. 3. Ya que los gastos no deducibles no son frecuentes, se dan por las multas.
2	¿El monto acumulado en estos gastos no es elevado?	1		
3	¿Se cuenta con un control por parte de la administración sobre los movimiento de ésta cuenta?		0	
4	¿Se cuenta con algún control especial que permita comprobar su correcta		0	
5	¿El movimiento de los gastos no deducibles es poco frecuente?	1		
6	¿Los gastos no deducibles se consideran al realizar la conciliación tributaria?	1		
7	¿El registro contable de gastos no deducibles lo realiza únicamente al contador?	1		



COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
MATRIZ DECISIONAL POR COMPONENTE

☞ COMPONENTE: CUENTA CAJA	☞ COD: 1.1.1.1.
☞ ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	☞ FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B M B	M M B	BAJO.- esta cuenta tiene un 14% de significatividad dentro de los activos corrientes ya que es usada para gastos de bajos rubros.	ALTO.- porque el control lo realiza una sola persona y no existen arqueos de caja.	* Egresos Caja Numerados desde el módulo de tesorería..	Inspección de comprobantes, observación, cálculo y cómputo.	Confirmación e Indagación.

COMENTARIOS:

☞ COMPONENTE: CUENTA BANCOS MONEDA NACIONAL	☞ COD: 1.1.1.2.
☞ ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	☞ FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M A A	B M B	ALTO.- la mayoría de transacciones que se realizan en la empresa están vinculadas con la cuenta Bancos, convirtiéndola en una de las cuentas de mayor importancia relativa.	BAJO:- porque se realizan conciliaciones periódicas y se mantienen archivos auxiliares de control.	*Conciliación Bancaria mensual * Kárdex de bancos en el modulo de	Inspección de documentos de prueba.	Confirmación, Revisión Selectiva, Método deductivo.

COMENTARIOS:



COMPONENTE: CUENTA CLIENTES	COD: 1.1.2.1.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	B B B	BAJO. -Se concede crédito sólo a clientes con buenos historiales de cobro y se hacen procedimientos periódicos para confirmar estas cuentas.	BAJO. - se preparan mensualmente informes de clientes por antigüedad de saldos y se efectúan llamas telefónicas a los clientes para recordar su pago.	*Informes de antigüedad de saldos * Llamad. Telf. * Conciliac: aux. y mayor.	Inspección de documentos, cálculo y cómputo, observación y datos prueba.	Confirmación, Método inductivo y Confirmación Externa.

COMENTARIOS:

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y SOCIOS	COD: 1.1.2.7.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	M M M	BAJO. - durante el año no ha tenido movimientos en la contabilidad simplemente mantiene un saldo anterior.	MEDIO. - porque no se ha realizado el respectivo ajuste de la cuenta (dar de baja) afectando la presentación real de los hechos en la contabilidad.	No existe	Inspección de documentos y Observación.	Confirmación e Indagación al personal.

COMENTARIOS:



COMPONENTE: CUENTA INVENTARIOS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 1.1.3.1. FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011
---	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B M B	B B B	BAJO.- existen conciliaciones de los despachado con lo facturado y todo lo mantenido en stock está registrado (sistema contable).	BAJO.- porque existen controles para mantener un inventario mínimo y máximo así como procedimientos para determinar la pérdida de valor de los mismos.	* Archivo computarizado de artículos en stock.	Inspección física, Observación y Revisión Selectiva	Confirmación e Indagación al personal.

COMENTARIOS:

COMPONENTE: CUENTA IMPUESTOS ANTICIPADOS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 1.1.4.1. FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011
---	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M B M	M M B	MEDIO.- esta cuenta representa un 4,19% del Activo y en la misma se ha acumulado el crédito tributario del IVA y retenciones del I.R.	MEDIO.- no se ha efectuado el debido control sobre esta cuenta y no se ha solicitado la devolución del crédito mantenido.	No existe	Inspección de documentos y Observación.	Confirmación

COMENTARIOS:



COMPONENTE: CUENTA ACTIVO FIJO DEPRECIABLE ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 1.2.1.2. FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011
---	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	B M B	BAJO.- porque el activo fijo depreciable no incluye activos con riesgo de pérdidas y malversación.	BAJO.- Se cuenta con la respectiva depreciación acumulada para los activos fijos y está de acuerdo con los porcentajes permitidos por la ley.	*Acceso físico restringido.	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles.

COMENTARIOS:

COMPONENTE: PROVEEDORES ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 2.1.1.1. FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011
--	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B M B	B B M	BAJO.- porque se concilia periódicamente el saldo de proveedores con los estados de cuenta de los mismos, así como todos los pagos realizados tienen un comprobante de respaldo.	BAJO: _ se actualiza el listado de proveedores y las deudas mantenidas con los mismos mediante la verificación de la respectiva documentación.	*Mantener listado de proveedores * Verificar cómputo mat, de las fact.	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles, Indagación al personal.

COMENTARIOS:



☞ COMPONENTE: DOCUMENTOS POR PAGAR	☞ COD: 2.1.1.2.
☞☞☞☞☞☞☞ ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	☞ FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	B B B	BAJO.- porque incluye solamente una obligación o préstamo bancario, el cual no genera altas cantidades de transacciones.	BAJO.- porque los pagos se realizan mediante débitos bancarios y se cuenta con control periódico de las cuotas mensuales a través de una tabla de amortización, lo que ha evitado hasta el momento	*Tabla de amortización elaborada en excel	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles, Confirmación externa.

COMENTARIOS:

☞ COMPONENTE: PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	☞ COD: 2.1.1.4.
☞☞☞☞☞☞☞ ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	☞ FECHA: miércoles, 24 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	B B M	BAJO.- la empresa cuenta con un plan de provisiones sociales de acuerdo a lo establecido en el código de trabajo y se ha identificado al responsable del manejo de esta cuenta.	BAJO.- los registros contables de las provisiones son oportunos y correctos, además se cuenta con los respaldos que confirman el pago de las provisiones sociales.	*Plan de Provisiones.	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles, Indagación al personal.

COMENTARIOS:



☞ COMPONENTE: I.E.S.S. POR PAGAR	☞ COD: 2.1.1.5.
☞☞☞☞☞☞☞ ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	☞ FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	B B B	BAJO.- porque esta cuenta corresponde a las provisiones que están realizadas de acuerdo a las disposiciones legales.	BAJO.- se ha definido al responsable del cálculo y pago de estas obligaciones y son debidamente archivados los documentos de respaldo.	*Registro inmediata al IESS cuando se contrata a un nuevo empleado.	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles, Indagación al personal.

COMENTARIOS:

☞ COMPONENTE: IMPUESTOS POR PAGAR	☞ COD: 2.1.1.6.
☞☞☞☞☞☞☞ ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	☞ FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B M	B B M	BAJO.- existe una buena comunicación entre la empresa y los organismos de control así como se ha incentivado al personal de contabilidad a realizar un trabajo eficiente y efectivo evitando fraudes.	BAJO.- las declaraciones son presentadas de forma íntegra, se hace una verificación previa del valor a pagar antes de ser cancelado y son tomadas en cuenta las indicaciones del formulario para su declaración.	No existe	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles, Confirmación Externa.

COMENTARIOS:



COMPONENTE: ACREEDORES VARIOS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 2.1.1.9. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
--	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD	M	A	MEDIO.- porque esta cuenta representa el 50% del total del pasivo de la empresa y no existe un control efectivo de la misma.	MEDIO.- porque los abonos de esta cuenta no son debidamente registrados en la contabilidad y archivada la documentación de respaldo.	No existe	Inspección de documentos, Observación, Cálculo y Cómputo.	Confirmación, Inspección de determinados controles, Indagación al personal.
CONTABILIZ. Y ACUM.	M	M					
CÁLCULO Y VALUACIÓN	M	M					

COMENTARIOS:

COMPONENTE: PRÉSTAMOS SOCIOS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 2.2.1.1. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD	B	M	BAJO.- no se registra movimientos en la cuenta durante el ejercicio económico 2010 distintos de los de apertura y cierre.	ALTO.- porque la administración no tienen certeza sobre la existencia de la cuenta, ni control sobre sus movimientos.	No existe	Inspección de documentos y Observación.	Confirmación e Indagación al personal,
CONTABILIZ. Y ACUM.	B	M					
CÁLCULO Y VALUACIÓN	B	M					

COMENTARIOS:



COMPONENTE: CAPITAL Y RESERVAS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 3.1.1.1. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	B B B	BAJO.- los aportes iniciales de los socios están debidamente contabilizados y no se ha presentado incrementos de capital social.	BAJO.- para hacer uso del capital se requiere de autorización de los socios así como se ha definido los procedimientos adecuados para el pago de dividendos.	-----	Inspección de documentos y Observación.	Confirmación e Inspección determinados controles.

COMENTARIOS:

COMPONENTE: PÉRDIDAS Y GANANCIAS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 3.3. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M A M	A B B	MEDIO._ Registra un nivel bajo en cuanto al número de movimientos durante el ejercicio, dichos movimientos ocurren al finalizar el período por los resultados obtenidos.	MEDIO._ Existen dos personas encargadas de los anexos y archivos de control de la cuenta, la cual es mucho interés de los administradores de la entidad.	archivos en excel, cuadros comparativos y gráficos de tendencias.	Revisión selectiva, inspección de documentos, observación	Confirmación,

COMENTARIOS:



COMPONENTE: VENTA ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 4.1.1. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
--	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	g M M B	A M M B	MEDIO. _ Los movimientos que se realizan en esta cuenta son diarios, por montos considerados significativos y que afectan a varias cuentas de los E.E.F.F.	MEDIO. _ Físicamente cuenta con los respaldos y control necesarios pero no existe documentación que garantice un adecuado manejo de la cuenta.	Clasificación de facturas según el pago: canceladas y con saldos pendientes de cobro.	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:

COMPONENTE: INGRESOS NO OPERACIONALES ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 4.2.1. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
--	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	A B B	BAJO. _ La cuenta ha permanecido la mayor parte de año inactiva a excepción del inicio y cierre del ejercicio.	MEFDIO. _ No existen políticas claras en cuanto al manejo de la cuenta, ni supervisión apropiada.	No existen	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



COMPONENTE: COSTO DE VENTAS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.1. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
--	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M B M	M B M	MEDIO. _ Por la significatividad del componente en la elaboración de los Estados Financieros, alto volumen de movimientos que registra y la existencia de factores de riesgo.	MEDIO. _ El sistema contable procesa directamente las transacciones relacionadas con los inventarios, las ventas y el costo de ventas respectivo; pero la supervisión es escasa.	Verificación anual con cuadros comparativos	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:

COMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.1.1. FECHA: jueves, 25 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	A M M	BAJO. _ La empresa cuenta solamente con 6 empleados, de los que solamente 4 laboran tiempo completo.	MEDIO. _ Los controles aplicados no cubren la totalidad de las actividades relacionadas con los gastos de personal y no están documentados.	Archivo auxiliar en Excel	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



COMPONENTE: OTROS GASTOS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.11.1. FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	A B B	BAJO._ Representan un monto insignificante dentro de la totalidad de gastos debido a que corresponden a gastos poco frecuentes y de bajos montos.	MEDIO._ No se han definido las políticas referentes al manejo y control de la cuenta sin embargo se ha mantenido por costumbre ciertos controles.	No existe	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:

COMPONENTE: COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.2. FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
--	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	M M M	BAJO._ La empresa gasta una reducida cantidad de sus recursos en lo que se refiere a publicidad y no paga comisiones a sus empleados.	MEDIO._ Los controles aplicados no proporcionan la seguridad requerida y no se encuentran detallados en algún tipo de documento.	No existe	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



COMPONENTE: GASTOS DE GESTIÓN ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.3. FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
--	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B M B	M M B	MEDIO._ Debido a la relevancia e importancia que los mismos representan en el análisis de la gestión y eficiencia administrativa.	MEDIO._ Por la falta de documentación y formalidad en el establecimiento de controles aplicables a la cuenta.	No existe	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:

COMPONENTE: GASTOS DE VIAJE ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.4 FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
--	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	A M A	BAJO._ La cuenta no registra movimientos durante el año.	ALTO._ No se evidencia ningún tipo de control específico para la cuenta.	No existe	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



COMPONENTE: SERVICIOS GENERALES ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.5. FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
--	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M M B	A M A	MEDIO._ La cuenta no registra movimientos durante el a;o.	ALTO._ No se evidencia ningún tipo de control específico para la cuenta.	No existe	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:

COMPONENTE: IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.6. FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
---	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M M M	A B B	MEDIO._ Durante el ejercicio económico la empresa genera un volumen considerable de impuestos y contribuciones.	MEDIO._ No se ha registrado retrasos ni inconformidades respecto al pago de los impuestos y contribuciones a los que la em-presa esta obligada legalmente.	Cuadros resumen de las imposiciones causadas.	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



COMPONENTE: DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.2.7. FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
--	--

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	M B B	M M M	BAJO._ Por tratarse de una empresa comercial la misma no cuenta con Activo Fijo significativo que provoque altos montos por depreciaciones.	MEDIO._ Las depreciaciones y amortizaciones se las realiza una sola vez al año, al final del ejercicio económico, por cada bien que posee la empresa.	Tablas de depreciación y amortización anual.	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:

COMPONENTE: GASTOS FINANCIEROS ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.4 FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	M B M	BAJO._ La empresa mantiene una sola deuda con el banco Internacional de la que se derivan los gastos financieros provocados por los intereses.	MEDIO._ Se realiza un control permanente (mensual) de la cuenta para evitar multas e inconvenientes con la Institución financiera acreedora.	Tabla de amortización elaborada en excel	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



COMPONENTE: GASTO NO DEDUCIBLE ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES	COD: 5.5 FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
---	---

COMPONENTE			RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I.	R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD CONTABILIZ. Y ACUM. CÁLCULO Y VALUACIÓN	B B B	M B B	BAJO._ Corresponden a las multas pagadas las cuales son de montos bajos y poco frecuentes durante el año.	BAJO._ Cuenta con el control suficiente para garantizar seguridad y razonabilidad en la cuenta.	No existe	Revisión Selectiva, Observación e indagación al personal	Encuesta, Entrevista y Datos de prueba

COMENTARIOS:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001A-PE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CONSIDERACIÓN DEL OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA, DEL REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA FASE ANTERIOR

El reporte de planificación preliminar fue presentado el día lunes 8 de agosto al gerente de la empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda.", Sr. Edgar Ávila, (y a la Srta. Priscilla Escandón Jefe de Auditoría) con el propósito de dar a conocer las apreciaciones de los auditores con respecto al conocimiento general de la entidad y sus principales operaciones, confirmar la validez de la información obtenida y tener una base razonable sobre las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

En vista de que no existieron rectificaciones ni correcciones por parte de la Gerencia con respecto al informe expuesto se procedió a definir las estrategias y objetivos específicos para esta fase, considerando la relación que debe existir con el objetivo general de auditoría.

ESTRATEGIAS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En esta etapa consideramos necesario aplicar las siguientes técnicas de auditoría:

TÉCNICAS DE RELEVAMIENTO

- ☞ Técnicas de relación directa: Entrevista y Observación
- ☞ Técnicas de relación no directa: Encuesta, Estudio documental, Observación experimental
- ☞ Técnicas de simplificación de trabajo: diagramas de flujo

TECNICAS DE VERIFICACIÓN

- ☞ Técnicas de verificación ocular: observación y revisión selectiva
- ☞ Técnicas de verificación escrita: análisis y confirmación

OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- ☞ Evaluar el control interno,
- ☞ Evaluar y calificar los riesgos de auditoría y
- ☞ Seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

OBSERVACIONES: El objetivo general de la auditoría se encuentra definido en el PDT No. 001A-PP

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: lunes 08 de agosto del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

177



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002A-PE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Para evaluar el sistema de control interno de la empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda." se consideró conveniente utilizar el modelo COSO E.R.M., los métodos cuestionario, narrativo y diagramas de flujo y las técnicas ya descritas para la planificación específica. Esta evaluación se realizará en dos partes, la primera a nivel general de la organización y la segunda correspondiente a las cuentas que conforman los Estados Financieros sujetos de examen.

Los componentes a ser evaluados a nivel general de la organización serán:

1. Ambiente Interno
2. Establecimiento de Objetivos
3. Identificación de Eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta al Riesgo
6. Información y Comunicación
7. Supervisión y Monitoreo

En el caso del Estado de Resultados y del Estado de Situación Financiera los componentes a ser evaluados fueron determinados a primer, segundo y tercer nivel, según consideramos conveniente, siendo éstos:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. Estados Financieros | 16. Capital y reservas |
| 2. Caja | 17. Pérdidas y ganancias |
| 3. Bancos Moneda Nacional | 18. Ventas |
| 4. Clientes | 19. Ingresos no operacionales |
| 5. Cuentas x cobrar empleados y socios | 20. Costo de ventas |
| 6. Inventarios | 21. Gastos de personal |
| 7. Impuestos anticipados | 22. Otros gastos |
| 8. Activo fijo depreciable | 23. Comisiones en ventas y publicidad |
| 9. Proveedores | 24. Gastos de gestión |
| 10. Documentos por pagar | 25. Gastos de viaje |
| 11. Provisiones sociales por pagar | 26. Servicios generales |
| 12. I.E.S.S. por pagar | 27. Impuestos, contribuciones y otros |
| 13. Impuestos por pagar | 28. Depreciaciones y amortizaciones |
| 14. Acreedores varios | 29. Gastos financieros |
| 15. Préstamos socios | 30. Gastos no deducibles |

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: lunes, 08 de agosto del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

178



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002B-PE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Como ya mencionamos anteriormente la evaluación del control interno se realizará a través de tres métodos:

1. MÉTODO CUESTIONARIO

En base a la información obtenida y evaluada hasta el momento se procedió con el diseño de los cuestionarios especiales, formulando preguntas cerradas que reflejen un sistema de control efectivo en el caso de respuestas afirmativas y deficiente en el caso de respuestas negativas. El cuestionario se presenta en ocho grupos, los cuales están orientados a evaluar cada uno de los componentes que integran el Sistema de Control Interno general, el cual se adjuntó en el respectivo anexo de Control Interno.

Las preguntas fueron elaboradas con la ayuda de algunos modelos de cuestionarios (tomados del internet y del libro de Estupiñán) y adaptadas según la estructura y tipo de actividades que se realizan en la empresa con la finalidad de obtener certeza razonable sobre la efectividad del sistema de control interno. El tiempo utilizado para esta actividad fue de 3 días (del 08 al 10 de agosto). Una vez terminado con el diseño las preguntas fueron reclasificadas según el personal al que se le aplicaría, esto es en tres grupos para personal operativo, administrativo y contable.

La aplicación inició el día jueves 11 de agosto con el personal del departamento de contabilidad, a las 10:00 hrs. Sra. Aura Carranza (Secretaria Contable) y a las 16:00 hrs. CPA. Jorge Merchán (Contador), con una duración de una hora aproximadamente. El día viernes 12 de agosto continuamos con la evaluación del control interno mediante la aplicación del cuestionario preparado para el personal administrativo Sr. Edgar Ávila (Presidente de la empresa) y Sr. Luis Ávila (Gerente General), esto se realizó a las 15:00 hrs en las instalaciones de la empresa. Se terminó con la aplicación del cuestionario al personal operativo Sr. Javier Asitimbay (Vendedor) y Sr. Gustavo Belezaca (Mensajero), el día lunes 15 de agosto a las 16:30 hrs. Todas las respuestas fueron verificadas mediante la observación y revisión documental antes de su registro en la matriz de cuestionarios.

Con el fin de conocer los resultados de la evaluación aplicada se procedió a tabular los datos obtenidos, estableciendo parámetros de calificación e interpretación, así:

OBSERVACIONES: Los cuestionarios modelos fueron tomados principalmente del libro de Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna de Rodrigo Estupiñán Gaitán y de algunas páginas del internet que se detallan en la bibliografía.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: lunes, 15 de agosto del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

179



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002C-PE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

CALIFICACIÓN DE RESPUESTAS: Respuestas afirmativas: Calificación 1
Respuestas negativas: Calificación 0

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Table with 2 columns: GRADOS DE EFECTIVIDAD, RANGO. Rows: ALTO (76% - 95%), MODERADO (51% - 75%), BAJO (15% - 50%)

Tomamos como límite de confiabilidad el 95% considerando un 5% de riesgo aceptable, debido a que el sistema de control interno no puede garantizarnos un 100% de efectividad por ser un proceso diseñado y ejecutado por seres humanos.

Después de haberse tabulado las respuestas se obtuvieron los porcentajes de efectividad de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, siendo éstos:

Table with 3 columns: COMPONENTE, EFECTIVIDAD, NIVEL DE RIESGO. Rows: AMBIENTE INTERNO, ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, IDENTIFICACION DE EVENTOS, EVALUACION DE RIESGOS, RESPUESTA AL RIESGO, ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

De acuerdo a los niveles de efectividad obtenidos en cada componente se llegó a las conclusiones que a continuación detallamos:

AMBIENTE INTERNO

En este componente se evaluó la estructura de la organización, la forma cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía de administración de riesgos y el riesgo

OBSERVACIÓN: Los niveles de confianza establecidos para nuestra evaluación fueron tomados del manual "Auditoría Financiera – Maestría Integral" de la UTPL.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: lunes, 15 de Agosto de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 002D-PE

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Aceptado y la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan, obteniéndose un grado de eficiencia del 69,70% debido a que no se ha evidenciado ninguna situación en la que los principios y valores éticos de los empleados se hayan visto comprometidos, cuenta con personal suficiente a nivel operativo y de administración que tiene la experiencia necesaria y desempeña actividades que le permiten potencializar sus habilidades realizando su trabajo de manera efectiva y contribuyendo así al desarrollo, permanencia y prestigio de la empresa además que la estructura orgánica que presenta responde a las necesidades de la misma permitiéndole cumplir con los objetivos y misión para la cual fue creada.



Sin embargo éste no llega a ser efectivo por la falta de un código de ética y conducta que incluya normas de comportamiento a nivel interno (empleados) y externo (clientes y proveedores), manuales de funciones y procesos que garanticen el flujo normal de las operaciones y programas de capacitación y evaluación del desempeño laboral los cuales hayan sido establecidos y difundidos formalmente, además no existe un procedimiento definido para el control de horarios de entrada y salida de los empleados y no se utilizan procedimientos técnicos en cuanto a la planificación operativa, financiera y administrativa de la entidad.

Se observa, que el nivel de confianza o efectividad es del 57,58% considerado como MODERADO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 42,42% y se califica también como MODERADO.

Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO, es decir de cumplimiento y sustantivo.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: martes, 16 de agosto de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

181



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

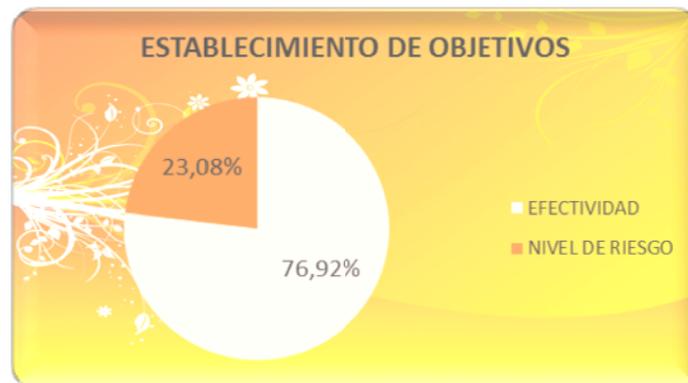
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 002E-PE

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Se consideró que los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución y que se hayan establecido un proceso para fijar objetivos y que los mismos apoyen a la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado, este componente alcanzó un nivel de efectividad del 76,92% debido a que la empresa no cuenta con un proceso establecido por escrito para fijar objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, acatamiento de leyes y regulaciones aplicables y protección de recursos, así como para su clasificación y difusión.



En este componente, observamos, que el nivel de confianza o efectividad del 31% considerado como BAJO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 69% y se califica como ALTO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser sustantivo.

IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades, los mismos que se dirigen hacia el establecimiento de la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

Como resultado de esta evaluación se obtuvo un 55% de confiabilidad lo que nos muestra que a pesar de que la empresa goza de buena imagen y prestigio institucional enfrenta amenazas tales como estar ubicada en una zona de alto tráfico, la contaminación y la falta de capacitación a sus empleados

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: martes, 16 de agosto de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

182



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 002F-PE

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

para enfrentar situaciones de emergencia constituye un factor de riesgo. Al evaluar este componente, se determinó que el nivel de confianza o efectividad es del 70% considerado como ACEPTABLE, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 30% y se califica también como BAJO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser de control, es decir de cumplimiento.



EVALUACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos se analizaron considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados. Los riesgos son evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad e impacto con base de datos pasados internos y externos, presentándose en este componente un grado de eficiencia del 73% debido a que la empresa mantiene su documentación legal, obligaciones con organismos de control y permisos de funcionamiento en regla, ha logrado posicionarse en el mercado manteniendo clientes leales, una posición financiera sólida y su amplia capacidad para obtener ingresos. No obstante los estados financieros no han sido debidamente aprobados así como los documentos legales y respaldos de la información de la empresa no están almacenados en un sitio con acceso restringido ni custodiados por una sola persona.

Al evaluar el componente, Evaluación de Riesgos, se determinó que el nivel de confianza o efectividad es del 76,83% considerado como MODERADO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 23,17% y se califica también como MODERADO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO, es decir de cumplimiento y sustantivo.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:miércoles, 17 de agosto de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

183



UNIVERSIDAD DE CUENCA

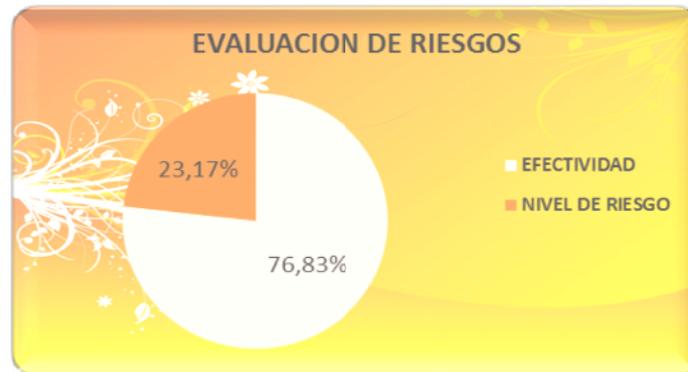
EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No.002G-PE

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO



RESPUESTA AL RIESGO

Aquí se evalúa si la administración de la empresa selecciona las posibles respuestas (evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos), desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Se obtuvo un nivel de efectividad del 63,64%, lo cual es considerado como BAJO, con un riesgo MODERADO representado por el 36,36%; debido a que no se han desarrollado planes de contingencia ni se cuenta con un departamento legal o su equivalente que permita hacer frente y dar seguimiento a cualquier conflicto que pudiera presentarse.



Se observa en este componente, que el nivel de confianza o efectividad del 64% considerado como BAJO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 36% y se califica como ALTO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser sustantivo.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:miércoles, 17 de agosto de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

184



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

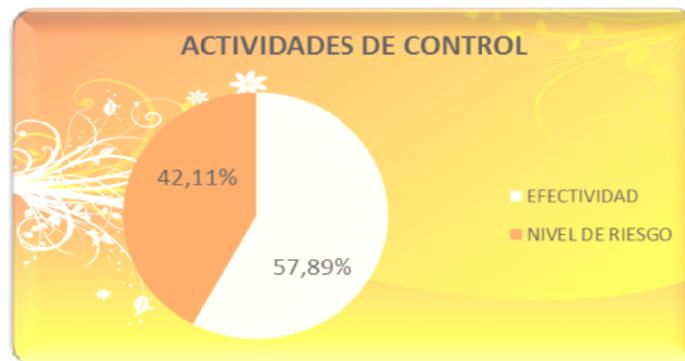
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 002H-PE

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES DE CONTROL

Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo efectivamente. De esta evaluación encontramos que "COMERCIAVSA Cía. Ltda." presenta un 58% de efectividad lo que se atribuye a la falta de normas y prácticas relacionadas con el control de asistencia y horarios, la protección de recursos susceptibles de malversación y la recuperación de datos provenientes del sistema.



Se observa un nivel de confianza o efectividad del 58% considerado como MODERADO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 42% y se califica también como MODERADO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO, es decir de cumplimiento y sustantivo.

En cuanto a las políticas contables y administrativas que forman parte de las actividades de control no se detectó ningún cambio referente a las ya mencionadas en la planificación preliminar (004A-PP).

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información relevante se identifica, captura y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación efectiva debe producirse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a través y hacia arriba de la entidad.

Se determinó un 68% de confianza debido a que el sistema contable es confiable y está de acuerdo con las necesidades de la empresa y la documentación que se requiere para el registro de transacciones es oportuna, completa y apropiada lo que permite obtener reportes comprensibles y ordenados, sin embargo no se ha establecido un medio formal y específico de comunicación entre la administración y los empleados ni se ha logrado canalizar las sugerencias de los clientes.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:miércoles, 17 de agosto de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

185



UNIVERSIDAD DE CUENCA
EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.
PAPELES DE TRABAJO
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 002I-PE

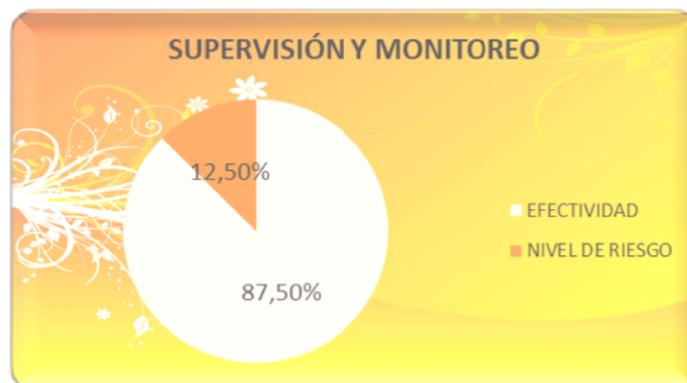
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO



Observamos un nivel de confianza o efectividad del 68% considerado como MODERADO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 32% y se califica también como MODERADO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser MIXTO, es decir de cumplimiento y sustantivo.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Trata sobre la revisión periódica y/o permanente de las actividades y procesos que se llevan a cabo en la organización con la finalidad de comprobar que los mismos mantiene un adecuado funcionamiento a lo largo del tiempo, se determinó un grado de aceptación del 87,5% lo que se debe a la ausencia de un proceso de evaluación continua del desempeño laboral y la falta de supervisión adecuada sobre las actividades que realizan cada uno de sus empleados.



ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: miércoles, 17 de agosto de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

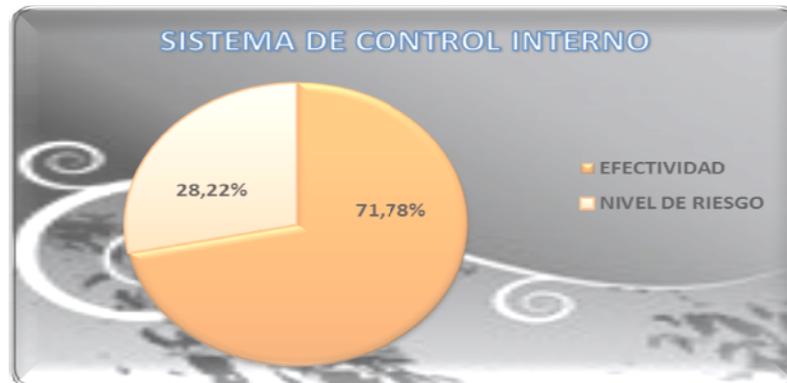
No. 002J-PE

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

En este componente, observamos, que el nivel de confianza o efectividad del 50% considerado como BAJO, y por diferencia, el riesgo de control del componente es del 50% y se califica como ALTO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial debe ser sustantivo.

Después de integrar los resultados obtenidos de la aplicación de los cuestionarios especiales por cada componente y evaluarlos en conjunto se determinó que el sistema de control interno de la empresa alcanza un nivel de efectividad del 72%, lo cual se considera como aceptable o MODERADO y un nivel de riesgo "BAJO" representado por el 28%, esto según los parámetros de interpretación previamente establecidos.

Este resultado nos indica que el enfoque inicial de la evaluación por componente debe ser mediante procedimientos sustantivos. El no haber podido garantizar la eficiencia del Sistema de Control Interno se debe a que la administración ha implementado únicamente controles básicos y elementales para ciertas actividades sin que éstos sean suficientes para garantizar un sistema de control confiable que le permita alcanzar los objetivos que se persiguen.



2. MÉTODO NARRATIVO

Con el objetivo de realizar un estudio más completo, para ciertos componentes, fue necesario aplicar el método narrativo, confirmando y completando así la información obtenida con la primera evaluación.

1. ¿Qué procedimiento se utiliza para la contratación de personal?

OBSERVACIONES: Las recomendaciones y sugerencias que a efecto de la presente evaluación se emiten se adjuntan en el respectivo anexo de Control Interno.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: miércoles, 17 de agosto de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002K-PE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

La contratación de personal es aprobada y ejecutada por el gerente general de la empresa, quien realiza el siguiente procedimiento:

- Identifica la necesidad de personal nuevo
- Define el perfil a solicitar
- Recluta personal mediante publicación en la prensa
- Recibe carpetas de los aspirantes
- Selecciona los perfiles idóneos
- Realiza entrevistas
- Formaliza la contratación

Realizada a: Sr. Luis Ávila Día: viernes, 12 de agosto de 2011 Hora: 15:00

2. ¿Cuál es la estructura actual de la organización?

La estructura actual de la organización se presenta de forma implícita e informal, mostrando las jerarquías y atribuciones asignadas a los miembros de forma vertical y en base a factores normativos (Acta Constitutiva). Los altos mandos están integrados por el Presidente y Gerente de la empresa, el mando medio no está considerado por el nivel reducido de personal, pero en los niveles operativos se encuentran vendedores, mensajero, contador y secretaria contable.

Las funciones asignadas al personal administrativo (Gerente y Presidente) están definidas de forma explícita y formal en el Estatuto de la Compañía, mientras que para las demás funciones no se cuenta con un detalle específico ni formal el cual distingue cada uno de los cargos.

Realizada a: Sr. Edgar Ávila Día: viernes, 12 de agosto de 2011. Hora: 16:h00

3. ¿Señale el principal factor interno y externo que afectan el cumplimiento de los objetivos?

Partiendo de que el objetivo general de "COMERCIAVSA" Cía. Ltda., es ofrecer accesorios, repuestos, partes y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a precios accesibles en el mercado local y los objetivos específicos son:

- ☞ Promocionar y dar a conocer los productos y servicios.
- ☞ Distinguirse de la competencia con precios accesibles para sus clientes.
- ☞ Obtener una ventaja competitiva en cuanto a la calidad del producto.

Se considera que el principal factor interno que afecta el cumplimiento de estos objetivos es la falta de una planificación sistemática para atraer compradores mediante la publicidad y el marketing, mientras que el factor externo más significativo es la competencia por el gran número de comerciantes y empresas, que existen a nivel local, dedicadas a la misma actividad económica que "COMERCIAVSA Cía. Ltda."

Realizada a: Sr. Edgar Ávila Día: lunes, 12 de agosto del 2011 Hora: 16:h00

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: jueves, 18 de agosto de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 002L-PE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

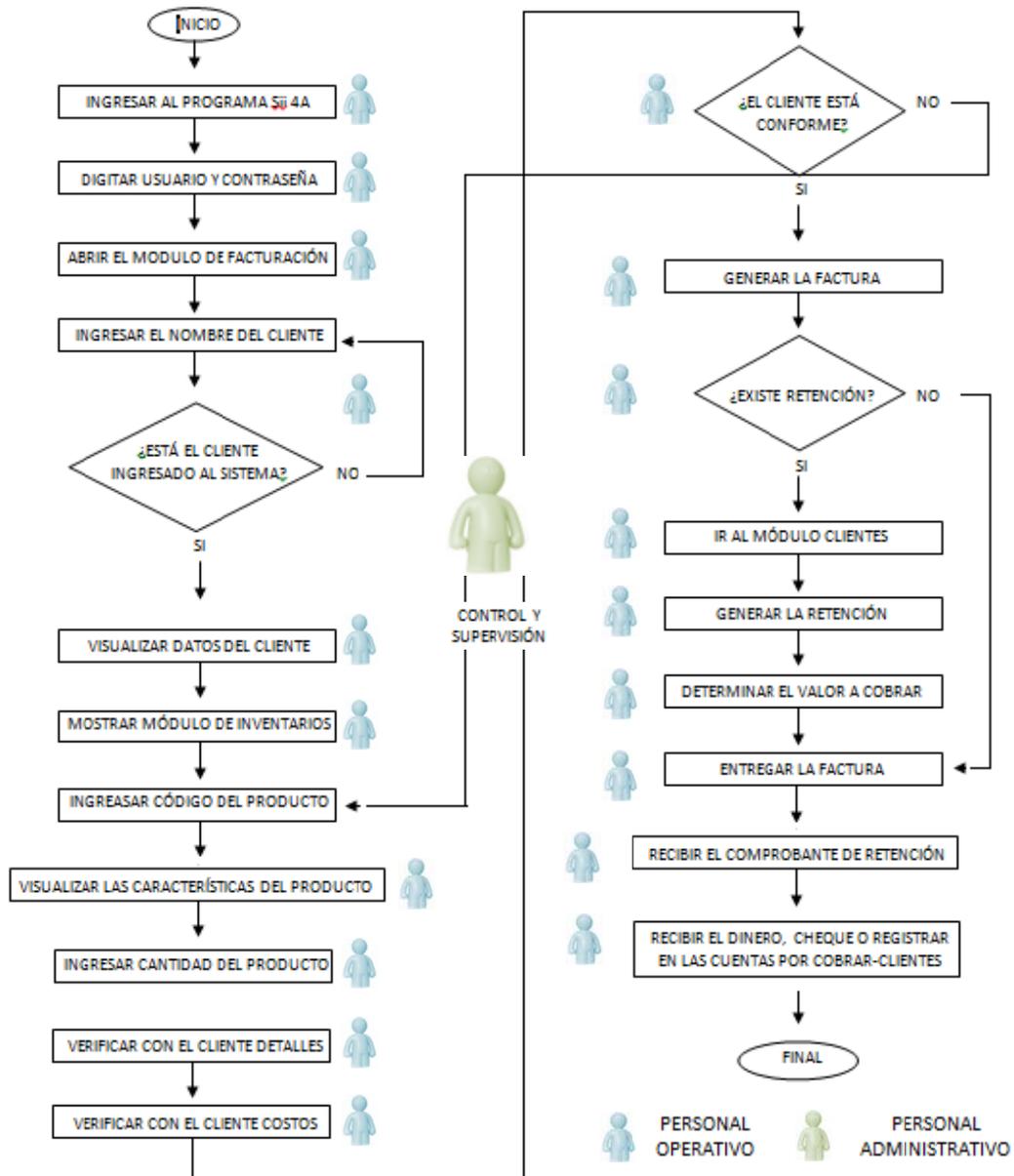
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

3. MÉTODO DIAGRAMAS DE FLUJO

El procedimiento de ventas se detalla a través del siguiente flujograma:



ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: jueves, 18 de agosto de 2011

EMPRESA "COMERCIANSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 002M-PE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
--

El flujograma presentado expresa gráficamente las distintas operaciones que comprende el proceso de ventas, las mismas que fueron colocadas estableciendo su secuencia cronológica y nos ha permitido visualizar que la distribución del trabajo está ordenada y si no existen actividades repetidas o innecesarias.

SISTEMA DE REGISTROS: En COMERCIAVSA Cía. Ltda. se utiliza para el control de sus operaciones (compras, ventas, pago de sueldos, etc.) un sistema computarizado en el cual se registran diariamente todas las transacciones económicas realizadas. El personal tanto operativo como administrativo se encarga de ingresar los datos al software y de verificar que cada movimiento cuente con el debido respaldo de documentos. Finalmente el sistema procesa los datos y la convierte en información en cualquier momento que se lo requiera y solicite. **INFORMES PREPARADOS:** Los informes que se preparan en la empresa son los Estados Financieros anuales y el informe gerencial anual, dirigidos a los accionistas y organismos de control, 3 ejemplares.

CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

La evaluación del Sistema de control interno aplicada en COMERCIAVSA Cía. Ltda. nos permitió conocer la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias de la empresa con un enfoque especial en aquellas correspondientes al proceso contable, el cual alcanzó un nivel del 61%, nivel aún no capaz de garantizar razonablemente que la información financiera, económica y administrativa cumple con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad. Por otra parte, se puede considerar que las acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección y evaluación del Proceso de Control Interno no garantizan el mejoramiento continuo para la empresa ni el absoluto cumplimiento de las normas conceptuales, técnicas y procedimentales aplicables.

PLANIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN

Una vez culminada la evaluación del sistema de Control Interno a nivel general de la empresa se emitió el informe COSO junto con el respectivo informe de recomendaciones, luego continuamos con la evaluación de los controles por componente, esto es a nivel de cuentas, y para ello utilizamos el método cuestionario (ver anexos). Esta evaluación se llevó a cabo durante 4 días, del jueves 18 al martes 23 de agosto. Los resultados obtenidos de esta evaluación se registraron posteriormente en las matrices de riesgo correspondientes (del 24 al 26 de agosto), las mismas que se elaboraron bajo el siguiente formato:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: viernes, 26 de agosto del 2011
--



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 003A-PE

COMPONENTE: PLAN DE AUDITORÍA DETALLADO POR COMPONENTE

☞ COMPONENTE:		☞ COD:	
☞ ELABORADO POR:		☞ FECHA:	

COMPONENTE		RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	R.I. R.C.	INHERENTE	CONTROL		PRIORIDADES SUSTANTIVAS	PRIORIDADES DE CUMPLIMIENTO
VERACIDAD						
CONTABILIZ. Y ACUM.						
CÁLCULO Y VALUACIÓN						

COMENTARIOS:

Finalmente en esta etapa (Planificación Específica) se elaboraron los programas de auditoría, en los que se detallaron por cada componente los objetivos particulares, los procedimientos tanto de cumplimiento como sustantivos y el tiempo de ejecución estimado para cada uno de ellos. Esto se realizó del 29 de agosto al 02 de septiembre.

