UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011."

Tesis previa a la obtención del título de Contador Público Auditor.

ALUMNAS:

Leidy Viviana Chalán Suquilanda.

Marla Tatiana Vázquez Carreño.

DIRECTOR:

Mg. Ximena Peralta Vallejo.

Cuenca, 5 de Diciembre de 2012

RESUMEN

El presente trabajo de tesis comprende la Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011. La tesis parte de los antecedentes de la empresa objeto de examen, además se tratan aspectos teóricos fundamentales acerca de la Auditoría Financiera y todos los elementos necesarios para respaldar el trabajo. Posteriormente, se desarrolla el proceso de Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa, el mismo que comprende las siguientes etapas: la planificación de la auditoría, dividida en la planificación estratégica donde se estudian las principales actividades que desarrolla la empresa; y la planificación detallada donde se realiza la evaluación del control interno y se elaboran los programas de auditoría, para seguir con la aplicación de los mismos en la etapa de ejecución de la auditoría para la obtención de evidencia y la determinación de los hallazgos. A continuación, se hace constar la etapa de comunicación de resultados que incluye el informe de auditoría, el dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y todos los documentos que respaldan dicho informe.

Finalmente, se hacen constar las conclusiones y recomendaciones de la tesis, que ayudarán a la empresa para la acertada toma de decisiones.

Palabras clave: auditoría financiera, evidencia, riesgo de auditoría, control interno, informe final.

ABSTRACT

The present thesis work comprises the financial audit to commercial Avila Ochoa CIA. LTDA. from January 1 to December 31, 2011. The thesis is based on the background of the company under review, also discusses theoretical basics about the financial audit and all the necessary elements to support the work. Subsequently, the financial audit process develops commercial Avila Ochoa, which comprises the following stages: the planning of the audit, divided into strategic planning will study where the main activities developed by the company; and the detailed planning where the assessment of the internal control and audit programs, are prepared to continue with the implementation of them in the implementation phase of the audit for the obtaining of evidence and the determination of the findings. Then it is noted the stage of communication of results that includes the audit report, the opinion on the fairness of the financial statements and all documents that support such report.

Finally, are noted the conclusions and recommendations of the thesis, that will help the company for successful decision making.

INDICE

Introducción……...1
CAPITULO I: ANTECEDENTES……..1
1.1. Descripción del objeto de estudio……..... 2
1.1.1. Antecedentes Históricos……2
1.1.2. Estructura de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. …… 2
1.1.3. Estructura Organizacional de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.……..….. 3
1.1.4. Características Principales de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda…….……4
1.1.5. Objetivos de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda……..……..…….……..4
1.1.6. Descripción de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda…….……..4
1.1.7. Valores Corporativos de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda…….……5
1.2. Fundamentación Teórica……6
1.2.1. Auditoría Financiera…….6
1.2.2. Objetivos de la Auditoría Financiera…….……6
1.2.3. Características de la Auditoría Financiera…….7
1.2.4. Evidencia de Auditoría……..7
1.2.5. Riesgo de Auditoría……...8
1.2.6. Control Interno…….10
1.2.7. Proceso de la Auditoría
1.2.7.1. Planificación estratégica……..15
1.2.7.2. Planificación Detallada……19
1.2.7.3. Ejecución de la Auditoría……20
1.2.7.4. Comunicación de resultados……..……..21
1.2.7.5. Seguimiento de la auditoría…….22

CAPITULO II: AUDITORÍA FINANCIERA A COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA……...23
2. Planificación de la Auditoría
2.1. Planificación Estratégica……..23
2.1.1. Aplicación de la Planificación de la Auditoría……....23
2.1.2. Programa de Auditoría para conocimiento de la entidad……...…….24
2.1.3. Plan de Auditoría……..…...30
2.2. Planificación Detallada
2.2.1. Evaluación del Control Interno…….……...33
2.2.2. Elaboración de los Programas de Auditoría…….……...36
..
CAPITULO III: EJECUCION……..…..……..37
3.1. Aplicación de Programas de auditoría…….……37
3.2. Evaluación de Hallazgos……..38
3.3. Borrador del informe de Auditoría…….……..…65

CAPITULO IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS……..75
4.1. Informe de auditoría……75
4.1.1. Informe final……...76
4.1.2. Dictamen de Auditoría…….…….……..84
4.1.3. Informe financiero complementario……...……88

CONCLUSIONES……..……93

RECOMENDACIONES……..……...94

BIBLIOGRAFÍA……95

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, **Marla Tatiana Vázquez Carreño**, autora de la tesis **"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011."** certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 16 de mayo de 2013

Marla Tatiana Vázquez Carreño
1900653559

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

Fundada en 1867

Yo, **Leidy Viviana Chalán Suquilanda**, autora de la tesis **"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011."** certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 16 de mayo de 2013

Leidy Viviana Chalán Suquilanda

0105978480

UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, **Leidy Viviana Chalán Suquilanda**, autora de la tesis **"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011."** 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 **Contador Público Auditor**. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 16 de mayo de 2013

Leidy Viviana Chalán Suquilanda
0105978480

UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, **Marla Tatiana Vázquez Carreño**, autora de la tesis **"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011."** 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 **Contador Público Auditor**. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 16 de mayo de 2013

Marla Tatiana Vázquez Carreño
1900653559

AGRADECIMIENTO

Cuando los ideales están por cristalizarse y el grito del triunfo salta a mi garganta y mi corazón reboza de alegría, nace el afán de hacer un justo homenaje de agradecimiento en primer lugar a Dios por la vida y la sabiduría que nos ha regalado, la gratitud profunda a mis padres por su incondicional apoyo y a todos mis maestros que han compartido conmigo sus valiosos conocimientos. De forma especial agradezco la paciencia y dedicación de la Ing. Ximena Peralta quien es mi directora de tesis y al gerente de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., entidad que facilitó todos los recursos para el desarrollo del presente trabajo.
Mi agradecimiento profundo a todas aquellas personas que me han apoyado en todo el trayecto de mi formación profesional.

Tatiana Vázquez C.

AGRADECIMIENTO

Está dirigido a las personas que colaboraron para que pueda culminar mi carrera universitaria, mi gratitud principalmente está dirigida al Dios por haberme dado la existencia y permitido llegar al final de la carrera.

A los docentes que me han acompañado durante el largo camino, brindándome siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación.

Igualmente a mi maestra asesora la Ing. Ximena Peralta Vallejo, quien me ha orientado en todo momento en la realización de este proyecto que enmarca el último escalón hacia un futuro en donde sea partícipe en el mejoramiento de la sociedad.

Leidy Viviana Chalán

DEDICATORIA

Cuando llegamos a la meta que un día nos trazamos sentimos tanta emoción y satisfacción del trabajo realizado.
Dedico el esfuerzo aplicado para la realización de este trabajo a todas aquellas personas que me apoyaron de una u otra forma cuando lo necesitaba, en especial a mis padres por todo su esfuerzo y dedicación por la educación de sus hijos, a mis guías laborales que en verdad son un ejemplo a seguir y a mis amigos que siempre han estado a mi lado siendo parte de mi vida universitaria.

Tatiana Vázquez C.

DEDICATORIA

Mi tesis dedico con todo mi amor y cariño a ti DIOS que me diste la oportunidad de vivir, con mucho cariño también a mis padres que han estado conmigo en todo momento y me han ayudado a crecer como persona.

Leidy Viviana Chalán

RESPONSABILIDAD

El desarrollo del presente trabajo, las conclusiones y recomendaciones son de exclusiva responsabilidad de sus autoras.

MARLA TATIANA VÁZQUEZ CARREÑO

LEIDY VIVIANA CHALÁN SUQUILANDA

INTRODUCCIÓN

El presente tema de estudio comprende una Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011, para ello se ha dividido la tesis en cuatro capítulos.

En el capítulo I, se realizará una descripción de la empresa Comercial Ávila Ochoa donde se detallará todos los aspectos relevantes acerca de su estructura y desarrollo de sus actividades económicas, en lo posterior se tratará aspectos teóricos fundamentales acerca de la Auditoría financiera donde se enfocará los conceptos básicos, proceso de la auditoría y resultados que se obtienen de la aplicación de este examen.

En el capítulo II se hará constar la Planificación de la Auditoría; se procederá a la planificación estratégica en la cual se tendrá un conocimiento de las principales operaciones que realiza la institución objeto de estudio, para luego en la planificación detallada realizar un cuestionario para la evaluación del control interno preliminar, el estudio y análisis de la información financiera disponible, posteriormente se elaborará los programas de auditoría para las cuentas reflejadas en el Balance de Situación Financiera y Estado de Resultados de la entidad.

En el capítulo III ejecución de la auditoría; se pondrá en marcha los programas de auditoría realizados en la fase de la planificación, a fin de determinar hallazgos que permitan opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, para ello se utilizará técnicas, métodos, pruebas de auditoría.

En el capítulo IV comunicación de resultados; se emitirá el informe de auditoría el mismo que será puesto a conocimiento de la administración de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. y que comprende el informe final de auditoría que contiene los resultados del examen, conclusiones y recomendaciones; también está el dictamen de auditoría, informe financiero complementario y anexos correspondientes.

Por último, se emitirán las conclusiones y recomendaciones generales de la tesis que será el resultado de todo el examen que se realizó.

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

En este capítulo se tratará la descripción del objeto de estudio, así como conceptos generales de auditoría.

1.1. Descripción del Objeto de Estudio.

1.1.1 Antecedentes Históricos

COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA. fue constituida el 30 de Julio de 1986 en la hermosa ciudad de Cuenca en el Austro del Ecuador, con la finalidad de comercializar materiales para la construcción. En el transcurso de los años han abierto 6 sucursales, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a sus clientes y estar más cerca de ellos.

Son distribuidores e importadores de más de 8000 artículos que forman parte de un amplio inventario que comprende un gran surtido de materiales y herramientas para la construcción.
Los productos y servicios que ofrecen están enfocados a cubrir las más altas expectativas de los clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad. Con más de 20 años en el mercado, COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA. es hoy en día una de las más importantes empresas que satisfacen el mercado de la construcción.

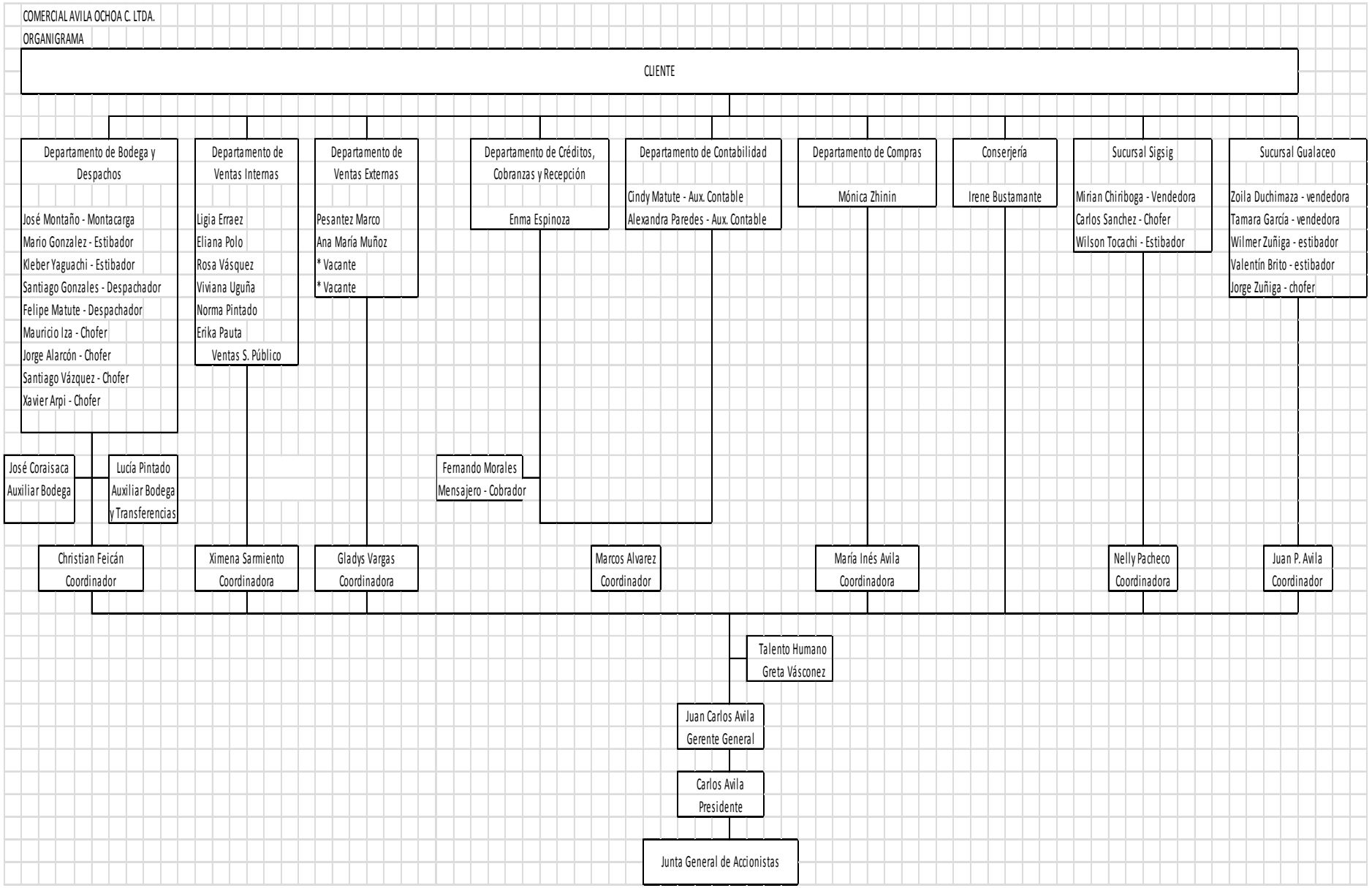
1.1.2 Estructura de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

Comercial Ávila Ochoa cuenta con una oficina matriz y sucursales en los cantones de Gualaceo, Sigsig, Girón, cada sucursal cuenta con un coordinador, dentro de la estructura de la oficina matriz de Comercial Ávila Ochoa cuenta con la Junta General de Socios, Presidente, Gerente General. Además dispone de departamentos de Talento Humano, Bodega y despachos, Ventas Internas, Ventas Externas, Créditos, Cobranzas y Recepción, Contabilidad y Compras.
La Junta General de Socios está integrada por el Sr. Carlos Ávila Ochoa, Ing. Juan Carlos Ávila Vázquez, Ing. Juan Pablo Ávila Vázquez, Sra. Rosa Vázquez y María Inés Ávila Ochoa, los mismos que realizan una junta general una vez por año y juntas extraordinarias cada vez que la ocasión lo amerite.

1.1.3 Estructura Organizacional de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

COMERCIAL AVILA OCHOA C. LTDA.

ORGANIGRAMA



1.1.4 Características Principales de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

Misión:
La misión de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda**.** es: "Somos un equipo humano especializado y comprometido en brindar el mejor servicio y asesoramiento en soluciones integrales para la construcción, decoración, remodelación y mantenimiento, mejorando continuamente la tecnología y nuestros procesos, respetando el medio ambiente y aportando al desarrollo de la comunidad y el país."

Visión:
La visión de Comercial Ávila Ochoa Cia.Ltda**.**es:

"Ser Líderes en Servicios Constructivos en el Austro Ecuatoriano."

1.1.5. Objetivos de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

La empresa se ha planteado los siguientes objetivos:

- Permanecer en el mercado entre un nivel alto de reconocimiento por nuestros servicios de compra venta.
- Implementar estándares de seguridad y procedimientos de políticas para prestar un mejor servicio a nuestros clientes.
- Mejorar la rentabilidad y utilidades de la empresa.
- Lograr que el ambiente de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. sea un lugar de trabajo más agradable para que así sus empleados tengan más confianza en todos sus aspectos.

Los costos en lo que incurra la empresa sean los mínimos y que no afecten los servicios de calidad.

1.1.6. Descripción de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

Esta empresa cuenta con edificio propio el mismo que está ubicado en la Av. Remigio Crespo Toral s/n y Santa Cruz (esq.).
En el mismo edificio dispone de mostradores de los artículos que venden de una manera clasificada, posee varias bodegas de almacenaje de materiales para la venta y archivo de documentos, también posee vehículos propios para la distribución y comercialización de todos sus productos.
Además cuenta con las siguientes sucursales:
Sucursal Girón: Eloy Alfaro y Bolívar; Teléfonos (593) 7 227 5124 – 227 5454
Sucursal Gualaceo: Av. Jaime Roldós y los Cañarís; Teléfonos (593) 7 225 6659 – 225 6852
Sucursal Sigsig: Manuel Vega y Sucre; Teléfonos (593) 7 2267 199.

1.1.7. Valores Corporativos de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

- **Servicio**

Creemos que la satisfacción de nuestros clientes es nuestra razón de ser. Indagamos y entendemos sus necesidades, nos apasiona agotar alternativas para satisfacerlas con respuestas oportunas, expertas y amables. Logramos con nuestra gestión anticiparnos a sus necesidades y satisfacer sus expectativas a través de nuestros productos y servicios.

- **Honradez**

Somos una empresa que actúa con justicia, trabajando siempre con apego a la moral, la verdad y según la ley.

- **Responsabilidad**

Somos conscientes de la responsabilidad que tenemos de nuestros actos ante nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, medio ambiente y sociedad en general.

- **Respeto**

Apreciamos la dignidad de nuestros compañeros de trabajo, clientes y proveedores, consideramos su libertad, voluntad, intereses y opiniones, sin tratar de imponerles una determinada forma de ser y de pensar y actuando con mucha cortesía y tolerancia.

- **Humildad**

Trabajamos con un ánimo sencillo, moderado y respetuoso, libre de vanidad, presunción o pretensiones de fama y de grandeza.

- **Trabajo en Equipo**

Nuestras actividades son realizadas por el grupo humano que forma esta gran familia que pone diariamente todo su empeño, dedicación y capacidad tanto física como intelectual para brindar el mejor servicio.

- **Comunicación**

Creemos en la importancia de la comunicación organizacional (interna y externa) ya que ésta se encuentra presente en toda actividad empresarial.

- **Cumplimiento de Nuestros Objetivos Propuestos**

Diariamente nos apegamos al estricto cumplimiento de nuestros deberes y obligaciones para satisfacer las necesidades de todos nuestros clientes.

1.2.Fundamentación Teórica.

1.2.1. AUDITORÍA FINANCIERA

"Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o Contador Público independiente, de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera"[1].

La necesidad del examen de estados financieros es indiscutible el administrador y el inversionista necesitan como un elemento importante para tomar decisiones primero conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir, y segundo tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

1.2.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

1.2.2.1. Objetivo General

"El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable"[2].

1.2.2.2 Objetivos Específicos

- Examinar la aplicación uniforme de los principios y normas contables de año a año.
- Evaluar la aplicación de los principios contables las mismas que incluyen los problemas de valuación, inclusión y exposición.
- Verificar las afirmaciones presentadas en los Estados Financieros como ocurrencia, integridad, precisión, clasificación, existencia, integridad, valuación y asignación.
- Verificar que el principio de negocio en marcha no se encuentre afectado.
- Verificar el cumplimiento de normas legales de entidades de control, seguridad social, servicio de rentas internas.

[1] FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS, C.P. ISRAEL OSORIO SANCHEZ, 2000, Pág. 19.
[2] http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-200.pdf

1.2.3. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Objetiva: "Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias suficientes, pertinentes, y competentes susceptibles de comprobarse.
Sistemática: Porque su ejecución es adecuadamente planificada.
Profesional: Porque es ejecutada por profesionales competentes con experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
Específica: Porque cubre la revisión correctamente delimitada de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
Normativa: Debido a que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros.
Decisoria: Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones".[3]

1.2.4. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

"La evidencia es muy importante para el auditor puesto que son hechos que comprueba las actividades que está realizando el mismo en su trabajo, podemos decir que es uno de los fundamentos de la auditoría susceptibles a ser probados por el auditor, las mismas se pueden medir, contar y pesar, con un razonamiento lógico, resultante de análisis de otras evidencias obtenidas"[4].

Los puntos que debemos considerar para evaluarla la evidencia son:
1.- La evidencia interna es más fiable cuando los controles internos relacionados con ellos son satisfactorios.
2.- La evidencia obtenida por el propio auditor es más fiable que la obtenida por la empresa.
3.- La evidencia en forma de documentos y manifestaciones escritas es más fiable que la procedente de declaraciones orales.

Un elemento fundamental se centra en el contenido definido como evidencia suficiente y adecuada, en la que el auditor determina los procedimientos y aplica las pruebas necesarias para su obtención.

- **Pruebas Sustantivas:** Tratan de obtener evidencia de la información financiera auditada. Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.

[3] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pag.24, 25.
[4]Gómez López, Roberto. Generalidades en la auditoría. www.edmuned.com. Marzo 28 de 2008

- **Pruebas De Cumplimiento:** Tratan de obtener evidencia de que se están cumpliendo y aplicando correctamente los procedimientos de control interno existentes. Una prueba de cumplimiento, es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están en operación o actuando durante el período auditado.

  En el proceso seguido por el auditor, hasta formar una opinión, el auditor asume el riesgo de no descubrir todos los errores posibles existentes, pero con la condición de que esos errores no sean importantes, para llegar a las conclusiones sobre la que se basa la opinión de auditoría.

  La evidencia de auditoría comprenderá los documentos fuentes y los registros de contabilidad subyacentes a los estados financieros y la información confirmatoria de otras fuentes.

1.2.5. RIESGO DE AUDITORÍA

"Una vez evaluado el diseño de los controles internos se tiene que traducir las deficiencias encontradas en términos de riesgos de control y proceder a calificar el nivel de riesgo considerando el impacto que puede tener en la información que se genera o en la ocurrencia de errores o irregularidades en las operaciones que se realizan.

Se debe culminar la matriz de calificación de riesgos, considerando los riesgos inherentes calificados en la planificación estratégica y los riesgos de control identificados en el análisis del diseño.
La matriz de calificación de riesgos deberá recoger los siguientes aspectos:

- Componentes a evaluar con sus respectivos objetivos específicos de la auditoría para cada componente.
- La calificación de los riesgos de auditoría con los posibles efectos o impactos que puedan tener en la información que se genera o los error ese irregularidades que puedan ocurrir
- El enfoque de la auditoría que recoge el tipo de prueba que se debe realizar y el detalle de la prueba de auditoría que se realizará
- Y por último las instrucciones necesarias para poder realizar las pruebas de auditoría.

La matriz de calificación de riesgos representa uno de los papeles de trabajo más importantes, ya que la misma recoge la mayor parte de la información necesaria para el plan específico de auditoría a realizar.
El riesgo de auditoría se produce en la medida en que se obtenga evidencia que respalde la validez de las afirmaciones contenidas en los estados financieros"[5].

[5]Holmes, Arthur. Principios básicos de contabilidad

Existen tres categorías de riesgo de auditoría:

1.2.5.1. Riesgo Inherente.-Es el cuidado de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas. El riesgo inherente esta fuera de control del auditor y difícilmente se puede eliminarlo porque es propio de la empresa. Lo más importante en las categorías de riesgo de auditoría es determinar los factores que producen el riesgo y que actúan en la determinación de su nivel.

Factores que determinan el riesgo inherente:
Los factores que determinan la existencia de un riesgo inherente se puede mencionar:

- ✓ La naturaleza del negocio; el tipo de operaciones y el riesgo propio de esas operaciones; la naturaleza de sus productos y volumen de transacciones.
- ✓ La situación económica y financiera de la empresa.
- ✓ La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales; la integridad de la gerencia y la calidad de los recursos que la empresa posee.

1.2.5.2 Riesgo de Control.- Es el riesgo que los sistemas de control estén incapacitados, para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Se encuentra fuera del control de los auditores, pero las recomendaciones van ayudar a mejorar los niveles de riesgo en la medida en que se adopten tales recomendaciones.

Factores que determinan el riesgo de control:

- ➢ Estos factores están presentes en el sistema de información, contabilidad y control.
- ➢ La tarea de evaluación del riesgo se relaciona con el análisis de estos sistemas.
- ➢ La existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control serían factores que reducen el nivel de este riesgo.

1.2.5.3 Riesgo de Detección.-Es controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. Es el riesgo de que los procedimientos no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Factores que determinan el riesgo de detección:
Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- ❖ La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.
- ❖ La mala aplicación de procedimiento de auditoría, resulte éste eficaz o no.

1.2.5.4 Evaluación del Riesgo de Auditoría

"La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso en el cual, a partir del análisis de la existencia de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles, estos son:

- ★ **Mínimo**
- ★ **Bajo**
- ★ **Medio**
- ★ **Alto**

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente específico y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor.
Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso realizado por parte de un equipo de trabajo.

Se trata de medir tres elementos y estos son:

- ✡ La significatividad del componente (saldos y transacciones).
- ✡ La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa.
- ✡ De la probabilidad de ocurrencia de errores e irregularidades obtenida del conocimiento de la entidad"[6].

En si el riesgo de auditoría es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa. Al respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita; el riesgo de control derivado del control interno que se aplica; y por el riesgo de detección, es decir por la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores y desviaciones que hayan escapado al control interno.

1.2.6. CONTROL INTERNO

"Es un proceso continuo realizado por las autoridades superiores y otros funcionarios o empleados de la entidad. Comprende la estructura, políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, para proporcionar seguridad razonable de que se están cumpliendo los siguientes objetivos"[7]:

- Eficiencia y eficacia
- Confiabilidad de la información
- Cumplimiento con las leyes aplicables
- Salvaguardar activos

[6] Manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado pág. 140
[7] http://www.emagister.com/curso-elemental-auditoria/sistema-control-interno

La finalidad de la evaluación del control interno es identificar los procedimientos que aplica el ente en relación con el rubro, sistema, programa o concepto por revisar; después, se evalúa el diseño de dichos procedimientos para verificar si garantizan el adecuado control interno.

1.2.6.1. Componentes del Control Interno

1.2.6.1.1 AMBIENTE DE CONTROL

"Es el entorno donde se desarrollan las actividades, constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura"[8].
Los factores del ambiente de control son:

- Integridad y Valores Éticos
- Competencia del Personal
- Consejo de Administración y Comité de Auditoria
- Filosofía Administrativa y Estilo de Operación
- Estructura Organizacional
- Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- Políticas, prácticas de Recursos Humanos

1.2.6.1.2 EVALUACION DEL RIESGO

"Es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes internos y externos para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados para que estos no afecten el registro, el procesamiento y comunicación de la información financiera"[9].
Se pueden presentar riesgos de los siguientes tipos:

- Riesgos de la entidad.
- Riesgos en las operaciones
- Riesgos en la situación financiera.
- Riesgos en la contabilidad
- Riesgos en el personal

1.2.6.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

"Las actividades de control son políticas (qué debe hacerse) y procedimientos(mecanismos de control) que tienden a asegurar que se cumplan las instrucción emanadas de la Dirección Superior, orientadas primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos"[10].

Tipos de control:

- ✓ Controles de Detección
- ✓ Controles Preventivos
- ✓ Controles Correctivos

[8] http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
[9] http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
[10] http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

1.2.6.1.4 INFORMACION Y COMUNICACIÓN

"Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa"[11].

1.2.6.1.5 SUPERVISION Y MONITOREO

"Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes"[12].

1.2.6.2 Componentes del Control Interno basado en Gestión de Riesgos.

En el 2004 se desarrollan tres nuevos enfoques, es un proceso que va desde la administración hacia el resto del personal con la finalidad de presentar razonabilidad de que el sistema funcione de manera efectiva e interrelacionada para minimizar los riegos.

[11] http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
[12] http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

1.2.6.2.1 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

"Dentro del contexto de misión y visión, la dirección establece objetivos estratégicos. Estos objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los acontecimientos capaces de impedir su logro. La gestión de riesgos permite asegurar que la dirección tiene un proceso para alinear los objetivos con la misión y visión de la organización, y que estos son compatibles con el grado de riesgo aceptado"[13].

Estos objetivos pueden ser de tres tipos:
1. Relacionado con las operaciones
2. A la información financiera
3. Al cumplimiento

1.2.6.2.2 IDENTIFICACION DE EVENTOS

"Existe la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos capaces de afectar a la organización, pudiendo los mismos tener impactos positivos y negativos. Los acontecimientos que tienen un impacto potencialmente negativo representan un riesgo, el que requiere de una evaluación y una respuesta por parte de la dirección.
Para la identificación de los posibles acontecimientos, la dirección debe considerar tanto los factores internos como externos. Los factores externos incluyen el ambiente económico u de negocio, la naturaleza y los factores políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos tienen en cuenta aspectos tales como las opciones de la gestión, el personal y los procesos"[14].

1.2.6.2.3 RESPUESTA A RIESGOS

"Identificar y evaluar las posibles respuestas al riesgo. Pueden ser categorizados como:
1. Los riegos pueden transferirse.
2. Los riesgos pueden compartirse.
3. Los riesgos pueden aceptarse.
4. Los riesgos pueden reducirse"[15].

FORMA DE EVALUAR EL RIESGO
- El apetito de riesgo de la organización.
- Relación costo/beneficio de cada potencial respuesta.
- El grado en que una respuesta reducirá el impacto y la probabilidad de ocurrencia.

[13] http://www.emagister.com/curso-control-interno/componentes-control-interno
[14] http://www.emagister.com/curso-control-interno/componentes-control-interno
[15] http://www.emagister.com/curso-control-interno/componentes-control-interno

INFORME COSO

"El informe coso es el resumen de la evaluación del control interno, es un resumen que contiene toda la información detectada es decir lo más relevante.

El informe coso se presenta cuando se termina la evaluación del control interno, o cuando la situación lo amerite, es decir antes del informe final.

El informe coso puede ayudar a mejorar la calidad, unificar criterios, ayudar a detectar falencias"[16].

COSO ERM (GESTION DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS)

"Incluye una guía actualizada de herramientas para ayudar a las empresas en la administración de riesgos ampliando de cinco a ocho componentes, con ello se entrega una respuesta a las necesidades que viven las empresas en la actualidad las cuales operan en ambientes donde factores como la globalización, la tecnología, reestructuraciones, regulaciones, mercados cambiantes y competencias, otros, la comisión Treadway plantea en su segundo informe que la administración de riesgos, se aplica desde la puesta en marcha de las estrategias y objetivos operacionales hasta el resultado final y la retroalimentación pertinente de todos los procesos"[17].

El ERM dentro de una empresa permite:

- Identificar aquellos acontecimientos que pueden impactar en la organización impidiéndole alcanzar sus objetivos.
- Realizar una valoración de los riesgos de la empresa y gestionar su tratamiento en función del riesgo aceptado.
- Integrar la gestión de riesgos en los procesos de planificación estratégica de la empresa, en el control interno y en la operación diaria de la misma.

Objetivo del COSO

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

[16] http://es.scribd.com/doc/50648878/COSO-ERM
[17] http://es.scribd.com/doc/50648878/COSO-ERM

1.2.7. PROCESO DE LA AUDITORÍA

1.2.7.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

"Constituye la primera etapa del proceso de planificación y tiene como objetivo establecer las guías fundamentales que dirigirán el trabajo de auditoría.
La Planificación de una auditoría representa el soporte sobre el cual estarán basadas todas las actividades requeridas para la ejecución del trabajo y para alcanzarlo en forma eficiente.

La planificación estratégica tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutarla auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.
La planificación estratégica es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de los directivos de la entidad auditada, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría"[18].

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

1. "Entendimiento de la Entidad y su Entorno"[19].
Se refiere a solicitar información sobre la constitución de la misma y cada uno de los términos en los que fue constituida como escritura de constitución, autorización del Servicio de Rentas Internas, Razón Social, quienes son los accionistas, con que permisos cuenta para su funcionamiento, cualquier documento notariado que avale la naturaleza de la compañía.

1.2. "Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir"[20].

El auditor debe evaluar e inspeccionar las instalaciones de la planta y las oficinas de la entidad próxima a ser revisada, así como las operaciones de la organización como comercialización, finanzas, el sistema de control interno, distribución y ubicación de los almacenes, ubicación de archivos.
Se debe conocer el organigrama vigente de la empresa, para identificar las diferentes áreas que la integran, así como la jerarquía de sus funcionarios y empleados.

[18] http://www.guiadeauditoria2-planificacion-100204204857-phpapp01.pdf
[19] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 38
[20] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. pág. 39

3. "Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación"[21].

La identificación de los funcionarios y empleados del punto anterior será de gran ayuda para entrevistarse con ellos y conocer las políticas generales de la empresa relativa a su funcionamiento y los criterios de contabilización.

Además se puede pedir manual de funciones, de operaciones, de procedimientos y reglamento interno de la organización.

4. "Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna"[22].

Se refiere a medir la confiabilidad de la información existente en la empresa mediante confirmaciones externas, la estructura organizacional también me ayuda a medir la confiabilidad, hacer pruebas a los sistemas contables utilizados en la entidad para saber qué grado de confiabilidad poseen mencionados sistemas.

5. "Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado"[23].

Hace referencia a que tipos de sistemas tienen, como se manejan, que tan complejos resultan ser los sistemas de información computarizado y el grado de dependencia que tiene la empresa con el sistema aplicado a la misma[4].

La planificación estratégica a su vez se divide en dos etapas:

1. Conocimiento general de la empresa.
2. Planificar para el desarrollo mismo del examen, en esta etapa comprende los siguientes aspectos:

a) **"Determinación de la materialidad e identificación de cuentas significativas en los estados financieros"[24].**

Se define la materialidad como la magnitud de una omisión o afirmación equivocada que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso, hace que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Por otra parte, la planificación de la auditoría requiere de una evaluación certera de la probabilidad que existan errores de importancia en auditoría en la información sujeta a examen, por lo que se hace necesario que se identifiquen las cuentas o grupos de cuentas significativos.

La materialidad está relacionada con el monto máximo de errores posibles, lo que incluye todo tipo de error, irregularidades y fraudes que pueden afectar los estado financieros, independientemente de su naturaleza o de su causa.

[21] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 39
[22] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 41
[23] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 42
[24] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 41

Al desarrollar la estrategia de auditoría, se considerará la materialidad a dos niveles:

A NIVEL GENERAL: con relación a los estados financieros en conjunto, a la que se denomina materialidad preliminar (MP).

"La Materialidad Preliminar (**MP**), es una estimación hecha durante la planeación inicial. Se utiliza para planear el alcance general de los procedimientos de auditoría. La estimación de la **MP**, requiere juicio profesional y necesariamente toma en cuenta aspectos cualitativos y cuantitativos implícitos en la definición de materialidad. Las consideraciones cualitativas incluyen:

- La naturaleza de la entidad.
- Sus resultados de operación.
- Su posición financiera"[25].

A NIVEL DE CUENTAS O GRUPOS DE CUENTAS INDIVIDUALES:

Determinando error tolerable (ET).

"El error tolerable es un concepto que nos permite aplicar la **MP** a los niveles de los saldos de cuentas individuales. Juega un papel importante en:

- Ayudarnos a determinar cuáles cuentas o grupos de cuentas son significativas
- Determinar la confianza que tendremos en nuestras expectativas al nivel deseado de precisión al ejecutar nuestros procedimientos analíticos.
- Determinar el alcance de nuestros procedimientos de auditoría en muestreo representativo o pruebas sobre partidas clave.
- La materialidad va a estar marcada por la significatividad del componente mientras más significativo es el componente mayor va a ser la materialidad"[26].

b) **Identificación de las unidades operativas.**

"Como parte de la comprensión de la actividad de la entidad que se está auditando, debemos identificar las principales unidades operativas que tienen importancia para la auditoría y tomar las decisiones que sean necesarias respecto al alcance de nuestra auditoría en cada una de ellas"[27].

Como base para la determinación de las Unidades operativas se tiene que identificar lo siguiente:

- Divisiones importantes dentro de la entidad evaluada u otras operaciones.
- Establecimientos importantes en distintas áreas geográficas
- Tipo de identificación de las unidades (funcional o por línea de producto)
- Importancia y relación de las operaciones de la central con las otras Unidades
- Efectos de los requerimientos legales y contractuales impuestos por contratos o relaciones con organismos internacionales.

[25] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 57
[26] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 58
[27] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 42

c) **Decisiones preliminares que deben tomarse para las unidades operativas.**

Entre los temas que se deben considerar para tomar decisiones sobre las principales unidades operativas se incluyen las siguientes:

- "Información financiera y estructura operativa de la organización
- Importancia relativa de cada unidad operativa
- Riesgos inherentes de cada unidad operativa y la naturaleza y alcance del trabajo de auditoría para manejar las áreas de mayor riesgo.
- Ambiente de control de cada unidad operativa
- Confianza en la unidad de auditoría interna.
- Requerimientos especiales de los administradores con respecto al trabajo de auditoría.
- Importancia y estado actual de los problemas identificados en auditorías anteriores.
- Todas estas decisiones tienen que plasmarse en papeles de trabajo"[28].

d) **Decisiones preliminares sobre los componentes a examinar.**

Se refieres a que hay que considerar las auditorias anteriores y como se evaluaron los estados financieros, ver que componentes fueron evaluados, si se hizo por grupos, subgrupos, rubros, cuentas.

1.2.7.1.1 REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

"Consiste en dar a conocer al gerente las actividades desarrolladas durante la etapa de la planificación estratégica, el reporte será el siguiente:

1. Antecedentes.
2. Motivo de la auditoría.
3. Objetivo de la auditoría.
4. Alcance de la auditoría.
5. Conocimiento de la entidad y su base legal.
6. Principales políticas contables, administrativas.
7. Grado de confiabilidad de la información financiera.
8. Sistemas de información computarizados.
9. Puntos de interés para el examen.
10. Estado actual de problemas observados en exámenes anteriores.
11. Identificación de los componentes importantes a ser examinados.
12. Identificación de actividades no realizadas en esta fase y que deben ser consideradas en la planificación detallada"[29].

[28] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 43, 44

[29] Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado. Pág. 37

1.2.7.2 PLANIFICACIÓN DETALLADA

"En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación estratégica.

La planificación detallada tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos"[30].

Obtención de Información Adicional
"La recopilación de información adicional relacionada con las actividades de la entidad, proyecto o programa permite identificar las condiciones que aparecen con mayor riesgo y que requieren de atención especial para la elaboración del plan de auditoría.

La aplicación de los procedimientos para el análisis de la información adicional sobre uno o varios componentes de los estados financieros, son útiles para la mejor comprensión de la naturaleza y volumen de las transacciones y saldos.

Para identificar las áreas de mayor riesgo y debilidades que pueden existir en los diversos sistemas de control, debemos considerar los siguientes procedimientos:
- Identificar la naturaleza y volumen de las transacciones significativas e identificar partidas inusuales relacionadas con las actividades principales.
- Observar los movimientos en las cuentas control del mayor general.
- Determinar en los almacenes la existencia de ajustes de registros automáticos o manual sobre el manejo y revalorizaciones de materiales.
- Identificar ajustes en las cuentas por montos significativos.
- Estudiar los contratos suscritos.
- Examinar el plan anual de adquisiciones.
- Verificar las garantías vigentes de diversas índoles.
- Observar los procedimientos para conciliar los registros y saldos.
- Evaluar los resultados de las investigaciones de auditoría interna.
- Determinar lo adecuado de las provisiones establecidas.
- Observar la existencia de cuentas significativas pendientes de registro.
- Identificar transacciones rechazadas en los procesos automatizados"[31].

[30] http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml

[31] http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml

1.2.7.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

"La Fase de Ejecución es la parte central de la Auditoría, en ella se practican todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe.

Su contexto es el de satisfacer los objetivos establecidos en el memorando de asignación de auditoría y desarrollar las tareas definidas en el Plan de Trabajo.

En esta fase, el equipo auditor ajusta y desarrolla los programas de auditoría para cada línea y aplica pruebas mediante las diferentes técnicas de auditoría que conduzcan a determinar los hallazgos.

El análisis está orientado a examinar, de acuerdo con el alcance de la auditoría, entre otros, los siguientes aspectos:

- Obtención de los bienes y/o servicios que produce el auditado, en términos de calidad, cantidad, costo y oportunidad.
- Evaluación de los riesgos de desvío de los recursos para la obtención de los bienes y/o servicios.
- Cumplimiento de la reglamentación que regula sus operaciones.
- Razonabilidad de la información financiera.
- Efectividad del sistema de control interno.
- Ajustar programas de auditoria.
- Si surgen aspectos que modifican el alcance de los elementos constitutivos del programa de auditoría, se procederá a realizar los respectivos ajustes por parte del equipo auditor y el responsable de auditoría los revisará y aprobará.
- Aplicación de procedimientos, pruebas y obtención de evidencia
- Esta actividad consiste en ejecutar los programas de auditoría, mediante la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría, con el propósito de obtener evidencia que soporte las conclusiones de cada una de las líneas de auditoría evaluadas"[32].

[32] http://200.93.128.215/guiadeauditoria/3.2.FaseEjecucion.htm

1.2.7.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

1.2.7.4.1 INFORME FINAL DE AUDITORÍA

"Documento preparado por un contador público en donde se expresa la opinión de un profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros de una entidad. El informe ordinario de auditoría en "forma corta", se dirige comúnmente a los accionistas o a los directores bajo el título de "informe del auditor", contiene en lo fundamental los párrafos o secciones en que se expresan el "alcance" y la "opinión"; la forma larga es un informe detallado contenido en una carta que prepara un auditor después de una revisión practicada por él, dirigido a la gerencia o a los directores, puede complementar, contener o sustituir al informe en "forma corta". No existe un modelo establecido para un informe en "forma larga", aun cuando frecuentemente contiene detalles sobre el alcance de la auditoría; comentarios sobre los resultados de las operaciones y la situación financiera"[33].

1.2.7.4.2 DICTAMEN DE AUDITORÍA

El resultado de un examen de estados financieros es una opinión que se conoce como dictamen. Cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio.

"El dictamen del Contador Público es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros del ente. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo"[34].

1.2.7.4.2.1. DICTAMEN LIMPIO O SIN SALVEDADES:
"Se refiere cuando el Auditor expresa la opinión de los estados financieros presenta razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables y aplicados sobre una base consistente en el año anterior"[35].

1.2.7.4.2.2 DICTAMEN CON SALVEDADES:
"El Auditor emite dictamen con salvedades cuando sus estados financieros de su entidad presentan razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas"[36].

[33] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria
[34] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria
[35] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria
[36] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria

1.2.7.4.2.3 DICTAMEN ADVERSO:
"Un informe contiene dictamen adverso cuando el Auditor ha llegado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados con los principios de conformidad con los principios de contabilidad aplicados consecuentemente"[37].

1.2.7.4.2.4 DICTAMEN CON ABSTENCION DE EMITIR OPINION:
"Cuando el Auditor no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto se obtendrá de opinar explicando claramente las razones por los que no ha podido dictaminar esta situación se presenta cuando las restricciones y la aplicación de los procedimientos de Auditoria son importantes limitando el alcance del examen"[38].

1.2.7.5 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Se hace al entregar el informe final, es conveniente regresar a la empresa para ver si se cumplieron las recomendaciones, depende del tamaño de las recomendaciones para establecer el tiempo de regreso.
El proceso de seguimiento contempla tres etapas:

- Diseño
- Implantación del Plan
- Seguimiento

Diseño.- Consiste en elaborar un plan de trabajo que el permita contemplar objetivos, alcance y los resultados de lo que será necesario implantar del informe final, obviamente trabajando con los funcionarios de la entidad.
Además de los objetivos, alcance, resultados debemos hacer constar:

- Cuáles son los funcionarios o el funcionario que se hace cargo de las recomendaciones
- Se debe designar a los funcionarios responsables de cada recomendación
- Programar reuniones periódicas de evaluación de avances para el análisis de los problemas y la toma de acciones correctivas

Implantación del plan.- Contempla los siguientes aspectos:

a. Programar la ejecución de las actividades en forma secuencial estableciendo fechas de inicio, desarrollo y presentación de informes.
b. Preparar un presupuesto detallado incluyendo requerimientos materiales, tecnológicos, humanos o de otra índole.

Seguimiento.- Va estar ligado a informes de avances, informes de ajustes, de correcciones y sobre todo a informes de revisiones que se hayan dado durante el tiempo para ello se respaldará dentro de una matriz.

[37] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria
[38] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria

CAPITULO II

"Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Periodo: Enero-Diciembre de 2011."

2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Introducción

En este capítulo se tratará la etapa de Planificación de la Auditoría, que es la primera del proceso de Auditoría Financiera después de suscribir la carta compromiso con la empresa.
Se iniciará con la aplicación técnica del conocimiento del negocio, para lo cual empezaremos con la elaboración de un programa general para la comprensión de las principales operaciones que realiza Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA; luego realizaremos un cuestionario para la evaluación del Control Interno para el grupo de cuentas y el Estudio y Análisis de la Información Financiera disponible. Una vez evaluados los puntos anteriores, determinaremos la materialidad para los rubros de Balance General y Estado de Resultados.
Finalmente, con los argumentos desarrollados emitiremos de plan de auditoría global.

2.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉTIGA

2.1.1 APLICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

Una vez suscrito la carta compromiso con la empresa mediante la aplicación de un programa de auditoría procederemos a recolectar la información expuesta anteriormente, con el objetivo de conocer a la institución a auditarse, analizar sus sistemas contables, estados financieros, evaluar el Sistema de Control Interno, calificar el riesgo y definir los procedimientos, alcance y recursos para la realización del trabajo.
A continuación el programa de auditoría para conocimiento de la institución a auditar:

2.1.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Objetivo Principal

Obtener conocimiento de la Compañía, el ambiente del negocio, posicionamiento en el mercado, estrategia de la Compañía y sus principales productos, ingresos y gastos.

Objetivos Secundarios

- Conocer la estructura, organización y funcionamiento.
- Evaluar los sistemas de Contabilidad y el control interno.
- Determinar las áreas relevantes para la Auditoria.

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
A	**Entendimiento de la Entidad y su Entorno**			
A1	**La Industria- condiciones importantes que afectan las actividades del cliente**			
	El mercado y la competencia		**PE-001**	T.V. L.CH.
	Actividad cíclica o por temporada		**PE-001**	T.V. L.CH.
	Riesgo del negocio, por ejemplo: alta tecnología alta moda, facilidad de entrada para la competencia.		**PE-001**	T.V. L.CH.
	Operaciones en reducción o en expansión		**PE-002**	T.V. L.CH.
	Condiciones adversas, por ejemplo: demanda a la baja, capacidad en exceso, seria competencia de precios.		**PE-002**	T.V. L.CH.
	Prácticas y problemas de contabilidad específicos		**PE-003**	T.V. L.CH.
	Requisitos y problemas ambientales		**PE-003**	T.V. L.CH.
	Marco de referencia regulador		**PE-003**	T.V. L.CH.
	Suministro y costo de energía		**PE-003**	T.V. L.CH.
	Prácticas específicas o únicas, por ejemplo: relativas a contratos de trabajo, métodos financieros, métodos de contabilidad.		**PE-004**	T.V. L.CH.
A2	**LA ENTIDAD**			
A2.1	**Administración y propiedad- características importantes:**			
	Estructura Corporativa privada		**PE-004**	T.V. L.CH.
	Dueños beneficiarios y partes relacionadas		**PE-004** **PE-005**	T.V. L.CH.
	Estructura de capital		**PE-005**	T.V. L.CH.
	Objetivos, filosofía, planes estratégicos de la administración.		**PE-005** **PE-006** **PE-007**	T.V. L.CH.
	Adquisiciones, fusiones o disposiciones de actividades del negocio		**PE-007**	T.V. L.CH.
	Fuentes y Métodos de financiamiento		**PE-008**	T.V. L.CH.
	Junta Directiva		**PE-008**	T.V. L.CH.
	Composición		**PE-008**	T.V. L.CH.
	Independencia de y control sobre la administración de operaciones		**PE-008**	T.V. L.CH.
	Frecuencia de Reuniones		**PE-008**	T.V. L.CH.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
	Cambios en asesores profesionales		**PE-009**	T.V. L.CH.
	Experiencia y reputación		**PE-009**	T.V. L.CH.
	Rotación		**PE-009**	T.V. L.CH.
	Personal financiero clave y su estado en la organización		**PE-009**	T.V. L.CH.
	Personal del departamento de contabilidad		**PE-009**	T.V. L.CH.
	Incentivo o plan de bonos como parte de la remuneración		**PE-009**	T.V. L.CH.
A2.2	**El negocio de la entidad- productos, mercados, proveedores, gastos, operaciones**			
A2.2a	Preparar un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad a o actividad a examinar y obtener una comprensión aceptable de las mismas, considerar los siguientes puntos:			
a)	Operaciones significativas de la entidad, características del servicio, principales métodos, procedimientos para cumplir con los objetivos y servicio al cliente.		**PE-010** **PE-011** **PE-012**	T.V. L.CH.
b)	Nuevos componentes de la entidad o actividad como nuevos servicios o productos, unidades administrativas creadas y otros aspectos;		**PE-013**	T.V. L.CH.
c)	Introducción de nuevos procedimientos de operación y los mecanismos de información a los usuarios;		**PE-014**	T.V. L.CH.
d)	Operaciones significativas definidas como extraordinarias o poco usuales;		**PE-015**	T.V. L.CH.
e)	Problemas de especialización técnica sobre la definición y aplicación de registros operativos, administrativos y financieros en los diferentes programas		**PE-015**	T.V. L.CH.
f)	Funcionamiento de los mecanismos de registro, análisis y control de las actividades, considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo.		**PE-016**	T.V. L.CH.
A2.2b	Inspeccionar las instalaciones de la entidad y de ser necesario, de las unidades responsables del manejo específico de operaciones que pueden segregarse.		**PE-016**	T.V. L.CH.
A2.2c	Entrevistas al titular y funcionarios principales		**PE-017**	
	Con el Titular		**PE-017**	
a)	Programar y confirmar entrevistas con el titular de la entidad y los jefes de las unidades relacionadas, para comunicarles sobre la ejecución de la auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.		**PE-017** **PE-018**	T.V. L.CH.
a.1)	Solicitar al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del equipo de auditoría, a fin de facilitar la entrega oportuna de información		**PE-019**	T.V. L.CH.
b)	Efectuar un resumen detallado de la entrevista realizado con el titular de la entidad, resaltando puntos importantes.		**PE-020**	

REF: Tomado del Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
	Jefe de las unidades administrativas			
a)	Seleccionar a los funcionarios de las unidades administrativas que entrevistará de acuerdo con el objetivo y el alcance de la auditoría;		**PE-021**	T.V. L.CH.
b)	Preparar una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros.		**PE-022 PE-023 PE-024 PE-025 PE-026 PE-027**	T.V. L.CH.
c)	Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.		**PE-028 al PE-045**	T.V. L.CH.
d)	Exponer los aspectos positivos de la auditoría, solicite el apoyo para ejecutarla eficientemente y confirme el lugar para instalar el personal. Señale la importancia de su participación en reuniones posteriores para informar los resultados del examen.	**Se realizó de manera verbal**	**PE-028 al PE-045**	T.V. L.CH.
e)	Solicitar formalmente los documentos generados por el sistema de información que serán examinados.		**PE-028 al PE-045**	T.V. L.CH.
f)	Efectuar un resumen de las entrevistas indicadas anteriormente. En el mencionado documento resaltar los puntos importantes a considerar en la planificación específica.		**PE-045**	T.V. L.CH.
A2.2d	Estructura y Naturaleza jurídica			
a)	Obtener las 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.		**PE-046 PE-047**	T.V. L.CH.
b)	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios etc., vigentes en la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar, revísela selectivamente y determine lo siguiente:			T.V. L.CH.
	Existencia de unidades descentralizadas o desconcentradas relacionadas con la entidad o la actividad examinada;		**PE-048**	T.V. L.CH.
	Grado de autonomía o centralización de la entidad o actividad examinada;		**PE-048**	T.V. L.CH.
	Instalaciones disponibles para la entidad o actividad examinada y su ubicación;		**PE-048 PE-049 PE-050 PE-051**	T.V. L.CH.
	Restricciones legales existentes para el funcionamiento eficiente de la entidad o actividad.		**PE-052**	T.V. L.CH.

REF: Tomado del Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
c)	Verificar si la institución dispone de sistemas de medición de resultados y solicítelos los mismos pueden ser: índices financieros y de gestión empleados por la entidad, solicite la interpretación, aplicabilidad, así como la definición de los márgenes de fluctuabilidad establecidas por la entidad sujeta de examen.		**PE-053**	T.V. L.CH.
d)	Obtener y revisar los últimos informes de auditoría emitidos (incluyendo las recomendaciones del control interno) por firmas privadas de auditoría.		**PE-054**	T.V. L.CH.
d.1)	Resumir las acciones tomadas a base de las recomendaciones emitidas en los últimos exámenes de auditoría interna y externa.		**PE-055**	T.V. L.CH.
e)	Liste los documentos e informes disponibles que los consideren útiles para ejecutar la auditoría, clasificados por actividades importantes, indicando la fecha de emisión, el lugar de archivo y una síntesis de contenido.		**PE-056**	T.V. L.CH.
f)	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.		**PE-057**	T.V. L.CH.
A3	**Desempeño financiero- factores concernientes a la condición financiera de la entidad y su capacidad de ganancias:**			
	Índices claves y estadísticas de operación		**PE-058**	T.V. L.CH.
	Tendencias		**PE-058**	T.V. L.CH.
A4	Entorno para informes. Influencias externas que afectan la administración en la preparación de los Estados Financieros		**PE-058**	T.V. L.CH.
A5	**Legislación**			
	Entorno y requerimientos reglamentarios		**PE-059**	T.V. L.CH.
	Impuestos		**PE-059**	T.V. L.CH.
	Requerimientos para informes de auditoría- usuarios de los Estados Financieros		**PE-059**	T.V. L.CH.
B	**Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación**			
B1.	Políticas y prácticas relativas a:			
	Políticas y objetivos para el manejo financiero de la entidad o actividad;		**PE-060**	T.V. L.CH.
	Prácticas definidas para la administración de los recursos;		**PE-060**	T.V. L.CH.
	Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades		**PE-060**	T.V. L.CH.
	Estructura financiera y presupuestaria, así como proyecciones financieras desarrolladas.		**PE-060**	T.V. L.CH.
	Sistema de información gerencial utilizado		**PE-060**	T.V. L.CH.

REF: Tomado del Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
B2.	Analizar las circunstancias económicas bajo las cuales se desenvuelve la entidad o actividad examinada, considerando los siguientes puntos:			
	Efecto de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas;		**PE-061**	T.V. L.CH.
	Factores económicos específicos que afecten el manejo de las operaciones;		**PE-061**	T.V. L.CH.
	Fluctuaciones estacionales que afecten la obtención de recursos y el cumplimiento de los objetivos programados;		**PE-061**	T.V. L.CH.
	Cambios en las dimensiones y condiciones financieras de la entidad o actividad;		**PE-061**	T.V. L.CH.
	Viabilidad y perspectivas futuras para el manejo de las operaciones		**PE-062**	T.V. L.CH.
	Efecto de las condiciones externas como cambios en los métodos de operación indicadores financieros y otras condiciones;		**PE-062**	T.V. L.CH.
	Restricciones vigentes para la entidad o actividad examinada		**PE-062**	T.V. L.CH
B3	Análisis de Presupuestos			
	Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:			T.V. L.CH
B3.1	Acuerdo de aprobación del presupuesto (s)		**PE-063**	T.V. L.CH
B3.2	Acuerdo de liquidación presupuestaria sobre la base de alcance del examen.		**PE-063**	T.V. L.CH
B3.3	Cédulas presupuestarias de gastos, presupuesto inicial, reformas, asignación codificada, compromiso, obligación y pago, saldos y la correspondiente deuda en caso de existir.		**PE-063**	T.V. L.CH
B3.4	Solicitar el plan operativo anual (POA) en función al periodo establecido en el alcance de la auditoría, analice su contenido: visión, misión, políticas, estrategias, metas proyectadas.		**PE-064**	T.V. L.CH
B3.5	Solicitar los informes de las evaluaciones presupuestarias, efectuadas por la entidad y verifique su consistencia, comentarios, así como las conclusiones y recomendaciones señaladas. Analice con que periodicidad son efectuadas.		**PE-064**	T.V. L.CH
B3.6	En las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, analizar el monto de las reformas presupuestarias y solicite los acuerdos respectivos, a base de su monto, partida presupuestaria y criterio del auditor.		**PE-064**	T.V. L.CH
B3.7	A través del sistema presupuestario, determinar:			
	Fases significativas del proceso presupuestario.		**PE-065**	T.V. L.CH
	Definición de nuevos componentes de la actividad presupuestaria: clasificación de ingresos y gastos		**PE-065**	T.V. L.CH

REF: Tomado del Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
	Operaciones extraordinarias en manejo presupuestario		**PE-065**	T.V. L.CH
	Restricciones en la especialización técnica, en la definición y aplicación de registros respecto a la ejecución física y financiera de los programas y proyectos		**PE-066**	T.V. L.CH
	Definición de los proyectos de inversión		**PE-066**	T.V. L.CH
	Funciones de registro, análisis y control (previo, concurrente y posterior) presupuestario		**PE-066**	T.V. L.CH
	Objetivos y limitaciones presupuestarias		**PE-066**	T.V. L.CH
B3.8	Dentro de las gestiones presupuestarias, deberá observarse:			
	Políticas y objetivos para el manejo presupuestario		**PE-067**	T.V. L.CH
	Prácticas en la administración presupuestaria		**PE-067**	T.V. L.CH
	Estructura presupuestaria y fuentes de financiamiento para la ejecución del presupuesto		**PE-067**	T.V. L.CH
	Proyecciones financieras, para la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos		**PE-068**	T.V. L.CH
	Factores exógenos que inciden en la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos		**PE-068**	T.V. L.CH
	Cambios en la gestión presupuestaria por: incorporación de nuevos procedimientos, métodos de operación.		**PE-068**	T.V. L.CH
C	**Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa.**			
C1.	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 y su relación directa con el volumen y proyección de las operaciones, aplique los siguientes pasos:		**PE-069**	T.V. L.CH
C1.a	Determinar la existencia de un jefe financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia;		**PE-069**	T.V. L.CH
C1.b	Identificar la presencia de funcionarios responsables de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad o la actividad examinada;		**PE-070**	T.V. L.CH
C1.c	Grado de centralización y descentralización de las actividades financieras;		**PE-070**	T.V. L.CH
C1.d	Organización de las responsabilidades de información y alcance de las siguientes funciones relacionadas:			
	Planificación y presupuesto; Registros Contables Análisis Financieros de los resultados obtenidos		**PE-070** **PE-071**	T.V. L.CH

REF: Tomado del Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

No.	PROCEDIMIENTOS	OBS	REF	HECHO POR
	Cambios recientes en la administración y la definición de sus responsabilidades.		**PE-071**	T.V. L.CH
	Responsabilidades de información definidas para las unidades operativas, administrativas y financieras.		**PE-071**	T.V. L.CH
D	**Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.**			
	Naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos		**PE-072**	T.V. L.CH
	Configuración del sistema de información		**PE-072**	T.V. L.CH
	Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información computarizado		**PE-071**	T.V. L.CH

REF: Tomado del Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

Después de ejecutar el programa anterior procedemos al análisis para determinar la estrategia general a seguir a todos los componentes, y en la etapa de ejecución podremos realizar procedimientos alternativos de auditoría, por lo que el programa y la información determinada en el plan de auditoría deben ser flexibles para introducir cambios en el trabajo de acuerdo a las necesidades de información que se requieran.

2.1.3 PLAN DE AUDITORÍA

Este plan será una guía para la realización de nuestro trabajo, que podrá ser modificado de acuerdo a las circunstancias y necesidades que se presenten en el desarrollo de la auditoría.

El contenido del plan de auditoría se detalla a continuación:

INDICE

- Antecedentes
- Entendimiento de la entidad
- Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno
- Riesgo e importancia relativa

1. ANTECEDENTES

El presente plan de auditoría financiera cubre los aspectos más importante y significativa a considerarse durante nuestra intervención en la revisión de dichos estados financieros.

Esta planificación será una guía para efectuar nuestro trabajo, sin embargo podrá ser modificado de acuerdo a las circunstancias y necesidades que se presenten en la realización del trabajo de auditoría.

Luego de haber recibido la orden de trabajo Nº 001 de fecha marzo 30 de 2012 y haberle presentado la carta de presentación Nº 001 de fecha abril 02 de 2012, la auditoría financiera se realizará de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

a) Efectuar la auditoría de los estados financieros de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. al 31 de Diciembre de 2011 de acuerdo con normas internacionales de

auditoría y los principios de contabilidad generalmente aceptadas, las que incluyen pruebas selectivas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo con las circunstancias.

b) Emitir una opinión sobre los estados Financieros cortados al 31 de diciembre de 2011 de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

c) Carta de comentarios y recomendaciones sobre la estructura del control interno de las cuentas.

2. ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

El conocimiento de la entidad comprende:

a) Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.

Dentro de la actividad de la empresa la actividad cíclica o de temporada no está fijada por fechas o tiempos pues varía de acuerdo al movimiento de la construcción en general, otro factor es que el clima es un factor importante para la venta, pues en la empresa la mayoría de productos que se ofertan es para la edificación de las construcciones, en menor cantidad para el acabado en general.

El mayor riesgo para la empresa es la facilidad con que una persona puede ponerse un negocio de este tipo, también porque existe la competencia desleal, los nuevos negocios ofrecen los productos a menor precio.

b) Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.

Las operaciones principales que realiza la empresa es con la finalidad de comercializar materiales para la construcción, los productos y servicios que se ofrecen están enfocados a cubrir las más altas expectativas de los clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad y ofreciendo a un costo razonable.

Son distribuidores e importadores de más de 8000 artículos que forman parte de un amplio inventario que comprende un gran surtido de materiales y herramientas para la construcción. Los posibles riesgos que se pueda tener en este ámbito puede definirse por modificaciones en las tasas de importación vigentes las mismas que pueden incrementarse.

También se ofrecen servicios de:

- Instalación
- Mantenimiento
- Atención Garantías
- Asesoría Especializada

Las estadísticas que les sirven de referencia para el desempeño financiero es aquel que realizan todos los días en el nivel de ventas, análisis del flujo de caja, aquí de verifican las tendencias que se tiene cada uno de los días laborables, para de esta forma fijar métodos de operación adecuados a las circunstancias cambiantes presentes en la empresa.

Se realiza índices claves para verificar la liquidez, solvencia, recuperación de cartera, rotación del inventario, prueba ácida y demás ratios importantes para tener una visión general de la situación financiera de la empresa y así tomar las decisiones pertinentes.

c) El nivel general de competencia de la administración
La administración de la entidad es ejercida por el gerente general, en coordinación con el departamento financiero, recursos humanos, bodega y despachos, ventas.
En cada departamento se encuentra establecido las competencias para su eficiente desarrollo y de esta manera alcanzar los objetivos planteados.

3. COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL INTERNO

a) Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas
Dentro de las políticas de control interno para la generación de información financiera, se han implementado por la administración controles tales como: autorizaciones, informes de gastos, aprobaciones, documentos de respaldo. Las aprobaciones van desde los empleados coordinadores, Gerente, Presidente de la Compañía, y Presidente de la Junta Directiva. Además de estos existe reglamentos para pagos, políticas definidas para adquisiciones e inversiones.
Los cambios de las políticas contables son para ajustarse al nuevo modelo de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).

b) El conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y de control interno, el énfasis que se espera que se ponga en las pruebas de procedimientos de control y otros procedimientos sustantivos.
Los estados financieros de la Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. son preparados de acuerdo a normas internacionales de contabilidad, los principios de contabilidad generalmente aceptados. Adicionalmente, se consideran disposiciones e instructivos establecidos por Superintendencia de Compañías del Ecuador y el Servicio de Rentas Internas que son organismos de control y reguladores de la entidad Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. para lo cual realiza auditorías anuales y permanentemente realiza revisiones de las principales cifras contables e índices financieros de la Institución de acuerdo a normas, resoluciones, oficios y otras comunicaciones emitidas por dichos organismos.
El sistema de contabilidad se halla automatizada atada al sistema de Ventas y Compras, ya que estos presentan los movimientos de efectivo. Todas las transacciones automáticas son revisadas y validadas por el Contador, el personal del departamento realiza los registros contables de rubros ocasionados por la matriz y sucursales.
El sistema contable se encuentra restringido al personal de las oficinas, tienen acceso solo el personal del departamento de contabilidad. El software contable y todas sus aplicaciones son hechos a las necesidades de la empresa, toda la información se respalda por razones de seguridad. La elaboración y consolidación de los Estados Financieros son de forma automática y los únicos responsables es el departamento de contabilidad.

4. RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA

a) Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes, de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.

Será realizado de acuerdo a la matriz de riesgo de las cuentas donde se evaluarán los riesgos inherentes y de control.

La importancia relativa calculada se detalla en el anexo **VI** donde se determina el nivel de importancia para las cuentas evaluadas en el examen de auditoría.

2.2 PLANIFICACIÓN DETALLADA

En este tema se pondrá énfasis en la evaluación del Control Interno mediante la aplicación de cuestionarios que permitirá identificar las debilidades presentes en la empresa, además se realizará los programas de auditoría para cada una de las cuentas donde se detallará los objetivos y procedimientos a seguir para la obtención de evidencia.

2.2.1 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Luego de aplicado el cuestionario del control interno ver anexo **V**, que incluyen los ocho componentes se obtuvo el siguiente resultado que se plasma en el COSO ERM que se detalla a continuación.

INFORME COSO

Cuenca, 12 de Junio de 2012

Señor Gerente

Cuidad

De nuestras consideraciones:

La evaluación efectuada a la estructura de control interno de la empresa, como parte del proceso de auditoría financiera que se está llevando a cabo por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2012. La administración es responsable de mantener una adecuada estructura de control interno que garantice el logro de los objetivos y metas empresariales; en tanto que, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre dicha estructura en base a nuestra revisión.

La revisión se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, estas normas contemplan los limitantes inherentes que cualquier estructura de control interno puede presentar, pudiendo existir errores o irregularidades que permanezcan sin ser identificados. También se considera que la proyección de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros está sujeta al riesgo de que este proceso se torne inadecuado por los cambios del entorno.

Como podrá apreciar en el siguiente cuadro, para facilitar el análisis y comprensión de este importante proceso empresarial, lo hemos dividido en nueve componentes junto a cada uno de los cuales encontrará los resultados de los cuestionarios aplicados a los

funcionarios dentro de su proceso administrativo-contable; siendo la respuesta **SI,** una indicación de la **condición favorable** del sistema de control interno, en tanto que la respuesta **NO,** un indicio de las **deficiencias** que los trabajadores perciben en el mismo, por lo que el proceso de ponderación de resultados se realizó como el siguiente ejemplo:
Total de preguntas 29
Respuestas con SI 1 punto, SI (23) 1 resultado (23/29)*100= 79,31% favorable
Respuestas con NO 0 puntos, NO (6)0 resultado (6/29)*100= 20,69% desfavorable

En el caso donde se aplicó a varias personas el mismo cuestionario, se tuvo que realizar un promedio de resultados que daban por consiguiente el definitivo.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	SI	NO
Activo		
Disponible	82,76%	17,24%
Exigible	72,73%	27,27%
Realizable	80,95%	19,05%
Fijo Tangible no Depreciable	60,00%	40,00%
Fijo Tangible Depreciable	75,00%	25,00%
Pasivo		
Proveedores	75,00%	25,00%
Patrimonio	81,82%	18,18%
Resultados		
Ingresos	63,89%	36,11%
Gastos	86,11%	13,89%

De los porcentajes obtenidos podemos señalar como el componente de mayor fortaleza al grupo de Gastos, (sobre el 86% de respuestas favorables); lo cual es altamente positivo pues revela que la empresa cuenta con controles claves para el manejo del grupo. Con esto queremos decir que las personas encargadas del manejo del grupo de gastos se encuentran preparadas para desempeñar las funciones asignadas en esta área, tienen un conocimiento general de las políticas establecidas, así para cada gasto se requiere la autorización para el desembolso.
Cabe destacar que es restringido el acceso a los módulos computarizados lo que ayuda a que no exista manipulación por terceras personas.
Con porcentajes que giran alrededor del 80% y 70% de respuestas favorables, le siguen el grupo de Disponible, Patrimonio, Realizable Exigible, Fijo Tangible Depreciable, Proveedores, contándose con una estructura básica para el ingreso, procesamiento y obtención de resultados de estos procesos, siendo el problema recurrente la coordinación, control y seguimiento de información contable financiera generada en el área contable.
Por otra parte existen deficiencias en la comunicación de cambios en procedimientos de operación y la inexistencia de políticas por escrito para que puedan ser difundidas al personal correspondiente.
Por último tenemos los grupos de cuentas de Fijo Tangible no Depreciable e Ingresos, cuyas respuestas favorables giran alrededor del 60%, resultando los componentes con

menor fortaleza dentro de la entidad. En el caso del Fijo Tangible no Depreciable se debe a que hay poca importancia que se le da a la cuenta es decir hay inexistencia controles que ayuden a generar plusvalía y rendimiento para las operaciones que se desarrollan en la empresa. Respecto a al grupo de Ingresos se debe a que la falta de coordinación no está fluyendo con efectividad deseada, y las políticas establecidas solo se comunican verbalmente al personal.

En conclusión, podemos expresar que la estructura del control interno de la empresa es lo suficientemente favorable para el logro de los objetivos, pues la empresa Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., cuenta con personal capacitado, que conoce y respeta en buena medida (75%) las actividades de control tanto en el área operativa como administrativa. Sin embargo, se ha detectado una condición negativa la falta de canales de comunicación y rendición de cuentas de cada departamento para la medición de los resultados.

Finalmente emitimos las siguientes recomendaciones con el ánimo de contribuir positivamente a su gestión.

- ✓ Es necesario que se implanten políticas por escrito y que las mismas se comuniquen oportunamente a los trabajadores.
- ✓ Establecer un manual de funciones y procedimientos por escrito y que se ajuste a conseguir los objetivos planteados en cada departamento el delegar eficazmente permitirá asignar el trabajo adecuado al nivel de responsabilidad apropiada. Esto beneficiara tanto a la empresa como a los miembros del equipo, pues recibir una tarea nueva mejora los conocimientos del que la asume. Además, asegura que el trabajo se efectué a tiempo y por la persona que tiene la experiencia o el interés en el área.
- ✓ Fortalecimiento del control de los sistemas computarizados para la cuenta ingresos mediante la limitación de acceso y la supervisión periódica de su adecuado procesamiento.
- ✓ A los trabajadores anímelos a que aporten ideas para mejorar la empresa, y dales valor a todos sus comentarios, para alentarlos a que se involucren en la empresa.
- ✓ Mejorar la supervisión de las actividades mediante la elaboración de reportes por cada uno de los coordinadores del cumplimiento de sus actividades.

En caso de requerir mayor información respecto a esta evaluación, nos encontramos prestas a satisfacerlas.

Por la favorable acogida que brinde a la presente nos suscribimos de usted.

Atentamente,

AUDITORES
Tatiana Vázquez
Leidy Chalán

2.2.2 ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Se realizaron los programas de auditoría para todas las cuentas a evaluarse, en donde se definieron los objetivos que se alcanzarán, los procedimientos de cumplimiento y sustantivo que se aplicarán para obtener la evidencia, esta información se encuentra en el anexo VII.

CAPITULO III

3. EJECUCIÓN

Introducción

La ejecución es la aplicación de los programas de auditoría elaborados en la fase de planificación, a fin de obtener toda la evidencia requerida para el examen y determinar hallazgos significativos que permitan opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros. Para el desarrollo de este capítulo empezaremos con la ejecución de los programas para cada cuenta aplicando los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría que permitirán obtener la evidencia suficiente, competente, oportuna que a su vez respalde el dictamen de auditoría.

3.1 APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

La ejecución de estos programas se realizó para las cuentas del grupo de activos, pasivos, resultados, haciendo un total de veinte y nueve cuentas evaluadas, debido a que se tiene una cantidad considerable de información de estas evaluaciones no se incluyen en este apartado debiendo hacer referencia a los anexos **VII** (Papeles de Trabajo de La Aplicación de los programas de auditoría Cuentas del Activo), **IX** (Papeles de Trabajo de la Aplicación de los programas de auditoría Cuentas del Pasivo), **X** (Papeles de Trabajo de la Aplicación de los programas de auditoría Cuentas de Resultados), **XII** (Matriz de marcas); donde contienen en forma detallada toda la evidencia que se obtuvo en el desarrollo del examen y que respaldan la evaluación de hallazgos que se realizó en las cuentas que presentan observaciones y no conformidades.

3.2 EVALUACION DE HALLAZGOS

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_001**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: EVALUACION DE HALLAZGOS

Al realizar la sumatoria de comprobación de saldos al 31 de Diciembre de la cuenta caja chica se pudo verificar que los montos no son los que muestra el balance como saldos básicos y se tienen otros valores en los reportes revisados.

Al evaluar la evidencia se determina que es una **NO CONFORMIDAD**

CONDICIÓN:

El valor presentado en el balance de la cuenta Caja Chica no es razonable.

CRITERIO:

De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:

El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios

b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.

c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:

1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.

d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_002**

Componente: CAJA CHICA

EVALUACION DE HALLAZGOS

CAUSA:

- Estructura de manejo de la cuenta ineficiente
- Inexistencia de todos los registros contables de esta cuenta pues no se tiene libro diario, libro mayor.

EFECTO:

- Estados Financieros no razonables
- Que el Servicio de Rentas Internas Realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al examinar la cuenta caja chica se llegó a determinar que la cantidad presentada en el balance no es razonable.

RECOMENDACIONES:

- Realizar registros contables de todos los movimientos de caja chica mediante diario general, mayor general.
- Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta caja chica
- Establecer manual de funciones y procedimientos para que las personas encargadas de la cuenta puedan realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad.
- Actualización de conocimientos del reglamento de comprobante de venta y retención donde se especifica el manejo de liquidaciones de compras, facturas, comprobante de retención, para que se cumplan los requisitos necesarios de llenado y uso de estos documentos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_003**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIONES

Se ha podido constatar que existen documentos tributarios en los cuales sus cifras y valores no son de fácil apreciación, se encuentran con sobre posiciones en la impresión original y que según el Art. 41 Del Reglamento de Comprobantes y Retención. Los comprobantes de venta deben cumplir con la característica de fácil apreciación en sus cifras y valores así como no tener tachones ni borrones. Las razones por las que se producen estos errores son debido a que a fallas en la digitación que es emitido al cliente. Los efectos que podría contraerse son que se produzcan alteraciones en las cifras y valores o que se produzcan errores al ingresar los datos al sistema del contador por lo que se concluye que existen algunos documentos que están con sobre posiciones de valores realizadas manualmente en la impresión.

RECOMENDACIONES:

- Tener cuidado en el momento de imprimir los comprobantes de venta y retención verificando que los valores sean los correctos, exactos y que los porcentajes establecidos estén de acuerdo al tipo de bien o servicio que se presta o recibe.
- Evitar que los comprobantes de venta y retención tengan tachones, borrones o sobre posiciones ya que se puede anular y realizar otro comprobante.

OBSERVACIONES

Elaboración de liquidaciones de compras a nombre del personal de la empresa en reiteradas ocasiones, algunas con el respaldo de la Hoja de Ruta para el Control de Valores Pagados por Movilización otras sin ningún respaldo, también se pudo verificar que en algunos casos se realizaba la reposición de caja chica tomando en cuenta la hoja de ruta más no el reporte, haciendo que el proceso de control para esta cuenta no sea el adecuado pues existen deficiencias en las políticas y prácticas para el manejo de esta cuenta.

RECOMENDACIONES:

- Se defina el nombre de la persona a quien se realizara la liquidación de compras y/o servicios para identificar los valores exactos y conceptos por los que se realiza este documento.
- Realizar la liquidación de compras en todos los casos con el respaldo respectivo.
- La reposición de caja chica debe ser el valor establecido del reporte de caja que se realiza.
- Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta caja chica.
- Manual de proceso de registro y contabilización de caja chica

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_004**

Componente: CAJA CHICA

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIONES

Existen egresos de caja por conceptos ajenos al giro de negocio principal de la empresa pues se pagan valores para cubrir gastos de empresas relacionadas, haciendo que la información contable no refleje fielmente los hechos económicos correspondientes al periodo fiscal revisado.
Esto también de acuerdo al PCGA 1 que es: **Ente contable.-** El Ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

RECOMENDACIONES:

- Elaborar el reporte de caja chica donde se incluya actividades de la empresa Comercial Ávila Ochoa CÍA. LTDA. y de ser necesario un auxiliar de egresos de caja de las empresas relacionadas.
- Los valores pagados con caja chica deben ser solo de los que menciona el balance, pues si se incluyen otros valores la información financiera no refleja los hechos económicos que son.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_005**

Componente: BANCOS

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

Al realizar la suma comprobatoria del saldo de la cuenta bancos se pudo obtener un valor de 23.239,76 por lo que no coincide con el saldo del balance pues es de 23.289,76 habiendo una diferencia de $50.

Al evaluar la evidencia se determina que es una **NO CONFORMIDAD**

CONDICIÓN:
El valor presentado en el balance de la cuenta Bancos no es razonable.

CRITERIO:
De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:
El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:
a) Fácilmente comprensible por los usuarios
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.
c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:
1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_006**

Componente: BANCOS

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

CRITERIO:
Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:
13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

CAUSA:
- Errores de registro en la contabilidad
- Supervisión nula pues las conciliaciones no tienen firmas de responsabilidad

EFECTO:
- Los Estados Financieros no son razonables
- Que el Servicio de Rentas Internas realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CONCLUSIÓN:
Al examinar la cuenta bancos se llegó a determinar que la cantidad presentada en el balance no es razonable.

RECOMENDACIONES:
- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.
- Tener más cuidado en el ingreso de la transacción verificando que sea la correcta y que la misma revele la información real.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_007**

Componente: BANCOS

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

De acuerdo la revisión de cada uno de los saldos que se toman para el Estado de Situación Financiera se verificó que en la mayoría de los casos no se toma el saldo conciliado pues se toma el saldo según libros, estado de cuenta, haciendo que el proceso de conciliación sea realizado para cumplimiento.

RECOMENDACIONES:

- Tomar el saldo conciliado para exponer en el balance.
- Realizar los asientos de ajustes de la conciliación correspondiente en libros para que se pueda tomar para el mes siguiente el saldo conciliado.

OBSERVACIÓN

Se realiza conciliaciones bancarias de dos formas: la primera sin cheques posfechados y la segunda con cheques posfechados, haciendo que se tengan dos valores de libros y de saldo conciliado, así el valor que se plasma en los estado financieros son los que están sin cheques posfechados, esto para un control según la empresa, pero podría tener problemas con los organismos de control.

RECOMENDACIÓNES:

- Establecer un solo proceso de conciliación donde se incluyan todos los valores y se evite llevar 2 conciliaciones a la vez.
- Establecer políticas y procedimientos para el control y manejo de los cheques posfechados.

OBSERVACIÓN

La revisión de los archivos que posee la empresa da un valor que no coincide con el balance pero los registros contables que se obtuvieron nos muestra el valor exacto que muestra el balance general esto de la cuenta del Banco de Pichincha ahorros 5967349700 pues según la revisión del archivo se tiene los siguiente saldos:
Saldo libros 6362,82; Saldo de bancos 4590,87; Saldo conciliado 6584,48
Según el registro contable del sistema:
Saldo libros 8.619,53; Saldo de bancos 4590,87; Saldo conciliado 8.821,50

RECOMENDACIONES:

- Archivar las conciliaciones exactas que correspondan a cada uno de los bancos y que las correcciones que se den sean antes de la impresión para el archivo.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_008**

Componente: BANCOS

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Saldo del banco de Guayaquil ahorros cuenta 12343170 tiene un saldo de 3.363,60 el mismo que según la revisión es el mismo que consta en el libro diario, estado de cuenta, valor de la conciliación, pero se suma también el total del banco del Pichincha. Esto de acuerdo al PCGA 13. **Clasificación y contabilización.-**Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que puedan ser comprobables o verificables.

RECOMENDACIONES:
Realizar la correcta clasificación tomando en cuenta al banco que corresponda y no incluir saldos de un banco en otro.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_009**

Componente: CLIENTES

Descripción: EVALUACION DE HALLAZGOS

Después de haber realizado todas las sumas comprobatorias se pudo verificar que el saldo que arrojan los registros contables es de 100.817,57; mientras que el saldo que muestra es de 101.835,66; teniendo una diferencia de saldo de 1.18,09

Al evaluar la evidencia se determina que es una **NO CONFORMIDAD 1**

CONDICIÓN:

El valor presentado en el balance de la cuenta Clientes no es razonable.

CRITERIO:

De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:

El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios

b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.

c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:

1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la IR y el costo.

d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus Estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_010**

Componente: CLIENTES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

CAUSA:

- Errores de registro en la contabilidad
- Omisión de registros auxiliares de las sucursales

EFECTO:

- Los Estados Financieros no son razonables
- Que el Servicio de Rentas Internas Realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al examinar la cuenta clientes se llegó determinar que la cantidad presentada en el balance no es razonable.

RECOMENDACIONES:

- Registrar todos los saldos de clientes de la matriz y sucursales, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejarán una situación real.
- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

NO CONFORMIDAD 2

Según la sumas de comprobación de saldos después de revisar los registros contables se pudo verificar que se tiene por provisión de cuenta incobrables un valor de -183,03 y en el balance general un valor de -2.224,39 por lo que la diferencia de saldo es de -2.041,36; haciendo que el saldo no sea razonable.

CONDICIÓN:

El valor presentado en el balance de la cuenta Provisión cuentas incobrables no es razonable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_011**

Componente: CLIENTES

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

CRITERIO:

De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:

El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios

b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.

c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:

1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.

d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EH_012**

Componente: CLIENTES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

CAUSA:

- Errores de registro en la contabilidad
- Omisión de registros auxiliares de las sucursales

EFECTO:

- Los Estados Financieros no son razonables
- Que el Servicio de Rentas Internas Realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al examinar la cuenta Provisión de Cuentas Incobrables se llegó a determinar que la cantidad presentada en el balance no es razonable.

RECOMENDACIONES:

- Establecer procedimientos de cálculo de la provisión de cuentas incobrables teniendo en cuenta lo que establece la LORTI y RALORTI.
- Registrar todos los saldos Provisiones de la matriz y sucursales, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejarán una situación real.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_013**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta impuestos fiscales retenidos se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de 2245,31 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor por lo que el saldo en el balance es superior.

Al evaluar la evidencia se determina que es una **NO CONFORMIDAD**

CONDICIÓN:
La cantidad presentada en el balance de la cuenta impuestos fiscales retenidos no es razonable.

CRITERIO:
De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:
El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:
a) Fácilmente comprensible por los usuarios
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.
c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:
1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_014**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

CRITERIO:

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

CAUSA:

- Falta de documentación que respalde las transacciones.
- Inadecuado registro de valores en la contabilidad.

EFECTOS:

- Los estados financieros no son razonables.
- Que el Servicio de Rentas Internas Realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al evaluar la cuenta se llegó a determinar que el valor presentado en el balance general no es razonable.

RECOMENDACIÓN:

- Registrar todos los saldos que ingresan a la entidad, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejarán una situación real.
- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_015**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN:

Se omite el cálculo de la depreciación de los edificios que las sucursales, también no se tienen registros contables de este movimiento.
Esto de acuerdo al PCGA 2. **Equidad.-**La contabilidad y su información debe basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores sin preferencia para ninguno en particular.

RECOMENDACIONES:

- Realizar registros contables de la depreciación de los edificios de las sucursales.
- Establecer procedimientos de depreciación para todos los edificios
- Realizar la división de la depreciación para las sucursales que se encuentran registrados en el de la matriz.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_016**

Componente: VEHÍCULOS

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACION

La depreciación de los vehículos se realiza con porcentajes que varían en los diferentes tipos de vehículos, no se establece un porcentaje base ni tampoco tienen auxiliares de registro para los tipos de vehículos que se tiene en la empresa.

RECOMENDACIÓN:

- Realizar registros auxiliares de todos los vehículos especificando método de depreciación, tipo de vehículo, detalle de incrementos, disminuciones que sufre el activo, etc.
- Registro de la depreciación de acuerdo a los cálculos realizados en el registro auxiliar.
- Verificar que los porcentajes de depreciación que la empresa utilice esté de acuerdo a lo que manda la normativa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_017**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

Después de haber realizado todas las sumas comprobatorias se pudo verificar que el saldo que arrojan los registros contables es de 8509,85; mientras que el saldo que muestra el balance es 7.436,57 teniendo una diferencia de saldo de 1.073,26

Al evaluar la evidencia se determina que es **UNA NO CONFORMIDAD 1**

CONDICIÓN:
El valor presentado en el balance de la cuenta Equipos, Muebles y Enseres no es razonable.

CRITERIO:
De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:
El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:
a) Fácilmente comprensible por los usuarios
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.
c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:
1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_018**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

CRITERIO:

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

CAUSA:

- Inadecuado registro de valores en la contabilidad
- Desconocimiento del manejo adecuado de la cuenta por parte de los auxiliares encargados del registro y contabilización.

EFECTO:

- Los Estados Financieros no son razonables
- Que el Servicio de Rentas Internas Realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al examinar la cuenta equipos, muebles y enseres se llegó a determinar que la cantidad presentada en el balance no es razonable.

RECOMENDACIONES:

- Registrar todos los saldos referentes a esta cuenta, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejarán una situación real.
- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.
- Realizar un auxiliar de valoración y depreciación de activos tomando en cuenta todos los aumentos y disminuciones de valor, vida útil que puedan llegar a tener los activos mencionados.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_019**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Cuadros extras no coinciden con el registro contable para que se sustente la razonabilidad de la cuenta.

RECOMENDACIÓN:

Realizar los ajustes necesarios en el valor del activo y su depreciación en los cuadros extras para que estos sean contabilizados íntegramente pues así no se tendrá valores que no coincidan.

OBSERVACIÓN

Registro de la depreciación está consolidado pues no existen registros detallados de los equipos de oficina de cada una de las sucursales.

RECOMENDACIÓN:

Elaborar registros de las depreciaciones de cada una de las sucursales donde se pueda verificar los valores depreciados y poder evaluar las incidencias que tienen en la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_020**

Componente: PROVEEDORES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Cuenta de Pasivo registrado en las columnas del debe pero igual tomadas como que si fueran acreedoras.
Esto de acuerdo al PCGA 13. **Clasificación y contabilización.-**
Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que pueda ser comprobable o verificable.
PCGA 39.Registro de pasivos
Los pasivos se registran cuando al efectuarse las transacciones se incurre, en obligaciones para transferir activos o proveer servicios en el futuro.
PCGA 39.Medición de pasivos
Los pasivos se miden por las cantidades asignadas en los intercambios, usualmente, las cantidades a ser pagadas.
PCGA 40.Disminuciones de pasivos.
Las disminuciones de pasivos se registran cuando son saldados por medio de pagos, son sustituidos por otros pasivos o cualquier otra forma similar.

RECOMENDACIÓN:

- Contabilizar las cuenta de pasivo en las columnas si son valores a pagar y solo cuando se haya pagado registrar al debe para liquidar los valores de esta cuenta.

OBSERVACIÓN

Se incluyen valores que no son de las operaciones normales de la empresa, clasificación inadecuada de esta cuenta.
Esto de acuerdo al PCGA 1. **Ente contable.-**El Ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

RECOMENDACIÓN:

- Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_021**

Componente: RESULTADOS

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta resultados se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de $16.922,00 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor con respecto al valor presentado en el balance.

CONDICIÓN:

La cuenta resultados no presenta razonabilidad en sus saldos al no coincidir los datos de los Estados Financieros con los datos que están respaldados y archivados en la empresa.

CRITERIO:

De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:

El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios

b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.

c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:

1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.

d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_022**

Componente: RESULTADOS

Descripción: EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

CRITERIO:

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

CAUSA:

- Inadecuado registro de valores en la contabilidad.
- Falta de documentación que respalde los movimientos de la cuenta.

EFECTO:

- Los Estados Financieros no son razonables.
- Que el balance general no sea confiable para la toma de decisiones.
- Sanciones por parte del Servicio de Rentas Internas.

CONCLUSIÓN:

- Al evaluar la cuenta resultados se ha determinado que no presenta saldos reales y la información presentada y registrada en el balance general no es fiable.

RECOMENDACIÓN:

- Se recomienda a la entidad corregir las irregularidades que vienen presentando, con un manejo adecuado y fiable de las cuenta resultados en el Balance, aplicando el Principio de la partida doble (a una o más cuentas deudoras le corresponde una o más cuentas acreedoras), el de base de acumulación (las transacciones son reconocidas cuando ocurren, serán registrados en libros contables y balances en los periodos que corresponden), este aplicación evitaría tener controversias en un futuro con el Servicio de Rentas Internas, además, evitará que el Representante Legal se vea en disputas legales.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_023**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta gastos operacionales se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de $12.751,41 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor con respecto al valor presentado en el balance.

Al evaluar la evidencia se determina que es **UNA NO CONFORMIDAD 1**

CONDICIÓN:
El valor presentado en el balance de la cuenta Gastos Operacionales no es razonable.

CRITERIO:
De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:
El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:
a) Fácilmente comprensible por los usuarios
b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.
c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:
1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.
d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_024**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

CRITERIO:

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Y de acuerdo al PCGA **20. Reconocimiento de costos y gastos.-**Los costos y gastos constituyen disminuciones brutas en activos o brutos en pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a principios de contabilidad, que resultan de las actividades de un ente contable y pueden cambiar el patrimonio de sus propietarios.

CAUSA:

- Inadecuado registro de valores en la contabilidad.
- Errores al momento del manejo de los saldos de la cuenta.

EFECTO:

- Que el Estado de Resultados no sea confiable para la toma de decisiones.
- Problemas con el Servicio de Rentas Internas por presentar información incompleta.
- Que el Organismo de Control pertinente realice una Auditoría y encuentre las irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al evaluar el componente Gastos Operacionales hemos determinado que no presenta saldos reales y la información presentada y registrada en los Balances no son razonables.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_025**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:

EVALUACION DE HALLAZGOS

RECOMENDACIÓN:

- Registrar todos los saldos representan gastos, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejarán una situación real.
- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el estado de resultados el valor que debe ser.

OBSERVACIÓN

Se incluyen partidas que no corresponden a Beneficios Sociales que establece la ley, inadecuada clasificación de las cuentas.

RECOMENDACIÓN:

- Incluir solo las partidas correspondientes a beneficios sociales en este grupo para que el saldo sea real y se eviten confusiones al momento de la contabilización y presentación del balance.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_026**

Componente: OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

Descripción:

NO CONFORMIDAD

CONDICIÓN:

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta otros ingresos no operacionales se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de $7031,25 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor con respecto al valor presentado en el balance.

CRITERIO:

De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia a:

El marco Conceptual identifica cuatro características cualitativas que hacen útil, para los usuarios, la información contenida en los Estados Financieros. En resumen, la información debe ser:

a) Fácilmente comprensible por los usuarios

b) Relevante para las necesidades que los usuarios tienen respecto a la toma de decisiones.

c) Fiable, en otras palabras los Estados Financieros deben:

1. Representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen.
2. Representar las transacciones y demás sucesos de acuerdo con su esencia y realidad económica y no meramente según su forma legal.
3. Ser neutrales es decir libres de sesgo
4. Contemplar las incertidumbres que, inevitablemente, rodean a muchos de los eventos y circunstancias mediante el ejercicio de la prudencia; y
5. Ser completos dentro de los justos límites impuestos por la importancia relativa y el costo.

d) Comparable con la información suministrada por la entidad en sus estados Financieros, y con la información suministrada en los Estados Financieros de otras entidades.

Además esta NIIF se apoya en lo que dice la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 dice:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEH_027**

Componente: OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

CRITERIO:

13) Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta presentación razonable exige proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

CAUSA:

- Inadecuado registro de valores en la contabilidad.
- Tras papeleo de documentos que respaldan los hechos efectuados.

EFECTO:

- Que el Estado de Resultados no sea confiable para la toma de decisiones.
- Problemas con el Servicio de Rentas Internas por presentar información incompleta.
- Que el Organismo de Control pertinente realice una Auditoria y encuentre las irregularidades.

CONCLUSIÓN:

- Al evaluar el componente Otros Ingreso no Operacionales hemos determinado que no presenta saldos reales y la información presentada y registrada en los Balances no son razonables.

RECOMENDACIÓN:

- Registrar todos los saldos que ingresan a la entidad, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejarán una situación real.
- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el estado de resultados el valor que debe ser.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

3.3. BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA

COMENTARIOS

CAJA CHICA

Al evaluar esta cuenta se determinó que no existe razonabilidad en todas las cifras al no coincidir con el valor presentado en el Balance. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual

La principal causa es la inexistencia de todos los registros contables de esta cuenta pues no se tiene libro diario, libro mayor, ocasionando que los balances no sean razonables y que en un futuro puedan tener litigios con la Administración Tributaria.

BANCOS

Al evaluar esta cuenta se determinó que no existe razonabilidad en todas las cifras al no coincidir con el valor presentado en el Balance. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.

La principal causa es por errores de registro en la contabilidad, ocasionando que los balances no sean razonables y que en un futuro la Administración Tributaria realice una auditoría y encuentre irregularidades.

CLIENTES

Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4)

contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.
La principal causa es por errores de registro en la contabilidad ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.
La principal causa es por la omisión de registros auxiliares de las sucursales ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS
Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.
La principal causa es por falta de documentación que respalde las transacciones ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.

La principal causa es por inadecuado registro de valores en la contabilidad ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

RESULTADOS

Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.

La principal causa es la falta de documentación que respalde los movimientos de la cuenta, ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

GASTOS OPERACIONALES

Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el

costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual, también en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros numeral 78 y 79 que dice: **78)** Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el ejercicio, se incluirán en el resultado del mismo, a menos que una Norma o una Interpretación establezca lo contrario, **79)** Normalmente, todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el ejercicio se incluirán en el resultado del mismo y de acuerdo al PCGA **20. Reconocimiento de costos y gastos.-**Los costos y gastos constituyen disminuciones brutas en activos o brutos en pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a principios de contabilidad, que resultan de las actividades de un ente contable y pueden cambiar el patrimonio de sus propietarios.
La principal causa es por errores al momento del manejo de los saldos de la cuenta, ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
Al evaluar esta cuenta se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual, también en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros numeral 78 y 79 que dice: **78)** Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el ejercicio, se incluirán en el resultado del mismo, a menos que una Norma o una Interpretación establezca lo contrario, **79)** Normalmente, todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el ejercicio se incluirán en el resultado del mismo.
La principal causa es el tras papeleo de documentos que respaldan los hechos efectuados ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

Mientras que las cuentas Inversiones Ocasionales, Anticipos y Préstamos a Empleado, Anticipos a Proveedores, Cuentas por Cobrar varios, Inversiones a Largo Plazo, Inventarios, Terrenos, Edificios, Depreciación Acum. Local matriz, Vehículos, Gastos de remodelación e instalación, Otros Activos, Proveedores, Sueldos, Beneficios Sociales x pagar, Impuestos x pagar (RFIR, IVA), Préstamos Bancarios, Capital, Ventas

Netas Totales, Ingresos por otras Ventas, Costo de ventas y Gastos no operacionales luego de haber evaluado las cuentas antes mencionadas se determinó que presentan razonabilidad en sus cifras.

CONCLUSIONES

- Al terminar de evaluar el control interno se concluyó que la información dentro de la empresa es deficiente debido a que solo se lo realiza de manera verbal, esto conlleva a que se altere la información que se desea transmitir al personal.
- En la evaluación se determinó la inexistencia de sistemas de monitoreo para brindar seguridad a la mercadería en todas las sucursales.
- Se concluye que no cuenta con un manual de procedimientos y funciones lo que dificulta de alguna manera el desempeño de las actividades debido a que están expresadas verbalmente,
- Se estableció que la infraestructura del departamento de despachos se encuentra deteriorada y mala distribución de percheros afectando la imagen de la compañía.
- Con la identificación del evento se llegó a determinar que el sistema de control de asistencia es deficiente debido a que se puede dar marcando a otro empleado la hora de entrada y salida del trabajo.
- Las actividades y operaciones que realiza el personal no son supervisadas adecuadamente a excepción del personal de ventas externas, provocando que los objetivos planteados no se cumplan a cabalidad.
- Al examinar las cuentas (Caja Chica, Bancos, Clientes, Provisión Cuentas Incobrables, Impuestos Fiscales Retenidos, Muebles, Equipos y Enseres, Resultados, Gastos Operacionales y Otros Ingreso no Operacionales) se llegó a la conclusión, que no son razonables en sus cifras, por la razón que los valores encontrados no coinciden con los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Al evaluar la cuenta muebles, enseres y equipos se determinó que los porcentajes de depreciación corresponden a valores que la ley no establece.
- Los Estados financieros no poseen notas explicativas acerca de que son consolidados.

RECOMENDACIONES

CONTROL INTERNO

- Plantear por escrito el manual de funciones, manual de procedimientos, ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades haciendo que las mismas sean eficientes. **ANEXO 15.1**

- Plantear por escrito las políticas y prácticas departamentales, gerenciales; ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades. **ANEXO 15.2**

- Poner a conocimiento del personal el manual de funciones, manual de procedimientos, políticas y prácticas departamentales para mejorar su desempeño en las tareas.

- Elaborar reportes periódicos de acuerdo a las necesidades de información requeridas por la administración, esto para todos los departamentos. **ANEXO 15.3**
- Reunirse si es necesario para resolver problemas o desviaciones en el logro de los objetivos que haya mostrado el reporte realizado.

- La administración se debería preocupar por motivar a las empleadas, dándoles constantemente charlas motivacionales y de relaciones humanas, para fomentar un mejor desempeño tanto laboral como personal, obteniendo con esto que las relaciones laborales sean buenas y de esta manera contribuye a la satisfacción de las necesidades del cliente. **ANEXO 15.4**

- Tomar en consideración las opiniones de los empleados esto ayudará a que los mismos se sientan comprometidos con la empresa.

- Los coordinadores de cada área realicen supervisión periódica de las actividades que cumple el personal a su cargo.

CUENTAS DEL BALANCE

CAJA CHICA

- Realizar registros contables de todos los movimientos de caja chica mediante diario general, mayor general.

- Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta caja chica. **ANEXO 15.5**

- Establecer manual de funciones y procedimientos para que las personas encargadas de la cuenta puedan realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad. **ANEXO 15.6**

- Actualización de conocimientos del reglamento de comprobante de venta y retención donde se especifica el manejo de liquidaciones de compras, facturas, comprobante de retención, para que se cumplan los requisitos necesarios de llenado y uso de estos documentos.

- Tener cuidado en el momento de imprimir los comprobantes de venta y retención verificando que los valores sean los correctos, exactos y que los porcentajes establecidos estén de acuerdo al tipo de bien o servicio que se presta o recibe.

- Evitar que los comprobantes de venta y retención tengan tachones, borrones o sobre posiciones ya que se puede anular y realizar otro comprobante.

- Se defina el nombre de la persona a quien se realizara la liquidación de compras y/o servicios para identificar los valores exactos y conceptos por los que se realiza este documento.

- Realizar la liquidación de compras en todos los casos con el respaldo respectivo.

- La reposición de caja chica sea el valor establecido del reporte de caja que se realiza mas no de la liquidación de compras pues así es como se lo lleva en la empresa.

- Elaborar el reporte de caja chica donde se incluya actividades de la empresa Comercial Ávila Ochoa CÍA. LTDA. y de ser necesario un auxiliar de egresos de caja de las empresas relacionadas.

- Los valores pagados con caja chica deben ser solo de los que menciona el balance, pues si se incluyen otros valores la información financiera no refleja los hechos económicos que son.

BANCOS

- Tomar el saldo conciliado para exponer en el balance más no el valor del saldo de libros o del Estado de cuenta respectivamente.

- Realizar los asientos de ajustes de la conciliación correspondiente en libros para que se pueda tomar para el mes siguiente el saldo conciliado.

- Establecer un solo proceso de conciliación donde se incluyan todos los valores y se evite llevar 2 conciliaciones a la vez.

- Establecer políticas y procedimientos para el control y manejo de los cheques posfechados. **ANEXO 15.7**

- Archivar las conciliaciones exactas que correspondan a cada uno de los bancos y que las correcciones que se den sean antes de la impresión para el archivo.

- Realizar la correcta clasificación tomando en cuenta al banco que corresponda y no incluir saldos de un banco en otro.

CLIENTES

- Registrar todos los saldos de clientes de la matriz y sucursales, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

- Establecer procedimientos de cálculo de la provisión de cuentas incobrables teniendo en cuenta lo que establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) y Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (RALORTI)

- Registrar todos los saldos Provisiones de la matriz y sucursales, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

- Registrar todos los saldos que ingresan a la entidad, de manera íntegra en sus registros contables basándose en los documentos de respaldo, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

EDIFICIOS

- Realizar registros contables de la depreciación de los edificios de las sucursales.