Cada programa de auditoría está numerado conforme al orden establecido previamente para su evaluación (ver P.D.T. 002A-PE), esto es primero las cuentas que conforman el Balance General y luego aquellas que son parte del Estado de Resultados. Dichos programas se encuentran en el anexo de Programas de Auditoría.

El formato utilizado para los programas comprende:

COMERCIANSA CÍA. LTDA.				
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010				N.
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
☞ COMPONENTE:				
☞ ELABORADO POR:		AUDITORES INDEPENDIENTES		
N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1				
2				
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1				
2				
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1				
2				
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA:		

OBSERVACIONES: los programas fueron una adaptación de otros ya expuestos en el internet (direcciones listadas en la bibliografía) y libros (Estupiñán y Gabriel Sánchez)

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: viernes, 02 de septiembre del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

N. 01

PROGRAMA DE AUDITORÍA

<p>COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS</p> <p>ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES</p>

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar que los Estados Financieros se elaboren conforme a las cifras presentadas en los registros contables.			
2	Determinar la importancia relativa de los rubros que integran los Estados Financieros a ser examinados.			
3	Cerciorarse de la correcta presentación de los rubros que integran los Estados Financieros.			
4	Comprobar que la presentación de los Estados Financieros cumpla con las Normas y principios de Contabilidad.			
PROCEDIMIENTOS GENERALES:				
1	Verificar los controles internos y el grado de integración, centralización y uniformidad de los	1 HORA	45'	001A-EE
2	Obtener los estados financieros básicos y complementarios, las notas a dichos estados y los registros contables que los respalde.	30'	30'	001A-EE
3	Obtener la balanza de comprobación de las cuentas de balance y resultados.	15'	15'	001B-EE
4	Verificar que los estados financieros estén firmados por las autoridades pertinentes en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos (máxima autoridad ejecutiva y el contador general de la entidad).	5'	5'	001B-EE
5	Determinar que los libros oficiales contengan las actas de todas las reuniones en las cuales fueron aprobados los Estados Financieros y las resoluciones contables y financieras.	30'	10'	001B-EE
6	Leer actas y formular una carta resumen, con el fin de de terminar si las resoluciones contables y financieras están correctamente reflejadas en los Estados Financieros y si los acontecimientos económicos importantes expuestos en los mismos han sido	1 HORA	1 HORA	001B-EE 001C-EE 001D-EE
7	Verificar si el formato de los Estados Financieros están de acuerdo a lo que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera.	1 HORA	1 HORA	001E-EE
N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
8	Probar las sumas verticales y horizontales y otros cálculos matemáticos	3 HORAS	4 HORAS	001F-EE 001G-EE
9	Conciliar las cifras de las cuentas interrelacionada en los Estados Financieros	1 HORA	1 HORA	001G-EE 001H-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROCEDIMIENTOS GENERALES:				
10	Analizar los Estados Financieros y comparar las cifras con períodos anteriores, a efectos de determinar el origen de las variaciones significativas.	2 HORAS	2 HORAS	001J-EE 001K-EE
11	Verificar la coincidencia de los saldos de los estados financieros, con estados de cuentas adjuntos, cuadros, anexos, cuentas del mayor, auxiliares,	1 HORA	1 HORA	001C-EE
12	Revisar y evaluar los asientos posteriores al cierre del ejercicio efectuados por la entidad y los asientos de ajustes y reclasificaciones.	1 HORA	30'	001G-EE
13	Analizar las clasificaciones expuestas en los datos financieros como corrientes y no corrientes y la adecuada exposición de las cuentas que integran cada	2 HORAS	2 HORAS	001H-EE
14	Analizar las contingencias y compromisos surgidos ante la emisión de los Estados Financieros y establecer que éstos se encuentren debidamente identificados y registrados según corresponde.	1 HORA	45'	001I-EE
15	Determinar una muestra y efectuar pruebas de apropiación contable, y verificar que la documentación de sustento sea pertinente y	1 HORA	2 HORAS	001B-EE
16	Efectuar los cortes de documentación correspondientes a todos los documentos prenumerados emitidos por la entidad que tengan	1/2 DÍA	1/2 DÍA	001D-EE
17	Formular una cédula de auditoría para el control de los ajustes que serán propuestos a la empresa.	2 HORAS	2 HORAS	001L-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Viernes, 09 de Sept.		



COMERCIATIVA S.A. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 **N. 02**
PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: CUENTA CAJA COD. 1.1.1.1.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la consistencia del saldo en caja reflejado en el Balance General; así como la consistencia de las transacciones efectuadas.			
2	Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos sea por error o en forma			
3	Cerciorarse que los saldos del efectivo estén adecuadamente descritos y clasificados.			
4	Analizar la veracidad de los registros contables.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario de contro interno elaborado específicamente para la cuenta.	1 HORA	50'	002A-EE
2	Observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diarias mediante la utilización de formularios numerados, preimpresos, reportes de cobranzas y de valores recibidos por	30'	30'	002B-EE
3	Revisar la documentación que sustenta las diligencias realizadas por la entidad en los arqueos sorpresivos a los fondos en poder de los encargados de su manejo.	1 HORA	55'	002B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Preparar una cédula que muestre los saldos en caja a la fecha del examen	45'	50'	002A-EE
2	Verificar si los fondos son auténticos y si no existen omisiones.	30'	1 HORA	002B-EE
3	Obtener de parte de la gerencia la relación de los funcionarios que bajo responsabilidad están facultados a efectuar desembolsos de caja	30'	30'	002B-EE
4	Revisar las cobranzas y los ingresos con los asientos en el libro de caja registrados en la contabilidad y registros auxiliares	2 HORAS	2 HORAS	002C-EE
5	obtener comentarios de cualquier diferencia o	30'	30'	002C-EE
6	Verificar si el monto asignado a cada una de las cajas está de acuerdo al volúmen de sus operaciones	30'	30'	002A-EE
7	Verificar la existencia de los soportes legales de caja chica y general.	3 HORAS	4 HORAS	002B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Martes 13 de Septiemb.		



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 03

COMPONENTE: CUENTA BANCOS MONEDA NACIONAL COD. 1.1.1.2.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Comprobar que el rubro de Bancos presentado en los Estados Financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad			
2	Determinar la veracidad, integridad y razonabilidad del saldo de la cuenta Bancos Moneda Nacional y cada uno de sus movimientos.			
3	Verificar que la cuenta se maneje conforme a los principios y normas aplicables.			
4	Confirmar que los registros de la misma reflejan fielmente las operaciones realizadas			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario de contro interno elaborado específicamente para la cuenta.	1 HORA	45'	003A-EE
2	Verificar la autorización para la apertura de cuentas corrientes y aprobación de los desembolsos por parte de funcionarios competentes y las firmas autorizadas para girar contra cuentas bancarias considerando los límites o cupos de gastos asignados	30'	45'	003-EE
3	Obtener constancia de una adecuada segregación de funciones de autorización y registro de las	30'	20'	003B-EE
4	Comprobar que los depósitos se los efectúe en forma inmediata e intacta, revisando notas de depósito y cruzando con los reportes de cobros e ingresos de tesorería y los estados de cuenta emitidos por el	4 HORAS	4 HORAS	003A-EE
5	Verificar la emisión de cheques nominativos, firmas conjuntas, sugestión a limites de gasto y comprobación adecuada de la documentación sustentatoria y cálculos	1 HORA	1 HORA	003B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Obtener las conciliaciones y verificar las correcciones aritméticas cotejando los totales con el libro mayor e investigar las partidas en conciliación	4 HORAS	4 HORAS	003C-EE
2	Anotar la fechas en las que se recibieron los fondos y se hicieron los pagos según libro y según bancos, verificar que todos los importes hayan sido registrados en el período correcto	4 HORAS	4 HORAS	003C-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
3	Obtener de cada uno de los bancos con los que la entidad ha operado durante el período una confirmación que cubra los saldos de las cuentas bancarias, los valores en depósitos, entre otros a la fecha de cierre del ejercicio contable	15'	15'	003D-EE
4	Cotejar los ingresos pendientes de depósito a la fecha del arqueo contra la fecha de depósito posterior y el Estado de Cuenta del Banco	1 HORA	45'	003D-EE
5	Cotejar el saldo de cada cuenta de bancos con el Estado Bancario y la confirmación recibida del banco	30'	30'	003B-EE
6	Verificar la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por un empleado independiente y evidenciar de que se procede a la investigación y ajuste de las partidas conciliadas	1 HORA	45'	003A-EE
7	Examinar los depósitos y revisar los estados de cuentas posteriores para detectar depósitos que no hayan sido acreditados por el banco	30'	15'	003C-EE
8	Preparar una cédula de la transferencia de fondos entre bancos e instituciones	1 HORA	1 HORA	003A-EE
9	Determinar que las transferencias de fondos, los cheques y depósitos en tránsito se encuentren considerados a la fecha de conciliación	10'	10'	003B-EE
10	Investigar la existencia y el motivo de los sobregiros en cuenta corriente y su razonabilidad frente a las necesidades de la entidad	1 HORA	1 HORA	003B-EE
11	Comprobar la existencia de depósitos a la vista en poder de los bancos y en tránsito	15'	15'	003D-EE
12	Determinar si los fondos y depósitos a la vista son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso y destino	10'	10'	003D-EE
<p>SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra FECHA: Viernes, 16 de Septiemb.</p>				



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 04

COMPONENTE: CUENTA CLIENTES COD. 1.1.2.1.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar que las cuentas por cobrar a clientes representen todos los importes adeudados a la entidad a la fecha de cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas			
2	Determinar que las acumulaciones y reservas para cuentas de dudosa recuperación, devoluciones y descuentos sean adecuados			
3	Establecer si la cuenta clientes está apropiadamente clasificada, descrita y sus importes adecuadamente expuestos			
4	Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar - clientes			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario de contro interno elaborado específicamente para la cuenta.	1 HORA	45'	004A-EE
2	Aplicar el cuestionario de contro interno elaborado específicamente para la cuenta.	1 HORA	1 HORA	004A-EE
3	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones en cuanto a la autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro de estos valores	30'	20'	004B-EE
4	Cerciorarse si la entidad procede a la comprobación interna independiente de operaciones aritméticas, cargos y créditos al deudor y conciliaciones periódicas de los valores de los auxiliares con el saldo dela cuenta de mavor	3 HORAS	2 H 30'	004A-EE
5	Verificar si se practican confirmaciones frecuentes por escrito de los saldos a cobrar a los clientes	1 HORA	1 HORA	004A-EE
6	Revisar si existe un control permanente y efectivo sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos	30'	1 HORA	004B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Obtener confirmación directa de los saldos por cobrar	2 HORAS	1 HORA	004B-EE
2	Revisar la documentación que sustenten las cuentas por cobrar a fin de soportar que los importes representan cuentas por cobrar válidas a la fecha de	3 HORAS	3 H 30'	004C-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
3	Revisar la cuenta del período analizado investigando la naturaleza de asientos significativos o no usuales que no provengan de la fuente de registros normales.	2 HORAS	1 HORA	004C-EE
4	Investigar la cobrabilidad de los saldos de las cuentas	3 HORAS	2 HORAS	004B-EE
5	Revisar los ajustes posteriores a la fecha del cierre del ejercicio	1 HORA	1 HORA	004D-EE
6	Determinar que se hayan apropiado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio para cerciorarse de que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registrados en el período contable	3 HORAS	3 H 30'	004D-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra			FECHA: Miércoles, 21 de Septiemb.	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.	N. 05
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	
PROGRAMA DE AUDITORÍA	

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y SOCIOS COD. 1.1.2.7.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Comprobar la existencia de todas las cuentas por cobrar a los empleados y socios que estén registradas.			
2	Verificar los saldos presentados en cada uno de las cuentas por cobrar y si su origen es			
3	Comprobar si estas cuentas son auténticas y presentan documentación de soporte.			
4	Determinar si hay una valuación permanente, respecto a los intereses, para efectos del balance general.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario de contro interno elaborado específicamente para la cuenta.	30'	15'	005A-EE
2	Verificar la existencia de un registro por separado de cualquier deuda que hayan contraído tanto empleados como socios.	1 HORA	30'	005A-EE
3	Comprobar que exista una persona epecífica encargada de gestionar y revisar las cuentas pendientes de cobro a los empleados y socios.	30'	30'	005B-EE
4	Determinar si existe un control efectivo para los vencimientos de la cuentas pendientes de cobro.	15'	25'	005A-EE
5	Verificar si constantemente se estan haciendo confirmaciones de saldos pendientes de cobro.	30'	20'	005A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar físicamente los documentos que respalden las cuentas por cobrar a los empleados y socios.	1 hora	1 HORA	005B-EE
2	Conciliar los montos registrados en los documentos de soporte con lo registrado en la contabilidad	2 HORAS	2 HORAS	005B-EE
3	Verificar el historial de toda la documentacion pendiente de cobro a empleados y socios determinando su avance de cobro y estado legal.	1 HORA	45'	005A-EE
4	Verificar que cuentas por cobrar han sido canceladas oportunamente, con atrasos o si no han sido pagadas o protestadas.	30'	40'	005B-EE
5	Verificar si existencia de montos cobrados por concepto de intereses, su cálculo y registro.	1 HORA	1 HORA	005B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Jueves, 22 de Septiemb.		



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 06

COMPONENTE: CUENTA INVENTARIOS COD. 1.1.3.1.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar que los saldos de las existencias representes todos los productos materiales y suministros de propiedad de la entidad, que existan físicamente y que estén adecuadamente registrados			
2	Establecer que los inventarios al cierre del ejercicio estén determinados sobre bases uniformes en cuanto a cantidades, precios y cálculos			
3	Determinar que los inventarios esten valorados a costo de mercado			
4	Determinar las existencias excesivas, de poco movimiento, obsoletas y defectuosas			
5	Establecer si los inventarios están apropiadamente descritos, clasificados y			
6	Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, perdida por obsolescencia, etc.) han sido estimados apropiadamente			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario de contro interno elaborado específicamente para la cuenta.	30'	15'	006A-EE
2	Comprobar la existencia de una segregación adecuada de funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción, almacenaje y despacho de existencias	30'	20'	006A-EE
3	Verificar si se procede al registro oportuno de todo lo que se recibe y del pasivo correspondiente en adquisiciones a crédito	1 HORA	45'	006B-EE
4	Constatar si se ejerce un adecuado control de que todo lo que se entrega se registra y se afecta oportunamente en el período que corresponda	1 HORA	1 H 15'	006B-EE
5	Inspeccionar si la custodia física es aceptable y si el acceso es limitado a los lugares donde se encuentran	2 HORAS	2 HORAS	006A-EE
6	Revisar si el conteo físico de los inventarios es adecuado, su recopilación, valuación y comparación con los libro es efectiva y se procede a la investigación y ajuste de las diferencias encontradas	1/2 DÍA	1/2 DÍA	006C-EE
7	Observar si existen registros adecuados para el control de existencias, tanto en bodegas como en otras instalaciones para almacenamiento	2 HORAS	2 HORAS	006B-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
8	Comprobar si la entidad realiza conciliaciones periódicas de los saldos de los auxiliares contra el saldo de la cuenta del mayor correspondiente	2 H 30'	2 H 30'	006A-EE
9	Verificar si se han establecido saldos máximos y mínimos para la adquisiciones	1 HORA	1 HORA	006C-EE
10	Constatar que se ejecutaron procedimientos para determinar el existencia de inventarios en exceso, dañados, obsoletos o fuera de uso y de lento movimiento así como el ajuste de las estimaciones	2 HORAS	1 H 30'	006D-EE
11	Comprobar que se encuentre en vigencia una adecuada protección a la entidad, mediante la contratación de seguros contra siniestros para los inventarios y la presentación de finazas por parte del personal que lo maneja	1 HORA	1 H 20'	006D-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Obtener una copia del resumen del inventario final y la relación de inventarios valuados y verificar su corrección aritmética	2 HORAS	3 HORAS	006C-EE
2	Verificar la exactitud de los listados del inventario físico contra los registros originales de conteo	2 DIAS	2 DIAS	006B-EE
3	Revisar los ajustes registrados con los cuales se concilian las existencias según libros en el inventario	2 HORAS	2 H 20'	006A-EE
4	Revisar los instructivos para la toma física del inventario a fin de determinar que son adecuados y observar el conteo de las existencias y su registro en la documentación del mismo	2 H 30'	2 H 45'	006B-EE
5	Realizar pruebas físicas con el suficiente detalle como código, características del bien, entre otros a fin de facilitar la identificación de los artículos para el seguimiento posterior	1/2 DIA	1/2 DIA	006D-EE
6	Determinar la base que se utilizó para valuar las existencias así como las estimaciones para saldos de existencias obsoletas, dañadas y de poco	1 HORA	1 HORA	006D-EE
7	Seleccionar algunos artículos del inventario para efectuar pruebas de valuación y cotejar los precios contra las facturas de compra y otra documentación	1 DIA	1 DIA	006C-EE
8	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte adecuados, cerciorarse de que las transacciones que afecten las existencias fueron registradas en el período contable correcto.	3 HORAS	3 HORAS	006C-EE
9	Establecer las diferencias entre los registros y los resultados del recuento físico mediante muestreo.	3 HORAS	3 HORAS	006D-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Martes, 27 de Septiemb.				



COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 07

COMPONENTE: CUENTA IMPUESTOS ANTICIPADOS COD. 1.1.4.1.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la legitimidad y razonabilidad de la cuenta Impuestos Anticipados			
2	Constatar que los Impuestos Anticipados estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	30'	007A-EE
2	Comprobar la existencia de una segregación adecuada de funciones de autorización y registro de los Impuestos Anticipados.	30'	15'	007A-EE
3	Constatar si se ejerce un adecuado control de todo lo que se registra y si se afecta la cuenta oportunamente en el período que corresponda.	30'	30'	007A-EE
4	Verificar que los soportes de los Impuestos Anticipados se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.	1 HORA	1 HORA	007B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Revisar la propiedad y legalidad de la documentación respaldatoria de los registros de esta cuenta.	45'	1 HORA	007B-EE
2	Verificar que los movimientos relacionados con los Impuestos Anticipados se hayan registrado oportunamente y por los importes correctos.	1 HORA	1 HORA	007B-EE
3	Constatar mediante confirmación externa los saldos presentados en el Balance General por concepto de impuestos anticipados.	30'	30'	007A-EE
4	Revisar la existencia de transacciones inusuales o poco frecuentes relacionadas con la cuenta y determinar su competencia.	1 HORA	1 HORA	007B-EE
5	Obtener el procedimiento utilizado para el cálculo de los impuestos anticipados.	30'	15'	007A-EE
6	Revisar los formularios declarados al SRI y confirmar los valores expresados en el Balance General	2 HORAS	2 HORAS	007C-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Jueves, 29 de Septiemb.		



COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 08

COMPONENTE: CUENTA ACTIVO FIJO DEPRECIABLE COD. 1.2.1.2.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Comprobar que los bienes considerados como Activo Fijo realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases			
2	Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros			
3	Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, pérdida por obsolescencia, etc.) han sido estimados apropiadamente			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	15'	008A-EE
2	Verificar que los soportes de los bienes incluidos en el activo fijo se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales	30'	1 HORA	008A-EE
3	Comprobar que los activos fijos estén adecuadamente asegurados	30'	30'	008B-EE
4	Verificar que el estado de los activos fijos sea el óptimo y que las medidas de seguridad se apliquen	1 HORA	1 HORA	008B-EE
5	Confirmar que las condiciones de conservación de los activos sean las óptimas	30'	30'	008B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Observar si las depreciaciones acumuladas son adecuadas, sin ser excesivas, y se han calculado sobre bases aceptables y uniformes con las aplicadas en	1 HORA	1 HORA	008A-EE
2	Verificar tablas de vidas útiles de los activos, las cuales serán utilizadas en el cálculo de las	1 HORA	1 HORA	008A-EE
3	Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables	15'	15'	008B-EE
4	Determinar si en el período económico 2010 se han realizado adquisiciones o ventas de activos fijos.	30'	30'	008A-EE
5	Revisar las facturas así como otros documentos justificativos de los desembolsos efectuados por concepto de activos fijos.	30'	1 HORA	008B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Lunes, 03 de Octubre		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 09

COMPONENTE: CUENTA PROVEEDORES COD. 2.1.1.1.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar si el saldo de proveedores es razonable y esta de acuerdo con las necesidades de la empresa.			
2	Comprobar la existencia y valuación de todos los documentos por pagar a los proveedores que han sido registrados.			
3	Determinar que el saldo de proveedores no esté sobrevalorado y que estén adecuadamente descritos y clasificados en los estados financieros.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	1 HORA	30'	009A-EE
2	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones para el conteo de mercadería recibida y su	30'	15'	009A-EE
3	Determinar la existencia de políticas y controles sobre la forma y condiciones de pago a proveedores.	30'	10'	009A-EE
4	Revisar si se hace una supervisión de las facturas de proveedores con lo recibido y contabilizado.	3 HORAS	2 H 30'	009B-EE
5	Determinar si se hacen conciliaciones periódicas entre lo registrado y el avance de cuenta de proveedores, aclarando diferencias.	2 HORAS	1 H 30'	009B-EE
6	Verificar si se mantiene algún control sobre el vencimiento de los pagos a realizar.	1 HORA	1 HORA	009A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Efectuar un análisis de la antigüedad de los saldos pendientes de pago a proveedores.	1 H 30'	2 HORAS	009C-EE
2	Verificar que exista correlación entre el pedido, la mercancía recibida y el importe facturado.	1 HORA	30'	009C-EE
3	Verificar la autorización correspondiente para cada pedido.	30'	15'	009B-EE
4	Verificar que los pagos estén debidamente autorizados	30'	20'	009B-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA
		ESTIMADO	UTILIZADO	P.D.T.
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
5	Verificar que el saldo de proveedores represente una deuda real de la empresa y esté correctamente registrado.	45'	35'	009C-EE
6	Realizar comprobaciones externas sobre el saldo adeudado a proveedores	3 HORAS	2 H 30'	009B-EE
7	Verificar si existen cuentas pendientes de pago en litigio.	1 HORA	30'	009B-EE
8	Comprobar la adecuada clasificación de las cuentas a corto y largo plazo de los proveedores por individual.	45'	30'	009C-EE
9	Realizar pruebas de corte de operaciones para determinar que no se han contabilizado operaciones en fechas diferentes a las que se produjeron.	1 HORA	30'	009C-EE
10	Comprobar que el saldo de proveedores esté debidamente contabilizado y en el período que corresponde.	1 HORA	50'	009B-EE
<p>SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra FECHA: Jueves, 06 de Octubre</p>				



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 10

CS COMPONENTE: CUENTA DOCUMENTOS POR PAGAR COD. 2.1.1.2.
ELABORADO POR: AUDITORES INDEPENDIENTES

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la legitimidad y razonabilidad de la cuenta Documentos por pagar			
2	Constatar que los Documentos Por Pagar estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en este componente.	1 HORA	1 H 15'	010A-EE
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de los Documentos por Pagar	30'	20'	010A-EE
3	Constatar si se ejerce un adecuado control de todo lo que se registra y si se afecta la cuenta oportunamente en el período que corresponda.	30'	15'	010A-EE
4	Confirmar que todas las transacciones se encuentran debidamente respaldadas con la documentación de sustento pertinente.	1 HORA	45'	010B-EE
5	Comprobar la existencia de una segregación adecuada de funciones de autorización y registro de los Documentos por Pagar.	30'	25'	010B-EE
6	confirmar si se realizan conciliaciones constantes de los valores registrados en la contabilidad con los registros auxiliares.	45'	45'	010B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Confirmar los montos y periodicidad con que se realizan los abonos de los Documentos por Pagar	2 HORAS	2 H 30'	010B-EE
2	Revisar la tabla de amortización de la deuda y confirmar con los rubros y movimientos registrados en la contabilidad.	15'	15'	010A-EE
3	Determinar si no existen pagos de multas e intereses por incumplimiento del contrato en cuanto a plazos o montos.	30'	25'	010B-EE
4	Verificar la forma de pago de estas obligaciones con el respectivo respaldo, determinando la exactitud, oportunidad y legalidad de los mismos.	1 HORA	45'	010B-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIANSA CÍA. LTDA.
 PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
 PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 12

COMPONENTE: CUENTA I.E.S.S. POR PAGAR COD. 2.1.1.5.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Determinar la veracidad, integridad y razonabilidad del saldo de la cuenta I.E.S.S. por			
2	Verificar que la cuenta se maneje conforme a los principios y normas aplicables.			
3	Confirmar que los registros de la misma reflejan fielmente las operaciones realizadas			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	1 HORA	45'	012A-EE
2	Revisar que cada movimiento realizado en la cuenta tenga documentación y registros que los sustenten.	30'	15'	012A-EE
3	Comprobar que la documentación sustentatoria se encuentre debidamente ordenada y archivada.	15'	15'	012A-EE
4	Confirmar la existencia de controles auxiliares que garanticen el buen manejo de la cuenta.	20'	15'	012A-EE
5	Verificar si las transacciones registradas con relación a esta cuenta estan debidamente autorizadas.	35'	30'	012A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Revisar las planillas correspondientes a estas obligaciones pendientes, confirmando que los valores y el período correspondan al ejercicio económico auditado.	1 HORA	1 H 30'	012A-EE
2	Verificar que los cálculos se realicen conforme a las disposiciones legales.	2 HORAS	1 H 30'	012A-EE
3	Confirmar que todas las obligaciones pendientes con el I.E.S.S. hayan sido consideradas al 31 de diciembre de 2010.	1 HORA	55'	012A-EE
4	Determinar si los valores considerados en la cuenta I.E.S.S. por Pagar son de corto o largo plazo.	30'	20'	012A-EE
5	Establecer la periodicidad con que se abona la cuenta.	15'	10'	012A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Miércoles, 12 de Octubre		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 13

COMPONENTE: CUENTA IMPUESTOS POR PAGAR COD. 2.1.1.6.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Determinar si la base determinada para el pago de impuestos al Estado es correcta y			
2	Verificar si los impuestos pendientes de pago están dentro de los límites legales para			
3	Cerciorarse que el monto de todos los impuestos por pagar incluyen tanto impuestos			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Verificar si está claramente definida la persona responsable del cálculo y pago de impuestos.	1 HORA	1 HORA	013A-EE
2	Verificar si se mantienen controles que ayuden a detectar las fechas próximas del vencimiento del pago de impuestos.	30'	45'	013A-EE
3	Determinar si se mantiene un registro auxiliar para detallar los impuestos causados y que estén pendientes de pago.	2 HORAS	1 H 30'	013B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Comprobar si las retenciones efectuadas mes por mes fueron declaradas debidamente y a tiempo.	3 HORAS	3 HORAS	013B-EE
2	Verificar la declaración presentada ante el SRI con los archivos auxiliares de impuestos causados.	4 HORAS	4 H 30'	013A-EE
3	Verificar si el cálculo de los Impuestos por Pagar es correcto y la fórmula de cálculo aplicada.	2 HORAS	1 H 45'	013C-EE
4	Determinar si el IVA Cobrado junto con el IVA Pagado fueron debidamente liquidados a finalizar cada mes.	1 HORA	50'	013C-EE
5	Verificar si se ha presentado el pago de intereses y multas por presentación tardía de declaraciones o por incumplimiento de pago.	1 HORA	1 H 15'	013C-EE
6	Comprobar que los impuestos por pagar a diciembre de 2010 sea el mismo que inicie en enero de 2011.	1 HORA	50'	013C-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Viernes, 14 de Octubre				



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 14

COMPONENTE: CUENTA ACREEDORES VARIOS COD. 2.1.1.9.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la legitimidad y razonabilidad de la cuenta Acreedores Varios			
2	Constatar que las transacciones relacionadas con Acreedores Varios estén registradas			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	1 H 30'	2 HORAS	014A-EE
2	Revisar el orden y la disponibilidad de los registros correspondientes a la cuenta Acreedores Varios.	30'	25'	014A-EE
3	Determinar si son adecuados los rubros considerados en la cuenta Acreedores Varios.	30'	25'	014B-EE
4	Verificar la existencia y legalidad de cada una de la documentación de respaldo de los Acreedores Varios.	25'	35'	014B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Realizar un listado relacionado con los nombre de los acreedores, valores contratados, fecha en la que se contrajo cada obligación, fecha de vencimiento y saldos adeudados.	2 HORAS	2 H 35'	014B-EE
2	Determinar el pago de interes a favor de los acreedores varios.	25'	20'	014B-EE
3	Determinar si el saldo presentado al 31 de diciembre del 2010 es correcto.	20'	15'	014A-EE
4	Verificar que los valores registrados en el respectivo mayor son reales, presentados con oportunidad y coherentes con los respaldos.	1 HORA	1 H 55'	014A-EE
5	Determinar el mayor acreedor, plazo de vencimiento y valores adeudados.	1 HORA	1 HORA	014B-EE
6	Confirmar la autenticidad de la cuenta Acreedores Varios	2 HORAS	1 HORA	014B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Lunes, 17 de Octubre				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 15

COMPONENTE: CUENTA PRÉSTAMOS SOCIOS COD. 2.2.1.1.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar si los préstamos de los socios existen realmente.			
2	Determinar si las tasas de interés cobradas por los mismos están de acuerdo con la ley.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del Sistema de Control Interno.	2 HORAS	1 H 30'	015A-EE
2	Comprobar si existe una adecuada supervisión de los préstamos contratados con los socios.	1 HORA	1 HORA	015A-EE
3	Verificar si se cuenta con un control para verificar los montos adeudados a los socios de la empresa.	2 HORAS	1 H 30'	015A-EE
4	Estudiar la idoneidad de la contratación de los préstamos a los socios.	1 HORA	1 HORA	015A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar la documentación de respaldo de la existencia de éstos préstamos.	1 HORA	1 HORA	015A-EE
2	Verificar los archivos en los que se detalle las deudas mantenidas con los socios.	2 HORAS	1 H 30'	015A-EE
3	Indagar los motivos por los que fueron contratados estos préstamos y si se cumplió con lo que se planificó.	2 HORAS	2 H 30'	015A-EE
4	Volver a realizar los cálculos de los intereses y amortizaciones que se debieran hacer por los préstamos.	30'	10'	015A-EE
5	Hacer una conciliación del listado de préstamos con los mayores y lo presentado en el balance general, verificando la exactitud matemática.	3 HORAS	2 H 45'	015A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Martes, 18 de Octubre				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 16

COMPONENTE: CUENTA CAPITAL Y RESERVAS COD. 3.1.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la legitimidad y razonabilidad de la cuenta Capital Pagado			
2	Constatar que las transacciones relacionadas con el Capital Pagado estén registradas			
3	Determinar si los valores con los cuales se presenta el Capital Pagado en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	10'	016A-EE
2	Revisar los documentos de respaldo que garanticen el pago total del capital declarado en el Balance General.	10'	5'	016A-EE
3	Confirmar el saldo de la cuenta con los registros	20'	12'	016B-EE
4	Revisar si la información acerca del capital pagado se encuentra debidamente actualizada.	10'	15'	016A-EE
5	Verificar si la propiedad de la cuenta está garantizada y sustentada legalmente.	20'	15'	016A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Revisar todos los movimientos que se hayan registrado en el mayor de la cuenta Capital Pagado y determinar su validez.	30'	20'	016B-EE
2	Verificar si ha existido aumentos de capital desde la constitución de la empresa.	15'	10'	016B-EE
3	Verificar si las participaciones sociales que conforman el capital pagado están previamente autorizadas y suscritas.	20'	15'	016B-EE
4	Revisar la existencia de los respectivos títulos de emisión que garanticen el capital aportado por cada socio.	30'	10'	016A-EE
5	Verificar la adecuada presentación en los Estados Financieros.	15'	20'	016A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Martes, 18 de octubre		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 17

COMPONENTE: CUENTA PÉRDIDAS Y GANANCIAS COD: 3.3.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar si el valor de esta cuenta es objetivo.			
2	Determinar si el cálculo del monto al cual asciende esta cuenta es correcto.			
3	Determinar si la utilidad se ha incrementado o disminuído respecto a ejercicios			
4	Verificar si se paga el Impuesto a la Renta por la respectiva utilidad.			
5	Verificar si se hacen las reparticiones de utilidades a los empleados y socios.			
6	Determinar si se ha realizado reinversión de utilidades.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta	1 HORA	55'	017A-EE
2	Verificar los documentos de soporte de las transacciones que afecten directamente a esta	2 HORAS	2 HORAS	017A-EE
3	Inspección de Registros contables y mayorización de los mismos, que darán como resultado utilidad o pérdida en el ejercicio económico.	3 HORAS	2 HORAS	017A-EE
4	Verificar que se esté cumpliendo a tiempo y se haga correctamente la declaración del Imp. Renta y la repartición de utilidades.	1 H 15'	1 HORA	017B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar que esta cuenta está siendo modificada correctamente y que se esté moviendo con los rubros correspondientes.	1 HORA	35'	017B-EE
2	Determinar si la utilidad refleja el movimiento de la empresa, para la cual fue constituida, o se incluyen ingresos que no son de la actividad normal de la	1 HORA	45'	017B-EE
3	Verificar que el cálculo del valor que se pagó por concepto de Impuesto a la Renta es correcto.	1 HORA	30'	017B-EE
4	Determinar si la repartición de utilidades a los empleados y socios está debidamente calculado, contabilizado y archivada la documentación de soporte.	1 H 30'	1 HORA	017C-EE
5	En el caso de realizarse reinversión de utilidades, determinar si el cálculo es correcto.	15'	10'	017B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Miércoles, 19 de Octubre				



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 18

☞ **COMPONENTE: CUENTA VENTAS COD. 4.1.1.1.**

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Determinar la objetividad en cuanto al registro de esta cuenta para determinar los			
2	Verificar si se realizan retenciones en la fuente por parte de los clientes.			
3	Verificar si las Ventas son al contado o a crédito, y en el caso de realizarse ventas a			
4	Verificar si las Ventas concedidas a crédito se conceden a clientes con buenos			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta	1 HORA	1 H 15'	018A-EE
2	Inspección de documentos de respaldo y registros	1/2 DIA	1/2 DIA	018A-EE
3	Determinar si existe una adecuada división de funciones para conceder una venta a crédito.	3 HORAS	3 HORAS	018A-EE
4	Verificar si se realiza un control de ventas mediante la	3 HORAS	3 HORAS	018B-EE
5	Verificar los vencimientos de los plazos de las ventas a crédito.	2 HORAS	1 H 30'	018B-EE
6	Verificar que los registros contables se hayan realizado en el respectivo ejercicio económico.	3 HORAS	2 H 30'	018C-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Determinar si la documentación de respaldo de las Ventas es legal, válida y está en secuencia.	2 HORAS	1 H 55'	018A-EE
2	Verificar la capacidad y las políticas aplicadas para el cobro de las Ventas a crédito.	2 HORAS	1 H 10'	018D-EE
3	Verificar el tiempo utilizado para la recuperación de una venta a crédito.	30'	15'	018C-EE
5	Determinar el monto promedio de las Ventas por períodos mensuales.	2 HORAS	1 H 30'	018D-EE
3	Determinar si se conceden descuentos en las Ventas por pronto pago o por volumen.	1 HORA	1 H 05'	018C-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra			FECHA: Viernes, 21 de Octubre	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 21

COMPONENTE: CUENTA GASTOS DE PERSONAL COD: 5.2.1.1.
--

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar si el valor registrado en esta cuenta es objetivo.			
2	Verificar que en esta cuenta se incluya específicamente los gastos de personal.			
3	Determinar el período de acumulación de esta cuenta.			
4	Verificar que todos los gastos de personal estén registrados.			
5	Verificar la documentación de respaldo de los gastos realizados.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en este componente.	2 HORAS	1 H 30'	021A-EE
2	Verificar si se cuenta con toda la documentación respaldatoria de los gastos de personal.	2 HORAS	1 H 45'	021A-EE
3	Comprobar que estos gastos son necesarios para el giro normal de las operaciones de la empresa.	2 HORAS	1 H 30'	021B-EE
4	Verificar si existe un control o un límite para incurrir en estos gastos.	30'	15'	021B-EE
5	Verificar si existe una respectiva división de funciones para la aprobación de un gasto.	30'	20'	021C-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Inspección de los registros contables y de la mayorización de los mismos.	1 HORA	45'	021C-EE
2	Verificar que estos gastos estén siendo registrados oportunamente.	30'	20'	021B-EE
3	Determinar si estos gastos corresponden al respectivo ejercicio económico.	30'	25'	021D-EE
4	Volver a calcular el valor de los gastos y compararlo con lo registrado.	2 HORAS	1 H 30'	021D-EE
5	Determinar si los gastos se realizan con previa autorización o como se presenten.	1 HORA	35'	021D-EE
6	Verificar, en el caso de que se realice un presupuesto para estos gastos, si se cumple con el mismo.	30'	25'	021D-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra FECHA: Viernes, 28 de Octubre JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDON				



COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 22

CS COMPONENTE: OTROS GASTOS COD. 5.2.11.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Determinar si los valores con los cuales se presenta la cuenta Otros Gastos en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.			
2	Verificar si se cumplen con las normas aplicables y vigentes en cuanto al manejo de la			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	1 HORA	45'	022A-EE
2	Verificar la adecuada presentación en los Estados Financieros.	30'	15'	022-EE
3	Determinar si se revisan las transacciones y saldos de la cuenta otros gastos e investiga aspectos dudosos, para comprobar así la veracidad de saldos y transacciones.	20'	15'	022A-EE
4	como diferidos, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales	30'	20'	022A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar que el saldo de la cuenta al inicio y al final del ejercicio económico era de \$ 0,00 con el fin de comprobar la temporalidad de la cuenta.	30'	25'	022A-EE
2	Obtener certeza de la realidad de los valores registrados.	15'	10'	022A-EE
3	Comprobar que los montos de esta cuenta esten debidamente calculados de acuerdo con la naturaleza y los términos de la transacción y las normas contables.	10'	20'	022A-EE
4	Revisar las transacciones con montos inusuales y determinar su origen.	15'	20'	022A-EE
5	Revisar que todas las transacciones relacionadas con la cuenta esten adecuada e integramente contabilizadas en los registros correspondientes.	15'	20'	022A-EE



COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 23

COMONENTE: COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	cuenta con respecto a la documentación y registros existentes de la misma.			
2	Determinar la correcta aplicación de las normas y políticas aplicables			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	15'	023A-EE
2	Verificar si las comisiones en ventas y publicidad	30'	30'	023A-EE
3	Revisar que la documentación respaldatoria cumpla con los requisitos exigibles legalmente.	45'	45'	023B-EE
4	Confirmar que el sistema contable acumule y clasifique adecuadamente los volores	30'	30'	023B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Determinar la veracidad, competencia y oportunidad de los registros contables.	1 HORA	45'	023A-EE
2	Verificar el registro correcto de los valores correspondientes a las comisiones en ventas y publicidad.	1 HORA	30'	023B-EE
3	Comparar el monto acumulado del período anterior con el actual para determinar las variaciones y sus causas.	30'	25'	023B-EE
4	Revisar si todos los gastos generados por las comisiones en ventas y publicidad están debidamente autorizados.	15'	10'	023A-EE
5	Comprobar si la cuenta tiene un bajo nivel de movimientos durante el período económico y se relaciona con pocas cuentas en los registros contables.	15'	20'	023B-EE

SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra **FECHA:** Lunes, 31 de Octubre
 JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDON 220



COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 24

COMPONENTE: CUENTA GASTOS DE GESTIÓN COD: 5.2.3

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar que todos los gastos del giro normal de las operaciones de la empresa estén			
2	Verificar que las transacciones que incluyan esta cuenta hayan sido registradas			
3	Determinar que los gastos considerados como gastos de gestión correspondan efectivamente a esta cuenta.			
4	Obtener certeza de la realidad de los valores registrados.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	15'	024A-EE
2	Verificar que se realizan revisiones periódicas de este rubro.	30'	20'	024A-EE
3	Observar si se cuenta con los respectivos procedimientos para la erogación de los gastos.	1 HORA	45'	024B-EE
4	Inspección de los documentos respaldatorios de los gastos tales como facturas y notas de venta.	1/2 día	1/2 día	024B-EE
5	Verificar que los gastos hayan sido debidamente autorizados.	20'	15'	024A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar que los soportes de los gastos de gestión se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.	1 HORA	45'	024A-EE
2	Verificar las transacciones que afectan esta cuenta para determinar la veracidad del saldo.	30'	15'	024A-EE
3	Verificar si es correcto que se incluyan cada uno de los gastos considerados como gastos de gestión en esta cuenta.	30'	20'	024B-EE
4	Revisar que la documentación respaldatoria cumpla con los requisitos establecidos tanto externos como internos.	30'	15'	024B-EE
5	Verificar que estos gastos estén siendo registrados oportunamente.	15'	20'	024A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra		FECHA: Martes, 01 de Noviembre		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 25