- Establecer procedimientos de depreciación para todos los edificios basándose en Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) y Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (RALORTI)

- Realizar la división de la depreciación para las sucursales ya que se encuentran registrados en el de la matriz.

VEHÍCULOS

- Realizar registros auxiliares de todos los vehículos especificando método de depreciación, tipo de vehículo, detalle de incrementos, disminuciones que sufre el activo, etc.

- Registro de la depreciación de acuerdo a los cálculos realizados en el registro auxiliar.

- Verificar que los porcentajes de depreciación que la empresa utilice este de acuerdo a lo que manda la normativa.

EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

- Registrar todos los saldos referentes a esta cuenta, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

- Realizar un auxiliar de valoración y depreciación de activos tomando en cuenta todos los aumentos y disminuciones de valor, vida útil que puedan llegar a tener los activos mencionados.

- Realizar los ajustes necesarios en el valor del activo y su depreciación en los cuadros extras para que estos sean contabilizados íntegramente pues así no se tendrá valores que no coincidan.
- Elaborar registros de las depreciaciones de cada una de las sucursales donde se pueda verificar los valores depreciados y poder evaluar que incidencias tienen en la empresa.

PROVEEDORES

- Contabilizar las cuenta de pasivo en las columnas del haber si son valores a pagar y solo cuando se haya pagado registrar al debe para liquidar los valores de esta cuenta.

- Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores.

RESULTADOS

Se recomienda a la entidad corregir las irregularidades que vienen presentando, con un manejo adecuado y fiable de las cuenta resultados en el Balance, aplicando el Principio de la partida doble (a una o más cuentas deudoras le corresponde una o más cuentas acreedoras), el de base de acumulación (las transacciones son reconocidas cuando ocurren, serán registrados en libros contables y balances en los periodos que corresponden), este aplicación evitaría tener controversias en un futuro con el Servicio de Rentas Internas, además, evitará que el Representante Legal se vea en disputas legales.

GASTOS OPERACIONALES

- Registrar todos los saldos que representa gastos, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el estado de resultados el valor que debe ser.

- Incluir solo las partidas correspondientes a beneficios sociales en este grupo para que el saldo sea real y se eviten confusiones al momento de la contabilización y presentación del balance.

OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

- Registrar todos los saldos que ingresan a la entidad, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el estado de resultados el valor que debe ser.

ESTADOS FINANCIEROS

Se recomienda a la empresa hacer notas explicativas a los estados financieros, donde explique con claridad que son consolidados y la información financiera sea exclusivamente de la matriz, sucursales, empresas relacionadas.

CAPITULO IV

1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Introducción

El trabajo del Auditor culmina con la preparación del borrador del informe, que contiene los resultados de la auditoria que deben estar adecuadamente sustentados en los papeles de trabajo. El borrador del informe será trasladado a la administración de la entidad o a las personas vinculadas con el examen, para que estas incluyan los comentarios pertinentes a las observaciones determinadas por el auditor, las mismas que deben ser consideradas para la redacción definitiva del informe de auditoría.

4.1 INFORME DE AUDITORÍA

El informe final de auditoría comprende:
Informe Final
Dictamen de Auditoría
Informe Financiero Complementario
Anexo de Recomendaciones

INFORME FINAL

Cuenca, septiembre 10 de 2012.

Señor Gerente
Ciudad

De nuestras consideraciones:

Nos compete informarle que el proceso de Auditoría Financiera se da por terminado determinando lo siguiente:

La empresa cuenta con los respectivos permisos de funcionamiento que exige la ley, de esta forma se cumple con los requerimientos establecidos por los organismos de control. Además los trabajadores de la empresa cumplen con sus horarios de trabajo y labores asignados, también se verifico que el acceso a los módulos informáticos de contabilidad son de uso restringido lo que ayuda a que personas no autorizadas manipulen la información. Las actividad de control que se realiza son los cuadres de caja diario, que son entregados a la auxiliar para su respectivo registro contable de diario de caja logrando con ello tener información de los ingresos que posee la empresa.
La empresa toma medidas correctivas para cada una de sus sucursales y así responder a los riesgos eminentes, evitando que causen un daño posterior, por ejemplo se ha tratado de cubrir con toda la demanda del mercado, manteniendo su nivel de competencia.
El personal de ventas externas mantiene una eficiente supervisión lo que ayuda al logro de los objetivos planteados para este departamento, los empleados realizan sus actividades de acuerdo a lo asignado por administración.
Por otro lado la información dentro de la empresa es deficiente debido a que solo se lo realiza de manera verbal, inexistencia de sistemas de monitoreo para brindar seguridad a la mercadería en todas las sucursales.
No cuenta con un manual de procedimientos y funciones, la infraestructura del departamento de despachos se encuentra deteriorada y mala distribución de percheros.
El sistema de control de asistencia es deficiente debido a que se puede dar marcando a otro empleado la hora de entrada y salida del trabajo.
Las actividades y operaciones que realiza el personal no son supervisadas adecuadamente a excepción del personal de ventas externas.

Dentro de la evaluación de hallazgos también se determinó lo siguiente:

Al evaluar las cuentas caja chica, bancos, clientes, provisión cuentas incobrables, impuestos fiscales retenidos, equipos, muebles y enseres, resultados se determinó que no existe razonabilidad en todas las cifras al no coincidir con el valor presentado en el Balance. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes

que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual.
La principal causa es la inexistencia de algunos registros contables de las cuentas y la falta de documentación que respalden los movimientos de las cuentas, ocasionando que los balances no sean razonables y que en un futuro puedan tener litigios con la Administración Tributaria.

Además al evaluar las cuentas gastos operacionales y otros ingresos no operacionales se determinó que el valor presentado en el balance de la cuenta no es razonable. De acuerdo a la NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera y según los Conceptos Básicos que hacer referencia al marco Conceptual identifica características cualitativas más importantes que especifican que la información debe 1) representar fielmente las transacciones, demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; 2) representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica, no meramente según su forma legal; 3) Ser libres de sesgo; 4) contemplar las incertidumbres que rodean a muchos de los eventos mediante el ejercicio de la prudencia; 5) ser completos dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Además la NIIF se sustenta en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros en su numeral 13 nos indica que los mismos deberán presentarse razonablemente proporcionando la fiel imagen de las transacciones, eventos y condiciones de acuerdo con las definiciones del marco conceptual, también en la NIC 1 Presentación de los Estados Financieros numeral 78 y 79 que dice: **78)** Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el ejercicio, se incluirán en el resultado del mismo, a menos que una Norma o una Interpretación establezca lo contrario, **79)** Normalmente, todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el ejercicio se incluirán en el resultado del mismo y de acuerdo al PCGA **20. Reconocimiento de costos y gastos.-**Los costos y gastos constituyen disminuciones brutas en activos o brutos en pasivos, reconocidos y medidos de acuerdo a principios de contabilidad, que resultan de las actividades de un ente contable y pueden cambiar el patrimonio de sus propietarios.
La principal causa es por errores al momento del manejo de los saldos de la cuenta, ocasionando que los balances no sean razonables y que se pueda tener problemas con la Administración Tributaria.

Luego de la revisión de las cuentas inversiones ocasionales, anticipos y préstamos empleados, anticipo a proveedores, cuentas por cobrar varios, inversiones a largo plazo, inventarios, terrenos, edificios, depreciación acumulada local matriz, vehículos, gastos de remodelación e instalación, otros activos, proveedores, sueldos y beneficios sociales por pagar, impuestos por pagar, préstamos bancarios, capital, ventas netas totales, ingresos por otras ventas, costo de ventas, gastos no operacionales, se determinó que el

valor mostrado en el balance presentan razonabilidad en todos los aspectos debido a que los valores de sus registros coinciden con el valor del balance.

En cuanto al componente Estados Financieros se ha podido constatar que los mismos no tienen notas explicativas de que son consolidados pues según la NIC 1 presentación de Estados Financieros en el punto 8 que trata de los componentes de los Estados Financieros donde indica que las notas explicativas son parte de los estados financieros.

CONCLUSIONES

- Al terminar de evaluar el control interno se concluyó que la información dentro de la empresa es deficiente debido a que solo se lo realiza de manera verbal, esto conlleva a que se altere la información que se desea transmitir al personal.
- En la evaluación se determinó la inexistencia de sistemas de monitoreo para brindar seguridad a la mercadería en todas las sucursales.
- Se concluye que no cuenta con un manual de procedimientos y funciones lo que dificulta de alguna manera el desempeño de las actividades debido a que están expresadas verbalmente,
- Se estableció que la infraestructura del departamento de despachos se encuentra deteriorada y mala distribución de percheros afectando la imagen de la compañía.
- Con la identificación del evento se llegó a determinar que el sistema de control de asistencia es deficiente debido a que se puede dar marcando a otro empleado la hora de entrada y salida del trabajo.
- Las actividades y operaciones que realiza el personal no son supervisadas adecuadamente a excepción del personal de ventas externas, provocando que los objetivos planteados no se cumplan a cabalidad.
- Al examinar las cuentas (Caja Chica, Bancos, Clientes, Provisión Cuentas Incobrables, Impuestos Fiscales Retenidos, Muebles, Equipos y Enseres, Resultados, Gastos Operacionales y Otros Ingreso no Operacionales) se llegó a la conclusión, que no son razonables en sus cifras, por la razón que los valores encontrados no coinciden con los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Al evaluar la cuenta muebles, enseres y equipos se determinó que los porcentajes de depreciación corresponden a valores que la ley no establece.
- Los Estados financieros no poseen notas explicativas acerca de que son consolidados.

RECOMENDACIONES

CONTROL INTERNO

- Plantear por escrito el manual de funciones, manual de procedimientos, ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades haciendo que las mismas sean eficientes. **ANEXO 15.1**

- Plantear por escrito las políticas y prácticas departamentales, gerenciales; ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades. **ANEXO 15.2**

- Poner a conocimiento del personal el manual de funciones, manual de procedimientos, políticas y prácticas departamentales para mejorar su desempeño en las tareas.

- Elaborar reportes periódicos de acuerdo a las necesidades de información requeridas por la administración, esto para todos los departamentos. **ANEXO 15.3**
- Reunirse si es necesario para resolver problemas o desviaciones en el logro de los objetivos que haya mostrado el reporte realizado.

- La administración se debería preocupar por motivar a las empleadas, dándoles constantemente charlas motivacionales y de relaciones humanas, para fomentar un mejor desempeño tanto laboral como personal, obteniendo con esto que las relaciones laborales sean buenas y de esta manera contribuye a la satisfacción de las necesidades del cliente. **ANEXO 15.4**

- Tomar en consideración las opiniones de los empleados esto ayudará a que los mismos se sientan comprometidos con la empresa.

- Los coordinadores de cada área realicen supervisión periódica de las actividades que cumple el personal a su cargo.

CUENTAS DEL BALANCE

CAJA CHICA

- Realizar registros contables de todos los movimientos de caja chica mediante diario general, mayor general.

- Establecer políticas y prácticas para el manejo de la cuenta caja chica. **ANEXO 15.5**

- Establecer manual de funciones y procedimientos para que las personas encargadas de la cuenta puedan realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad. **ANEXO 15.6**

- Actualización de conocimientos del reglamento de comprobante de venta y retención donde se especifica el manejo de liquidaciones de compras, facturas, comprobante de retención, para que se cumplan los requisitos necesarios de llenado y uso de estos documentos.

- Tener cuidado en el momento de imprimir los comprobantes de venta y retención verificando que los valores sean los correctos, exactos y que los porcentajes establecidos estén de acuerdo al tipo de bien o servicio que se presta o recibe.

- Evitar que los comprobantes de venta y retención tengan tachones, borrones o sobre posiciones ya que se puede anular y realizar otro comprobante.
- Se defina el nombre de la persona a quien se realizara la liquidación de compras y/o servicios para identificar los valores exactos y conceptos por los que se realiza este documento.

- Realizar la liquidación de compras en todos los casos con el respaldo respectivo.

- La reposición de caja chica sea el valor establecido del reporte de caja que se realiza mas no de la liquidación de compras pues así es como se lo lleva en la empresa.

- Elaborar el reporte de caja chica donde se incluya actividades de la empresa Comercial Ávila Ochoa CÍA. LTDA. y de ser necesario un auxiliar de egresos de caja de las empresas relacionadas.

- Los valores pagados con caja chica deben ser solo de los que menciona el balance, pues si se incluyen otros valores la información financiera no refleja los hechos económicos que son.

BANCOS

- Tomar el saldo conciliado para exponer en el balance más no el valor del saldo de libros o del Estado de cuenta respectivamente.

- Realizar los asientos de ajustes de la conciliación correspondiente en libros para que se pueda tomar para el mes siguiente el saldo conciliado.

- Establecer un solo proceso de conciliación donde se incluyan todos los valores y se evite llevar 2 conciliaciones a la vez.

- Establecer políticas y procedimientos para el control y manejo de los cheques posfechados. **ANEXO 15.7**

- Archivar las conciliaciones exactas que correspondan a cada uno de los bancos y que las correcciones que se den sean antes de la impresión para el archivo.

- Realizar la correcta clasificación tomando en cuenta al banco que corresponda y no incluir saldos de un banco en otro.

CLIENTES

- Registrar todos los saldos de clientes de la matriz y sucursales, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

- Establecer procedimientos de cálculo de la provisión de cuentas incobrables teniendo en cuenta lo que establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) y Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (RALORTI)

- Registrar todos los saldos Provisiones de la matriz y sucursales, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

- Registrar todos los saldos que ingresan a la entidad, de manera íntegra en sus registros contables basándose en los documentos de respaldo, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

EDIFICIOS

- Realizar registros contables de la depreciación de los edificios de las sucursales.

- Establecer procedimientos de depreciación para todos los edificios basándose en Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI) y Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (RALORTI)

- Realizar la división de la depreciación para las sucursales ya que se encuentran registrados en el de la matriz.

VEHÍCULOS

- Realizar registros auxiliares de todos los vehículos especificando método de depreciación, tipo de vehículo, detalle de incrementos, disminuciones que sufre el activo, etc.

- Registro de la depreciación de acuerdo a los cálculos realizados en el registro auxiliar.

- Verificar que los porcentajes de depreciación que la empresa utilice este de acuerdo a lo que manda la normativa.

EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

- Registrar todos los saldos referentes a esta cuenta, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el balance el valor que debe ser.

- Realizar un auxiliar de valoración y depreciación de activos tomando en cuenta todos los aumentos y disminuciones de valor, vida útil que puedan llegar a tener los activos mencionados.
- Realizar los ajustes necesarios en el valor del activo y su depreciación en los cuadros extras para que estos sean contabilizados íntegramente pues así no se tendrá valores que no coincidan.
- Elaborar registros de las depreciaciones de cada una de las sucursales donde se pueda verificar los valores depreciados y poder evaluar que incidencias tienen en la empresa.

PROVEEDORES

- Contabilizar las cuenta de pasivo en las columnas del haber si son valores a pagar y solo cuando se haya pagado registrar al debe para liquidar los valores de esta cuenta.

- Registrar los valores originados por el giro normal del negocio en los libros contables de la empresa y de las otras operaciones realizar auxiliares detallados que puedan facilitar la verificación de valores.

RESULTADOS

Se recomienda a la entidad corregir las irregularidades que vienen presentando, con un manejo adecuado y fiable de las cuenta resultados en el Balance, aplicando el Principio de la partida doble (a una o más cuentas deudoras le corresponde una o más cuentas acreedoras), el de base de acumulación (las transacciones son reconocidas cuando ocurren, serán registrados en libros contables y balances en los periodos que corresponden), este aplicación evitaría tener controversias en un futuro con el Servicio de Rentas Internas, además, evitará que el Representante Legal se vea en disputas legales.

GASTOS OPERACIONALES

- Registrar todos los saldos que representa gastos, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el estado de resultados el valor que debe ser.

- Incluir solo las partidas correspondientes a beneficios sociales en este grupo para que el saldo sea real y se eviten confusiones al momento de la contabilización y presentación del balance.

OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

- Registrar todos los saldos que ingresan a la entidad, de manera íntegra en sus registros contables, de esta manera los balances reflejará una situación real.

- Revisar detenidamente los documentos respaldatorios de la cuenta y mediante ello realizar bien las sumas y así registrar en el estado de resultados el valor que debe ser.

ESTADOS FINANCIEROS

Se recomienda a la empresa hacer notas explicativas a los estados financieros, donde explique con claridad que son consolidados y la información financiera sea exclusivamente de la matriz, sucursales, empresas relacionadas.

Por la acogida que brinde a la presente nos suscribimos de usted.

Atentamente,

AUDITORES
Tatiana Vázquez
Leidy Chalán

DICTAMEN DE AUDITORÍA

Cuenca, Agosto 24 de 2012

Señor Gerente
Ciudad

De nuestras consideraciones:

Hemos auditado los estados financieros de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA, al 31 de Diciembre de 2011, así como la Información Financiera Complementaria por el año terminado en esa fecha.

La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración de la entidad, la nuestra a base de la auditoría realizada es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La Auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros , incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Internacionales de Información Financiera, estimaciones importantes hechas por la Administración de la entidad, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad durante el periodo examinado. Considerando que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

De las cuentas analizadas del Balance General de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA, en la etapa de ejecución se determinó que ocho cuentas son adversas debido a que los valores encontrados no concuerdan con los saldos presentados en sus Balances.

Las cuentas que presentan no conformidades son las siguientes:

- Caja Chica.- De acuerdo al principio de Objetividad nos dice que las cuentas del balance deben reconocerse en los registros contables y NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán

razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Bancos.- NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Clientes.-De acuerdo al principio de Objetividad nos dice que las cuentas del balance deben reconocerse en los registros contables y NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Impuestos Fiscales Retenidos.- De acuerdo al principio de Objetividad nos dice que las cuentas del balance deben reconocerse en los registros contables y según la NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Equipos, Muebles y Enseres.- De acuerdo a la NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Resultados.- De acuerdo a la NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros,

numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Gastos Operacionales.- De acuerdo a NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones. Según el artículo 344.- Defraudación, del Código Orgánico tributario.- proporcionar información falsa o adulterada de datos, cifras que influyan en la determinación de la obligación tributaria y numeral 88 La entidad presentará un desglose de los gastos, utilizando la función que cumplan dentro de la entidad, dependiendo de cuál proporcione una información que sea fiable y más relevante.

- Otros Ingresos no Operacionales.- según la NIIF 1 donde se establece que los Estados Financieros deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretenden representar o que pueden esperarse razonablemente que representen; representar las transacciones, demás sucesos de acuerdo con su esencia, realidad económica y no meramente según su forma legal; y ser neutrales es decir libres de sesgo además de acuerdo a la NIC 1 Presentación de los Estados financieros, numeral 13.- EEFF se presentarán razonablemente reflejando una imagen fiel de las transacciones, eventos y condiciones.

- Además la empresa está incumpliendo con el Art. 41 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención que dice que los comprobantes de venta, notas de crédito, notas de débito, guías de remisión y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones y deben ser de fácil apreciación.

- También no se pudo obtener la evidencia relevante que corrobore que los métodos y porcentajes que utiliza la empresa para las depreciaciones en las cuentas depreciación acumulada edificios, vehículos, van de conformidad a la ley.

En nuestra opinión, por el efecto de los asuntos referidos en los párrafos precedentes, los Estados Financieros, operaciones financieras y administrativas no presentan razonabilidad en todos los aspectos de importancia, de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables por entes reguladores.

Por la acogida que brinde a la presente nos suscribimos de usted.

Atentamente,

AUDITORES
Tatiana Vázquez
Leidy Chalán

INFORME FINANCIERO COMPLEMENTARIO

Cuenca, Agosto 24 de 2012

Señor Gerente
Ciudad

De nuestras consideraciones:

En la presente me compete informarle, que luego de haber realizado la evaluación financiera como parte del examen de Auditoría en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, en el cual se obtuvo información que nos sirvió para conocer como la entidad se manejó en el ámbito financiero, para esto se utilizó los siguientes indicadores financieros cuya aplicación se encuentran en el anexo XIV:

Solvencia Financiera: Este indicador tiene por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa.
En Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA, los datos que se obtuvieron al final del año muestra que la entidad cuenta con una solvencia financiera del 1.11% que es mayor al referente óptimo que es del 1%, lo cual indica que las estrategias utilizadas para las ventas son lo suficientemente adecuadas.

Autosuficiencia: Éste indica los ingresos que genera la entidad para solventar los gastos en los cuales incurre la misma para desarrollar la actividad que realiza.
El 0,91 del total de los Ingresos obtenidos por la entidad no cubren los gastos en los que se incurren en el año, lo que indica que la actividad comercial no ha sido tan rentable en este año.

Autonomía Financiera: Indica el grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.
Con los datos obtenidos se establece que la entidad tiene otras actividades donde obtiene ingresos pues el 98% son ingresos obtenidos por las actividades propias de la empresa, esto indica que la empresa depende de sus ingresos adicionales originados por otras actividades.

INDICADORES DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez: La liquidez corriente muestra la capacidad de las empresas para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo, estando influenciada por la composición del activo circulante y las deudas a corto plazo, por lo que su análisis periódico permite prevenir situaciones de iliquidez y posteriores problemas de insolvencia en las empresas.
El índice de liquidez de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. es de 0,57 veces y el referente de esta industria es de 2,8111 por lo que la posición de liquidez es débil pues la empresa no podría cubrir en su totalidad sus obligaciones de corto plazo.

Prueba Acida: Es un indicador más riguroso, el cual pretende verificar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta de sus existencias.
Este indicador muestra la liquidez real con la que Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. cuenta para el desarrollo de sus actividades comerciales, de acuerdo a la aplicación da un resultado del 0,33 veces siendo este bajo referente al que muestra la industria que es de 1,7266 veces lo que indica que probablemente tenga una pérdida en el inventario en caso de liquidación, por esto es importante que la empresa realice una medida de la capacidad de liquidar sus obligaciones a corto plazo sin recurrir a su venta, por medio de sus saldos en efectivo, saldo de las cuentas por cobrar, inversiones temporales o algún otro actico de fácil liquidación diferente de los inventarios.

Nuestra evaluación acerca de las razones de liquidez indica que la posición de liquidez de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. es actualmente muy deficiente. Para tener una idea mejor de por qué la empresa se encuentra en esta situación, debemos examinar las siguientes razones financieras.

INDICADORES SOLVENCIA

Endeudamiento del Activo.- Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera que posee la empresa.
Este indicador muestra un 83,73% del Total de Activos que tiene la entidad cubre los Pasivos Totales mientras que el promedio de la industria es de 60,27%, indicando que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento lo que podría dificultar la solicitud de fondos en préstamo y que funciona con una estructura financiera más arriesgada.

Endeudamiento Patrimonial.- Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa.
Este indicador muestra un resultado del 3,4711 veces mientras que el promedio de la industria es de 2,4012 veces esto significa que se tiene una alta dependencia de los acreedores pues se financian mediante estos, haciendo notar que el patrimonio no es suficiente en la empresa.

Endeudamiento del Activo Fijo.- Este índice indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos.
Este indicador muestra un resultado de 0,2417 veces mientras que el promedio de la industria es de 6,1751veces lo que significa que la totalidad del activo fijo que posee la empresa se tuvo que financiar con préstamos de terceros haciendo notar la alta dependencia de sus acreedores.

Apalancamiento Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir, determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.
Este indicador muestra un resultado de 4,1458 veces mientras que el promedio de la industria es de 3,4012 veces lo que significa que si bien se han conseguido una mayor proporción de activos y que han contribuido a una rentabilidad aceptable del negocio se debe tener muy en cuenta que los riesgos que asumen por el pago de intereses llegan a

ser una carga muy significativa pues la empresa tiene problemas de liquidez, además se debe tener en cuenta que los aspectos deficientes que pueda tener el negocio repercuten directamente en la capacidad de pago.

INDICADORES DE GESTIÓN

Rotación de Cartera Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año.
Este indicador muestra un resultado de 46,2674 veces mientras que el promedio de la industria es de 27,0385veces lo que significa que en promedio las cuentas por cobrar a clientes en ventas del giro normal del negocio se ha convertido en efectivo 46 veces en el año, se puede decir que este indicador es aceptable y beneficia a la empresa.

Rotación de Activo Fijo Indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Señala también una eventual insuficiencia en ventas; por ello, las ventas deben estar en proporción de lo invertido en la planta y en el equipo.
Este indicador muestra un resultado de 4,0055 veces mientras que el promedio de la industria es de 49,2926 veces lo que indica que las ventas generadas en la empresa son insuficientes y demuestra que la inversión en los activos fijos realizada no retribuye lo esperado, por esta razón las utilidades disminuyen pues se ven afectadas por la depreciación alta de un activo fijo adicional, interese de préstamos contraídos y gastos de mantenimiento.

Rotación de Ventas La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.
Este indicador muestra un resultado de 2,0841 veces mientras que el promedio de la industria es de 3,1753 veces lo que indica que la empresa no genera un suficiente volumen de ventas respecto a su inversión en activos totales, para que la empresa sea más eficiente deberían incrementar las ventas, vender algunos de sus activos o una combinación de las dos.

Periodo Medio de Cobranza Permite apreciar el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, lo cual se refleja en la gestión y buena marcha de la empresa.
Este indicador muestra un resultado de 7,6259 días mientras que el promedio de la industria es de 36,2034 días lo que indica que la empresa se toma 6 días para realizar el cobro de sus ventas a crédito, siendo este favorable para la empresa pues se dispone de efectivo en menos tiempo pero se tiene problemas de liquidez en la empresa.

Periodo Medio de Pago Indica el número de días que la empresa tarda en cubrir sus obligaciones de inventarios.
Este indicador muestra un resultado de 83,8917 días mientras que el promedio de la industria es de 58,5220 días lo que indica que la empresa se toma 83 días para realizar el pago de sus compras de inventarios, siendo esto un tiempo excesivo pues si se cobra en el menor tiempo debería cubrirse los pagos más rápidamente pero no se lo hace, además

la empresa tiene problemas de liquidez, pues se debe también a que se tiene rotación de inventarios lenta.

Rotación del Inventario: Mide el grado de capacidad de la entidad para adquirir mercadería suficiente cumplir con la demanda de mercado.

Este indicador muestra un resultado de 9,1532 veces días mientras que el promedio de la industria no tiene un valor definido por lo que se puede decir que en promedio el inventario ha rotado a una razón de 9 veces al año lo que indica que la empresa mantiene inventarios excesivos improductivos y representan una inversión con una tasa de rendimiento muy baja o de cero esto confirma lo que se obtuvo en el indicador de prueba ácida anteriormente.

INIDICADORES DE RENTABILIDAD

Rentabilidad Neta del Activo Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.
Este indicador muestra un resultado de -0,0785 veces mientras que el promedio de la industria es de 0,1167 veces lo que nos indica que no se tiene un rendimiento debido a la pérdida en el ejercicio además resulta del hecho de que la compañía utiliza mayor cantidad de deudas que el promedio en el sector y los activos adquiridos no retribuyen la inversión realizada.

Margen Bruto Este índice permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.
Este indicador muestra un resultado de 0,1152 veces mientras que el promedio de la industria es de 0,2967 veces lo que indica que la empresa cubre los gastos operativos necesarios básicos pero no los suficientes pues se debería obtener un mayor margen para que en lo posterior se pueda tener una utilidad del ejercicio ya que con las deducciones siguientes pues la empresa asume una pérdida sustancial que no es lo conveniente para la empresa.

Margen Operacional puesto que indica si el negocio es o no lucrativo, en sí mismo, independientemente de la forma como ha sido financiado.
Este indicador muestra un resultado de -0,0220 veces mientras que el promedio de la industria es de 0,1702 veces lo que indica que el negocio no está siendo lo suficientemente lucrativo pues se tiene una pérdida operacional ocasionada por que los gastos de administración y ventas son altos, también los niveles de ventas no representan la rentabilidad adecuada además se constató que la sumatoria de los otros ingresos no remediaban esta pérdida.

Rentabilidad Neta de Ventas Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta.
Este indicador muestra un resultado de -0,0378 veces mientras que el promedio de la industria es de 0,0511 veces lo que indica que las ventas de la empresa ya sean estas por

el giro normal del negocio o por otros ingresos no están contribuyendo a obtener utilidades por lo que se hace necesario tomar las medidas correctivas del caso.

Esperando que le dé la acogida necesaria al presente informe me suscribo de usted.

Atentamente,

AUDITORES
Tatiana Vázquez
Leidy Chalán

CONCLUSIONES

A continuación se exponen las conclusiones finales del proyecto de tesis resultado del proceso de investigación que se realizó y la aplicación de la auditoría para así poder proponer cambios en el funcionamiento de la empresa con las recomendaciones apropiadas.

El trabajo de investigación se realizó sin mayor dificultad pues se dispone de un amplio marco teórico que permitió tener el pensamiento crítico y la claridad conceptual para el desarrollo del examen.

La metodología llevada a cabo fue eficaz en cuanto a técnicas, procedimientos, programas y demás criterios requeridos dentro de una Auditoría Financiera aplicable al sector productivo donde se desenvuelve la empresa ya que permitió evaluar los procesos y actividades que se realizan en la compañía.

De la investigación realizada a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. se puede concluir que la empresa cuenta con una planificación incompleta que impide establecer objetivos que pueden ser medidos en términos cuantitativos y cualitativos, así también el desarrollo de mecanismos de control y evaluación para monitorear el cumplimiento de los mismos.

El ambiente laboral en la empresa es adecuado pues se comprobó que los trabajadores se sienten muy a gusto formando parte de la compañía, demostrando compañerismo y colaboración en las diferentes áreas de trabajo.

Se comprobó que las instalaciones de la empresa requieren de modificaciones importantes que mejoren la imagen corporativa pues la organización de los productos ofertados resultan inadecuados en muchos de los casos, además los departamentos del área administrativa, financiera no disponen de una rotulación la misma que es fundamental para una buena organización y/o coordinación del trabajo.

También podemos expresar que la estructura del control interno es lo suficientemente favorable para el logro de los objetivos, pues la empresa Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., cuenta con personal capacitado, que conoce y respeta en buena medida (75%) las actividades de control tanto en el área operativa como administrativa.
Sin embargo, se ha detectado una condición negativa la falta de canales de comunicación y rendición de cuentas de cada departamento para la medición de los resultados.

En cuanto al resultado del examen se concluye que las cuentas Caja Chica, Bancos, Clientes, Provisión Cuentas Incobrables, Impuestos Fiscales Retenidos, Muebles, Equipos y Enseres, Resultados, Gastos Operacionales y Otros Ingreso no Operacionales no son razonables en sus cifras, por la razón que los valores encontrados no coinciden con los saldos presentados en los Estados Financieros, esto debido a que los procesos

contables no han sido actualizados y también no se ha implantado las Normas Internacionales de Información Financiera que ayudan a que la información sea razonable y fiable.

De acuerdo a la evaluación de las razones financieras se detectó que hay carencia de una planeación financiera pues la mayoría de indicadores son negativos para los intereses económicos de la empresa haciendo que la misma se encuentre en una posición financiera deteriorada.

RECOMENDACIONES

Partiendo de las conclusiones obtenidas se recomienda los siguientes puntos:

Se debe realizar planes operativos donde se describa con precisión los objetivos, metas de cada área, pues así podrán tener una herramienta eficaz que les oriente al logro de los resultados, al mismo tiempo se deben dar a conocer al personal de manera inmediata y por escrito, beneficiándose con esto la empresa y sus clientes.

Aunque se posee un buen ambiente laboral es necesario que se implanten planes de capacitación en lo que refiere a perfeccionar los conocimientos de los empleados en cada puesto de trabajo forjando que haya un crecimiento profesional para mejorar así su rendimiento.

Organizar los productos en lugares estratégicos que sean de comodidad para los clientes, al mismo tiempo dé una buena imagen para la empresa que puede atraer más clientela. También se recomienda que se titule los puestos de trabajo en el área administrativa y financiera dependiendo de lo que se haga ahí.

Mejorar los canales de comunicación en la empresa mediante escritos impresos que faciliten el conocimiento de aspectos de importancia que se estén llevando a cabo en la empresa y también se pida rendición de cuentas del trabajo que realizan los empleados.

Se hace urgente que la empresa adopte las Normas Internacionales de Información Financiera para que toda la información financiera que resulta de las actividades económicas sea razonable en todos los aspectos de importancia y estén de conformidad con los Organismos de Control.

Se debe realizar una planeación financiera a corto plazo que ayude a evaluar los resultados que se obtienen en las operaciones y de esta manera tomar las decisiones adecuadas.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- ALCAIDE, Teresa, 2001*, Introducción a la Auditoría Financiera, Madrid
- CASHIN, James. Manual de Auditoría. Pág. 4
- HOLMES, Arthur. Principios Básicos de Contabilidad. Pág. 12
- GÓMEZ López, Roberto. Generalidades en la Auditoría.
- ALVIN, A. Arens, 2007*, Auditoría un Enfoque Integral, Prentice Hall, México
- GRUPO CULTURA, Diccionario de Contabilidad y Finanzas, Ediciones MMVI, España, 2002
- DR. LARRY P. BAILEY, PH.D., C.P.A, guía de auditoría 1998, pag.7.07 7.08 7.15
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Auditoría
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA edición 1995[1] Instituto de normas y procedimientos de auditoria pág. 5010-4 Instituto mexicano de contadores públicos A.C.
- Normas Internacionales de Información Financiera
- YANEL BLANCO, luna, 2008*, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral,

DOCUMENTOS

- Contraloría General del Estado Manual de Auditoría.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Reglamento General de la ley de Cheques

INTERNET

- http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-200.pdf
- http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- http://www.emagister.com/curso-elemental-auditoria/sistema-control-interno
- http://es.scribd.com/doc/50648878/COSO-ERM
- http://www.guiadeauditoria2-planificacion-100204204857-phpapp01.pdf
- http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml
- http://200.93.128.215/guiadeauditoria/3.2.FaseEjecucion.htm
- http://www.definicion.org/informe-de-auditoria

INDICE DE ANEXOS

PLANIFICACIÓN

ANEXO I. Carta de presentación……..……97
ANEXO II. Orden de Trabajo…….....98
ANEXO III. Papeles de trabajo de la aplicación del programa general de la planificación estratégica…….....99
ANEXO IV. Reporte de la Planificación Estratégica……..172
ANEXO V. Cuestionario del Control Interno……177
ANEXO VI. Matriz de Riesgo de Auditoría y cálculo de la importancia relativa……207
ANEXO VII. Programas de auditoría…….....221

EJECUCION

ANEXO VIII. Papeles de Trabajo de la Aplicación de los programas de auditoría Cuentas del Activo…….281
ANEXO IX. Papeles de Trabajo de la Aplicación de los programas de auditoría Cuentas del Pasivo…….....415
ANEXO X. Papeles de Trabajo de la Aplicación de los programas de auditoría Cuentas de Resultado…….449
ANEXO XI. Evaluación de Hallazgos del Control Interno……498
ANEXO XII. Matriz de Marcas……503

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ANEXO XIII. Balances de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA…….507
ANEXO XIV. Papeles de trabajo de Aplicación de Indicadores Financieros…….512
ANEXO XV. Recomendaciones……..521
ANEXO 15.1. Manual de Procedimientos……521
ANEXO 15.2. Plantear por escrito las políticas y prácticas departamentales, gerenciales; ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades……...525
ANEXO 15.3. Informes…….533
ANEXO 15.4. Motivación del personal…….534
ANEXO 15.5. Políticas y prácticas de caja chica……..536
ANEXO 15.6. Establecer manual de funciones y procedimientos para que las personas encargadas de la cuenta caja chica puedan realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad……...538
ANEXO 15.7. Establecer políticas y procedimientos para el control y manejo de los cheques posfechados……....539

ANEXO XVI Diseño de la tesis……....542

ANEXO I

CARTA DE PRESENTACION

Cuenca, abril 2 de 2012

Señor
Juan Carlos Ávila Vázquez
GERENTE GENERAL DE COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA.
Ciudad

De mi consideración:

En atención a la orden de trabajo Nº 001, con fecha marzo 30 de 2012, para nosotras será un placer realizar el examen de auditoría Financiera en su empresa, para lo cual el equipo de auditoría estará conformado por:

EQUIPO	**FIRMA**
Leidy Chalán	
Tatiana Vázquez	

El tiempo estimado que tomará llevar a cabo el examen será de cinco meses

Por la favorable acogida que se dé a la presente me suscribo de usted.

Atentamente,

……..	……
Leidy Chalán	Tatiana Vázquez

ANEXO II
ORDEN DE TRABAJO

Cuenca, marzo 30 de 2012

ORDEN DE TRABAJO Nº001

Señoritas
Leidy Chalán, Tatiana Vázquez
Auditoras
Ciudad

De mi consideración:

Mediante la presente, solicito a ustedes se lleve a cabo un examen de auditoría financiera, de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. La misma que determinará la razonabilidad en los Estados Financieros.
El periodo comprendido para el examen será desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.
Previo a la conversación mantenida se determinó que el equipo de auditoría estará conformado por dos personas.

Además se solicita de manera especial se ponga énfasis en la cuenta mercaderías.

Esperando que se dé la acogida necesaria a la presente me suscribo de ustedes.

Atentamente,

Juan Carlos Ávila Vázquez
GERENTE GENERAL

ANEXO III.

PAPELES DE TRABAJO DE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

PAPEL DE TRABAJO	
Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. **Periodo:** Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-001** **Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno**	
Descripción: **A1 La Industria- condiciones importantes que afectan las actividades del cliente** **1.** El mercado y la competencia El mercado se ha vuelto muy competitivo para este tipo de servicio pues cada día se han incrementado negocios y empresas que se dedican a la comercialización de materiales de construcción, pues existen grandes distribuidores de productos específicos lo que ha creado que el cliente opte por comprar a estos pues los precios son menores al de la empresa. Por otro lado la competencia para la empresa se ha incrementado mucho pues existen pequeños negocios que venden productos sin la facturación del IVA, provocando que el precio sea menor y esto se ha convertido en una desventaja notable, pues la empresa tiene que responder por los tributos exigidos por la ley, hay otros negocios que por su tamaño y estructura no está sujeta a todos los reglamentos tributarios existentes en nuestra legislación. También se puede mencionar que existen empresas que se dedican al asesoramiento a personas para que éstas puedan abrir una ferretería, haciendo de esta forma que la competencia cada día se incremente, al realizar esto se pudo evidenciar que los beneficios para la empresa han disminuido. **2.** Actividad cíclica o por temporada Dentro de la actividad de la empresa la actividad cíclica o de temporada no está fijada por fechas o tiempos pues varía de acuerdo al movimiento de la construcción en general, otro factor es que el clima es un factor importante para la venta, pues en la empresa la mayoría de productos que se ofertan es para la edificación de las construcciones, en menor cantidad para el acabado en general. **3.** Riesgo del negocio, por ejemplo: alta tecnología, alta moda, facilidad de entrada para la competencia. El mayor riesgo para la empresa es la facilidad con que una persona puede ponerse un negocio de este tipo, también porque existe la competencia desleal, los nuevos negocios ofrecen los productos a menor precio.	
Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-002**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A1 La Industria- condiciones importantes que afectan las actividades del cliente

4. Operaciones en reducción o en expansión
En la empresa se redujo la venta de algunos productos que ya no han pasado de moda y ya no son de gustos de los clientes.
Lo que se está promoviendo es la venta de nuevos productos innovadores dentro del mercado de la construcción.
Otra actividad que se está fortaleciendo es las ventas externas pues se puede ver en los lugares estratégicos donde se puede ofertar los productos necesarios para los constructores.
Se está en proceso de creación de una sucursal en la misma ciudad para que se pueda incrementar la demanda dentro de la misma ciudad de esta forma hacer frente a la competencia.

5. Condiciones adversas, por ejemplo: demanda a la baja, capacidad en exceso, seria competencia de precios.
La mayor adversidad que tiene la empresa es que los precios ofrecidos por la competencia son bajos, la demanda disminuye y la empresa no puede disminuir el precio pues tiene que tributar más que los pequeños negocios.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-003**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A1 La Industria- condiciones importantes que afectan las actividades del cliente

6. Prácticas y problemas de contabilidad específicos
El mayor inconveniente que está presente en la entidad es que todavía no se ha implementado las NIIF's y no se realizan los 5 Estados Financieros, el proceso de implementación lo está realizando una solo persona que realiza nuevos formatos y estructura de cuadros de análisis, informes financieros complementarios, otras actividades importantes que son parte integrante de este proceso con el objeto de que toda la información financiera este de acuerdo a los requerimientos de los organismos de control y para información de los usuarios de los estados financieros.
Las prácticas que se realizan son para garantizar que la información financiera se confiable y razonable.

7. Requisitos y problemas ambientales
En Comercial AVILA OCHOA la RSE es la manifestación y el compromiso que tiene la Empresa de orientarse por el mejoramiento medio ambiental a través de iniciativas que propendan por el desarrollo sostenible como elemento fundamental de su planteamiento estratégico.
Dentro de los problemas ambientales se puede mencionar el mal tiempo por las lluvias que dificultan que los constructores realicen la obra.

8. Marco de referencia regulador
La empresa se encuentra regulado por la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas, por el ministerio de Trabajo y empleo a través de la Dirección Regional de Trabajo y Empleo del Austro – Cuenca, por reglamentos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, por el Municipio de Cuenca con los permisos y patentes de funcionamiento, por la empresa de movilidad.

9. Suministro y costo de energía

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-004**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A1 La Industria- condiciones importantes que afectan las actividades del cliente

10. Prácticas específicas o únicas, por ejemplo: relativas a contratos de trabajo, métodos financieros, métodos de contabilidad.

Contratos de Trabajo:
El proceso de contratación de lo realiza de acuerdo a políticas establecidas de forma verbal, en el momento de la contratación se les entrega el reglamento de la empresa.

Métodos Financieros
Realizan un análisis de cash flow diarios donde se determina el superávit o déficit diario de este modo se toman las decisiones adecuadas para financiarse o cubrir pago o realizar inversiones.

Métodos de Contabilidad
El registro de transacciones se da siempre con el documento de respaldo necesario caso contrario no se hace.

A2 LA ENTIDAD
A2.1 Administración y propiedad - características importantes:

1. Estructura Corporativa privada
Se encuentra estructurado mediante un organigrama jerárquico ascendente

2. Dueños, beneficiarios y partes relacionadas
En la empresa no existe un solo dueño pues lo conforman los 5 socios que son la familia Ávila Ochoa y cada miembro tiene una actividad específica dentro de la empresa.

PRESIDENTE: Carlos Ávila
GERENTE: Juan Carlos Ávila
COORDINADOR SUCURSAL: Juan Pablo Ávila
COORDINADORA COMPRAS: María Inés Ávila
VENTAS: Rosa Vásquez

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-005**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción: A2 LA ENTIDAD

A2.1 Administración y propiedad- características importantes:

Dentro de las partes relacionadas podemos encontrar a varias empresas las mismas que por información del jefe financiero dijo que no afectaban en nada y que solo servían para efectos tributarios.
Podemos mencionar a Comdaust Cía. Ltda. dedicado al transporte de carga pesada, no se pudo obtener información de las otras empresas relacionadas.

3. Estructura de capital
Podemos decir que la estructura de capital está dado por:
ACTIVO:
Corriente: Disponible, Exigible corto plazo, Exigible largo plazo, Realizable
Fijo: Tangible no depreciable, Tangible depreciable
Diferidos
PASIVO:
Exigible: Corto, Mediano y Largo Plazo
PATRIMONIO: Capital Social, Reservas, Utilidades
Se incluye el capital de trabajo que dispone la empresa.

4. Objetivos, filosofía, planes estratégicos de la administración.

Objetivos

La empresa se ha planteado los siguientes objetivos:

- Permanecer en el mercado entre un nivel alto de reconocimiento por nuestros servicios de compra venta.
- Implementar estándares de seguridad y procedimientos de políticas para prestar un mejor servicio a nuestros clientes.
- Mejorar la rentabilidad y utilidades de la empresa.
- Lograr que el ambiente de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. sea un lugar de trabajo más agradable para que así sus empleados tengan más confianza en todos sus aspectos.
- Los costos en lo que incurra la empresa sean los mínimos y que no afecten los servicios de calidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-006**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción: A2 LA ENTIDAD

A2.1 Administración y propiedad- características importantes:

Filosofía Empresarial

Nuestros Valores

Son un grupo de principios guías, auténticos para la organización y caracterizados por su trascendencia en el paso de generaciones de empleados y directivos:

Servicio

Creemos que la satisfacción de nuestros clientes es nuestra razón de ser. Indagamos y entendemos sus necesidades, nos apasiona agotar alternativas para satisfacerlas con respuestas oportunas, expertas y amables. Logramos con nuestra gestión anticiparnos a sus necesidades y satisfacer sus expectativas a través de nuestros productos y servicios.

Honradez

Somos una empresa que actúa con justicia, trabajando siempre con apego a la moral, la verdad y según la ley.

Responsabilidad

Somos conscientes de la responsabilidad que tenemos de nuestros actos ante nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, medio ambiente y sociedad en general.

Respeto

Apreciamos la dignidad de nuestros compañeros de trabajo, clientes y proveedores, consideramos su libertad, voluntad, intereses y opiniones, sin tratar de imponerles una determinada forma de ser y de pensar y actuando con mucha cortesía y tolerancia.

Humildad

Trabajamos con un ánimo sencillo, moderado y respetuoso, libre de vanidad, presunción o pretensiones de fama y de grandeza

Trabajo en Equipo

Nuestras actividades son realizadas por el grupo humano que forma esta gran familia que pone diariamente todo su empeño, dedicación y capacidad tanto física como intelectual para brindar el mejor servicio.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-007**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción: A2 LA ENTIDAD

A2.1 Administración y propiedad- características importantes:

Comunicación
Creemos en la importancia de la comunicación organizacional (interna y externa) ya que ésta se encuentra presente en toda actividad empresarial.

Cumplimiento de Nuestros Objetivos Propuestos
Diariamente nos apegamos al estricto cumplimiento de nuestros deberes y obligaciones para satisfacer las necesidades de todos nuestros clientes.

Planes estratégicos de la administración
Los planes estratégicos de la organización se realizan de acuerdo a los objetivos y metas planteados que se deberán conseguir en el transcurso de las actividades y que se encuentran plasmados en los presupuestos asignados para cada departamento.

5. Adquisiciones, fusiones o disposiciones de actividades del negocio
La empresa se encuentra en proceso de adquisición de nuevo stock que tengan los más altos estándares de calidad y que sea de agrado de los clientes.
Se está adquiriendo nuevos implementos de trabajo tanto para el departamento administrativo como para el de operación
No se registran fusiones de empresas solo se tienen empresas relacionadas que contribuyen de cierta forma en el aspecto tributario, y para desarrollar otras actividades complementarias a la principal.
Se dispuso de un nuevo sistema de desarrollo para el departamento de despachos y bodega, tratando de coordinar más eficientemente el trabajo en esta área.

	Elaborado por: Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-008**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

6. Fuentes y Métodos de financiamiento
Se recurre a los préstamos bancarios contratados a 5 bancos de la cuidad, otro es por los excedentes de efectivo resultantes de las ventas, rendimiento de inversiones temporales que realiza la empresa para cubrir con las obligaciones existentes en la empresa y que son necesarios para que el negocio siga en marcha.

7. Junta Directiva
La junta directiva está encargada de reunirse cuando las necesidades de la empresa y la toma de decisiones así lo exija, también para tomar decisiones pertinentes con los resultados del ejercicio económico ya sean estos pérdidas o ganancias.

8. Composición
Se encuentra estructurada por los 5 miembros de la familia pues al tratarse de una compañía de responsabilidad limitada se convierte en una empresa familiar, el detalle de los que componen la junta directiva ya se dio anteriormente.

9. Independencia de y control sobre la administración de operaciones
Cada una de las personas tiene asignadas una actividad en específico, se hacen responsables por las actividades que desarrollan, toman sus propias decisiones siempre y cuando están sean para el beneficio de la empresa.
Por otro lado se coordina conversaciones con cada responsable para indagar acerca de actividades que se realizaron, de los resultados obtenidos en cada área y si es que se está cumpliendo con las metas.

10. Frecuencia de Reuniones
Se reúnen en junta ordinaria una vez al año y dependiendo de las necesidades que se presentan en la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-009**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

11. Cambios en asesores profesionales
Dependiendo de las necesidades de la empresa se recuren a los asesores especializados en las diferentes áreas que requiere de atención en la empresa y cada año se adquiere los servicios de nuevos profesionales.
Para la contratación de profesionales para la prestación de los servicios se toma en cuenta cuál es el que ofrece los mayores beneficios y el costo sea apropiado.

12. Experiencia y reputación
La empresa se ha desarrollado en la comercialización de materiales de construcción por 26 años adquiriendo con esto la experiencia necesaria que le ha permitido consolidarse en el mercado local, como en las sucursales.
La reputación de la empresa es la mejor pues la administración ha priorizado que esto se consiga y que no se tenga problemas por actos incorrectos que verían afectado los intereses de la empresa.

13. Rotación
La rotación que se da en el personal es para que todas los empleados conozcan las diferentes actividades y en caso de que falte la presencia de alguien lo puedan suplir y nos e interrumpan las actividades.

14. Personal financiero clave y su estado en la organización
Es manejado por el jefe financiero que supervisa al contador y los auxiliares que realizan varias tareas.

15. Personal del departamento de contabilidad
Se encuentra conformado por el contador general de la empresa y los 3 auxiliares contables que tiene a su cargo, para que toda la información sea ingresada al sistema contable.

16. Incentivo o plan de bonos como parte de la remuneración
No se tiene un sistema de incentivos ya que se dan comisiones por las buenas ventas, se pagan horas extras, los bonos que se dan son de acuerdo al reglamento del código de trabajo.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 02/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-010**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A2.2 El negocio de la entidad- productos, mercados, proveedores, gastos, operaciones

A2.2a Preparar un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad a o actividad a examinar y obtener una comprensión aceptable de las mismas, considere los siguientes puntos:

a) Operaciones significativas de la entidad, características del servicio, principales métodos, procedimientos para cumplir con los objetivos y servicio al cliente

Podemos mencionar las siguiente actividades:

- ✓ Las operaciones principales que realiza la empresa es con la finalidad de comercializar materiales para la construcción, los productos y servicios que se ofrecen están enfocados a cubrir las más altas expectativas de nuestros clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad y ofreciendo a un costo razonable.

- ✓ Podemos mencionar también que son distribuidores e importadores de más de 8000 artículos que forman parte de un amplio inventario que comprende un gran surtido de materiales y herramientas para la construcción.