COMPONENTE: GASTOS DE VIAJE

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar que todos los gastos de de viaje de la empresa estén contabilizados en su			
2	Verificar que las transacciones que incluyan esta cuenta hayan sido registradas			
3	Determinar que los gastos considerados como gastos de viaje correspondan efectivamente a esta cuenta.			
4	Obtener certeza de la realidad de los valores registrados.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	15'	025A-EE
2	Verificar que se realizan revisiones periódicas de este rubro.	15'	10'	025A-EE
3	Observar si se cuenta con los respectivos procedimientos para la erogación estos gastos.	30'	15'	025A-EE
4	Inspección de los documentos respaldatorios de los gastos tales como facturas y notas de venta.	1 HORA	1 HORA	025A-EE
5	Verificar que los gastos hayan sido debidamente autorizados.	20'	15'	025A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar que los soportes de los gastos de viaje se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.	30'	20'	025A-EE
2	Verificar las transacciones que afectan esta cuenta para determinar la veracidad del saldo.	30'	15'	025A-EE
3	Verificar si es correcto que se incluyan cada uno de los gastos considerados como gastos de viaje en esta cuenta.	15'	10'	025A-EE
4	Revisar que la documentación respaldatoria cumpla con los requisitos establecidos tanto externos como internos.	30'	15'	025A-EE
5	Verificar que estos gastos estén siendo registrados oportunamente.	15'	10'	025A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Miércoles, 02 de Noviem.				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 26

COMPONENTE: CUENTA SERVICIOS GENERALES COD: 5.2.5

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar que el valor registrado en esta cuenta sea objetivo.			
2	Verificar que los servicios recibidos sean de beneficio para la empresa y contribuyan			
3	Verificar que todas las transacciones correspondientes a esta cuenta estén registradas o atribuidas al período correspondiente.			
4	Determinar que los montos de esta cuenta están debidamente calculados de acuerdo			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	30'	15'	026A-EE
2	Revisión de la documentación de respaldo de los servicios recibidos.	1 HORA	30'	026A-EE
3	Comprobar que estos gastos son necesarios para el giro normal de las operaciones.	30'	15'	026B-EE
4	Verificar si existe un límite para incurrir en gastos por servicios generales.	15'	10'	026B-EE
5	Verificar si existe la respectiva división de funciones para la aprobación de un gasto por servicios generales.	10'	15'	026C-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar que los gastos por este concepto estén siendo registrados oportunamente	30'	15'	026C-EE
2	Volver a calcular el valor de estos servicios y compararlo con lo registrado.	15'	20'	026C-EE
3	Revisar que la documentación respaldatoria cumpla con los requisitos establecidos tanto externos como internos.	20'	10'	026B-EE
4	Revisar los asientos contables en los que se incluya a esta cuenta para identificar partidas inusuales o significativas.	1 HORA	45'	026B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Martes, 08 de Noviembre				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 27

COMPONENTE: CUENTA IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS COD: 5.2.6

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar si el valor registrado en esta cuenta es objetivo.			
2	Verificar que en esta cuenta se incluya específicamente los gastos por impuestos,			
3	Determinar el período de acumulación de esta cuenta.			
4	Verificar que todos los gastos por impuestos y contribuciones estén registrados.			
5	Verificar la documentación de respaldo de los impuestos y contribuciones pagadas.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	1 HORA	55'	027A-EE
2	Revisión de la documentación de respaldo de los impuestos y contribuciones pagados.	2 HORAS	1H 45'	027A-EE
3	Verificar que el gasto por los impuestos y contribuciones fue realizado de acuerdo a lo establecido por la ley.	1 HORA	45'	027B-EE
4	Verificar si existe una persona responsable del cálculo y pago por este concepto.	45'	40'	027B-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar que los gastos por este concepto estén siendo registrados oportunamente	1 HORA	1 HORA	027B-EE
2	Volver a calcular el valor de los impuestos y contribuciones realizados y compararlo con lo registrado.	1 H 30'	1 H 45'	027A-EE
3	Revisar que la documentación respaldatoria del pago de estos valores cumpla con los requisitos establecidos por la ley.	2 HORAS	1 H 45'	027A-EE
4	Verificar que la base imponible para el pago de los impuestos está debidamente calculada.	1 HORA	45'	027B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Jueves, 10 de Noviembre				



COMERCIANSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA

N. 28

COMPONENTE: DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES COD. 5.2.7.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la legitimidad y razonabilidad de la cuenta Depreciaciones y Amortizaciones			
2	Constatar que los Impuestos Anticipados estén registrados correctamente y de			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	45'	45'	028A-EE
2	Confirmar si en la empresa existen tablas de depreciación y amortización.	30'	35'	028A-EE
3	Revisar los registros y documentación respaldatoria de la cuenta depreciaciones y amortizaciones.	30'	40'	028A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Revisar que los valores correspondientes a depreciaciones y amortizaciones reflejen realmente el desgaste sufrido de los activos durante el período.	1 HORA	55'	028A-EE
2	Determinar si las tasas de depreciación y amortización aplicadas a los distintos activos fijos son adecuadas y están conforme a las leyes establecidas.	45'	1 HORA	028A-EE
3	Comprobar que los registros contables respecto de las depreciaciones y amortizaciones registren valores reales y que correspondan al ejercicio económico 2010.	2 HORAS	1 H 45'	028A-EE
4	Revisar que las tablas de depreciaciones y amortizaciones para cada uno de los activos fijos se encuentre actualizada.	1 HORA	1 H 15'	028A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra				
FECHA: Jueves, 10 de Noviembre				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 **N. 29**
PROGRAMA DE AUDITORIA

CS COMPONENTE: CUENTA GASTOS FINANCIEROS COD. 5.4.1.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la objetividad y autenticidad de este rubro.			
2	Verificar que estén incluidas todas las transacciones que afecten a esta cuenta.			
3	Determinar si este gasto es realizado para beneficio de la empresa.			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en esta cuenta.	45'	30'	029A-EE
2	Revisar los documentos de soporte de los gastos financieros.	1 HORA	45'	029A-EE
3	Verificar que los mimos estén de acuerdo a lo establecido en la ley.	30'	25'	029B-EE
4	Verificar que dichos documentos corresponden a la entidad.	15'	15'	029B-EE
5	Determinar si se cuenta con un listado detallado de los gastos financieros en los que se incurre.	30'	25'	029B-EE
6	Revisar que estos gastos hayan sido debidamente autorizados.	1 HORA	45'	029A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Volver a calcular el valor pagado por este concepto y compararlo con lo registrado.	1 HORA	1 HORA	029A-EE
2	Revisar la documentación respaldatoria, que cumpla con los requisitos establecidos internamente.	45'	50'	029B-EE
3	Verificar si se evalúa la necesidad de financiación y se estudia la mejor opción a tomar, teniendo en cuenta los gastos financieros en los que se incurre.	30'	35'	029B-EE
4	Determinar la exactitud de los registros contables respecto a esta cuenta.	1 HORA	45'	029B-EE
5	Verificar que estos gastos corresponden al respectivo ejercicio económico.	1 HORA	1 H 15'	029A-EE
6	Verificar que estos gastos están siendo registrados oportunamente.	50'	35'	029B-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra FECHA: Viernes, 11 de Noviembre				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 **N. 30**
PROGRAMA DE AUDITORÍA

☞ COMPONENTE: GASTOS NO DEDUCIBLES COD. 5.5.

N.	CONTENIDO	TIEMPO		REFERENCIA P.D.T.
		ESTIMADO	UTILIZADO	
OBJETIVOS:				
1	Verificar la legitimidad y razonabilidad de la cuenta gastos no deducibles			
2	Constatar que los Gastos No Deducibles estén registrados correctamente y de acuerdo			
3	Determinar si los valores con los cuales se presenta la cuenta Gastos No Deducibles en			
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Aplicar el cuestionario elaborado para evaluar la eficacia del sistema de control interno en cada componente.	15'	15'	030A-EE
2	Verificar que todos los registros contables esten debidamente respaldados	1 HORA	1 HORA	030A-EE
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verificar el correcto registro de las transacciones.	30'	30'	030A-EE
2	Realizar un análisis de la importancia e impacto de esta cuenta en los estados financieros.	1 HORA	1 HORA	030A-EE
3	Determinar los porcentajes de estos gastos con relación a la totalidad de gastos.	15'	15'	030A-EE
SUPERVISADO POR: ESP. Lorena Segarra			FECHA: Viernes, 11 de Noviembre	

Cuenca, 26 de Agosto del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Señor
Edgar Ávila
PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
Ciudad

De nuestras consideraciones:

Siendo el objetivo de esta auditoría determinar la razonabilidad con que se presentan los Estados Financieros correspondientes al período económico 2010, en todas sus cifras, y expresar una opinión a través de un dictamen de auditoría, cúmplenos informarle que las actividades realizadas en la Etapa de Planificación Específica fueron:

Recopilación de la información solicitada en la etapa anterior como son los Estados Financieros del año 2009 y 2010, información adicional para conocimiento de la empresa y ampliación en detalle de puntos que se quedaron inconclusos en la Planificación Preliminar, además se realizó la evaluación del Sistema de Control Interno, con la realización de una matriz de riesgo por cada componente y la tabulación de datos de las encuestas y entrevistas realizadas, obteniéndose resultados que fueron debidamente indicados en el Informe COSO y se adjuntó también el Informe de Recomendaciones al mismo.

Se prepararon los respectivos programas de trabajo para cada uno de los componentes de los Estados Financieros y para los mismos en forma general, a continuación se detallan las cuentas tomadas para la evaluación:

BALANCE GENERAL:

ACTIVO

- 1.1.1.1 Caja
- 1.1.1.2 Bancos Moneda Nacional
- 1.1.2.1 Clientes
- 1.1.2.7 Cuentas Por Cobrar Empleados Y Socios
- 1.1.3.1 Inventarios
- 1.1.4.1 Impuestos Anticipados
- 1.2.1.2. Activo Fijo Depreciable

PASIVO:

- 2.1.1.1. Proveedores
- 2.1.1.2. Documentos Por Pagar
- 2.1.1.4. Provisiones Sociales Por Pagar
- 2.1.1.5. I.E.S.S. Por Pagar
- 2.1.1.6. Impuestos Por Pagar
- 2.1.1.9. Acreedores Varios
- 2.2.1.1. Préstamos Socios

PATRIMONIO:

- 3.1.01. Capital y reservas
- 3.3.03. Pérdidas Y Ganancias

ESTADO DE RESULTADOS:

INGRESOS:

- 4.1.1. Venta



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4.2.1. Ingresos No Operacionales

COSTOS Y GASTOS:

- 5.1. Costo De Ventas
- 5.2.1.1. Gastos De Personal
- 5.2.11. Otros Gastos
- 5.2.2. Comisiones En Venta Y Publicidad
- 5.2.3 Gastos De Gestión
- 5.2.4. Gastos De Viaje
- 5.2.5. Servicios Generales
- 5.2.6. Impuestos, Contribuciones Y Otros
- 5.2.7. Depreciaciones Y Amortizaciones
- 5.4.1. Gastos Financieros
- 5.5. Gastos No Deducibles

Es todo cuanto podemos informar, por la favorable acogida que sepa dar al presente informe, anticipamos nuestros agradecimientos.

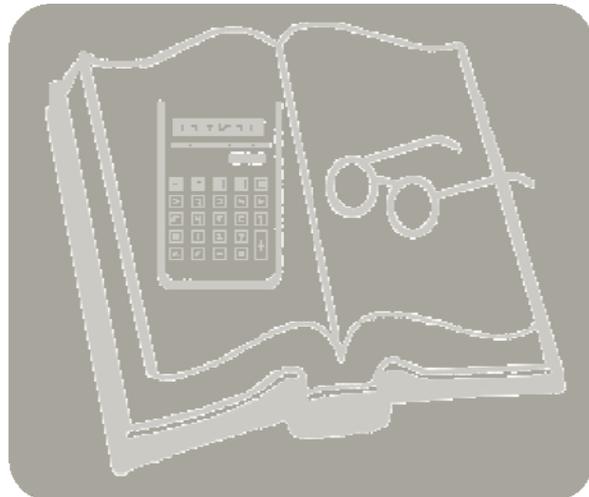
Atentamente;

Jenny Calle Orellana y Priscilla Escandón
EQUIPO DE AUDITORÍA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJECUCIÓN





UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001A-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

Después de haber evaluado el sistema de Control Interno tanto a nivel general como por componente, finalizando con ello la etapa de planificación específica, procedemos a realizar el examen propio de auditoría que corresponde a una evaluación específica de cada una de las cuentas que conforman los Estados Financieros, las mismas que fueron ya especificadas en la etapa anterior (Ver: P.D.T. 002A-PE).

ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros, tomados en conjunto y de manera general, forman el primer componente evaluado en esta etapa de ejecución en la que aplicaremos cada uno de los procedimientos detallados en el respectivo programa de auditoría, que en este caso incluye gran variedad de pruebas, con el objetivo de obtener certeza razonable de su correcta presentación tanto en cifras como en estructura y forma, lo que corresponde considerando que éstos constituyen la principal fuente de información para la toma de decisiones por parte de la administración, sobre sus futuras operaciones, y para el análisis del desarrollo del sistema económico por parte de los organismos de control.

El primer procedimiento aplicado corresponde a la verificación de controles, nivel de centralización, uniformidad e integración de los registros contables. Los controles en este sentido son escasos e indocumentados, pocas veces aplicados con uniformidad. Los registros contables son ingresados al sistema por tres personas: el presidente, auxiliar contable y contador en base al plan de cuentas diseñado para la empresa; luego son revisados por el contador quien verifica su autenticidad con la documentación de respaldo y finalmente se genera en el momento requerido cualquier tipo de información (Balance General, Estado de Resultados, Balance de Comprobación, Libro mayor, etc.). En todo ello no interviene la gerencia como un órgano de control y dirección dentro de la empresa.

En el caso de la empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda.", en el ejercicio económico 2010, se elaboró únicamente el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, dos de los cinco elementos que conforman el conjunto completo de Estados Financieros, los cuales se presentaron dentro del plazo establecido, a los respectivos organismos de control:

- Al S.R.I. (Servicio de Rentas Internas) a través del formulario 101, de código 37671870, el 14 de abril del 2011.
- A la Superintendencia de Compañías a través del formulario SC.NEC.32088.2010.1, el 20 de abril del 2011, junto con la nómina de administradores, representantes legales y socios; conforme a lo establecido en el artículo 20 de la ley de compañías.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 5 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

231



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

Se obtuvieron las copias debidamente sumilladas de los Estados Financieros ya mencionados así como del Balance de comprobación de sumas y saldos y el Formulario 101, todos ellos elaborados al 31 de diciembre del 2010. Estos documentos nos fueron entregados por el presidente de la empresa.

Previo a la presentación legal de la información financiera de la empresa, el gerente de la misma Sr. Luis Ávila emitió una carta de gerencia, de fecha 01 de abril del 2011, con el fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el estatuto, de informar a la junta general de socios, en períodos anuales, los procedimientos de control interno establecidos, la situación financiera y los resultados obtenidos de su gestión. Sin embargo la aprobación de los Estados Financieros por parte de la Junta General de Socios no se ha llevado a cabo formalmente, mediante Junta General Ordinaria, como lo ordena la ley de compañías en los artículos 20 y 119, por lo que no existen las respectivas actas de aprobación. (Ver: P.D.T. 002F-PP en Observaciones).

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 01

TÍTULO: ESTADOS FINANCIEROS NO APROBADOS POR LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS

- ☞ **CONDICIÓN:** El Balance General y el Estado de Resultados presentados a la Superintendencia de Compañías no se encuentran aprobados, por la Junta General de Socios, conforme a lo que se especifica en la ley en el Estatuto de la Compañía.
- ☞ **CRITERIO:** La forma y el plazo en el que se debe aprobar y presentar los Estados Financieros de una empresa, se han establecido en la ley de compañías y en el estatuto de la empresa, en los artículos que a continuación se detallan.

1. LEY DE COMPAÑÍAS, "SECCIÓN I, DISPOSICIONES GENERALES"

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 5 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

232



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

2. ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA, "CAPÍTULO TERCERO, Gobierno Y Administración De La Compañía"

Artículo Decimotercero.-Atribuciones de la Junta General: c) Conocer, y aprobar, las cuentas, balances e informes que se presenten anualmente por parte del Presidente y del Gerente General sobre los negocios de la sociedad.

☞ **CAUSAS:** En la empresa no se ha celebrado la Junta General de socios correspondiente al año 2010. Por desconocimiento de parte de la administración y falta de asesoría.

☞ **EFFECTO:** En caso de una revisión o intervención de la Superintendencia de Compañías la empresa sería objeto de las multas y sanciones que se establecen en la misma ley de Compañías en el caso de incumplimiento, esto es en el artículo 25 y 457.

☞ **RECOMENDACIÓN:** Tener en cuenta las normas descritas en la ley y los estatutos referentes a la aprobación de balances, revisarlas periódicamente y cumplirlas en los términos señalados. En junta general extraordinaria resolver la aprobación de los Estados Financieros correspondientes al año 2010 y dejar constancia de ello en actas.

La evaluación de esta NO CONFORMIDAD ha dado origen a un nuevo hallazgo (surge de las causas).

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 02

TÍTULO: JUNTA GENERAL DE SOCIOS ORDINARIA NO CELEBRADA

☞ **CONDICIÓN:** La Junta General de Socios Ordinaria, requerida en la ley y el estatuto para tratar asuntos referentes al período económico 2010 no se ha celebrado bajo ninguna modalidad, lo cual se constata por la falta de evidencia física (Actas de reunión).

☞ **CRITERIO:** Las leyes y normas establecidas en cuanto a las Juntas Ordinarias se detallan a continuación:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 5 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

233



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001D-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

LEY DE COMPAÑÍAS, "SECCIÓN V, DE LA COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA"

Art. 119.- Las juntas generales son ordinarias y extraordinarias y se reunirán en el domicilio principal de la compañía, previa convocatoria del administrador o del gerente. Las ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía, las extraordinarias, en cualquier época en que fueren convocadas. En las juntas generales sólo podrán tratarse los asuntos puntualizados en la convocatoria, bajo pena de nulidad. Las juntas generales serán convocadas por la prensa en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, con ocho días de anticipación, por lo menos, al fijado para la reunión, o por los medios previstos en el contrato. Es aplicable a estas compañías lo establecido en el Art. 238.

ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA, "CAPÍTULO TERCERO, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA"

Artículo Decimocuarto.- De las Juntas Generales: Las Juntas Generales de Socios podrán ser de carácter ordinario o extraordinario. Las Juntas ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Gerente General o por quien haga sus veces. La convocatoria se hará por la prensa, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la Compañía con ocho días de anticipación, por lo menos, al fijado para la reunión. La Junta General Ordinaria de Socios se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la Compañía que será el treinta uno de Diciembre de cada año... De cada Junta se formará un expediente conforme a lo previsto en la ley de Compañías.

- ☞ **CAUSA:** Desconocimiento por parte de la administración y falta de asesoría.
- ☞ **EFEECTO:** En caso de una revisión o intervención de la Superintendencia de Compañías la empresa sería objeto de las multas y sanciones que se establecen en la misma ley de Compañías en el caso de incumplimiento, esto es en el artículo 25 y 457.
- ☞ **RECOMENDACIÓN:** Buscar asesoría legal y formular un cronograma que contenga aquellos requisitos y actividades exigidas por la ley con tiempos y plazos de cumplimiento, detalles específicos y sanciones establecidas. Dicho cronograma deberá ser elaborado cada año durante los primeros 15 días disminuyendo así el riesgo de incumplimiento, pago de multas o aplicación de sanciones mayores.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 5 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

234



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001E-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

NORMAS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Se constató mediante la observación física, revisión selectiva de registros y documentos y entrevistas con el contador el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), (Los más importantes), resultando así:

No.	P.C.G.A.	APLICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	Partida Doble	✓	El sistema contable está diseñado bajo este principio.
2	Ente económico	✓	Toda la información registrada corresponde únicamente a la empresa COMERCIAVSA Cía. Ltda.
3	Bienes económicos	✓	Todos los rubros registrados son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
4	Unidad de medida	✓	Todos los Estados Financieros se presentan en dólares de los E.U.A., la cual es la moneda de curso legal en el Ecuador.
5	Empresa en marcha	✓	No existen argumentos o pruebas que afecten la continuidad y permanencia de la empresa en el mercado.
6	Valuación al costo	✓	Los activos han sido registrados al costo de adquisición (consta expresamente)
7	Período de tiempo	✓	El ejercicio económico para medir los resultados es anual.
8	Devengado	✓	Los registros contables se han realizado independientemente de la afección monetaria.
9	Objetividad	✓	Después de una revisión general, se verificó que los registros son objetivos, que corresponden a hechos reales.
10	Prudencia	-----	No se ha requerido la aplicación de este principio.
11	Uniformidad	✓	Con relación al año anterior la presentación y manejo de la información financiera es uniforme. (Mismo contador)
12	Importancia relativa	-----	Este principio se aplica a juicio del contador.
13	Revelación suficiente	X	Ciertos datos y valores no se presentan con exactitud, además que no se elabora el conjunto completo de Estados Financieros lo cual dificulta el análisis e interpretación de la información.

Aun no se ha podido determinar con exactitud la OBJETIVIDAD de los registros, pero conforme se avance en la evaluación de cada componente se irá aclarando la correcta aplicación de este principio.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 5 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

235



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001F-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

SISTEMA CONTABLE

En cuanto a costos, características, y servicios que posee el sistema contable ya lo hemos descrito en la planificación preliminar (P.D.T. No. 006A-PP). Luego de probarlo se llegó a la conclusión que el sistema funciona correctamente y que quienes tienen acceso al mismo poseen el conocimiento necesario para garantizar un buen manejo, sin embargo posee ciertas falencias desde su creación como por ejemplo no permitir generar unutilidad antes de impuestos, utilidad líquida, 25% impuesto a la Renta, 15% de participación a trabajadores, lo cual afecta la presentación e interpretación de la información.

PRUEBAS ARITMÉTICAS

Además se realizó la respectiva prueba aritmética de sumas y saldos presentados en los Estados Financieros, mediante la reconstrucción de los mismos con datos obtenidos del Balance de Comprobación de sumas y Saldos en el programa de Excel, la que resultó favorable debido a que los valores registrados al 31 de diciembre, tanto en el Estado de Situación Financiera como en el Estado de Resultados, provienen del sistema contable con cálculos que no se los realiza manualmente sino mediante la utilización de instrumentos informáticos en base a la información que posee a la fecha de corte; junto con la correcta utilización y manipulación del sistema al momento de generarlos lo cual ha contribuido también para que dicha información se presenten sin errores aritméticos.

PRESENTACIÓN DE DATOS (FORMULARIO 101 VS ESTADOS FINANCIEROS)

Al comparar los valores de los Estados Financieros generados por el sistema contable de la empresa con los reportados a los organismos de control, formulario 101, se detectaron ciertas diferencias, que no afectan numéricamente los resultados sino su forma de presentación. Estas diferencias se originan debido a que el formulario 101, registrado en el "DIMM" (programa otorgado por el SRI para realizar las declaraciones vía internet) fue ingresado con algunos valores incorrectos causados por errores de digitación y cálculo por parte del contador, quien atribuyó el error a fallas del programa DIMM; razón por la que se procedió a elaborar nuevamente dicho formulario, ingresando los valores correctos.

De esta comprobación se concluyó que el programa DIMM no tiene fallas y que el error provenía de un mal cálculo o una digitación incorrecta.

A Continuación presentamos las variaciones encontradas:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 06 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

236



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001G-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

1. CUENTAS DEL ACTIVO

PROGRAMA SII-4A		FORMULARIO 101 (SRI)		DIFERENCIA
CUENTA	VALOR	CUENTA	VALOR	
Disponible	\$ 8.959,70	Caja - Bancos	\$ 8.959,70	\$ -
Cuentas por Cobrar Clientes	\$ 115.960,46	Cuentas por Cobrar Clientes	\$ 115.960,77	\$ (0,31)
Provisión Cuentas Incobrables	\$ (4.694,58)	Provisión Cuentas Incobrables	\$ (4.694,58)	\$ -
Crédito Tributario a favor (IVA)	\$ 5.164,64	Crédito Tributario a favor (IVA)	\$ 5.164,64	\$ -
Crédito Tributario a favor (I.R.)	\$ 8.777,04	Crédito Tributario a favor (I.R.)	\$ 8.776,73	\$ 0,31
Inventarios	\$ 195.985,19	Inventarios	\$ 195.985,19	\$ -
Total costo Activos Fijos	\$ 14.471,04	Total costo Activos Fijos	\$ 14.471,04	\$ -
Depreciación Acumulada	\$ (11.745,81)	Depreciación Acumulada	\$ (11.745,81)	\$ -
TOTAL ACTIVO	\$ 332.877,68	TOTAL ACTIVO	\$ 332.877,68	\$ 0,00

2. CUENTAS DEL PASIVO Y PATRIMONIO

PROGRAMA SII-4A		FORMULARIO 101 (SRI)		DIFERENCIA
CUENTA	VALOR	CUENTA	VALOR	
Cuentas y documentos X pagar	\$ 110.263,11	Cuentas y documentos X pagar	\$ 110.263,07	\$ 0,04
Obligaciones con Inst. Financ.	\$ 13.830,92	Obligaciones con Inst. Financ.	\$ 13.830,92	\$ -
Préstamos socios Locales	\$ 126.213,17	Préstamos socios Locales	\$ 126.213,17	\$ -
I.R. por pagar del ejercicio	\$ 5.832,28	I.R. por pagar del ejercicio	\$ 5.832,28	\$ -
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$ 4.116,90	Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$ 4.116,90	\$ -
Capital suscrito y/o pagado	\$ 600,00	Capital suscrito y/o pagado	\$ 600,00	\$ -
Utilidad no distribuida Ej. Ant.	\$ 54.524,48	Utilidad no distribuida Ej. Ant.	\$ 54.524,48	\$ -
Utilidad del ejercicio	\$ 17.496,82	Utilidad del ejercicio	\$ 17.496,86	\$ (0,04)
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 332.877,68	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 332.877,68	\$ (0,00)

NO CONFORMIDAD: Cabe recalcar que parte de las utilidades no distribuidas de ejercicios anteriores (9516,19) se registran en el Balance General como pérdidas por un error de digitación del contador, el cual se arrastra desde el 2009.

OBSERVACIONES: el formulario elaborado en el programa DIMM se encuentra en los anexos.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 06 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

237



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001H-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

3. CUENTAS DE INGRESO, COSTO Y GASTO

PROGRAMA SII-4A		FORMULARIO 101 (SRI)		DIFERENCIA
CUENTA	VALOR	CUENTA	VALOR	
Ingresos	\$ 659.687,56	Ingresos	\$ 659.687,56	\$ -
Costo de ventas	\$ 532.669,26	Costo de ventas	\$ 532.669,26	\$ -
Sueldos y Salarios	\$ 44.051,31	Sueldos y Salarios	\$ 44.051,31	\$ -
Beneficios Sociales	\$ 5.565,82	Beneficios Sociales	\$ 5.565,82	\$ -
Aporte a la Seguridad Social	\$ 8.689,24	Aporte a la Seguridad Social	\$ 8.689,24	\$ -
Honorarios Profesionales	\$ 2.584,44	Honorarios Profesionales	\$ 2.584,44	\$ -
Arriendos	\$ 13.043,52	Arriendos	\$ 13.043,52	\$ -
Mantenimiento y reparaciones	\$ 939,47	Mantenimiento y reparaciones	\$ 939,47	\$ -
Promoción y publicidad	\$ 1.321,00	Promoción y publicidad	\$ 1.321,00	\$ -
Suministros y materiales	\$ 3.866,51	Suministros y materiales	\$ 3.866,51	\$ -
Transporte	\$ 8.141,37	Transporte	\$ 8.141,37	\$ -
Comisiones locales	\$ 548,90	Comisiones locales	\$ 548,90	\$ -
Intereses bancarios	\$ 1.298,85	Intereses bancarios	\$ 1.298,85	\$ -
Seguros	\$ 2.014,25	Seguros	\$ 2.014,25	\$ -
Gastos de Gestión	\$ 1.212,85	Gastos de Gestión	\$ 1.212,85	\$ -
Impuestos, contrib. y otros	\$ 871,43	Impuestos, contrib. y otros	\$ 871,43	\$ -
Depreciación de activos fijos	\$ 2.056,26	Depreciación de activos fijos	\$ 2.056,26	\$ -
Servicios públicos	\$ 3.367,08	Servicios públicos	\$ 3.367,08	\$ -
			TOTAL	\$ -

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 03

TÍTULO: DIFERENCIA ENTRE VALORES DECLARADOS Y GENERADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

☞ **CONDICIÓN:** Los valores declarados en el formulario presentados tanto a la Superintendencia de Compañías como al Servicio de Rentas Internas, no se registran conforme a los generados por la contabilidad de la empresa, debido a que ciertas partidas del pasivo y patrimonio han sido alteradas en sus saldos, así: Cuentas por Cobrar – Clientes, Crédito Tributario a favor I.R., Cuentas y Documentos por pagar, Utilidad del ejercicio.

OBSERVACIONES: Así también en estos 3 cuadros se verificó la interrelación y se conciliaron las cuentas interrelacionadas entre los Estados Financieros sujetos de nuestra evaluación.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 06 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

238



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 0011-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

- ☞ **CAUSAS:** Los valores de las partidas fueron alterados por errores de digitación y fallas en los cálculos aritméticos por parte del contador.
- ☞ **EFFECTO:** el no declarar los EEFF correctamente puede ser considerada como una contravención o infracción y generar multas o sanciones.
- ☞ **RECOMENDACIÓN:** Revisar los formularios antes de subirlos al sistema del S.R.I. y realizar los cálculos electrónicamente (no manualmente) registrando el procedimiento utilizado y los valores manipulados para archivarlo junto con la declaración.

Además se detectó que la conciliación tributaria no se la ha realizado correctamente en la deducción de los gastos que no son objeto de consideración según la ley de Régimen tributario Interno.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 04

TÍTULO: INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

- ☞ **CONDICIÓN:** Los gastos no deducibles (Código: 5.5) correspondientes al pago de multas e intereses tanto al S.R.I. como al I.E.S.S., no se han deducido al momento de realizar la conciliación tributaria cargándola a la cuenta gastos de gestión.
- ☞ **CRITERIO:** Ley de Régimen Tributario Interno, Capítulo IV, Depuración De Los Ingresos, Sección Primera, De Las Deducciones, Artículo 10, numeral 3.

"Artículo 10: 3.- Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones.

No podrá deducirse el propio impuesto a la renta, ni los gravámenes que se hayan integrado al costo de bienes y activos, ni los impuestos que el contribuyente pueda trasladar u obtener por ellos crédito tributario;"

- ☞ **CAUSAS:** corresponde a una decisión tomada conscientemente sin consideración de la base legal vigente.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 08 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

239



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 001J-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

- ☞ **EFFECTO: Art. 97.- Responsabilidad por incumplimiento.-** El incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar. **Art. 344.- Casos de defraudación.-** A más de los establecidos en otras leyes tributarias, son casos de defraudación:

4.- Proporcionar, a sabiendas, a la Administración Tributaria información o declaración falsa o adulterada de mercaderías, cifras, datos, circunstancias o antecedentes que influyan en la determinación de la obligación tributaria, propia o de terceros; y, en general, la utilización en las declaraciones tributarias o en los informes que se suministren a la administración tributaria, de datos falsos, incompletos o desfigurados;

Art. 345.- Sanciones por defraudación.- Las penas aplicables al delito de defraudación son: En los casos establecidos en los numerales 4 al 12 del artículo anterior, prisión de dos a cinco años y una multa equivalente al valor de los impuestos que se evadieron o pretendieron evadir.

- ☞ **RECOMENDACIÓN:** realizar una declaración sustitutiva y evitar el incumplimiento de una norma tributaria.

COMPARACIÓN Y ANÁLISIS CON PERÍODOS ANTERIORES (2010 VS 2009)

COMERCIANSA CIA. LTDA. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
 BASE 2009
 COMERCIANSA CIA. LTDA. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

CÓDIGO	CUENTA	NIVEL 1	%	CÓDIGO	CUENTA	NIVEL 1
	ACTIVOS				ACTIVOS	
1.1.	CORRIENTES	\$ 330.152,45	17%	1.1.	CORRIENTES	\$ 281.828,87
1.1.1.	DISPONIBLE	\$ 8.959,70	147%	1.1.1.	DISPONIBLE	\$ (18.908,20)
1.1.2.	EXIGIBLE	\$ 111.265,88	21%	1.1.2.	EXIGIBLE	\$ 91.981,28
1.1.3.	REALIZABLE	\$ 195.985,19	1%	1.1.3.	REALIZABLE	\$ 193.614,73
1.1.4.	ANTICIPADOS	\$ 13.941,68	-8%	1.1.4.	ANTICIPADOS	\$ 15.141,06
1.2.	ACTIVO FIJO	\$ 2.725,23	-77%	1.2.	ACTIVO FIJO	\$ 12.093,99
	TOTAL ACTIVOS	\$ 332.877,68	13%		TOTAL ACTIVOS	\$ 293.922,86

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 08 de septiembre del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

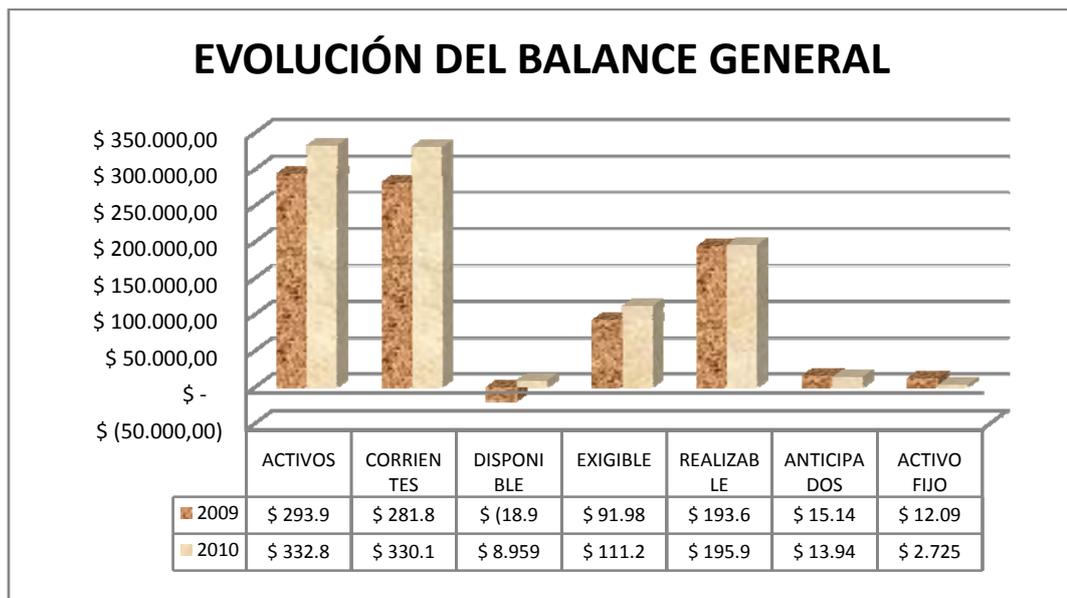
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 001K-EE

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

CÓDIGO	CUENTA	NIVEL 1	%	CÓDIGO	CUENTA	NIVEL 1
2.	PASIVOS			2.	PASIVOS	
2.1.	CORRIENTES	\$ 248.619,70	8%	2.1.	CORRIENTES	\$ 230.901,45
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE	\$ 1.687,50		2.2.	PASIVO NO CORRIENTE	\$ -
	TOTAL PASIVO	\$ 250.307,20	8%		TOTAL PASIVO	\$ 230.901,45
3.	PATRIMONIO			3.	PATRIMONIO	
3.1.	CAPITAL Y RESERVAS	\$ 600,00	0%	3.1.	CAPITAL Y RESERVAS	\$ 600,00
3.3.	PERDIDAS Y GANANCIAS	\$ 81.970,48	31%	3.3.	PERDIDAS Y GANANCIAS	\$ 62.421,41
	TOTAL PATRIMONIO	\$ 82.570,48	31%		TOTAL PATRIMONIO	\$ 63.021,41
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		\$ 332.877,68	13%	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		\$ 293.922,86



INTERPRETACIÓN: Como se observa tanto en el gráfico como en el cuadro comparativo, la mayor parte de los rubros que conforman el Balance General en el año 2010 sufren un incremento en valores monetarios con respecto al 2009, excepto el activo fijo que disminuye en -77% debido a la venta de un vehículo que la empresa poseía.

Uno de los incrementos más representativos son las utilidades, lo cual demuestra la buena gestión de la administración.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 09 de septiembre del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

241



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 001L-EE

COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS

COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

BASE
2009

COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

CÓDIGO	CUENTA	NIVEL 1	%	CÓDIGO	CUENTA	NIVEL 1
4.1.	ING. OPERACIONALES	\$ 659.579,69	-6%	4.1.	ING. OPERACIONALES	\$ 704.305,97
4.2.	ING. NO OPERACIONALES	\$ 107,87		4.2.	ING. NO OPERACIONALES	\$ -
	TOTAL INGRESOS	\$ 659.687,56	-6%		TOTAL INGRESOS	\$ 704.305,97
5.1.	COSTO DE VENTAS	\$ 540.810,63	-9%	5.1.	COSTO DE VENTAS	\$ 592.455,18
5.2.	GASTOS	\$ 91.430,93	2%	5.2.	GASTOS	\$ 90.073,04
	TOTAL COST. Y GASTOS	\$ 632.241,56	-7%		TOTAL COST. Y GASTOS	\$ 682.528,22
3.3.3	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 27.446,00	26%	3.3.3	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 21.777,75



INTERPRETACIÓN: Los ingresos y el costo de ventas registran en el ejercicio 2010 una disminución con relación al año base 2009, no así los gastos y la utilidad del ejercicio que muestran un incremento importante. Esta situación se debe a que el costo de ventas ha disminuido.

Finalmente todos los datos tomados de los Estados Financieros fueron conciliados con los saldos que registran los respectivos libros mayores, anexos en Excel, Balance de Comprobación de sumas y saldos y demás información complementaria.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 09 de septiembre del 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

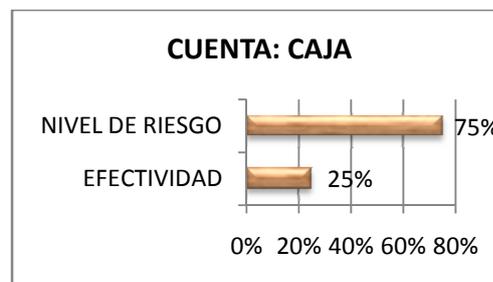
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 002A-EE

COMPONENTE: CAJA

La empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda." en la cuenta Caja presenta al 31 de diciembre del año 2010 un saldo negativo de \$ 341,30 lo que es resultado del manejo aplicado a la misma.

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad de 25 % y un nivel de riesgo del 75 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



En base al Plan de Cuentas que mantiene la empresa, se determinó que como subcuentas de la cuenta Caja tenemos a Caja Chica y Caja General. Siendo el objetivo, de mantener esta cuenta, habilitar el pago en efectivo de necesidades urgentes y de valor reducido que no ameriten ser cubiertas con cheques para cancelar obligaciones legalmente exigibles, ésta no está cumpliendo el objetivo para la cual fue creada.

CAJA CHICA.- En la empresa no se mantiene un fondo de caja chica ya que los pagos de valores reducidos, son efectuados con dinero de los socios de la entidad, que después será rembolsado a los mismos con el giro de un cheque por el valor acumulado de los documentos legales que hayan sido cancelados.

Al momento de girar un cheque con motivo de rembolsar el dinero que los socios cancelaron, los documentos de soporte de dichos gastos son anulados con el sello de pagado, para ser registrados en el respectivo archivo. La cuenta caja chica es utilizada en dos momentos:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 12 de septiembre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CAJA

- Para justificar los gastos, así el asiento contable que se registra es el siguiente:

DETALLE	DEBE	HABER
Gastos	XXX	
Caja Chica		XXX

- Para hacer el reembolso del dinero cancelado por los socios (como una reposición de caja), así el asiento contable que se registra es el siguiente:

DETALLE	DEBE	HABER
Caja Chica	XXX	
Bancos		XXX

De ahí la explicación del porque en el balance al 31 de diciembre de 2010 se presenta un valor negativo en la cuenta caja chica, pues este saldo indica que existe una deuda pendiente que cubrir a los socios por concepto de reembolso de los pagos por ellos efectuados.

Como se ha explicado, la cuenta Caja Chica no presenta movimientos de dinero, razón por la cual no existen controles como son ingresos de caja o formularios pre-impresos tanto para los ingresos como para los gastos que pudieran ocasionarse.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 05

TÍTULO: INCONSISTENCIAS CONCEPTUALES DE APLICACIÓN DE LA CUENTA

- ☞ **CONDICIÓN.-** la cuenta caja chica no cumple con el objetivo para el cual fue creada.
- ☞ **CAUSAS.-** no se ha definido exactamente las circunstancias y eventos en los que se debe utilizar esta cuenta.
- ☞ **CONCLUSIÓN.-** de la evaluación a esta cuenta se encontró que la misma no está cumpliendo con el objetivo para la cual fue creada, porque no se encuentra definido las circunstancias y eventos en las que se debe aplicar la misma.
- ☞ **RECOMENDACIÓN.-** mantener en la contabilidad aquellas cuentas que presenten efectivamente movimientos y dar de baja aquellas cuentas que no están siendo utilizadas, además de que las transacciones deben ser registradas conforme al plan de cuentas que se mantiene en la entidad.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 13 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

244



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 002C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CAJA

CAJA GENERAL.- al 31 de diciembre de 2010, esta cuenta presenta un saldo negativo en dólares de \$ 112,66, como resultado de la acumulación del dinero de las ventas diarias realizadas en efectivo, cabe indicar que el dinero recaudado diariamente es depositado el mismo día por la mañana y/o por la tarde dependiendo del volumen de ventas efectuadas.

Con la cuenta caja general también se realizan transacciones para cubrir gastos más amplios que se pudieran generar. Para la evaluación de esta cuenta se aplicó el muestreo aleatorio, con el siguiente procedimiento:

- De la totalidad de los registros de ingresos de tesorería se escogió uno de ellos: IT 1693
- Luego se estableció un intervalo de 5 ingresos de tesorería, determinándose así la muestra a ser evaluada:

POBLACIÓN: 357 ingresos de tesorería.

INTERVALO: cada 2 IT. (50% de la población)

MUESTRA SELECCIONADA: 179 IT para ser evaluados.

Cada Ingreso de Tesorería fue verificado de acuerdo a los siguientes puntos:

1. Facturas de las ventas realizadas en efectivo que respaldan el valor depositado.
2. Número de Ingreso de Tesorería.
3. Fecha de registro.
4. Número de depósito.
5. Detalle de la denominación del dinero depositado.

Como resultado de esta evaluación se encontró que no existe inconsistencia en los ingresos de tesorería, pues cada uno de ellos está debidamente respaldado con las facturas emitidas por la venta en efectivo y se cuenta con la respectiva papeleta de depósito efectuado.

La cuenta de caja general presenta un saldo negativo al 31 de diciembre de 2010, porque con la misma se realizan pagos de montos mayores a los que se cubre con caja chica, por tanto sucede la misma eventualidad que fue explicada en caja chica.

En la empresa no se realizan conciliaciones de caja chica ni caja general debido a la falta de personal y supervisión planificada que permita un adecuado control sobre la cuenta, sin embargo a lo largo de estos años se ha utilizado un sistema simple de conciliaciones que les permite conocer faltantes o sobrantes en caja.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 13 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

245



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 003A-EE

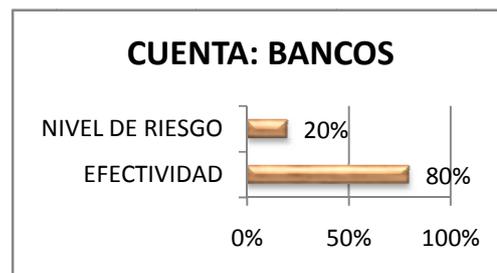
COMPONENTE: BANCOS MONEDA NACIONAL

La empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda." en su cuenta Bancos Moneda Nacional presenta al 31 de diciembre del año 2010 un saldo en dólares de \$9413,66, lo que es resultado de las transacciones y operaciones realizadas a través de las dos cuentas bancarias que posee:

No.	BANCO	No. CUENTA	TITULAR DE LA CUENTA	SALDO al 31 de Dic. de 2010
1.	Banco Internacional	820-0001710	ComerciaVsa Cía. Ltda.	\$ 1.521,65
2.	Banco del Pichincha	3369868904	ComerciaVsa Cía. Ltda.	\$ 7.892,01
TOTAL				\$ 9.413,66

El Estado de cuenta de cada banco se recibe durante los primeros 15 días del mes y además se cuenta con el servicio en línea el cual permite consultar el saldo al día. Para la emisión de cheques tanto del banco Internacional como del banco del Pichincha existen dos firmas autorizadas, independientes, la del gerente y presidente de la empresa.

Con el objetivo de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, en la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial al contador de la empresa, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 80% y por lo tanto un riesgo del 20%, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Ya en esta etapa se procedió a conocer más a detalle el movimiento, manejo y control de la cuenta Bancos Moneda Nacional.

1. MOVIMIENTO

Se revisaron las transacciones registradas en el sistema contable y los mayores junto con los estados de cuenta bancarios, la información referente a:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA
FECHA: Miércoles, 14 de septiembre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 003B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: BANCOS MONEDA NACIONAL

BANCO INTERNACIONAL. desde la constitución de la empresa a través de esta cuenta se realiza la gran mayoría de transacciones generadas por el giro normal de operaciones, entre las que podemos mencionar: en cuanto a los desembolsos; pago a proveedores, empleados (sueldos y salarios y beneficios sociales), servicios básicos (agua, luz, teléfono e internet mediante débito bancario) y pago de impuestos. Así también en el banco Internacional se deposita gran parte del dinero recaudado ya sea por ventas al contado o cobros a clientes. Cabe señalar que estas transacciones se realizan a diario; los movimientos promedio mensuales son en depósitos \$64.890 y en pagos \$64.220 en un promedio de 80 transacciones mensuales, datos obtenidos mediante análisis estadístico. Entonces por el volumen de movimientos que registra, la relación y conexión que tiene con el resto de componentes se ha considerado a la cuenta Banco Internacional como uno de los elementos clave dentro de nuestra auditoría.

BANCO DEL PICHINCHA. esta cuenta fue creada en el año 2005 con el objetivo de facilitar el cobro a los clientes mediante el uso de tarjetas de crédito, y eventualmente se realiza pagos por sueldos y salarios o a proveedores, por lo que no registra gran cantidad de movimientos en el mes, ni en transacciones ni en valores monetarios. Según un análisis estadístico realizado existe una actividad registrada de alrededor de \$1855 en ingresos y \$1210 en pagos en un promedio de 12 transacciones mensuales.

En base a la información obtenida y a los estudios realizados podemos decir que el Banco Internacional es el banco principal, registrando la mayor parte de las operaciones lo cual representa alrededor del 87% de los movimientos en transacciones y el 97% en cuanto al movimiento de valores monetarios frente al 13% y 3% respectivamente que corresponden al Banco del Pichincha.

2. MANEJO

En ambos casos, además del registro normal de transacciones en la contabilidad se utiliza en el mismo sistema contable, en el módulo de tesorería un Kárdex de Bancos en el que se generan ingresos y egresos de tesorería (IT, ET), los que a su vez se imprimen y archivan con los respectivos documentos de respaldo, es decir con los comprobantes de depósito y las facturan, en carpetas separadas y se almacenan junto con el resto de documentación en el departamento de contabilidad.

A continuación señalamos algunos de los procedimientos empleados en el manejo de la cuenta bancos:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 14 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

247



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 003C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: BANCOS MONEDA NACIONAL

- La persona encargada de llenar los cheques para el pago de proveedores, empleados y cualquier otro gasto que se presente, es la secretaria contable, que utiliza el siguiente procedimiento:
 1. Confirmar el nombre y el valor por el cual se debe girar el cheque.
 2. Llenar manualmente los datos (fecha, destinatario y valor tanto en letras como en números).
 3. Remitirlo a gerencia o presidencia para su aprobación y legalización, en donde finalmente se firman y sellan. En el caso de no ser aprobados los cheques regresan al departamento de contabilidad, anulados, y se inicia nuevamente el proceso.
 4. Registrar en el módulo de tesorería, el egreso de Kárdex (ET) y archivarlo junto con las facturas en la carpeta de Cheques.

- En el caso de los depósitos, se sigue el siguiente procedimiento:
 1. La persona encargada toma de caja el dinero recaudado durante el día, correspondiente a cobros a clientes o ventas al contado, con las respectivas facturas, y realiza la clasificación y conteo de monedas, billetes y cheques.
 2. Se llena la papeleta de depósito (banco Internacional o banco del Pichincha) con los datos y detalle necesarios.
 3. Se envía al mensajero de la empresa a realizar la transacción en el banco.
 4. Se recibe el comprobante de depósito y se procede al registro correspondiente en el Kárdex de Bancos.
 5. Se archiva el Ingreso de tesorería con el comprobante de depósito y las facturas que correspondan a la transacción.

Cabe señalar que los procedimientos mencionados se tomaron mediante la observación física y entrevistas realizadas al contador y secretaria, debido a que en la empresa no existe un manual de procedimientos en el que se detallen los mismos.

3. CONTROL

Considerando que la cuenta bancos constituye uno de los elementos claves en el curso normal de las actividades y operaciones que se realizan dentro de la entidad, la administración ha establecido los siguientes controles específicos:

- Conciliaciones mensuales entre el Kárdex de bancos y los respectivos estados de cuenta.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 15 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

248



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 003D-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: BANCOS MONEDA NACIONAL

A continuación detallamos el procedimiento empleado.

1. Ingresar al módulo de tesorería en el sistema contable
 2. Seleccionar la opción conciliación
 3. Identificar el banco (Pacífico o Pichincha)
 4. Digitar el período, mes correspondiente
 5. Revisar todos los datos que se despliegan para la conciliación, los cuales están ordenados por fecha, nombre, documentos, debe, haber, saldo, opción de confirmado, saldo confirmado y diferencias.
 6. Registrar los ajustes y cambios encontrados en la contabilidad o si fuere el caso el reclamo respectivo a la institución financiera.
- Control y revisión mensual de los estados de cuenta emitidos por el banco, las copias de cheques pagados, valores debitados, intereses pagados, y comisiones por servicios bancarios.
- Revisión selectiva de los ingresos y egresos de tesorería registrados por la secretaria contable (auxiliar contable), una vez por semana el contador de la empresa revisa aleatoriamente los archivos de cheques (egresos de tesorería) y depósitos (ingresos de tesorería) con el objetivo de verificar el correcto registro de fechas, valores y conceptos.

EVALUACIÓN DE LA CUENTA BANCOS

Se revisaron que las copias de los cheques que remite la respectiva institución financiera, junto con los estados de cuenta se encuentren archivados en el archivo destinado

MES	COPIAS/CHQ.	MES	COPIAS/CHQ.
Enero	No	Julio	Si
Febrero	Si	Agosto	Si
Marzo	No	Septiembre	Si
Abril	Si	Octubre	Si
Mayo	Si	Noviembre	Si
Junio	Si	Diciembre	Si

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 16 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

249



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

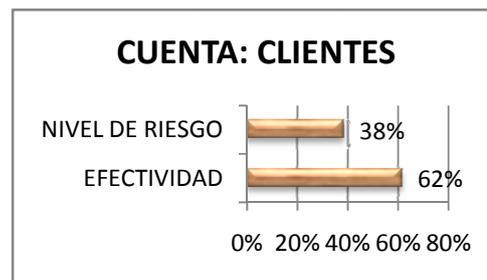
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 004A-EE

COMPONENTE: CLIENTES

En base a la evaluación realizada a esta cuenta se determinó que la misma hace referencia a las cuentas que se encuentran pendientes de cobro a aquellos clientes que se les ha otorgado crédito, como una herramienta para conservar los clientes actuales y captar nuevos.

Al 31 de diciembre de 2010 esta cuenta presenta un saldo en dólares de \$ 111182,38 como resultado de las transacciones aplicadas a la misma. Con la finalidad de conocer los controles aplicados para el control y manejo de esta cuenta, en la etapa de planificación específica se aplicó un cuestionario especial al contador, y después de haberse tabulado todos los datos se llegó a los siguientes resultados: un grado de efectividad del 62 % y un nivel de riesgo del 38 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Al momento de realizar la presente auditoría se puso especial cuidado y atención en la evaluación de esta cuenta, en cumplimiento a la orden de trabajo N. 001 a petición del presidente de la empresa.

En esta cuenta se registran los incrementos y recortes vinculados a la venta de artículos a crédito y a la recuperación del crédito otorgado. La misma que está conformada por la factura en la que se encuentra detallado que la venta es a crédito.

Las cuentas por cobrar, por lo tanto, otorgan el derecho a la empresa de exigir a sus deudores el pago de la deuda y convertirse en efectivo. El crédito se concede únicamente a los clientes antiguos que hayan presentado buenos historiales de pago, mientras que a los clientes nuevos las ventas se efectúan únicamente en efectivo, de esta manera se busca controlar y disminuir los niveles de las cuentas pendientes de cobro.

El responsable de evaluar la concesión del crédito a los clientes es el gerente de la empresa, de esta forma es el mismo quien autoriza el monto y el tiempo de crédito que se concederá.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 19 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

250



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 004B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CLIENTES

Al finalizar cada mes se hacen conciliaciones de los saldos pendientes de cobro, mediante llamadas telefónicas a los clientes, confirmando su saldo pendiente de pago y su fecha a realizarlo, además se realiza un análisis de la antigüedad de los saldos por cobrar para evitar que la cartera siga aumentando y se llegue a problemas de liquidez.

Como parte de las pruebas de auditoría aplicadas en el presente examen se realizaron confirmaciones externas con los clientes para verificar el saldo adeudado por cada uno de ellos.

Además se determinó que el monto máximo concedido a crédito es de \$ 600, salvo a aquellos clientes especiales que han realizado sus compras por más de 5 años, detallamos aquí los mismos:

CÉDULA	CLIENTE	SALDO
0300302478001	AMOROSO VELEZ GONZALO	2.200,97
1700546037001	AREVALO CORDOVA MARCO	1.883,37
0102000452001	ARPI PÉREZ RAIMUNDO	2.405,74
0300831716001	AVILA SACOTO LUIS ROBERTO	1.908,70
0102593472001	BARAHONA PINOS MARCELO	738,67
0300558897001	CABRERA YUMBLA NAPOLEON	1.353,91
1102453725	CHIRIBOGA GUILLERMO	1.234,84
0101254241001	CORONEL ABDON ABSALON	1.373,03
0300565470001	DELGADO LALA SEGUNDO	1.112,48
0301105094	DUCHI NARANJO SERGIO	1.388,82
0300596277001	ESPINOZA BERNAL JOSE	2.370,18
0300964509001	ESPINOZA URGILES REMIGIO	1.200,88
0107199028001	ESTRADA CEVALLOS MAYRA	1.240,51
0190072002001	GERARDO ORTIZ CIA LTDA	1.122,41
0301112777001	HARRIS VASQUEZ OSWALDO	9.693,19
0190150089001	INTERBORDER S. A.	2.639,28
0300369485001	LEON SARMIENTO NELSON	6.653,58
0300062825001	LOZANO ALVAREZ FELIX	1.681,04
0190348644001	M M TRANS CIA. LTDA.	1.728,00
0104552682001	MENDEZ CASTRO DIEGO	1.689,12
0301059598001	MONTENEGRO GEOVANY	1.635,15

CÉDULA	CLIENTE	SALDO
1802518553001	MOPOSITA WILSON	1.147,91
0300215050	ORBE VASQUEZ GUILLERMO	1.478,64
0300968518001	ORTIZ ALVARADO ROBERTO	1.201,19
0301059218001	ORTIZ ALVARADO TEODORO	1.374,43
0301227831001	PERALTA AVILA FABIAN	1.832,67
0300425659001	QUINTEROS TOBAR HUMBERTO	1.429,77
0301088134	RODRIGUEZ MANCILLA JUAN	2.940,06
0590011886001	SECOHI CIA. LTDA.	2.662,34
0104219977001	SIGUENZA MARIN MAURICIO	1.140,58
0190094073001	SINDICATO CHOFERES AZUAY	1.977,18
0702339052001	TITUANA MARIA	2.720,39
0190346064001	TRANSHARRIS CIA. LTDA.	5.039,19
0190148955001	TRANSPORTADORA AZUAYA	4.937,23
0190329240001	TRANSPORTES MALVANDINO	5.719,00
0190336395001	TRANSPORTES MESIAS V.	3.323,45
0101651859001	VASQUEZ PADILLA JUAN	820,43
0300594033001	VERGARA LUIS ENRIQUE	1.600,69
0190022196001	VIAS DEL AUSTRO CIA. LTDA.	1.177,40
0301254371001	ZEA MOLINA FREDDY	688,34
0301001657	ZUMBA LEOPOLDO	1.502,90
0301001657	ZUMBA LEOPOLDO	1.502,90

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 19 de septiembre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 004C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CLIENTES

Como respaldo de las ventas concedidas a crédito se cuenta con la respectiva factura firmada por el cliente en la que se detalla la forma de pago como crédito y la misma es registrada en el folder de cuentas por cobrar clientes para su posterior gestión de cobro.

La empresa no ha realizado acciones legales para la recuperación de un crédito concedido, debido a que se ha realizado oportunamente la gestión de cobranzas y se mantiene buenas relaciones con los clientes.

De la evaluación a la cuenta clientes se pudo determinar que el manejo y movimiento de la misma es efectivo y que está siendo controlado el nivel de crecimiento de la misma al restringir el crédito a clientes nuevos, lo que nos indica que el valor presentado en los balances al 31 de diciembre de 2010 es objetivo y se cuenta con los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas con la cuenta Clientes.

La provisión para cuentas incobrables es un tipo de cuenta de salvaguardia de los valores concedidos a crédito para períodos prolongados de tiempo, con la que se busca mantener un fondo que permita cubrir aquellas cuentas que no fueren posibles de recuperar a pesar de la gestión de cobro que se realice.

Sin embargo la empresa por el año 2010 no ha efectuado la provisión para las cuentas por cobrar (clientes) , presentándose en el balance general la misma provisión realizada por el año 2009, lo cual es constatado en el estado de resultados pues no existe un gasto por provisión, así los valores presentados al 31 de diciembre son:

1.1.2.1.	CLIENTES	111.182,38	
1.1.2.1.01	CLIENTES		106.487,80
1.1.2.1.02	(-) PROVISION CTAS. INCOBRABLES		4.694,58

Respecto a la evaluación de la provisión para cuentas por cobrar se llegó a determinar que si bien la administración junto con el jefe contable han determinado no realizar la provisión, pues se esto significa que no existe un fondo para cubrir una cuenta que en algún momento pudiese volverse incobrable además se está perdiendo un escudo fiscal a la hora de determinar la base imponible para el cálculo de impuestos.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:Martes, 20 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

252



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 004D-EE

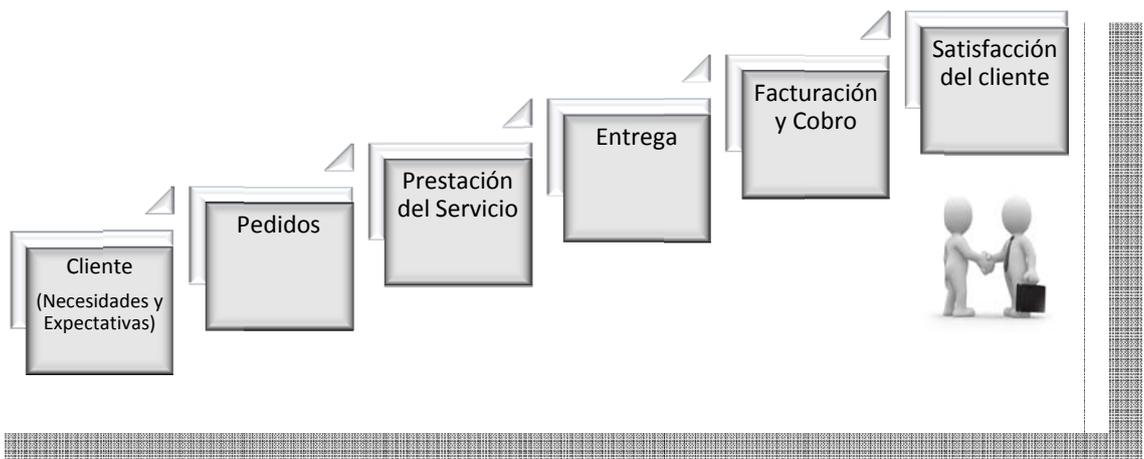
COMPONENTE: CLIENTES

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: **OBSERVACIÓN No. 06**

TÍTULO: PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES NO REGISTRADAS

- ☞ **CONDICIÓN.-** por el año 2010 no se efectuó la respectiva provisión para cuentas incobrables, registrándose en la cuenta respectiva para las provisiones el mismo valor del año 2009.
- ☞ **CRITERIO.-** no se cumple con el principio contable de uniformidad, que señala que la contabilidad debe ser llevada uniformemente de un período a otro.
- ☞ **CAUSAS.-** por decisión de la administración no se efectúa la provisión, con la razón de que se está controlando los niveles de la cartera.
- ☞ **CONCLUSIÓN.-** no se ha efectuado la provisión de cuentas incobrables por tanto se está incumpliendo con el principio de uniformidad, además se está perdiendo un escudo fiscal a la hora del cálculo de la base imponible para el pago de impuestos y no se está acumulando un valor de reserva que permita cubrir una cuenta que en algún momento resultare incobrable.
- ☞ **RECOMENDACIÓN.-** llevar la contabilidad de acuerdo a los principios contables y mantener un fondo que permita cubrir una cuenta que pudiese ser incobrable, llegando a beneficiarse de un escudo fiscal.

Sin embargo en la empresa para el manejo de clientes se ha considerado el siguiente programa de atención al cliente:



ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 21 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

253



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

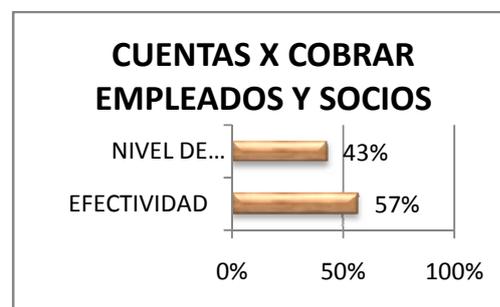
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 005A-EE

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y SOCIOS

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 57 % y un nivel de riesgo del 43 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



De la evaluación y análisis de esta cuenta se pudo determinar que la misma no hace referencia a las cuentas pendientes de cobro a sus empleados y/o socios, a lo que se refiere es a la recuperación de los gastos básicos, por la razón de que en el plan de cuentas no se ha detallado de forma correcta las subcuentas de la misma.

Siendo efectivamente, cuentas por cobrar gastos básicos, ésta es el resultado de la acumulación de los gastos por el servicio de agua potable y energía eléctrica que deberá ser recuperado al momento de realizar los pagos de arriendo, ya que la empresa cubre estos gastos que están a cargo del dueño del edificio en donde funciona la empresa, esto debido a que los medidores tanto de agua potable como de luz eléctrica no están a nombre de la empresa y por tanto no sustentan el gasto efectuado.

El saldo que presenta esta cuenta al 31 de diciembre de 2010 es de \$ 83,50; siendo el pago acumulado del servicio de agua potable y energía eléctrica del mes de noviembre, que será recuperado en enero del año 2011. El respaldo para la recuperación de estos gastos cubiertos por la empresa a nombre del dueño del edificio son las respectivas planillas canceladas de cada mes, las mismas que fueron constatadas y confirmado el valor que se presenta en el balance general al finalizar el año. Como una forma de control para la recuperación de los gastos pagados por la empresa es mantener un registro auxiliar de los gastos cubiertos por la misma y en el momento de realizar el pago del arriendo mensual se hacen las respectivas deducciones de estos valores.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA:Jueves, 22 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

254



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 005B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y SOCIOS

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 07

TÍTULO: USO INCORRECTO DE LA CUENTA

- ☞ **CONDICIÓN.-** la partida cuentas por cobrar empleados y socios registra valores que no corresponden a la descripción de la cuenta, dándole un mal uso a la misma; y aunque monetariamente no constituye ninguna afección numérica en relación con la razonabilidad de los estados financieros.
- ☞ **CAUSAS.-** no se ha definido, ni detallado exactamente el concepto y referencia de cada cuenta en el respectivo plan de cuentas que maneja la empresa.
- ☞ **EFFECTOS.-** no se tiene una concepción clara de lo que efectivamente se mantiene por cobrar, creando confusiones a la hora de interpretar los resultados obtenidos de un ejercicio económico.
- ☞ **CONCLUSIÓN.-** de la evaluación a esta cuenta se encontró que la misma no hace referencia a lo que su nombre indica, creando confusión a la hora de interpretar resultados alcanzados.
- ☞ **RECOMENDACIÓN.-** hacer modificaciones en el plan de cuentas con el objetivo de que cada una de ellas muestre el verdadero concepto para lo cual fue creada y se indique las condiciones y eventos en la que cada cuenta debe ser aplicada. En este caso se recomienda el uso de una cuenta para gastos prepagados, el mismo que deberá incluirse en el grupo de activos diferidos.

Cabe señalar que todos los respaldos físicos de esta cuenta (documentos) que garantizan los valores en ella registrados se encuentran debidamente archivados en una carpeta denominada "PLANILLAS SOCIOS". Existe también un registro en Excel de nombre "AJUSTES ARRIENDO" el cual fue conciliado con los registros del programa SII-4A en cuanto a fechas, valores y referencias. Como resultado de este cruce de información se pudo comprobar que todo se encuentra en orden excepto por el error ya detallado anteriormente.

OBSERVACIÓN: Luego de conversaciones con el presidente y contador de la entidad se reconoció el error y se procedió a su corrección y liquidación en el ejercicio económico 2011, extinguiendo la obligación que se registraba con los socios.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 22 de septiembre

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

255



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

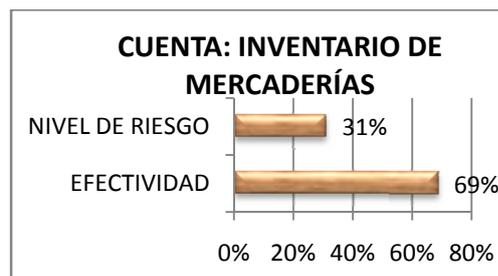
No. 006A-EE

COMPONENTE: INVENTARIOS

Al ser "COMERCIAVSA Cía. Ltda.", una empresa comercial, su fundamento y razón de ser está en el INVENTARIO DE MERCADERÍAS, el mismo que hace referencia a las existencias (stock) que la empresa mantiene en espera para su venta.

Al 31 de diciembre de 2010 esta cuenta presenta un saldo en dólares de \$ 195985,19 como resultado de las transacciones y operaciones registradas en la misma.

Con la finalidad de conocer los controles aplicados para el control y manejo de esta cuenta, en la etapa de planificación específica se aplicó un cuestionario especial al contador, y después de haberse tabulado los datos obtenidos se llegó a los siguientes resultados: un grado de efectividad del 69 % y un nivel de riesgo del 31 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



El Inventario de Mercaderías está registrado en el sistema informático que la empresa posee, de esta forma se puede conocer en detalle cada uno de los artículos que integran el mismo, el sistema aplicado para su control es el PERMANENTE O PERPETUO bajo el método de valoración PROMEDIO PONDERADO.

El inventario está conformado por 2300 artículos y cada uno de ellos cuenta con un código específico que es utilizado para verificar su disponibilidad, cantidad y costo, el mismo que es disminuido en el momento de la facturación de los artículos vendidos, lo que permite mantener un registro actualizado del inventario que se encuentra disponible, aquí presentamos la especificación realizada en el sistema para el control de las existencias:

- Código de Ítem
- Descripción
- Existencia-Unidades
- Costo Total

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 23 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

256



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 006B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: INVENTARIOS

Cada uno de los artículos se mantiene en mostradores para su exhibición y se cuenta con una bodega para almacenar y guardar los similares de los mismos; el acceso a esta bodega está restringido para personal ajeno a la empresa con el objetivo de evitar robos y pérdida de bienes. La empresa no cuenta con un seguro de protección para los inventarios frente a incendios y robos de mercadería, lo que sí se mantiene es el servicio de guardianía para todas las instalaciones de la entidad.

Como una forma de controlar la existencia de inventarios en exceso, obsoletos o fuera de uso se hacen constataciones físicas del inventario de forma espontánea, no siendo muy frecuentes. Lo que sí se realiza es un conteo físico de cada uno de los artículos del inventario al finalizar cada año, con el objetivo de verificar las existencias disponibles, la información mantenida en registros y presentar balances reales; en el caso de encontrarse diferencias en los inventarios éstas son sujetas a investigación del porque la inexactitud, debiendo aclarar que esta situación no se presenta con frecuencia.

Los inventarios son actualizados de manera continua, ya que se verifica la disponibilidad (cantidades) y precios de cada uno de los bienes para evitar situaciones de falta de stock y mostrar desventajas frente a la competencia, además de que se ha establecido los límites mínimos y máximos en las adquisiciones de artículos, esta actividad la realizan el gerente conjuntamente con el presidente de la empresa; los proveedores que mantiene la entidad son fijos y no se muestra una tendencia al cambio de los mismos, razón por la que la empresa cuenta con artículos de buena calidad y de trascendencia conocida.

Las funciones de recepción, registro, almacenaje y custodia de las existencias están asignadas a determinadas personas responsables del cumplimiento de cada una de estas actividades, siendo todas ellas supervisadas permanentemente por el gerente de la empresa; el registro de las nuevas adquisiciones lo realiza el contador de la empresa de manera oportuna, detallando si las compras se realizan a crédito o al contado, con el respectivo egreso de tesorería y número de cheque emitido.

El contador de la empresa continuamente realiza conciliaciones de saldos entre los auxiliares de existencias y el saldo del mayor general de inventarios, con la finalidad de mantener el control y corroborar que los saldos son reales, evitando presentar información incorrecta.

Como parte del examen de auditoría se realizó una constatación física del inventario verificando la exactitud del listado del inventario con los registros presentados, así como también se hizo las verificaciones aritméticas de los valores presentados en los respectivos balances, obteniéndose un

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 26 de septiembre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 006C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: INVENTARIOS

Listado de los artículos más vendidos y que presentan mayor rotación al año, así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	N.	COST.
CA-S-A293	ABRAZADERA CRUCETA 6 7 8" /PAR	5	5,57
76G-15W40	ACEITE 76 GUARDOL 15W40 5.25 gl.	5	57,75
BP 46	ACEITE HIDRAULICO YPF BP-46m	1	78,15
D-5916	ACOPLE ESTRIADO DIRECCION 1" 5916	1	8,48
E11040	ACOPLE TANQUERO 3" A300	1	9,49
89775K	AGARRADERA MALLA SILENCIADOR 897	2	51,33
ALA9	ALAMBRE MIG 0.9 ESAAB	7	31,08
10QK365A	ALMUADILLA PEQUEÑA BAJA	4	17,85
E11043	ALÓGENO 108	3	23,01
22SI	ALTERNADOR 12V 150#	2	146,2
16AM	AMARRAS	61	0,04
S-E575	AMARRE CARDAN MACHO DIRECCION	2	26,25
SPS-9120	AMARRE RULIMAN MACHO 60mm	2	54,6
AM	AMBIENTAL ARMADO PARLANTE	3	2,71
5009	ANILLOS BRONCE BOMBA C101	10	7,44
310546	ANTENA CROMADA PAR	1	43,19
FX670	ARAÑA DELANTERA DISCO 3720 c/tamb	1	115,86
215233	ARANDELA ARBOL DE LEVAS	4	5,42
32365	ARANDELA BUJE CENTRAL HENDR	14	4,22
C20X8C	ARO 20 X 7.5" doble ceja borlem	3	87,5
4050B	ARO 20 X 7.5" una ceja	1	56,5
NS40MR	BALANCIN AMPRO CANADIAN	3	42
301010464	BALANCIN RANDON	1	77,45

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	N.	COST.
K0066229	BASE MOTOR 66229	16	6,97
66377	BASE MOTOR 66377 POST. KENWORTH	2	31,2
72411UB	BASE MOTOR 66421POST KENWORTH	2	9,2
T-FBG4890	BOCIN BRONCE TRUNNION MACK 4890	4	13,68
A552	BOCIN BRONCE TRUNNION MACK A552	20	16
B5/8	BROCA5/8	7	7,83
S-SA1730	BUJE BALANCIN 1 H SA1730 REYCO	16	13,08
E-FCU24	CAJA FOCOS DOBLE FILAMENTO 24V	22	1,38
E-FSF	CAJA FOCOS FILAMENTO SIMPLE	100	0,3
25218	CREMA LIMPIA MANOS GALON	2	10,31
JUJ-6932	CRUCETA -2 CANDADO 7.5" 6932* S-324	1	48,92
9000	CUÑA F-9000	4	1,07
S-L1239	CUÑA MACK PESA PAI	14	6,08
1 1/4	DADO 1- 1/4 IMPACTO MANDO 3/4 LARGO	2	7,15
F-B120 1/2X1/4	NEPLO ALARGUE 1/2 X 1/4 B120	34	1,43
F-B1201/2x3/8	NEPLO ALARGUE 1/2 x 3/8	11	1,88
PSB-5006	SILVIN ALOGENO REDONDO 3P 12V	5	6,03
M-0415	SIMBRA EMBRAGUE 14" / 15"	21	0,39
M-11031B	VASO VISOR SENCILLO	1	21,48
EFN8638	VENTILADOR 8 X 24 X 5 6H ALUMINIO	1	92,13
473542904-6	VENTILADOR 8 X 28x 2" 6H	1	97,94
M-26A	WAIFE FUNDA	53	1,17
P-T7/16	ZAPATA 8"	2	31,77

Como resultado de la constatación física se llegó a concluir que el inventario no muestra diferencias, y que el listado de existencias corresponde a los registros mantenidos en la empresa.

Después de haberse realizado esta inspección se procedió a tomar una muestra de artículos para verificar su código, características, precio de compra, precios de venta, cantidades disponibles y valores registrados en las facturas, no habiéndose encontrado ninguna inconsistencia en los mismos; los artículos que fueron revisados detenidamente son los siguientes:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 27 de septiembre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 006D-EE

COMPONENTE: INVENTARIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
76G-15W40	ACEITE 76 GUARDOL 15W40 5.25 gl
D-5916	ACOPLE ESTRIADO DIRECCION 1" 5916
ALA9	ALAMBRE MIG 0.9 ESAAB
10QK365A	ALMUADILLA PEQUEÑA BAJA
SPS-9120	AMARRE RULIMAN MACHO 60mm
AM	AMBIENTAL ARMADO PARLANTE
5009	ANILLOS BRONCE BOMBA C101
301010464	BALANCIN RANDON
K0066229	BASE MOTOR 66229

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
66377	BASE MOTOR 66377 POST. KENWORTH
72411UB	BASE MOTOR 66421POST KENWORTH
T-FBG4890	BOCIN BRONCE TRUNNION MACK 4890
E-FSF	CAJA FOCOS FILAMENTO SIMPLE
25218	CREMA LIMPIA MANOS GALON
JUU-6932	CRUCETA -2 CANDADO 7.5" 6932* S-324
9000	CUÑA F-9000
473542904-6	VENTILADOR 8 X 28x 2" 6H
P-T7/16	ZAPATA 8"

A continuación presentamos una gráfica de la organización física que se realiza de los inventarios:



CONCLUSIÓN.- luego de la evaluación de ésta cuenta se encontró que la empresa mantiene un registro adecuado y oportuno de sus artículos mantenidos para la venta, su sistema de control aplicado para los mismos es efectivo y el saldo presentado al finalizar el año es objetivo, ya que el valor presentado en el balance al 31 de diciembre de 2010 es correcto en base a las verificaciones y pruebas realizadas.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 27 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

259



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

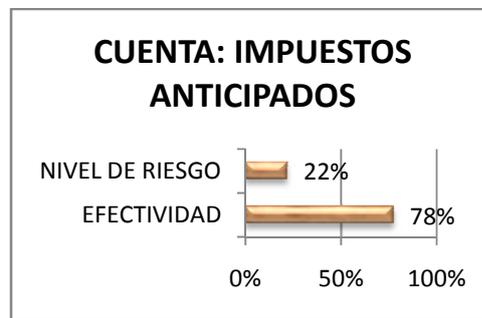
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 007A-EE

COMPONENTE: IMPUESTOS ANTICIPADOS

Al evaluar los procedimientos de control interno referentes a la cuenta Impuestos Anticipados, por medio de la aplicación de un cuestionario, se llegó a determinar, después de tabular la información obtenida, un nivel de seguridad del 77,78%, considerado a nuestro criterio como confiable. Dicho análisis se realizó con la intención de preparar la cantidad y profundidad en la que se deberían aplicar los procedimientos de auditoría especificados para esta cuenta.



La cuenta Impuestos Anticipados, que representa el 3% de los activos totales, se forma con aquellos valores que constituyen un beneficio contable aun no realizado que la empresa conserva en el respectivo organismo de control, Servicio de Rentas Internas (S.R.I.), por concepto de:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
1.1.4.1.01	I.V.A. PAGADO 12%	\$ 4.689,63
1.1.4.1.02	RETEN. DEL IVA 30%	\$ 446,18
1.1.4.1.03	RETEN. DEL IMP. RENTA	\$ 3.645,53
1.1.4.1.04	CREDITO TRIBUTARIO IVA	\$ 28,83
1.1.4.1.07	ANTICIPO IMPUESTO RENTA	\$ 1.321,20
1.1.4.1.08	CREDITO TRIBUTARIO IMP. RENTA años anteriores	\$ 3.810,31

Los tres primeros rubros hacen referencia a los impuestos pagados en el mes de diciembre, tanto en IVA como en retenciones (Del Impuesto a la Renta y Del IVA), que aún no se han liquidado con sus correspondientes contra cuentas, las cuales se presentan en el Pasivo dentro del grupo Impuestos por pagar. Con el fin de confirmar si posteriormente se realizó la respectiva transacción, se revisaron los formularios referentes a la declaración de impuestos del mes de diciembre, junto con los asientos contables registrados en el sistema; y se obtuvo la siguiente información:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 28 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

260



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 007B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IMPUESTOS ANTICIPADOS

- ∞ Los impuestos fueron liquidados en la contabilidad y declarados en los formularios correspondientes en el mes de enero del año 2011.
- ∞ Se realizó el registro apropiado de cada uno de los valores que intervinieron en esta liquidación, tanto en el sistema contable como en el sistema del S.R.I.
- ∞ Como resultado de esta liquidación se generó un impuesto a pagar, debido a que el IVA en Ventas era inferior al IVA Pagado 12%.

Con relación a los otros tres elementos que conforman la cuenta Impuestos Anticipados, se comprobó que sólo se registrarán cuando se presume, de una forma fundamentada, que la evolución de la empresa va a ser tal que éstos podrán recuperarse en un futuro, mediante compensación con los impuestos por pagar causados en los siguientes períodos. A continuación presentamos los resultados obtenidos de la evaluación de cada uno de los rubros:

CRÉDITO TRIBUTARIO IVA

Esta partida corresponde al crédito tributario acumulado y registrado en el SRI que se mantiene a favor de la empresa, presenta un saldo de \$28,83, al 31 de diciembre del 2010 el cual constituye solamente el 0,2% de los valores anticipados y registra pocos movimientos durante el transcurso del ejercicio económico 2010, dos razones que nos han llevado a considerar esta cuenta poco significativa para la ejecución de nuestra auditoría. Cabe mencionar también que en la empresa generalmente, en lo que se refiere a impuestos, se genera una obligación a pagar como resultado de un nivel de ventas superior al de compras. El saldo se generó por el mes de noviembre del 2010 y se registró el 30 de diciembre de mismo año.

ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA

La cuenta Anticipo Impuesto a la Renta, con un 9% del total de activos, representa aquellos valores que se han entregado de forma anticipada, por el ejercicio económico 2011, al respectivo organismo de control (S.R.I.), en cumplimiento al artículo 41 de la Ley de Régimen Tributario Interno que ordena:

b) Las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las sociedades, conforme una de las siguientes opciones, la que sea mayor:

b.1.- Un valor equivalente al 50% del impuesto a la renta causado en el ejercicio anterior, menos las retenciones que le hayan sido practicadas al mismo o,

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 29 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

261



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 007C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IMPUESTOS ANTICIPADOS

b.2.- Un valor equivalente a la suma matemática de los siguientes rubros:

- El cero punto dos por ciento (0.2%) del patrimonio total.
- El cero punto dos por ciento (0.2%) del total de costos y gastos deducibles a efecto del impuesto a la renta.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total.
- El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de ingresos gravables a efecto del impuesto a la renta.

	PORCENTAJE	VALOR	ANTICIPO
Patrimonio Total	0,20%	\$ 72.496,86	\$ 144,99
Costos y gastos	0,20%	\$ 540.810,60	\$ 1.081,62
Activos	0,40%	\$ 332.877,68	\$ 1.331,51
Ingresos	0,40%	\$ 659.687,56	\$ 2.638,75
TOTAL			\$ 5.196,88

El valor que se generó de anticipo se paga en dos partes, la primera en julio y la segunda en septiembre del año corriente.

CRÉDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA AÑOS ANTERIORES

A diferencia del rubro anterior aquí se registra el crédito tributario acumulado por concepto de anticipos del Impuesto a la Renta aún no compensados, correspondientes a ejercicios anteriores. Representa de la totalidad de los impuestos anticipados el 27%, constituyéndose en uno de los elementos más significativos en cuanto a saldos se refiere.

Se verifico además, mediante la revisión de los documentos de respaldo (formularios impresos de las declaraciones), que todos los valores fueron registrados en la contabilidad correctamente, en el tiempo oportuno y mediante la utilización de las cuentas apropiadas, esto es del crédito tributario del IVA, del anticipo del Impuesto a la Renta y del crédito tributario del Impuesto a la Renta de años anteriores.