- ✓ Se menciona que es el único sitio autorizado para la ciudad de Cuenca Punto de Venta y Técnicos certificados por GRIVAL. En el sitio S.A.G. encuentran soluciones integrales a sus necesidades de grifería y porcelana sanitaria CORONA a través de un lugar especializado para ellos, además de un amplio y renovado portafolio de repuestos, productos y servicios exclusivos, con el cual podrá satisfacer todos sus requerimientos, dudas y expectativas referente a los productos GRIVAL y CORONA sanitarios y lavamanos.

- ✓ Servicios como:
  - Instalación
  - Mantenimiento
  - Atención Garantías
  - Asesoría Especializada

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-011**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

- ✓ Otra de las principales actividades es mediante proceso de ventas externas que consiste en la coordinación logística del canal de distribuidores, ruteo de vendedores, retroalimentación de visitas, todo esto con el objetivo de realizar búsqueda de clientes en los exteriores de la ciudad para de esta forma ofertar la gran variedad de materiales de construcción. También se dentro de este aspecto tenemos el tele marketing que consiste realizar ventas por teléfono.

- ✓ Otra de las actividades que realizan son de una compañía relacionada llamada COMDAUST CIA. LTDA. la misma que realiza transporte de carga pesada y además participa en el portal de compras públicas.

- ✓ Las sucursales también se rigen a las principales actividades que se mencionan anteriormente, estas también se preocupan en dar un servicio de calidad y ofrecer productos de la mejor calidad.

Características específicas de los productos y servicios:

- ✓ En la empresa tiene especial preocupación en que los productos y servicios que ofrecen están enfocados a cubrir las más altas expectativas de nuestros clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad, al mismo tiempo a un costo razonable que sea accesible al cliente.

- ✓ Según la filosofía empresarial de la empresa se detalla lo siguiente:
  Creemos que la satisfacción de nuestros clientes es nuestra razón de ser. Indagamos y entendemos sus necesidades, nos apasiona agotar alternativas para satisfacerlas con respuestas oportunas, expertas y amables. Logramos con nuestra gestión anticiparnos a sus necesidades y satisfacer sus expectativas a través de nuestros productos y servicios.

- ✓ Se pudo verificar que en la empresa brindar asesoría personalizada de los productos que ofrecen de esta manera también se garantiza a los clientes la calidad del producto o servicio, posibilitando de esta manera la satisfacción total del cliente.
  A continuación se detalla puntos importantes que se encuentra en la web:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-012**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

- ✓ En Comercial Ávila Ochoa contamos con un servicio integral de asesoramiento personalizado para todos nuestros clientes tanto particulares como profesionales en todos los puntos de venta.
- ✓ También contamos con la planificación, asesoramiento técnico por profesionales
- ✓ Amplio stock en materiales de construcción
- ✓ Utilización de modernos equipos y herramientas
- ✓ Alquiler de andamios
- ✓ Trabajamos con garantía y respaldo de las mejores marcas

Principales métodos de operación utilizados para cumplir los objetivos

- ✓ Para el desarrollo de las actividades el personal tiene el conocimiento adecuado para realizar las tareas diarias que se les encomienda y según el reglamento interno lo especifica.
- ✓ En área de ventas el personal se encuentra entrenado para brindar la atención adecuada para el cliente, al ofrecer el mejor producto, un precio cómodo, la atención es con el absoluto respeto y amabilidad.
- ✓ Se trata de tener una adecuada coordinación con el personal de bodega que es la encargada de recibir y despachar los productos, ya que se lleva el proceso debido.
- ✓ Los jefes departamentales realizan registros e informes sobre el desarrollo de su departamento y cómo se está consiguiendo los objetivos estratégicos que por lo general no se tiene por escrito sino se desarrollan de manera verbal.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-013**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Procedimientos y criterios utilizados para la entrega de los servicios

b) Nuevos componentes de la entidad o actividad como nuevos servicios o productos, unidades administrativas creadas y otros aspectos

Se pudo verificar que la empresa ha innovado en el stock que posee al abastecerse de nuevos productos que hacen que su inventario sea más surtido y de la mejor calidad existente en el mercado local, al ofrecer a los clientes nuevos productos novedosos que son de gran utilidad para el área de la construcción.

Se implementó hace 3 meses el departamento de talento humano para encargarse de manera más eficaz de todos los requerimientos del personal, ubicación de cada uno, encargarse de organizar a todo el personal en cada uno de los puestos de trabajo, definiendo la estructura orgánica de la empresa, definiendo de manera clara las responsabilidades y la manera de como rotaran en sus funciones.
También se gestiona la forma de capacitar al personal para que el servicio que se presta mejore cada vez, logrando con esto que los clientes incrementen.

Se realizó una reestructuración del departamento de bodega y despachos, el mismo que consiste en la asignación de más personal para que se encargue de una manera más eficiente la organización de todo el inventario, recepción de mercaderías, despacho de mercaderías, registro de ingresos de mercaderías.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-014**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

c) Introducción de nuevos procedimientos de operación y los mecanismos de información a los usuarios

En la empresa cada día se trata de implementar procesos innovadores que faciliten el desarrollo de las operaciones tanto en las áreas de las ventas como en el departamento administrativo.

Se realizan los análisis referentes a cómo está la situación económica de la empresa y si la competencia está influyendo en la obtención de los resultados, todo esto se realiza mediante estudios de mercado que contrata la empresa.

Mediante la página web de la institución los clientes pueden estar informándose acerca de cambios importantes en los productos, precios, ofertas que pueden realizar y un sinnúmero de noticias referentes a mejorar el servicio que presta. Se intenta una actualización constante de la información para que el cliente se encuentre bien informado de todos los cambios que se pueden dar.

En cuanto a la organización del personal se realizan los cambios necesarios para que se agilite la atención al cliente y también en cuanto al personal administrativo se realizan ajustes en las asignaciones de funciones que realiza cada uno, tratando con esto que se cumplan todas las tareas y no quede pendientes asuntos importantes para la empresa.

Un importante proceso de renovación es la adopción de la franquicia disensa el cual permite unificar estándares de calidad y atención al cliente en todos nuestros puntos de venta, beneficiando principalmente al consumidor,
Como parte de las herramientas que le permitirán operar de manera eficiente su negocio, nuestros franquiciados cuentan con un servicio de compras online para el abastecimiento de los materiales de construcción, software especialmente diseñado para administrar este tipo de negocio, manuales de políticas y procedimientos y una imagen llamativa, homogénea e innovadora para sus locales, que permiten sean reconocidos en cualquier parte del país y diferenciados de los competidores.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-015**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

d) Operaciones significativas definidas como extraordinarias o poco usuales

Se pudo verificar que no existe desarrollo de actividades extraordinarias ya que solo realizan las actividades mencionadas anteriormente.

e) Problemas de especialización técnica sobre la definición y aplicación de registros operativos, administrativos y financieros en los diferentes programas

Los problemas vienen dado por la dificultad de adaptación en los nuevos procedimientos ya que si se realizan capacitaciones cuando se implementan nuevos mecanismos de operación, pues se realiza un adecuado proceso para que realicen las pruebas necesarias y métodos de manipulación de los sistemas nuevos tratándose de nuevos sistemas contables, de información y de registros.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE- 016**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

f) Funcionamiento de los mecanismos de registro, análisis y control de las actividades, considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo

Se pudo verificar lo siguiente:

- ✓ El funcionamiento de los registros es de manera adecuada ya que se ingresa al sistema de manera inmediata, tratando con esto de que no se pierda o altere la información.
- ✓ El análisis de la información lo realiza oportunamente cada jefe departamental, detallando si las actividades se cumplieron según lo planeado, también si los resultados que se consiguieron están de acuerdo a las metas impuestas por la entidad.
- ✓ Para luego de este análisis dar a conocer al gerente aspectos importantes acerca del desarrollo de las actividades, así como inconvenientes que se hayan tenido por algún factor inesperado.
- ✓ El control de las actividades está a cargo de los jefes departamentales y se trata de que cada persona esté consciente de la responsabilidad que tiene que realizar, en la mayoría de los casos se realiza retroalimentación para ver si se cumplió con todo lo planificado y metas establecidas de manera verbal

A2.2b Inspeccionar las instalaciones de la entidad y de ser necesario, de las unidades responsables del manejo específico de operaciones que pueden segregarse

- ✓ De acuerdo a la inspección que se realizó a las instalaciones de la entidad, se pudo verificar que el espacio físico es adecuado para las actividades que realiza la empresa, el único inconveniente es que falta organización en el área de bodega, ya que puede en algunos casos sufrir daños los productos que se encuentran mal ubicados.
- ✓ En los departamentos administrativos hay el espacio físico adecuado para que las personas realicen las actividades cómodamente, evitando con esto el desorden de toda la información que maneja cada persona.
- ✓ En la planta baja donde se tiene los muestrarios de los productos ofertados se encuentran ubicados apropiadamente y facilitan a que los clientes puedan observar bien los productos

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 03/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-017**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
A2.2c Entrevistas al titular y funcionarios principales
Con el Titular
A) Programar y confirmar entrevistas con el titular de la entidad, y los jefes de las unidades relacionadas, para comunicarles sobre la ejecución de la auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.

En la ciudad de Cuenca, el día viernes 23 de marzo de 2012 de programo la entrevista con el Ing. Juan Carlos Vásquez gerente de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. La misma que se confirmó para llevarse a cabo el día 03 de abril de 2012 por la tarde. Al momento de la entrevista se dará a conocer lo siguiente:

- ✓ OBJETIVO DE LA AUDITORIA
  Determinar la razonabilidad que presenten los Estados Financieros en todas sus cifras de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.

- ✓ EL PROCESO DE LA AUDITORIA
  - o Planificación de la Auditoría
    - → Planificación estratégica
    - → Planificación detallada
    - → Evaluación del Control Interno
  - o Ejecución de la Auditoría
    - → Aplicación de los programas de Auditoría
    - → Evidencia de Auditoría
    - → Técnicas de Auditoría
    - → Hallazgos de Auditoría
  - o Comunicación de resultados
    - → Comunicación de resultados al inicio de la auditoria
      Se dará a conocer que se llevara a cabo el examen de auditoría, mediante la carta de presentación, luego se presentara el reporte de la planificación estratégica, reporte de planificación detallada, reporte del control interno.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 04/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-018**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

→ Comunicación de resultados en el transcurso de la auditoria.
Tiene como finalidad:
Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones
Para evitar que se presente información o evidencia adicional después de concluido el examen.
Facilitar la adopción de medidas correctivas, incluyendo la implementación de mejoras en base a las recomendaciones sin emitir aun el informe.

→ Comunicación de resultados al final de la auditoria
La presentación del borrador del informe
Informe financiero complementario
- Análisis de indicadores financiero
- Análisis indicadores de gestión
- Evaluación presupuestaria

Informe final de auditoría
Dictamen de auditoría

✓ DURACION DE LA AUDITORIA
La auditoría tendrá una duración de 5 meses.

✓ HORARIO DE TRABAJO
El horario de trabajo será de lunes a viernes de 9h00 am a 13h00 pm y en caso de ser necesario se extenderá hasta la tarde.

✓ SE NECESITARA DE COLABORACION DEL PERSONAL
Para la realización de la evaluación del control interno se necesitara de colaboración de todo el personal, debido a que se estará realizando encuestas a todo el personal de la empresa.

✓ ACCESO A INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA AUDITORIA
Tener la facilidad de acceso a la información como registros contables y respaldos de los mismos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 04/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-019**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
A.1) Solicitar al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del equipo de auditoría, a fin de facilitar le entrega oportuna de información.

Previa la reunión realizada con el Sr. Juan Carlos Ávila gerente general de la entidad examinada se solicitó que se realice la presentación de las señoritas Leidy Chalan y Tatiana Vázquez, a todo el personal de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. mencionada presentación se realizó mediante un memorándum el cual se entregó a todo el personal a continuación se indica el contenido del memorándum:

MEMORANDUM

DE: Juan Carlos Ávila
PARA: Personal de la empresa

MOTIVO:

La presente tiene la finalidad dar a conocer a ustedes que desde el mes de Abril del presente año, las señoritas Tatiana Vázquez y Leidy Chalán estarán realizando una auditoría para lo cual se pide la absoluta colaboración del caso en lo que se requiera para la ejecución del trabajo que durará 5 meses, esta labor no provocará en ningún caso interrupción de sus actividades.

Atentamente,

Juan Carlos Ávila

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 04/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-020**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
B) Efectuar un resumen detallado de la entrevista realizado con el titular de la entidad, resaltando puntos importantes.

Durante la entrevista que se mantuvo con el Sr. Juan Pablo Ávila gerente general de la empresa se le dio a conocer el objetivo de nuestra auditoria, el proceso de la auditoria y como se realizara la comunicación de resultados.
Además el gerente nos supo manifestar las actividades que está a cargo entre ellas tenemos: administración de la empresa, toma de decisiones, organizar, planificar, ejecutar, controlar.
Dio a conocer que las convocatorias para la junta general se realizan verbalmente, nos manifestó que el periodo que se encuentra en el cargo de gerente general es de 3 años.
Hizo mención de la historia, misión, visión y objetivos que mantiene Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.
Asimismo remembro respecto a que carecen de políticas escritas en la entidad, pero para el funcionamiento de las actividades tratan de organizar a cada uno de los departamentos, llevar un control de los resultados de la empresa de manera semanal o mensual.
La coordinación del trabajo con el presidente se lo hace de manera diaria para la toma de decisiones y la coordinación con los jefes departamentales se lo hace una vez por semana para verificar la gestión del trabajo.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 04/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-021**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A2.2c Entrevistas al titular y funcionarios principales

Jefe de las unidades administrativas:

A) Seleccionar a los funcionarios de las unidades administrativas que entrevistará de acuerdo con el objetivo y el alcance de la auditoría.

El personal seleccionado para realizar las entrevistas son:

Presidente: Sr. Carlos Ávila Ochoa.
Gerente General: Sr. Juan Carlos Ávila Vásquez.
Talento Humano: Sra. Greta Vásconez.
Coordinador de departamento de bodega y despachos: Sr. José Coraizaca.
Coordinador de departamento de ventas internas: Sra. Ximena Sarmiento.
Coordinadora de departamento de ventas externas: Sra. Gladis Vargas.
Coordinador de departamento de Créditos, cobranza y contabilidad: CPA. Marcos Álvarez.
Coordinadora de departamento de compras: Sra. María Inés Ávila.
Coordinadora de la sucursal Sigsig: Sra. Nelly Pacheco.
Coordinador de la sucursal Gualaceo: Sr. Juan Pablo Ávila

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 04/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-022**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

B) Preparar una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros

El día miércoles 4 de abril de 2012 a las 9h00 se entrevistara al Sr. Carlos Ávila Ochoa. Presidente, los puntos a tratar son:

- Funciones principales que realiza.
- Como es que se coordina el trabajo con el gerente y jefes departamentales
- Como se realiza la toma de decisiones en los diferentes ámbitos (económico, personal).
- Problemas encontrados según su punto de vista.

El día miércoles 4 de abril de 2012 a las 10h00 se entrevistara a la Sra. Greta Vásconez Coordinadora del departamento de Talento Humano los puntos a tratar son:

- Funciones principales que realiza
- Periodo que se encuentra en el cargo.
- Cómo funciona es el sistema de control de asistencia.
- Como es el proceso de reclutamiento de personal
- Número de trabajadores
- Capacitación al personal
- Manejo de los sueldos y salarios, horas extras.
- Cómo se hace la dotación de implementos de trabajo
- Se realizan procesos de medición de desempeño
- Personal encargado en la atención a los clientes, cómo manejan situaciones de quejas y retrasos en el despacho
- Reglamento Interno y el grado de conocimiento del mismo
- Problemas encontrados con el personal de una área en particular

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-023**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

B) Preparar una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros

El día 4 de abril de 2012 a las 15h00 se entrevistara al Sr. José Coraizaca Coordinador de departamento de bodega y despachos, los puntos a tratar son:

- Funciones principales que realiza
- Periodo que se encuentra en el cargo
- Proceso de recepción de mercadería
- Proceso de despacho de mercadería
- Como es la coordinación con el personal de bodega, se tiene rotación de funciones
- Como está organizada la bodega(secciones, bloques, por productos, etc.)
- El manejo de los vehículos para la entrega y recepción de mercaderías es suficiente
- Personal a su cargo
- Manejo de los horarios de cada uno de los trabajadores.
- Realiza algún informe, reporte, registro y la periodicidad del mismo.
- Sistema de control de las existencias tanto en la recepción como en el despacho de las mismas
- Existencia de documentos de respaldo
- Manejo de stock
- Mecanismos que se toma cuando la mercadería resulta con falencias y cuando por accidente algún empleado pueda dañar algún producto
- Problemas encontrados según su punto de vista.

El día 5 de abril de 2012 a las 10h00 se realizara la entrevista con la Sra. María Inés Ávila Coordinadora de departamento de compras, los puntos a tratar son:

- Funciones principales
- Periodo en el cargo
- Políticas de compras establecidas por escrito ya sea al contado o a crédito
- Proceso de compra
- Tiempo estimado que se toma para gestionar compras

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-024**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

- Tienen un sistema de innovación de compras y tener un stock nuevo, variado
- Nuevos productos que se están ofertando
- Cómo se realiza en proceso de selección de proveedores (precios, calidad, crédito).
- Proceso de las devoluciones en compras
- El control de las nuevas compras
- Que informes o reportes que realiza y con qué periodicidad
- Problemas que se presentan de acuerdo a su criterio

El día 5 de abril de 2012 a las 13h30 se realizara la entrevista con la Sra. Ximena Sarmiento Coordinador de departamento de ventas internas, los puntos a tratar son:

- Estrategias de ventas
- Servicios Post-venta
- Problemas existentes
- Políticas de venta ya sea crédito o al contado
- Manejo de pedidos
- Despacho de las ventas
- Tiempo estimado que se toman para las ventas de grandes volúmenes
- Ventas a domicilio
- Qué nuevos productos o servicios se han implementado
- A parte de la comercialización de productos de construcción si se realiza otro tipo actividad para la obtención de ingresos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-025**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:
B)Preparar una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros.

El día 5 de abril de 2012 se realizara a las 14h00 la entrevista con Coordinadora de departamento de ventas externas: Sra. Gladis Vargas, los puntos a tratar son:

- Funciones principales que realiza
- Estrategias de ventas
- Servicios Post-venta
- Políticas de venta ya sea crédito o al contado
- Manejo de pedidos
- Despacho de las ventas
- Informes que realizan
- Problemas existentes

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-026**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
El día 9 de abril de 2012 a las 8h00 se realizara la entrevista al CPA. Marcos Álvarez Coordinador de departamento de Créditos, cobranza y contabilidad, los puntos a tratar son:

- Proyecciones financieras desarrolladas.
- Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades.
- Fluctuaciones estacionales que afecten la obtención de recursos.
- Cambios en las dimensiones y condiciones financieras de la entidad.
- Cambios en los métodos de operación, indicadores financieros.
- Restricciones vigentes para la entidad
- Proceso de aprobación del presupuesto
- Informes de las evaluaciones presupuestarias.
- Tienen proyectos de inversión.
- Objetivos y limitaciones presupuestarias
- Políticas y objetivos para el manejo presupuestario
- Cambios en la gestión presupuestaria por incorporación de nuevos procedimientos, métodos de operación.
- Organización de las responsabilidades referentes a planificación y presupuestos, registros contables y análisis financieros de los resultados
- Acuerdo de liquidación presupuestaria
- Grado de dependencia de la gestión presupuestaria y coordinación departamental.
- Sistema de información computarizada que se utiliza
- Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información.
- Fiabilidad del sistema de información computarizada
- Factores económicos específicos que afecten el manejo de las operaciones
- Estados financieros que se realizan
- Informes realizados
- Duración del proceso de consolidación de la información financiera

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-027**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

B)Preparar una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros.
El día 9 de Abril de 2012 a las 13h00 se realizara la entrevista al Sr. Juan Pablo Ávila Coordinador de la sucursal Gualaceo los puntos a tratar son:

- Labores principales
- Como coordina la información de la sucursal con la agencia matriz
- Cómo es el manejo de las existencias
- Número de personas que laboran

El día 9 de Abril de 2012 a la 14h00 se realizara la entrevista a la Sra. Nelly Pacheco Coordinadora de la sucursal Sigsig, los puntos a tratar son:

- Labores principales
- Como coordina la información de la sucursal con la agencia matriz
- Cómo es el manejo de las existencias
- Número de personas que laboran

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-028**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:

C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

El día miércoles 4 de abril de 2012 a las 9h00 se entrevistó al Sr. Carlos Ávila Ochoa. Presidente, los puntos que se trataron fueron

- Funciones principales que realiza
  Revisar informes financieros, pide información de ventas y cartera, reemplaza al gerente cuando se le solicite.

- Como es que se coordina el trabajo con el gerente y jefes departamentales.
  Con el gerente se reúnen diariamente para coordinar el trabajo, se reúne con la junta general y llegan a un acuerdo de quienes son las personas idóneas para asignarles responsabilidades de dirección dentro de la empresa.

- Como se realiza la toma de decisiones en los diferentes ámbitos (económico, personal).
  Hay gran parte de decisiones en las que el gerente toma en consideración, además la junta general toma decisiones cuando se efectúan reuniones.

- Problemas encontrados según su punto de vista.
  La baja de ventas debido a que existe un crecimiento de la competencia desleal es decir hay lugares en los que no realizan la facturación de las ventas y existen clientes que por no pagar el IVA recurren a esos lugares y da origen a que en Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. se produzca la disminución de las ventas.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-029**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

El día miércoles 4 de abril de 2012 a las 10h00 se entrevistó a la Sra. Greta Vásconez Coordinadora del departamento de Talento Humano los puntos que se trataron fueron:

- Funciones principales que realiza.
  Administración de personal, asistencia y horarios de trabajo, rol de pagos, dotación de implementos necesarios para el trabajo.

- Periodo que se encuentra en el cargo.
  El tiempo que se encuentra en la empresa es de 3 meses.

- Cómo funciona es el sistema de control de asistencia.
  El funcionamiento de la asistencia se lo hace mediante un programa llamado SIIRELOG registra la entrada y salida del personal.

- Como es el proceso de reclutamiento de personal
  Se receptan las carpetas de los aspirantes
  Se entrevista con los aspirantes a ocupar la vacante
  Se realiza el análisis de la carpeta presentada por cada aspirante.
  Se efectúa una segunda entrevista realizada por el gerente general o por el presidente de la empresa.
  Luego de realizada la segunda entrevista se procede a ver los puntos positivos y negativos de cada aspirante y se escoge a la persona que va a ocupar la vacante.
  Se realiza la llamada a la persona escogida y se le comunica.
  Se realiza una reunión con la persona escogida y se le informa sobre el sueldo, horario de trabajo, normas establecidas por la empresa y si acepta la persona se le procede a realizar el respectivo contrato de trabajo.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-030**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- Número de trabajadores
  Comercial Ávila Ochoa cuenta con 41 trabajadores.

- Capacitación al personal
  Se da capacitación al personal de ventas cuando existen productos nuevos para que conozca las ventajas de los productos y de esta manera ofrecer los productos a los clientes.

- Manejo de los sueldos y salarios, horas extras.
  Se paga los sueldos de acuerdo al cargo que efectúa cada trabajador más los beneficios sociales que la ley exige, al personal del departamento de bodega y ventas se pagan horas extraordinarias, el personal de administración tienen un sueldo fijo.

- Cómo se hace la dotación de implementos de trabajo
  Se realiza la dotación de implementos de trabajo al momento que el personal lo solicita de acuerdo a sus necesidades, es decir en el departamento de bodega se les da guantes, camisetas, en el departamento de administrativo se les asigna suministros de oficina

- Se realizan procesos de medición de desempeño
  Si se realizan medición de desempeño y se tiene una coordinación con gerencia para la medición de los resultados, además se realiza conversaciones con cada empleado al momento de existir algún problema.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-031**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- Personal encargado en la atención a los clientes, cómo manejan situaciones de quejas y retrasos en el despacho.
  El personal encargado se maneja de manera ágil, se les explica cómo deben tratar al cliente, al momento de existir quejas se conversa inmediatamente con el empleado y se toman las medidas necesarias para arreglar el inconveniente.

- Reglamento Interno y el grado de conocimiento del mismo.
  Existe un reglamento interno el cual se encuentra publicado en partes estratégicas de la empresa para conocimiento de los empleados, además al momento de que cada empleado ingresa por primera vez a la entidad se le facilita una copia del reglamento interno para que tenga conocimiento del contenido del mismo.

- Problemas encontrados con el personal de un área en particular.
  No existe coordinación en bodega al momento de recepción y despacho y organización de productos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 05/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-032**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

El día 4 de abril de 2012 a las 15h00 se entrevistó al Sr. José Coraizaca Coordinador de departamento de bodega y despachos, los puntos que se trataron fueron:

- Funciones principales que realiza
  Jefe de bodega, mantenimiento de carros, y de ser necesario en ciertas ocasiones de chofer

- Periodo que se encuentra en el cargo
  El tiempo que está en el cargo es de 7 meses.

- Proceso de recepción de mercadería
  Llega la mercadería, se procede a realizar el conteo físico y luego de verificar la cantidad solicitada se procede al ingreso de la mercadería en el sistema de la empresa para su posterior venta.

- Proceso de despacho de mercadería
  El despacho de la mercadería se realiza únicamente con la presentación de la factura.

- Como es la coordinación con el personal de bodega, se tiene rotación de funciones
  Cada empleado sabe la función que tiene que desempeñar y no se cuenta con rotación de funciones

- Como está organizada la bodega (secciones, bloques, por productos, etc.)
  Está organizada por productos cada producto está ubicado en un lugar estratégico para la facilidad de despacho.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-033**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- El manejo de los vehículos para la entrega y recepción de mercaderías es suficiente
  Disponen de 5 carros y son suficientes para cubrir la entrega de la mercadería.

- Personal a su cargo
  Cinco empleados se encuentran a cargo del Sr. José Coraizaca.

- Manejo de los horarios de cada uno de los trabajadores.
  Cada empleado tiene asignado su horario de trabajo pero existen días de mayor demanda entonces se rotan los horarios.

- Realiza algún informe, reporte, registro y la periodicidad del mismo.
  Se realiza el registro de aceites, llantas, combustibles
  Se hace el reporte de entrada y salida de mercadería.

- Sistema de control de las existencias tanto en la recepción como en el despacho de las mismas
  La mercadería que llega se ingresa al sistema y al momento del despacho de las mismas se procede a registrar en el sistema.

- Existencia de documentos de respaldo
  Los documentos de respaldo se encuentran en la oficina de despachos.

- Manejo de stock
  Una persona se encarga de revisar la mercadería existente y en caso de faltar se procede a hacer el pedido.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-034**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- Mecanismos que se toma cuando la mercadería resulta con falencias y cuando por accidente algún empleado pueda dañar algún producto.
  Se informa al departamento de compras donde ahí se procede a hacer la baja de mercaderías o devoluciones.

- Problemas encontrados según su punto de vista.
  No existen problemas, la coordinación es adecuada.

El día 5 de abril de 2012 a las 10h00 se realizó la entrevista con la Sra. María Inés Ávila Coordinadora de departamento de compras, los puntos que se trataron fueron:

- Funciones principales
  Revisar stock, precios, pedidos, tanto de la oficina matriz como de las sucursales, contabilización de las facturas de compras y retenciones.

- Periodo en el cargo
  El tiempo que se encuentra en el cargo es de 3 años.

- Políticas de compras establecidas por escrito ya sea al contado o a crédito
  No existen políticas establecidas por escrito, solo al momento de la compra se negocia.

- Proceso de compra
  Se revisa en el sistema el stock de acuerdo a eso se hace el pedido a los proveedores.

- Tiempo estimado que se toma para gestionar compras.
  Depende del tipo de mercadería que se vaya a comprar, por lo general se toma un tiempo de 4 a 5 días.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-035**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- Tienen un sistema de innovación de compras y un stock nuevo, variado.
  No porque solo se compra productos que no se encuentran en stock

- Nuevos productos que se están ofertando.
  Los nuevos productos que se ofrecen son los que ofertan los proveedores.

- Cómo se realiza el proceso de selección de proveedores (precios, calidad, crédito).
  Se selecciona a los proveedores dependiendo de los precios que ofrezca cada uno de ellos, por las cartas de certificación que poseen cada uno de los proveedores, además el plazo de pago de la mercadería,

- Proceso de las devoluciones en compras.
  Al momento de detectar que existe un faltante o el producto se encuentra en mal estado, se notifica al proveedor dicha situación y se le envía la mercadería para que se haga el respectivo cambio.

- El control de las nuevas compras
  El personal de bodega básicamente son los encargados de revisar la mercadería que no se encuentre en mal estado.

- Que informes o reportes que realiza y con qué periodicidad.
  La Sra. Lucía ingresa y pasa el diario de compras, contabiliza carga precios y pasa a gerencia diariamente el reporte de las compras efectuadas durante el día.

- Problemas que se presentan de acuerdo a su criterio.
  No hay productos requeridos, falta de productos, la posibilidad de compra, no tienen en producción, no se han percatado de las línea de producto que ya se han agotado y toca recurrir a otro proveedor más caro.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-036**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.
El día 5 de abril de 2012 a las 13h30 se realizó la entrevista con la Sra. Ximena Sarmiento Coordinador de departamento de ventas internas, los puntos que se trataron fueron:

- Estrategias de ventas
  Se basan en las indicaciones que provienen desde la gerencia.

- Servicios Post-venta
  Se brinda un servicio de post-venta a los clientes que lo requieren se realiza el seguimiento de los productos vendidos.

- Políticas de venta ya sea crédito o al contado
  No cuentan con políticas establecidas por escrito, pero las ventas en este departamento se hacen solo al contado.

- Manejo de pedidos
  El pedido que llega a la empresa se pasa a la Sra. Mónica y ella se encarga de ingresar el pedido al sistema.

- Despacho de las ventas
  Se realiza la factura y se pasa al departamento de bodega donde se hace el respectivo despacho.

- Tiempo estimado que se toman para las ventas de grandes volúmenes.
  Dependiendo de la línea de producto, pero un estimado para ventas de volúmenes grandes se efectúa en un periodo de 2 horas.

- Ventas a domicilio
  Las entregas de la mercadería son a domicilio, mas no las ventas de eso se encargan el departamento de ventas externas.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-037**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- Qué nuevos productos o servicios se han implementado
  Se ha implementado nuevas marcas de planchas.

- A parte de la comercialización de productos de construcción se realiza otro tipo actividad para la obtención de ingresos.
  No de eso se encarga la gerencia

- Problemas existentes.
  Falta de stock de los productos

El día 5 de abril de 2012 se realizó a las 14h00 la entrevista con Coordinadora de departamento de ventas externas: Sra. Gladis Vargas, los puntos que se trataron son:

- Funciones principales que realiza
  Coordinación, Logística del canal de distribución y constructores, ruteo de Vendedores, retroalimentación de visitas, Tele marketing (ventas por teléfono).

- Estrategias de ventas
  Tienen por escrito las estrategias de venta, cuentan con dos vendedores, el uno se encarga de hacer visitas a ferreteros y el otro hace visitas a constructoras, poseen una hoja en la cual están distribuidos en la cuidad.

- Políticas de venta ya sea crédito o al contado.
  Existen políticas establecidas por escritos las mismas que se les da a conocer a los vendedores.

- Manejo de pedidos
  Existen parámetros definidos tienen un promedio de 8 visitas diarias con un promedio de 2 horas cada uno.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-038**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.

- Despacho de las ventas
  Se toma el pedido de la mercadería y se envía a la dirección que consta en el pedido.

- Informes que realizan
  No se pasan informes si no que hacen reuniones con el gerente general en donde se manifiestan todos los problemas, se revisan metas cumplidas pero no hay actas escritas que sirvan de constancia de dichas reuniones.

- Problemas existentes
  Inconvenientes en la estructura de la empresa.
  Falta de información de parte de la gerencia hacia los empleados.
  Problemas en bodega la persona encargada de bodega también está ocupado en el mantenimiento de los vehículos y pasa más afuera de la empresa que dentro de la misma.
  Falta de atención al talento humano, incentivos, motivación económica, uniformes, pagos puntuales, carnetización.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-039**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

El día 9 de abril de 2012 a las 8H00 se realizó la entrevista al CPA. Marcos Álvarez Coordinador de departamento de Créditos, cobranza y contabilidad, los puntos que se trataron fueron:

- Funciones principales que realiza
  Control administrativo financiero de la compañía
  Cuadro de balances, impuestos, manejo legal de roles de pagos, diseño e implementación de control interno, auditoría interna, políticas y procedimientos.

- Políticas de créditos establecidos por escrito
  Estas políticas si existen por escrito

- Políticas de cobranzas establecidos por escrito
  Si existen por escrito

- Prácticas definidas para la administración de los recursos.
  Atraves de un flujo de caja que constituye de las ventas al contado, cartera por cobrar y pagos de las obligaciones corrientes, con esto se determina el cash flow.

- Proyecciones financieras desarrolladas.
  El cash flow atraves de que si me sobra dinero gestiono inversiones y si existe faltante genero créditos.

- Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades.
  En el caso de no existir dinero disponible, el financiamiento se lo hace mediante créditos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-040**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

- Fluctuaciones estacionales que afecten la obtención de recursos.
  El comportamiento del clima por que los productos que se venden son de construcción y el clima influye mucho en el mantenimiento de los productos.

- Cambios en las dimensiones y condiciones financieras de la entidad.
  No han existido cambios en las dimensiones financieras, todo se ha llevado con normalidad.

- Cambios en los métodos de operación, indicadores financieros.
  La empresa se ha manejado con los mismos métodos, y no ha existido cambio alguno.

- Restricciones vigentes para la entidad
  La restricción que se tiene es la falta de liquidez.

- Proceso de aprobación del presupuesto.
  El encargado de la realización del presupuesto es el Ing. Marco Álvarez, y ve si en caso es factible o no la asignación de los recursos en el presupuesto, luego de la realización del presupuesto se le da a conocer al gerente.

- Informes de las evaluaciones presupuestarias.
  En el informe de la evaluación presupuestaria se da a conocer lo disponible o faltantes de recursos.

- Tienen proyectos de inversión
  La construcción de un local en la ciudad de Cuenca con el propósito de poner otro punto de venta.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-041**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

- Objetivos y limitaciones presupuestarias
  La única limitación presupuestaria es el disponible.

- Políticas y objetivos para el manejo presupuestario
  No tienen políticas para el manejo presupuestario sino que se lo realiza de acuerdo a las necesidades y la disponibilidad.

- Cambios en la gestión presupuestaria por incorporación de nuevos procedimientos, métodos de operación.
  No se ha implementado cambios en la gestión presupuestaria.

- Organización de las responsabilidades referentes a planificación y presupuestos, registros contables y análisis financieros de los resultados.
  El encargado de la realización del presupuesto es el Ing. Marco Álvarez, y luego de la realización del presupuesto se le da a conocer al gerente.

- Acuerdo de liquidación presupuestaria
  Se lo realiza semanalmente.

- Grado de dependencia de la gestión presupuestaria y coordinación departamental.
  El presupuesto es una herramienta necesaria de lo que se va a hacer en el corto plazo en lo que es cobros, pagos, es decir no hay un nivel alto de dependencia de la gestión presupuestaria.
- Sistema de información computarizada que se utiliza
  Se utiliza un programa SQL SERVER.
  No son dueños de las fuentes, sino que se compra el programa ajustado a las necesidades de la empresa.
  En el caso de existir algún inconveniente con el sistema de información computarizado el proveedor del sistema lo soluciona.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-042**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
Jefe de las unidades administrativas:
C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

- Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información.
  Está dividido por módulos:
  Módulos de balances, tesorería, control de proveedores y clientes, seguimiento de información de auditoría de sistema.

- Fiabilidad del sistema de información computarizada
  Es alto se maneja mediante grupos de trabajo usuarios y contraseña.

- Factores económicos específicos que afecten el manejo de las operaciones
  Los aumentos en los salarios mínimos
  Incremento en los precios de la mercadería que se compra.
  Los cambios en las tasas de interés.

- Estados financieros que se realizan
  Balance general, Estados de Resultados, Flujo de Efectivo, Estado de cambios en el patrimonio.

- Informes realizados
  Informes de venta, de compra, de cartera por cobrar y cartera vencida.

- Duración del proceso de consolidación de la información financiera
  La consolidación el sistema mismo lo realiza automáticamente, lo que se hace es ingresar información diaria de las sucursales.

- Cómo la información financiera de cada sucursal es ingresada a la agencia matriz.
  Se la realiza diariamente mediante la comunicación constante que se mantiene con las sucursales y por qué el sistema de información computarizada de las sucursales se encuentra enlazado con la oficina matriz.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-043**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

- Manejo de los documentos de respaldo de transacciones
  Cada responsable de las actividades asignadas se encarga de archivar sus documentos respectivos.

- Principales actividades que realizan los auxiliares.
  Ventas, compras, cartera por cobrar, retenciones, despacho.

- Método de supervisión y delegación de las labores de los auxiliares.
  Cada empleado tiene conocimiento de las actividades que tiene que realizar y la supervisión se la realiza diariamente o mediante los reportes que debe emitir cada uno de ellos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-044**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

El día 9 de Abril de 2012 a las 13h00 se realizó la entrevista al Sr. Juan Pablo Ávila Coordinador de la sucursal Gualaceo los puntos que se trataron fueron:

- Labores principales
  Coordinación de las Actividades que se realiza en la sucursal Gualaceo.
  Supervisión de personal.
- Como coordina la información de la sucursal con la agencia matriz
  La información se realiza diariamente mediante llamadas telefónicas o mediante correo electrónico, y las transacciones que se ingresan al sistema se enlazan automáticamente con la agencia matriz para la consolidación de las mismas.
- Cómo es el manejo de las existencias
  Mediante el control continuo de bodega

- Número de personas que laboran
  Actualmente se encuentran cinco personas laborando en la sucursal Gualaceo:
  Zoila Duchimaza - vendedor
  Tamara García – vendedor
  Wilmer Zúñiga – estibador
  Valentín Brito – estibador
  Jorge Zúñiga - chofer

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-045**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

Jefe de las unidades administrativas:

C) Entrevistar individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda

El día 9 de Abril de 2012 a la 14h00 se realizó la entrevista a la Sra. Nelly Pacheco Coordinadora de la sucursal Sigsig, los puntos que se trataron fueron:

- Labores principales
  Coordinación de las Actividades.
  Vigilancia de personal
- Como coordina la información de la sucursal con la agencia matriz
  La información se encuentra enlazada con la oficina matriz, diariamente se envía información mediante correos electrónicos.
- Cómo es el manejo de las existencias
  En bodega se realiza el control de las existencias mediante el conteo físico de los productos esto se lo realiza cada mes.
- Número de personas que laboran
  Mirian Chiriboga - vendedor
  Carlos Sánchez - Chofer
  Wilson Tocachi - Estibador

F) Efectuar un resumen de las entrevistas indicadas anteriormente. En el mencionado documento resaltar los puntos importantes a considerar en la planificación específica.

Según las entrevistas efectuadas anteriormente se tiene que revisar en lo posterior lo siguiente:

- ✓ Reportes de venta de la oficina matriz y de cada sucursal.
- ✓ Roles de pago.
- ✓ Declaración de impuestos.
- ✓ Conciliaciones bancarias.
- ✓ Registros de inventarios.
- ✓ Reportes de compras de la oficina matriz y de cada sucursal.
- ✓ Declaración de obligaciones patronales.
- ✓ Devoluciones en ventas.
- ✓ Devoluciones de compra.
- ✓ Cuadres de caja diario.
- ✓ Revisión de cierres de caja.
- ✓ Reportes de cartera.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 07/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-046**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A2.2d Estructura y Naturaleza jurídica

A. Obtener las 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.

Al momento de solicitar información relacionada con el punto A2 según la escritura de constitución y el RUC de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Otorgada el 30 de julio de 1986 por el Sr. Cesar Octavio Amay y otros, dicho trámite se realizó en la notaria quinta del cantón Cuenca.
Según la escritura de constitución se pudo resaltar los siguientes puntos importantes:

Sello de la Superintendencia de Compañías 12 de Agosto 1986 sección archivo recibido.

Se constituyó con la denominación social de COMERCIAL AVILA OCHOA CIA.LTDA, con domicilio en el cantón Cuenca, y con un plazo de duración de 25 años el que podrá prorrogarse o reducirse de acuerdo a las disposiciones pertinentes de la ley de compañías.
La compañía tiene como objeto dedicarse a la comercialización y distribución de materiales para la construcción y electrodomésticos en general.
El capital social de la compañía es el de 700 mil sucres, divididos en 700 participaciones del valor de mil sucres cada una, dicho capital podrá ser aumentado previa resolución de la junta general.
Los socios responderán por las obligaciones de la compañía hasta por el monto de sus participaciones.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-047**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:
A2.2d Estructura y Naturaleza jurídica
A. Obtener las 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.

Una vez que se solicitó información del RUC se pudo evidenciar lo siguiente:

Numero de RUC: 0190101576001
Razón Social: COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA.
Nombre Comercial: COMERCIAL AVILA OCHOA.
Clase de Contribuyente: ESPECIAL
Representante Legal: Ávila Vásquez Juan Carlos.
Contador: Santander Tapia Segundo Francisco.
Fecha de inicio actividades: 22/08/1986.
Fecha de inscripción: 25/11/1986.
Fecha de constitución: 22/08/1986.
Fecha de actualización: 26/01/2012.
Actividad Económica Principal: Venta al por mayor y menor de materiales para la construcción.
Domicilio tributario: Av. Remigio Crespo Toral y Santa Cruz a una cuadra de los tótems.
Obligaciones Tributarias:
Anexo relación dependencia.
Anexo transaccional simplificado.
Declaración de impuesto a la renta sociedades.
Declaración de retenciones en la fuente.
Declaración mensual de IVA.
Impuesto a la propiedad de vehículos motorizados.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-048**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A2.2d Estructura y Naturaleza jurídica

B. Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios etc., vigentes en la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar, revísela selectivamente y determine lo siguiente:

1. Existencia de unidades descentralizadas o desconcentradas relacionadas con la entidad o la actividad examinada;

Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. posee unidades descentralizadas que corresponden a las sucursales ubicadas en el Cantón Gualaceo, el Cantón Sigsig, y una además una unidad relacionada COMDAUST que se dedica al transporte de carga pesada.

2. Grado de autonomía o centralización de la entidad o actividad examinada;

La entidad no posee un grado de autonomía sino esta interrelacionada con sus sucursales en todo momento, para coordinación de las actividades mismas de la empresa.

3. Instalaciones disponibles para la entidad o actividad examinada y su ubicación;

Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. cuenta con instalaciones en la ciudad de Cuenca oficina Matriz ubicada en la Av. Remigio Crespo Toral y Santa Cruz a una cuadra de los tótems, en el cantón Gualaceo ubicado en la Av. Jaime Roldós y los Cañaris y en el cantón Sigsig ubicado en la Av. Manuel Vega y Sucre.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012.**

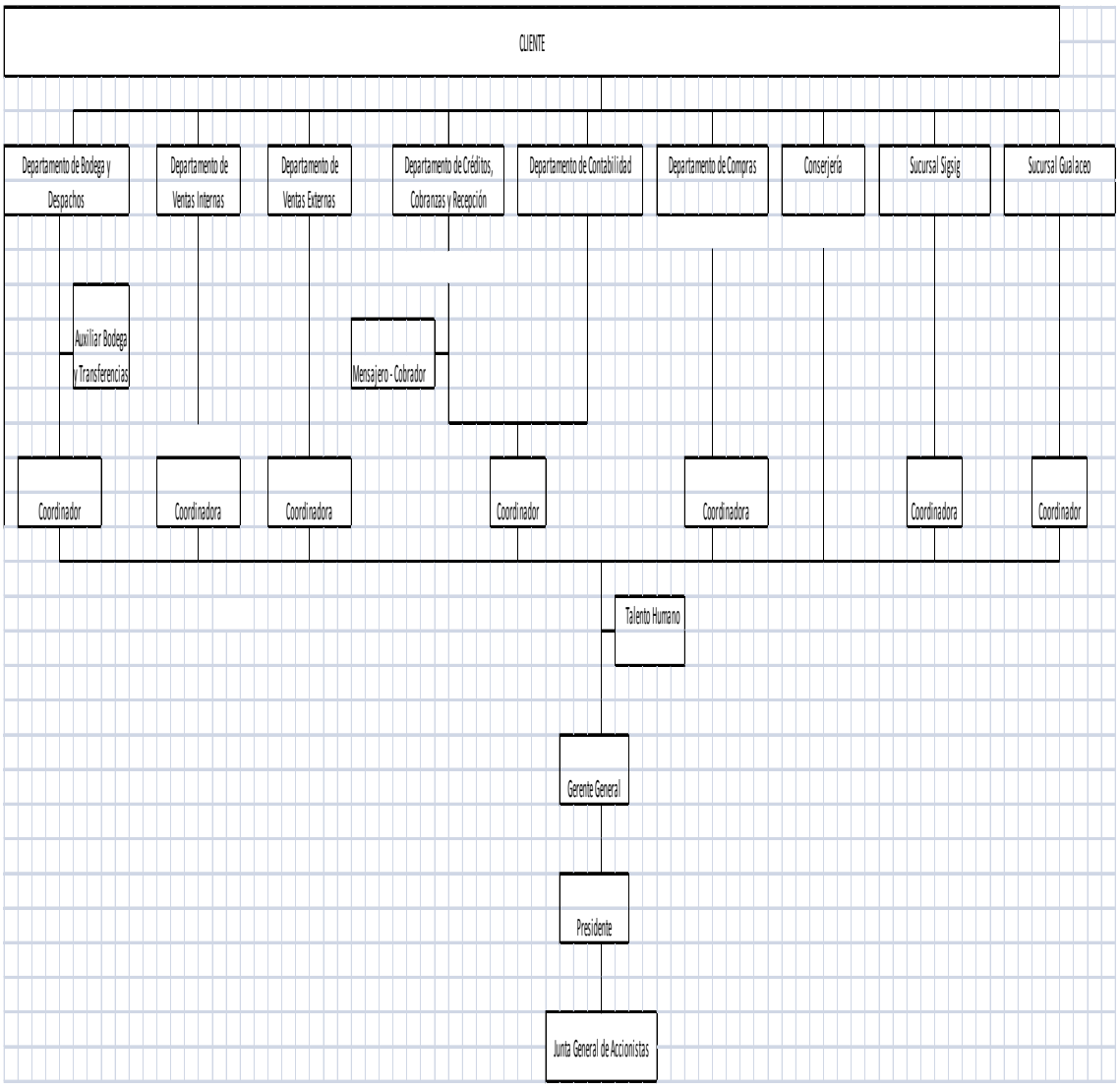
PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-049**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Además Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. dispone de un organigrama que se presenta a continuación:



Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-050**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Detalle de Funcionarios

Junta General de Socios: Sr. Carlos Ávila Ochoa, Sr. Juan Carlos Ávila, Sr. Juan Pablo Ávila, Sra. María Inés Ávila, Sra. Rosa Vásquez.
Presidente: Sr. Carlos Ávila Ochoa.
Gerente General: Sr. Juan Carlos Ávila Vásquez.
Talento Humano: Sra. Greta Vásconez.
Coordinador de departamento de bodega y despachos: Sr. José Coraizaca.
Coordinador de departamento de ventas internas: Sra. Ximena Sarmiento.
Coordinadora de departamento de ventas externas: Sra. Gladis Vargas.
Coordinador de departamento de Créditos, cobranza y contabilidad: CPA. Marcos Álvarez.
Coordinadora de departamento de compras: Sra. María Inés Ávila.
Coordinadora de la sucursal Sigsig: Sra. Nelly Pacheco.
Coordinador de la sucursal Gualaceo: Sr. Juan Pablo Ávila.
Departamento de ventas internas:
Ligia Erraez.
Eliana Polo.
Rosa Vásquez
Viviana Uguña
Erika Pauta.
Departamento de ventas externas:
Marco Pesantez
Ana María Muñoz
Departamento de Créditos, cobranza y contabilidad:
Auxiliar contable: Cindy Matute
Auxiliar contable: Alexandra Paredes.
Créditos cobranza: Enma Espinoza.
Departamento de compras:
Mónica Zhinin.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-051**

Componente: A. A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Consejería:
Irene Bustamante
Departamento de bodega y despachos:
Auxiliar de bodega: Lucia Pintado
Montacargas: José Montano
Estibador: Mario González
Estibador: Klever Yaguachi.
Estibador : Felipe Matute
Despachador: Santiago González.
Chofer: Mauricio Iza.
Chofer: Silvio Cevallos.
Chofer: Santiago Vásquez.
Chofer: Jorge Alarcón.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-052**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

4. Restricciones legales existentes para el funcionamiento eficiente de la entidad o actividad.

Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda. no tiene restricciones legales que impidan el funcionamiento eficiente, debido a que cumplen con todas las normas que exigen los organismos de control para su correcto funcionamiento.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-053**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

C) Verificar si la institución dispone de sistemas de medición de resultados y solicítelos los mismos pueden ser: índices financieros y de gestión empleados por la entidad, solicite la interpretación, aplicabilidad, así como la definición de los márgenes de fluctuabilidad establecidas por la entidad sujeta de examen.

La entidad posee un sistema de medición semanal que consiste en el control de ingresos y gastos es decir se hace lista de los gastos en los que se van a incurrir y las obligaciones pendientes de pagar así como los ingresos que se van a percibir durante la semana y con ello al finalizar la semana se determina si hay un superávit o déficit.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-054**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

D) Obtener y revisar los últimos informes de auditoría emitidos (incluyendo las recomendaciones del control interno) por firmas privadas de auditoría.

Una vez solicitado el informe de auditoría anterior se pudo verificar lo siguiente:

En la auditoría financiera realizada en el año 2010, se emitieron las siguientes recomendaciones:
Se requiere el cumplimiento de la implantación de las Normas Internacionales de información Financiera NIIF's.
En lo relacionado al cumplimiento tributario, es menester resaltar la situación de cambios normativos que ineludiblemente obliga a los señores contadores de la empresa y demás personal involucrado en el proceso, a prepararse estudiando y asistiendo a seminarios serios; para esto, es menester el apoyo de la Gerencia General.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-055**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

D.1) Resumir las acciones tomadas a base de las recomendaciones emitidas en los últimos exámenes de auditoría interna y externa.

Según el jefe financiero la implantación de las recomendaciones emitidas por la auditoria anterior no se han ejecutado debido a problemas operativos dentro de la entidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-056**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

E) Liste los documentos e informes disponibles que los consideren útiles para ejecutar la auditoría, clasificados por actividades importantes, indicando la fecha de emisión, el lugar de archivo y una síntesis de contenido.

Permisos de funcionamiento.- tales como: los del cuerpo de bomberos, patente otorgado por el municipio, el RUC.

Documentos generales de contabilidad.- comprobantes de venta, reportes de ventas, inventarios, estados financieros, registro de compras y ventas, órdenes de compra, convenios institucionales y conciliaciones bancarias.

Todos los documentos mencionados anteriormente se encuentran archivados en la oficina matriz de la entidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-057**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

F) 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

Se pudo verificar lo siguiente:

- ✓ La actividad principal que realiza la empresa es la comercialización de materiales de construcción tanto en la ciudad como en las sucursales, de acuerdo a la situación económica y del entorno se podría afirmar que la competencia de pequeños negocios que no facturan con IVA, hacen que sus precios sean menores y por lo tanto los clientes optan por eso.

- ✓ Son distribuidores e importadores de más de 8000 artículos que forman parte de un amplio inventario que comprende un gran surtido de materiales y herramientas para la construcción. Los posibles riesgos que se pueda tener en este ámbito puede definirse por modificaciones en las tasas de importación vigentes las mismas que pueden incrementarse.

- ✓ Servicios como:
  - Instalación
  - Mantenimiento
  - Atención Garantías
  - Asesoría Especializada

  En este ámbito no se tiene riesgos potenciales que puedan afectar el funcionamiento, pues se cuenta con los recursos y personal capacitado para que brinde un servicio de calidad a los clientes.

- ✓ Otra de las actividades que realizan son de una compañía relaciona llama COMDAUST CIA. LTDA. la misma que se realiza transporte de carga pesada y además participa en el portal de compras públicas.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-058**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A3 Desempeño financiero- factores concernientes a la condición financiera de la entidad y su capacidad de ganancias:

Índices claves y estadísticas de operación

Las estadísticas que les sirven de referencia es aquel que realizan todos los días en el nivel de ventas, análisis del flujo de caja, aquí de verifican las tendencias que se tiene cada uno de los días laborables, para de esta forma fijar métodos de operación adecuados a las circunstancias cambiantes presentes en la empresa.

Se realiza índices claves para verificar la liquidez, solvencia, recuperación de cartera, rotación del inventario, prueba ácida y demás ratios importantes para tener una visión general de la situación financiera de la empresa y así tomar las decisiones pertinentes.

Tendencias

A4 Entorno para informes. Influencias externas que afectan la administración en la preparación de los Estados Financieros

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº PE-059**

Componente: A Entendimiento de la Entidad y su Entorno

Descripción:

A5 Legislación

1. Entorno y requerimientos reglamentarios
2. Impuestos
3. Requerimientos para informes de auditoría- usuarios de los Estados Financieros

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-060**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:

B1. Políticas y prácticas relativas a:

1. Políticas y objetivos para el manejo financiero de la entidad o actividad
   Las políticas y objetivos no tienen plasmados por escrito sino que se las hace verbalmente desde la gerencia.

2. Prácticas definidas para la administración de los recursos
   A través de un flujo de caja que constituye de las ventas al contado, cartera por cobrar y pagos de las obligaciones corrientes, con esto se determina el cash flow.

3. Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades
   En el caso de no existir dinero disponible, el financiamiento se lo hace mediante Créditos.

4. Estructura financiera y presupuestaria, así como proyecciones financieras desarrolladas
   El cash flow a través de que si me sobra dinero gestiono inversiones y si existe faltante genero créditos.

5. Sistema de información gerencial utilizado
   Mediante memorándum, reportes semanales, reuniones individuales que se mantiene con el personal.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-061**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:

B2. Analizar las circunstancias económicas bajo las cuales se desenvuelve la entidad o actividad examinada, considerando los siguientes puntos:

1. Efecto de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas.
   La competencia desleal tiene un efecto negativo en la empresa debido a que no facturan y los clientes acuden a esa competencia para la adquisición de los productos por evadir impuestos y así pagar menos por la compra y esto causa que en la compañía disminuyan las ventas porque si se realiza la facturación con los respectivos impuestos.

2. Factores económicos específicos que afecten el manejo de las operaciones
   Los aumentos en los salarios mínimos
   Incremento en los precios de la mercadería que se compra.
   Los cambios en las tasas de interés.

3. Fluctuaciones estacionales que afecten la obtención de recursos y el cumplimiento de los objetivos programados.
   El comportamiento del clima por que los productos que se venden son de construcción y el clima influye mucho en el mantenimiento de los productos y esto ocasiona pérdidas para la empresa.

4. Cambios en las dimensiones y condiciones financieras de la entidad o actividad.
   No ha existido cambio alguno dentro de la empresa en lo que respecta las condiciones financieras.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-062**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación.

Descripción:

B2. Analizar las circunstancias económicas bajo las cuales se desenvuelve la entidad o actividad examinada, considerando los siguientes puntos

5. Viabilidad y perspectivas futuras para el manejo de las operaciones
   Realización de un estudio de mercado para la evaluación del posicionamiento de mercado dentro de la ciudad y de acuerdo a eso determinar el nivel de competitividad que tiene la empresa frente a la competencia y mejorar el servicio.

6. Efecto de las condiciones externas como cambios en los métodos de operación indicadores financieros y otras condiciones.
   No se ha realizado ningún cambio por ende no hay efecto alguno.

7. Restricciones vigentes para la entidad o actividad examinada
   Las leyes que impone el estado del régimen tributario.
   La liquidez de la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-063**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:

B3. Análisis de Presupuestos

Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:

B3.1 Acuerdo de aprobación del presupuesto

La aprobación del presupuesto lo realiza el Ing. Marco Álvarez, luego se le da a conocer al gerente general el contenido de ese presupuesto.

B3.2 Acuerdo de liquidación presupuestaria sobre la base de alcance del examen

La liquidación del presupuesto del año 2011 corresponde al periodo económico a ser evaluado.

B3.3 Cédulas presupuestarias de gastos, presupuesto inicial, reformas, asignación codificada, compromiso, obligación y pago, saldos y la correspondiente deuda en caso de existir.

Las cedulas presupuestarias que se han realizado son:
Reporte de venta por vendedor.
Reporte de ventas mensuales y acumuladas por línea.
Reporte comparativo de ventas mensuales y acumuladas por línea.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-064**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:

B3. Análisis de Presupuestos

Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:

B3.4 Solicitar el plan operativo anual (POA) en función al periodo establecido en el alcance de la auditoría, analice su contenido: visión, misión, políticas, estrategias, metas proyectadas.

Al solicitar la información acerca del plan operativo anual, nos manifestaron que no se ha realizado el POA.

B3.5 Solicitar los informes de las evaluaciones presupuestarias, efectuadas por la entidad y verifique su consistencia, comentarios, así como las conclusiones y recomendaciones señaladas. Analice con que periodicidad son efectuadas

Se efectuaron diariamente pero los archivos de dichas evaluaciones se hicieron en hojas de Excel que se encuentran modificadas para que la información se actualice diariamente dependiendo del movimiento económico del día y de la información disponible del personal por no se facilitó dicha información.

B3.6 En las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, analice el monto de las reformas presupuestarias y solicite los acuerdos respectivos, a base de su monto, partida presupuestaria y criterio del auditor.

Dependiendo del flujo que se realiza diariamente se analiza el déficit o superávit para determinar si se realiza pago de obligaciones o inversiones, caso contrario buscan el financiamiento.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-065**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:
B3. Análisis de Presupuestos
Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:

B3.7 A través del sistema presupuestario, determinar:

1. Fases significativas del proceso presupuestario.
   No se tiene definido un adecuado proceso presupuestario ya que el jefe financiero es el que realiza dependiendo las necesidades de la empresa.

2. Definición de nuevos componentes de la actividad presupuestaria: clasificación de ingresos y gastos.
   No se encuentran definidos nuevos componentes.

3. Operaciones extraordinarias en manejo presupuestario.
   No existen dichas operaciones.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-066**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:

B3. Análisis de Presupuestos
Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:

B3.7 A través del sistema presupuestario, determinar:

4. Restricciones en la especialización técnica, en la definición y aplicación de registros respecto a la ejecución física y financiera de los programas y proyectos.
   Una de las restricciones es que no cuentan con el recurso financiero suficiente que permita realizar operaciones.

5. Definición de los proyectos de inversión.
   Se realizaron dependiendo del superávit de caja.

6. Funciones de registro, análisis y control (previo, concurrente y posterior) presupuestario.
   El registro lo realiza el jefe financiero.
   El análisis y control lo coordina la gerencia con el jefe financiero.

7. Objetivos y limitaciones presupuestarias
   Controlar y medir los resultados cuantitativos y cualitativos y fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas
   Limitaciones:
   Deben ser adaptados a los cambios que surjan
   Su ejecución no es automática necesita que el elemento humano comprenda su importancia
   Cuando no existe adecuada coordinación entre diversos niveles jerárquicos de la organización
   Cuando no se tiene controles efectivos respecto de la presupuestario

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-067**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación

Descripción:

B3. Análisis de Presupuestos
Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:

B3.8 Dentro de las gestiones presupuestarias, deberá observarse:

1. Políticas y objetivos para el manejo presupuestario
   Las políticas presupuestarias están establecidas verbalmente y son aplicadas de acuerdo a las necesidades y experiencia laboral.

2. Prácticas en la administración presupuestaria
   Se realizan de acuerdo a los principios básicos para la elaboración de los presupuestos, se aplican las técnicas y procedimientos que según la administración son los adecuados, tratando de que resulte coherente con las necesidades de la empresa.

3. Estructura presupuestaria y fuentes de financiamiento para la ejecución del Presupuesto

   El presupuesto se encuentra estructurado de acuerdo a reportes mensuales acerca de las ventas, compras, gastos donde se indica el monto presupuestado, lo ejecutado y el porcentaje en que se cumplió dicho presupuesto.
   La principal fuente de financiamiento para la ejecución presupuestaria es la venta de los productos que se comercializan.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-068**

Componente: B. Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, Administrativas y de Operación.

Descripción:

B3. Análisis de Presupuestos
Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del periodo en cuestión. Se solicitará que esta contenga lo siguiente información:

B3.8 Dentro de las gestiones presupuestarias, deberá observarse:

4. Proyecciones financieras, para la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
Se establece una proyección financiera que permite establecer y monitorear el cumplimiento de:
- ✓ Las metas de resultados
- ✓ Las metas de inversión
- ✓ Las metas de flujo de caja
- ✓ Las metas de capital deseado

5. Factores exógenos que inciden en la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos
Pedido excepcional o no recurrente del producto
- ✓ Incendio, falta de abastecimiento de materiales para la venta que retrasa imparcial, total, temporal o total el envío a los clientes
- ✓ Demandas o juicios en contra de la entidad que entorpezcan o retrasen sus actividades
- ✓ Renuncia, despido de personal clave, básicamente de ventas
- ✓ Variación de gustos, la moda y los estilos
- ✓ Ejecuciones de grandes obras públicas o privadas; por lo cual la ciudadanía percibirá mayores ingresos y aumentara su poder adquisitivo, haciéndose sentir, los efectos del multiplicador del gasto
- ✓ Pérdida de valor adquisitivo de la moneda

6. Cambios en la gestión presupuestaria por: incorporación de nuevos procedimientos, métodos de operación.
No se registran cambios en la gestión presupuestaria.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/04/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-069**

Componente: C Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa.

Descripción:

C1. 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 y su relación directa con el volumen y proyección de las operaciones, aplique los siguientes pasos:

C1.a Determinar la existencia de un jefe financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia

Se pudo constatar que en efecto la empresa cuenta con un jefe financiero encargado de las siguientes actividades:

- ✓ Control administrativo y financiero de la compañía
- ✓ Cuadro de Balances
- ✓ Manejo y control de los Impuestos
- ✓ Manejo legal de los roles de pago
- ✓ Diseño e implementación de Control Interno
- ✓ Diseño e implementación de las políticas y procedimientos de operación
- ✓ Control de auditorías que se llevan a cabo en la empresa
- ✓ Se encarga del control de las actividades desarrolladas por los auxiliares y de todo el proceso contable.
- ✓ Se encarga de realizar informes financieros y de gestión por lo general informes semanales de resultados de cada área y mensuales de la obtención de resultados según los presupuestados.
- ✓ Realiza el control, evaluación y medición de los resultados obtenidos en cada departamento para informar a la gerencia.
- ✓ La toma de decisiones es parte importante de la labor del jefe financiero, esto en coordinación con la gerencia. La mayor parte es labor del jefe financiero sugerir cambios y estructuras que mejoren la situación financiera de la empresa.
- ✓ El jefe también se encarga del manejo del sistema de información computarizada pues revisa que los módulos del sistema funcionen correctamente y solicitando a técnicos especializados el mantenimiento necesario.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-070**

Componente: C Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa.

Descripción:

C1.b Identificar la presencia de funcionarios responsables de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad o la actividad examinada

La única persona encargada de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad es el jefe financiero, pero se pudo verificar que cada coordinador de departamento establece políticas ya sea de manera verbal o escrita que facilite el mejor funcionamiento.

C1.c Grado de centralización y descentralización de las actividades financieras

Las actividades financieras son centralizadas ya que todas las operaciones que se realizan en la agencia matriz como en las sucursales son unificadas al instante por sistema informático y se coordina también la actividades del responsable de la sucursal con personal de la matriz en aspectos como compras, ventas, pedidos, despachos, transporte, etc.

C1.d Organización de las responsabilidades de información y alcance de las siguientes funciones relacionadas:

1. Planificación y presupuesto
   Lo realiza el jefe financiero para después dar a conocer al gerente de la empresa.
2. Registros Contables
   Lo realiza los auxiliares y personal autorizado, el ingreso de información contable se lo realiza mediante el sistema contable que requiere usuario y contraseña, por este motivo se tiene claro quién debe ingresar la información.
   La documentación de respaldo lo tiene que realizar cada auxiliar pues es el único que tiene el conocimiento de cada operación que está realzando.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-071**

Componente: C Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa.

Descripción:

C1.d Organización de las responsabilidades de información y alcance de las siguientes funciones relacionadas:

3. Análisis Financieros de los resultados obtenidos
Lo realiza el jefe financiero y da a conocer a la gerencia para de esta forma tomar las medidas correctivas de ser el caso o establecer mecanismos de acción que necesitaran para continuar el desarrollo de las actividades.

4. Cambios recientes en la administración y la definición de sus responsabilidades
Se realizó la implementación del departamento de recursos humanos, en la administración financiera no se han realizado modificaciones y cada función se desarrolla con normalidad.

5. Responsabilidades de información definidas para las unidades operativas, administrativas y financieras
Para las unidades operativas tienen la obligación de presentar reportes e informes donde especifiquen los movimientos realizados, problemas encontrados, obtención de los resultados establecidos en presupuestos y metas definidas por la administración.
Para las unidades administrativas tienen la obligación de presentar reportes e informes donde especifiquen los movimientos realizados, problemas encontrados, obtención de los resultados establecidos en presupuestos y metas definidas por la administración.
Para las unidades financieras tienen la obligación de elaborar los principales informes financieros, así como la evaluación de los mismos.
Toda la información que se obtiene de cada unidad pasa a la gerencia para el correspondiente análisis y evaluación de los resultados obtenidos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-072**

Componente: D Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.

Descripción:

1. Naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos

La empresa se maneja con SQL server es un software comercial comprado por la empresa, está ajustado a los requerimientos de información de la empresa. Cabe resaltar que no son dueños de la fuente.

Toda la información ingresada al sistema guarda un orden y coherencia, permitiendo con esto que la información financiera sea confiable y se ajuste a la realidad.

La consolidación de la información de la matriz y sucursales se realiza de manera automática, con esto se evita omisiones o errores que hagan que la información no sea fiable.

Toda la información que se ingresa al sistema esta enlazada entre las sucursales y la agencia matriz, logrando con esto que la información que se disponga este al día y se tome datos importantes de manera oportuna.

El procesamiento de los datos es de manera ágil y rápida, ya que no tienen inconvenientes al ingresar información en grandes cantidades.

De acuerdo a los directivos de la empresa no se ha implementado es sistema informático de la franquicia Disensa pues se demostró que tienen muchas limitaciones.

2. Configuración del sistema de información

Según se pudo constatar que el sistema informático se encuentra estructurado por módulos que comprenden cada una de las aplicaciones disponibles para la empresa y que son de gran utilidad para que la información financiera producida sea la correcta y se ajuste a las normas establecidas por los organismos de control.

También se cuenta con el software comercial adicional básico que posee una computadora.

Se dispone del servicio de internet que se encuentra configurado para que el personal de la empresa solo realice actividades de la empresa, ya que se ha bloqueado páginas sociales, de esta forma el personal tenga la absoluta concentración en las labores que tenga que realizar.

El sistema se encuentra configurado para que nadie pueda manipular la información, ni alterarla ya que se ingresa con usuario y contraseña teniendo así la certeza de quien ingresó la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/04/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºPE-073**

Componente: D Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.

Descripción:

3. Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información computarizado

Se tiene definida a través de información general donde se encuentra la vigencia de la información y se actualiza constantemente.
La estructura del sistema de información computarizada es:

Divida en módulos los mismos que son:

- ✓ Módulo de Balances
- ✓ Módulo de tesorería
- ✓ Módulo de inventarios
- ✓ Módulo de facturación
- ✓ Módulo de control de proveedores y clientes
- ✓ Módulo de seguimiento de información de auditoría de sistemas

Se definen grupos de trabajo y los revisores que participaran en la misma

Se puede mencionar adicionalmente que en caso de producirse problemas en el sistema computarizado tienen mediante contrato el mantenimiento y revisión con especialistas en el área de sistemas.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/04/2012**

ANEXO IV

REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

Cuenca, abril 16 de 2012

Señor

Juan Carlos Ávila Vásquez

GERENTE GENERAL DE COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA.

Ciudad

De nuestra consideración:

Antecedentes

Luego de haber recibido la orden de trabajo Nº 001 de fecha marzo 30 de 2012 y haberle presentado la carta de presentación Nº 001 de fecha abril 02 de 2012, cúmpleme informarle que se ha concluido con la planificación preliminar.

Motivo de la Auditoría

El examen de auditoría tiene como motivo el desarrollo de un proyecto de tesis, previo a la obtención del título de Contador Público Auditor de la Universidad de Cuenca.

Objetivo de la Auditoría

Es determinar la razonabilidad que presentan los Estados Financieros en todas sus cifras.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables en Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Formular recomendaciones viables con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones que realiza la empresa, proporcionando de esta manera una herramienta para la toma de decisiones que tendrá que realizar la administración.

Alcance de Auditoría

Es llegar a examinar de manera íntegra los Estados Financieros de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Conocimiento de la entidad y su base legal de operaciones

Según la escritura de constitución la empresa se constituyó con la denominación social de COMERCIAL AVILA OCHOA CIA.LTDA, con domicilio en el cantón Cuenca, y con un plazo de duración de 25 años el que podrá prorrogarse o reducirse de acuerdo a las disposiciones pertinentes de la ley de compañías.

La actividad principal de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. es la comercialización de materiales para la construcción, los productos y servicios que se ofrecen están enfocados a cubrir las más altas expectativas de nuestros clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad y ofreciendo a un costo razonable.

El capital social de la compañía es el de 700 mil sucres, divididos en 700 participaciones del valor de mil sucres cada una, dicho capital podrá ser aumentado previa resolución de la junta general.

Los socios responderán por las obligaciones de la compañía hasta por el monto de sus participaciones.

Asimismo se revisó que cuentan con los permisos de funcionamiento exigidos por los organismos de control.

Otra de las actividades que realizan es mediante una compañía relacionada llamada COMDAUST CIA. LTDA. la misma que realiza transporte de carga pesada y además participa en el portal de compras públicas.

Se pudo comprobar que la empresa carece de políticas plasmadas por escrito, pues son dadas a conocer verbalmente.

La estructura de la empresa se encuentra definida por niveles jerárquicos plasmados en el organigrama funcional.

La asignación de las responsabilidades está dada mediante el reglamento interno que se facilita a cada empleado al momento de ser contratado.

Las instalaciones de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. son de su propiedad y se encuentra distribuida en departamentos.

El número total de personal que labora en la compañía es de 43, cada uno cuenta con su respectivo contrato y beneficios de ley.

Principales Políticas contables, administrativas y de operación

Políticas Contables:

Se encuentran definidas por la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Políticas Administrativas:

El horario de trabajo se encuentra establecido de acuerdo a cada departamento, así en lo administrativo laboran de 08H00 a 12H00 y de 14H00 a 18H00; en ventas laboran de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00, incluido media jornada del sábado; en despachos y bodega laboran en un horario relevado comprendido de 08H00 a 19H00 sin uniforme específico, existen incentivos a las vendedoras mediante comisiones por las ventas.

La capacitación se realiza al personal de ventas cuando se oferta una nueva línea de producto, así como a un nuevo empleado.

Políticas Operación:
Las políticas de compras se efectúan de manera verbal y se ejecutan al momento de la negociación, se revisa en el sistema el stock de acuerdo a eso se hace el pedido a los proveedores.

Las políticas de ventas internas no se encuentran por escrito pues se basan en indicaciones emitidas desde la gerencia, en cuanto a ventas externas se verificó que la coordinadora tiene políticas por escrito que indican las visitas a ferreteros y a constructoras, poseen una hoja en la cual están distribuidos en la cuidad con un promedio de 8 visitas diarias de 2 horas cada uno.

Las políticas de bodega y despachos comprenden que el despacho de mercadería se realiza únicamente con la presentación de la factura, la mercadería que llega y se despacha se ingresa al sistema en ese mismo momento.

Grado de confiabilidad de la información financiera
El grado de confiabilidad es alto debido a que toda la información ingresada se encuentra respalda en documentos y se asigna un responsable para cada tipo de movimiento en el proceso contable.

Sistemas de información computarizada

La entidad maneja un solo sistema contable en la matriz y sucursales; el software SQL Server fue diseñado de acuerdo a las necesidades de información de la empresa, el mismo realiza un proceso de consolidación automático. En caso de surgir problemas en el sistema se recurre a la asistencia técnica de especialistas contratados.
El grado de dependencia es alto porque el sistema computarizado es confiable, ágil y permite que la información no contenga errores u omisiones.
Se encuentra estructurado por módulos haciendo que la información sea ordenada y coherente, la fiabilidad del sistema de información computarizada es alta pues se trabaja mediante grupos de trabajo, usuario y contraseña

Puntos de interés para el examen
Revisión y evaluación de la cuenta mercaderías
Recuperación de cartera
Revisión de los documentos de respaldo de los registros contables
Análisis de la situación financiera a través de la aplicación de indicadores financieros

Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores

Todas las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría anterior no se han tomado en consideración debido a que se encuentran en reestructuraciones operacionales, además la administración afirma que las recomendaciones no son pertinentes para su aplicabilidad y no existe el fundamento necesario.

Identificación de los componentes importantes a ser examinados

- Las cuentas de los Estados Financieros
- Componentes del Control Interno
- Permisos de funcionamiento.- como los del cuerpo de bomberos, patente otorgado por el municipio, el RUC.
- Documentos generales de contabilidad.- como los comprobantes de venta, inventarios, registro de compras y ventas, órdenes de compra, convenios institucionales, conciliaciones bancarias.

Identificación de las actividades no realizadas en esta fase y que deben ser consideradas en la planificación específica

No se pudo realizar la visita a las sucursales para obtener información general del funcionamiento operativo.

No se pudo obtener información detallada acerca de la empresa relacionada COMDAUST CIA. LTDA.

Verificación del sistema de asistencia del personal de la empresa

Revisión del sistema computarizado que se maneja con la franquicia Disensa

Por la favorable acogida que se le dé a la presente, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

…… ……..

Tatiana Vázquez Leidy Chalán

ANEXO V

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ACTIVO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: DISPONIBLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario Aplicado a Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se ha responsabilizado el fondo de caja a una solo persona?	X		1		
2. ¿Los desembolsos de caja chica son debidamente respaldados por comprobantes?	X		1		
3. ¿Los fondos de caja no se usan para hacer efectivo cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?	X		1		
4. Los reembolsos de fondos: ¿Son aprobados por alguna persona que no sea el cajero y que verifique la corrección de los comprobantes?	X		1		
5. La siguiente documentación: ¿Está guardada por un empleado diferente al cajero? a. Facturas cobradas b. Facturas no cobradas	X		1		
6. ¿Existen controles de las entradas diarias de dinero?	X		1		
7. ¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	X		1		
8. ¿Existe autorización previa a la salida de dinero?	X		1		
9. ¿Las funciones de los responsables del manejo del efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?	X		1		
10. ¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	X		1		
11. ¿Existen medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias?	X		1		
12. ¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos?		X		0	
13. ¿Están pre numerados todos los cheques?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	**0**	
14. ¿Son autorizadas por la junta directiva cada una de las cuentas corrientes?		X		0	
15. ¿Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se manejan en ella?	X		1		
16. ¿Las cuentas corrientes tienen destinación específica, según la naturaleza del gasto?		X		0	
17. ¿Se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados?	X		1		
18. ¿Se mantienen permanentemente actualizado, en el banco y las oficinas de la entidad, el registro y autorización para expedir cheques?	X		1		
19. ¿Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados?	X		1		
20. ¿Se giran en orden secuencial los cheques?	X		1		
21. ¿Existe verificación de soportes antes del giro de cheques?	X		1		
22. ¿Se realiza confirmación telefónica por parte del banco para pagos por sumas superiores a $5.000?	X		1		
23. ¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la gerencia?	X		1		
24. ¿Se efectúan conciliaciones bancarias? a. ¿Quién las efectúa? b. ¿Con qué frecuencia?	X		1		
25. ¿Se requieren dos firmas en los cheques?		X		0	
26. ¿Se cancelan con un sello fechador que diga “pagado” una vez que se firman el cheque de desembolso?		X		0	
27. ¿Se mutilan los cheques anulados y se guardan a fin de controlar que la secuencia numérica este completa?		X		0	
28. ¿La firma de cheques antes de estar estos totalmente llenos está completamente prohibida?	X		1		
29. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuentas del disponible es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 29 SI (23) 1 NO (6) 0 $NC = \frac{23}{29} \times 100 = 79{,}31\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: DISPONIBLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario Aplicado a Auxiliar Contable

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se ha responsabilizado el fondo de caja a una solo persona?	X		1		
2. ¿Los desembolsos de caja chica son debidamente respaldados por comprobantes?	X		1		
3. ¿Los fondos de caja se usan para hacer efectivo cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas?		X		0	
4. Los reembolsos de fondos: ¿Son aprobados por alguna persona que no sea el cajero y que verifique la corrección de los comprobantes?	X		1		
5. La siguiente documentación: ¿Está guardada por un empleado diferente al cajero? a. Facturas cobradas b. Facturas no cobradas	X		1		
6. ¿Existen controles de las entradas diarias de dinero?	X		1		
7. ¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	X		1		
8. ¿Existe autorización previa a la salida de dinero?	X		1		
9. ¿Las funciones de los responsables del manejo del efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?	X		1		
10. ¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	X		1		
11. ¿Existen medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias?	X		1		
12. ¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos?	X		1		
13. ¿Están pre numerados todos los cheques?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
14. ¿Son autorizadas por la junta directiva cada una de las cuentas corrientes?	X		1		
15. ¿Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se manejan en ella?		X		0	
16. ¿Las cuentas corrientes tienen destinación específica, según la naturaleza del gasto?	X		1		
17. ¿Se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados?	X		1		
18. ¿Se mantienen permanentemente actualizado, en el banco y las oficinas de la entidad, el registro y autorización para expedir cheques?	X		1		
19. ¿Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados?	X		1		
20. ¿Se giran en orden secuencial los cheques?	X		1		
21. ¿Existe verificación de soportes antes del giro de cheques?	X		1		
22. ¿Se realiza confirmación telefónica por parte del banco para pagos por sumas superiores a $50.000?	X		1		
23. ¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la gerencia?	X		1		
24. ¿Se efectúan conciliaciones bancarias? a. ¿Quién las efectúa? b. ¿Con qué frecuencia?	X		1		
25. ¿Se requieren dos firmas en los cheques?		X		0	
26. ¿Se cancelan con un sello fechador que diga “pagado” una vez que se firman el cheque de desembolso?		X		0	
27. ¿Se mutilan los cheques anulados y se guardan a fin de controlar que la secuencia numérica este completa?	X		1		
28. ¿La firma de cheques antes de estar estos totalmente llenos está completamente prohibida?	X		1		
29. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuentas del disponible es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 29 SI (23) 1 NO (6) 0 $NC = \frac{25}{29} \times 100 = 86{,}21\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: EXIGIBLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario Aplicado a Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿La empresa tiene definidas políticas para otorgar crédito en las ventas?	X		1		
2. ¿Existe algún procedimiento de control que asegure que solamente mediante autorización de un funcionario competente pueda cambiarse, adicionarse o suprimirse datos usados para otorgar créditos en las ventas?	X		1		
3. ¿Los documentos por cobrar se encuentran físicamente en la empresa?	X		1		
4. ¿Existe una vigilancia sobre vencimientos y cobranzas?	X		1		
5. ¿Se preparan informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X		1		
6. ¿Se realiza una confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar?		X		0	
7. ¿Se cuenta con procedimientos para el registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y, en su caso tienen creado alguna reserva?	X		1		
8. ¿Se continúa las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?	X		1		
9. ¿La persona que maneja los créditos y la cobranza no es la misma que contabiliza, factura y paga la nómina?		X		0	
10. ¿Los anticipos de clientes se controlan en cuentas por separado y su saldo no permanece más de un mes antes de realizarse la venta?	X		1		
11. ¿Se cobra intereses por el retraso en los pagos?		X		0	
12. ¿Se realizan descuentos por pronto pago?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
13. ¿Existe una persona encargada de aprobar la baja en libros de los saldos incobrables?	X		1		
14. ¿Se lleva control sobre los ingresos procedente del cobro de cuentas y documentos por cobrar?	X		1		
15. ¿Se tiene listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfonos, otros datos?	X		1		
16. ¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?	X		1		
17. ¿Los préstamos a funcionarios y empleados se autorizan por persona responsable o la gerencia y tiene algún tope sobre su sueldo?	X		1		
18. ¿Las inversiones realizadas producen rendimientos?	X		1		
19. ¿Existe un análisis previo para realizar inversiones?	X		1		
20. ¿Las inversiones son autorizados por el personal competente?	X		1		
21. ¿Se realiza un seguimiento de la cartera de inversiones financieras?	X		1		
22. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuentas del exigible es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 22 SI (19) 1 NO (3) 0 $NC = \frac{19}{22} \times 100 = 86{,}36\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: EXIGIBLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado a persona encargada de Crédito y Cobranzas

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿La empresa tiene definidas políticas para otorgar crédito en las ventas?	X		1		
2. ¿Existe algún procedimiento de control que asegure que solamente mediante autorización de un funcionario competente pueda cambiarse, adicionarse o suprimirse datos usados para otorgar créditos en las ventas?		X		0	
3. ¿Los documentos por cobrar se encuentran físicamente en la empresa?	X		1		
4. ¿Existe una vigilancia sobre vencimientos y cobranzas?	X		1		
5. ¿Se preparan informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?		X		0	
6. ¿Se realiza una confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar?	X		1		
7. ¿Se cuenta con procedimientos para el registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y, en su caso tienen creado alguna reserva?		X		0	
8. ¿Se continúa las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?	X		1		
9. ¿La persona que maneja los créditos y la cobranza no es la misma que contabiliza, factura y paga la nómina?		X		0	
10. ¿Los anticipos de clientes se controlan en cuentas por separado y su saldo no permanece más de un mes antes de realizarse la venta?		X		0	
11. ¿Se cobra intereses por el retraso en los pagos?		X		0	
12. ¿Se realizan descuentos por pronto pago?		X		0	

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
13. ¿Existe una persona encargada de aprobar la baja en libros de los saldos incobrables?		X		0	
14. ¿Se lleva control sobre los ingresos procedente del cobro de cuentas y documentos por cobrar?	X		1		
15. ¿Se tiene listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfonos, otros datos?	X		1		
16. ¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?	X		1		
17. ¿Los préstamos a funcionarios y empleados se autorizan por persona responsable o la gerencia y tiene algún tope sobre su sueldo?		X		0	
18. ¿Las inversiones realizadas producen rendimientos?	X		1		
19. ¿Existe un análisis previo para realizar inversiones?	X		1		
20. ¿Las inversiones son autorizados por el personal competente?	X		1		
21. ¿Se realiza un seguimiento de la cartera de inversiones financieras?	X		1		
22. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuentas del exigible es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 22 SI (13) 1 NO (9) 0 $NC = \frac{13}{22} \times 100 = 59{,}09\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: REALIZABLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado a Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Cada cuánto se realizan inventarios físicos de la mercadería?					
2. ¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, si son excesivas u obsoletas?		X		0	
3. ¿Existe un sistema de control para las entradas y salidas de inventarios?	X		1		
4. ¿Cuentan con el personal responsable y que tengan el control de las cantidades de existencias del almacén?	X		1		
5. ¿Se cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?	X		1		
6. ¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que esté bien resguardada físicamente para su seguridad?	X		1		
7. ¿Se comprueba en la recepción de la mercadería que la misma sea entregada en su totalidad?	X		1		
8. En caso de la venta de desperdicios ¿Realmente de contabiliza el ingreso?		X		0	
9. ¿Compara el personal de bodega las cantidades recibidas contra las órdenes de pedido?	X		1		
10. ¿La devolución de mercaderías no presenta demoras?		X		0	
11. ¿Existe un manual de procedimientos referente a la recepción de la mercadería?	X		1		
12. ¿Se compara la existencia física de la mercadería con lo que muestra el sistema de información?	X		1		
13. ¿Se realizan modificaciones en la ubicación del inventario?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
14. ¿Las facturas están numeradas y pre impresos?	X		1		
15. ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan bodega?	X		1		
16. ¿Los documentos de respaldo de las entradas y salidas de mercaderías tienen firmas de responsabilidad?	X		1		
17. ¿Se registran los daños efectuados en el inventario?	X		1		
18. ¿Se lleva un registro auxiliar de cada línea de producto?		X		0	
19. ¿La oferta de nuevos productos han incrementado las ventas?	X		1		
20. ¿La empresa posee un seguro que salvaguarde el inventario?	X		1		
21. ¿Se tiene un control de las devoluciones?	X		1		
22. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuenta inventarios es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 21 SI (17) 1 NO (4) 0 $NC = \frac{17}{21} \times 100 = 80{,}95\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: REALIZABLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario realizado a Coordinador de Bodega y Despachos

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Cada cuánto se realizan inventarios físicos de la mercadería?					
2. ¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, si son excesivas u obsoletas?		X		0	
3. ¿Existe un sistema de control para las entradas y salidas de inventarios?	X		1		
4. ¿Cuentan con el personal responsable y que tengan el control de las cantidades de existencias del almacén?	X		1		
5. ¿Se cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?	X		1		
6. ¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que esté bien resguardada físicamente para su seguridad?	X		1		
7. ¿Se comprueba en la recepción de la mercadería que la misma sea entregada en su totalidad?	X		1		
8. En caso de la venta de desperdicios ¿Realmente de contabiliza el ingreso?		X		0	
9. ¿Compara el personal de bodega las cantidades recibidas contra las órdenes de pedido?	X		1		
10. ¿La devolución de mercaderías no presenta demoras?		X		0	
11. ¿Existe un manual de procedimientos referente a la recepción de la mercadería?		X		0	
12. ¿Se compara la existencia física de la mercadería con lo que muestra el sistema de información?	X		1		
13. ¿Se realizan modificaciones en la ubicación del inventario?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
14. ¿Las facturas están numeradas y pre impresos?	X		1		
15. ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan bodega?	X		1		
16. ¿Los documentos de respaldo de las entradas y salidas de mercaderías tienen firmas de responsabilidad?	X		1		
17. ¿Se registran los daños efectuados en el inventario?	X		1		
18. ¿Se lleva un registro auxiliar de cada línea de producto?		X		0	
19. ¿La oferta de nuevos productos han incrementado las ventas?	X		1		
20. ¿La empresa posee un seguro que salvaguarde el inventario?	X		1		
21. ¿Se tiene un control de las devoluciones?	X		1		
22. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuenta inventarios es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 21 SI (16) 1 NO (5) 0 $NC = \frac{16}{21} \times 100 = 76{,}19\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: REALIZABLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Auxiliar de Bodega

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Cada cuánto se realizan inventarios físicos de la mercadería?					
2. ¿Se acostumbra a realizar periódicamente los registros de inventarios y otros datos para determinar si las existencias tienen poco movimiento, si son excesivas u obsoletas?	X		1		
3. ¿Existe un sistema de control para las entradas y salidas de inventarios?	X		1		
4. ¿Cuentan con el personal responsable y que tengan el control de las cantidades de existencias del almacén?	X		1		
5. ¿Se cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?	X		1		
6. ¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que esté bien resguardada físicamente para su seguridad?	X		1		
7. ¿Se comprueba en la recepción de la mercadería que la misma sea entregada en su totalidad?	X		1		
8. En caso de la venta de desperdicios ¿Realmente de contabiliza el ingreso?	X		1		
9. ¿Compara el personal de bodega las cantidades recibidas contra las órdenes de pedido?	X		1		
10. ¿La devolución de mercaderías no presenta demoras?		X		0	
11. ¿Existe un manual de procedimientos referente a la recepción de la mercadería?		X		0	
12. ¿Se compara la existencia física de la mercadería con lo que muestra el sistema de información?	X		1		
13. ¿Se realizan modificaciones en la ubicación del inventario?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
14. ¿Las facturas están numeradas y pre impresos?	X		1		
15. ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan bodega?	X		1		
16. ¿Los documentos de respaldo de las entradas y salidas de mercaderías tienen firmas de responsabilidad?	X		1		
17. ¿Se registran los daños efectuados en el inventario?	X		1		
18. ¿Se lleva un registro auxiliar de cada línea de producto?		X		0	
19. ¿La oferta de nuevos productos han incrementado las ventas?	X		1		
20. ¿La empresa posee un seguro que salvaguarde el inventario?	X		1		
21. ¿Se tiene un control de las devoluciones?	X		1		
22. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuenta inventarios es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 21 SI (18) 1 NO (3) 0 $NC = \frac{18}{21} \times 100 = 85{,}71\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: FIJO TANGIBLE NO DEPRECIABLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se actualiza el valor en libros de los terrenos existentes?		X		0	
2. ¿Se tiene escrituras de cada terreno adquirido a nombre de la empresa?	X		1		
3. ¿Los documentos de respaldo de la existencia de terrenos se encuentra archivado?	X		1		
4. ¿Existe restricciones para la adquisición de terrenos?		X		0	
5. ¿Los terrenos que posee la empresa son utilizados para las actividades inherentes del negocio?	X		1		
6. ¿Se obtienen ingresos adicionales por renta de terrenos?		X		0	
7. ¿Se realiza mantenimiento para los terrenos existentes?		X		0	
8. ¿Se ha pensado vender alguno de los terrenos?	X		1		
9. ¿Se tiene conflictos legales por la propiedad de terrenos?		X		0	
10. ¿Se requiere autorización para la venta de un terreno?	X		1		
11. ¿Son de propiedad de la empresa todos los terrenos?	X		1		
12. ¿Todos los terrenos son utilizados?		X		0	
13. ¿Se hacen mejoras a los terrenos?	X		1		
14. ¿Se tienen auxiliares para control de cada terreno?	X		1		
15. ¿El acceso a los módulos computarizados para la cuenta de tangible no depreciable es limitado?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 15 SI (9) 1 NO (6) 0 $NC = \frac{9}{15} \times 100 = 60{,}00\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: FIJO TANGIBLE DEPRECIABLE
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se usa un sistema de órdenes de trabajo en las reparaciones importantes?		X		0	
2. ¿Se requiere de aprobación por escrito de la venta de partidas de activo fijo tangible?	X		1		
3. ¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?	X		1		
4. Cuándo se venden o en otra forma se retiran partidas del activo, ¿Se siguen los trámites siguientes? a. Un ajuste y cargo apropiado a la reserva para depreciación b. Crédito a las cuentas del activo	X		1		
5. ¿Forman parte de las cuentas de activo las partidas completamente depreciadas de activo si están todavía en uso?		X		0	
6. ¿Existe una política definida sobre la autorización para: adquirir, vender, retirar y destruir los activos fijos?	X		1		
7. ¿Las persona que tienen a su cuidado el activo fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido, como ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, movimientos, así como las condiciones físicas de los activos fijos al departamento de contabilidad?	X		1		
8. ¿Se hace periódicamente un inventario físico de los bienes y se compara con los registros respectivos, identificación y localización?		X		0	
9. ¿El activo fijo está debidamente asegurado?	X		1		
10. ¿Los activos fijos se adquieren mediante fuentes de financiamiento a corto plazo?	X		1		
11. ¿La entidad cuenta con los respectivos títulos propiedad del activo fijo reflejados en sus estados financieros?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
12. ¿Los registros del activo fijo contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la entidad?	X		1		
13. ¿Se cotejan el inventario físico tangible con los libros auxiliares?		X		0	
14. ¿Se dedica un cuidado apropiado a los activos fijos conservándolos en lugares específicos?	X		1		
15. ¿Hay una segregación adecuada de las funciones de adquisición y registros?	X		1		
16. ¿Las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los libros de contabilidad se han informado a la gerencia?	X		1		
17. ¿Si existen edificios desocupados o algún sobrante de equipo, ese activo se controla en libros?	X		1		
18. ¿La entidad calcula la depreciación acumulada en forma individual los activos?	X		1		
19. ¿Se identifican las partidas individuales de activo fijo con sellos u otros medios correlacionándolas con los mayores auxiliares?		X		0	
20. ¿Se avalúa el activo fijo de acuerdo con alguno de los procedimientos siguientes? a. Al costo b. Según avalúo c. Otros medios		X		0	

Ponderación: # Total de Preguntas 20 SI (14) 1 NO (6) 0 $NC = \frac{14}{20} \times 100 = 70{,}00\%$

PASIVO
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: EXIGIBLE (PROVEEDORES)
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se cuenta con la segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, verificación de documentos, registro y pago?	X		1		
2. ¿El acceso a los módulos computarizados para cuentas por pagar es limitado?	X		1		
3. ¿Tiene la gerencia un plan de pago de las obligaciones pendientes?		X		0	
4. ¿Se autoriza la emisión de notas de cargo a los proveedores en caso de discrepancias?	X		1		
5. ¿Existe una vigilancia sobre los pagos vencidos?	X		1		
6. ¿Las cuentas por pagar están respaldadas con sus documentos de soporte?	X		1		
7. ¿Se paga intereses por el retraso en las cuentas por pagar?	X		1		
8. ¿Se lleva control sobre los egresos procedente del pago de cuentas y documentos por pagar?		X		0	
9. ¿Se tiene listas o catálogos de proveedores con direcciones, teléfonos, otros datos?	X		1		
10. ¿Se verifican los cómputos matemáticos de las facturas?	X		1		
11. ¿La entidad tiene políticas establecidas con relación a las cuentas por pagar que no son reclamadas?		X		0	
12. ¿Depende la empresa del dinero prestado como fuente principal del financiamiento de sus operaciones?	X		1		
13. ¿Se vigila que el uso de esta cuenta refleje adeudos a cargo de la entidad provenientes de su giro de actividades?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
14. ¿Existe programación de pagos a proveedores a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos y una buena imagen entre sus proveedores?	X		1		
15. ¿Se valida, en todos los casos que los bienes o servicios que se vayan a pagar efectivamente se hayan recibido?	X		1		
16. ¿Se concilian periódicamente los registros auxiliares de proveedores, con la documentación que las soportan (facturas)?	X		1		
17. ¿Se tiene establecido los niveles de endeudamiento que puede contraer la empresa?		X		0	
18. ¿Se pagan puntualmente los pagos a proveedores y de nómina?		X		0	
19. ¿El cálculo y el pago de los impuestos, se revisa constantemente?	X		1		
20. ¿Existe un control para que al elaborar la nómina se descuenten préstamos u otros conceptos como anticipos de sueldos?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 20 SI (15) 1 NO (5) 0 $NC = \frac{15}{20} \times 100 = 75{,}00\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: PATRIMONIO
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los socios que afecten a las cuentas de capital?	X		1		
2. ¿Hay una comparación de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?	X		1		
3. ¿Se controla la información sistematizada sobre las cifras actualizadas?	X		1		
4. ¿No se hacen préstamos o anticipos sobre las propias participaciones?		X		0	
5. ¿Las reservas constituidas por la entidad están soportados por normas vigentes, estatutarias y de junta directiva?	X		1		
6. ¿Se tienen controles para el manejo de los grupos de cuentas de patrimonio?	X		1		
7. ¿El acceso a los módulos computarizados para la cuenta patrimonio es limitado?	X		1		
8. ¿Esté restringido el acceso de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad del manejo de la cuenta de patrimonio?	X		1		
9. ¿Se pagan puntualmente las participaciones a los socios?		X		0	
10. ¿Se autoriza por la junta directiva la aprobación para futuras capitalizaciones?	X		1		
11. ¿Se comprueban los datos de los socios y se actualizan periódicamente?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 11 SI (9) 1 NO (2) 0 $NC = \frac{9}{11} \times 100 = 81{,}82\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: INGRESOS
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Existe autorización de precios de venta, condiciones de crédito, descuentos, devoluciones y listas de precios?	X		1		
2. ¿La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, cálculos matemáticos, especificaciones, pedidos, envío de pedidos?		X		0	
3. ¿En la factura se anota el número o clave del vendedor como control de pagos de comisiones, precios, descuentos?	X		1		
4. ¿Las notas de crédito son autorizadas expresamente por la gerencia o funcionarios responsables?	X		1		
5. ¿La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada al almacén?	X		1		
6. ¿El departamento de facturación o quien facture envía directamente copias de la factura al departamento de cobranzas?	X		1		
7. ¿Se tiene control especial para los siguientes tipos de ventas? a. Ventas en efectivo b. Ventas a empleados c. Ventas de desperdicios d. Ventas de activos fijos	X		1		
8. ¿Se contabilizan diariamente los ingresos?	X		1		
9. ¿Tiene la empresa ingresos por otros conceptos distintos a la operación? ¿Cuáles son? ¿Cómo les controla?	X		1		
10. ¿Se cerciora la empresa de que las operaciones de ventas se registren el periodo correspondiente?	X		1		
11. ¿Se archivan las facturas de ventas en forma consecutiva?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
12. ¿Las políticas de ventas las elabora por escrito la gerencia?		X		0	
13. ¿Se realizan comparaciones de lo ejecutado con lo presupuestado en las ventas?		X		0	
14. ¿El acceso a los módulos computarizados para las cuentas de ingresos es limitado?		X		0	
15. ¿Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos para efectuar gastos?		X		0	
16. ¿En las ventas 12% se verifica el cálculo del IVA?	X		1		
17. ¿Las ventas generadas contribuyen a la maximización de utilidades?	X		1		
18. ¿Los ingresos se depositan a las cuentas bancarias autorizadas por la entidad?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 18 SI (13) 1 NO (5) 0 $NC = \frac{13}{18} \times 100 = 72{,}22\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: INGRESOS
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Coordinador de Ventas

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Existe autorización de precios de venta, condiciones de crédito, descuentos, devoluciones y listas de precios?	X		1		
2. ¿La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, cálculos matemáticos, especificaciones, pedidos, envío de pedidos?		X		0	
3. ¿En la factura se anota el número o clave del vendedor como control de pagos de comisiones, precios, descuentos?	X		1		
4. ¿Las notas de crédito son autorizadas expresamente por la gerencia o funcionarios responsables?	X		1		
5. ¿La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada al almacén?		X		0	
6. ¿El departamento de facturación o quien facture envía directamente copias de la factura al departamento de cobranzas?		X		0	
7. ¿Se tiene control especial para los siguientes tipos de ventas? a. Ventas en efectivo b. Ventas a empleados c. Ventas de desperdicios d. Ventas de activos fijos		X		0	
8. ¿Se contabilizan diariamente los ingresos?		X		0	
9. ¿Tiene la empresa ingresos por otros conceptos distintos a la operación? ¿Cuáles son? ¿Cómo les controla?	X		1		
10. ¿Se cerciora la empresa de que las operaciones de ventas se registren el periodo correspondiente?	X		1		
11. ¿Se archivan las facturas de ventas en forma consecutiva?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
12. ¿Las políticas de ventas las elabora por escrito la gerencia?		X		0	
13. ¿Se realizan comparaciones de lo ejecutado con lo presupuestado en las ventas?	X		1		
14. ¿El acceso a los módulos computarizados para las cuentas de ingresos es limitado?	X		1		
15. ¿Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos para efectuar gastos?		X		0	
16. ¿En las ventas 12% se verifica el cálculo del IVA?		X		0	
17. ¿Las ventas generadas contribuyen a la maximización de utilidades?	X		1		
18. ¿Los ingresos se depositan a las cuentas bancarias autorizadas por la entidad?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 18 SI (10) 1 NO (8) 0 $NC = \frac{10}{18} \times 100 = 55{,}56\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: GASTOS
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Jefe Financiero

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se elaboran presupuestos y se comparan frecuentemente con los gastos reales?	X		1		
2. ¿Por los gastos de honorarios, arrendamientos, comisiones, se cuentan con contratos?	X		1		
3. ¿Se contabiliza diariamente los gastos?	X		1		
4. ¿Tiene la empresa gastos por otros conceptos distintos a la operación? ¿Cuáles son? ¿Cómo les controla?		X		0	
5. ¿Se cerciora la empresa de que las operaciones de gastos se registren el periodo correspondiente?	X		1		
6. ¿Se realizan comparaciones de lo ejecutado con lo presupuestado en los gastos?	X		1		
7. ¿El acceso a los módulos computarizados para las cuentas de gastos es limitado?	X		1		
8. Si los sueldos se pagan en efectivo: a. ¿Se retira del banco el monto neto de las nóminas? b. ¿Se toman las debidas precauciones para guardar el dinero para protegerlo contra robo de empleados o extraños?	X		1		
9. ¿Los gastos son autorizados por funcionarios para tal fin?	X		1		
10. Antes del desembolso, las transacciones de nómina son revisadas y aprobadas para asegurar que: a. ¿Las transacciones son debidamente autorizadas? b. ¿Las transacciones son sustentadas por los registros de entrada y salida? c. ¿Se utilizan las tasas salariales correspondientes? d. ¿El pago de nómina y deducciones es correcto?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
11. ¿Existen políticas escritas establecidas para el pago de las comisiones?		X		0	
12. ¿Se han establecido unos niveles para la aprobación de gastos?	X		1		
13. ¿Todos los gastos se pagan en efectivo?	X		1		
14. ¿El cálculo para el pago de beneficioso sociales se lo realiza de acuerdo a lo establecido en la ley?	X		1		
15. ¿Los comprobantes que soportan todos los gastos son perforados con la leyenda pagada?	X		1		
16. ¿La persona a cargo de preparar la nómina es independiente de otras funciones del departamento de recursos humanos?	X		1		
17. ¿Existen controles para asegurar que los pagos de beneficios sean hechos solo a los beneficiarios autorizados?	X		1		
18. ¿Existen gastos extraordinarios?	X		1		

Ponderación: # Total de Preguntas 18 SI (16) 1 NO (2) 0 $NC = \frac{16}{18} \times 100 = 88{,}89\%$

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: GASTOS
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
Cuestionario aplicado al Auxiliar Contable

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
1. ¿Se elaboran presupuestos y se comparan frecuentemente con los gastos por ti?	X		1		
2. ¿Por los gastos de honorarios, arrendamientos, comisiones, se cuentan con contratos?	X		1		
3. ¿Se contabiliza diariamente los gastos?	X		1		
4. ¿Tiene la empresa gastos por otros conceptos distintos a la operación? ¿Cuáles son? ¿Cómo les controla?		X		0	
5. ¿Se cerciora la empresa de que las operaciones de gastos se registren el periodo correspondiente?	X		1		
6. ¿Se realizan comparaciones de lo ejecutado con lo presupuestado en los gastos?	X		1		
7. ¿El acceso a los módulos computarizados para las cuentas de gastos es limitado?	X		1		
8. Si los sueldos se pagan en efectivo: a. ¿Se retira del banco el monto neto de las nóminas? b. ¿Se toman las debidas precauciones para guardar el dinero para protegerlo contra robo de empleados o extraños?	X		1		
9. ¿Los gastos son autorizados por funcionarios para tal fin?	X		1		
10. Antes del desembolso, las transacciones de nómina son revisadas y aprobadas para asegurar que: a. ¿Las transacciones son debidamente autorizadas? b. ¿Las transacciones son sustentadas por los registros de entrada y salida? c. ¿Se utilizan las tasas salariales correspondientes? d. ¿El pago de nómina y deducciones es correcto?	X		1		

PREGUNTAS	SI	NO	Ponderación		Observaciones
			1	0	
11. ¿Existen políticas establecidas para el pago de las comisiones?	X		1		
12. ¿Se han establecido unos niveles para la aprobación de gastos?	X		1		
13. ¿Todos los gastos se pagan en efectivo?		X		0	
14. ¿El cálculo para el pago de beneficioso sociales se lo realiza de acuerdo a lo establecido en la ley?	X		1		
15. ¿Los comprobantes que soportan todos los gastos son perforados con la leyenda pagada?	X		1		
16. ¿La persona a cargo de preparar la nómina es independiente de otras funciones del departamento de recursos humanos?	X		1		
17. ¿Existen controles para asegurar que los pagos de beneficios sean hechos solo a los beneficiarios autorizados?	X		1		
18. ¿Existen gastos extraordinarios?		X		0	

Ponderación: # Total de Preguntas 18 SI (15) 1 NO (3) 0 $NC = \frac{15}{18} \times 100 = 83{,}33\%$

RESUMEN DE LOS CUESTIONARIOS

COMPONENTE	PORCENTAJE			PONDERACIÓN TOTAL
	1	2	3	
Activo				
Disponible	79,31%	86,21%		**82,76%**
Exigible	86,36%	59,09%		**72,73%**
Realizable	80,95%	76,19%	85,71%	**80,95%**
Fijo Tangible no Depreciable	60,00%			**60,00%**
Fijo Tangible Depreciable	75,00%			**75,00%**
Pasivo				
Exigible	75,00%			**75,00%**
Patrimonio	81,82%			**81,82%**
Resultados				
Ingresos	72,22%	55,56%		**63,89%**
Gastos	88,89%	83,33%		**86,11%**

NOTA:

Se tiene hasta 3 matrices por rubro debido a que se aplicó a varias personas que son encargadas directas del manejo de dichos rubros, por los que se realizó un promedio de cada componente evaluado dependiendo del número de personas que se evaluó.