CONCLUSIÓN: Después de haber aplicado todas las pruebas y procedimientos establecidos en el respectivo programa de auditoría se determinó que la cuenta Impuestos Anticipados se presenta razonablemente, en todas sus cifras, en el Balance General; con registros apropiados y conforme a las normas existentes por lo que su impacto en el resultado global, a nivel de estados financieros, es positivo incrementando el nivel de confianza de los mismos.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 29 de septiembre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

262



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

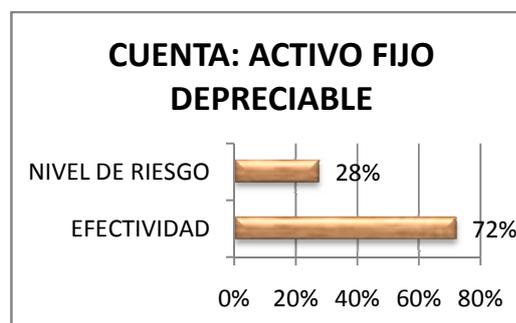
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 008A-EE

COMPONENTE: ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

Con el objetivo de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, en la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 72,22% y por lo tanto un riesgo del 27,78%, lo cual se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Siendo COMERCIAVSA Cía. Ltda. una empresa comercial, como tal no posee una inversión significativa en lo que se refiere a activos fijos, y debido a que sus objetivos no se orientan a la producción no requiere más allá de aquellos bienes básicos y necesarios para el normal funcionamiento de sus operaciones, los mismos que a continuación detallamos:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	COSTOS	
1.2.1.2.1	MUEBLES Y ENSERES	Valor de compra	\$ 2.543,14
	10 Estantes de metal, 2 estantes de madera, 3 escritorios de madera, 1 mostrador, 3 sillas giratorias, 6 sillas de metal.	Depreciación Acumulada	\$ (1.262,88)
		VALOR ACTUAL	\$ 1.280,26
1.2.1.2.2	EQUIPO DE OFICINA	Valor de compra	\$ 741,88
	2 Teléfonos fijos, 1 Fax, 5 Organizadores de documentos, 2 calculadoras CASIO, 1 radio Sony, 1 alarma.	Depreciación Acumulada	\$ (654,73)
		VALOR ACTUAL	\$ 87,15
1.2.1.2.3	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	Valor de compra	\$ 11.186,02
	5 Computadoras, 3 impresoras, Software SII-4A	Depreciación Acumulada	\$ (9.828,20)
		VALOR ACTUAL	\$ 1.357,82
1.2.1.2.	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	TOTAL	\$ 2.725,23

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 30 de septiembre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 008B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

Se comprobó que realmente existe el listado de estos bienes mediante una inspección física y revisión de los documentos que justifican su adquisición, los mismos que se encuentran archivados en una carpeta rotulada como Activo Fijo, junto con las tablas de depreciación correspondientes.

En cuanto a la seguridad con la que cuentan estos activos tenemos: una alarma contra robos a nivel general del edificio y personal de vigilancia domiciliado en las instalaciones de la entidad. El mantenimiento y limpieza de los mismos se realiza una vez por semana, cada empleado además tiene la responsabilidad de cuidar, en lo que le sea posible, los bienes que se le hayan asignado para su uso. Todo esto ha permitido mantener en óptimas condiciones físicas y productivas los activos ya mencionados.

Considerando que esta partida es afectada por el desgaste provocado por el uso y el tiempo que tienen los bienes, se consideró conveniente calcular el nivel porcentual que alcanza la depreciación acumulada y se obtuvo que el activo fijo empleado en la compañía se encuentra depreciado en un promedio del 75%, en la mayoría de los casos, hasta el año 2010. Lo que significa que en un lapso de tiempo no mayor a 3 años se tendrá que adquirir nuevos activos o si son aún utilizables revalorizarlos, en la contabilidad, según los parámetros establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera.

Mencionamos además que en el ejercicio económico objeto de evaluación no se realizó ninguna adquisición o mejora relacionado con los activos fijos.

CONCLUSIÓN: En base a la información auditada y la evidencia obtenida calificamos a la cuenta "Activos Fijos Depreciables" como una partida limpia, por no contener errores u omisiones significativas y por registrarse razonablemente en la contabilidad. Considerando además que es una cuenta con poco impacto en la contabilidad y en las operaciones de la empresa por la baja inversión que la misma representa y por los movimientos que en ella se dan, lo cual es razonable desde el punto de vista del sector al que corresponde COMERCIAVSA Cía. Ltda., sector comercial, no así en la cuenta inventarios cuyo comportamiento es totalmente opuesto.

Además se deja constancia de las correcciones tomadas por el departamento contable en cuanto al cálculo de las depreciaciones, las cuales se comenzaron hacer de forma mensual y retroactiva, desde el mes de enero de 2011 incluyendo tablas de depreciación y registros contables. Cabe señalar que este cambio permitirá que los gastos cumplan con el principio de devengado y objetividad.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 03 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

264



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

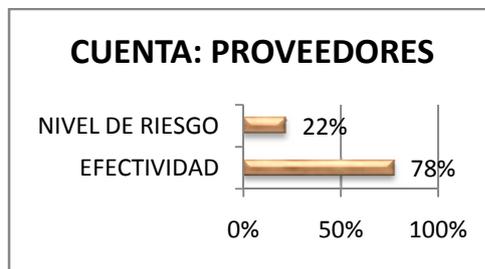
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 009A-EE

COMPONENTE: PROVEEDORES

El primer procedimiento utilizado en la evaluación de esta cuenta, así como en el resto de componentes, fue la aplicación del cuestionario elaborado para determinar la eficacia de los controles establecidos y su correspondiente tabulación de datos. Los resultados obtenidos reflejan un 77,78% de confiabilidad en los controles, lo que consideramos como un factor favorable y positivo para el desarrollo de este examen.



Luego de revisar los abonos y cargos realizados a la cuenta proveedores, de los registros contables determinados en base a una muestra del 80% de la población total, y tomados aleatoriamente, se comprobó que las transacciones relacionadas con esta cuenta se realizaron en el tiempo correspondiente, por los valores exactos y con la documentación de respaldo requerida. Junto con este procedimiento se realizaron también: confirmaciones externas de saldos, mediante llamadas telefónicas, con algunos de los proveedores, cruce de información con los auxiliares de inventarios de mercaderías y Banco Internacional. (Ver archivos de Excel, cédula de proveedores).

Con relación a los documentos respaldatorios se observó que las facturas pendientes de pago a proveedores se archivan en un folder bajo el nombre de Proveedores, y permanecen en un estante en el departamento de Contabilidad junto con el resto de archivos. Una vez realizado el pago, la factura correspondiente, se traslada a la carpeta de cheques donde se conserva finalmente con en el respectivo registro E.T. (Egreso de Tesorería).

En cuanto a las políticas de pago la administración ha establecido y cumple con los siguientes criterios de actuación:

1. Siempre se requiere de la autorización del departamento administrativo
2. Los pagos se realizan mediante la emisión de un cheque del Banco Internacional
3. Los abonos corresponden al valor pactado con el proveedor,
4. Las fechas de pago serán según se haya convenido con el proveedor, sin retraso injustificado.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 04 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

265



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 009B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: PROVEEDORES

Considerando esto podemos mencionar también que gracias al responsable cumplimiento de sus obligaciones la empresa ha logrado construir una buena imagen y prestigio ante sus proveedores mantenido gracias a ello buenas relaciones comerciales, considerables cupos de crédito, y una ventaja competitiva que resulta de contar con un nivel alto en inventarios sin la necesidad de invertir capital económico.

Esta cuenta incluye todas las deudas pendientes con los proveedores de la mercadería objeto de comercialización y ciertas obligaciones frente a terceros por otros conceptos, registra un saldo de \$92.100,48 lo que representa el 37% del total de Pasivos.

A continuación presentamos en detalle y clasificados por zonas los proveedores más significativos para la empresa:

CUENTA PROVEEDORES, SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010: \$92.100,48				
DETALLE	DEBE	HABER	SALDO AUXILIAR	SALDO POR ZONA
PROVEEDORES CUENCA				
M K M IMPORTACIONES S.C.C.	\$ 6.373,53	\$ 7.608,76	\$ (1.235,23)	\$ (12.167,87)
AVILA SACOTO LUIS (Proveedor)	\$ 3.906,81	\$ 7.625,90	\$ (3.719,09)	
IMPORTADORA ROLORTIZ Cia. Ltda.	\$ 2.664,40	\$ 5.428,68	\$ (2.764,28)	
PROVEEDORES GUAYAQUIL				
CASA DEL RULIMAN DEL ECUADOR S.A.	\$ 19.651,49	\$ 21.512,16	\$ (1.860,67)	\$ (5.110,45)
DIPARSA	\$ 7.589,50	\$ 8.938,62	\$ (1.349,12)	
IVAN BOHMAN C.A.	\$ 8.048,12	\$ 8.921,52	\$ (873,40)	
PROVEEDORES QUITO				
ZAPATA MOLINA ANTONIO	\$ 17.394,62	\$ 27.008,60	\$ (9.613,98)	\$ (55.208,07)
IMPORTADORA TRAILER REPUESTOS S.A.	\$ 525.428,00	\$ 565.638,03	\$ (40.210,03)	
AMERICANTRUCK S.C.C.	\$ 72.195,76	\$ 75.318,41	\$ (3.122,65)	
PROVEEDORES OTRAS ZONAS				
OBANDO ANGARITA ELIANA MARIA	\$ 16.274,65	\$ 17.986,30	\$ (1.711,65)	\$ (7.671,30)
COSMOLLANTA IMPORTADORA CIA. LTDA.	\$ 6.285,52	\$ 11.895,01	\$ (3.609,49)	
CUENTAS POR PAGAR OTROS CONCEPTOS				
AVILA SACOTO EDGAR RENE	\$ 35.093,49	\$ 51.173,95	\$ (7.080,46)	\$ (11.942,79)
MERCHAN VELEZ JORGE LEONARDO	\$ 8.591,96	\$ 9.814,60	\$ (1.222,64)	
TOTAL PROVEEDORES:				\$ (92.100,48)
				100%

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 05 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 009C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: PROVEEDORES

En base a la información resumida en este cuadro se identificó que la zona con la que mayormente se comercializa es Quito, el proveedor más significativo para la empresa es la empresa Importadora Trailer Repuestos S.A. con el 73% de cobertura dentro de su zona y el 44% a nivel general.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 08

TÍTULO: REGISTRO INCORRECTO DE VALORES QUE NO CORRESPONDEN AL RUBRO

- ☞ **CONDICIÓN:** La cuenta Proveedores se usa también para registrar aquellas obligaciones adquiridas de las compras a crédito, ya sea de bienes o servicios, que no son objeto de comercialización sino de uso en la gestión operativa, esto representa el 13% del saldo final de proveedores con un valor en dólares de \$ (11.942,79).
- ☞ **CRITERIO:** De acuerdo con los principios de contabilidad y a nuestra consideración las cuentas presentadas en los Estados Financieros deben reflejar lo que su nombre indica y lo que las normas han establecido para cada una de ellas.
- ☞ **CAUSAS:** En el plan de cuentas utilizado por el sistema contable la partida de Proveedores incluye a las cuentas por pagar como un subgrupo. Además se consideró que la falta de actualización y revisión permanente tanto del contador como de los administradores es una de las causas que provocaron esta situación.
- ☞ **EFECTO:** Esta situación podría afectar la interpretación de la información presentada, influyendo directamente en las decisiones que en base a ella pudieran tomar los usuarios, sean socios, inversionistas u organismos de control.
- ☞ **RECOMENDACIÓN:** reclasificar los valores que por concepto no corresponden a la cuenta proveedores en otra partida que podría llevar el nombre de "Otras Cuentas por pagar" con código 2.1.1.3 o si ya existe la cuenta usarla para el registro de las transacciones que no correspondan a proveedores.

CONCLUSIONES: La cuenta proveedores, excepto por el registro inadecuado de valores que no corresponden a la misma pero que no suponen una afección monetaria, se presenta razonablemente conforme a todos principios, prácticas y objetivos señalados para esta auditoría. Por tanto concluimos que ésta partida contable por no contener errores u omisiones de carácter significativo es calificada como una cuenta limpia, libre de error.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 06 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

267



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

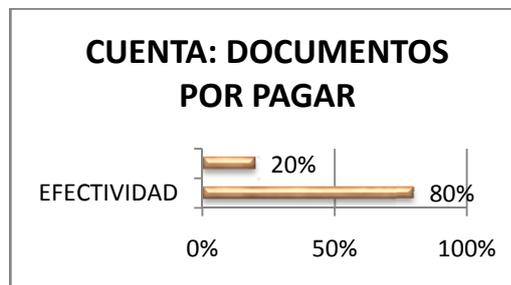
No. 010A-EE

COMPONENTE: DOCUMENTOS POR PAGAR

GENERALIDADES:

La cuenta Documentos Por Pagar incluye aquellas obligaciones contraídas mediante un documento legalmente exigible ya sean letras de cambio o pagarés, en nuestro caso tenemos. El manejo de la cuenta está bajo la responsabilidad del departamento contable y el control lo ejerce el departamento administrativo.

Previo al examen propio de auditoría, para esta cuenta, se realizó en la etapa de planificación específica un estudio destinado a examinar la efectividad del control interno mediante la aplicación de cuestionarios especiales dirigidos al personal del departamento de contabilidad. Una vez obtenida la información se procedió a tabular los datos e interpretar los resultados, los mismos que se encuentran detallados en la matriz decisional por componente, pero que en resumen mencionamos a continuación: el nivel de efectividad del control interno alcanza un 80%, lo que a nuestro criterio se ha considerado como confiable, dando como consecuencia un riesgo inherente y de control bajo.



En cuanto a las políticas establecidas para el correcto manejo y control de la cuenta, como ya se ha mencionado en varias oportunidades la empresa no cuenta con un documento formal en el que la administración se haya manifestado con relación al tema, sin embargo se han distinguido ciertas prácticas establecidas por la costumbre, entre las que podemos mencionar:

1. Elaborar una tabla de amortización en Excel, con el objetivo de verificar el pago adecuado de las cuotas, la amortización del capital, pago de intereses, fechas de débito en la cuenta bancaria, y saldos.
2. Los pagos de las cuotas mensuales se realizan mediante débitos bancarios.
3. Verificación de fondos suficientes en la cuenta antes de la fecha correspondiente al débito, con el fin de evitar sobrecargos (intereses por mora).
4. Control mensual del débito bancario a través del sistema en línea.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 07 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

268



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 010B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: DOCUMENTOS POR PAGAR

REGISTROS EN LA CONTABILIDAD

El saldo que presenta la cuenta Documentos Por Pagar al 31 de diciembre del 2010 en el balance general es de \$16,716.03, de los cuales \$13,830.92 corresponden a un préstamo comercial contraído sobre firmas el 21 de abril del 2010 con el Banco Internacional, por un monto de \$20,000.00 a 48 meses plazo, con una tasa de interés del 11,132% anual. El mismo se justifica con un pagaré como documento de respaldo, el cual se encuentra bajo la custodia del personal administrativo de la empresa (presidente). A continuación presentamos la correspondiente tabla de amortización (Hasta la cuota número 8).

PERÍODO	SALDO INICIAL	INTERÉS	CAPITAL	CUOTA	SALDO
1	\$ 20.000,00	\$ 169,59	\$ 748,54	\$ 918,13	\$ 19.251,46
2	\$ 19.251,46	\$ 163,24	\$ 754,89	\$ 918,13	\$ 18.496,58
3	\$ 18.496,58	\$ 156,84	\$ 761,29	\$ 918,13	\$ 17.735,29
4	\$ 17.735,29	\$ 150,39	\$ 767,74	\$ 918,13	\$ 16.967,55
5	\$ 16.967,55	\$ 143,88	\$ 774,25	\$ 918,13	\$ 16.193,30
6	\$ 16.193,30	\$ 137,31	\$ 780,82	\$ 918,13	\$ 15.412,48
7	\$ 15.412,48	\$ 130,69	\$ 787,44	\$ 918,13	\$ 14.625,04
8	\$ 14.625,04	\$ 124,01	\$ 794,12	\$ 918,13	\$ 13.830,92

El registro de apertura se encuentra en el módulo de tesorería y corresponde al IT 1823, el cual está sustentado en la Nota de crédito 820300910 del día 21 de abril de 2010. De ahí en adelante se presenta 1 registro mensual por el pago de la cuota pertinente, en la que se afectan las cuentas del activo (bancos), pasivo (documentos por pagar) y gasto (gastos financieros).

En vista de que la cuenta registra pocos movimientos se consideró revisar en el sistema Si- 4A todos los registros contables relacionados, obteniendo un resultado favorable debido a que todos ellos presentaron oportunidad en cuanto a las fechas de registro, exactitud en valores y cálculos y sobre todo competencia en las cuentas usadas para la amortización del capital y pago de intereses. Cabe recalcar que desde el pago de la primera cuota hasta el momento jamás se ha registrado pago de multas, intereses por mora o cualquier otro tipo de sobrecargo por incumplimiento del contrato.

Debemos mencionar también que dentro del saldo de documentos por pagar se incluyen valores por facturas pendientes de pago (Documentos) que no significan una obligación con alguna entidad financiera, lo cual aunque no afecta numéricamente los saldos generales, se deja constancia de una observación.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 10 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

269



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

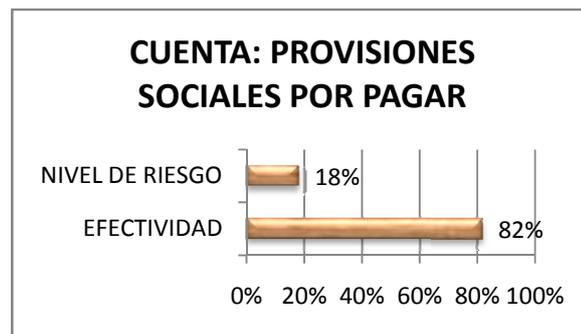
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 011A-EE

COMPONENTE: PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR

La empresa mantiene una cuenta contable de provisiones sociales con la finalidad de prever recursos para cuando se necesite cumplir con una obligación legal. El saldo que presenta esta cuenta al 31 de diciembre de 2010 es de \$ 6182,30, que es el resultado de la acumulación de recursos para las próximas erogaciones de dinero.

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 82% y un nivel de riesgo del 18 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



En la empresa se ha planificado un plan de provisiones para las obligaciones laborales y son registradas mes a mes, este incluye los siguientes:

- ☞ **Fondo de Reserva.-** A este fondo tienen derecho los empleados cuya permanencia en la misma empresa sea superior a un año y es equivalente a la doceava parte del total de ingresos. Por este concepto se presenta en los balances al 31 de diciembre de 2010 un valor en dólares de \$ 285,23.
- ☞ **Vacaciones.-** Todo trabajador tiene derecho a 15 días continuos de vacaciones cuando haya cumplido un año de trabajo en la empresa, y corresponde a la veinticuatroava parte del total de ingresos. Por este concepto se presenta en los balances al 31 de diciembre de 2010 un valor en dólares de \$ 2232,94.
- ☞ **Décimos:** Los beneficios sociales correspondientes al décimo cuarto y décimo tercer sueldo no se registran mediante provisiones que se acumulen en la cuenta Provisiones sociales por pagar sino que se ingresa la totalidad de este gasto en el mes que corresponda el pago.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 11 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

270



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 011B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR

Cabe indicar que después de haberse evaluado esta cuenta se determinó que tanto para el Décimo Tercer Sueldo y Décimo Cuarto sueldo no se realizan provisiones mensuales, se lo hace al finalizar cada año y el pago de las mismas se efectúa dentro de las fechas indicadas por la ley, lo que ocasiona que los gastos sean mucho más fuertes en determinadas fechas del año pudiendo presentarse problemas de iliquidez en la empresa.

Al existir provisiones aumenta el gasto y disminuyen las utilidades, de esta forma la empresa protege su patrimonio debido a que salen menos recursos por distribución de utilidades y pago de impuestos. Lo que realmente debe buscar la empresa es hacer lo posible para que salga menos dinero, puesto que la operatividad de la misma y hasta su capacidad de expansión depende de la disponibilidad de recursos, de modo que hay que evitar en lo posible la salida innecesaria de dinero, y una de las formas de hacerlo, es precisamente creando las provisiones necesarias para futuras erogaciones.

Dentro de las Provisiones Sociales por Pagar se incluye la subcuenta Sueldos y Salarios, siendo la misma la remuneración mensual que los empleados de la empresa ya lo devengaron y que al 31 de diciembre se encuentra pendiente de pago, motivo por el cual es presentado en el balance al 31 de diciembre de 2010 con un valor en dólares de \$ 3644,13, debiendo aclarar que esta cuenta únicamente se registra en el balance a fin de año, para efectos de poder presentar información confiable y oportuna.

La provisión de sueldos y salarios así como la del fondo de reserva es una provisión mensual, que al próximo mes será utilizada para cubrir el respectivo gasto, mientras que la provisión para vacaciones es una reserva que se acumula durante el año completo y que deberá ser cancelada al cumplir el tiempo requerido por un empleado para poder recibir el valor correspondiente a este beneficio. En la contabilidad de la empresa se mantiene un registro de las provisiones sociales de cada uno de los empleados con la finalidad de verificar el avance y cumplimiento de las mismas, todo ello respaldado con los respectivos comprobantes de pago, ya sean las planillas del IESS o los roles de pago, dependiendo de la forma en la que los empleados reciban sus fondos de reserva, ya sea mes a mes o si es depositado en el Seguro Social.

La empresa ha cumplido con el pago a sus empleados de todos los beneficios sociales exigidos por la ley dentro de las fechas establecidas, siendo estos el décimo tercer y cuarto sueldo, vacaciones, fondos de reserva y aporte patronal al IESS, El momento de realizar el pago de los beneficios sociales se realiza también el registro de la disminución de las provisiones sociales pendientes de pago, esto con el objetivo de mantener un registro oportuno e información objetiva y veraz, esto a pesar de que

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 11 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

271



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 011C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR

no se realice las respectivas provisiones para el décimo tercer y cuarto sueldo, así como para el aporte patronal al seguro social.

Como parte de la evaluación realizada a esta cuenta, se volvieron a calcular los valores correspondientes a las provisiones sociales que la empresa efectúa, a la vez también fueron corroborados estos valores con lo registrado en las planillas de aporte al IESS y los roles de pago debidamente firmados por los empleados, en el mes de enero del año 2011.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 09

TÍTULO: NO SE REGISTRA LA PROVISIÓN CORRESPONDIENTE A LOS BENEFICIOS SOCIALES

- ✘ **CONDICIÓN.-** la empresa no realiza provisiones mensuales para el décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones y fondos de reserva, afectando el principio contable de prudencia.
- ✘ **CRITERIO.-** se deben efectuar provisiones para los gastos que tienen el carácter de previsibles y que por ley deberán ser cancelados.
- ✘ **CAUSAS.-** no se ha establecido como una política dentro de la empresa el hacer provisiones mensuales para los beneficios sociales que deberán ser cancelados, y además no se planifican los futuros gastos.
- ✘ **EFFECTOS.-** se presentan gastos muy altos en fechas determinadas del año, por falta de provisiones mensuales para cubrir las erogaciones por concepto del pago de beneficios sociales.
- ✘ **CONCLUSIÓN.-** no se están efectuando las provisiones mensuales necesarias para poder cubrir todas las erogaciones que la empresa realiza cada año, provocando que los gastos sean más fuertes en determinadas fechas que otras.
- ✘ **RECOMENDACIÓN.-** ampliar el plan de provisiones sociales, incluyendo tanto al décimo tercer y cuarto sueldo, con el objetivo de que los gastos estén distribuidos en cada mes, reduciendo así el impacto de los mismos en la liquidez y solvencia de la empresa.

CONCLUSIÓN: La partida provisiones sociales por pagar muestra en su saldo valores reales, que se pudieron constatar y conciliar con datos, tablas y anexos referentes al mismo. Los registros que se muestran en el libro mayor, en un 85% pudieron ser constatados con fechas, valores y cuentas que intervienen. La observación desarrollada anteriormente corresponde a una omisión que no supone una alteración importante en la razonabilidad de los estados financieros.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 11 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

272



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

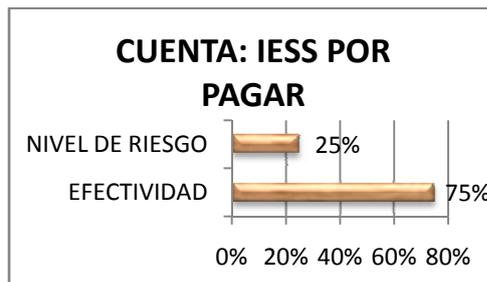
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 012A-EE

COMPONENTE: IESS POR PAGAR

Al evaluar el control interno de este componente se obtuvo un 75% de efectividad, por lo tanto 25% de riesgo. El cuestionario utilizado para esta evaluación se encuentra en el respectivo anexo.



Este componente del pasivo registra los valores adeudados al Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social (I.E.S.S.) por concepto del aporte patronal, el saldo que presenta al 31 de diciembre del 2010 corresponde al valor pendiente de pago por el mes de diciembre en el que los sueldos generados fueron de:

Sueldo unificado:	\$3582,07
Horas extras:	\$ 82,06
Total base de cálculo:	\$3664,13
Ap. Patronal (12,15%):	\$ 445,19

Observación: La cuenta no registra el valor correspondiente al aporte personal (que en valores monetarios representa \$342,60) el cual es una obligación pendiente con el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), esto se debe a que se registro en los sueldos por pagar el valor íntegro sin descontar el aporte personal. Mediante una cédula denominada "Provisiones sociales 2010" se confirmó que los registros corresponden a las planillas, los pagos mediante bancos, que pertenecen al período económico 2010, son registros de corto plazo, frecuente movimiento (es decir mensualmente). En los demás aspectos se determinó que la cuenta tiene un buen control gracias al manejo de auxiliares, las transacciones realizadas durante el período fueron revisadas y conciliadas con los registros auxiliares, mayores y balance de comprobación y no se encontró errores u omisiones de carácter significativo que pudieran afectar la razonabilidad de la información financiera presentada.

OBSERVACIÓN: A partir del mes de octubre del año 2011 la empresa comienza a registrar en la cuenta IESS por pagar los valores correspondientes al aporte personal y patronal.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 12 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

273



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

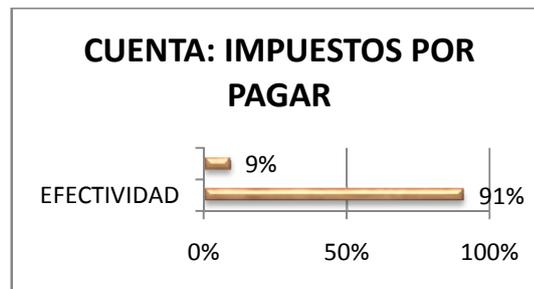
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 013A-EE

COMPONENTE: IMPUESTOS POR PAGAR

La cuenta Impuestos por Pagar al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo en dólares de \$ 8650,03 que es el resultado de los impuestos generados por las actividades operativas de la empresa y que al fin del año se encuentran pendientes de pago.

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 91 % y un nivel de riesgo del 9 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Después de la evaluación realizada a esta cuenta se determinó que la misma incluye:

- ✓ IVA EN VENTAS 12%
- ✓ RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA 1%
- ✓ RETENCIONES DEL IVA 30%, 70% Y 100%
- ✓ RENTA EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA 5%
- ✓ ARRIENDO A PERSONAS NATURALES 8%
- ✓ TRANSPORTE 1%
- ✓ SERVICIOS PROFESIONALES 10%
- ✓ PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD 1%
- ✓ POR OTROS BIENES Y SERVICIOS 2%
- ✓ POR SUMINISTROS Y MATERIALES 1%

Estos impuestos son cargas obligatorias que por diferentes conceptos la empresa debe pagar al estado para poder continuar con su actividad normal. En base a las pruebas aplicadas se determinó que el IVA EN VENTAS 12% que aparece como una subcuenta de Impuestos por Pagar al 31 de diciembre de 2010 es por la razón de que el Impuesto al Valor Agregado es liquidado mes a mes, y este valor corresponde a la Ventas del mes de diciembre.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 13 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

274



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 013B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IMPUESTOS POR PAGAR

Del año 2010 que será liquidado en enero del próximo año; lo que indica la razón por la cual se encuentra también la cuenta Crédito Tributario IVA en los balances en el grupo de Impuestos Anticipados.

Durante el año 2010 se presentaron mensualmente ante el Servicio de Rentas Internas el formulario 103 y 104, así como también el formulario 106 cuando el caso lo requirió; presentamos aquí el detalle de estas declaraciones:

FORMULARIO 103: DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL I.R. (MENSUAL)

FORMULARIO 104: DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (MENSUAL)

FORMULARIO 106: FORMULARIO MÚLTIPLE DE PAGOS

FORMULARIO 103		FORMULARIO 104		
MES	VALOR	MES	VALOR	
Enero	-----	Enero	-----	
Febrero	488,74	Febrero	433,24	
Marzo	732,41	Marzo	138,1	
Abril	613,39	Abril	324,27	
Mayo	-----	Mayo	-----	
Junio	451,83	Junio	2378,58	
Julio	615,98	Julio	591,78	
Agosto	635,5	Agosto	624,71	
Septiembre	697,12	Septiembre	1247,64	
Octubre	187,69	Octubre	148,87	
Noviembre	505,9	Noviembre	288,58	
Diciembre	897,5	Diciembre	1530,27	
FORMULARIO 106				
	IVA (104)	INTERES	RET.FUENTE (103)	INTERES
ENERO	1233,06	5,97	590,48	4,71
MAYO	130,44	1,50	528,68	6,09

Los valores declarados en estos formularios fueron verificados con los respectivos registros auxiliares que se realizan, sin haberse encontrado ningún inconveniente ni diferencia alguna.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 13 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

275



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 013C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IMPUESTOS POR PAGAR

Siendo el número 0, el noveno dígito del RUC, la empresa debe presentar sus declaraciones hasta el día 28 del mes siguiente. Las veces en la que se presentó el formulario 106, fue por la declaración tardía tanto del formulario 103 como del 104; éste incluye un valor de interés por mora, el mismo que fue cancelado junto con el valor de la declaración correspondiente. En los meses de Julio y Septiembre se presentó la declaración del Anticipo del Impuesto a la Renta, con el formulario 106, cuyo valor fue de \$660 cada mes respectivamente.

Al tratarse de la cuenta Impuestos por Pagar, ésta debería incluir al 31 de diciembre de 2010 el Impuesto a la Renta causado por el ejercicio económico de este año, valor que debe haberse calculado en el Estado de Resultados.

La persona encargada del respectivo cálculo de los impuestos es el contador de la empresa, quien realiza verificaciones del mismo, antes de realizar el respectivo pago por parte de alguno de los socios de la entidad, como una forma de control sobre las deudas fiscales pendientes se lleva un registro auxiliar en Excel en donde se detalla los impuestos causados y se registra aquellos que estén pendientes de pago y que deberán ser cancelados hasta el día 28 del mes siguiente.

El valor presentado en el balance al 31 de diciembre de 2010 como impuestos pendientes de pago, es el valor registrado en enero de 2011. Se evaluaron los asientos posteriores al cierre del ejercicio y efectivamente corresponde a lo declarado y fueron liquidados en los valores ahí mencionados.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 10

TÍTULO: PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES CON MULTAS

CONDICIÓN.- la empresa ha presentado al SRI una declaraciones de impuestos tardíamente y una declaración sustitutiva, por dos meses distintos (enero y mayo respectivamente), correspondientes al pago del formulario 104, esto se muestra como consecuencia de no haberse establecido como uno de sus objetivos el cumplimiento de las obligaciones tributarias de manera efectiva por lo que la administración no ha mostrado mayor preocupación por ellos. Dicha situación puede provocar que se incrementen los gastos de la empresa de forma innecesaria, siendo éstos no deducibles a la hora de declarar el I.R. (Aunque fueron de poco impacto por esta ocasión). Para corregir este problema se recomienda elaborar un calendario de cumplimiento de obligaciones tributarias y establecer un límite mínimo de 5 días de anticipación para realizar los respectivos formularios y con ello contar con el tiempo suficiente para las modificaciones y requerimientos de la información necesaria, completa y oportuna.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 14 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

276



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

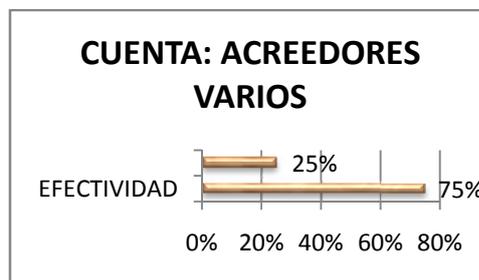
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 014A-EE

COMPONENTE: ACREEDORES VARIOS

Al evaluar la cuenta Acreedores Varios se aplicó al igual que en los casos anteriores el cuestionario de control interno y el programa de auditoría elaborado para la misma. En el primer caso se obtuvo un 75% de efectividad (nivel aceptable) en base a lo cual se aplicaron las pruebas con un enfoque de control sin dejar de lado el sustantivo.



Al 31 de diciembre de 2010 la cuenta presenta un saldo de \$124.525,60, la misma que se compone de los siguientes elementos:

NOMBRE DE LA CUENTA	F. CONT.	SALDO 2009	SALDO 2010	VENCIMIENTO
Otros Acreedores	Indistintas	\$ 96.310,49	\$ 100.744,45	Indistintos
Ávila Ávila Edgar	2005-04-13	\$ 10.793,73	\$ 10.793,73	Indeterminado
Ávila Ávila Luis	2005-04-13	\$ 9.567,18	\$ 9.567,18	Indeterminado
Ávila Ávila Enrique	2005-04-13	\$ 4.170,31	\$ 4.170,31	Indeterminado
TOTALES		\$ 120.841,71	\$ 125.275,67	

La partida hace referencia a los préstamos de los socios, detallados individualmente y en conjunto, consideramos que estos valores deberían capitalizarse pero aun no se ha decidido si estos formarían parte de los aportes para futuras capitalizaciones o si se repondrán a los socios. (Decisión que se tomará en junta general de socios correspondiente al año 2011).

Por este concepto no se generan intereses, es decir que la afección a resultados a través de gastos financieros no se produce.

En cuanto a los saldos que comprenden el subgrupo Otros Acreedores se confirmaron saldos pendientes a la fecha (octubre de 2011) juntamente con los saldos a la fecha 31 de diciembre de 2010, tomando una muestra del 100%, todas estas confirmaciones se realizaron vía telefónica, los resultados obtenidos se muestran en la siguiente matriz:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 17 de octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 014B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: ACREEDORES VARIOS

La totalidad de llamadas que se realizaron fueron 45 en 5 días (9 llamadas por día). Confirmaciones al centavo representan saldos exactos, aproximadas detectan fallas y requieren mayores indagaciones, no verificadas se deben a llamadas no contestadas o restricciones en cuanto a entrega de información por políticas internas de los acreedores. Finalmente No coinciden es una categoría creada para registrar diferencias relativas u inexistencia confirmada de la obligación.

CONFIRMACIÓN	SALDO A DIC. 2010	SALDO A OCT. 2011
AL CENTAVO	95%	97%
	(Equipo de Auditoría)	(Equipo de Auditoría)
APROXIMADO	1%	1%
	(Equipo de Auditoría)	(Equipo de Auditoría)
NO VERIFICADO	4%	%
	(Equipo de Auditoría)	(Equipo de Auditoría)
NO COINCIDEN	0%	0%

Los pagos abonados a los distintos acreedores (excepto Edgar, Luis y Enrique Ávila) fueron debidamente autorizados, contabilizados y en ciertos casos liquidados, según:

1. Conciliación realizada con los archivos auxiliares creados para el control de esta cuenta, libros mayores y E.T. de Bancos;
2. Confirmación con documentación de respaldo. (Facturas, Reportes Internos de Acreedores Varios, Registros de Bancos – Egresos de Tesorería E.T., Autorizaciones de gerencia)

CONCLUSIONES:

Efectuadas las confirmaciones (verbales y documentos respaldatorios), cálculos aritméticos de interés y asientos de ajuste respectivos así como su efecto en el estado de resultados y en acuerdo con la administración concluimos que las cifras arriba mencionadas son razonables y se presentan conforme a los términos establecidos para ésta auditoría con un nivel aceptable y efectivo.

Además realizadas las pruebas de cumplimiento y sustantivas determinamos una seguridad razonable en el manejo de la partida, lo que garantiza y confirma la objetividad, efectividad, veracidad, integridad, y oportunidad que posee la cuenta acreedores varios.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 17 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

278



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 015A-EE

COMPONENTE: PRÉSTAMOS SOCIOS

Al 31 de diciembre de 2010 esta cuenta presenta un saldo en dólares de \$ 1687,50 como resultado de las transacciones y operaciones registradas en la misma.

Con la finalidad de conocer los controles aplicados para el manejo de esta cuenta, en la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial al contador, y después de haberse tabulado los datos obtenidos se llegó a verificar que sobre la misma no se mantiene ningún control específico, lo que indica que el riesgo es un 100%.



Esta cuenta significa que un socio de la empresa, el Sr. Edgar Ávila, a fin del año 2010, realizó un préstamo a la entidad con el motivo de adquirir los recursos necesarios para el agasajo de navidad y demás gastos de fin de año, cabe indicar que este préstamo no carga intereses y el documento legal de soporte es la respectiva factura cancelada a nombre del acreedor del préstamo.

Dicho préstamo está siendo rembolsado a su acreedor mediante 11 cuotas mensuales de \$ 140 y una cuota final de \$ 147,50. Es necesario aclarar que esta cuenta fue únicamente utilizada a fin de año con el objetivo de mostrar todas las obligaciones de la empresa que se encuentren pendientes de pago y presentar información real, lo que confirma la inexistencia de controles para el manejo de la misma, que fue explicado en párrafos anteriores.

Después de haberse incluido a esta cuenta en el balance a fin del año 2010, se creó un registro auxiliar en Excel para el control de la misma, respecto a las cuotas que deberán cancelarse y las fechas a realizarlo.

CONCLUSIÓN: en base a la evaluación realizada a esta cuenta se llegó a concluir que la misma fue registrada en el balance al 31 de diciembre de 2010 únicamente con el motivo de mostrar todas las deudas pendientes de la empresa y que a partir de ello se creó un registro auxiliar para su control, lo que indica que el manejo de la misma será efectivo y no se presentan dificultades en los registros de la contabilidad.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 18 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

279



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

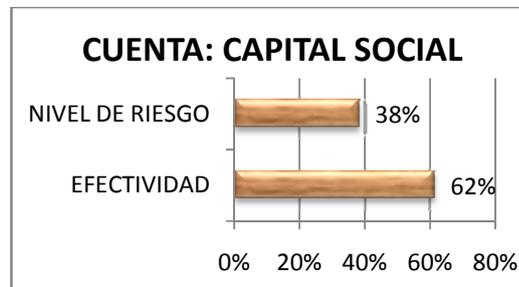
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 016A-EE

COMPONENTE: CAPITAL Y RESERVAS

La partida Capital Social y Reservas representan el 0,18% de los Activos Totales y el 0,80% del Patrimonio, debido a que el capital inicial suscrito y pagado no ha sufrido modificaciones y que no se ha calculado la reserva legal correspondiente.

Esta partida en la evaluación del sistema de control interno alcanzó un 61,94% de efectividad, lo que a nuestro criterio se interpreta como aceptable.



- CAPITAL SOCIAL:** El capital social de la compañía, tal como corresponde a las sociedades de responsabilidad limitada está representado por participaciones y ha sido íntegramente suscrito y pagado, a la fecha de constitución de la misma.

Debido a que los aportes fueron en numerario se abrió una cuenta especial de integración de capital, en el banco del pacífico mediante certificado de aportación No. 21118 con plazo de 31 días, en donde se depositó el valor destinado al capital. A continuación presentamos el detalle de la composición del capital, el que se ha mantenido desde la constitución de la compañía:

SOCIO	APORTE	% PARTICIPACIÓN
Edgar René Ávila Sacoto	\$ 264,00	44,00%
Luis Roberto Ávila Sacoto	\$ 234,00	39,00%
Ángel Enrique Ávila Ávila	\$ 102,00	17,00%
TOTAL	\$ 600,00	100,00%

Todos los documentos que evidencian la formación legal del capital se encuentran bajo la custodia del presidente de la empresa, y los certificados de aportación fueron emitidos por la compañía y entregados a cada socio.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 18 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

280



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 016B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: CAPITAL Y RESERVAS

Cabe señalar que los certificados de aportación entregados a cada socio cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 106 de la ley de compañías, lo que se determinó luego de haberlos revisado físicamente.

El registro de acciones no se ha examinado periódicamente debido a que el movimiento de esta cuenta es muy poco frecuente, durante un ejercicio económico se involucran alrededor de 7 transacciones, según historial de los últimos 5 años.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN No. 11

TÍTULO: RESERVA LEGAL NO CALCULADA NI REGISTRADA

CONDICIÓN: La contabilidad de la empresa y la información financiera presentada a los organismos de control no presenta el valor que por ley corresponde a la reserva legal, afectando las cuentas patrimoniales.

CRITERIO: Según la Ley de Compañías "Art. 109".- La compañía formará un fondo de reserva hasta que éste alcance por lo menos al veinte por ciento del capital social. En cada anualidad la compañía segregará, de las utilidades líquidas y realizadas, un cinco por ciento para este objeto.

CONCLUSIÓN: en base a la evaluación realizada se llegó a determinar que esta cuenta se presenta razonablemente, debido a que en el año 2011 se registró el valor correspondiente a la reserva legal, cuyo valor cubre el monto que por ley está obligada la compañía a realizar.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 18 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

281



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

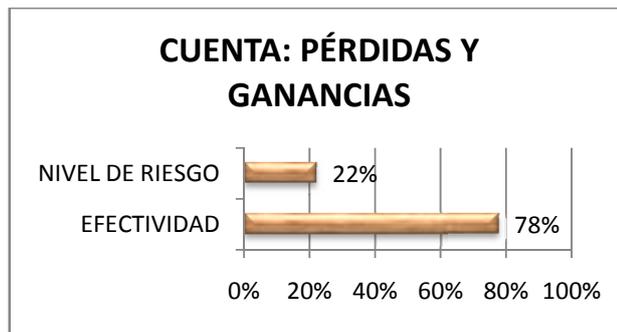
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 017A-EE

COMPONENTE: PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Al referirnos a la Utilidad del Ejercicio, estamos hablando de los resultados alcanzados en la empresa, como consecuencia del cumplimiento de la misión de la entidad y de la gestión administrativa de la misma que al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo en dólares de \$ 27446,00.