ANEXO VI

MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA Y CALCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA

MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
1. Caja Chica Veracidad Contabilización Valuación	% 27 28 28	% 28 28 28	**BAJO 28%** Esta cuenta no es tan significativa con respecto al total de activos y existe poco movimiento de la cuenta	**BAJO 28%** Debido a que se tiene un adecuado registro de los movimientos de esta cuenta.	36%	-Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física
2. Bancos Veracidad Contabilización Valuación	 41 42 43	 32 32 32	**MEDIO 42%** Se da movimientos significativos de fondos, además la empresa maneja varias cuentas bancarias	**MEDIO 32%** El sistema de control presenta deficiencias en información actualizada.	63%	-Inspección de determinados controles. -Inspección de la documentación del sistema. -Datos de prueba	-Inspección de documentos respaldatorios y registros contables. -Indagación al personal. -Observación física
3. Inversiones Ocasionales Veracidad Contabilización Valuación	 31 31 31	 32 32 32	**MEDIO 31%** Debido a que no es la actividad principal de la empresa y dichas inversiones no están relacionadas con el objeto social de la empresa.	**MEDIO 32%** No se tiene definido un sistema de control adecuado a las necesidades de información de la cuenta	50%	-Inspección de determinados controles. -Inspección de la documentación del sistema. -Datos de prueba	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
4. Anticipos y préstamos a empleados	%	%	**BAJO 29%** Debido a que no es una cuenta tan significativa con respecto al activo.	**BAJO 27%** Todo movimiento en esta cuenta tiene un documento que respalde dicha transacción.	36%	-Inspección de determinados controles. -Inspección de la documentación del sistema. -Datos de prueba	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	29	27					
Contabilización	29	27					
Valuación	29	27					
5. Anticipos a proveedores			**MEDIO 33%** Se da movimientos significativos de fondos, para asegurar que se posea la mercadería suficiente en stock.	**MEDIO 30%** Debido a que se mantienen registros clasificados de proveedores externos y nacionales.	49%	-Inspección de determinados controles. -Inspección de la documentación del sistema. -Datos de prueba	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	35	30					
Contabilización	30	30					
Valuación	35	30					
6. Clientes			**MEDIO 35%** Se da movimientos relevantes debido a que se trata de la actividad misma del negocio.	**MEDIO 34%** Mantienen un control para clientes internos y externos.	58%	-Inspección de determinados controles. -Inspección de la documentación del sistema. -Datos de prueba	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	40	34					
Contabilización	33	34					
Valuación	33	34					

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
7. Cuentas por Cobrar Varios	%	%	**MEDIO 31%** Esta cuenta es significativa para la empresa esto con respecto al activo.	**MEDIO 31%** Debido a que no se tiene un control que asegure que se cobre las deudas en el plazo establecido	48%	-Inspección de determinados controles. -Inspección de la documentación del sistema. -Datos de prueba	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	31	31					
Contabilización	31	31					
Valuación	31	31					
8. Impuestos Fiscales Retenidos			**BAJO 26%** Debido a que la cuenta no es significativa con respecto a los activos.	**BAJO 26%** Se mantiene un control de los impuestos retenidos mediante el sistema de contabilidad	26%	-Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	27	26					
Contabilización	25	26					
Valuación	26	26					
9. Inversiones a Largo Plazo			**BAJO 25%** El monto de la cuenta es significativamente bajo en relación a los activos.	**BAJO 24%** Se mantienen documentos respaldatorios de las transacciones.	17%	-Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	25	25					
Contabilización	24	24					
Valuación	25	24					

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
10. Inventarios Veracidad Contabilización Valuación	 35 34 35	 31 31 31	**MEDIO 35%** Debido a que esta cuenta es significativa con respecto a los activos es una cuenta importante para el desarrollo de actividades de la empresa.	**MEDIO 31%** Se lleva un control de inventario en el sistema contable de la empresa y se lleva mediante el método promedio ponderado.	54%	-Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
11. Terrenos Veracidad Contabilización Valuación	 31 31 31	 31 31 31	**MEDIO 31%** Porque esta cuenta tiene un alta significatividad con respecto al activo fijo.	**MEDIO 31%** Debido a que se mantienen controles para obtener valores reales de los terrenos.	48%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
12. Edificios Veracidad Contabilización Valuación	 33 34 32	 31 31 31	**MEDIO 33%** Esta cuenta es significativa para la entidad ya que representa un monto alto al total de activos fijo.	**MEDIO 31%** La empresa maneja el control de esta cuenta de manera adecuada la cual le permite conocer el total de sus inmuebles.	51%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
13. Depreciación Acumulada.	%	%	**BAJO 21%** Esta cuenta tiene poca significatividad para la entidad, porque se está pendiente de la devaluación que se debe dar a los activos.	**MEDIO 35%** Se lleva un control de la depreciación en el sistema contable de la empresa y se lleva mediante el método línea recta	32%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	20	35					
Contabilización	22	35					
Valuación	20	34					
14. Equipo, Muebles y Enseres.			**BAJO 30%** Esta cuenta no es tan significativa en su valor con respecto al total de los activos	**BAJO 30%** Se tiene un control del uso de los equipos, muebles y enseres para la realización de las actividades.	44%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	30	30					
Contabilización	30	30					
Valuación	30	30					
15. Vehículos			**MEDIO 33%** Debido a que en la entidad cuenta con estos bienes para el servicio de transporte de mercadería como parte de las actividades de operación de la empresa.	**MEDIO 34%** Existen falencias en el control de los vehículos, como el mantenimiento.	55%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	33	34					
Contabilización	33	33					
Valuación	34	34					

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
16. Gastos de Remodelación e Instalación.	%	%	**BAJO 27%** Porque esta cuenta no es significativa con relación al activo, debido a que no se realiza habitualmente estos gastos.	**BAJO 27%** Al momento que se da un movimiento en esta cuenta existen documentos respaldatorios que ayudan al control de la misma.	31%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	-Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	28	27					
Contabilización	26	26					
Valuación	28	27					
17. Otros Activos			**BAJO 29%** Debido a que la significatividad de la cuenta es baja con relación al total de activos.	**BAJO 28%** Se tiene un control de la cuenta para su uso adecuado.	38%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	29	28					
Contabilización	29	28					
Valuación	29	28					
18. Proveedores			**MEDIO 37%** Debido a que esta cuenta es importante para las operaciones diarias que se efectúan dentro de la empresa.	**MEDIO 36%** Se lleva un control para cancelar las obligaciones de la entidad dentro del plazo establecido.	62%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	37	36					
Contabilización	37	36					
Valuación	37	36					

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
19. Impuestos por Pagar.	%	%	**MEDIO 42%** Esta cuenta representa un porcentaje alto con respecto al pasivo corto plazo.	**MEDIO 40%** Debido a que no se tiene una correcta clasificación de los tributos.	70%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	42	40					
Contabilización	42	40					
Valuación	42	40					
20. Sueldos y Beneficios Sociales			**MEDIO 35%** Debido a que esta cuenta es trascendental para el desempeño de las actividades de la empresa.	**MEDIO 34%** Se lleva un control clasificado tanto de los sueldos como de los beneficios sociales.	66%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables
Veracidad	35	34					
Contabilización	35	34					
Valuación	35	34					
21. Préstamos Bancarios			**MEDIO 32%** Porque en la empresa no se cuenta con el sistema de análisis de los préstamos para la determinación del rendimiento posterior al adquirir la deuda	**BAJO 29%** Se mantiene un registro para determinar los vencimientos de deudas adquiridas y para su posterior pago.	46%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
Veracidad	32	29					
Contabilización	32	29					
Valuación	32	29					

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
22. Capital Veracidad Contabilización Valuación	 28 28 28	 36 36 36	**BAJO 28%** Debido a que el capital constituido no ha sufrido variaciones relevantes para la empresa.	**MEDIO 36%** Por la inexistencia de registros de apoyo de juntas generales y acuerdos para futuras capitalizaciones.	50%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
23. Resultados Veracidad Contabilización Valuación	 35 35 35	 61 61 61	**MEDIO 35%** Porque los resultados del balance anterior no fueron tomados íntegramente debido a que se tienen diferencias de saldos significativos de un año a otro.	**ALTO 61%** El control de la cuenta tiene falencias en lo que respecta a los cálculos matemáticos.	76%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
24. Ventas Netas Veracidad Contabilización Valuación	 34 34 34	 34 34 34	**MEDIO 34%** Porque la cuenta tiene una alta significatividad en la empresa, debido a que es la principal actividad de la entidad.	**MEDIO 34%** En la entidad para el control de las ventas se lleva mediante facturas y estas son registradas en el sistema contable para conocer el monto de las mismas.	57%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

Componentes	NOTA		Riesgo y su Fundamento		Importancia Relativa	Enfoque de Auditoría	
	R.I	R.C	Inherente	Control		Pruebas Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
25. Ingresos por otras ventas Veracidad Contabilización Valuación	 32 32 32	 31 31 31	**MEDIO 32%** Debido a que podría omitirse algunas de estas ventas es decir, no ser registradas en el sistema	**MEDIO 31%** Porque el control de estas ventas se encuentra con retrasos en archivos importantes.	50%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
26. Costo de Ventas Veracidad Contabilización Valuación	 37 37 37	 36 36 36	**MEDIO 37%** Esto porque en uno de los componentes de mayor significatividad dentro del desarrollo de las actividades en la empresa.	**MEDIO 36%** Porque no se desarrollan los adecuados reportes para el control de la cuenta.	62%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
27. Gastos Operacionales Veracidad Contabilización Valuación	 45 45 45	 40 40 40	**MEDIO 45%** Debido a que tiene una alta significatividad con respecto al Estado de Perdida y Ganancias.	**MEDIO 40%** Se lleva un control para el pago de gastos operacionales y son registrados en el sistema contable de la entidad.	72%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.							
Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011							
Componentes	**NOTA**		**Riesgo y su Fundamento**		**Importancia Relativa**	**Enfoque de Auditoría**	
	R.I	**R.C**	**Inherente**	**Control**		**Pruebas Cumplimiento**	**Pruebas Sustantivas**
28. Gastos no Operacionales. Veracidad Contabilización Valuación	% 27 27 27	% 33 33 33	**BAJO 27%** El monto de la cuenta es significativamente bajo en relación a los gastos que incurre la empresa.	**MEDIO 33%** Se lleva un registro de los pagos de estos gastos y para que se ingresen al sistema se necesita de documentos como facturas.	44%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.
29. Otros Ingresos no Operacionales Veracidad Contabilización Valuación	 25 25 25	 28 28 28	**BAJO 25%** Esto porque el monto de la cuenta es significativamente bajo en relación a los gastos que realiza la empresa.	**BAJO 28%** Porque los ingresos están documentados y se ingresan al sistema contable con normalidad los valores reales.	29%	Datos de prueba -Inspección de determinados controles -Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal -Procedimientos analíticos -Observación física -Inspección de documentos respaldatorios y registros contables.

CALCULO DE LA IMPORTANCIA RELATIVA

Para este cálculo se toma en cuenta la ecuación del riesgo de auditoría, para luego despejar el riesgo de detección ya que la importancia relativa debe calcularse en función del riesgo de detección para así determinar qué cuenta tendrá más importancia en el examen.

$\boldsymbol{RA} = RI * RC * RD$ Dónde:

RA: Riesgo de auditoría tomado como el nivel de confianza que será de un 5%
RI: Riesgo Inherente
RC: Riesgo de Control
RD: Riesgo de Detección

Los rangos tomados para calificar los riesgos inherente y de control se basan en la siguiente valoración:

BAJO	0	-	31%
MEDIO	31	-	61%
ALTO	61	-	90%

La ecuación final para el cálculo del riesgo de detección es:

$$\boldsymbol{RD} = \frac{RA}{RI * RC}$$

Importancia Relativa para cada cuenta evaluada sería:

$\boldsymbol{IR} = 100\% - RD$

ACTIVO			
Cuentas	**Valores**	**R D**	**I R**
Caja Chica	0,05 0,28 0,28	0,64	36%
Bancos	0,05 0,42 0,32	0,37	63%
Inversiones ocasionales	0,05 0,31 0,32	0,50	50%
Anticipos y préstamos a empleados	0,05 0,29 0,27	0,64	36%
Anticipos a proveedores	0,05 0,33 0,3	0,51	49%
Clientes	0,05 0,31 0,31	0,52	48%
Cuentas por Cobrar Varios	0,05 0,26 0,26	0,74	26%
Impuestos Fiscales retenidos	0,05 0,25 0,24	0,83	17%
Inversiones a Largo Plazo	0,05 0,35 0,31	0,46	54%
Inventarios	0,05 0,35 0,31	0,46	54%
Terrenos	0,05 0,33 0,31	0,49	51%
Edificios	0,05 0,33 0,31	0,49	51%
Depreciación acumulada	0,05 0,21 0,35	0,68	32%
Equipos, muebles y enseres	0,05 0,3 0,3	0,56	44%
Vehículos	0,05 0,33 0,34	0,45	55%
Gastos de Remodelación e Instalación	0,05 0,27 0,27	0,69	31%
Otros Activos	0,05 0,29 0,28	0,62	38%

PASIVO			
Cuentas	**Valores**	**R D**	**I R**
Proveedores	0,05 0,37 0,36	0,38	62%
Impuestos por Pagar	0,05 0,42 0,4	0,30	70%
Sueldo y Beneficios Sociales	0,05 0,35 0,34	0,42	58%
Préstamos Bancarios	0,05 0,32 0,29	0,54	46%
Capital	0,05 0,28 0,36	0,50	50%
Resultados	0,05 0,35 0,61	0,23	77%

RESULTADOS			
Cuentas	**Valores**	**R D**	**I R**
Ventas netas	0,05 0,34 0,34	0,43	57%
Ingresos por otras Ventas	0,05 0,32 0,31	0,50	50%
Costo de Ventas	0,05 0,37 0,36	0,38	62%
Gastos Operacionales	0,05 0,45 0,4	0,28	72%
Gastos no Operacionales	0,05 0,27 0,33	0,56	44%
Otros Ingresos no Operacionales	0,05 0,25 0,28	0,71	29%

ANEXO VII.

PROGRAMAS DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: 1112 CAJA CHICA

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos:				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 CCH**
2	Determinar si el saldo de la cuenta caja-chica es el mismo que se presenta en el balance general.	1 día	6 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 CCH** a **EJ_015**
3	Determinar si los fondos son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso.	1 día	1 hora	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_016 CCH**
4	Verificar la existencia de los documentos de respaldo que estén adecuadamente clasificados.	1 día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_016 CCH**
	Pruebas de Cumplimiento.				
1	Revisar, documentar y evaluar las coberturas de finanzas de los empleados que manejan efectivo y valores para establecer la protección de la entidad.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: 1112 CAJA CHICA

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
3	Determinar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta caja chica.				
4	Revisar que exista un completo sistema de control de la cuenta caja chica, actualizado y adecuado a las condiciones de la empresa				
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar la documentación y registros contables y auxiliares de la cuenta caja chica.				
2	Comparar una muestra de los ingresos de efectivo, con los traslados de cuentas por cobrar.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 1113 BANCOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	7 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_BCO**
2	Verificar la existencia de los documentos de respaldo, estén adecuadamente clasificados.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_BCO**
3	Comprobar la existencia y propiedad de los fondos.	1 día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_BCO**
4	Determinar si el saldo de la cuenta bancos es el mismo que se presenta en el balance general.	1 día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_BCO** a **EJ 036**
5	Determinar si los fondos son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso			T.V. L.CH.	**PT Nº EJ _037 BCO**
	Pruebas de Cumplimiento.				
1	Revisar que haya autorización para la apertura de cuentas corrientes y aprobación para los desembolsos y de las firmas apropiadas para girar contra cuentas bancarias.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 1113 BANCOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
2	Comprobar la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por un empleado independiente y evidenciar de qué se procede a la investigación y ajuste de las partidas conciliadas.				
3	Comprobar que los depósitos se los efectúe en forma inmediata e intacta, revisando las papeletas de depósitos cruzando con los estados de cuentas bancarias.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 1113 BANCOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Realizar confirmaciones a los bancos para verificar las cantidades de depósito, cuentas bancarias a nombre de la entidad y préstamos obtenidos.				
2	Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación soporte y registros contables y auxiliares.				
3	Verificar saldos según libros de las conciliaciones contra registros auxiliares y saldos según bancos contra estado de cuenta bancario.				
4	Comprobarla corrección aritmética de las conciliaciones.				
5	Revisar si los depósitos se realizan a diario y si se adquiere un respaldo del mismo.				
6	Examinar los depósitos y revisar los estados de cuentas posteriores para detectar depósitos que no hayan sido acreditados por el banco.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **122101** INVERSIONES OCASIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_INO**
2	Verificar que los valores que presentan las inversiones en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.	1 Día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_INO a003_INO**
3	Verificar que las inversiones fueron autorizadas, existen y son propiedad de la empresa en la fecha del Balance General.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_INO**
4	Verificar que todas las inversiones que posee la empresa están incluidas en los saldos de las cuentas correspondientes	3 Horas	2 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_INO**
5	Verificar que se haya realizado una planeación y análisis de inversiones adecuados.	3 Horas	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_INO**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política de acceso a inversiones				
2	Revisar que los soportes de las cuentas registradas como inversiones, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **122101** INVERSIONES OCASIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
3	Revisar que exista un completo análisis del manejo de las inversiones para identificar fallas y aplicar las correcciones necesarias				
4	Revisar si la información acerca de las inversiones de la compañía, se encuentra debidamente actualizada y se hace llegar oportunamente a la administración y a los encargados dentro de la compañía.				
5	Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado de las cuentas de inversiones y su cumplimiento.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Comprobar la existencia física de los títulos que acrediten la propiedad de las inversiones.				
2	Cerciorarse de la correcta contabilización y valuación de las inversiones de acuerdo a los PCGA				
3	Mediante confirmaciones verificar los saldos de las inversiones que mantenga la empresa en otras entidades.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **122103** ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos			T.V.	**PT Nº EJ 001_APE**
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	3 horas	L.CH.	
2	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_APE** a **EJ 004**
3	Verificar que los anticipos otorgados sean autorizados y debidamente justificados.	5 Horas	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_APE**
4	Verificar que los anticipos y préstamos a empleados estén descritas, clasificadas y su sus importes son los correctos.	1 Día	2 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_APE**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Comprobar que los soportes de las cuentas registradas como anticipos, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para otorgar anticipos.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Obtener un detalle de los anticipos, luego seleccionar una muestra para verificar la exactitud matemática de las mismas y la comparemos con los saldos según mayor.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **122105** ANTICIPO A PROVEEDORES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-AP 001**
2	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	1 Día	2 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-AP 001**
3	Verificar que losanticiposaproveedoresrepresentantodoslospagosadeudadosalosproveedoresalafechadecierredelejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.	1 Día	4 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-AP 002**
4	Establecerquelosanticiposaproveedoresesténapropiadamentedescritasyclasificadas,y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes.	5 Horas	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-AP 002**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Indagar con el contador general sobre las políticas y movimientos de anticipos a la fecha de corte.				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para otorgar anticipos.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **122105** ANTICIPO A PROVEEDORES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
3	Verificar contra documentación de soporte relevante la razonabilidad de los anticipos a proveedores.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto a la integridad, exactitud, corte, existencia, derechos, valuación y presentación de las importaciones y cuentas por cobrar.				
2	Comparar los saldos de las cuenta anticipos a proveedores del año 2010-2011 y determinar las variaciones.				
3	Obtener un detalle de los anticipos, luego seleccionar una muestra para verificar la exactitud matemática de las mismas y la comparemos con los saldos según mayor.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: 11210201 CLIENTES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				**PT Nº EJ_001 CLT**
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	
2	Determinar que los documentos por cobrar tengan sus respectivos respaldos y que no excedan de la fecha de pago.	1 día	6 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 CLT**
3	Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas.	1 día	6 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 CLT**
4	Verificar la existencia de todos los documentos respaldatorios.	1 día	1 día	T.V. L.CH	**PT Nº EJ_002 CLT**
5	Determinar si el saldo de la cuenta bancos sea el mismo que se presenta en el balance general	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_002 CLT** a **EJ_006**
6	Determinar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas	1 día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_007 CLT**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.				
2	Revisar que exista un completo sistema de control de las cuentas por cobrar, actualizado y adecuado a las condiciones de la empresa.				
3	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 11210201 CLIENTES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
4	Cerciorarse que la entidad proceda a la comprobación interna de operaciones aritméticas y conciliaciones periódicas de los valores de los auxiliares con los mayores de libros.				
5	Comprobar si existen confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.				
6	Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Verificar físicamente junto con la persona responsable de las cuentas por cobrar los documentos que respalden los documentos por cobrar.				
2	Comprobar las notas de créditos emitidas y ver si coincide con los documentos que respalden la devolución.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 11210201 CLIENTES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
3	Revisar que se ha usado el método adecuado en el cálculo de la estimación de deudores incobrables.				
4	Comprobar si la base para la estimación de cuentas incobrables se ajusta a las disposiciones legales.				
5	Revisar que los documentos cobrados hayan sido pasados a su respectivo mayor.				
6	Comprobar que los intereses cobrados por los documentos vencidos sean los correctos y adecuados.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 112110 CUENTAS POR COBRAR VARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-CCV001**
2	Determinar que los documentos por cobrar tengan sus respectivos respaldos y que no excedan de la fecha de pago.	5 horas	3 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-CCV001**
3	Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones extraordinarias.	3 horas	2 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-CCV002**
4	Determinar si el saldo de la cuenta cuentas por cobrar varios sea el mismo que se presenta en el balance general	1 día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-CCV002**
5	Determinar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas	3 horas	1 hora		**PT Nº EJ-CCV003**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 112110 CUENTAS POR COBRAR VARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
2	Revisar que exista un completo sistema de control de las cuentas por cobrar, actualizado y adecuado a las condiciones de la empresa.				
3	Comprobar si existen confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Verificar físicamente junto con la persona responsable de las cuentas por cobrar los documentos que respalden los documentos por cobrar.				
2	Revisar que los documentos cobrados hayan sido pasados a su respectivo mayor.				
3	Revisar que estas cuentas no hayan sido tomadas en cuenta para el cálculo de la provisión de cuentas incobrables.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **112112** IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IFR001**
2	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IFR001**
3	Verifique la existencia de los archivos fiscales, sobre trámites efectuados ante la Administración Tributaria, a fin de establecer posibles incidencias en el ejercicio auditado.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-IFR002** **PT Nº EJ-IFR003**
4	Verifique las obligaciones formales que la Ley establece respecto a registro documentos y libros contables legales.	3 Días	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-IFR004**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Revisar que se cumplan las disposiciones de la LORTI y que se aplique correctamente				
2	Comprobar que las declaraciones se han presentado dentro del plazo establecido				
	Pruebas Sustantivas				
1	Inspeccionar las facturas y documentos que son requeridos por la administración tributaria				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **112701** INVERSIONES A LARGO PLAZO

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar que las inversiones fueron autorizadas, existen y son propiedad de la empresa en la fecha del Balance General.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-ILP001**
2	Verificar que los valores que presentan las inversiones en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.	1 Día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-ILP001**
3	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	1 Día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-ILP001**
4	Verificar la inclusión en los resultados del período que se examina de los productos provenientes de las inversiones	1 Día	6 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-ILP002**
5	Verificar que todas las inversiones que posee la empresa están incluidas en los saldos de las cuentas correspondientes.	1 Día	4 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-ILP002**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política de acceso a inversiones.				
2	Comprobar que los soportes de las cuentas registradas como inversiones, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: **112701** INVERSIONES A LARGO PLAZO

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
2	Revisar que exista un completo análisis del manejo de las inversiones para identificar fallas y aplicar las correcciones necesarias.				
3	Revisar si la información acerca de las inversiones de la compañía, se encuentra debidamente actualizada y se hace llegar oportunamente a la administración y a los encargados dentro de la compañía.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Comprobar la existencia física de los títulos que acrediten la propiedad de las inversiones.				
2	Cerciorarse de la correcta contabilización y valuación de las inversiones de acuerdo con los PCGA, aplicados sobre a bases uniformes en relación con el periodo anterior.				
3	Mediante confirmaciones verificar los saldos de las inversiones que mantenga la empresa en otras entidades.				
4	Comprobar los ajustes realizados en las inversiones por la valorización de estas en el mercado.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1131**INVENTARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en el Estado Financiero.	3 Días	3 Días	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IN001**
2	Verificar que los saldos de las existencias representen todos los productos materiales y suministros de propiedad de la entidad, que existan físicamente y que hayan sido registrados.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IN001** **PT NºEJ-IN002** **PT NºEJ-IN003**
3	Verificar que las existencias estén apropiadamente descritas, clasificadas y registradas.	5 Horas	5 Horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IN004** **PT NºEJ-IN005**
4	Verificar que el método de valoración utilizado sea el correctamente aplicado.	3 Días	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IN006**
5	Determinar que el inventario incluyan todas las partidas, en existencia, en depósito, en consignación o en tránsito, que estén correctamente compilados y que sus totales estén incluidos en la cuenta de inventarios.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IN006**
6	Verificar que las existencias al fin del ejercicio estén determinadas sobre bases uniformes en cuanto a cantidades, precios y cálculos.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IN007**
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1131**INVENTARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
7	Verificar que los Inventarios estén registrados y si se lleve el costo según los métodos aceptados y autorizados en las políticas del sistema contable.				**PT NºEJ-IN008**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Examinar los procedimientos de corte tanto de embarques como de recepción al finalizar el año.				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de inventarios.				
3	Determinar la eficiencia de la política para el manejo de inventarios.				
4	Confirmar que las condiciones de almacenaje de los inventarios sean las óptimas.				
5	Verificar que los inventarios estén adecuadamente asegurados.				
6	Verificar si el sistema del control de inventarios no permite errores.				
7	Comprobar si las existencias tienen vigente un control de protección mediante la contratación de seguros contra siniestros para los inventarios				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1131**INVENTARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Inspeccionar las facturas de los proveedores y los contratos de consignaciones.				
2	Las existencias de los inventarios están recopiladas, calculados, valuados uniformemente soportados y reflejados correctamente en los registros auxiliares (Totalidad, Existencia, Exactitud y Presentación).				
3	Comprobar que los listados de los inventarios están recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente, y si los totales se reflejan debidamente en la contabilidad**.**				
4	Verificar cual es la seguridad que tienen las bodegas.				
5	Comparar que la mercadería que estén en los documentos se encuentren en la bodega.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1211** TERRENOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-TE001**
2	Verificar la existencia real del activo enunciado por la empresa.	1 Día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-TE001**
3	Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de terrenos que lo conforman.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-TE001**
4	Juzgar la correcta valuación y registro de los terrenos en los libros de contabilidad.	2 Días	1 Día	T.V. L.CH.	
5	Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.	1 Día	6 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-TE001**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta de terrenos.				
2	Revisar que los soportes de la cuenta terrenos, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.				
3	Confirmar que las condiciones de conservación de los activos sean las óptimas.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1211** TERRENOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
4	Confirmar que se posean las escrituras de propiedad legales y de todos los terrenos.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Comprobar las bases para la valuación de las cuenta de terrenos.				
2	Comprobar físicamente la existencia de los terrenos.				
3	Constatar mediante títulos de propiedad y/o saldos en libros los montos de la adquisición de terrenos.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez**.**		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1221** EDIFICIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_EDF**
2	Verificar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_EDF**
3	Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_EDF**
4	Determinar la correcta clasificación y presentación de esta cuenta en los estados financieros.	3 Horas	1 Horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_EDF**
5	Verificar la correcta valuación y registro de edificios en los libros de contabilidad.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 003_EDF**
6	Determinar si la depreciación del período es razonable.	4 Horas	4 Horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_EDF**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la propiedad, planta y equipo.				
2	Comprobar que los soportes de la Propiedad planta y equipo, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1221** EDIFICIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
3	Observar si los movimientos en la cuenta de edificios se registran adecuadamente.				
4	Revisar que exista un sistema de control de edificios, actualizado y adecuado a las condiciones de la compañía.				
5	Revisar que el activo esté adecuadamente asegurado.				
6	Revisar que los ajustes de este activo por concepto de inflación y depreciación sean calculados y registrados adecuada y oportunamente.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Comprobar las bases para la valuación de edificios.				
2	Comprobar si el costo y la depreciación, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes han sido eliminados de la cuenta correspondiente.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **1221** EDIFICIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
3	Revisar tablas de vidas útiles de los edificios, las cuales serán utilizadas en el cálculo de las depreciaciones.				
4	Comprobar que los saldos de las depreciaciones son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.				
5	Constatar mediante facturas, títulos de propiedad, recibos y/o saldos en libros los montos de la adquisición de edificios.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 12210201 DEPRECIACION ACUMULADA LOCAL MATRIZ

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-DAL001**
2	Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-DAL001**
3	Observar si la cuenta de depreciación se registra adecuadamente.	1 día	4 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-DAL001**
4	Determinar si la depreciación del período es razonable.	1 día	1 día	T.V. L.CH	**PT Nº EJ-DAL002**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Revisar las tablas de vidas útiles de los activos, las cuales serán utilizadas en el cálculo de las depreciaciones.				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta depreciación acumulada.				
3	Revisar el método usado para la depreciación.				
4	Realizar los cálculos de la depreciación.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 12210201 DEPRECIACION ACUMULADA LOCAL MATRIZ

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Solicitar los documentos que sustenten que los activos fijos depreciables es de propiedad de la empresa.				
2	Revisar si los porcentajes de depreciación son continuos en todos los meses.				
3	Comprobar que no se estén realizando las depreciaciones sobre bienes totalmente depreciados o dados de baja.				
4	Comprobar los saldos de las depreciaciones acumuladas, son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA:EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES, EQUIPO RADIO, HERRAMIENTAS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 EME**
2	Comprobar la existencia de la cuenta dentro de la entidad	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 EME**
3	Verificar si el saldo de la cuenta es el correcto con el registrado en el libro diario.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_002 EME**
4	Verificar que al equipo, muebles y enseres se esté dando el respectivo mantenimiento para su correcto funcionamiento.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	a **EJ_016** **PT Nº EJ_017 EME**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo del equipo, muebles y enseres.				
2	Comprobar que todos los documentos respaldatorios de la cuenta estén debidamente autorizados.				
3	Comprobar si se procede al registro oportuno de la cuenta durante todo el ejercicio examinado.				
4	Comprobar si existe un control adecuado de la cuenta, mediante la utilización de formularios.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA:EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES, EQUIPO RADIO, HERRAMIENTAS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Determinar si las reparaciones hechas al equipo, muebles y enseres son eficientes mejorando el trabajo dentro de la entidad				
2	Verificar si los Equipos tienen todavía vida útil de acuerdo a la depreciación desde su adquisición.				
3	Verificar que las actas de constatación física, concuerden con los saldos al final del período.				
4	Revisar la documentación que respalda la dada de baja del equipo, muebles y enseres obsoletos				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 1225 VEHICULOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 VEH**
2	Verificar la correcta aplicación del método de depreciación.	1 día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ_001 VEH**
3	Verificar la existencia de todos los documentos respaldatorios de la cuenta.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	a **EJ_004**
					PT Nº EJ_005 VEH
	Pruebas De Cumplimiento				
1	Constatar la existencia de todos los vehículos.				
2	Revisar una lista de todos los vehículos con los que cuenta la empresa.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar que se utilicen solo para actividades de la empresa.				
2	Realizar los cálculos de las depreciaciones de los vehículos.				
3	Solicitar los documentos que respalden que todos los vehículos pertenecen a la empresa.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **12420101** GTS REMODELACIÓN E INSTALACIÓN

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-GRC001**
2	Verificar que los gastos de operación representen transacciones efectivamente realizadas.	1 Día	5 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-GRC001**
3	Verificar que dichos gastos hayan sido para incrementar el valor del activo	1 Día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-GRC001**
4	Verificar la correcta clasificación y valuación de esta cuenta	1 Día	2 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-GRC001**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Revisar todos los documentos soporte que respalden estas operaciones.				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta de terrenos.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Investigar todas las actividades que se realizaron para la remodelación.				
2	Investigar todos los componentes que se instalaron en la empresa.				
3	Inspeccionar las mejoras realizadas y verificar si se han realizado.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 1243 OTROS ACTIVOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en EEFF.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-OA001**
2	Determinar si la reserva para cuentas de dudosas recuperación es la adecuada.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-OA001**
3	Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-OA002**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Obtener los auxiliares de clientes y otras Cuentas por cobrar vencidas.				
2	Verificar su exactitud aritmética.				
3	Identificar las cuentas incobrables por su antigüedad é investigar el porqué de su morosidad.				
4	Comprobar la ubicación física de documentos que respaldan las cuentas incobrables.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Comprobar que se ha usado el método adecuado en el cálculo de la estimación de deudores incobrables.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 1243 OTROS ACTIVOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
2	Analizar la antigüedad de las cuentas por cobrar para obtener evidencia total de cobrabilidad, destacando aquellas cuentas que puedan requerir seguimiento.				
3	Comprobar si la base para la estimación de cuentas incobrables se ajusta a las disposiciones legales				
4	Observar si las amortizaciones acumuladas son adecuadas, sin ser excesivas, y se han calculado sobre bases aceptables y uniformes con las aplicadas en periodos anteriores.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 211101 PROVEEDORES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_PRV**
2	Verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar, su adecuado registro y control	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_PRV**
3	Verificar que los importes a pagar, por todo concepto, corresponden a obligaciones contraídas por la entidad	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_PRV**
4	Comprobar que las obligaciones relacionadas con operaciones normales de la entidad representan transacciones válidas, están determinadas adecuadamente y están reconocidos, descritos y clasificadas adecuadamente.	1 día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 003_PRV**
5	Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_PRV** a **EJ 008**
	Pruebas De Cumplimiento				
1	Obtener y revisar las cédulas del movimiento de la deuda a largo plazo.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 211101 PROVEEDORES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
2	Revisar la documentación sustentadora de la factura respectiva: orden de pedidos de la unidad solicitante, orden de compra, guía de remisión, nota de recepción, verificando que estén debidamente autorizados.				
3	Revisar que los pagos realizados hayan sido autorizados.				
4	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Separar los saldos más importantes de las cuentas con el fin de realizar el análisis de la comprobación de las mismas.				
2	Revisión de las cuentas por pagar a proveedores y seleccionar al proveedor más beneficiado con las cuentas, verificar y realizar un estudio comparativo de ofertas y cotizaciones de otros proveedores.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

CUENTA: 211101 PROVEEDORES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
3	Revisar que los documentos pagados hayan sido pasados a su respectivo mayor.				
4	Efectúe un arqueo de las facturas pendientes de pago al final del período y cruce con el registro de compras.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **21110303** SUELDOS Y BENEF. SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos:				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_SBS**
2	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_SBS Al 003_**
3	Verificar la existencia de todos los documentos respaldatorios.	2 horas	2 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_SBS**
4	Verificar que los empleados y obreros hayan recibido todas las prestaciones establecidas en la ley.	1 día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_SBS**
5	Verificar que se lleve un registro auxiliar de entradas y salidas del personal.	3 horas	1 hora	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 004_SBS**
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **21110303** SUELDOS Y BENEF. SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Obtener y revisar las planillas del IESS de los empleados de la empresa.				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de sueldos y beneficios sociales por pagar al personal.				
3	Revisar si existen los respaldos de roles de pagos y beneficios sociales.				
4	Verificar que todos los empleados se encuentren afiliados y que se haya firmado el contrato de trabajo respectivo.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar que los roles pagados hayan sido pasados a su respectivo mayor.				
2	Comprobar que el nuevo personal de la empresa se encuentre en sus labores.				
3	Revisar que las transacciones por este concepto no incluyan otras partidas.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **21110308** IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_IMP**
2	Determinar si el saldo de la cuenta impuesto por pagar es el mismo que se presenta en el Balance General	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_IMP**
3	Verificar la existencia de documentos de respaldo que estén adecuadamente clasificados.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_IMP**
4	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	2 Días	2 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_IMP** a **EJ 006**
5	Verificar que las declaraciones de impuestos sean expresión fidedigna de las operaciones registradas en sus libros de contabilidad y sus libros soportantes	3 Días	2 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 006_IMP**
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **21110308** IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.				
2	Revisar que los documentos que se emiten y revisen cumplan con los requisitos establecidos en el código tributario.				
3	Revisar la existencia de un archivo ordenado de las declaraciones del IVA.				
4	Revisar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos de impresión y llenado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Ventas y Retención.				
5	Comprobar si se cumple con la presentación de las declaraciones en el plazo establecido.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **21110308** IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Revise el correcto cálculo del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado.				
2	Solicitar las declaraciones de IVA de todos los meses y los auxiliares contables de las cuentas vinculadas con el Impuesto al Valor Agregado				
3	Preparar un documento que identifique el movimiento mensual de las cuentas que registran el Impuesto al Valor Agregado por: Ventas con tarifa 0% y 12%, las exportaciones y Compras con tarifa 0% y 12%; de bienes, servicios, importaciones, compras de activos mensuales, de bienes o servicios con comprobantes que no sustentan crédito tributario Retenciones efectuadas por nuestros clientes de acuerdo al o los porcentajes que apliquen (30%, 70% y 100%).				
4	Conciliar los valores reflejados en las declaraciones con los registrados en los mayores contables.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **211402** PRÉSTAMOS BANCARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar que los préstamos realizados cuenten con la debida autorización.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-PB001**
2	Verificar que se tengan las aprobaciones por escrito de todos las los préstamos solicitados.	1 Día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-PB001**
3	Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes a este grupo, según sean de largo o corto plazo.	2 Horas	2 Horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-PB001**
4	Verificar que las cuentas de esta partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.	4 Horas	4 Horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-PB002**
5	Revisar que las deudas que se presentan en esta partida realmente existan y se encuentren registradas.	2 Días	2 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-PB002** **PT Nº EJ-PB003**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Revisar los documentos soporte de las obligaciones financieras.				
2	Determinar la exactitud en los registros contables para las cuentas de este grupo.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **211402** PRÉSTAMOS BANCARIOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
3	Revisar que estas obligaciones hayan sido contratadas con entidades autorizadas por la Superintendencia Bancaria, y pactadas a las tasas de interés del mercado.				
4	Comprobar la existencia y aplicación de manuales de funciones en el manejo de las obligaciones financieras.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar la precisión en el cálculo y registro de los gastos por concepto de intereses y las provisiones correspondientes.				
2	Obtener la conciliación del listado de préstamos con el mayor y balances para:				
3	Verificar la exactitud matemática.				
4	Obtener el listado de préstamos				
5	Comparar los saldos en libros de las obligaciones financieras con el listado y verificar la antigüedad de las obligaciones.				
6	Examinar los estados mensuales de las obligaciones financieras como base de comprobación de saldos individuales.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: **311** CAPITAL

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-CAP001**
2	Determinar la razonabilidad de las cifras que conforman el patrimonio para brindar una opinión apropiada	3 Día	2 Días	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-CAP001** **PT Nº EJ-CAP002**
3	Analizar el sistema de contabilidad para determinar su complejidad y correcto funcionamiento.	2 Día	2 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-CAP003** **PT Nº EJ-CAP004**
4	Determinar las políticas contables que tiene la empresa para evaluar los rubros que conforman el patrimonio	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-CAP004**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar que los movimientos del capital contable estén autorizados y debidamente respaldados.				
2	Revisar que las aportaciones para futuros aumentos de capital hayan sido autorizadas en por la asamblea de socios.				
3	Cerciorarse que los valores y todos los conceptos de capital contable estén determinados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: **311** CAPITAL

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
4	En caso de existir pérdidas acumuladas, verifique que las mismas no excedan del 60% del capital pagado dela sociedad, ya que si exceden este porcentaje debe revelarse la situación de "quiebra técnica" en la que se encuentra la empresa.				
5	Realizar un estudio documental del grupo de patrimonio para determinar cómo está conformada				
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar Escritura de constitución y sus reformas, libro de actas, estatutos				
2	Realizar un estudio documental del grupo de patrimonio para determinar cómo está conformada.				
3	Revisar si las decisiones tomadas en las juntas de socios acerca de la repartición utilidades están debidamente soportadas en el libro de actas				
4	Analizar a 31 de diciembre el saldo de la cuenta de aportes sociales para determinar si el valor corresponde al que se encuentra registrado en los libros de contabilidad.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 31203 RESULTADOS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-RE001**
2	Determinar si el saldo de la cuenta resultados es el mismo que se presenta en el balance general.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-RE001**
3	Verificar la existencia de los documentos de respaldo que estén adecuadamente clasificados.	1 día	1 hora	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-RE002**
4	Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.	1 día	6 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-RE002**
	Pruebas De Cumplimiento				
1	Revisar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros				
2	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta resultados.				
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar los cálculos matemáticos para determinar el monto de la cuenta resultados.				
2	Obtener los registros del sistema y corroborar resultados.				
3	Revisar los documentos que respalden la información.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: 411101 VENTAS NETAS TOTALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-VNT001**
2	Comprobar que las ventas representan transacciones efectivamente realizadas.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-VNT001**
3	Verificar que cada venta que se haya realizado tenga su documento respaldatorio.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-VNT002**
4	Determinar que el total de las ventas se haya calculado de manera correcta.	1 día	1 día	T.V. L.CH	**PT Nº EJ-VNT002** **PT Nº EJ-VNT003**
	Pruebas De Cumplimiento				
1	Constatar si se ejerce un adecuado control de todo lo que se vende en el periodo que corresponde.				
2	Comprobar que los documentos que sustenten dichas transacciones sean válidos.				
3	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 411101 VENTAS NETAS TOTALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar los cálculos matemáticos para determinar los montos de las ventas.				
2	Obtener los reportes de ventas mensuales y corroborar resultados.				
3	Revisar las facturas y notas de ventas que se emiten al realizar las ventas y verificar las firmas de responsabilidad.				
4	Revisar las notas de crédito por descuento sobre ventas, determinar el porcentaje máximo de descuento.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUENTA: 411103 INGRESOS POR OTRAS VENTAS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IOV001**
2	Comprobar que los ingresos por otras ventas representen transacciones efectivamente realizadas	1 día	3 horas	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-IOV001**
3	Determinar si el saldo de la cuenta ingresos por otras ventas es el mismo que se presenta en el balance general.	1 día	1 día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-IOV002**
4	Determinar la procedencia de los otros ingresos de la empresa y evaluar si se encuentran clasificados y documentados adecuadamente.	1 día	2 horas	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-IOV003**
	Pruebas De Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta ingresos por otras ventas.				
	Pruebas Sustantivas.				
1	Verificar la contabilización, referenciándolos a los asientos de Diario y al mayor para determinar que todas las transacciones documentadas se registran en los libros.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

CUENTA: 411103 INGRESOS POR OTRAS VENTAS.

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
2	Revisar que los documentos que respaldan los ingresos, llenen todos los requisitos exigidos por la ley.				
3	Revisar las facturas y notas de ventas que se emiten al realizar ingresos por otras ventas y verificar las firmas de responsabilidad.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: 4112 COSTO DE VENTAS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 día 1 día		T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_CV**
2	Determinar si el saldo de la cuenta costo de ventas es el mismo que se presenta en el balance general.	1 día		T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_CV**
3	Verificar que cada registro que se haya realizado tenga su documento de respaldo.	1 día		T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_CV**
4	Determinar que el total de cada registro se haya calculado de manera correcta			T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_CV** a **EJ 006**
	Pruebas De Cumplimiento				
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de la cuenta costo de ventas.				
2	Verificar que cada registro realizado se haya ingresado en el sistema de la entidad.				
3	Constatar si se ejerce un adecuado control de todo lo que se vende en el periodo que corresponde.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

CUENTA: 4112 COSTO DE VENTAS

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Revisar los cálculos matemáticos para determinar los montos del costo incurrido.				
2	Obtener los registros del sistema y corroborar resultados.				
3	Revisar los documentos que respalden dicha información.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalan. Tatiana Vázquez.		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **4121** GASTOS OPERACIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar que los gastos de operación representen transacciones efectivamente realizadas.	4 Días	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_GOP**
2	Verificar que los gastos del ejercicio estén incluidos dentro del Estado Resultados y que no se incluyan transacciones de los períodos inmediato anterior o posterior.	2 Días	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_GOP**
3	Verificar que los gastos que se presente en el Estado de Resultado provengan de operaciones normales del negocio y se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, transacciones importantes con partes relacionadas.	3 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 001_GOP**
4	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	3 Días	2 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 002_GOP** a **EJ 0024**
5	Verificar que los gastos pertenecen a la entidad, corresponden al ejercicio revisado ysirvieron para generar rentas.	4 Días	1 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ 025_GOP**
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **4121** GASTOS OPERACIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Revisar comprobantes de egreso, secuencia numérica, Autorización del mismo, Documentación de respaldo de los egresos, Consideraciones fiscales, Comprobación de firmas por la recepción del pago (incluye prueba del endoso),Fecha del Pago.				
2	Obtener evidencia de que los egresos están adecuadamente documentados y clasificados				
	Pruebas Sustantivas				
1	Ligue las cuentas de gastos de operación con las cuentas de Activos y Pasivos relativas incluyendo pruebas globales cuando procedan.				
2	Examine las partidas poco usuales, especialmente créditos a la cuenta de gastos.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **4122** GASTOS NO OPERACIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-GNO001**
2	Verificar que los gastos de operación representen transacciones efectivamente realizadas.	4 Días	1 Días	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-GNO001**
3	Verificar que los gastos del ejercicio estén incluidos dentro del Estado Resultados y que no se incluyan transacciones de los períodos inmediato anterior o posterior.	2 Días	2 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-GNO002**
4	Verificar que los gastos que se presente en el Estado de Resultado provengan de operaciones normales del negocio y se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, transacciones importantes con partes relacionadas.	3 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-GNO003**
5	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	3 Días	3 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-GNO004**
6	Verificar que los gastos pertenecen a la entidad, corresponden al ejercicio revisado y sirvieron para generar rentas.	4 Días	1 Día	T.V. L.CH	**PT Nº EJ-GNO004**
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **4122** GASTOS NO OPERACIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar Comprobantes de egreso, secuencia numérica, Autorización del mismo, Documentación de respaldo de los egresos, Consideraciones fiscales, Comprobación de firmas por la recepción del pago (incluye prueba del endoso), Fecha del Pago.				
2	Obtener evidencia de que los egresos están adecuadamente documentados y clasificados				
	Pruebas Sustantivas				
1	Ligue las cuentas de gastos no operacionales con las cuentas de Activos y Pasivos relativas incluyendo pruebas globales cuando procedan.				
2	Examine las partidas poco usuales, especialmente créditos a la cuenta de gastos.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **413** OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Objetivos				
1	Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.	1 Día	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-OINO001**
2	Verificar que los ingresos no operacionales representen transacciones efectivamente realizadas.	3 Días	1 Día	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-OINO001**
3	Verificar que los ingresos no operacionales revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, transacciones importantes con partes relacionadas.	3 Días	1 Días	T.V. L.CH.	**PT NºEJ-OINO001**
4	Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.	3 Días	1 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-OINO002**
5	Verificar que los ingresos pertenecen a la entidad y corresponden al ejercicio revisado.	4 Días	1 Días	T.V. L.CH.	**PT Nº EJ-OINO002**
	Pruebas de Cumplimiento				
1	Verificar Comprobantes de ingreso y su: Secuencia numérica, Autorización del mismo, Documentación de respaldo de los ingreso, Consideraciones fiscales, Fecha del Pago.				
2	Obtener evidencia de que los ingresos están adecuadamente documentados y clasificado				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTE: "COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA."
AUDITORIA AL: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

CUENTA: **413** OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

Nº	Contenido	Tiempo		Elaborado por	Referencia a PT Nº
		Estimado	Utilizado		
	Pruebas Sustantivas				
1	Indagar que actividades son consideradas como otros ingresos ocasionales.				
2	Verificar que los documentos que respaldan los ingresos, llenen todos los requisitos exigidos por la ley.				
			Supervisado por: **Fecha: 25/06/2012** **Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez		

ANEXO VIII

PAPELES DE TRABAJO DE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA CUENTAS DEL ACTIVO

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_001 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción:

OBJETIVOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.
Mediante la evaluación de toda la evidencia proporcionada por la empresa se pudo verificar que el saldo que se muestra en el balance no es razonable, pues los valores de la matriz y sucursales deberían estar de acuerdo al fondo básico de caja chica que mantienen, los reembolsos de caja chica revisados al 31 de Diciembre de la matriz y sucursales están con montos diferentes al que se establece en el balance. Se cuenta con todos los documentos de respaldo pues se revisaron el reporte de caja chica, documentos de reembolso de caja chica, Hoja de Ruta para el Control de Valores Pagados por Movilización, documentos de todos los desembolsos que se realizan con caja chica.

2. Determinar si el saldo de la cuenta caja-chica es el mismo que se presenta en el balance general.

Se pudo verificar que el saldo de caja chica es un monto fijo que mantiene la empresa en cada uno de las cajas, por lo que todos los movimientos que se realizan tienen que estar de acuerdo a estos montos, también no se pueden sobrepasar en gastos pues no se cuentan con fondos adicionales para cubrirlos por esto es que estos montos básicos fueron ajustados para cubrir los desembolsos necesarios que requiere la empresa para el desarrollo de las actividades, pero no se encontraron registros contables de caja chica, por lo menos un libro diario que resuma los movimientos sino solo lo que muestra el balance y corroborando con la revisión de los archivos físicos que posee la empresa.
El saldo que muestra el balance general es el siguiente:

CUENTA	SALDO
CAJA CHICA	**1230,40**
CAJA CHICA ADMINISTRACION	400,00
CAJA CHICA CAJAS 1 Y 2	180,00
CAJA CHICA GIRON	200,00
CAJA CHICA GUALACEO	200,40
CAJA CHICA PAUTE	100,00
CAJA CHICA SIGSIG	150,00

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez
Supervisado por:

Fecha: 18/06/2012.

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_002 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción:
Detalle de los movimientos de caja chica.

MATRIZ:
Aquí los reportes de caja chica se realizan cada quince días, la revisión que se realizó está de acuerdo al archivo que se encontraba ordenado de la siguiente manera.

ENERO – MARZO MATRIZ

ENERO
EGRESO DE BANCOS (EB) 14853 102,67 Por este valor es la reposición de caja chica.
CHEQUE BCO GUAYAQUIL 1745 08/01/11
E/B 14897 392,14 Para reposición de caja chica
CHEQUE BCO GUAYAQUIL 1747 18/01/11
E/B 14954 247,56 Para reposición de caja chica
CHE BCO GUAY 1787 03/02/11
E/B 15023 144,39 Para reposición de caja chica
CH BCO AUSTRO 17610 03/03/11

FEBRERO
E/B 15038 994,58 Para reposición de caja chica
CH BCO AUSTRO 17617 14/03/11
E/B 15029 123,95 Para reposición de caja chica
CH BCO BOLIVARIANO 2849 04/03/11
E/B 14959 209,85 Para reposición de caja chica
CH BCO GYQUL 1792 04/02/11
E/B 14993 283,75 Para reposición de caja chica
CH BCO GYQL 1822 16/02/11

MARZO 1era quincena
E/B 15018 181,87 Para reposición de caja chica
CH BCO GYQL 1833 28/02/11
E/B 150,44 Para reposición de caja chica
CH BCO AUSTRO 17628 15/03/11

La cuenta fue **S,** $\sum$, $\varnothing$, Δ Estas marcas se utilizaron en la revisión de todos los meses de esta cuenta.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/06/2012.**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_003 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de Marzo a Julio MATRIZ

Según la revisión de todos los documentos que se encontraban en el archivo que se nos facilitó se pudo obtener la siguiente evidencia que respalda que cada una de las operaciones realizadas por la empresa es realizada de acuerdo a las políticas de la empresa, rigiéndose en reglamentos de los organismos de control.
La información que se pudo obtener es la siguiente:

REPORTE DE CAJA CHICA AL 31 DE MARZO DE 2011
Esta cuadrado con un valor de 350,01
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
EGRESO DE BANCOS EG # 15092
Banco del Austro cheque emitido 17653 1 abril, se realizó este detalle para verificar si en los registros de bancos constan estos valores y corresponden a los egresos de bancos

REPORTE DE CAJA CHICA AL 14 DE ABRIL DE 2011
Esta cuadrado con un valor de 300,29
En la parte inicial viene un valor de 49,09
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
EGRESO DE BANCOS EG # 15131
Banco del Austro cheque emitido 17681 15 abril
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización que registra valores que no tienen sustento de documentos pues los otros contribuyentes no emiten facturas, este valor no es repuesto sino que lo registran como gastos varios
En un documento llamado: **Hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización**
Para este mes es de un valor de 48,20 que es el mismo está de acuerdo a la liquidación de compra y/o servicios.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_004 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de Marzo a Julio MATRIZ

REPORTE DE CAJA CHICA AL 30 DE ABRIL DE 2011

Esta cuadrado con un valor de 226,46
En la parte inicial viene un valor de 0,00
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
EGRESO DE BANCOS EG # 15197 del 3/mayo
Banco Bolivariano cheque emitido 2899
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 51,30; valor de la liquidación de compras 53,35 (hoja)
Observaciones:
La hoja de ruta tiene 16,45 dólares registrados sin ningún detalle no hay fecha ni responsable, ni firma.

REPORTE DE CAJA CHICA AL 15 DE MAYO 2011

Esta cuadrado con un valor de 264,99
En la parte inicial viene un valor de 0,00
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
Transferencia Bancaria TT 12901 17/05/2011
Banco Bolivariano cheque emitido 2919
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 45,05 liquidación de compras hoja(45,55)
OBSERVACIONES:
La hoja de ruta tiene 27 dólares registrados sin ningún detalle no hay fecha ni responsable ni firma

REPORTE DE CAJA CHICA AL 31 DE MAYO 2011

Esta cuadrado con un valor de 238,34
En la parte inicial viene un valor de 0,00
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente: Transferencia Bancaria TT 12977 02/06/2011
Banco Guayaquil cheque emitido 1888
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 109,33 liquidación de compras
OBSERVACIONES:
Existen diferencias de valores entre la liquidación y hoja de rutan

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_005 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de Marzo a Julio MATRIZ
REPORTE DE CAJA CHICA AL 13 DE JUNIO 2011
Esta cuadrado con un valor de 302,05
En la parte inicial viene un valor de 0,00
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
Transferencia Bancaria TT 13052 15/06/2011
Banco Bolivariano cheque emitido 2957
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 26,35 MAS otra liquidación de compras hoja 17,60
OBSERVACIONES:
Existen facturas que no están a nombre de la empresa como por ejemplo de COMDAUST, esta es la una de las empresas relacionadas de Comercial Ávila Ochoa.

REPORTE DE CAJA CHICA AL 29 DE JUNIO 2011
Esta cuadrado con un valor de 301,15
En la parte inicial viene un valor de 49,09
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
Transferencia Bancaria TT 13149 01/07/2011
(Banco Bolivariano cheque emitido 2957) NO HAY DETALLE DE BANCO
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 61,25 MAS otra liquidación de 45
OBSERVACIONES:
No hay liquidación de compras de un préstamo realizado por 30

REPORTE DE CAJA CHICA AL 13 DE JULIO 2011
Esta cuadrado con un valor de 55,74
En la parte inicial viene un valor de 0,00
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
Transferencia Bancaria TT 13158 05/07/2011
Banco Bolivariano cheque emitido 2957
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 1,75 MAS otra liquidación de compras 14,85

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_006 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de Marzo a Julio

REPORTE DE CAJA CHICA AL 13 DE JULIO 2011

Esta cuadrado con un valor de 271,69
En la parte inicial viene un valor de 49,09
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
Transferencia Bancaria TT 13196 18/07/2011
(Banco Bolivariano cheque emitido 2957) no hay es en efectivo
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 35,50 MAS otra liquidación de compras por 20

REPORTE DE CAJA CHICA AL 31 DE JULIO 2011

Esta cuadrado con un valor de 288,37
En la parte inicial viene un valor de 0,00
Este valor está de acuerdo al valor del documento del reembolso de caja chica en el documento siguiente:
Transferencia Bancaria TT 13284 09/08/2011
(Banco Bolivariano cheque emitido 2957) se realizó en efectivo
Existe un registro de hoja de ruta para el control de valores pagados por movilización
Para este mes es de un valor de 82,50 Más documentos de egresos de caja de 1,01+16,33+21,83

OBSERVACIONES:
Facturas con tachones y sobre posiciones de esferos en la impresión inicial
Comprobantes de Retención hechas pero sin las facturas correspondientes
Retención del cliente RTC 2468 POR 6,78 de 21 comprobantes de retención de electro importadora ortega Ruiz
Retención del cliente RTC 2471 POR 8,47 de 20 comprobantes de retención de electro importadora ortega Ruiz.
Información detallada para comprobar si coincide con los valores que se detallara en el libro mayor de retenciones del impuesto a la renta que se revisara luego.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_007 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de Agosto-Diciembre MATRIZ

EN EL MES DE AGOSTO PARA EL REEMBOLSO DE CAJA SE REALIZO UNA
TRANSFERENCIA BANCARIA 13352 CON FECHA 24/08/11 POR EL VALOR DE 331,26
TRANSFERENCIA BANCARIA 13403 FECHA 0 3/09/11 POR EL VALOR DE 318,05
TRANSFERENCIA BANCARIA 13477 FECHA 21/09/11 POR EL VALOR DE 268,67
TRANSFERENCIA BANCARIA 13516 FECHA 03/10/11 POR EL VALOR DE 130,39
TRANSFERENCIA BANCARIA 13637 FECHA 27/10/11 POR EL VALOR DE 276,33
TRANSFERENCIA BANCARIA 13667 FECHA 31/10/11 POR EL VALOR DE 114,90
TRANSFERENCIA BANCARIA 13738 FECHA 25/11/11 POR EL VALOR DE 246,66
TRANSFERENCIA BANCARIA 13768 FECHA 02/12/11 POR EL VALOR DE 93,08
TRANSFERENCIA BANCARIA 13808 FECHA 13/12/11 POR EL VALOR DE 223,59
TRANSFERENCIA BANCARIA 13873 FECHA 30/12/11 POR EL VALOR DE 240,81
TRANSFERENCIA BANCARIA 13874 FECHA 30/12/11 POR EL VALOR DE 48,92.

OBSERVACIONES:

Falta el detalle de un valor por 63,05 dentro de la hoja de ruta para control de valores pagados por movilización.

Se realiza en el mes de octubre las anotaciones de valores como 4,70; 14,23; 5; 3; 4 dólares pero no se encuentran con el detalle del porque se originaron tales valores, pero al momento de realizar la liquidación de la compra en la suma total si se hace constar los valores mencionados

En el mes de noviembre se realizó anotaciones de 11 dólares los cuales no tienen justificación alguna pero para la liquidación de la compra consta ese valor.

Existe una factura que no está a nombre de la empresa sino del sr. Carlos Ávila la factura Nº 0008562 con fecha 27/10/11 por el valor de30 de veterinario Avicampo por concepto de pasta de soya se pagó con el dinero de caja chica.

La cuenta fue **S,** $\sum$**,** $\varnothing$**,** Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_008 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Enero a Julio)

GIRON

El reembolso de caja chica se realiza mediante transferencia y un egreso de bancos, este procedimiento se repite para cada reporte de caja chica que se realiza en la empresa, el mismo se lo hace cada 15 días. En los movimientos de la sucursales se pudo observar que se tenían más de una liquidación de compras al corte de cada reporte de caja chica

De la sucursal Girón se tiene registro hasta el 31 de Diciembre de 2010 en los archivos de 2011

Egreso de Bancos EG# 2604 por reembolso de caja chica de 114,40 + liquidación de 68 (registrado en el documento compra de servicios gastos CPGIS487

También liquidación de compras por 40 y registrado en CPGIS 488

Transferencia Bancaria TT 2872 de fecha 12/01/2011 por reembolso de caja chica por 84,83 con cheque 2758 del B Nacional de Fomento

Egreso de Bancos EG #2603 de 08/01/2011 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 2758 del Banco Nacional de Fomento por el valor de 84,83

El reporte de caja chica está al 10/12/2010

Egreso de Bancos EG #2603 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 2758 del Banco Nacional de Fomento valor de 84,83 del 08/01/2011 este documento no tiene firmas de responsabilidad

Esta un cheque nº 0824 del 12 de enero por 84,83

Egreso de Bancos EG #2614 del 31 de enero de 2011 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 2771 del Banco Nacional de Fomento por el valor de 131,84

No se tiene reporte de caja chica

Documento de devolución de anticipos DA#17 por 28,04 del 05/01/2011

Documento de Ingreso de Tesorería IN #233 por 28,04

Egreso de BANCOS EG#2623 del 4/03/2011 reembolso de caja chica con cheque emitido 2783 por 17,40 igual que la hoja de ruta

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_009 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Enero a Julio)

Egreso de BANCOS EG#2624 del 4/03/2011 reembolso de caja chica con cheque emitido 2782 B nacional por 197,35 igual que la hoja de ruta
La transferencia bancaria TT 28,73

Egreso de BANCOS EG#2631 del 21/03/2011 reembolso de caja chica con cheque emitido 2792 banco nacional por 114,60 igual que la hoja de ruta
La transferencia bancaria TT 2874

Egreso de BANCOS EG#2632 del 22/03/2011 reembolso de caja chica con cheque emitido 2793 por 84,65 banco nacional igual que la hoja de ruta
No hay transferencia ni reporte de caja

Egreso de BANCOS EG#2636 del 04/04/2011 reembolso de caja chica con cheque emitido 2797 por 40,16 banco nacional igual que la hoja de ruta
La TT 2875 DEL 04/04/2011 cheque emitido 2797
No hay transferencia ni reporte de caja

Egreso de BANCOS EG#2641 del 21/04/2011 reembolso de caja chica con cheque emitido 2804 por 169,64 banco nacional igual que la hoja de ruta
La TT 2877 DEL 22/04/2011 cheque emitido 2804
No hay transferencia ni reporte de caja

TT 2876 12/05/2011 CHE 2811 B nacional por 96,49 igual que la hoja de ruta

TT 2891 30/05/2011 CHE 2815 B nacional por 35,11 igual que la hoja de ruta

TT 2913 16/06/2011 CHE 2817 B nacional por 208,44 igual que la hoja de ruta

TT 2929 05/07/2011 efectivo por 26,50 igual que la hoja de ruta

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_010 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Enero a Julio)

SIGSIG

Egreso de Bancos EG#1595 de 03/02/2011npor reembolso de caja chica enero con cheque emitido 1742 del Banco del Austro Sigsig por 15,27 y la liquidación con el mismo valor Y LA HOJA DE ruta por 13,77

Transferencia Bancaria TT 2390 de fecha 03/03/2011 por reembolso de caja chica por 52,96 con cheque 1763 del B Austro por 52,96
Egreso de Bancos EG#1616 de 03/03/21011 del reembolso de caja chica con cheque emitido 1763 del Banco del Austro por 52,96
Liquidación de compras por 24,80 y la hoja de ruta por 44,11

Egreso de Bancos EG#1631 EL 05/04/21011 de reembolso de caja con cheque emitido 1779 del Banco Austro por 17,21
La hoja de ruta por 16,71
La TT 2391 18/03/2011
No hay reporte de caja

Egreso de Bancos EG#1645 EL 04/05/21011 de reembolso de caja con cheque emitido 1794 del Banco Austro por 48,96
La hoja de ruta por 43,96
No hay transferencia
No hay reporte de caja

Egreso de Bancos EG#2421 EL 31/05/21011 de reembolso de caja con cheque emitido 1851 del Banco Austro por 31,5
La hoja de ruta por 28,50
No hay transferencia
No hay reporte de caja

TT 2455 27/06/2011 EFECTIVO por 41,86 igual hoja de ruta

La cuenta fue **S,** $\sum$, $\varnothing$, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_011 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Enero a Julio)

GUALACEO

Transferencia Bancaria TT 2760 DE 06/01/2011
Reembolso de caja chica por 57,70 del Banco del Pichincha Cheque 7232 (este documento no tiene firmas de responsabilidad)
Pero el reporte de caja chica contiene transacciones del 1 al 29 de Diciembre de 2010
Saldo inicial de 200 Saldo final de 142.30
Se pudo verificar que se tiene un egreso de Bancos EG #4459 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7232 del Banco del Pichincha si contiene firma de responsabilidad por 57,70

Transferencia Bancaria TT 2760 de fecha 31/01/2011 por reembolso de caja chica por 128,29 con cheque 7289 del B Pichincha
Egreso de Bancos EG #4508 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7289 del Banco del Pichincha por el valor de 128,29
El reporte de caja chica del 1 al 28 de Enero de 2011
Saldo inicial de 200 Saldo de 69,71

Transferencia Bancaria TT 2762 de fecha 04/03/2011 por reembolso de caja chica por 47,78 con cheque 7363 del B Pichincha
Egreso de Bancos EG #4558 de 04/03/2011 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7363 del Banco del Pichincha por el valor de 47,78
El reporte de caja chica:
Saldo inicial de 200 Saldo de 152,22 y un total de 47,78

Transferencia Bancaria NO HAY
Egreso de Bancos EG #4654 de 04/04/2011 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7425 del Banco del Pichincha por el valor de 129,83
El reporte de caja chica:
Saldo inicial de 200 Saldo de 70,20 y un total de 129,83

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_012 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Enero a Julio)

GUALACEO

Transferencia Bancaria TT 2760 DE 06/01/2011
Reembolso de caja chica por 57,70 del Banco del Pichincha Cheque 7232 (este documento no tiene firmas de responsabilidad)
Pero el reporte de caja chica contiene transacciones del 1 al 29 de Diciembre de 2010
Saldo inicial de 200 Saldo final de 142.30
Se pudo verificar que se tiene un egreso de Bancos EG #4459 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7232 del Banco del Pichincha si contiene firma de responsabilidad por 57,70

Transferencia Bancaria TT 2760 de fecha 31/01/2011 por reembolso de caja chica por 128,29 con cheque 7289 del B Pichincha
Egreso de Bancos EG #4508 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7289 del Banco del Pichincha por el valor de 128,29
El reporte de caja chica del 1 al 28 de Enero de 2011
Saldo inicial de 200 Saldo de 69,71

Transferencia Bancaria TT 2762 de fecha 04/03/2011 por reembolso de caja chica por 47,78 con cheque 7363 del B Pichincha
Egreso de Bancos EG #4558 de 04/03/2011 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7363 del Banco del Pichincha por el valor de 47,78
El reporte de caja chica:
Saldo inicial de 200 Saldo de 152,22 y un total de 47,78

Transferencia Bancaria NO HAY
Egreso de Bancos EG #4654 de 04/04/2011 por concepto de reembolso de caja chica con cheque emitido 7425 del Banco del Pichincha por el valor de 129,83
El reporte de caja chica:
Saldo inicial de 200 Saldo de 70,20 y un total de 129,83

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_013 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Enero a Julio)

Transferencia Bancaria NO HAY
Egreso de Bancos No hay
Egreso de caja EC111 por 45,50 igual al reporte

Transferencia Bancaria TT 2775 31/05/2011 efectivo por 164,70
El reporte de caja chica:
Saldo inicial de 200 Saldo de 35,30 y un total de

Transferencia Bancaria TT 2803 29/06/2011 efectivo por 66,64
El reporte de caja chica:
Saldo inicial de 200 Saldo de 133,36 y un total de

Existe una factura solo con fecha 24 d julio por el valor de 4 dólares

La cuenta fue **S,** $\sum$, $\varnothing$, Δ Esto se realizó en la revisión de la sucursal en mención para todos los meses.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_014 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión de los reportes de caja chica de las Sucursales de Girón, Gualaceo, Sigsig (Agosto - Diciembre)

Transferencia Bancaria 2509 30/07/11 $30,25 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2813 06/07/11 $17,92 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2831 29/07/11 $97,18 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2841 05/08/11 $4,80para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2959 02/08/11 $171,49 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2556 05/09/11 $50,02 para reembolso de caja chica
Existencia de un ingreso de tesorería # 246 con fecha 31/08/11 por el valor de 12,07 por concepto de retención al IR
Transferencia Bancaria 2991 05/09/11 $95,52 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2608 07/10/11 $71,43 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 3025 03/10/11 $88,63 para reembolso de caja chica
Existencia de un ingreso de tesorería # 998 con fecha 28/10/11 por el valor de 0,39 por concepto de retención al IR
Transferencia Bancaria 2646 28/10/11 $32,24 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 13644 28/10/11 $9,00 para reembolso de caja chica
Transferencia Bancaria 2920 28/10/11 $52,50 para reembolso de caja chica
Existencia de un ingreso de tesorería # 248 con fecha 31/10/11 por el valor de 1,48 por concepto de retención al IR
Transferencia bancaria 3053 31/10/11 $2,98 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 3049 26/10/11 $88,93 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 3054 01/11/11 $3,00 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 2949 30/11/11 $37,29 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 3082 01/12/11 $130,97 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 3086 05/12/11 $3,00 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 2689 30/11/11 $18,45 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 2963 12/12/11 $60,40 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 2976 28/12/11 $90,84 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 3110 30/12/11 $76,70 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 3112 30/12/11 $9,00 para reembolso de caja chica
Transferencia bancaria 2720 29/12/11 $53,82 para reembolso de caja chica

En general existen reposiciones de caja chica pues se realizó un asiento contable de egreso de caja por concepto de pago de sueldos y salarios.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_015 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: Revisión cuenta de caja chica Resumen general

RESUMEN DE LA REVISIÓN:

- En Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., se pudo obtener los documentos que respaldan los movimientos de caja chica realizados en el año 2011, en los archivos se mantiene el registro de la transacción y los documentos de respaldo, ordenados por fechas y su firma de responsabilidad en la mayoría de los casos, detalle de algunos de los documentos sin especificaciones correspondientes.
- Al momento de revisar el cálculo de los porcentajes de retención se verifico que mencionados porcentajes son correctos de acuerdo al tipo de servicio o bienes recibidos.
- Se constató las transferencias bancarias realizadas para la reposición de caja chica los valores de las transferencias bancarias coinciden con los valores presentados en el reporte de caja chica de cada mes.
- Se revisaron los egresos de bancos para la reposición de caja chica dichos valores son los mismos presentado en los reportes de caja chica.
- Se cuenta con el detalle de cada reposición de caja chica, y una hoja de ruta para control de valores pagados por movilización, por esta hoja de ruta se realizan liquidación de compras y/o servicios.
- En la mayoría de los casos la liquidación de compras y/o servicios era por el valor total de la hoja de ruta, por este valor se realizaba un registro de gastos varios y no se consideraba para la reposición de caja chica.
- Pero en otros casos la reposición de caja chica ya sea por transferencia o egreso de bancos se realizaba por montos iguales a la hoja de ruta respaldada por la respectiva liquidación de compras y/o servicios.
- Existen liquidaciones de compras a nombre de Emma Espinoza persona encargada del registro de la hoja de ruta, también liquidaciones de compras a nombres de otros empleados, el número de liquidaciones que deben realizar a nombre de una persona sobrepasan a los que la empresa realiza pues existen 2 liquidaciones por mes a nombre de Emma Espinoza y 1 cada mes el resto de empleados.

HALLAZGO:

OBSERVACIÓN:

Hoja de ruta para el control de valores y movilización con valores que no tienen detalle de fechas, concepto, responsable, ni firmas, valores con tachones, sobre posiciones.

Valor de la liquidación de compras utilizado para la reposición de caja chica.

Liquidaciones de compras realizadas en número mayor al permitido por la ley y a nombre de una misma persona.

Observación:	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_016 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción: OBJETIVOS

3. Determinar si los fondos son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso.

Se determinó que los fondos si son de disponibilidad inmediata debido a que al momento que se requiere utilizar dinero de caja chica se tiene acceso a los fondos, y luego de la utilización se realiza su respectiva reposición ya sea mediante una transferencia bancaria o un egreso de bancos.

También se pudo verificar que al no tener restricciones ni políticas para el uso de los fondos de caja chica estos son utilizados para cubrir valores que

4. Verificar la existencia de los documentos de respaldo que estén adecuadamente clasificados.

En la empresa existen documentos de respaldo que se encuentran archivados en el departamento financiero, mencionados documentos están clasificados por cierre de reportes de caja que se los realiza cada quince días en los cuales se detalla la siguiente información:

1. Fecha del reporte cortado quincenalmente si es de la matriz y cada mes si son de las sucursales.
2. Rembolso de Caja Chica ya sea por egreso de bancos (EG) o transferencia bancaria (TT).
3. Se adjunta una Hoja de Ruta para el Control de Valores Pagados por Movilización en el cual se detalla la fecha, detalle, responsable, firma, valor.
4. El monto total de la Hoja de Ruta para el Control de Valores Pagados por Movilización se sustenta mediante la realización de una liquidación de compras y/o servicios, debido a que los valores registrados en la Hoja de Ruta no se sustentan con facturas, este valor no se reembolsa sino que se registra como gastos varios.

   Este registro contable lo realizan así:

   REGISTRO DE GASTOS SERVICIOS CPGSS

   Por concepto de: Espinoza Emma LIQ #6504 Viáticos y Movilización Caja Chica

Cód.Cta.	CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	GAST O
	Movilización y Viáticos		18,75		
	Provisión de Materiales Servicios Suministros			18,75	

5. Existe facturas de respaldo, comprobantes de retención, recibos, por conceptos de peajes, gastos de movilización mensajería, servientrega, almuerzos, copias, arreglo de llantas, gastos en las empresas relacionadas, otros gastos que no son del giro del negocio.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_017 CCH**

Componente: CAJA CHICA

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta Caja Chica.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de caja chica, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las labores de la persona encargada no se lo permitían.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/06/2012**
Esta cuenta presenta una no conformidad por lo cual se procederá a realizar la evaluación de hallazgos.	

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos respaldatorios se pudo verificar que la cifra de bancos presentada en el balance es razonable, pues todos los valores revisados están de acuerdo a las respectivas conciliaciones bancarias, registros del kárdex de bancos y el Estado de Cuenta de cada uno de los bancos en la matriz y sucursales donde la empresa tiene sus cuentas bancarias registradas a nombre de la empresa y de los socios de la compañía.

2. Verificar la existencia de los documentos de respaldo, estén adecuadamente clasificados.

Se verificó que se tiene documentos de respaldo para la cuenta Bancos, que se sustentan en conciliaciones realizadas con sus respectivos Estados de Cuenta.
Además la empresa posee cuentas corrientes como de ahorros unas a nombre de Comercial Ávila Ochoa y otras a Nombre el Sr. Juan Carlos Ávila y Sr. Carlos Ávila.
Los archivos se encuentran en el departamento financiero manejados por la auxiliar contable, y están clasificados de la siguiente manera:

1. Conciliación bancaria mensualmente.
2. Libro diario de Bancos.
3. Estado de cuenta correspondiente
4. Anexo de Cheques posfechados

Todos estos documentos se encuentran archivados correctamente, por fechas, por banco, por matriz y sucursales. La cuenta fue $\varnothing, \Delta$

3. Comprobar la existencia y propiedad de los fondos.

Mediante la revisión de los documentos de respaldo y su respectivo cálculo se comprobó la existencia y propiedad de fondos en la cuenta Bancos y los mismos son originados por las actividades ordinarias y extraordinarias de la empresa.
El dinero en efectivo recibido a diario por la compañía es depositada en cualquier cuenta bancaria, o se realizan transferencias bancarias de los dineros recibidos de las sucursales.

La cuenta fue $\varnothing, S$

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

4. Determinar si el saldo de la cuenta bancos es el mismo que se presenta en el balance general.

Para determinar si el saldo de la cuenta es igual al del balance se realizó la revisión de las conciliaciones bancarias, libro de bancos y los estados de cuenta correspondientes.
En la empresa tienen las siguientes cuentas bancarias.

BANCO DEL AUSTRO

Banco de Austro Ahorros 0400479739 MATRIZ

Las conciliaciones están cuadradas cada fin de mes teniendo desde Enero a Diciembre en el sistema contable, pues en los archivos que posee la empresa no tienen impresos la información de este banco, en la revisión se pudo comprobar que las conciliaciones bancarias están correctas pues se realizó la revisión del libro de bancos y el estado de cuenta para verificar si los valores no registrados en el libro de bancos y el estado de cuenta realmente tuvieron que registrarse en la conciliación.

Las conciliaciones realizadas no tienen firmas de responsabilidad de Enero a Noviembre pues solo en el mes de Diciembre se hace la revisión general y es ahí donde constan las firmas del auxiliar y la persona que supervisa.
Se revisó también que los saldos pasados de mes a mes sean los correctos y que no se hayan alterado los montos, por lo que se puede establecer que la conciliación al 31 de Diciembre de 2011 muestra el saldo final de la cuenta de este banco y cotejar con el saldo que muestra el balance.
El registro del libro de bancos muestra el siguiente valor

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO
BANCO AUSTRO AHORROS	59.955,16	58.614,28	1.340,88
0400479739**S=**al 31/12/2011			

Este es el valor del saldo final que se encuentra en el balance.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

Banco de Austro Ahorros 0400479739 MATRIZ
Conciliación Bancaria cortado al 31 de Diciembre de 2011.

COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA.
CONCILIACION BANCARIA
BANCO DEL AUSTRO CTA. AHORROS 040047973-9
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

SALDO DE BANCOS		**494,48**	
SALDO DE LIBROS			**1.340,88**
DEP EN TRANSITO			
29-12-2011IN 13128	799,08		
30-12-2011 IN 13129	47,32		
	846,40	**846,40**	
SUMAN IGUALES		**1.340,88**	**1.340,88**
DIFERENCIA DE SALDOS			**-**

El valor del saldo conciliado es el valor que está en el balance.

Banco de Austro Ahorros Nº 0300150861MATRIZ
Cuenta cerrada en el mes de julio con los siguientes movimientos:
ENERO
Fecha del corte al 31 de enero
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación
Se mantiene un valor desfavorable de 1198,22
El valor del saldo actual es de -1198,22 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -50762,97 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -1198,22
El valor del mes de diciembre se presenta así:

Debe	**Haber**	**Saldo Actual**	**Saldo con Pf F venci**
3351434,68	**3395677,13**	**-31301,55**	**-44242,45**

Esta diferencia de saldos se da porque se realizan dos conciliaciones bancarias, la una con valores de cheques posfechados y la otra sin estos valores.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
Banco de Austro Ahorros Nº 0300150861

FEBRERO

Fecha del corte al 28 de febrero
El valor del saldo actual es de 4485,29 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -6330,47 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de 4485,29, esto porque la conciliación es sin cheques posfechados.
No se tienen firmas de responsabilidad

MARZO

Fecha del corte al 31 de marzo
El valor del saldo actual es de -2037,03 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -12829,06 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -2037,03, esto porque la conciliación es sin cheques posfechados.
No se tienen firmas de responsabilidad

ABRIL

Fecha del corte al 30 de abril
El valor del saldo actual es de -17484,41 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -63634,97 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de - 17484,41 esto porque la conciliación es sin cheques posfechados.
No se tienen firmas de responsabilidad

MAYO

Fecha del corte al 31 de mayo
El valor del saldo actual es de -633,47 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -26025,26 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de - 633,47 esto porque la conciliación es sin cheques posfechados.
No se tienen firmas de responsabilidad

JUNIO

Fecha del corte al 30 de junio
El valor del saldo actual es de – 828,49 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -828,49 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de - 828,49
no se tienen firmas de responsabilidad
En este mes ya aparece cuadrado el valor acumulado porque se tomaron en cuenta los cheques posfechados.

JULIO

Aparece con un valor de $0
Como se puede ver la cuenta fue cerrada los saldos liquidados.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

SUCURSALES BANCO AUSTRO

Cuentas de las sucursales cerradas

BANCO DEL AUSTRO PAUTE CTA. CTE. 2000311742 La cuenta fue ∅, S

ENERO

Conciliación cuadrada al 31 de Enero del 2011
Faltan las firmas de responsabilidad
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.

FEBRERO

CB al 28 febrero de 2011 ok
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok
Libro de bancos revisados ok
Faltan las firmas de responsabilidad

MARZO

CB al 31 de marzo de 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok
Libro de bancos revisados ok saldo negativo
Faltan las firmas de responsabilidad

ABRIL

CB 30 de abril 2011 con – 1442,33
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok
Libro de bancos revisados ok saldo negativo
Faltan las firmas de responsabilidad

MAYO

CB 31 MAYO 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok sobregirada -1695,73
Libro de bancos revisados ok saldo negativo
Faltan las firmas de responsabilidad

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 006_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
Banco del Austro Paute Cta. Cte. 2000311742
JUNIO
CB 30 Junio 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Saldo en Bancos de 0,00
Saldo en libros de -3.363,62 se sumó una NC no registrada de mayo por 229,27 y la suma de NC de Junio no registradas en libros por 3.134,35
Conciliación cuadrada con 0,00
Faltan Firmas de responsabilidad
SEPTIEMBRE
CB al 30 de Septiembre 2011
Se registró en libros los valores tanto de la NC de mayo como de las NC de Junio haciendo que el libro de bancos quede con un saldo de 0,00
Ya no se tiene estado de cuenta bancaria
La conciliación se cuadro con un valor de 0,00
En esta conciliación se cuenta con las firmas de realizado y revisado

BANCO DEL AUSTRO SIGSIG CTA.CTE. 2000318046 La cuenta fue ∅, S

ENERO
CB 31 enero 2011
Faltan las firmas de responsabilidad
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de -30.725,69
Libro de bancos revisados ok
Faltan las firmas de responsabilidad
Se tiene adjuntado débitos realizados por varios conceptos (cheques devueltos impagos, ND pago impuestos SRI, uso de fondos no confirmados del 12/12/2010 hasta el 19/01/2011, de gastos ocasionados en sobregiro de 12/12/2010 hasta el 19/01/2011)
Cuadre con saldo negativo

La cuenta fue ∅, S

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 007_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO DEL AUSTRO SIGSIG CTA.CTE. 2000318046 La cuenta fue ∅, S

FEBRERO

CB 28 febrero 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de -30.113,31
Libro de bancos revisados ok
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo

MARZO

CB 31 marzo 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de -41350,81
Libro de bancos revisados ok saldo – 261,21
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo
Observaciones:
N/C de Febrero no registrados en libros
Cheques girados y no cobrados de febrero marzo

ABRIL

CB 30 abril 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de -28.958,68
Libro de bancos revisados ok saldo positivo
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo
Observaciones: NC de Diciembre DP cuenca por 11,44
Cheques girados y no cobrados febrero y abril

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 008_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO DEL AUSTRO SIGSIG CTA.CTE. 2000318046 La cuenta fue ∅, S

MAYO

CB 31 mayo 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de -33.786,81
Libro de bancos revisados ok saldo negativo -748,65
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo
Observaciones: NC de Diciembre DP cuenca por 11,44
Cheques girados y no cobrados febrero y mayo

JUNIO

CB 30 junio 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 0,00
Libro de bancos revisados ok saldo negativo -30.571,55
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo
Observaciones: depósitos en tránsito no registrados en libros
Cheques girados y no cobrados febrero que no están registrados en bancos

JULIO

CB 31 julio 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no hay
Libro de bancos revisados ok saldo negativo -30.000,00 (con ese saldo se cuadra la conciliación)
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo por 30.000,00 ya que se emite una garantía con lo que el cuadre de la conciliación se da por este valor pero no se tiene la cuenta corriente que respalde esta transacción solo consta en libro de bancos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 009_BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO PICHINCHA

BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3088953304 La cuenta fue ∅, S

ENERO
CB 31 enero 2011
Saldo en Bancos estado cuenta -25.907,06
Saldo en libros:
D: 6.062.844,74
H: 6.424.893,71
SA: -66.674,46
ACUM: -362.048,97
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo 60.915,02

FEBRERO
CB 28 febrero 2011
Saldo en Bancos estado cuenta 3.449,86
Saldo en libros:
D: 6.313.010,45
H: 6.535.009,47
SA: -49.767,40
ACUM: -221.999,02
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -44.259,53

MARZO
CB 31 marzo 2011
Saldo en Bancos estado cuenta -41.887,82
Saldo en libros:
D: 6.561.409,91
H: 6.779.995,56
SA: -62.367,22
ACUM: -218.585,65
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -56.367,22

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _010 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3088953304 La cuenta fue ∅, S

ABRIL
CB 30 abril 2011
Saldo en Bancos estado cuenta -41.031,36
Saldo en libros:
D: 6.749.786,31
H: 6.994.441,83
SA: -64.105,77
ACUM: -244.655,52
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -58.105,77

MAYO
CB 31 mayo 2011
Saldo en Bancos estado cuenta 1.433,32
Saldo en libros: -29.856,70
D: 6.930.789,81
H: 6.003.362,72
SA: -29.856,70
ACUM: -72.572,91
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -23.856,70

JUNIO
CB 30 junio 2011
Saldo en Bancos estado cuenta -6.326,24
Saldo en libros: -15.939,71
D: 6.992.317,04
H: 7.008.256,75
SA: -15.939,71
ACUM: -15.939,71
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -15.939,71
En la conciliación se tiene los cheques post fechados por un valor de 10.000,00

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _011 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3088953304

La cuenta fue ∅, S

JULIO
CB 31 julio 2011
Saldo en Bancos estado cuenta
Saldo en libros: -10.000,00
Conciliado con el valor de -10.000,00 por cheque post fechado EG 4441 GALARZA che 7212
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -10.000

SEPTIEMBRE
CB 30 Septiembre 2011
Saldo en Bancos estado cuenta 91,59
Saldo en libros: -9.908,41
Conciliado con el valor de -10.000,00 por cheque post fechado EG 4441 GALARZA che 7212
HAY las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -9.908,41
Como podemos ver el saldo de libros es negativo, es saldo final que la empresa pone el balance es de acuerdo al estado de cuenta corriente.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _012 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3497540304 AVILA VASQUEZ JUAN CARLOS
Resumen de la información de acuerdo a la revisión del archivo que posee la empresa:

MAYO
Fecha del corte al 31 de mayo del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
No se encuentran los estado de cuenta solo hay las conciliaciones

JUNIO
Fecha del corte al 30 de junio del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
No se encuentran los estado de cuenta solo hay las conciliaciones

JULIO
Fecha del corte al 31 de julio del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor del saldo actual es de -4793,88 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -350654,52 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -4793,88

AGOSTO
Fecha del corte al 31 de agosto del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor del saldo actual es de 20789,55 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -471330,30 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de 20789,55

SEPTIEMBRE
Fecha del corte al 30 de septiembre del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor del saldo actual es de -26604,05 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -494248,11 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -26604,05

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _013 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3497540304 AVILA VASQUEZ JUAN CARLOS
OCTUBRE
Fecha del corte al 31 de octubre del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor del saldo actual es de -11631,34 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -520273,44 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -11631,34
NOVIEMBRE
Fecha del corte al 30 de noviembre del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor del saldo actual es de – 30197,40 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -724765,63 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -30197,40
DICIEMBRE
Fecha del corte al 31 de diciembre del 2011
Los cálculos efectuados son correctos
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor del saldo actual es de 794,23 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -822888,64 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de 794,23
Saldo Libros 794,23
Saldo Bancos según estado de cuenta 8108,34
Saldo conciliado 794,23

Todos estos detalles es resultado de los archivos impresos que se revisaron pero como se puede ver el saldo de esta cuenta no coincide con el valor del balance de -1.443,10
Por este motivo se procedió a la revisión del archivo que esta en el sistema contable, encontrando que la conciliación al 31 de Diciembre consta el mismo valor del balance pues esto según el libro de bancos y la correspondiente conciliación bancaria.
Esta variación del saldo y de la conciliación es debido a que se toma en cuenta los cheques posfechados por lo que se procedió a la revisión de los registros del sistema contable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _014 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3497540304 AVILA VASQUEZ JUAN CARLOS
Según registros contables del sistema se tiene la siguiente información:
El registro del libro de bancos muestra el siguiente valor

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO ACTUAL	SALDO CON CH. PF
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 349740304	1.892.688,84	2.717.814,81	-1.443,10	825.125,97
S=al 31/12/2011				

Como se puede ver el saldo según libros es igual al del balance, este saldo no incluye los cheques posfechados y está de acuerdo a la conciliación que han hecho.
CONCILIACIÓN BANCARIA CON EL SALDO CON Cheques Posfechados.

SALDO DE LIBROS			**(825.125,97)**
SALDO DE BANCOS		**8.108,34**	
DEP NO REG EN LIBROS NOVIEMBRE			
17/11/2011 DEPOSITO	0,69		
	0,69		**0,69**
DEP NO REG EN BCOS DICIEMBRE			
29/12/2011 TT 13879	1.677,14		
29/12/2011 TT 13879	1.304,11		
30/12/2011 IN 13120	1.203,87		
30/12/2011 IN 13130	668,21		
29/12/2011 IN 13135	399,00		
30/12/2011 TT 13800	388,70		
31/12/2011 IN 13131	343,25		
30/12/2011 TT13880	274,13		
29/12/2011 IN 13134	232,09		
31/12/2011 IN13121	82,15		
28/12/2011 TT13869	90,00		
30/12/2011 IN 13120	5,57		
30/12/2011 TT13880	5,00		
23/12/2011 IN 13123	4,98		
29/12/2011 TT 13879	2,11		
	6.680,31	**6.680,31**	

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _015 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3497540304 AVILA VASQUEZ JUAN CARLOS
Conciliación Bancaria Continuación:

CHE GIRADOS Y NO COBRADOS			
22-08-2011 EG 15573 QUIZHPE CRISTIAN CHE 503	376,03		
	376,03	**(376,03)**	
CHE GIRADOS Y NO COBRADOS			
24/11/2011 EG 16001 VASQUEZ SERGIO CHE 1121	252,47		
30/12/2011 EG 16125 VISTIN ANGEL CHE 1347	136,83		
30/12/2011 EG 16148 VASQUEZ DIEGO CHE 1346	138,09		
12/12/2011 EG 16062 CCC CHE 1205	290,08		
29/12/2011 EG 16145 KERAMICOS CHE 1340	1.826,86		
29/12/2011 EG 16147 CABRERA MILTONCHE 1344	105,67		
26/12/2011 EG 16121 QUISIGUIÑA ROSACHE 1301	182,36		
14/11/2011 EG 15950 ETERNIT CHE 1037	7.600,00		
01/11/2011 EG 15929 DISTABLASA CHE 997	3.522,67		
30/11/2011 EG 15923 CHE 988	1.000,00		
14/12/2011 EG 16071 EDGAR CANDO CHE 1237	800,00		
	15.855,03	**(15.855,03)**	
Anexo che posfechados	823.682,87		
	823.682,87	**(823.682,87)**	
SUMAN IGUALES		**(825.125,28)**	**(825.125,28)**
DIFERENCIA DE SALDOS			-

El saldo conciliado es igual al saldo con cheques posfechados que se tiene el libro diario.
El saldo en bancos es de 8.108,34
La cuenta fue ∅, S

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _016 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3497540304 AVILA VASQUEZ JUAN CARLOS
Conciliación Bancaria con el valor del saldo actual:

COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA.

CONCILIACION BANCARIA

BANCO DEL PICHINCHA CTA. CTE 3497540304

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

SALDO DE LIBROS			**(1.443,10)**
SALDO DE BANCOS		**8.108,34**	
DEP NO REG EN LIBROS NOVIEMBRE			
17/11/2011 DEPOSITO	0,69		
	0,69		**0,69**
DEP NO REG EN BCOS DICIEMBRE			
29/12/2011 TT 13879	1.677,14		
29/12/2011 TT 13879	1.304,11		
30/12/2011 IN 13120	1.203,87		
30/12/2011 IN 13130	668,21		
29/12/2011 IN 13135	399,00		
30/12/2011 TT 13800	388,70		
31/12/2011 IN 13131	343,25		
30/12/2011 TT13880	274,13		
29/12/2011 IN 13134	232,09		
31/12/2011 IN13121	82,15		
28/12/2011 TT13869	90,00		
30/12/2011 IN 13120	5,57		
30/12/2011 TT13880	5,00		
23/12/2011 IN 13123	4,98		
29/12/2011 TT 13879	2,11		
	6.680,31	**6.680,31**	

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _017 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 3497540304 AVILA VASQUEZ JUAN CARLOS
Conciliación Bancaria continuación:

CHE GIRADOS Y NO COBRADOS			
22-08-2011 EG 15573 CHE 503	376,03		
	376,03	**(376,03)**	
CHE GIRADOS Y NO COBRADOS			
24/11/2011 EG 16001 VASQUEZ SERGIO CHE 1121	252,47		
30/12/2011 EG 16125 VISTIN ANGEL CHE 1347	136,83		
30/12/2011 EG 16148 VASQUEZ DIEGO CHE 1346	138,09		
12/12/2011 EG 16062 CCC CHE 1205	290,08		
29/12/2011 EG 16145 KERAMICOS CHE 1340	1.826,86		
29/12/2011 EG 16147 CABRERA MILTONCHE 1344	105,67		
26/12/2011 EG 16121 QUISIGUIÑA ROSACHE 1301	182,36		
14/11/2011 EG 15950 ETERNIT CHE 1037	7.600,00		
01/11/2011 EG 15929 DISTABLASA CHE 997	3.522,67		
30/11/2011 EG 15923 CHE 988	1.000,00		
14/12/2011 EG 16071 EDGAR CANDO CHE 1237	800,00		
	15.855,03	**(15.855,03)**	
SUMAN IGUALES		**(1.442,41)**	**(1.442,41)**
DIFERENCIA DE SALDOS			-

La conciliación se hace con el valor actual del libro de bancos siendo este el mismo del balance, se ve también que el valor conciliado es de 1.442,41.

HALLAZGO:
De acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados
En este caso se toma en cuenta el saldo según libros
No se toma en cuenta el saldo conciliado

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _018 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO PICHINCHA CTA. AHO. 5967349700 La cuenta fue ∅, S

Resumen de acuerdo a la revisión del archivo:

JULIO

Falta de firmas de responsabilidad
Fecha de corte al 31 de julio del 2011
depósitos no registrados en bancos se encuentran ordenados por fechas al igual que las NC no registrados en libros y las notas de débito no registradas en libros
Valores cuadrados

AGOSTO

Falta de firmas de responsabilidad
Fecha de corte al 31 de agosto del 2011
Valores cuadrados
Cálculos de las sumas son las correctas

SEPTIEMBRE

Falta de firmas de responsabilidad
Fecha de corte al 30 de septiembre del 2011
Valores cuadrados
Cálculos de las sumas son las correctas

OCTUBRE

Falta de firmas de responsabilidad de revisado y realizado
Fecha de corte al 31 de octubre del 2011
Valores cuadrados
Cálculos de las sumas son las correctas
No existe el registro de los depósitos no registrados en bancos del mes de septiembre por el valor de 5262,62

NOVIEMBRE

Falta de firmas de responsabilidad de revisado y realizado
Fecha de corte al 31 de noviembre del 2011
Valores cuadrados
Cálculos de las sumas son las correctas

DICIEMBRE

Falta de firmas de responsabilidad de revisado y realizado
Fecha de corte al 31 de diciembre del 2011
Valores cuadrados
Cálculos de las sumas son las correctas

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _019 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO PICHINCHA CTA. AHO. 5967349700 La cuenta fue ∅, S

Los saldos al 31 de Diciembre para este fecha son los siguientes:
Saldo libros 6362,82
Saldo de bancos 4590,87
Saldo conciliado 6584,48
Valor del saldo de bancos no coincide con la cifra del balance que es de 8.819,53 por lo que se procede a revisar lo siguiente:
Según registros contables del sistema se tiene la siguiente información:
El registro del libro de bancos muestra el siguiente valor

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO ACTUAL	SALDO CON CH. PF
BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 349740304	693.887,93	685.268,40	8.619,53	8.619,53
S=al 31/12/2011				

El saldo que muestra este registro coincide con el valor del balance, como se ve no se tiene cheques posfechados que afecten la conciliación, pero este detalle no es igual al de la revisión anterior pues se tiene otros saldos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**
La revisión de los archivos que posee la empresa nos da un valor que no coincide con el balance pero los registros contables que se obtuvieron nos muestra el valor exacto que muestra el balance general	

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _020 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO PICHINCHA CTA. AHO. 5967349700
Conciliación

COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA.
CONCILIACION BANCARIA
BANCO DEL PICHINCHA CTA. AHO. Nº 5967349700
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

SALDO DE LIBROS			**8.619,53**
SALDO DE BANCOS		**4.590,87**	
DEPOSITOS NO REG LIBROS			
23-12-2011 NC SIPETROL	4,79		
20-12-2011 NC SIPETROL	73,36		
27-12-2011 NC SIPETROL	113,64		
	191,79		**191,79**
DEP NO REG EN BCOS			
29-12-2011 TT 13879	36,38		
31-12-2011 TT 13881	240,52		
29-12-2011 IN 13118	281,67		
31-12-2011 TT13878	340,37		
30-12-2011 IN 13130	709,37		
30-12-2011 IN 13158	385,30		
29-012-2011 IN 13134	2.237,32		
	4.230,93	**4.230,93**	
DEP NO REG EN LIBROS			
11-11-2011 DEP	10,48		
	10,48		**10,48**
SUMAN IGUALES		**8.821,80**	**8.821,80**
DIFERENCIA DE SALDOS			**-**

Los saldos que muestra el registro del libro de bancos y la conciliación bancaria es igual al saldo del balance pero aún no se comprende porque la variación del archivo físico con el digital.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _021 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO DE GUAYAQUIL

BANCO GUAYAQUIL CTA. AHO. 12343170 La cuenta fue ∅, S

JULIO
Fecha del corte al 31 de julio del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

AGOSTO
Fecha del corte al 31 de agosto del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

SEPTIEMBRE
Fecha del corte al 30 de septiembre del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

OCTUBRE
Fecha del corte al 30 de septiembre del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

NOVIEMBRE
Fecha del corte al 30de noviembre del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

DICIEMBRE
Fecha del corte al 31 de diciembre del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

Los valores del saldo en bancos y el saldo en libros son iguales con el monto de **3363,60**

Detalle de saldos al 31 de Diciembre
Saldo libros 3363,60
Saldo de bancos 3363,60
Saldo conciliado 3363,60

Este valor es igual a la cifra del balance, saldo razonable según la revisión de archivos y registros del sistema contable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 3/07/2012**
Saldo de este banco sumado en el balance general como saldo total del banco de Pichincha.	