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 78 % y un nivel de riesgo del 22 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Esta utilidad alcanzada ha mostrado una tendencia creciente con respecto a la utilidad del ejercicio anterior, detallamos aquí el porcentaje de incremento:

DETALLE	AÑO 2009	AÑO 2010
UTILIDAD ANTES DE PARTICIP. TRABAJAD. E IMPUEST.	21777,85	27446,00
UTILIDAD DESPUÉS DE PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS	18511,17	23329,10
UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS (Utilidad Neta)	13883,38	17496,83

VARIACIÓN (Utilidad Neta) (+)	5668,15
INCREMENTO	26,03%

Este incremento en la Utilidad nos muestra que la empresa está cumpliendo con sus objetivos y la gestión administrativa de la misma es efectiva. El monto de la utilidad que se muestra en el Balance General al 31 de diciembre de 2010 fue comparado con el valor obtenido en el Estado de Resultados, determinándose que éstos efectivamente coinciden.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 19 de octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 017B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: PÉRDIDAS Y GANANCIAS

En base a la utilidad obtenida se ha realizado el respectivo cálculo y pago de los impuestos causados y la distribución de la misma tanto para empleados como para los socios de la empresa dentro de las fechas establecidas, no existiendo reinversión de utilidades.

La cuenta Utilidad no ha sido modificada por ajustes ni omisiones, fue obtenido su valor como resultado de disminuir los gastos de los respectivos ingresos, los mismos que son obtenidos por el cumplimiento de las actividades propias de la empresa, conforme a su misión, sin presentarse ingresos extraordinarios por actividades adicionales.

En los balances presentados al finalizar el año 2010, se encontró que en la cuenta Utilidad del Ejercicio se incluye la subcuenta Pérdida Acumulada de Ejercicios Anteriores con un saldo en dólares de \$ 9516,19; siendo este valor un monto correspondiente a utilidades de ejercicios anteriores; en base a las pruebas de auditoría aplicadas se verificó que este es un error de digitación del código de la cuenta en la que se debió haber acumulado dicho monto, cabe indicar que éste debe estar registrado en la cuenta Utilidad No Distribuída de Ejercicios Anteriores (Código: 3.3.3). Este error se ha presentado desde al año 2008 sin haber sido corregido hasta la fecha de la presenta evaluación.

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS: OBSERVACIÓN N. 12

TÍTULO: REGISTRO EN CUENTA INCORRECTA

- ❧ **CONDICIÓN.-** el monto correspondiente a Utilidad No Distribuída de Ejercicios Anteriores está registrado como Pérdida Acumulada de Ejercicios Anteriores.
- ❧ **CRITERIO.-** cada cuenta debe estar registrada con su valor correspondiente de manera que se refleje la situación financiera real de la empresa.
- ❧ **CAUSAS.-** error de digitación del código de la cuenta al momento de realizar el asiento contable de acumulación.
- ❧ **EFFECTOS.-** no se presenta la situación financiera real de la empresa, creando conflictos a la hora de interpretar los resultados alcanzados y tomar decisiones.
- ❧ **CONCLUSIÓN.-** por un error de digitación del código de la cuenta Utilidad No Distribuída de Ejercicios Anteriores se registró este monto en la cuenta Pérdida Acumulada de Ejercicios Anteriores, lo que lleva a una mala interpretación de los resultados y a una información que no muestra la situación real de la empresa.
- ❧ **RECOMENDACIÓN.-** Hacer la respectiva corrección en las cuentas registradas de forma errónea, dejando claramente definido esta modificación en una nota explicativa a los Estados Financieros de forma que se exprese claramente la situación financiera de la empresa.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 19 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

283



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

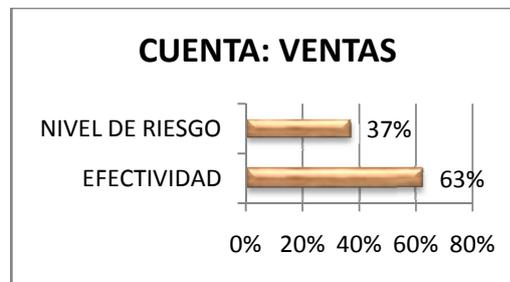
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 018A-EE

COMPONENTE: VENTAS

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo en dólares de \$ 659687,56 como resultado de las transacciones y operaciones efectuadas en la entidad.

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 63 % y un nivel de riesgo del 37 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



La Empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda.", con RUC número 019017101001 que realiza la actividad de comercialización de repuestos y accesorios para carros está efectuando sus ventas con tarifa 12% del IVA y por cada venta realizada sus clientes le efectúan la respectiva retención del Impuesto a la Renta; la empresa recibe los comprobantes de retención y los registra y archiva para constancia de las mismas y a efectos de presentar sus declaraciones de impuestos tanto mensuales como anuales, es decir presenta el formulario 101 (Presentación de Balances), formulario 102 (Impuesto a la Renta) formulario 103 (Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta) y formulario 104 (Impuesto al Valor Agregado).

La empresa concede descuentos a sus clientes por pronto pago y por el volumen de compras. Las ventas concedidas a crédito son registradas en cuentas por cobrar (Clientes) y la fecha próxima al cobro se hacen llamadas a los mismos para recordar su pago.

Como comprobante de las Ventas efectuadas se emite la respectiva FACTURA, y por cada uno de ellas se cuenta con dos copias, así:

- 1º. Para el adquirente (original)
- 2º. Para el emisor (copia, válida para la empresa a efectos de declaración de impuestos)
- 3º. SRI. Copia sin derecho a crédito tributario.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 20 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

284



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 018B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: VENTAS

Las facturas son registradas en el sistema contable, dentro del módulo de Ventas, las mismas que son impresas y archivadas en los folders respectivos, siguiendo su respectiva secuencia numérica y cronológica, lo cual ha permitido tener un adecuado control y organización de las mismas.

En la empresa se cuenta con dos puntos de venta, que son la matriz y los talleres en donde se prestan servicios de mantenimiento de vehículos, en dichos talleres también se lleva una secuencia numérica y cronológica de las facturas emitidas, las mismas que son remitidas a la matriz para su posterior registro en el sistema contable y ser archivadas, con la diferencia frente a las anteriores de que éstas son realizadas a manualmente.

El dinero recaudado por las ventas a crédito es depositado diariamente y los documentos legales de la concesión de crédito a los clientes son registrados en el sistema contable y archivados, para su posterior anulación cuando se haya realizado el cobro total de la cuenta, siendo estos documentos legales la Factura de las Ventas con la forma de pago a crédito, firmada por el cliente.

Los documentos legales de soporte de los créditos concedidos, son dados de baja en el momento en el que el cliente termina su pago y son a la vez descargados del sistema contable, dejando constancia del cobro efectuado mediante el Ingreso de Tesorería (IT) que se efectúa.

Para la recuperación de las ventas a crédito se realizan llamadas telefónicas a los clientes en las que se confirma su saldo pendiente de pago y la fecha próxima a realizarlo, para ello en el sistema contable se mantiene un listado de los clientes en deuda con la empresa, mediante el cual se puede tener un control en la fecha de vencimiento del crédito de cada uno de ellos, esta actividad la realiza el vendedor de la empresa, cabe indicar que el tiempo promedio para la recuperación de un crédito es de 180 días. Como se ha explicado en papeles de trabajo anteriores, el responsable de evaluar la idoneidad de la concesión de un crédito es el gerente de la empresa, de esta forma es él mismo quien autoriza el monto y el tiempo de crédito que se concederá.

La principal política para la autorización de un crédito mayor a \$ 600,00 es que quien lo solicita sea un cliente conocido con buenos historiales de pago, mientras que para la concesión de crédito para clientes nuevos se realizan verificaciones en los respectivos buros de crédito con el objetivo de cono-

OBSERVACIONES: Las cédulas, cuadros de verificación e información elaborada no se adjuntan al presente archivo por la extensión que las mismas representan, sin embargo se encuentran archivadas en un archivo denominado "EVIDENCIA DE AUDITORIA, COMERCIAVSA Cía. Ltda."

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 20 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

285



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 018C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: VENTAS

cer su calificación en base al cumplimiento de sus obligaciones, el tiempo de crédito a concederse y la respectiva actividad económica que realiza. Por cada registro de una venta en efectivo efectuada y/o el cobro de una cuenta pendiente se realiza un Comprobante de Ingreso de Tesorería (IT), que es impreso y adjuntado con el respectivo documento de soporte de la venta. Presentamos aquí un detalle de la serie de las facturas emitidas durante el año 2010 tanto en la matriz como en la sucursal:

MES	SERIE MATRIZ	FECHA DESDE	SERIE HASTA	FECHA HASTA
Enero	001-001-0032214	04 de Enero	001-001-0032574	30 de Enero
Febrero	001-001-0032575	01 de Febrero	001-001-0032913	27 de Febrero
Marzo	001-001-0032914	01 de Marzo	001-001-0033325	31 de Marzo
Abril	001-001-0033326	01 de Abril	001-001-0033723	30 de Abril
Mayo	001-001-0033724	01 de Mayo	001-001-0034102	31 de Mayo
Junio	001-001-0034103	01 de Junio	001-001-0034515	30 de Junio
Julio	001-001-0034516	01 de Julio	001-001-0034873	31 de Julio
Agosto	001-001-0034874	02 de Agosto	001-001-0035253	31 de Agosto
Septiembre	001-001-0035254	01 de Septiembre	001-001-0035677	30 de Septiembre
Octubre	001-001-0035678	01 de Octubre	001-001-0036051	30 de Octubre
Noviembre	001-001-0036052	01 de Noviembre	001-001-0036357	30 de Noviembre
Diciembre	001-001-0036358	01 de Diciembre	001-001-0036715	30 de Diciembre
MES	SERIE SUCURSAL	FECHA DESDE	SERIE HASTA	FECHA HASTA
Enero	002-001-0000204	05 de Enero	002-001-0000285	30 de Enero
Febrero	002-001-0000286	01 de Febrero	002-001-0000338	26 de Febrero
Marzo	002-001-0000339	01 de Marzo	002-001-0000382	31 de Marzo
Abril	002-001-0000383	01 de Abril	002-001-0000452	30 de Abril
Mayo	002-001-0000453	03 de Mayo	002-001-0000506	28 de Mayo
Junio	002-001-0000507	01 de Junio	002-001-0000558	23 de Junio
Julio	002-001-0000559	01 de Julio	002-001-0000645	28 de Julio
Agosto	002-001-0000646	02 de Agosto	002-001-0000704	31 de Agosto
Septiembre	002-001-0000705	01 de Septiembre	002-001-0000808	30 de Septiembre
Octubre	002-001-0001001	07 de Octubre	002-001-0001061	30 de Octubre
Noviembre	002-001-0001062	01 de Noviembre	002-001-0001126	25 de Noviembre
Diciembre	002-001-0001127	01 de Diciembre	002-001-0001208	27 de Diciembre

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 21 de octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 018D-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: VENTAS

En la sucursal se encontró que existían facturas caducadas desde la 002-001-0000809 hasta la 002-001-0001000, las mismas que fueron dadas de baja como la ley de régimen tributario interno exige. La empresa al 31 de diciembre de 2010 presenta un total de ingresos por la Venta de \$ 659687,56; monto que fue evaluado y comprobado con sus respectivos documentos de soporte, los mismos que indican que este valor es objetivo, así:

VENTAS NETAS: \$ 659687,56

VENTAS BRUTAS	\$ 816337,99
DESCUENTO EN VENTAS	\$ (156758,30)
VENTAS SERVICIOS	\$ 107,87

El formato aplicado para el registro de las Ventas en el sistema contable es el siguiente:

CÓDIGO	FECHA	# FACT.	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
FC	29/12/2010	36684	GONZALEZ CARDENAS CRISTIAN	125,0000	15,0000	140,00
FC	29/12/2010	36685	ARELLANO ASTUDILLO CARLOS BOLIVAR	99,7300	11,9700	111,70
FC	29/12/2010	36686	DELGADO YUPA SEGUNDO PEDRO	46,4200	5,5700	51,99
FC	29/12/2010	36687	BARAHONA ESPINOZA RICARDO	4,0300	0,4900	4,52
FC	29/12/2010	36688	ESPINOZA ROMERO MARIA INES	86,6100	10,3900	97,00
FC	29/12/2010	36689	PULLA SALINAS FRANCISCO	12,8600	1,5400	14,40
FC	29/12/2010	36691	CORREA CORREA MARCELO	64,4800	7,7400	72,22

Cada una de las facturas emitidas fue revisada si cumplen con los requisitos exigidos en el reglamento de comprobantes de venta y retención, además se volvió a calcular el subtotal, IVA Cobrado y el valor de la retención efectuada por los clientes, para efectos de constatación matemática y declaración de impuestos, sin haberse presentado ningún inconveniente.

El promedio mensual de ventas es de \$ 55000,00 con un margen de error en cuanto a facturas anuladas de un 2% del total de facturas emitidas (5230 facturas).

CONCLUSIÓN: de la evaluación realizada a la cuenta Ventas, se determinó que la misma es manejada de forma efectiva y se cuenta con los controles necesarios para su aplicación; el valor presentado en los balances es objetivo, ya que no se ha encontrado ningún inconveniente ni transacción en especial que pudiera ser objeto de un examen en especial.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 21 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

287



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIANSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 019A-EE

COMPONENTE: INGRESOS NO OPERACIONALES

Los ingresos no operacionales registran a la fecha del 31 de diciembre de 2010 un saldo de \$107,87 lo que representa el 0,016% de la totalidad de los ingresos.

En la evaluación del control interno para este componente, que se realizó mediante el método cuestionario, alcanzó un grado de efectividad del 57%, lo que implica un nivel de riesgo del 43%; lo cual se puede apreciar a través del siguiente gráfico:



Las subcuentas que componen este tipo de ingresos:

4.2.1.05	OTROS INGRESOS	\$	20,54
4.2.1.06	OTROS INGRESOS CUADRAR DECIMALES	\$	61,34
4.2.1.07	DESCUENTO EN COMPRAS	\$	25,99

Conforme a los procedimientos de auditoría detallados en el programa correspondiente a esta cuenta se pudo determinar que:

1. Los registros contables se han realizado aplicando los principios de contabilidad, las prácticas generalmente aceptadas considerando además la uniformidad de la técnica contable.
2. Los documentos que respaldan las transacciones realizadas están archivados y registrados de forma regular, no presentan ninguna anomalía que muestre indicios de falsificación o error en los mismos.
3. Los archivos revisados y conciliados mediante cédula denominada Ingresos No operacionales fueron: mayor general de la cuenta, auxiliar en Excel, balance de comprobación de sumas y saldos y archivo físico "EXTRAS"

Frente a la información verificada y obtenida (100%) determinamos que la cuenta se presenta razonablemente en todas sus cifras en los correspondientes estados financieros.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 21 de octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

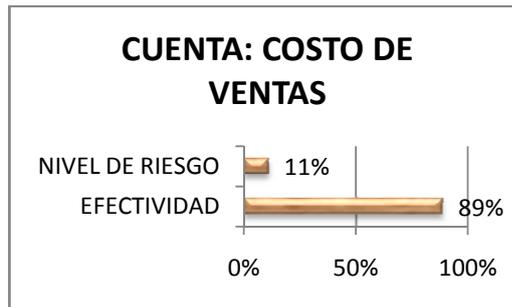
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

No. 020A-EE

COMPONENTE: COSTO DE VENTAS

Este rubro en la respectiva evaluación de control interno por componente alcanzó un nivel de efectividad del 89%, considerado a nuestro criterio como favorable por la confiabilidad que muestran sus controles.



Luego de los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario se procedió con la aplicación de los procedimientos detallados en el correspondiente programa de auditoría.

El costo de ventas de la empresa "COMERCIAVSA Cía. Ltda." se maneja mediante el sistema permanente o periódico, a través del uso de Kárdex por el método promedio ponderado. Debido a que cuenta con un módulo especial para el manejo de los inventarios en el sistema contable, el costo de ventas se acumula directamente durante todo el período, disminuyendo así el riesgo de errores por mala digitación. A más de ello al final del ejercicio económico se realiza una verificación del costo de ventas a través de la siguiente fórmula:

DETALLE	VALOR
Inventario Inicial de mercadería	\$ 193.614,73
+ Compras netas del período	\$ 535.039,72
= <u>Mercaderías Disponibles</u>	<u>\$ 728.654,45</u>
- Inventario Final de mercadería	\$ 195.985,19
= <u>COSTO DE VENTAS</u>	<u>\$ 532.669,26</u>

Cada uno de los valores correspondientes a los elementos que conforman la fórmula para el cálculo del Costo de Ventas (Inventarios, compras, ventas) ha sido verificado con los archivos auxiliares que posee, para esto también se ha tomado aleatoriamente datos del sistema contable (asientos y mayores). Con ello se elaboró una cédula denominada Costo de Ventas (Archivo en Excel) y se procedió con la revisión de datos. Una vez finalizado este procedimiento se determinó que dichos valores son correctos, además de haberse registrado en el tiempo y en los rubros adecuados.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 24 de octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 020B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: COSTO DE VENTAS

Por otro lado se revisó, en el formulario 101, que las cifras relativas a la composición del Costo de Ventas se hayan declarado conforme a lo generado en la contabilidad de la empresa, lo cual resultó ser apropiado.

Cabe mencionar también que el costo de ventas no es afectado significativamente por las devoluciones en ventas, ya que en la empresa no se aceptan devoluciones, como lo señalan las facturas en la parte inferior derecha, lo cual se ha convertido a lo largo de este tiempo en una política. El transporte en compras por el contrario si representa una cifra considerable y aunque con relación al Costo de la mercadería solo signifique el 1,5%. se considera un factor importante.

CONCLUSIÓN: una vez aplicadas las pruebas y terminada la evaluación de esta cuenta, con la evidencia obtenida podemos manifestar que la cuenta se presenta en el Estado de Resultados por un importe razonable, el cual a nuestro criterio está libre de exposiciones erróneas de carácter significativo.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 25 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

290



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

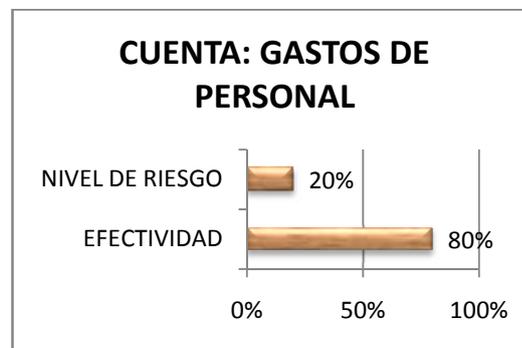
No. 021A-EE

COMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal son aquellos gastos en los que ha incurrido la empresa para retribuir el servicio prestado por sus empleados, después de haber evaluado esta cuenta se pudo determinar que la misma incluye:

- Sueldos y Salarios
- Aporte Patronal
- Décimo Tercer Sueldo
- Décimo Cuarto Sueldo
- Vacaciones
- Fondos de Reserva
- Servicios Profesionales

Con la finalidad de conocer los controles aplicados para el manejo de esta cuenta, en la etapa de planificación específica se aplicó un cuestionario especial al contador, y después de haberse tabulado los datos obtenidos se llegó a los siguientes resultados: un grado de efectividad del 80 % y un nivel de riesgo del 20 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



El funcionario responsable del cálculo de estos gastos es el contador de la empresa, mientras que el gerente y presidente de la misma son quienes hacen la verificación de estos valores para su posterior pago, no existiendo definido un límite para los mismos, pues ellos dependen de la propia actividad que se haya realizado en la entidad.

Al 31 de diciembre esta cuenta se cerró con un valor de \$ 60890,81, que es el resultado de la acumulación del gasto mensual realizado por la empresa; presentamos aquí un detalle del mismo:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 26 de octubre de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

291



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIATVA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 021B-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL

SUELDOS Y SALARIOS AÑO: 2010			
MES	DETALLE	MES	DETALLE
ENERO	Sueldo unificado: 3302,07 Horas extras: 122,00 Ap. Personal: 320,15 Ap. Patronal: 416,02 Ret. IR (5%): 37,66 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)	JULIO	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 161,23 Ap. Personal: 350 Ap. Patronal: 454,80 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)
FEBRERO	Sueldo unificado: 3302,07 Horas extras: 123,04 Ap. Personal: 320,25 Ap. Patronal: 416,15 Ret. IR (5%): 37,66 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)	AGOSTO	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 88,54 Ap. Personal: 343,20 Ap. Patronal: 445,98 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)
MARZO	Sueldo unificado: 3542,07 Horas extras: 110,59 Ap. Personal: 341,52 Ap. Patronal: 443,80 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)	SEPTIEMBRE	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 196,32 Ap. Personal: 353,28 Ap. Patronal: 459,07 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)
ABRIL	Sueldo unificado: 3542,07 Hora extras: 130,90 Ap. Personal: 343,42 Ap. Patronal: 446,27 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)	OCTUBRE	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 133,77 Ap. Personal: 347,43 Ap. Patronal: 451,47 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)
MAYO	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 165,26 Ap. Personal: 350,37 Ap. Patronal: 455,30 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)	NOVIEMBRE	Sueldo unificado: 3452,07 Horas extras: 93,36 Ap. Personal: 343,65 Ap. Patronal: 446,57 Ret. IR (5%): 26,24 (L.A. E.A.) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 26 de octubre de 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

PAPELES DE TRABAJO

No. 021C-EE

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL

SUELDOS Y SALARIOS AÑO: 2010			
MES	DETALLE	MES	DETALLE
JUNIO	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 137,06 Ap. Personal: 347,74 Ap. Patronal: 451,87 Retenciones IR (5%): 26,24 (Luis Ávila y Edgar Ávila) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)	DICIEMBRE	Sueldo unificado: 3582,07 Horas extras: 82,06 Ap. Personal: 342,60 Ap. Patronal: 445,19 Retenciones IR (5%): 26,24 (Luis Ávila y Edgar Ávila) Fondo de Reserva: 137,87 (Edgar Ávila y Aura Carranza)

La empresa mantiene como documentos de soporte del respectivo pago efectuado a cada uno de los empleados por concepto de sueldos y salarios, tanto los roles individuales como la nómina general de pago, que se encuentra debidamente firmada y archivada en folders.

BENEFICIOS SOCIALES AÑO: 2010	
MES	DETALLE
ENERO	Pagos normales: 719,93 Fondos de reserva: 122,28 Ajustes: 26,24
FEBRERO	Pagos normales: 709,95 Fondos de reserva: 117,20 Ajustes: 51,60 + 26,47
MARZO	Pagos normales: 761,55 Fondos de reserva 117,20 Ajustes: 26,47
ABRIL	Pagos normales: 761,55 Fondos de reserva 117,20 Ajustes 28,16
MAYO	Pagos normales: 770,15 Fondos de reserva: 126,45 Ajustes 35,54
JUNIO	Pagos normales: 770,15 Fondos de reserva: 125,52 Ajustes: 29,47

BENEFICIOS SOCIALES AÑO: 2010	
MES	DETALLE
JULIO	Pagos normales 770,15 Fondos de reserva 127,96 Ajustes 34,67
AGOSTO	Pagos normales: 770,15 Fondos de Reserva: 121,68 Ajustes: 19,03
SEPTIEMBRE	Pagos normales: 700,15 Fondos de Reserva: 125,44 Ajustes: 42,21
OCTUBRE	Pagos normales: 770,15 Fondos de reserva: 125,77 Ajustes: 28,74
NOVIEMBRE	Pagos normales: 770,15 Fondos de reserva: 118,86 Ajustes: 20,08
DICIEMBRE	Pagos normales: 770,15 + 17,11 (interés por mora) =787,26 Fondos de reserva: 169,90+3,77 (interés por mora)=173,67 Ajustes: 64,46.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 27 de octubre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CÍA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 021D-EE



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL

Como constancia del pago de beneficios sociales efectuado, la empresa mantiene las respectivas planillas mensuales emitidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y los comprobantes de depósito bancario.

Como parte de las pruebas de auditoría aplicadas en la presente evaluación, se volvió a calcular los valores correspondientes a estos gastos y fueron comparados con lo registrado tanto en los roles de pago como en las planillas del IESS, sin haberse encontrado diferencias ni situaciones que ameriten una evaluación especial.

El gasto por Décimo Tercer y Cuarto Sueldo al 31 de diciembre asciende a un valor de \$ 3608,16, beneficios que fueron cancelado dentro de la fecha límite de pago (23 de diciembre y 30 de agosto respectivamente), y como constancia de ello se cuenta con las respectivas notas de crédito emitidas por la empresa a favor de cada uno de los empleados.

Esta obligación laboral fue legalizada ante el Ministerio de Relaciones Laborales mediante la presentación de los documentos que demuestran que el pago de beneficios sociales fue efectivamente realizado.

Como se ha dicho anteriormente la empresa no realiza presupuestos, por tanto los gastos de personal no están planificados, pero para la erogación de los mismos se requiere de la autorización del gerente de la empresa.

El registro contable de estos gastos lo realiza el contador de la empresa de forma oportuna, ya que el momento de cálculo de los mismos se procede también al registro, además es el mismo quien efectúa comparaciones periódicas entre los saldos de las cuentas auxiliares y el saldo del mayor general para mantener el control de la misma y corroborar que los saldos presentados sean correctos.

CONCLUSIÓN: después de haberse evaluado esta cuenta se pudo llegar a concluir que la misma presenta un valor objetivo al 31 de diciembre de 2010 en los respectivos balances y que se cuenta con los documentos de soporte del gasto presentado, debiéndose aclarar que el gasto por concepto de décimos no es un gasto provisionado, sino que éste se realiza en su momento, lo que podría ocasionar problemas de iliquidez en la entidad.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 28 de octubre de 2011

EMPRESA "COMERCIATVA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 022A-EE
294



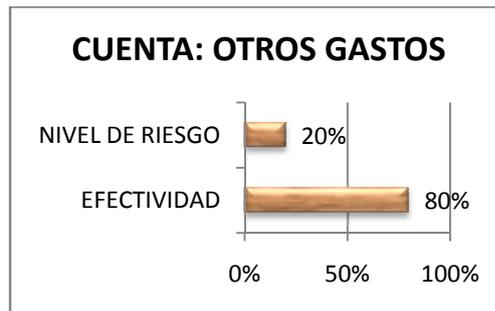
UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: OTROS GASTOS

Se llegó a determinar un grado de efectividad del 80%. Dicho resultado a nuestro criterio alcanza la calificación de confiable y seguro, por lo tanto las pruebas se enfocarán menos en la forma y más en el contenido de los registros.



ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 31 de octubre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 023A-EE
295



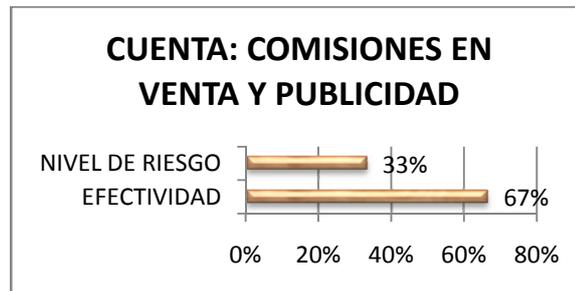
UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD

La cuenta Comisiones en Ventas y Publicidad se evaluó conforme a los procedimientos establecidos en el correspondiente programa de auditoría elaborado en la etapa anterior, empezando con la interpretación de la información obtenida en la aplicación del cuestionario diseñado para la evaluación del sistema de control interno se llegó a determinar un grado de efectividad del 66,67%.



Dicho resultado a nuestro criterio alcanza la calificación de aceptable, por lo tanto las pruebas fueron realizadas con el debido cuidado y cautela que en este caso corresponde. En cuanto a las comisiones en ventas, no es política de la empresa otorgar a los vendedores un porcentaje sobre los montos vendidos, sin embargo en ciertos casos extraordinarios, según lo considere el gerente, se pagan por haber traído clientes nuevos que adquieran un monto considerable en mercaderías. Durante el ejercicio económico 2010 se gastó por este concepto una cifra de \$548.90 (0,6%), valor poco relevante con relación al total de gastos incurridos en dicho ejercicio.

Por otro lado, la administración no ha considerado la publicidad como una de sus principales estrategias de ventas, lo cual lo confirman las cifras, que en este caso representa tan solo el 1,4% de los gastos globales, con \$1321,00. La publicidad incluyó la elaboración de letreros, algunas publicaciones en la prensa y la confección de camisetas, gorros y calendarios publicitarios para el personal y mejores clientes de la empresa.

Se solicitaron los mayores respectivos y se revisó que los importes registrados en la contabilidad sean aritméticamente correctos, y correspondan a la documentación presentada como respaldo de los mismos. Así como también que se hayan declarado íntegra y apropiadamente en el formulario 101. Sin embargo al revisar esta información resultó que los gastos por seguros y reaseguros están incluidos en el grupo de las comisiones en ventas y publicidad y significan dentro del grupo más del 50% en valores, lo cual a nuestro criterio no revela objetivamente la información financiera, como lo exigen las normas internacionales de información financiera.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 31 de octubre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

No. 023B-EE

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD

A continuación presentamos mediante una tabla resumen los rubros que conforman la cuenta Comisiones en Ventas y Publicidad:

COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD	\$ 3.884,15	%
Comisiones en ventas	\$ 548,90	14%
Publicidad	\$ 1.321,00	34%
Seguros y Reaseguros	\$ 2.014,25	52%

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 31 de octubre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 024A-EE

297



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS DE GESTIÓN

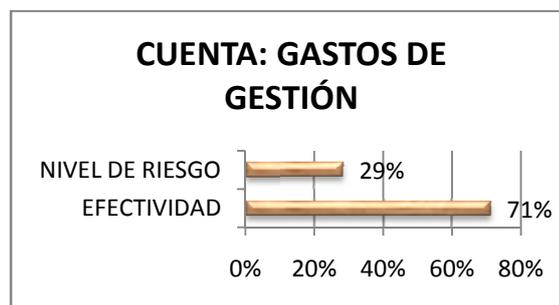
Siendo la misión de “COMERCIANSA Cía. Ltda.”, la comercialización de repuestos, accesorios y partes de vehículos automotores, la misma debe incurrir en gastos que son erogaciones que la empresa necesita y debe realizar para poder cumplir dicha misión y alcanzar sus objetivos planteados.

Esta cuenta incluye:

- ✓ Suministros de oficina
- ✓ Transporte
- ✓ Representaciones
- ✓ Mantenimiento y reparación
- ✓ Suministros de limpieza
- ✓ Arriendo
- ✓ Bono Navideño

Al 31 de diciembre los gastos de gestión ascienden a un saldo en dólares de \$ 18224,50; de lo cual el 70% corresponde al gasto por arriendo pagado (\$ 13043,52), 21% gastos por suministros de oficina (\$ 3756,02) y el 7% restante a los diferentes gastos antes mencionados.

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 71 % y un nivel de riesgo del 29 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Cada trimestre el gerente de la entidad realiza una revisión de estos gastos, con la finalidad de verificar si es conveniente seguirlos realizando y busca la estrategia para tratar de reducirlos.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 01 de noviembre de 2011

EMPRESA “COMERCIANSA” CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 024B-EE

298



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS DE GESTIÓN

Al momento de realizar la erogación de estos gastos se requiere de la autorización tanto del presidente como del gerente de la empresa, quienes los verifican y proceden a la autorización de los mismos, este procedimiento no se realiza bajo documentos de constancia simplemente es realizado de forma verbal; esto fue verificado mediante la observación e indagación al personal que se aplicó como parte del examen de auditoría.

Los gastos de gestión antes señalados, están debidamente respaldados con las facturas, notas de venta y las retenciones del impuesto a la renta efectuadas, las mismas que cumplen con los requisitos exigidos por el reglamento de comprobantes de venta y retención, toda esta documentación es registrada en el sistema contable y mantenida físicamente en folders para soporte y respaldo de los gastos efectuados.

El gasto por arriendo equivale a un valor mensual de \$ 1086,96 más IVA, es decir \$ 1217,40, valor que es cancelado por partes, ya que el pago se lo efectúa mediante abonos de \$ 500.

En el momento de realizar el pago de arriendo es deducido el valor por concepto de agua potable y energía eléctrica, que la empresa cancela a nombre del dueño del edificio en donde funciona la entidad, esto debido a que los medidores de estos servicios básicos no están a nombre de la empresa, este detalle fue antes ya mencionado cuando se explicó las cuentas por cobrar a empleados y socios.

El registro de los gastos de gestión es realizado por la secretaria-contable y revisado por el contador de la entidad, el registro es realizado en un promedio de 2 días posteriores a la erogación realizada, esto debido a que la secretaria cuenta con un horario de trabajo de medio tiempo.

Los gastos que se encuentran detallados como gastos de gestión son aquellos que cumplen con los conceptos de cada una de las subcuentas del mismo, detalladas en la parte inicial de la evaluación a esta cuenta. Para verificación de estos gastos fueron revisados las facturas y el detalle de la compra de cada una de ellas, con el objetivo de comprobar si el concepto del gasto corresponde efectivamente a un gasto de gestión; como resultado de esta verificación se encontró que el valor presentado en los balances es correcto.

CONCLUSIÓN: en base a la evaluación realizada a esta cuenta se llegó a concluir que el valor presentado en la misma es objetivo y que la entidad cuenta con los respectivos comprobantes del gasto efectuado, los mismos que muestran una tendencia al crecimiento con respecto al año anterior.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 01 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 025A-EE
299



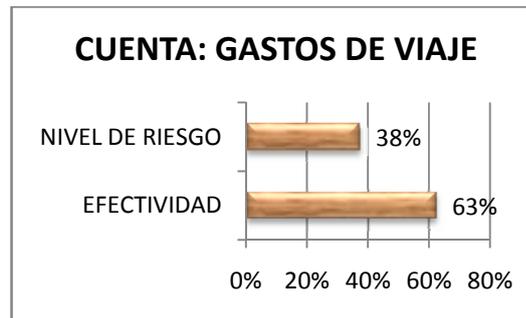
UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS DE VIAJE

En la evaluación de los controles aplicados a esta cuenta, por medio de la aplicación de un cuestionario especial dirigido al contador de la empresa, se pudo determinar el nivel de seguridad de los mismos la que alcanzó el 62,5%, ello nos indica además que existe un riesgo del 37,5% de que éstos controles fallen y no detecten oportunamente errores u omisiones de carácter significativo.



En los gastos de viaje se incluye movilización, hospedaje, alimentación y demás necesidades que requieran ser cubiertas, para el personal administrativo es quien presta servicios a la empresa en el caso de realizar trámites fuera de la ciudad.

Se solicitó al igual que para el resto de cuentas el respectivo mayor y se conciliaron los datos con el balance de comprobación, el Estado de Resultados y el formulario 101. Todo los registros resultaron ser correctos excepto en el formulario 101 que no se declaran como gastos de viaje sino como gastos de gestión. Sin embargo a pesar de no presentar afecciones numéricas a la razonabilidad de los estados financieros se requiere que los mismos muestren el mayor grado de exactitud para un correcto análisis e interpretación.

La documentación de respaldo de esta cuenta se almacena junto con los documentos correspondientes a las compras de servicios.

CONCLUSIÓN: En base a la evidencia obtenida y a las pruebas aplicadas en la evaluación de esta cuenta se determina que la misma cumple con lo parámetros establecidos a efectos de esta auditoría, es decir que a nuestra opinión los valores registrados a 31 de diciembre de 2010 son razonables, cumplen con las leyes y normas aplicables y están al margen de los principios de contabilidad. En cuanto a los controles establecidos para esta cuenta se recomienda mejorar los formatos para que los resultados puedan garantizar integridad y objetividad.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 02 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIANSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 026A-EE

300



UNIVERSIDAD DE CUENCA

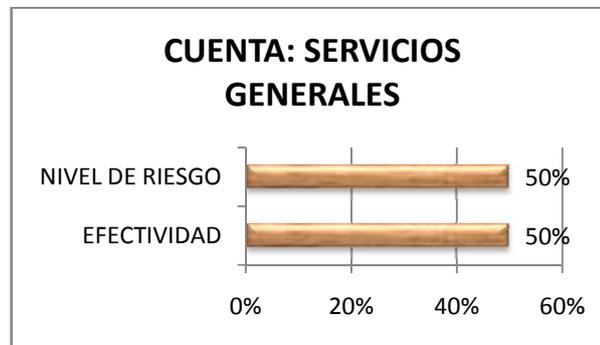
PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: SERVICIOS GENERALES

Al 31 de diciembre de 2010 esta cuenta presenta un saldo en dólares de \$ 3367,08 como resultado de la acumulación del gasto mensual erogado por concepto de servicios básicos.

Con la finalidad de conocer los controles aplicados para el manejo de esta cuenta, en la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial al contador, y después de haberse tabulado los datos obtenidos se llegó a los siguientes resultados: un grado de efectividad del 50 % y un nivel de riesgo del 50 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



Esta cuenta fue evaluada en base a las planillas que se mantienen como comprobante de pago de los servicios básicos y los respectivos débitos bancarios.

Dentro de servicios generales se encuentra:

- Agua potable
- Energía eléctrica
- Teléfono
- Internet

AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.- los medidores tanto del servicio de energía eléctrica como de agua potable no están a nombre de la empresa, razón por la que este gasto luego de ser efectuado es descontado en el momento del pago de arriendo.

Cabe indicar que para el año 2011 se ha realizado el trámite necesario para efectuar el cambio del dominio del medidor y evitar ser descontado este gasto en los pagos de arriendo.

A efectos de evaluación de esta cuenta se obtuvo el gasto mensual de cada uno de estos servicios básicos, los mismos que detallamos a continuación:

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Lunes, 07 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIANSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 026B-EE

301



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: SERVICIOS GENERALES

Medidor # 2006013946			
AGUA POTABLE			
MES	VALOR	MES	VALOR
Enero	34,35	Julio	29,89
Febrero	29,10	Agosto	30,15
Marzo	30,05	Septiembre	31,90
Abril	28,70	Octubre	30,47
Mayo	31,30	Noviembre	29,36
Junio	27,90	Diciembre	32,11

Medidor # 11056248			
LUZ ELÉCTRICA			
MES	VALOR	MES	VALOR
Enero	7,68	Julio	9,15
Febrero	7,82	Agosto	8,34
Marzo	7,80	Septiembre	8,12
Abril	8,11	Octubre	8,27
Mayo	8,34	Noviembre	8,34
Junio	8,11	Diciembre	9,56

En el balance al 31 de diciembre de 2010 se presenta como gasto de agua potable durante este ejercicio económico el valor en dólares de \$ 8,11, del servicio de energía eléctrica un valor en dólares de \$ 116,00, esto debido a que en el mes de junio no se hizo el descuento completo de estos gastos pagados por razones de arreglos realizados en las instalaciones de la entidad por parte del dueño del edificio.

TELÉFONO: la empresa cuenta con dos líneas telefónicas, una de ellas es usada en la administración y la otra es usada en el departamento de contabilidad y ventas, ésta última es compartida mediante extensiones entre los dos departamentos mencionados, detallamos aquí el gasto mensual:

Teléfono # 2860560			
ADMINISTRACIÓN			
MES	VALOR	MES	VALOR
Enero	57,89	Julio	79,89
Febrero	79,89	Agosto	83,56
Marzo	56,11	Septiembre	89,23
Abril	59,34	Octubre	67,89
Mayo	65,79	Noviembre	69,11
Junio	67,89	Diciembre	67,89

Teléfono # 2860561			
CONTAB. Y VENTAS			
MES	VALOR	MES	VALOR
Enero	189,97	Julio	197,99
Febrero	166,73	Agosto	169,79
Marzo	196,24	Septiembre	196,78
Abril	151,23	Octubre	158,76
Mayo	159,93	Noviembre	168,89
Junio	165,67	Diciembre	196,26

Al 31 de diciembre de 2010 en el balance se presenta un valor en dólares de \$ 2962,72 correspondiente al gasto por servicio telefónico del presente ejercicio económico auditado. Los pagos mensuales del servicio telefónico y luz eléctrica son cancelados mediante débito bancario en la cuenta del Banco Internacional.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 08 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIATVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 026C-EE
302



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: SERVICIOS GENERALES

INTERNET.-la empresa cuenta con el servicio de internet, bajo el código de instalación INT 12668 cuyo proveedor es la Empresa ETAPA y por este servicio la entidad mensualmente cancela un valor fijo en dólares de \$ 23,35. Como resultado de la acumulación mensual de este gasto en los balances al 31 de diciembre de 2010 se presenta un valor en dólares de \$ 280,25.

De acuerdo a los resultados de una evaluación promedio aplicada, se encontró que la empresa incurre en un gasto mensual de \$ 280,59 por concepto de servicios básicos.

Todos los valores detallados fueron constatados con las respectivas planillas de pago de los servicios básicos y fueron revisados los registros contables, verificándose que no se presentan diferencias en los valores.

El pago mensual de los servicios básicos lo realiza la secretaria de la entidad y el registro contable de los mismos lo realiza el contador, este registro es oportuno porque lo efectúa inmediatamente después de recibir las respectivas planillas que comprueban el pago efectuado.

CONCLUSIÓN: en base al examen realizado a esta cuenta, se verificó que la misma es controlada adecuadamente de forma que no se presenten pagos atrasados de los servicios básicos, de esta manera se evitan los cortes de los mismos, además se cuenta con toda la documentación de soporte de los respectivos gastos registrados mensualmente, por tanto en base a ello, el valor presentado en el balance al 31 de diciembre de 2010 es objetivo.

ELABORADO POR:EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Martes, 08 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 027A-EE
303



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

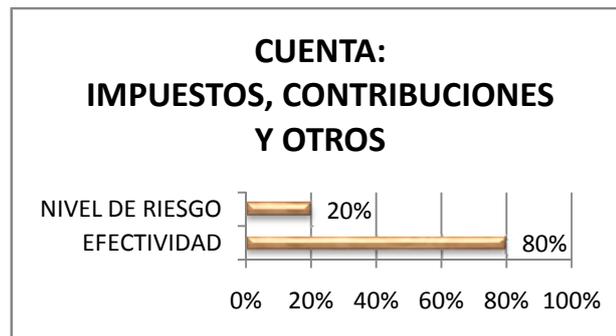
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS

Esta cuenta al 31 de diciembre se presentó en los balances con un valor en dólares de \$871,43 y en base al examen realizado, se verificó que la misma incluye:

- ☞ Superintendencia de Compañías
- ☞ Cámara de Comercio e Industrias
- ☞ Municipio
- ☞ Bomberos

En la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial para cada cuenta y fue aplicado al contador de la empresa con la finalidad de obtener un conocimiento general sobre la efectividad de los controles aplicados a esta cuenta, luego se tabularon los datos y se obtuvieron los siguientes resultados: un grado de efectividad del 80 % y un nivel de riesgo del 20 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



La empresa realizó un aporte a favor de la Superintendencia de Compañías por un valor de \$474,20, bajo el concepto de Contribución Societaria, un aporte a la Cámara de Comercio por \$81,00, al Municipio realizó el pago de impuestos a los activos totales, patentes municipales y tasa de seguridad ciudadana por un valor de \$301,23 y por permiso de bomberos \$ 15,00.

De cada uno de estos aportes la empresa cuenta con los respectivos documentos de soporte, que están archivados, para constancia del pago efectuado.

Estas contribuciones, aportes y pago de impuestos se los realizan cada año y se presenta como un gasto en los balances al 31 de diciembre de 2010, en la evaluación realizada se verificó que estos valores pagados estén de acuerdo a lo establecido por la ley y no existan alteraciones a los mismos.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Miércoles, 09 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

No. 027B-EE

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS

El responsable del cumplimiento del pago de estos valores es el presidente de la empresa, quien luego de haber efectuado el pago correspondiente entrega al contador de la entidad los respectivos documentos de soporte para que sea registrado en la contabilidad y archivados, salvo la declaración presentada al Municipio por el impuesto a los activos totales, cuyo valor a pagar es previamente calculado por el contador.

CONCLUSIÓN.-en base a la evaluación realizada a esta cuenta, se puede concluir que esta presenta un valor objetivo en los balances al 31 de diciembre de 2010 y ha sido manejada adecuadamente pudiéndose verificar todos los documentos de constancia del pago efectuado bajo el concepto de impuestos, contribuciones y otros.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 10 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 028A-EE
305



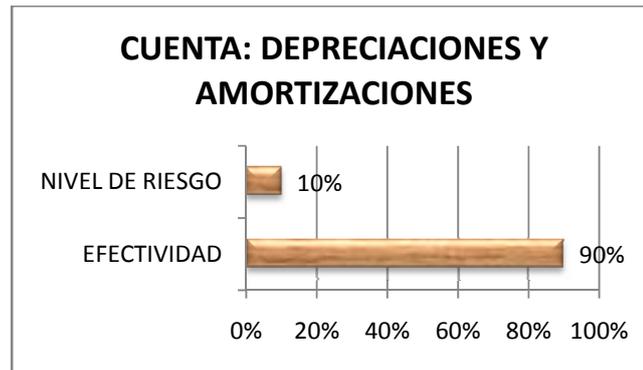
UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES



Corresponde al desgaste físico de los bienes conocidos como activo fijo durante un período económico, y que son cargados en la contabilidad al cierre del ejercicio económico, en el año 2010 estas fueron por un valor de \$2056,26.

Estos valores fueron obtenidos de las respectivas tablas de depreciación, las cuales se elaboran utilizando el método lineal el cual está permitido por el SRI.

Al revisar los registros en el sistema contable no se encontró ninguna anomalía o irregularidad, por el contrario la información es correcta.

Se ha revisado las correspondientes tablas de amortización, las que son elaboradas por cada grupo de activo fijo (muebles y enseres, equipo de oficina, equipo de computación y software).

Los registros correspondientes al desgaste físico de los mismos se realizan una sola vez al año, al finalizar el período económico.

OBSERVACIÓN: Las depreciaciones de los activos fijos se deben cargar mensualmente para un mejor control de los bienes, ya que así se puede afectar el gasto correspondiente a cada período según lo ordenan los principios de contabilidad, específicamente el principio del devengado.

COMPONENTE: Más información detallada (tablas de amortización por activo) en la evaluación de la cuenta activos fijos depreciables P.D.T. 008A-EE Y 009B-EE

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Jueves, 10 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIANSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 029A-EE

306



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

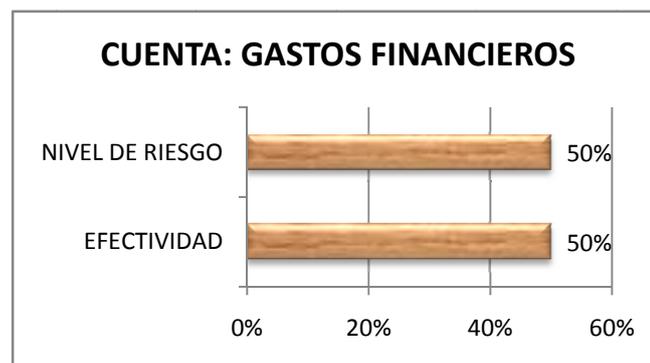
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS FINANCIEROS

Los gastos financieros son desembolsos que la empresa realiza por la obtención de capitales ajenos y servicios bancarios recibidos.

Al 31 de diciembre de 2010 esta cuenta presenta un saldo en dólares de \$ 1779,87 como resultado de las transacciones y operaciones registradas.

Con la finalidad de conocer los controles aplicados para el manejo de esta cuenta, en la etapa de planificación específica se realizó un cuestionario especial al contador, y después de haberse tabulado los datos obtenidos se llegó a los siguientes resultados: un grado de efectividad del 50 % y un nivel de riesgo del 50 %, lo que se muestra en la matriz de riesgos por componente.



En base al examen realizado se determinó que esta cuenta incluye:

Intereses Bancarios: \$ 1298,85

Sobregiros Ocasionales: \$ 19,19

Servicios Bancarios: \$ 461,83

Los **INTERESES BANCARIOS** corresponden al préstamo realizado con el Banco Internacional por un capital de \$20.000,00, que fue antes explicado en la evaluación de la cuenta documentos por pagar.

Cabe indicar que previo a la contratación de un préstamo se evalúa la necesidad de financiación y se estudian las tasas de interés cargadas a los mismos, ya que el aumento de los intereses bancarios hará incrementar los gastos financieros y por tanto disminuirá la utilidad, dicha evaluación lo realizan conjuntamente el presidente, gerente y contador de la empresa.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 11 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIAVSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 029B-EE
307



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS FINANCIEROS

Los **SOBREGIROS OCASIONALES Y SERVICIOS BANCARIOS** incluyen el gasto que la empresa debe cubrir por haberse presentado, como su nombre lo indica, ocasionalmente sobregiros en la emisión de cheques y por los servicios recibidos de las instituciones financieras tanto del Banco Internacional como del Banco del Pichincha.

Los gastos financieros cuentan con un los respectivos documentos de soporte, que son los estados de cuenta mensuales que se reciben de las instituciones financieras, en los que se encuentra detallado cada uno de estos gastos, los mismos que fueron revisados en cuanto a valores presentados, la legalidad de los mismos y pertenencia a la empresa.

Como fue explicado en la evaluación de la cuenta Bancos, en la entidad se realiza una Conciliación Bancaria, en la que se especifica el gasto financiero mensual en el que se incurre y se detalla el motivo del gasto efectuado.

Como parte de la evaluación a esta cuenta se volvió a calcular los valores presentados por concepto de gastos financieros en los respectivos estados de cuenta y fue comparado con los registros contables y el valor presentado en balances al 31 de diciembre de 2010, verificándose que no existe ninguna diferencia en los mismos, ni situaciones que ameriten una evaluación especial.

El registro contable de estos gastos lo realiza el contador de la empresa de forma oportuna, ya que después de efectuar los pagos correspondientes al crédito recibido son inmediatamente registrados los gastos de intereses, así como después de recibido el estado de cuenta se procede con la conciliación bancaria en la que se registran los gastos financieros con su respectivo detalle.

CONCLUSIÓN.- en base a la evaluación realizada a esta cuenta se llegó a concluir que la misma presenta un manejo adecuado y el valor presentado en los balances al 31 de diciembre de 2010 es correcto, además se cuenta con toda la documentación de soporte que fue verificada y corroborada con los respectivos registros contables.

ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 11 de noviembre de 2011

EMPRESA "COMERCIANSA" CIA. LTDA.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

No. 030A-EE
308



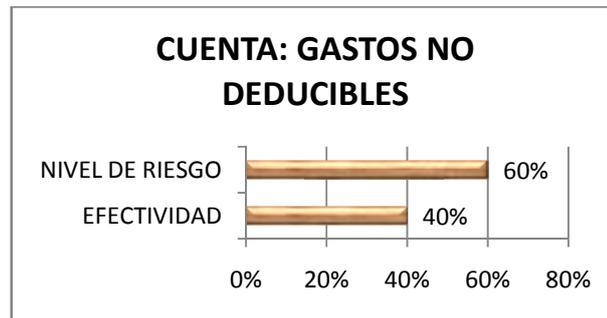
UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPELES DE TRABAJO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

COMPONENTE: GASTOS NO DEDUCIBLES

En la evaluación de control interno para esta cuenta se obtuvo un resultado de 71,43% de efectividad lo que se considera como aceptable. Esto evidencia a nuestro criterio que los controles aplicados no son suficientes para cubrir con las necesidades de control requeridas. Esto es tanto en cantidad como calidad de los controles.



En la empresa se ha considerado necesario utilizar una cuenta para los gastos no deducibles con el fin de facilitar los cálculos al momento de realizar la conciliación tributaria, incluyendo en ésta los valores correspondientes al pago de multas e intereses por presentación tardía de las declaraciones tanto al S.R.I. (Servicio de Rentas Internas) como al I.E.S.S. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social).

MULTAS IESS		MULTAS SRI	
MES	VALOR	MES	VALOR
Diciembre	20,88	Enero	10,68
		Mayo	7,59
Total	20,88	Total	18,27

TOTAL \$39,15

Durante el ejercicio económico 2010 se generó por este concepto un total de \$19,27 dólares, lo que representa el 1,07% de los gastos no operacionales y el 0,02% de los gastos globales.

OBSERVACIÓN:

El gasto no deducible si se ha considerado en la declaración del formulario 101, lo que no se debería hacer porque no es deducible. No se registra la totalidad de gastos no deducible en esta cuenta.

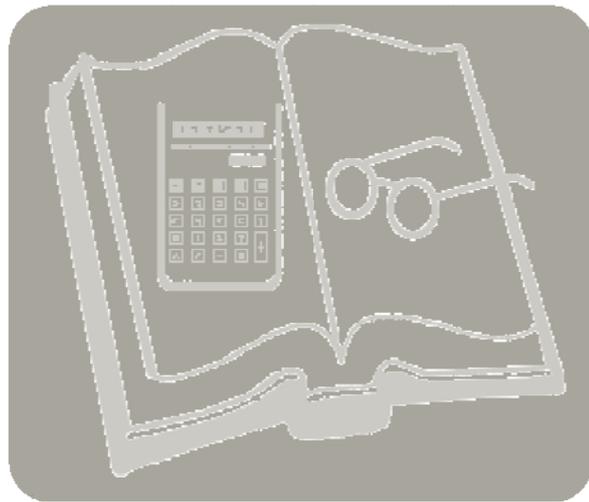
ELABORADO POR: EQUIPO DE AUDITORÍA

FECHA: Viernes, 11 de noviembre de 201



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS





UNIVERSIDAD DE CUENCA

“COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”

ESTADOS FINANCIEROS

31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Y 2009

1. INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTES
2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
3. ESTADO DE RESULTADOS
4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
5. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
6. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
7. UTILIZACIONES, ABREVIATURAS, ETC.
8. ANEXO: INFORME DE CONTROL INTERNO
9. ANEXO: RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO
10. ANEXO: INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA FINANICERA APLICADA A LA
EMPRESA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”:**

Cuenca, 22 de febrero de 2011

Señor

Edgar René Ávila Sacoto

PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

Ciudad

De nuestras consideraciones:

Hemos auditado los estados financieros que se adjuntan de la empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” por el período referencial comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2010 y como referencia comparativa los del año 2009, que comprenden el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio así como un Resumen de Políticas Contables Importantes y Otras Notas Aclaratorias, de conformidad con la carta compromiso suscrita el 04 de julio de 2011.

La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la razonabilidad que presentan estos Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas las mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. Esta auditoría se realizó en base de pruebas selectivas, evaluando la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, así como la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y en la parte que éstas no contemplen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Finalmente se incluyó una revisión de las estimaciones importantes hechas por la



UNIVERSIDAD DE CUENCA

administración de la entidad, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

En base a las pruebas de auditoría aplicadas se pudo determinar que:

COMERCIAVSA Cía. Ltda., fue constituida el 18 de diciembre del año 2000 con el objetivo de ofrecer accesorios, repuestos, partes y piezas de la más alta calidad para vehículos automotores, a precios accesibles en el mercado local, también se incluye la instalación de talleres para la construcción de plataformas, reparación y mantenimiento de vehículos livianos y pesados.

La estructura orgánica de la compañía a pesar de presentar un estilo tradicional y de tipo lineal responde a las necesidades de la misma permitiéndole cumplir con los objetivos y misión para la cual fue creada.

La empresa cuenta con todos los permisos de funcionamiento exigidos por los organismos de control, los mismos que fueron cancelados dentro de los plazos establecidos. Además ha cumplido con las contribuciones obligatorias tanto a la Superintendencia de Compañías como a la Cámara de Comercio e Industrias, lo cual muestra la preocupación y responsabilidad de la empresa por mantener una buena imagen y prestigio institucional ante dichos organismos.

A cada departamento se le ha asignado los recursos materiales necesarios para cumplir con las actividades a ellos delegados, lo que ha contribuido con el cumplimiento de los objetivos y el crecimiento de la entidad.

La compañía goza de estabilidad comercial y reconocimiento en el mercado local, esto gracias a la eficiente atención brindada al cliente y a la variedad de artículos que posee en su inventario. Así como también se constató una eficiente organización en cuanto a la clasificación, archivo registro y respaldo de la información financiera-contable, permitiendo que los usuarios de la misma puedan acceder a ella en el momento requerido.

Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresará a continuación.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En nuestra opinión los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la Situación Financiera de la Empresa “COMERCIAVSA Cía. Ltda.”, al 31 de diciembre de 2010, el resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo y la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha.

Haciendo mención de los créditos concedidos a los clientes, la empresa ha manejado durante este período únicamente cuentas vigentes (no vencidas) por lo que no podemos referirnos a cuentas incobrables, hecho por el cual también la administración no ha considerado estimar para el año 2010 una provisión por cuentas incobrables.

En cuanto a los hechos posteriores ocurridos entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha de emisión de este informe no han surgido condiciones ni eventos que pudieran afectar la razonabilidad de los estados financieros mencionados anteriormente.

Por lo tanto concluimos que los estados financieros de “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” dan un punto de vista verdadero y razonable de la situación financiera de la compañía, de su rendimiento financiero y sus flujos de efectivo por el año que entonces terminó.

El informe contiene conclusiones las mismas que han sido discutidas y aceptadas por los principales funcionarios de la entidad.

Dejamos constancia de nuestro agradecimiento por la colaboración recibida del personal administrativo y operativo y su predisposición al facilitar la información.

Atentamente;

Priscilla Escandón

JEFE DE AUDITORÍA



**COMERCIAVSA CIA. LTDA.
BALANCE GENERAL
ESTADOS COMPARATIVOS 2010 - 2009**

TIPO	CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2010		AÑO 2009		NOTAS
			NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 0	NIVEL 1	
ACT	1.	ACTIVOS					
ACT	1.1.	CORRIENTES	\$ 330.152,45		\$ 281.828,87		
ACT	1.1.1.	DISPONIBLE					
ACT	1.1.1.1.	CAJA		\$ (453,96)		\$ (663,52)	NOTA 1
ACT	1.1.1.2.	BANCOS MONEDA NACIONAL		\$ 9.413,66		\$ (18.244,68)	NOTA 2
ACT	1.1.2.	EXIGIBLE					
ACT	1.1.2.1.	CLIENTES		\$ 115.960,46		\$ 96.675,86	NOTA 3
ACT	1.1.2.1.02	(-) PROVISION CTAS. INCOBRABLES		\$ (4.694,58)		\$ (4.694,58)	NOTA 4
ACT	1.1.3.	REALIZABLE					
ACT	1.1.3.1.	INVENTARIOS		\$ 195.985,19		\$ 193.614,73	
ACT	1.1.4.	ANTICIPADOS					
ACT	1.1.4.1.	IMPUESTOS ANTICIPADOS		\$ 13.941,68		\$ 15.141,06	
ACT	1.2.	ACTIVO FIJO	\$ 2.725,23		\$ 12.093,99		
ACT	1.2.1.2.	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE		\$ 14.471,04		\$ 24.221,04	NOTA 5
ACT	1.2.1.2.x.x	DEP. ACUMULADA ACTIVOS FIJOS		\$ (11.745,81)		\$ (12.127,05)	NOTA 5
TOTAL			\$ 332.877,68		\$ 293.922,86		
PAS	2.	PASIVOS					
PAS	2.1.	CORRIENTES	\$ (134.043,21)		\$ (117.956,66)		
PAS	2.1.1.1.	PROVEEDORES		\$ (92.100,48)		\$ (91.551,16)	NOTA 6
PAS	2.1.1.4.01	DOCUMENTOS POR PAGAR		\$ (16.716,03)		\$ (3.467,83)	
PAS	2.1.1.3.	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		\$ (4.116,90)		\$ (3.266,68)	NOTA 7
PAS	2.1.1.4.	PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR		\$ (6.182,30)		\$ (5.975,07)	NOTA 7
PAS	2.1.1.5.	I.E.S.S. POR PAGAR		\$ (445,19)		\$ -	NOTA 8
PAS	2.1.1.6.	IMPUESTOS POR PAGAR		\$ (8.650,03)		\$ (8.178,65)	
PAS	2.1.1.7.	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR		\$ (5.832,27)		\$ (4.630,25)	
PAS	2.1.1.8.	OTROS PASIVOS CORRIENTES		\$ -		\$ (887,02)	
PAS	2.2.	PASIVO NO CORRIENTE	\$ (126.213,17)		\$ (120.841,72)		



COMERCIAVSA CIA. LTDA.
BALANCE GENERAL
ESTADOS COMPARATIVOS 2010 - 2009

TIPO	CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2010		AÑO 2009		NOTAS
			NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 0	NIVEL 1	
PAS	2.1.1.9.	ACREEDORES VARIOS		\$ (124.525,67)		\$ (120.841,72)	
PAS	2.2.1.1.	PRESTAMOS SOCIOS		\$ (1.687,50)		\$ -	
PAT	3.	PATRIMONIO					
PAT	3.1.	CAPITAL Y RESERVAS	\$ (600,00)		\$ (600,00)		NOTA 9
PAT	3.1.1.	CAPITAL SOCIAL		\$ (600,00)		\$ (600,00)	
PAT	3.3	PERDIDAS Y GANANCIAS	\$ (72.021,30)		\$ (54.524,48)		
PAT	3.3.01	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERC. ANT.		\$ (54.524,48)		\$ (40.643,56)	
PAT	3.3.03	PÉRDIDA Y GANANCIAS DEL EJERCICIO		\$ (17.496,82)		\$ (13.880,92)	NOTA 10
TOTAL			\$ (332.877,68)		\$ (293.922,86)		

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR



**COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ESTADO DE RESULTADOS
ESTADOS COMPARATIVOS 2010 - 2009**

TIPO	CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2010		AÑO 2009		NOTA
			NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 0	NIVEL 1	
ING	4.	INGRESOS					NOTA 11
ING	4.1	INGRESOS OPERACIONALES	\$ 659.579,69		\$ 704.305,97		
ING	4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 107,87		\$ -		
TOTAL			\$ 659.687,56		\$ 704.305,97		
EGR	5.	COSTO Y GASTOS					
EGR	5.1	COSTO DE VENTA	\$ (540.810,63)		\$ (592.455,13)		NOTA 12
EGR	5.2	GASTOS	\$ (91.430,93)		\$ (90.072,99)		NOTA 13
EGR	5.2.01	<u>GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTA</u>					
EGR	5.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL		\$ (60.890,81)		\$ (58.919,81)	NOTA 13
EGR	5.2.11	OTROS GASTOS		\$ (121,39)		\$ (232,56)	NOTA 13
EGR	5.2.2	COMISIONES EN VENTA Y PUBLICIDAD		\$ (3.884,15)		\$ (4.264,10)	NOTA 13
EGR	5.2.3	GASTOS DE GESTION		\$ (18.244,50)		\$ (17.722,41)	NOTA 13
EGR	5.2.4	GASTOS DE VIAJE		\$ (196,17)		\$ (45,00)	NOTA 13
EGR	5.2.5	SERVICIOS GENERALES		\$ (3.367,08)		\$ (3.652,46)	NOTA 13
EGR	5.2.06	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS		\$ (871,43)		\$ (731,80)	NOTA 13
EGR	5.2.7	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		\$ (2.056,26)		\$ (1.938,92)	NOTA 13
EGR	5.2.8	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES		\$ -		\$ (1.787,83)	NOTA 13
EGR	5.4	<u>GASTOS NO OPERACIONALES</u>					NOTA 13
EGR	5.4.1	GASTOS FINANCIEROS		\$ (1.779,87)		\$ (729,30)	NOTA 13
EGR	5.5	GASTO NO DEDUCIBLE		\$ (19,27)		\$ (48,80)	NOTA 13
TOTAL			\$ (632.241,56)		\$ (682.528,12)		



**COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ESTADO DE RESULTADOS
ESTADOS COMPARATIVOS 2010 - 2009**

TIPO	CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2010		AÑO 2009		NOTA
			NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 0	NIVEL 1	
PAT		UTILIDAD ANTES DE PARTICIP. E IMPUESTO	\$ 27.446,00		\$ 21.777,85		
PAS		15% PARTICIPACIÓN PARA EMPLEADOS	\$ 4.116,90		\$ 3.266,68		
PAS		25% IMPUESTO A LA RENTA	\$ 5.832,27		\$ 4.630,25		
PAT	3.3.03	PÉRDIDAS Y GANACIAS DEL EJERCICIO	\$ 17.496,82		\$ 13.880,92		NOTA 10

FIRMA CONTADOR

FIRMA CONTADOR



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
EN DÓLARES
MÉTODO DIRECTO

<u>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</u>	VALORES 2010	ANEXOS	VALORES 2009
Cobro a clientes	\$ 640.402,96	ANEXO 1	\$ 635.208,75
Pago a proveedores	\$ (542.631,77)	ANEXO 2	\$ (543.748,64)
Pago a empleados y otros proveedores (De bienes y servicio)	\$ (94.964,01)	ANEXO 3	\$ (102.075,34)
Pago de impuestos	\$ (871,43)	ANEXO 4	\$ 1.207,03
Flujo neto de efectivo proveniente de actividades de operación	\$ 1.935,75		\$ (9.408,20)
 <u>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</u>			
Venta de Inmuebles y equipo	\$ 7.312,50	ANEXO 5	\$ (9.500,00)
Flujo neto de efectivo proveniente de actividades de inversión	\$ 7.312,50		\$ (9.500,00)
 <u>ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</u>			
Obtención de préstamos a largo plazo	\$ 18.619,65	ANEXO 6	
Flujo neto de efectivo proveniente de actividades de financiamiento	\$ 18.619,65		\$ -
FLUJO NETO DE EFECTIVO	\$ 27.867,90		\$ (18.908,20)
SALDO INICIAL DE EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES	\$ (18.908,20)		\$ -
<u>SALDO FINAL DE EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES</u>	\$ 8.959,70		\$ (18.908,20)

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN



**COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ANEXOS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

ANEXO 1**COBRO A CLIENTES**

Ventas	\$ 659.687,56
(-) Movimientos de cuentas por cobrar	\$ 19.284,60
Saldo final de cuentas por cobrar	\$ 115.960,46
Saldo inicial de cuentas por cobrar	\$ 96.675,86
(=) COBRO A CLIENTES	<u>\$ 640.402,96</u>

ANEXO 2**PAGO A PROVEEDORES**

Costo de ventas	\$ 540.810,63
(+) Movimiento en la cuenta inventarios	\$ 2.370,46
Saldo final de Inventarios	\$ 195.985,19
Saldo inicial de Inventarios	\$ 193.614,73
(=) Compra de Inventarios	\$ 543.181,09
(-) Movimiento en cuentas por pagar	\$ 549,32
Saldo final de Proveedores	\$ 92.100,48
Saldo inicial de Proveedores	\$ 91.551,16
(=) PAGO A PROVEEDORES	<u>\$ 542.631,77</u>

ANEXO 5**VENTA DE INMUEBLES Y EQUIPOS**

Venta de vehículos	\$ 7.312,50
(=) VENTA DE INMUEBLES Y EQUIPOS	<u>\$ 7.312,50</u>

ANEXO 3**PAGO A EMPLEADOS Y OTROS PROVEEDORES**

	\$ 88.503,24
Gastos de personal	\$ 60.890,81
Otros gastos	\$ 121,39
Comisiones en ventas y publicidad	\$ 3.884,15
Gastos de gestión	\$ 18.244,50
Gastos de viaje	\$ 196,17
Servicios generales	\$ 3.367,08
Gastos no deducibles	\$ 19,27
Pago de intereses	\$ 1.779,87
(-) Incremento en gastos por pagar	\$ (6.460,77)
(=) PAGO A EMPLEADOS Y OTROS PROVEEDORES	<u>\$ 94.964,01</u>

ANEXO 4**PAGO DE IMPUESTOS**

	\$ 871,43
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRO	\$ 871,43
(=) PAGO DE IMPUESTOS	<u>\$ 871,43</u>

ANEXO 6**OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO**

Documentos por pagar	\$ 13.248,20
Acreedores varios	\$ 3.683,95
Préstamos socios	\$ 1.687,50
(=) OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	<u>\$ 18.619,65</u>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIANSA CIA. LTDA.
HOJA DE TRABAJO
ESTADOS COMPARATIVOS 2010 - 2009

HOJA DE TRABAJO										
NOMBRE DE LA CUENTA	E. SITUACIÓN FINANCIERA		VARIACIÓN 1	AJUSTES		VARIACIÓN FINAL	ACTIVIDADES OPERATIVAS	ACTIVIDADES INVERSIÓN	ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
	2010	2009		DEBE	HABER					
	+ - PASAN CON SIGNO CONTRARIO AL DE LA VARIACIÓN FINAL									
CAJA	\$ (453,96)	\$ (663,52)	\$ 209,56			\$ 209,56				
BANCOS	\$ 9.413,66	\$ (18.244,68)	\$ 27.658,34			\$ 27.658,34			\$ 27.667,90	
CLIENTES	\$ 115.960,46	\$ 96.675,86	\$ 19.284,60			\$ 19.284,60	\$ (19.284,60)			
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	\$ (4.694,58)	\$ (4.694,58)	\$ -			\$ -				
INVENTARIOS	\$ 195.985,19	\$ 193.614,73	\$ 2.370,46	\$ 540.810,63		\$ 543.181,09	\$ (543.181,09)			
IMPUESTOS ANTICIPADOS	\$ 13.941,68	\$ 15.141,06	\$ (1.199,38)			\$ (1.199,38)	\$ 1.199,38			
ACTIVO FIJO	\$ 14.471,04	\$ 24.221,04	\$ (9.750,00)	\$ 2.437,50		\$ (7.312,50)		\$ 7.312,50		
DEPRECIACIONES DE ACTIVO FIJO	\$ (11.745,81)	\$ (12.127,05)	\$ 381,24	\$ 2.056,26	\$ 2.437,50	\$ -				
PROVEEDORES	\$ (92.100,48)	\$ (91.551,16)	\$ (549,32)			\$ (549,32)	\$ 549,32			
DOCUMENTOS POR PAGAR	\$ (16.716,03)	\$ (3.467,83)	\$ (13.248,20)			\$ (13.248,20)		\$ 13.248,20		
PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	\$ (6.182,30)	\$ (5.975,07)	\$ (207,23)			\$ (207,23)	\$ 207,23			
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	\$ (4.116,90)	\$ (3.266,68)	\$ (850,22)	\$ 4.116,90		\$ 3.266,68	\$ (3.266,68)			
IESS POR PAGAR	\$ (445,19)	\$ -	\$ (445,19)			\$ (445,19)	\$ 445,19			
IMPUESTOS POR PAGAR	\$ (8.650,03)	\$ (8.178,65)	\$ (471,38)			\$ (471,38)	\$ 471,38			
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	\$ (5.832,27)	\$ (4.630,25)	\$ (1.202,02)	\$ 5.832,27		\$ 4.630,25	\$ (4.630,25)			
OTROS PASIVOS CORRIENTES	\$ -	\$ (887,02)	\$ 887,02			\$ 887,02	\$ (887,02)			
ACREEDORES VARIOS	\$ (124.525,67)	\$ (120.841,72)	\$ (3.683,95)			\$ (3.683,95)		\$ 3.683,95		
PRESTAMOS SOCIOS	\$ (1.687,50)	\$ -	\$ (1.687,50)			\$ (1.687,50)		\$ 1.687,50		
CAPITAL SOCIAL	\$ (600,00)	\$ (600,00)	\$ -			\$ -				
RESULTADOS ACUMULADOS EJERCICIOS ANTERIORES	\$ (54.524,48)	\$ (40.643,56)	\$ (13.880,92)	\$ 13.880,92		\$ -				
PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO	\$ 17.496,82	\$ 13.880,92	\$ 3.615,90	\$ 3.615,90		\$ -				
VENTAS	\$ (659.579,69)	\$ -	\$ (659.579,69)			\$ (659.579,69)	\$ 659.579,69			
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ (107,87)	\$ -	\$ (107,87)			\$ (107,87)	\$ 107,87			
COSTO DE VENTAS	\$ 540.810,63	\$ -	\$ 540.810,63	\$ 540.810,63		\$ -				
GASTOS DE PERSONAL	\$ 60.890,81	\$ -	\$ 60.890,81			\$ 60.890,81	\$ (60.890,81)			
OTROS GASTOS	\$ 121,39	\$ -	\$ 121,39			\$ 121,39	\$ (121,39)			
COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD	\$ 3.884,15	\$ -	\$ 3.884,15			\$ 3.884,15	\$ (3.884,15)			
GASTOS DE GESTION	\$ 18.244,50	\$ -	\$ 18.244,50			\$ 18.244,50	\$ (18.244,50)			
GASTOS DE VIAJE	\$ 196,17	\$ -	\$ 196,17			\$ 196,17	\$ (196,17)			
SERVICIOS GENERALES	\$ 3.367,08	\$ -	\$ 3.367,08			\$ 3.367,08	\$ (3.367,08)			
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	\$ 871,43	\$ -	\$ 871,43			\$ 871,43	\$ (871,43)			
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	\$ 2.056,26	\$ -	\$ 2.056,26	\$ 2.056,26		\$ -				
GASTOS FINANCIEROS	\$ 1.779,87	\$ -	\$ 1.779,87			\$ 1.779,87	\$ (1.779,87)			
GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 19,27	\$ -	\$ 19,27			\$ 19,27	\$ (19,27)			
15% PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS	\$ 4.116,90	\$ -	\$ 4.116,90	\$ 4.116,90		\$ -				
25% IMPUESTO A LA RENTA	\$ 5.832,27	\$ -	\$ 5.832,27	\$ 5.832,27		\$ -				
PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO	\$ 17.496,82	\$ -	\$ 17.496,82	\$ 17.496,82		\$ -				
				\$ 572.750,38	\$ 572.750,38		\$ 1.935,75	\$ 7.312,50	\$ 18.619,65	\$ 27.867,90



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMERCIANSA CIA. LTDA.
HOJA DE TRABAJO
ESTADOS COMPARATIVOS 2010 - 2009

HOJA DE TRABAJO									
NOMBRE DE LA CUENTA	E. SITUACIÓN FINANCIERA		VARIACIÓN 1	AJUSTES		VARIACIÓN FINAL	ACTIVIDADES OPERATIVAS	ACTIVIDADES INVERSIÓN	ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO
	2010	2009		DEBE	HABER				
	+				-				
CAJA	\$ (453,96)	\$ (663,52)	\$ 209,56			\$ 209,56			
BANCOS	\$ 9.413,66	\$ (18.244,68)	\$ 27.658,34			\$ 27.658,34			
CLIENTES	\$ 115.960,46	\$ 96.675,86	\$ 19.284,60			\$ 19.284,60	\$ (19.284,60)		
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	\$ (4.694,58)	\$ (4.694,58)	\$ -			\$ -			
INVENTARIOS	\$ 195.985,19	\$ 193.614,73	\$ 2.370,46	\$ 540.810,63		\$ 543.181,09	\$ (543.181,09)		
IMPUESTOS ANTICIPADOS	\$ 13.941,68	\$ 15.141,06	\$ (1.199,38)			\$ (1.199,38)	\$ 1.199,38		
ACTIVO FIJO	\$ 14.471,04	\$ 24.221,04	\$ (9.750,00)	\$ 2.437,50		\$ (7.312,50)		\$ 7.312,50	
DEPRECIACIONES DE ACTIVO FIJO	\$ (11.745,81)	\$ (12.127,05)	\$ 381,24	\$ 2.056,26	\$ 2.437,50	\$ -			
PROVEEDORES	\$ (92.100,48)	\$ (91.551,16)	\$ (549,32)			\$ (549,32)	\$ 549,32		
DOCUMENTOS POR PAGAR	\$ (16.716,03)	\$ (3.467,83)	\$ (13.248,20)			\$ (13.248,20)		\$ 13.248,20	
PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -		
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.116,90		\$ 4.116,90	\$ (4.116,90)		
IESS POR PAGAR	\$ (445,19)	\$ -	\$ (445,19)			\$ (445,19)	\$ 445,19		
IMPUESTOS POR PAGAR	\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -		
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	\$ (5.832,27)	\$ (4.630,25)	\$ (1.202,02)	\$ 5.832,27		\$ 4.630,25	\$ (4.630,25)		
OTROS PASIVOS CORRIENTES	\$ -	\$ (887,02)	\$ 887,02			\$ 887,02	\$ (887,02)		
ACREEDORES VARIOS	\$ (124.525,67)	\$ (120.841,72)	\$ (3.683,95)			\$ (3.683,95)		\$ 3.683,95	
PRESTAMOS SOCIOS	\$ (1.687,50)	\$ -	\$ (1.687,50)			\$ (1.687,50)		\$ 1.687,50	
CAPITAL SOCIAL	\$ (600,00)	\$ (600,00)	\$ -			\$ -			
RESULTADOS ACUMULADOS EJERCICIOS ANT	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.880,92		\$ -			
PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO	\$ 17.496,82	\$ 13.880,92	\$ 3.615,90	\$ 3.615,90		\$ -			
VENTAS	\$ (659.579,69)	\$ -	\$ (659.579,69)			\$ (659.579,69)	\$ 659.579,69		
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ (107,87)	\$ -	\$ (107,87)			\$ (107,87)	\$ 107,87		
COSTO DE VENTAS	\$ 540.810,63	\$ -	\$ 540.810,63	\$ 540.810,63		\$ -			
GASTOS DE PERSONAL	\$ 60.890,81	\$ -	\$ 60.890,81			\$ 60.890,81	\$ (60.890,81)		
OTROS GASTOS	\$ 121,39	\$ -	\$ 121,39			\$ 121,39	\$ (121,39)		
COMISIONES EN VENTAS Y PUBLICIDAD	\$ 3.884,15	\$ -	\$ 3.884,15			\$ 3.884,15	\$ (3.884,15)		
GASTOS DE GESTION	\$ 18.244,50	\$ -	\$ 18.244,50			\$ 18.244,50	\$ (18.244,50)		
GASTOS DE VIAJE	\$ 196,17	\$ -	\$ 196,17			\$ 196,17	\$ (196,17)		
SERVICIOS GENERALES	\$ 3.367,08	\$ -	\$ 3.367,08			\$ 3.367,08	\$ (3.367,08)		
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	\$ 871,43	\$ -	\$ 871,43			\$ 871,43	\$ (871,43)		
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	\$ 2.056,26	\$ -	\$ 2.056,26	\$ 2.056,26		\$ -			
GASTOS FINANCIEROS	\$ 1.779,87	\$ -	\$ 1.779,87			\$ 1.779,87	\$ (1.779,87)		
GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 19,27	\$ -	\$ 19,27			\$ 19,27	\$ (19,27)		
15% PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS	\$ 4.116,90	\$ -	\$ 4.116,90	\$ 4.116,90		\$ -			
25% IMPUESTO A LA RENTA	\$ 5.832,27	\$ -	\$ 5.832,27	\$ 5.832,27		\$ -			
PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO	\$ 17.496,82	\$ -	\$ 17.496,82	\$ 17.496,82		\$ -			
				\$ 572.750,38	\$ 572.750,38		\$ 406,92	\$ 7.312,50	\$ 18.619,65

\$ 27.867,90



\$ 26.339,07

**CONCILIACIÓN DE LA UTILIDAD CONTABLE CON EL FLUJO DE OPERACIÓN**

Resultados del Ejercicio		\$ 17.496,82
<u>AJUSTES AL RESULTADO</u>		\$ 12.005,44
Provisiones	\$	-
Depreciaciones	\$	2.056,26
15% Participación a los Empleados	\$	4.116,90
25% Impuesto a la Renta	\$	5.832,27
<u>CAMBIOS EN EL ACTIVO Y PASIVO CORRIENTE</u>		\$ (27.566,51)
CLIENTES	\$	(19.284,60)
INVENTARIOS	\$	(2.370,46)
IMPUESTOS ANTICIPADOS	\$	1.199,38
CAJA	\$	(209,56)
BANCOS	\$	(27.658,34)
PROVEEDORES	\$	549,32
DOCUMENTOS POR PAGAR	\$	13.248,20
PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	\$	1.057,45
IESS POR PAGAR	\$	5.115,71
IMPUESTOS POR PAGAR	\$	1.673,40
OTROS PASIVOS CORRIENTES	\$	(887,02)
CONCILIACIÓN DE LA UTILIDAD CONTABLE CON EL FLUJO DE OPERACIÓN		\$ 1.935,75



COMERCIAVSA CIA. LTDA.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
ESTADOS COMPARITVOS 2010 -2009

	CAPITAL	RESERVAS	UTILIDADES RETENIDAS	UTILIDADES DEL EJERCICIO	PATRIMONIO	NOTAS
SALDO INICIAL (01 ENERO 2009)	\$ 600,00	\$ -	\$ 40.643,56	\$ -	\$ 41.243,56	NOTA 9
INCREMENTOS EN EL PERÍODO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.880,92	\$ 13.880,92	NOTA 10
SALDO FINAL (31 DICIEMBRE 2009)	\$ 600,00	\$ -	\$ 40.643,56	\$ 13.880,92	#####	
SALDO INICIAL (01 ENERO 2010)	\$ 600,00	\$ -	\$ 54.524,48	\$ -	\$ 55.124,48	NOTA 9
INCREMENTOS EN EL PERÍODO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 17.496,82	\$ 17.496,82	NOTA 10
SALDO FINAL (31 DICIEMBRE 2010)	\$ 600,00	\$ -	\$ 54.524,48	\$ 17.496,82	#####	

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EMPRESA "COMERCIAVAS CÍA. LTDA."

NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

NOTA 1: CAJA

La cuenta caja mantienen valores negativos debido a que no se han realizado los ajustes correspondientes a la misma, así en el año 2009 como en el período económico 2010:

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
1.1.1.1.	CAJA	\$ (453,96)	\$ (663,52)

La cuenta requiere un mayor y mejor tratamiento mediante la implementación de arquezos sorpresivos y planificados con una periodicidad que permitan detectar incompatibilidades e incoherencias en el manejo de la misma.

NOTA 2: BANCOS MONEDA NACIONAL

La cuenta de los bancos, incluye el manejo de dos cuentas bancarias que se registran en dos instituciones financieras diferentes y presentan los siguientes saldos al 31 de diciembre de los respectivos años:

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
1.1.1.2.	BANCOS MONEDA NACIONAL	\$ 9.413,66	\$ (18.244,68)
1.1.1.2.01	BANCO INTERNACIONAL	\$ 1.521,65	\$ (18.573,68)
1.1.1.2.02	BANCO DEL PICHINCHA	\$ 7.892,01	\$ 329,00

Según conciliaciones realizadas durante estos dos períodos económicos no se han presentado protestos de cheques ni situaciones similares que pudieran afectar la existencia de las mismas.

NOTA 3: CLIENTES

Se determinó que la partida cuentas por cobrar empleados y socios está mal especificada ya que corresponde a pagos de servicios básicos que deberán ser recuperados o descontados en el arriendo, siendo que las cuentas contables deben reflejar objetivamente el concepto al que se refieren en el respectivo plan de cuentas de la empresa, para evitar crear confusión en la interpretación de la información, por tanto la cuenta pudiera ser registrada en los activos diferidos como un pago anticipado por servicios varios.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
1.1.2.1.01	CLIENTES	\$ 115.960,46	\$ 96.675,86

NOTA 4: PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

La administración no ha considerado estimar por este período la provisión para cuentas incobrables, obviando un beneficio que legalmente puede ser utilizado como un gasto y sirve a la vez como un escudo tributario.

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
1.1.2.1.01	CLIENTES	\$ 115.960,46	\$ 96.675,86
1.1.2.1.02	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	\$ (4.694,58)	\$ (4.694,58)

El valor de la provisión que se muestra pertenece al año 2009, por el período económico 2010 correspondía el valor de \$ (1158,77); incrementando el valor acumulado a \$ (5853,35).

NOTA 5: ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

Los valores comparativos de los saldos al final del ejercicio entre el año 2009 y 2010 correspondientes al activo fijo se detallan en el siguiente cuadro resumen:

ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	AÑO 2009	AÑO 2010
Muebles y Enseres	\$ 2.543,14	\$ 2.543,14
Equipo de Oficina	\$ 741,88	\$ 741,88
Equipo de Computación y Software	\$ 11.186,02	\$ 11.186,02
Vehículos	\$ 9.750,00	\$ -
Depreciación Acumulada Activo fijo	\$ (12.127,05)	\$ (11.745,81)
VALOR NETO DEL ACTIVO FIJO	\$ 12.093,99	\$ 2.725,23

El 31 de junio del 2010 se vendió el vehículo que poseía la entidad al Sr. Edgar Ávila, socio de COMERCIAVSA, por un valor de \$9.000, pero la transacción se registró por \$7.312,50 y la diferencia se presenta como un préstamo de los socios en el pasivo (\$2.437,50); omitiendo el registro correspondiente a la utilidad en venta de activos fijos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CODIGO	DESCRIPCIÓN	COSTOS	
1.2.1.2.1	MUEBLES Y ENSERES	Valor de compra	\$ 2.543,14
	10 Estantes de metal, 2 estantes de madera, 3 escritorios de madera, 1 mostrador, 3 sillas giratorias, 6 sillas de metal.	Depreciación Acumulada	\$ (1.262,88)
		VALOR ACTUAL	\$ 1.280,26
1.2.1.2.2	EQUIPO DE OFICINA	Valor de compra	\$ 741,88
	2 Teléfonos fijos, 1 Fax, 5 Organizadores de documentos, 2 calculadoras CASIO, 1 radio Sony, 1 alarma.	Depreciación Acumulada	\$ (654,73)
		VALOR ACTUAL	\$ 87,15
1.2.1.2.3	EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE	Valor de compra	\$ 11.186,02
	5 Computadoras, 3 impresoras, Software SII-4A.	Depreciación Acumulada	\$ (9.828,20)
		VALOR ACTUAL	\$ 1.357,82
1.2.1.2.	ACTIVO FIJO DEPRECIABLE	TOTAL	\$ 2.725,23

NOTA 6: PROVEEDORES

En la cuenta Proveedores se registran obligaciones que no corresponden al concepto de este rubro en un 13%, afectando la objetividad de la misma.

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
2.1.1.1.	PROVEEDORES	\$ (92.100,48)	\$ (91.551,16)

NOTA 7: PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR

Con relación al décimo tercer y décimo cuarto sueldo no se ha registrado, la provisión correspondiente en el pasivo, así como tampoco los gastos generados por este concepto en el Estado de Resultados, lo que afecta numéricamente al saldo de los Estados Financieros.

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
2.1.1.4.	PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR	\$ (6.182,30)	\$ (91.551,16)

NOTA 8: IESS POR PAGAR

En el saldo de la cuenta I.E.S.S. por pagar se considera únicamente los valores pendientes por concepto de aporte patronal, obviando el aporte personal que también constituye una obligación con el I.E.S.S., afectando la integridad y razonabilidad de la cuenta.

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
2.1.1.5.	IESS POR PAGAR	\$ (445,19)	\$ -



UNIVERSIDAD DE CUENCA

NOTA 9: CAPITAL Y RESERVAS

La contabilidad de la empresa y la información financiera presentada a los Organismos de Control no presenta el valor que por ley corresponde a la reserva legal según lo determina la Ley de Compañías, en el artículo 109.

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
3.1.	CAPÍTULOS Y RESEERVAS	\$ (600,00)	\$ (600,00)

NOTA 10: PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO

Por un error de digitación, se registró en la cuenta Pérdida Acumulada de Ejercicios Anteriores un valor correspondiente a Utilidad No Distribuída de Ejercicios Anteriores, afectando la objetividad y razonabilidad de los Estados Financieros aunque esto no represente una afección numérica.

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
3.3.03	PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO	\$ 17.496,82	\$ 13.880,92

NOTA 11: INGRESOS

Los ingresos obtenidos por "COMERCIANSA Cía. Ltda." son de fuente ecuatoriana, provenientes de la venta de artículos, partes, piezas de repuestos para autos y de la prestación de servicios mecánicos en sus talleres; durante los dos últimos años presentaron los siguientes saldos:

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
4	INGRESOS	\$ 659.687,56	\$ 704.305,97
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES	\$ 659.579,69	\$ 704.305,97
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 107,87	\$ -

Esta cuenta se afectó por la venta del vehículo al Sr. Edgar Ávila quien depositó \$9000 en el banco, pero no se registró dicho valor como un ingreso, lo que se hizo fue en una sola transacción dar de baja al activo por los \$7312,50, y la diferencia \$1687,50 fue considerada como un préstamo. Según declaraciones verbales del contador y los socios, la venta real originó una utilidad por venta de activos fijos por el valor que se registra como préstamo.

NOTA 12: COSTO DE VENTAS

El Costo de Ventas se lo determina mediante el sistema permanente, cuyo valor depende del manejo de Kárdex por el método promedio ponderado, los valores se presentan de la siguiente manera:

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
5.1.	COSTO DE VENTAS	\$ (540.810,63)	\$ (592.455,13)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La disminución del Costo de Ventas corresponde a la gestión realizada por sus administradores, en la búsqueda de proveedores que garanticen un buen producto a costos más bajos y a la disminución que sufrieron los ingresos operativos, sin embargo proporcionalmente los costos se redujeron en un porcentaje más significativo de lo que se redujeron las ventas, es decir los cambios no fueron proporcionales.

NOTA 13: GASTOS

Los gastos de la empresa se componen de gastos operacionales y no operacionales así:

GASTOS OPERACIONALES:

1. Gastos de personal: incluye los pagos por sueldos y salarios, pagos de provisiones sociales según lo establece la ley como lo es el décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones, fondos de reserva y gastos por uniformes.
2. Comisiones en venta y publicidad: gastos por anuncios publicitarios realizados por medio de la prensa, auspicios, y el pago de comisiones a los vendedores cuando se presentan campañas de oportunidades.
3. Gastos de gestión: corresponde al pago de arriendo, compra de útiles de oficina, materiales de aseo, entre otros.
4. Gastos de viaje: se generan por los gastos ocasionados en las salidas que realizan los administradores fuera de la ciudad para realizar actividades correspondientes a su gestión.
5. Servicios generales: esto incluye el pago de agua, luz, teléfono y limpieza.
6. Impuestos, contribuciones y otros: comprende el pago de impuestos y contribuciones a los organismos de control, SRI, Superintendencia de Compañías, Cámara de Comercio e Ilustre Municipalidad de Cuenca.
7. Depreciaciones y amortizaciones: resumen los gastos provocados por el desgaste físico de los activos que posee la empresa.
8. Otros gastos: incluye aquellos gastos que no se han podido incluir en los grupos anteriormente mencionados.

GASTOS NO OPERACIONALES

1. Gasto financiero: aquellos generados por el pago de intereses que produce una obligación bancaria (préstamos o créditos).
2. Gasto no deducible: pago de multas, intereses por mora y sanciones pecuniarias.

Los gastos en general presentan el siguiente comportamiento:

CÓDIGO	DETALLE	2010	2009
5.2.	GASTOS	\$ (91.430,93)	\$ (90.072,99)

Dentro de los gastos deducibles cabe señalar que al momento de realizar la conciliación tributaria no se consideraron a los mismos como no deducibles, registrándolos como un gasto de gestión, situación que afectó a la declaración del impuesto a la renta del año 2010.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS

ING: Ingresos

EGR: Egresos

ACT: Activo

PAS: Pasivos

PAT: Patrimonio

E.E.F.F.: Estados Financieros

NIIF: Normas Internacionales de Información financiera

NEA: Normas Ecuatorianas de Auditoría

NIA: Normas Internacionales de Auditoría



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INFORME DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO APLICADO A LA EMPRESA

“COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”:

Cuenca, 10 de agosto del 2011

Señor

Edgar René Ávila Sacoto

PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.

Ciudad

De mis consideraciones:

Luego de haber efectuado la Evaluación del Control Interno como parte del examen de auditoría financiera aplicada a la Empresa “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.” por el período referencial comprendido entre el 1 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del mismo año cúmpleme informarle que:

El Control Interno es un proceso ejecutado por la alta dirección de la empresa para la administración de la misma, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable con la finalidad de conseguir efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiencia de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, por tanto es responsabilidad de la administración de la entidad establecer y mantener un control interno efectivo y nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la efectividad de dicho control interno en base al examen realizado.

Los resultados de dicha evaluación fueron obtenidos en base a la aplicación de cuestionarios por componente tanto al personal administrativo como operativo, la observación física, revisión selectiva, comprobación de afirmaciones de la gerencia y elaboración de flujogramas, siendo éstos los siguientes:

En el **AMBIENTE INTERNO**, en el que se evalúa el nivel de desarrollo de las normas y valores éticos para garantizar un entorno de control y un ambiente laboral favorable, se determinó que tiene un grado de eficiencia del 69,70% lo cual es considerado como aceptable debido a que no se ha evidenciado ninguna situación en la que los principios y valores éticos de los empleados se hayan visto comprometidos, cuenta con personal suficiente a nivel operativo y de administración que tiene



UNIVERSIDAD DE CUENCA

la experiencia necesaria y desempeña actividades que le permiten potencializar sus habilidades realizando su trabajo de manera efectiva y contribuyendo así al desarrollo, permanencia y prestigio de la empresa, además la estructura orgánica que presenta responde a las necesidades de la misma permitiéndole cumplir con los objetivos y misión para la cual fue creada.

Sin embargo éste no llega a ser efectivo por la falta de un código de ética y conducta que incluya normas de comportamiento a nivel interno (empleados) y externo (clientes y proveedores), manuales de funciones y procesos que garanticen el flujo normal de las operaciones y programas de capacitación y evaluación del desempeño laboral los cuales hayan sido establecidos y difundidos formalmente, además no existe un procedimiento definido para el control de horarios de entrada y salida de los empleados y no se utilizan procedimientos técnicos en cuanto a la planificación operativa, financiera y administrativa de la entidad.

En relación al **ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**, hablamos de que éstos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución, éste alcanzó un nivel de efectividad del 76,92% debido a que la empresa no cuenta con un proceso establecido para fijar objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, acatamiento de leyes y regulaciones aplicables y protección de recursos, así como para su clasificación y difusión.

Al evaluar el tercer componente del control interno, **IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS**, el mismo que implica el reconocimiento de hechos internos y externos que afecten el logro de los objetivos de la entidad se obtuvo un 70% de confiabilidad lo que nos muestra que a pesar de que la empresa goza de buena imagen y prestigio institucional enfrenta amenazas tales como estar ubicada en una zona de alto tráfico y contaminación, además la falta de capacitación a sus empleados para enfrentar situaciones de emergencia constituye un factor de riesgo.

La **EVALUACIÓN DE RIESGOS**, que trata sobre la identificación y análisis en cuanto a la magnitud, probabilidad y posibles consecuencias de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos, presentan en este caso un grado de eficiencia del 76,83% debido a que la empresa mantiene su documentación legal, obligaciones con organismos de control y permisos de funcionamiento en regla, ha logrado posicionarse en el mercado manteniendo clientes leales, una posición financiera sólida y su amplia capacidad para obtener ingresos. No obstante los Estados Financieros de la empresa no



UNIVERSIDAD DE CUENCA

están debidamente aprobados, así como los documentos legales y respaldatorios de la información no están almacenados en un sitio con acceso restringido ni custodiados por una sola persona.

En cuanto a la **RESPUESTA AL RIESGO** por parte de la administración, lo que implica la selección de una alternativa (evitar, aceptar, reducir o compartir el riesgo) y el desarrollo de un conjunto de acciones frente a los riesgos aceptados por la entidad, se obtuvo un nivel de efectividad del 63,64% debido a que no se han desarrollado planes de contingencia ni se cuenta con un departamento legal o su equivalente que permita hacer frente y dar seguimiento a cualquier conflicto que pudiera presentarse.

Al referirnos a las **ACTIVIDADES DE CONTROL** como aquellas políticas y procedimientos que aseguran que las directrices establecidas por la gerencia se lleven a cabo encontramos que “COMERCIAVSA Cía. Ltda.” presenta un 57,89% de efectividad lo que se atribuye a la falta de normas y prácticas relacionadas con el control de asistencia y horarios, la protección de recursos susceptibles de malversación y la recuperación de datos provenientes del sistema.

Con relación a la **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, se evaluó la capacidad que tiene la entidad para identificar, recopilar y procesar la información en el tiempo apropiado y la eficacia de la comunicación la cual debe fluir en todas las direcciones y a través de todos los ámbitos de la organización, determinándose un 68,18% de confianza debido a que el sistema contable es confiable y está de acuerdo con las necesidades de la empresa y la documentación que se requiere para el registro de transacciones es oportuna, completa y apropiada lo que permite obtener reportes comprensibles y ordenados, sin embargo no se ha establecido un medio formal y específico de comunicación entre la administración y los empleados ni se ha logrado canalizar las sugerencias de los clientes.

En el último componente evaluado, **SUPERVISIÓN Y MONITOREO** que trata sobre la revisión periódica y/o permanente de las actividades y procesos que se llevan a cabo en la organización con la finalidad de comprobar que los mismos mantiene un adecuado funcionamiento a lo largo del tiempo, se determinó un grado de aceptación del 87,50% lo que se debe a la ausencia de un proceso de evaluación continua del desempeño laboral y la falta de supervisión adecuada sobre las actividades que realizan cada uno de sus empleados.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Después de haberse analizado todos estos resultados se llega a la conclusión de que el **Sistema de Control Interno de la empresa alcanza un nivel de efectividad del 71,78%, lo cual se considera como aceptable**, debido a que la administración ha implementado únicamente controles básicos y elementales para ciertas actividades sin que éstos sean suficientes para garantizar un sistema de control confiable que le permita alcanzar los objetivos que se persiguen.

Las recomendaciones y sugerencias que a efecto de la presente evaluación se adjuntan en el respectivo anexo.

Sin otro particular por el momento, suscribo.

Atentamente;

Priscilla Escandón

JEFE DE AUDITARÍA



ANEXO: RECOMENDACIONES DEL CONTROL INTERNO

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:

GENERALIDADES:

DESCRIPCIÓN

El presente documento contiene un conjunto de principios básicos de actuación y prácticas de conducta profesional para todas las personas que trabajan en el “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Administración de “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, consciente que los valores morales y éticos son un pilar fundamental de toda sociedad humana y que su aplicación dentro de una organización debe impregnar el quehacer diario de quienes la conforman, emite el siguiente Código de Ética y Conducta para proporcionar a sus empleados un conjunto de normas que regulen su comportamiento y conducta, tanto en el ejercicio de sus funciones, como en sus actividades privadas que repercutan en la imagen y reputación de la empresa.

ÁMBITO Y OBLIGATORIEDAD DE SU APLICACIÓN

El Código de Ética y Conducta es de observancia obligatoria para todos los empleados de “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, sin perjuicio de lo normado en el “Reglamento Interno de Trabajo”.

Todos los empleados de la empresa, tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones del presente Código y de colaborar para su cumplimiento.

PRINCIPIOS GENERALES

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

- **Honestidad:** Conducirse con compostura, decencia y moderación en su persona, acciones y palabras.
- **Probidad:** Proceder con honradez e integridad en todos sus actos.
- **Prudencia:** Actuar con discernimiento y buen juicio, previniendo el riesgo que pueda implicar sus acciones.
- **Confianza:** Generar una expectativa segura y firme a clientes, socios, proveedores y compañeros de trabajo, por tanto jamás se deberá divulgar información confidencial a su alcance, cumpliendo en todo momento la reserva y confidencialidad.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- **Pertenencia:** La Administración de “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, vela por los intereses de sus clientes, accionistas y empleados por derecho y elección propia, generando un sentido de pertenencia con los mismos.
- **Responsabilidad:** Los empleados de la empresa, deben estar dispuestos a responder por la confianza depositada por clientes y accionistas, igualmente deben estar dispuestos a cumplir cabalmente con las tareas asignadas.
- **Eficiencia:** Realizar todas las actividades de manera satisfactoria, utilizando la menor cantidad de recursos, sean estos tangibles o intangibles.

DEL COMPROMISO CON “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”.

Los empleados de “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, deberán actuar siempre en el mejor interés del mismo, haciendo una utilización adecuada de todos los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que le puedan reportar perjuicios, para lo cual:

- Protegerán y cuidarán los activos de la empresa que han sido puestos a su disposición para la realización de sus funciones, no podrán disponer en forma personal de estos activos y responderán por el uso inadecuado dado a los mismos. Como activo se entenderá todo bien tangible o intangible de propiedad de la empresa (útiles de oficina, software, hardware, marcas y vehículos como motos, camionetas, automóviles, furgonetas, etc.).
- Mantendrán de manera adecuada y conservarán de acuerdo con los plazos establecidos en la ley, todos los registros documentación que constituyan respaldo de las diferentes transacciones que se realicen en la empresa.
- Cuidarán y extremarán las seguridades hacia los sistemas informáticos puestos a su disposición.
- Contribuirán a un ambiente laboral sano, armonioso, de respeto y consideración entre compañeros, clientes y asociados, sin distingo de jerarquía o antigüedad.
- Deberán observar muy estrictamente las políticas establecidas para el uso del uniforme, usándolo exclusivamente durante la jornada laboral. No se podrá asistir con uniforme a actos sociales, espectáculos artísticos, deportivos o a centros de diversión.

RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Es un compromiso de los empleados de “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.” brindar atención confiable, cortés y eficiente a todos los clientes. El cliente siempre debe obtener información veraz, clara, precisa, oportuna y transparente sobre todos los productos y servicios que la empresa ofrezca.

El cliente siempre deberá obtener respuesta a sus solicitudes, aunque no se haya aceptado su pedido.

RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

DEL ESTABLECIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Administración de la compañía definirá cuáles son las atribuciones y responsabilidades asignadas a cada uno de sus empleados, pudiendo delegar sus atribuciones; estas delegaciones deberán comunicarse al empleado, quien aplicará y/o ejecutará las atribuciones delegadas de manera óptima, profesional y con probidad.

DE LA COLABORACIÓN Y RESPETO

Todo empleado deberá colaborar con el trabajo encomendado a otros empleados. El empleado no podrá obstaculizar las labores de otros empleados o proporcionarles información falsa o dudosa.

El respeto debe estar presente en todas las actividades que se desarrollan entre los empleados, una manifestación importante del respeto entre colaboradores es la puntualidad, la cual debe ser parte de la cultura de eficiencia y productividad de todo empleado de la empresa.

DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La Administración de la empresa, velando por el mejor desenvolvimiento de las relaciones laborales y en atención a lo dispuesto en el Código de Trabajo, ha expedido un Reglamento Interno de Trabajo que es de aplicación general en la empresa.

El Reglamento Interno de Trabajo es un compendio de deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones por incumplimiento, que el empleado debe observar en el desempeño de sus labores, con estricto apego a principios de honestidad y responsabilidad.

2. MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS:

MANUAL DE FUNCIONES PARA “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”

NOMBRE DEL CARGO: PRESIDENTE

SUELDO:

CONTRATO: Fijo, con renovación anual y nombramiento bianual.

FUNCIONES:

El presidente será elegido por la Junta General de Socios, durará en su cargo por un lapso de dos años y tendrá a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ☞ Representar judicial y extrajudicialmente a la compañía en forma individual o conjunta con el Gerente General.
- ☞ Presidir las reuniones de la Junta General.
- ☞ Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta General.
- ☞ Suscribir certificados de aportaciones y las actas de las Juntas Generales de socios.

NOMBRE DEL CARGO: GERENTE

SUELDO:

CONTRATO:

FUNCIONES:

El Gerente General será designado por la Junta General de la Compañía, pudiendo o no ser socio de la compañía. Durará dos años en el cargo, podrá ser reelegido indefinidamente. Las funciones designadas a su cargo son:

- ☞ Ejercer la representación legal de la Compañía, con las más amplias facultades para obligarla y representarla judicial y extrajudicialmente, individual o conjuntamente con el presidente.
- ☞ Convocar a Junta General de Socios.
- ☞ Actuar de Secretario en las reuniones de Junta General.
- ☞ Suscribir los certificados de aportaciones y las actas de las Juntas Generales cuando actúe de secretario.
- ☞ Cuidar que se lleve en forma la contabilidad de la Compañía.
- ☞ Entregar a la Junta General una memoria anual razonada acerca de la situación de la compañía, acompañada del balance y del estado de pérdidas y ganancias.
- ☞ Cuidar y responder de los bienes y valores así como de los activos de la compañía.
- ☞ Contratar empleados y filiar sus remuneraciones sin necesidad de autorización de la Junta General y dar por terminados dichos contratos cuando fuere el caso.
- ☞ Proponer acciones judiciales en representación de la Compañía y defenderla de las acciones que terceros planteen contra ella.

NOMBRE DEL CARGO: CONTADOR

SUELDO: Indeterminado

CONTRATO:

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

338



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FUNCIONES:

- ∞ Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas para el manejo de la contabilidad.
- ∞ Estar al día en las disposiciones tributarias emanadas por el Gobierno Nacional, departamental y municipal.
- ∞ Ejercer estricta vigilancia y cumplimiento en las obligaciones de la empresa de tipo legal tales como: IVA, Retenciones en la fuente, Impuestos, etc.
- ∞ Actuar con integridad, honestidad y absoluta reserva de la información de la empresa.
- ∞ Mantener actualizada la información la cual se ejecutará a las exigencias de la normatividad en materia fiscal y tributaria.
- ∞ Estar atento a las entradas y salidas de dinero de la empresa.
- ∞ Mantener en aviso al gerente sobre el presupuesto que gasta o que necesita periódicamente la empresa.
- ∞ Conciliaciones bancarias.
- ∞ Orientar la elaboración de los estados financieros periódicamente y la presentación de esta información de manera clara y precisa.

REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Contador Público Auditor (CPA)

NOMBRE DEL CARGO: AUXILIAR CONTABLE

SUELDO:

CONTRATO:

FUNCIONES:

- ∞ Manejo de clientes, nómina, bancos y viáticos.
- ∞ Coordinación de la entrega de información a la empresa que realiza la contabilidad.
- ∞ Manejo de cuentas personales de la Gerencia General.
- ∞ Recepción de facturas y comprobantes de retención.
- ∞ Mantener el archivo de proveedores.
- ∞ Coordinar el pago a proveedores, fechas de vencimiento y valores de pago.
- ∞ Custodia y emisión de cheque en coordinación con la Gerencia Financiera.
- ∞ Manejo del libro de bancos.
- ∞ Manejo de papeletas de depósito y coordinación del depósito.
- ∞ Recepción diaria de cobranza causada por ventas de contado.
- ∞ Archivo de facturas secuenciales del cliente.
- ∞ Manejo de facturas y comprobantes de retención.



REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Bachiller en la especialidad de Contabilidad.

NOMBRE DEL CARGO: VENDEDOR

SUELDO:

NIVEL: Operativo

CONTRATO:

FUNCIONES:

- ☞ Vender los productos de la empresa.
- ☞ Brindar información de los descuentos y promociones de los productos.
- ☞ Dar a conocer los productos que ofrece la empresa.
- ☞ Brindar un servicio eficiente al cliente.
- ☞ Prestar atención a las operaciones de los clientes.

REQUISITOS: Curso de mercadeo y atención al cliente.

EXPERIENCIA: Mínimo un año como vendedor.

OTROS: Contar con una buena expresión oral, léxico, actitud y presentación personal.

NOMBRE DEL CARGO: MENSAJERO

SUELDO:

NIVEL: Operativo

CONTRATO:

FUNCIONES:

- ☞ Realizar depósitos en los diferentes bancos.
- ☞ Llevar documentación a los proveedores, clientes o lugares indicados.
- ☞ Retirar cobros en la locación del cliente.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ☞ Atender cualquier solicitud del área administrativa o técnica.
- ☞ Retiro de materiales en la locación del proveedor

REQUISITOS:Título bachiller.

3. DISEÑO DE ESQUEMA DE CONTROL DEASISTENCIA:

FORMATO PARA CONTROL DE ASISTENCIA EN "COMERCIAVSA CÍA. LTDA."

ESQUEMA PARA CONTROL DE ASISTENCIA DE "COMERCIAVSA CÍA. LTDA."

EMPLEADO	HORA INGRESO	FIRMA	CONTROL	HORA SALIDA	FIRMA	CONTROL
----------	--------------	-------	---------	-------------	-------	---------

OBSERVACIONES:

SUPERVISADO POR:	
REGISTRADO POR:	

4. NORMAS RELACIONADAS CON ELCONTROL DE ASISTENCIA Y HORARIOS:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Los empleados de la empresa podrán llegar hasta cinco minutos tarde a su horario de ingreso.
- Serán justificadas sus faltas sólo con la presentación de un certificado médico o en caso de calamidad doméstica, no pudiéndose repetirse estas situaciones más de cinco veces al año.
- En el caso de falta injustificada, el día de trabajo será descontado de acuerdo al Código de Trabajo y lo establecido en sus contratos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Cuenca, 23 de febrero de 2012

Señor
Edgar René Ávila Sacoto
PRESIDENTE DE COMERCIAVSA CÍA. LTDA.
Ciudad

De mi consideración:

7. Hemos auditado los estados financieros de "COMERCIAVSA Cía. Ltda." por el año terminado el 31 de diciembre del 2010, con fecha 22 de abril del 2011, hemos emitido nuestro informe que contiene una opinión sin salvedades sobre la presentación razonable de la situación financiera de la Compañía y los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo.

ESTADOS FINANCIEROS

No se ha celebrado la Junta General de Socios ordinaria, establecida en el estatuto de la compañía y la ley de Compañías en sus artículos 14 y 119 correspondientemente por lo cual los estados financieros presentados a la Superintendencia de Compañías no se encuentran aprobados por la Junta General de Socios, conforme a lo que se especifica en la Ley de Compañías y en el Estatuto de la Compañía en los artículos 20 y 13 respectivamente.

Los valores declarados en el formulario 102 presentado tanto a la Superintendencia de Compañías como al Servicio de Rentas Internas no se registran conforme a las cifras generadas por la contabilidad de la empresa, modificando los saldos de ciertas partidas, que aunque no afectan numéricamente el saldo global del grupo de activos y pasivos + patrimonio, no se están presentando objetivamente. Esto es en los siguientes casos:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROGRAMA SII-4A		FORMULARIO 101 (SRI)		DIFERENCIA
CUENTA	VALOR	CUENTA	VALOR	
Disponible	\$ 8.959,70	Caja - Bancos	\$ 8.959,70	\$ -
Cuentas por Cobrar Clientes	\$ 115.960,46	Cuentas por Cobrar Clientes	\$ 115.960,77	\$ (0,31)
Provisión Cuentas Incobrables	\$ (4.694,58)	Provisión Cuentas Incobrables	\$ (4.694,58)	\$ -
Crédito Tributario a favor (IVA)	\$ 5.164,64	Crédito Tributario a favor (IVA)	\$ 5.164,64	\$ -
Crédito Tributario a favor (I.R.)	\$ 8.777,04	Crédito Tributario a favor (I.R.)	\$ 8.776,73	\$ 0,31
Inventarios	\$ 195.985,19	Inventarios	\$ 195.985,19	\$ -
Total costo Activos Fijos	\$ 14.471,04	Total costo Activos Fijos	\$ 14.471,04	\$ -
Depreciación Acumulada	\$ (11.745,81)	Depreciación Acumulada	\$ (11.745,81)	\$ -
TOTAL ACTIVO	\$ 332.877,68	TOTAL ACTIVO	\$ 332.877,68	\$ 0,00

PROGRAMA SII-4A		FORMULARIO 101 (SRI)		DIFERENCIA
CUENTA	VALOR	CUENTA	VALOR	
Cuentas y documentos X pagar	\$ 110.263,11	Cuentas y documentos X pagar	\$ 110.263,07	\$ 0,04
Obligaciones con Inst. Financ.	\$ 13.830,92	Obligaciones con Inst. Financ.	\$ 13.830,92	\$ -
Préstamos socios Locales	\$ 126.213,17	Préstamos socios Locales	\$ 126.213,17	\$ -
I.R. por pagar del ejercicio	\$ 5.832,28	I.R. por pagar del ejercicio	\$ 5.832,28	\$ -
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$ 4.116,90	Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$ 4.116,90	\$ -
Capital suscrito y/o pagado	\$ 600,00	Capital suscrito y/o pagado	\$ 600,00	\$ -
Utilidad no distribuida Ej. Ant.	\$ 54.524,48	Utilidad no distribuida Ej. Ant.	\$ 54.524,48	\$ -
Utilidad del ejercicio	\$ 17.496,82	Utilidad del ejercicio	\$ 17.496,86	\$ (0,04)
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 332.877,68	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 332.877,68	\$ (0,00)

8. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría y con el propósito de formarnos una opinión sobre los estados financieros antes mencionados. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, e incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Una auditoría de estados financieros no tiene como propósito específico establecer la existencia de instancias de incumplimientos de las normas legales que sean aplicables a la entidad auditada salvo que, con motivo de eventuales incumplimientos, se distorsione significativamente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo presentados en los estados financieros. En tal sentido, como parte de la obtención de la certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, efectuamos pruebas de



UNIVERSIDAD DE CUENCA

cumplimiento en relación a las obligaciones de carácter tributario detalladas en el párrafo siguiente.

9. Los resultados de las pruebas mencionadas en el párrafo anterior no revelaron situaciones en las transacciones y documentación examinadas que, en nuestra opinión, se consideren incumplimientos durante el año terminado el 31 de diciembre del 2010 que afecten significativamente los estados financieros mencionados en el primer párrafo, con relación al cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en las normas legales vigentes:
 - Mantenimiento de los registros contables de la Compañía de acuerdo con las disposiciones de la Ley y sus reglamentos;
 - Conformidad de los estados financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal con los registros contables mencionados en el punto anterior;
 - Pago del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal.
 - Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y en su Reglamento y en las resoluciones del Servicio de Rentas Internas de cumplimiento general y obligatorio, para la determinación y liquidación razonable del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente,; Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal;
 - Presentación de las declaraciones como agente de retención, y pago de las retenciones a que está obligada a realizar la Compañía de conformidad con las disposiciones legales.
10. El cumplimiento por parte de la Compañía de las mencionadas obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias, son responsabilidad de su administración; tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes. Este informe debe ser leído en forma conjunta con el informe sobre los estados financieros mencionado en el primer párrafo.
11. Nuestra auditoría fue hecha principalmente con el propósito de formarnos una opinión sobre los estados financieros básicos tomados en conjunto.
12. Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de los Accionistas y Administración de la Empresa "COMERCIAVSA CÍA. LTDA." y para su presentación al Servicio de Rentas Internas en cumplimiento de las disposiciones emitidas por esta entidad de control, y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

13. Con respecto a la elaboración los anexos al informe de cumplimiento tributario, éstos son de responsabilidad de la empresa, por lo tanto no se adjuntan al presente informe.

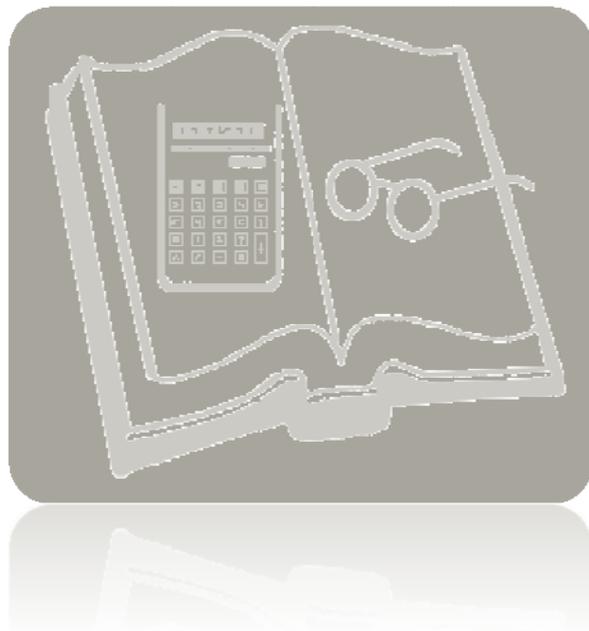
Atentamente;

Priscilla Escandón
JEFE DE AUDITORÍA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CARTAS DE AUTORIZACIÓN Y OFICIOS





UNIVERSIDAD DE CUENCA

OFICIO No. 001

ASUNTO: Presentación formal del equipo

Cuenca, 05 de julio del 2011

Señor
Edgar René Ávila Sacoto
PRESIDENTE DE "COMERCIAVSA CÍA. LTDA"
Ciudad
De nuestras consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quienes hacemos parte del equipo de auditoría, y a la vez le deseamos éxitos en sus funciones.

Por medio de la presente, solicitamos a usted muy cordialmente se nos presente formalmente ante el personal de la empresa, con la finalidad de contar con el apoyo y colaboración en las distintas labores a realizarse. Conscientes del tiempo, hemos visto conveniente realizar este compromiso el día jueves 07 de julio del año en curso a las 10h00 am.

Además requerimos que se nos asigne un espacio físico dentro de la empresa el cual nos permita trabajar adecuadamente.

Por la favorable acogida que sepa dar a la presente, anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,

Jenny Calle Orellana

Priscilla Escandón

AUDITORES INDEPENDIENTES



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OFICIO N. 002

ASUNTO: Solicitud de información y colaboración.

Cuenca, 07 de Julio de 2011

Señor

Edgar Ávila

PRESIDENTE DE "COMERCIAVSA CÍA. LTDA."

Ciudad

De mis consideraciones:

A través del presente oficio le comunico a usted que luego de legalizada la Carta Compromiso N. 001, informo que los indicados auditores operativos comenzarán su trabajo a partir del 25 de Julio de 2011, razón por la cual solicito a usted informar a los respectivos responsables de cada área que proporcionen la información y colaboración requerida por el equipo de auditoría. A la vez hago extensivo mi agradecimiento por la colaboración proporcionada por la empresa.

Atentamente;

Esp. Lorena Segarra

SUPERVISORA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OFICIO N. 003

ASUNTO: Solicitud de información y colaboración.

Cuenca, 07 de Julio de 2011

Señor

Luis Ávila

GERENTE GENERAL DE "COMERCIAVSA CÍA. LTDA."

Ciudad

De nuestras consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quienes hacemos parte del equipo de auditoría, y a la vez le deseamos éxitos en sus funciones.

A través del presente oficio comunicamos que el inicio de la Auditoría Financiera que se aplicará en la empresa iniciará el día lunes 25 de Julio del presente año, para lo cual solicitamos a usted, nos proporcione la información y colaboración en el momento requerido.

Atentamente;

Jenny Calle Orellana

Priscilla Escandón

AUDITORES INDEPENDIENTES



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OFICIO N. 004

ASUNTO: Solicitud de información y colaboración.

Cuenca, 07 de Julio de 2011

Contador Público Auditor

Jorge Merchán

CONTADOR DE LA EMPRESA "COMERCIAVSA CÍA. LTDA."

Ciudad

De nuestras consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quienes hacemos parte del equipo de auditoría, y a la vez le deseamos éxitos en sus funciones.

A través del presente oficio comunicamos que el inicio de la Auditoría Financiera que se aplicará en la empresa iniciará el día lunes 25 de Julio del presente año, para lo cual solicitamos a usted, nos proporcione la información y colaboración en el momento requerido.

Atentamente;

Jenny Calle Orellana

Priscilla Escandón

AUDITORES INDEPENDIENTES

OFICIO N. 005

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

351



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ASUNTO: Aviso de inicio de la Auditoría

Cuenca, 08 de Julio de 2011

Señor

Edgar Ávila

PRESIDENTE DE "COMERCIAVSA"

Su despacho

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente le comunico a usted que el inicio de la Auditoría Financiera a la Empresa "COMERCIAVSA CÍA. LTDA." por el periodo referencial comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre del mismo año, iniciará el 25 de Julio de 2011, durante el proceso de auditoría usted podrá presentar las descargas respectivas si el caso lo amerita y además podrá ejercer los derechos que la ley le asisten.

Atentamente;

Jenny Calle Orellana

Priscilla Escandón

AUDITORES INDEPENDIENTES

OFICIO N. 006

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

352



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ASUNTO: Solicitud de documentación

Cuenca, 08 de Julio de 2011

Señor

Edgar Ávila

PRESIDENTE DE "COMERCIAVSA CÍA. LTDA."

Ciudad

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente solicitamos la documentación respectiva que nos permita conocer la base legal de la empresa;

10. Escritura Pública
11. Registro Único del Contribuyente (RUC)
12. Permisos de funcionamiento
13. Balance General
14. Estado De Resultados
15. Estado de Flujo de Efectivo
16. Estado de Cambios en el Patrimonio
17. Notas a los Estados Financieros

Además solicitamos que dichos documentos estén disponibles para el día del inicio de la Auditoría.

Por la favorable acogida que sepa dar a la presente, anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente;

Jenny Calle Orellana

Priscilla Escandón

OFICIO N. 001

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

353



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ASUNTO: Recepción de aviso de inicio de la Auditoría

Cuenca, 11 de Julio de 2011

Señoritas

Priscilla Escandón y Jenny Calle

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente les comunico que se ha recibido el oficio de aviso de inicio de la Auditoría Financiera y la solicitud de documentación, con fecha 08 de Julio de 2011; al mismo tiempo notifico que la documentación requerida estará disponible para la fecha solicitada.

Informarles además, que la persona que estará al frente de la Auditoría será el Contador de la Empresa CPA. Jorge Merchán, autorizándoles el acceso a la documentación en información requerida para su evaluación y presentación.

A la vez hago extensivo mi agradecimiento por su notificación para proceder a dar inicio con el trabajo de auditoría.

Atentamente;

Sr. Edgar Ávila
PRESIDENTE DE "COMERCIAVSA"

ORDEN DE TRABAJO N. 001

Cuenca, 20 de Julio de 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

354



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Señorita

Jenny Karina Calle Orellana

AUDITOR INDEPENDIENTE

Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente solicito realizar la AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS correspondientes a la Empresa Comercial "Comerciavsa" Cía. Ltda., con el objetivo de determinar la razonabilidad que presentan los mismos en todas sus cifras, por el período económico comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre del mismo año.

El objeto social de dicha empresa es la comercialización de repuestos, partes, piezas, accesorios, llantas y herramientas, así como la instalación de talleres para la reparación y mantenimiento de vehículos livianos y pesados. Cabe indicar que las actividades y operaciones que realiza la entidad están bajo el control de la Superintendencia de Compañías.

El Equipo de Auditoría estará integrado por los siguientes auditores:

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1. Jenny Calle | JEFE DE GRUPO |
| 2. Lorena Segarra | SUPERVISOR |
| 3. Priscilla Escandón | AUDITOR OPERATIVO |

El proceso de auditoría tendrá inicio el día lunes 01 de Agosto del presente año, con una duración aproximada de 5 meses.

Por la favorable acogida que sepa dar a la presente anticipo mi agradecimiento y me suscribo de usted.

Atentamente;

Srta. Priscilla Escandón
JEFE DE AUDITORÍA

Cuenca, 21 de julio del 2011

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

355



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Señor

Edgar René Ávila Sacoto

PRESIDENTE DE “COMERCIAVSA CÍA. LTDA”

Ciudad

De nuestras consideraciones:

De acuerdo con la orden de trabajo No. 001 emitida el 04 de julio del presente año, en la que nos solicita auditemos los Estados Financieros de la empresa que usted dirige “COMERCIAVSA CÍA. LTDA.”, del período comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2010; dichos estados financieros comprenden el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y Notas a los Estados Financieros. Por ello por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será efectuada de acuerdo al código de ética y las normas internacionales de auditoría vigentes; las cuales requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría con el objetivo de obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de exposiciones erróneas de carácter significativo, para lo cual se verificará y analizará todas las cuentas que conforman los estados financieros. Además nuestro examen se basa en pruebas de la evidencia que soportan los montos y revelaciones en los mismos, también se evaluará los principios de contabilidad y las estimaciones importantes hechas por la gerencia así como la presentación global de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que alguna presentación errónea pueda permanecer sin ser detectada. Recordándole además que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, mantenimiento de registros contables, controles internos adecuados, y la selección y aplicación de políticas de contabilidad corresponde a la administración de la compañía.

El equipo de trabajo se compromete en guardar en absoluta reserva la información encontrada en el transcurso del trabajo, el mismo que estará integrado por:

Jenny Calle Orellana C.I. 010597991-8	Auditor Operativo
Priscilla Escandón C.I. 010607050-1	Auditor Operativo
Esp. Lorena Segarra C.I. 0103359220	Supervisor

Además le informamos que el tiempo estimado para la ejecución del examen será de tres meses y medio a partir de la fecha de suscripción de esta carta de presentación.

JENNY KARINA CALLE / ERIKA PRISCILLA ESCANDÓN

356



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Por tratarse de un trabajo académico (TESIS) se determinó un valor de \$0,00 dólares de los Estados Unidos de América.

Atentamente,

Jenny Calle Orellana

Priscilla Escandón

AUDITORES INDEPENDIENTES