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _022 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO GUAYAQUIL CTA. AHO. 0012309317 La cuenta fue ∅, S

ENERO

Fecha del corte al 31 de enero

El valor del saldo actual es de – 6625,33 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -15582,46 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de - 6625,33 es porque no se toma en cuenta los cheques posfechados

No se tienen firmas de responsabilidad

FEBRERO

Fecha del corte al 31 de febrero

El valor del saldo actual es de 2821,01 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -2126,86 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de 2821,01 es porque no se toma en cuenta los cheques posfechados

No se tienen firmas de responsabilidad

MARZO

Fecha del corte al 31 de febrero

El valor del saldo actual es de -825,38 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -2374,67 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -825,38 es porque no se toma en cuenta los cheques posfechados

No se tienen firmas de responsabilidad

ABRIL

Fecha del corte al 31 de abril

El valor del saldo actual es de -4191,13 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -5130,19 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de -4191,13 es porque no se toma en cuenta los cheques posfechados

No se tienen firmas de responsabilidad

MAYO

Fecha del corte al 31 de mayo

El valor del saldo actual es de 10664,00 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de -4381,81 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de 10664,00 es porque no se toma en cuenta los cheques posfechados

No se tienen firmas de responsabilidad

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _023 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO GUAYAQUIL CTA. AHO. 0012309317 La cuenta fue ∅, S

JUNIO

Fecha del corte al 30 de junio con saldo incluyendo anexo de cheques posfechados
El valor del saldo actual es de 797,87 este valor no cuadra con el valor acumulado que es de 797,87 pero para la conciliación bancaria se toma el valor de 197,87
No se tienen firmas de responsabilidad
En este mes ya aparece cuadrado los valores del valor actual y valor acumulado,

Como información adicional se pidió el libro diario de bancos donde se pudo verificar que el saldo que se encuentra en el balance es el mismo que consta en libro revisado.
No se nos facilitó la conciliación bancaria de esta cuenta debido a que la cuenta se cerró en este mes.

Saldo según balance 3.285,19
Saldo según libros 3.285,19
Saldo conciliado no hay

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _024 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO GUAYAQUIL CTA. CTE. 12321708 JUAN AVILA VAZQUEZ
Cuenta abierta desde esta fecha, resumen según la revisión del archivo:
AGOSTO
CB 31 agosto 2011
Saldo libros: 343,38
Saldo cuenta corriente: 321,38 (Con este valor se cuadra la conciliación)
Faltan las firmas de responsabilidad
SEPTIEMBRE
CB 30 septiembre 2011
Saldo libros: 343,38
Saldo cuenta corriente: 319,72 (Con este valor se cuadra la conciliación)
Faltan las firmas de responsabilidad
OCTUBRE
CB 31 octubre 2011
Saldo libros: 343,38
Saldo cuenta corriente: 318,06 (Con este valor se cuadra la conciliación)
Faltan las firmas de responsabilidad
NOVIEMBRE
CB 30 noviembre 2011
Saldo libros: 343,38
Saldo cuenta corriente: 316,40 (Con este valor se cuadra la conciliación)
Faltan las firmas de responsabilidad
DICIEMBRE
CB 31 diciembre 2011
Saldo libros: 343,38
Saldo cuenta corriente: 312,09 (Con este valor se cuadra la conciliación)
Faltan las firmas de responsabilidad

El saldo según libros de este mes coincide con el saldo del balance por lo que la cifra es razonable y concuerdan con los valores de los registros del sistema contable

La cuenta fue ∅, S

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _025 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO PROMERICA

BANCO PROMERICA 01012918248

El saldo de esta cuenta viene arrastrado del año anterior, durante el periodo 2011 no se han tenido movimientos, eso según los registros contables que se revisaron del libro de bancos y la conciliación bancaria correspondiente.

El saldo que está en los registros contables es de 215,68 que es igual al saldo del balance, se puede decir que el saldo es razonable y no se tienen otros valores que no sean de esta cuenta.

BANCO DEL PACÍFICO

BANCO DEL PACÍFICO 01057243

Resumen según la revisión del archivo:

ENERO

Fecha del corte al 31 de enero del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

FEBRERO

Fecha del corte al 28 de febrero del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta

MARZO

Fecha del corte al 31 de marzo del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor de bancos es igual al valor en libros en la conciliación bancaria

ABRIL

Fecha del corte al 30 de abril del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor de bancos es igual al valor en libros en la conciliación bancaria

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _026 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO DEL PACÍFICO 01057243

MAYO
Fecha del corte al 31 de mayo del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor de bancos es igual al valor en libros en la conciliación bancaria

JUNIO
Fecha del corte al 3o de mayo del 2011
No hay firma de responsabilidad
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
El valor de bancos es igual al valor en libros en la conciliación bancaria
Al no tener los archivos físicos de los siguiente meses se procedió al Registro del sistema contable donde se muestra la siguiente conciliación:

COMERCIAL AVILA OCHOA CIA LTDA
CONCILIACION BANCARIA
BANCO PACIFICO CTA. CTE. 105724-3
AL 30 DE JUNIO DEL 2011

SALDO DE BANCOS	**144,37**	
SALDO DE LIBROS		**144,37**
SUMAN IGUALES	**144,37**	**144,37**
DIFERENCIA DE SALDOS		-

Como se puede observar el saldo de esta conciliación no es igual al del balance que es de 194,37 por lo que la diferencia de saldo es de $50,00

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _027 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

MUATUALISTA AZUAY

MUTUALISTA AZUAY CTA. AHO. 1000183390
Saldo al 31 de Diciembre de 2010 de 350,52

Movimientos según la libreta de ahorros que se revisó:
Saldo inicial de 390,60 11/01/2011
Saldo final de 96,25 31/12/2011
Según la auxiliar si se realizaron las conciliaciones bancarias, pero no se tuvo acceso a las conciliaciones pues no había archivos impresos y adjuntos a los que se revisaron de los otros bancos, según la auxiliar si se habían realizado las conciliaciones bancarias las mismas que se están en el sistema.
Se puede decir que el saldo es razonable y que nos e tienen otros valores.

BANCO DEL FOMENTO

BANCO DEL FOMENTO CTA. CTE. 0740003054 La cuenta fue ∅, S
Resumen según la revisión de los archivos facilitados en la empresa.
ENERO
CB 31 enero de 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la comparación adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Estados de cuenta revisados ok saldo
Libro de bancos revisados ok saldo
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo negativo -30,14

FEBRERO
CB 28 febrero de 2011
Se revisó y se constató que se ha realizado la comparación adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.
Estados de cuenta revisados ok saldo
Libro de bancos revisados ok saldo
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _028 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO DEL FOMENTO CTA. CTE. 0740003054 La cuenta fue ∅, S

MARZO

CB 31 marzo de 2011

Se revisó y se constató que se ha realizado la comparación adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.

Estados de cuenta revisados ok saldo

Libro de bancos revisados ok saldo

Faltan las firmas de responsabilidad

Cuadre con saldo positivo

ABRIL

CB 30 abril de 2011

Se revisó y se constató que se ha realizado la revisión comparación adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.

Estados de cuenta revisados ok saldo

Libro de bancos revisados ok saldo

Faltan las firmas de responsabilidad

Cuadre con saldo positivo

MAYO

CB 31 mayo de 2011

Se revisó y se constató que se ha realizado la comparación adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.

Estados de cuenta revisados ok saldo

Libro de bancos revisados ok saldo

Faltan las firmas de responsabilidad

Cuadre con saldo positivo

JUNIO

CB 30 junio de 2011

Se revisó y se constató que se ha realizado la comparación adecuada del libro de bancos con el estado de cuenta corriente.

Estados de cuenta revisados ok saldo 3.669,91

Libro de bancos revisados ok saldo 3575,28 (este es el valor de la conciliación)

Hay las firmas de responsabilidad

Cuadre con saldo positivo

Este saldo de libros es igual al saldo del balance por lo que la cifra es razonable pues coinciden los valores de todos los documentos de respaldo revisados con el que presentan los registros contables.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 4/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _029 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

BANCO MACHALA

BANCO DE MACHALA CTA. CTE. 1150101197

Resumen según la revisión del archivo facilitado por la empresa:
Se obtuvo las conciliaciones de:

JUNIO

Conciliación Bancaria 30 junio 2011
Saldo en libros 1.022,22
Saldo Bancos, estado de cuenta corriente 1.010,95 (con este saldo se cuadra la conciliación)

JULIO

Conciliación Bancaria 31 julio 2011
Saldo en libros 1.010,95
Saldo Bancos, estado de cuenta corriente 1.010,95 (con este saldo se cuadra la conciliación)
En el libro de bancos de Julio se registró los valores no registrados de junio que eran la totalidad de 1.010,95
Los valores registrados son de ND junio al haber por 11,27
Saldo anterior 1.022,22 – 11,97 = 1.010,95

Saldo de julio igual al del balance por lo que el saldo es razonable.

BANCO DE MACHALA CTA. AHO. 1230029160

Resumen según la revisión del archivo que se nos facilitó:

JUNIO

Fecha de corte al 30 de junio del 2011
Posee un saldo en libros de (32121,49) saldo desfavorable para la empresa
El valor de saldo en bancos es el mismo que el que consta en el estado de cuenta
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación

JULIO

Fecha de corte al 31 de julio del 2011
Se mantiene un valor desfavorable de $21328,04
El valor de los cheques posfechados es correcto
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 2/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _030 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
BANCO DE MACHALA CTA. AHO. 1230029160
AGOSTO
Fecha de corte al 31 de agosto del 2011
Se mantiene un valor desfavorable en libros de $488,15
El valor de los cheques posfechados es correcto
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación
SEPTIEMBRE
Fecha del corte al 30 de septiembre del 2011
Se mantiene un valor desfavorable en libros de 215,09
El valor de los cheques posfechados es correcto
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación
OCTUBRE
Fecha del corte al 31 de octubre de 2011
En este mes ya aparece un valor favorable en libros de 1264,58
El valor de los cheques posfechados es correcto
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación
NOVIEMBRE
Fecha de corte al 30 de noviembre del 2011
Se mantiene con un valor favorable de 2011,01
El valor de los cheques posfechados es correcto
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación
DICIEMBRE
Fecha del corte al 31 de diciembre de 2011
No se tiene el estado de cuenta del mes de diciembre solo el registro en libros
Se tiene un saldo favorable de 711,89
Los cálculos efectuados en la conciliación bancaria son correctos
No se mantiene las firmas de responsabilidad en la conciliación
Saldo libros 711,89
Saldo de bancos 807,76
Saldo conciliado 807,76
El saldo de libros es igual al valor de balance por lo que la cifra es razonable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 5/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _031 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

COOPERATIVA JARDIN AZUAYO

COOPERATIVA JARDIN AZUAYO CTA. AHO. 1995684

Resumen según la revisión de los archivos:

ENERO

CB 31 enero de 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 1,17
Libro de bancos revisados ok saldo 164,58
Se tienen firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

FEBRERO

CB 28 febrero 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 74,10
Libro de bancos revisados ok saldo 1.345,82
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

MARZO

CB 31 marzo 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 520,79
Libro de bancos revisados ok saldo 777,57
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

ABRIL

CB 30 abril 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 2.071,81
Libro de bancos revisados ok saldo 3.167,74
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 5/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _032 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
COOPERATIVA JARDIN AZUAYO CTA. AHO. 1995684

MAYO
CB 31 mayo 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 2.400,76
Libro de bancos revisados ok saldo 2.949,67
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

JUNIO
CB 30 junio 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta revisados ok con un saldo de 1.384,19
Libro de bancos revisados ok saldo 1.989,89
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

JULIO
CB 31 julio 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no revisados no están en los archivos pero el saldo de 2.210,69 según la conciliación
Libro de bancos revisados ok saldo 3.858,76
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

AGOSTO
CB 31 agosto 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no revisados no están en los archivos pero el saldo de 705,65 según la conciliación
Libro de bancos revisados ok saldo -2.245,47
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 5/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _033 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
COOPERATIVA JARDIN AZUAYO CTA. AHO. 1995684
SEPTIEMBRE
CB 30 Septiembre 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no revisados no están en los archivos pero el saldo de 1.051,62 según la conciliación
Libro de bancos revisados ok saldo -66,76
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo
OCTUBRE
CB 31 Octubre 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no revisados no están en los archivos pero el saldo de 536,84 según la conciliación
Libro de bancos revisados ok saldo 536.84
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo
NOVIEMBRE
CB 30 noviembre 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no revisados no están en los archivos pero el saldo de 819,36 según la conciliación
Libro de bancos revisados ok saldo -707,85
Faltan las firmas de responsabilidad
Cuadre con saldo positivo
DICIEMBRE
CB 31 diciembre 2011
Saldos anteriores pasados correctamente tanto de libros como de Bancos
Estados de cuenta no revisados no están en los archivos pero el saldo de 4.005,87 según la conciliación
Libro de bancos revisados ok saldo 506,33
Tienen las firmas de responsabilidad realizado _ revisado
Cuadre con saldo positivo
Valor de la conciliación libros= bancos 4.052,26
El saldo de libros es igual a la cifra del balance por lo que el valor final es razonable.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 5/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _034 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
COOPERATIVA ALFONSO JARAMILLO (Cámara de Comercio de Cuenca)

COOP. ALFONSO JARAMILLO CTA. AHO. Nº 065882011
Se revisó las siguientes libretas que se encuentran a nombre de los socios y la empresa.

Libreta a nombre de: Juan Carlos Ávila Vásquez
Saldo al 31/12/2010 349,64
Saldo inicial al 03/01/2011 24,64
Saldo final al 31 Diciembre 286,07
Se suma este valor para que cuadre con el valor del balance de
Aportaciones: 1.092,44 15/12/2011 (Menos valor de 112,48 28/10/2011 NCP)
Valor cuadrado del balance 979,96

COOP. ALFONSO JARAMILLO CTA. AHO. 065884010

Libreta a nombre de: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.
Saldo al 31/12/2010 38,43
Saldo inicial al 18/01/2011 440,26
Saldo final al 31 Diciembre 538,01 + 2,81
Se suma este valor para que cuadre con el valor del balance de 540,82
Aportaciones: 1.280,40 28/10/2011 (Menos valor de 3,68 25/01/2011 NCP)
Valor cuadrado del balance 1.276,72

COOP. ALFONSO JARAMILLO CTA. AHO. 067689018

Libreta a nombre de: Carlos Ávila García
Saldo al
Saldo inicial al 19/09/2011 490
Saldo final al 31 Diciembre 551,05
Este saldo es igual al del balance
Aportaciones: 500 21/12/2011

La cuenta fue ∅, S Se utilizó para la revisión de todas cuentas bancarias que posee la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 6/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _035 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
Cuadro de resumen de la cuenta Bancos:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencias de Saldos
BANCOS			
Banco Austro			
Austro Aho. 0400479739	1.340,88	1.340,88	0,00
TOTAL			
Banco Pichincha			
Pichincha cte. 3088953304	91,59	91,59	0,00
Pichincha cte. 3497540304	-1.443,10	-1.443,10	0,00
Pichincha aho. 5967349700	8.619,53	8.619,53	0,00
Guayaquil aho. 12343170	3.363,60	3.363,60	0,00
TOTAL	10.631,62	10.631,62	0,00
Banco Guayaquil			
Guayaquil 0012309317	3.285,19	3.285,19	0,00
Guayaquil 12321708 JC	343,38	343,38	0,00
TOTAL	3.628,57	3.628,57	0,00
Banco Promerica			
Promerica 01012918248	215,68	215,68	0,00
TOTAL			
Banco del Pacífico			
Pacífico 01057243	144,37	194,37	**50,00**
TOTAL			
Mutualista Azuay			
Mutualista aho. 1000183390	96,25	96,25	0,00
TOTAL			
Banco del Fomento			
Fomento 740003054	3.575,28	3.575,28	0,00
TOTAL			
SUMAN			

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 6/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _036 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
Cuadro de resumen de la cuenta Bancos:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencias de Saldos
BANCOS			
Banco de Machala			
Machala cte. 1150101197	1.010,95	1.010,95	0,00
Machala cte. 1230029160	711,89	711,89	0,00
TOTAL			
Cooperativa Jardín Azuayo	506,33	506,33	0,00
Jardín Azuayo			
TOTAL			
Cooperativa Alfonso Jaramillo León			
Alfonso Jaramillo	540,82	540,82	0,00
Alfonso Jaramillo 2	286,07	286,07	0,00
Alfonso Jaramillo 3	551,05	551,05	0,00
TOTAL			
SUMAN	**23.095,39**	**23.289,76**	**50,00**

Por lo que se puede ver se tiene una diferencia de saldo que no es tan significativa producida por un error de contabilización de valores.

La cuenta fue **∑, S, Δ,**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 6/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ _037 BCO**

Componente: BANCOS

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

5. Determinar si los fondos son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso

Se determinó que los fondos si son de disponibilidad inmediata debido a que al momento que se requiere utilizar dinero de bancos se procede a la autorización para el desembolso que se requiera, no se encontraron restricciones para su uso porque las personas encargadas del manejo de las cuentas bancarias, están autorizadas para la firma de los cheques que se emiten.

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta Bancos.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de bancos, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 6/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ 001_INO**

Componente: INVERSIONES OCASIONALES

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

La cifra presentada en el Estado Financiero es razonable, pues existe coherencia entre los documentos respaldatorios y los registros contables.

2. **Verificar que los valores que presentan las inversiones en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.**

Para este objetivo se revisaron las siguientes cuentas:
- Aportaciones en la cooperativa Alfonso Jaramillo.
- Inversiones Ocasionales.
- Inversiones en la Finca.
- Inversiones en Gauna.

REVISION DE CTA. AHORRO. COOPERATIVA ALFONSO JARAMILLO
(Cámara de Comercio de Cuenca)
Para la revisión de estas cuentas se tuvo acceso a las diferentes libretas de ahorro, debido a que no se tiene impresas las conciliaciones, pero se mantienen realizadas en el sistema.

CTA. AHORROS Nº 065882011
Libreta a nombre de: Juan Carlos Ávila Vásquez
Saldo al 31/12/2010 349,64
Saldo inicial al 03/01/2011 24,64
Saldo final al 31 Diciembre 286,07
Aportaciones: 1.092,44 15/12/2011 (Menos valor de 112,48 28/10/2011 NCP)
Valor cuadrado del balance 979,96
La cuenta fue $\surd, \sum, \Delta$

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ 002_INO**

Componente: INVERSIONES OCASIONALES

Descripción:

CTA. AHORROS. 065884010
Libreta a nombre de: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.
Saldo al 31/12/2010 38,43
Saldo inicial al 18/01/2011 440,26
Saldo final al 31 Diciembre 538,01 + 2,81
Aportaciones: 1.280,40 28/10/2011 (Menos valor de 3,68 25/01/2011 NCP)
Valor cuadrado del balance 1.276,72

La cuenta fue √, ∑, Δ, ∅

CTA. AHORROS. 067689018 La cuenta fue √, ∑, Δ, ∅
Libreta a nombre de: Carlos Ávila García
Saldo al
Saldo inicial al 19/09/2011 490
Saldo final al 31 Diciembre 551,05
Aportaciones: 500 21/12/2011

REVISION DE LAS INVERSIONES OCASIONALES

Se revisó el libro mayor de las inversiones ocasionales donde se presentan solo dos movimientos en el año 2011 que corresponden a REG. BAJA DE INV. PERDIDAS EN VENTA DE VEH. TERRACAN Y TOYOTA. REF. IN8534 con un valor de 13,932.56 y el registro de REG. TRF. BCO PICHINCHA con un valor de 3,792.37 y el saldo de la cuenta se cierra al finalizar el 2011 con un valor de $15,673.91 valor que coincide con el presentado en el balance general 2011.

REVISION DE LAS INVERSIONES EN LA FINCA

Se revisó el diario general de esta cuenta cotejando con los egresos de caja realizados y los egresos de gastos para poder realizar la verificación de los valores sean los mismos presentados en los egresos de caja con los presentados en el libro diario
El cálculo aritmético para determinar el saldo de la cuenta esta correcta, y esta cuenta se cierra con el valor de 76,245.18 al finalizar el 2011.
El saldo presentado en el libro diario es el mismo que se presenta en el balance.
El libro diario se encuentra ordenado por fechas, y con la referencia de cada egreso de caja que se haya realizado.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ 003_INO**

Componente: INVERSIONES OCASIONALES

Descripción:

REVISON DE LAS INVERSIONES EN GAUNA
Se reviso el diario general de esta cuenta cotejando con los egresos de caja realizados y los egresos de gastos para poder realizar la verificación de los valores sean los mismos presentados en los egresos de caja con los presentados en el libro diario
El cálculo aritmético para determinar el saldo de la cuenta esta correcta, y esta cuenta se cierra al 2011con el valor de 5,907.22
El saldo presentado en el libro diario es el mismo que se presenta en el balance.
El libro diario se encuentra ordenado por fechas, y con la referencia de cada egreso de caja que se haya realizado.

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**
Aportaciones Coop. Alfonso Jaramillo Cta. Ahorros. 065884010	1.276,72	1.276,72
Inversiones Ocasionales	15.673,91	15.673,91
Inversiones en la Finca	76.245,18	76.245,18
Inversiones en Gauna	5.907,22	5.907,22
Aportaciones Coop. Alfonso Jaramillo JC Cta. Ahorros nº 065882011	979,96	979,96
Aportaciones Coop. Alfonso Jaramillo CAG Cta. Ahorros Nº067689018.	500,00	500,00
SUMAN	**100.582,99**	**100.582,99**

Los valores revisados con los valores que se presentan en el balance coinciden y están debidamente revelados.

La cuenta fue**∑, S, Δ,** ∅

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ 004_INO**

Componente: INVERSIONES OCASIONALES

Descripción:

3. Verificar que las inversiones fueron autorizadas, existen y son propiedad de la empresa en la fecha del Balance General.

Las inversiones realizadas son autorizadas por la gerencia, se comprobó la existencia de las mismas.
Unas inversiones aparecen con nombres de dos de los socios de la compañía y de otras actividades como inversiones en la Finca.

4. Verificar que todas las inversiones que posee la empresa están incluidas en los saldos de las cuentas correspondientes.

Los saldos de cada inversión constan en las cuentas que les corresponde, de acuerdo a la clasificación de cada inversión según la revisión que hizo en el mayor general.

5. Verificar que se haya realizado una planeación y análisis de inversiones adecuados.

En la entidad la planeación y análisis de inversiones se la realiza de forma verbal en las juntas de socios, pero no se encuentra reflejado en documentos de tales acuerdos ni tampoco existe una evaluación de rendimientos de cada una de las inversiones.

La cuenta fue**∑, S, Δ,** ∅

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ 005_INO**

Componente: INVERSIONES OCASIONALES

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta Bancos.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de bancos, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA : La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder
evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_001 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran clientes se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de 1.018,09 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor por lo que el saldo en el balance es superior.

2. **Determinar que los documentos por cobrar tengan sus respectivos respaldos y que no excedan de la fecha de pago.**

Pues se verificó mediante la revisión de los documentos que los mismos son respaldo de cada una de las transacciones que muestran los registros contables y que se encuentran archivados según corresponda, también se verificó que algunos de los vencimientos de los documentos habían caducado pero los mismo no se habían cobrado, produciendo que la recuperación de cartera sea deficiente.

3. **Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas.**

De acuerdo a la revisión se pudo comprobar que los movimientos de la cuenta clientes constan transacciones de retenciones de clientes, cruce de anticipos, baja de cuentas por cobrar materiales para la finca, resumen de asiento, ingreso cheques posfechados, cierre de caja, cruce tarjeta de crédito, ajuste de clientes, devolución de cliente, registro de retención recaps matriz, notas de crédito por descuento en ventas, registro cruce de cuentas por cobrar con valor décimo tercer sueldo.

Entonces se pudo comprobar que esta cuenta no se origina solo por concepto de ventas de la empresa ya que se tienen otros varios movimientos que realizan, ya que se pudo observar que también están transacciones de las empresas relacionadas como COMDAUST y la finca que tiene uno de los socios de la compañía.
Para mayor referencia se tiene los libros diarios de esta cuenta donde se constató todos los movimientos realizados en el año 2011, esto de la matriz y sucursales.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_002 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:

4. Verificar la existencia de todos los documentos respaldatorios.

Mediante la observación de los archivos que posee la empresa se pudo constar que la empresa cuenta con los documentos respaldatorios, los mismos se encuentran ordenados por meses ya sea en la matriz y sucursales, aquí se pudo verificar que se tiene facturas por otros conceptos diferentes a las ventas o impresiones de transacciones que tienen que ver con las empresas relacionadas.

5. Determinar si el saldo de la cuenta bancos sea el mismo que se presenta en el balance general

De acuerdo a la revisión de los registros contables que tiene la empresa se pudo verificar que el saldo de esta cuenta tiene una diferencia relevante pues se trata de una de las cuentas significativas del balance general, para que se pueda observar de mejor manera se tiene los siguientes extractos del libro mayor donde están los valores correspondiente de la matriz y sucursales.

Registros contables de la cuenta clientes:

MATRIZ

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
Clientes	Del 1 al 31 Dic 2011	16.176.816,96	16.131.730,80	45.086,16
TOTAL		**16.176.816,96**	**16.131.730,80**	**45.086,16**

Registro de la provisión de las cuenta incobrables:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Provisión de Cuentas	Transacciones al 31 de			
Incobrables	Diciembre de 2011	3.394,53	5.159,78	-1.765,25
TOTAL		**3.394,53**	**5.159,78**	**-1.765,25**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_003 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:
Registros contables de la cuenta clientes:

PAUTE

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
PAUTE	Transacciones			
Clientes	Del 1 al 31 Dic 2011	18.670,19	10.894,41	7.775,78
TOTAL		**18.670,19**	**10.894,41**	**7.775,78**

Registro de la provisión de las cuenta incobrables:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Provisión de Cuentas	Saldo anterior			
Incobrables	31/12/2010	561,34		561,34
TOTAL		**561,34**	**0,00**	**561,34**

GIRON

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GIRON	Transacciones			
Clientes	Del 1 al 31 Dic 2011	27.009,59	4.148,81	22.860,78
TOTAL		**27.009,59**	**4.148,81**	**22.860,78**

Registro de la provisión de las cuenta incobrables:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Provisión de Cuentas	Saldo anterior 2010 más			
Incobrables	Regulación de provisiones	1.463,52	1.463,52	0,00
TOTAL		**1.463,52**	**1.463,52**	**0,00**

En el registro de libro mayor se tiene la cuenta como saldos de clientes por pagar, el detalle están nombres de diferentes personas que son clientes, esto es solo de las sucursales.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_004 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:
Registros contables de la cuenta clientes:

GUALACEO

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GUALACEO	Transacciones			
Clientes	Del 1 al 31 Dic 2011	18.054,15	3.231,66	14.822,49
TOTAL		**18.054,15**	**3.231,66**	**14.822,49**

Registro de la provisión de las cuenta incobrables:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Provisión de Cuentas	Saldo anterior			
Incobrables	31/12/2010	1.020,68		1.020,68
TOTAL		**1.020,68**	**0,00**	**1.020,68**

SIGSIG

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GUALACEO	Transacciones			
Clientes	Del 1 al 31 Dic 2011	11.210,12	937,76	10.272,36
TOTAL		**11.210,12**	**937,76**	**10.272,36**

Registro de la provisión de las cuenta incobrables:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Provisión de Cuentas	Transacciones al 31 de			
Incobrables	Diciembre de 2011	0,20		0,20
TOTAL		**0,20**	**0,00**	**0,20**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_005 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:
Consolidando la información se tiene el siguiente cuadro de resumen:

ANTICIPOS Y PRESTAMOS EMPLEADOS	SALDO
Valor Matriz	45.086,16
Valor Paute	7.775,78
Valor Girón	22.860,78
Valor Gualaceo	14.822,49
Valor Sigsig	10.272,36
TOTAL	**100.817,57**
Saldo según balance	101.835,66
Diferencia de saldo con	**1.018,09**

Con esto se determina que el saldo de la cuenta no es razonable pues se revisó los registros y documentos de respaldo de las transacciones.

Cuadro resumen de la provisión

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	SALDO
Valor Matriz	-1.765,25
Valor Paute	561,34
Valor Girón	0,00
Valor Gualaceo	1.020,68
Valor Sigsig	0,20
TOTAL	**-183,03**
Saldo según balance	-2.224,39
Diferencia de saldo con	**-2.041,36**

Con esto se determina que el saldo de la cuenta no es razonable pues se revisó los registros y documentos de respaldo de las transacciones.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_006 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta: La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Clientes			
Valor Matriz	45.086,16		
Valor Paute	7.775,78		
Valor Girón	22.860,78		
Valor Gualaceo	14.822,49		
Valor Sigsig	10.272,36		
Total	**100.817,57**	**101.835,66**	**1.018,09**

En el balance no se encuentra detallado los valores de las sucursales por lo que se comparó con el saldo total.

Cuadro final de la provisión de cuentas incobrables:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Clientes			
Valor Matriz	-1.765,25		
Valor Paute	561,34		
Valor Girón	0,00		
Valor Gualaceo	1.020,68		
Valor Sigsig	0,20		
Total	**-183,03**	**-2.224,39**	**-2.041,36**

En el balance no se encuentra detallado los valores de las sucursales por lo que se comparó con el saldo total, se pudo indagar que el año 2011 no se había provisionado pues se tenía pérdida en el ejercicio y que los saldos son los que se arrastraron del año anterior.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_007 CLT**

Componente: CLIENTES

Descripción:

6. Determinar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas

Se pudo verificar mediante la revisión que están descritas y clasificadas en los registros de contabilidad de acuerdo a la matriz y sucursales haciendo que la información de esta cuenta este donde le corresponde y no se tengan cruce de valores pues haría que se produzcan confusiones.

Esta cuenta en el balance no está clasificada de acuerdo a los valores de la matriz y sucursales por lo que no se puede saber si los valores están bien, ni tampoco verificar los valores que pueden faltar o estar en exceso.

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la Cuenta Clientes

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los clientes, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la facilitación de la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 9/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_APE**

Componente: ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

Descripción:

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta anticipos y préstamos a empleados se pudo verificar que el saldo final de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los resultados que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan entre sí, pudiendo determinar que toda la información financiera es real y que se cuenta con todos los documentos de respaldo necesarios que aseguren la correcta revelación, existencia y valuación de la cuenta.

2. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

Se pudo verificar que el saldo de balance concuerda con los registros contables revisados, se pudo comprobar esto mediante la consolidación de la información de la matriz y sucursales. Por lo que se muestra en detalle cada registro y valor que constan, pudiendo al final mostrar un cuadro resumen que respalda que los saldo coinciden y son los reales.

MATRIZ: La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ				
Anticipos y préstamos a Empleados	Transacciones del 1 al 31 Dic 2011	10.815,07		10.815,07
		10.815,07	**0,00**	**10.815,07**

GIRON:

DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior			
T a 30/11/2011	343,57	168,61	174,96
	343,57	**168,61**	**174,96**

Como se puede ver en este registro solo cuenta con esta transacción con fecha 2011 pero con el detalle de saldo anterior.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_APE**

Componente: ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

Descripción:

GUALACEO:

DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS			
Saldo anterior	372,37	307,37	65,00
PAGO 2da QUINCENA DE NOVIEMBRE/2011 PERSONAL GUALACEO	2,36		67,36
JORGE ZUÑIGA ANTICIPO ROL DICIEMBRE 2011	52,02		119,38
REG. DSTO EN ROL DICIEM/2011 ANTICIPO		54,38	65,00
CANC. PRESTAMO K. CALDERON		65,00	0,00
La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅	**426,75**	**426,75**	**0,00**

Este registro se puede observar que se cierra en el transcurso del periodo 2011 y que se tiene un saldo de 0

SIGSIG:

DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior			
T a 30/11/2011	112,76	112,76	0,00
	112,76	**112,76**	**0,00**

La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

Este registro se puede observar que se cierra en el transcurso del periodo 2011 y que se tiene un saldo de 0.
Detalle de la transacción muestra la fecha del 30 de Noviembre y como saldo anterior.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_APE**

Componente: ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

Descripción:

PAUTE: La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS			
Saldo anterior	276,10	258,79	17,31
COBOS DIANA ANTICIPO ROL 4 PAGOS DESDE ABRIL/2011	316,10		333,41
DSTO. ROL JUNIO /2011		79,02	254,39
REG. DSTO. ROL JULIO/2011		79,02	175,37
REG. DSTO. ROL AGOSTO/2011		79,03	96,34
	592,20	**495,86**	**96,34**

En este registro se observan los movimientos realizados en el ejercicio 2011, también se pudo comprobar que el saldo de esta cuenta es la que suma al saldo total haciendo que cuadre con el monto final de esta cuenta.

Consolidando la información se tiene el siguiente cuadro de resumen:

ANTICIPOS Y PRESTAMOS EMPLEADOS	SALDO
Valor Matriz	10.815,07
Valor Girón	174,96
Valor Paute	96,34
TOTAL	**11.086,37**

La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

Con esto se determina que el saldo de la cuenta es razonable por lo que se cuenta con los registros y documentos de respaldo de las transacciones.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_APE**

Componente: ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

Descripción:

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Anticipos y Préstamos a Empleados			
Valor Matriz	10.815,07	10.815,07	
Valor Girón	174,96	174,96	
Valor Paute	96,34	96,34	
SUMAN	**11.086,37**	**11.086,37**	**0,00**

La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

3. Verificar que los anticipos otorgados sean autorizados y debidamente justificados.

Se pudo verificar que todos los anticipos que se otorgan son con la debida justificación por parte del empleado, luego estas son analizadas por la gerencia para su posterior autorización.
Luego con la autorización pasa a contabilidad para que se realice el desembolso correspondiente, con esto el registro de estos movimientos cuentan con la debida documentación.

4. Verificar que los anticipos y préstamos a empleados estén descritas, clasificadas y su sus importes son los correctos.

Al revisar los documentos que respaldan los anticipos se pudo observar que se encuentran clasificados por meses y con su respectivo egreso de caja o transferencia bancaria realizada para hacer el anticipo requerido por el empleado.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_APE**

Componente: ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS

Descripción:

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la Cuenta Anticipos y préstamos a Empleados.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a los empleados, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la facilitación de la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-AP 001**

Componente: ANTICIPO A PROVEEDORES

Descripción:

OBJETIVOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

La cifra presentada en el Estado Financiero es razonable, pues existe coherencia entre los documentos respaldatorios y los registros contables.

2. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

Para la determinación del saldo de la cuenta anticipos a proveedores se procedió a revisar el libro mayor de la cuenta que muestra lo siguiente:

REVISIÓN DE LOS ANTICIPOS A PROVEEDORES NACIONALES

Se nos facilitó el libro mayor de esta cuenta: La cuenta fue**∑, S,Δ,** ∅

Saldo anterior coincide con el saldo pasado al libro de 2011 pues según el saldo del balance 2010 es de 13.027,26.

Saldo en libros 4.396,67

Saldo según el balance 4.396,67

Saldos cuadrados correctamente tanto en el libro mayo como en el balance

Observaciones:

Revisando el libro mayor se pudo verificar que se debitan y acreditan valores

Se revisaron los documentos que respaldan dichos valores como los egresos de bancos.

REVISION DE LOS ANTICIPOS A PROVEEDORES EXTRANJEROS

Se registraron 4 transacciones en el año 2011

Saldo anterior 0.00

Saldo de mayor: 12,317.18

Saldo presentado en el balance: 12,317.18

El valor presentado en el balance coincide con el valor presentado en el mayor

Se revisaron los documentos que respaldan dichos valores como los egresos de bancos.

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**
Anticipos a Proveedores Nacionales.	4396,67	4396,67
Anticipo a Proveedores Exterior.	12317,18	12317,18
SUMAN	**16713,85**	**16713,85**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 10/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-AP 002**

Componente: ANTICIPO A PROVEEDORES

Descripción:
OBJETIVOS

3. **Verificar que los anticipos a proveedores representan todos los pagos adeudados a los proveedores a la fecha de cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.**

Se verifico que los pagos que la empresa adeuda a los proveedores están registrados y cuentan con la documentación de respaldo en su totalidad y no se encontró omisión de registros de las transacciones con respecto a esta cuenta.

La cuenta fue **S,**∅

4. **Establecer que los anticipos a proveedores estén apropiadamente descritas y clasificadas, y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes.**

Se pudo comprobar que los anticipos a los proveedores se encuentran clasificados en nacionales y extranjeros, cada transacción que se realiza esta detallada adecuadamente con la descripción, fecha, importe y además en el año 2011 los movimientos de los proveedores extranjeros no han sido mayores.

La cuenta fue **S,**∅

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-AP 003**

Componente: ANTICIPO A PROVEEDORES

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta Anticipos a Proveedores.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-CCV001**

Componente: CUENTAS POR COBRAR VARIAS

Descripción:

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta, cuentas por cobrar varias se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan entre sí, pudiendo determinar que toda la información financiera es real y que se cuenta con documentos de respaldo.

2. Determinar que los documentos por cobrar tengan sus respectivos respaldos y que no excedan de la fecha de pago.

Cada subcuenta que pertenece al rubro de las cuentas por cobrar varias mantiene su respectivo documento de respaldo los mismos que se encuentran archivados en el departamento financiero.

Y hay periodos de cobro que no cumplen la fecha máxima de cobro que son 24 días, para la determinación de los 24 días de fecha máxima de cobro se utilizó el siguiente cuadro.

SUCURSAL	RECUP. DIAS
MATRIZ	24,91
GUALACEO	27,08
GIRON	28,50
PAUTE	-
SIGSIG	17,32
PROMEDIO RECUPERACION	**24,45**

La cuenta fue **S,** $\sum$, Δ

Este cuadro se obtuvo de los reportes mensuales que se elaboran en la empresa y se nos fue facilitada mediante un archivo digital

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CCV002**

Componente: CUENTAS POR COBRAR VARIAS

3. Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones extraordinarias.

Todas las cuentas por cobrar varias pertenecen a actividades extraordinarias de la entidad clasificadas de la siguiente manera

Cuentas por cobrar varias
Préstamos a COMDAUST
Préstamos a AVIHER
Préstamos al supermercado
Cuentas por cobrar promociones DISENSA
Cuentas por cobrar western unión
Cuentas por cobrar Cias seguros
Seguros anticipados

4. Determinar si el saldo de la cuenta cuentas por cobrar varios sea el mismo que se presenta en el balance general

A continuación se presenta un cuadro comparativo de los valores presentados en el balance general con respecto a los valores existentes en el libro mayor

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión.**	**Saldo según Balance 2011.**	**Diferencia**
Cuentas por cobrar varias	83343,51	83343,51	0,00
Matriz 79519,06			
Girón 2442,46			
Gualaceo 54,74			
Paute 800,00			
Sigsig 527,25			
Préstamos a COMDAUST	37077,61	37077,61	0,00
Préstamos a AVIHER	23587,11	23587,11	0,00
Préstamos al supermercad	1289,18	1289,18	0,00
Ctas por cobrar prodisensa	1780,00	1780,00	0,00
Ctas. Por cobrar wester unión	875,00	875,00	
Ctas. por cobrar Cias segur	6630,00	6630,00	0,00
Seguros anticipados	7332,83	7332,83	0,00
TOTAL	**161915,24**	**161915,24**	**0,00**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 11/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CCV003**

Componente: CUENTAS POR COBRAR VARIAS

Descripción:

Para la realización del cuadro comparativo se revisaron los mayores de cada subcuenta perteneciente al rubro cuentas por cobrar varias.
Donde se hicieron las sumas aritméticas de cada subcuenta para comprobar si se encuentran correctas.

5. Determinar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas

Las subcuentas que conforman el rubro cuentas por cobrar varias se encuentran clasificadas con su respectivo código y detalles, dentro del libro mayor los movimientos efectuados en el periodo auditado se encuentran detallados con fecha, número de transacción y los valores correspondientes a cada subcuenta.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:11/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CCV004**

Componente: CUENTAS POR COBRAR VARIAS

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta cuentas por cobrar varias.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 11/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-IFR001**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:
OBJETIVOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta impuestos fiscales retenidos se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de 2245,31 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor por lo que el saldo en el balance es superior.

2. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

Se pudo verificar que el saldo de la cuenta no concuerda con los registros en el libro mayor, a continuación se realizara un cuadro comparativo de las subcuentas con sus respectivas diferencias de saldos. La cuenta fue **S,** ∑, Δ

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión.**	**Saldo según Balance 2011.**	**Diferencia**
Ret. Imp. A la renta año corriente	17611,95	17743,08	131,13
Matriz 14860,53			
Girón 226,24			
Gualaceo1425,88			
Paute 620,37			
Sigsig 478,93			
Ret. Imp. A la salida de divisas	654,59	654,59	0,00
Anticipo impuesto a la renta	21287,36	21287,36	
Ret. Imp renta años anteriores.	17146,59	19460,77	2314,2
Matriz 12745,93			
Girón 465,37			
Gualaceo2418,57			
Paute 724,52			
Sigsig 792,18			
SUMAN	**56700,49**	**59145,80**	**2445,31**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez
Supervisado por:

Fecha:12/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IFR002**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:

OBJETIVOS

3. **Verifique la existencia de los archivos fiscales, sobre trámites efectuados ante la Administración Tributaria, a fin de establecer posibles incidencias en el ejercicio auditado.**

Se pudo tener acceso a los archivos de los impuestos fiscales retenidos como retención impuesto a la renta por meses:

Enero	1126,06
Febrero	1457,94
Marzo	1444,51
Abril	842, 21
Mayo	1171,72
Junio	1936,71
Julio	1572,77
Agosto	1903,99
Septiembre	2404,98
Octubre	1295,42
Noviembre	895,46
Diciembre	1152,75

Mencionados archivos se encuentran en el departamento financiero de la entidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:12/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IFR003**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:

4. Verifique las obligaciones formales que la Ley establece respecto a registro documentos y libros contables legales.

Al revisar los documentos de los impuestos retenidos se pudo observar que se realizan correctamente las retenciones con los respectivos porcentajes que la ley dispone es decir se basan en el cuadro de porcentaje de retención del impuesto a la renta:

1%

Intereses y comisiones que causen las operaciones de crédito entre las instituciones del sistema financiero
Transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga.
Por concepto de energía eléctrica
Compra de bienes muebles de naturaleza corporal.
Actividades de construcción de obra material, urbanización, lotización o actividades similares.
Seguros y reaseguros (sobre el 10% del valor de las primas facturadas)
Arrendamiento mercantil a compañías establecidas en el ecuador, incluida la opción de compra.
Servicios de medios de comunicación y agencias de publicidad.

2%

Servicios de personas naturales donde prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual
Pagos o créditos realizados por empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados
Ingresos por intereses o descuentos o cualquier otro rendimiento financiero generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, póliza de acumulación, depósitos a largo plazo, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares.
Intereses reconocidos por cualquier entidad del sector público a favor del sujeto pasivo
Regalías, derechos de autor, marcas patentes y similares a sociedades.
Otros pagos no contemplados con porcentajes específicos de retención.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IFR004**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:

8%
Servicios de personas naturales donde prevalezca el intelecto sobre la mano de obra(no relacionado con título)
Servicio de docencia prestados por personas naturales
Cánones, regalías, derechos a favor de personas naturales.
Pagos realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantil en sus actividades.
Arrendamiento de bienes inmuebles por parte de sociedades o personas naturales
Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros de cuerpos técnicos, así como artistas.

10%
Servicios donde prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, relacionado con título profesionales

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IFR005**

Componente: IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta Impuestos fiscales retenidos.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 12/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-ILP001**

Componente: INVERSIONES A LARGO PLAZO

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar que las inversiones fueron autorizadas, existen y son propiedad de la empresa en la fecha del Balance General.**

Las inversiones realizadas en la entidad son de propiedad de la misma, y al momento que se va a efectuar una inversión primero se tiene la autorización de los socios de la empresa luego se procede a informar al departamento financiero para la respectiva ejecución de la inversión.

2. **Verificar que los valores que presentan las inversiones en los Estados Financieros son correctos y están debidamente revelados.**

Al momento de revisar el libro mayor de la cuenta inversiones a largo plazo se pudo verificar que los valores de la cuenta son correctos con relación al balance general presentado por la entidad.
La cuenta fue **S,** ∑, Δ,

3. **Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.**

Para ello se procede a realizar un cuadro comparativo: La cuenta fue **S,** ∑, Δ

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**	**Diferencia de saldos**
Inversiones en INDUMAG	557,63	557,63	0,00
SUMAN	**557,63**	**557,63**	**0,00**

Al revisar el libro mayor de la cuenta, se pudo observar que no existió ningún movimiento en el año 2011, por lo que el saldo presentado en el balance es el mismo valor que se presentó en el año 2010.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-ILP002**

Componente: INVERSIONES A LARGO PLAZO

Descripción:
OBJETIVOS

4. **Verificar la inclusión en los resultados del período que se examina de los productos provenientes de las inversiones**

Se pudo verificar que el valor presentado en el balance son valores provenientes de la inversión realizada en INDUMAG.
Así para el registro de un movimiento de la cuenta inversiones a largo plazo, primero se verifica si los valores a ser ingresados en el sistema son originados de dichas inversiones, caso contrario no se las registra.

5. **Verificar que todas las inversiones que posee la empresa están incluidas en los saldos de las cuentas correspondientes.**

La única inversión con la que cuenta Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., es la realizada en INDUMAG, y sus saldos están incluidos en el libro mayor cuanto en el balance general que posee la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-ILP003**

Componente: INVERSIONES A LARGO PLAZO

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta inversiones a largo plazo.
COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-IN001**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:

OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en el Estado Financiero.**

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta inventarios se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan entre sí, pudiendo decir así que toda la información financiera es razonable y que se cuenta con documentos de respaldo para verificar mencionados saldos.

2. **Verificar que los saldos de las existencias representen todos los productos materiales y suministros de propiedad de la entidad, que existan físicamente y que hayan sido registrados.**

Revisando el libro mayor de las subcuentas que conforman la cuenta inventarios se pudo determinar que el sado de las subcuentas concuerda con el saldo presentado en el balance general.

A continuación se presenta los movimientos efectuados en el año 2011 por cada subcuenta que comprenden la cuenta inventarios.

La cuenta fue **S,** $\sum$, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN002**

Componente: INVENTARIOS

Descripción: INVENTARIO DE MERCADERIA EN BODEGA

Cuenta	Fecha	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/12/2010	Saldo anterior	7.385.557,74	7.121.821,76	263.735,98
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/01/2011	REG. INV. INICIAL ENERO/2011		263.735,98	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/01/2011	REG.INV.FINAL ENERO/2011	280.892,69		280.892,69
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/02/2011	REG.INV. INICIAL FEBRERO/2011		280.892,69	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	28/02/2011	REG.INV.FINAL FEBRERO/2011	264.021,82		264.021,82
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/03/2011	REG.INV. INICIAL MARZO/2011		264.021,82	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/03/2011	REG.INV. FINAL MARZO/2011	232.765,24		232.765,24
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/04/2011	REG. INV. INICIAL ABRIL/2011		232.765,24	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	30/04/2011	REG. INV. FINAL ABRIL/2011	306.365,20		306.365,20
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/05/2011	REG. INV. INICIAL MAYO/2011		306.365,20	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/05/2011	REG. INV. FINAL MAYO/2011	250.778,96		250.778,96
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/06/2011	REG. INV. INICIAL JUNIO/2011		250.778,96	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	30/06/2011	REG. INV. FINAL JUNIO/2011	258.614,21		258.614,21
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/07/2011	REG. INV. INICIAL JULIO/2011		258.614,21	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/07/2011	REG. INV. FINAL JULIO/2011	276.974,51		276.974,51
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/08/2011	REG. INV. INICIAL AGOSTO/2011		276.974,51	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/08/2011	REG. INV. FINAL AGOSTO/2011	260.021,27		260.021,27
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/09/2011	REG. INV. INICIAL SEPT/2011		260.021,27	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	30/09/2011	REG. INV. FINAL SEPTIEMBRE/2011	201.771,84		201.771,84
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/10/2011	REG. INV. INICIAL OCTUBRE/2011		201.771,84	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/10/2011	REG. INV. FINAL OCTUBRE/2011	249.129,25		249.129,25
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/11/2011	REG. INV. INICIAL NOVIEMBRE/2011		249.129,25	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	30/11/2011	REG. INV. FINAL NOVIEMBRE/2011	228.143,95		228.143,95
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	01/12/2011	REG. INV. INICIAL NOV/2011		228.143,95	0,00
INV. DE MERCADERIAS EN BODEGA	31/12/2011	REG. INV. FINAL A DICIEMBRE/2011	259.924,78		259.924,78
TOTAL SECCION			**10.454.961,46**	**10.195.036,68**	**259.924,78**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 16/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN003**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:

Mercadería en tránsito verificadora

Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
MERC. EN TRANSITO VERIFICADORAS	12/12/2011	ANDRADE CESAR FAC 4816 COMPRA DE DISCO Y TONER	224,00		224,00
TOTAL SECCION			**224,00**	**0,00**	**224,00**

Mercadería en tránsito bancarias.

Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
MERC. EN TRANSITO COM. BANCARIAS	28/04/2011	ANTICIPO IMP. DE PORCELANATO PROFORMA 1102	55,00		55,00
MERC. EN TRANSITO COM. BANCARIAS	08/11/2011	REG. TRF. A PROV. EXT. POR IMP. PORCELANATO	55,49		110,49
TOTAL SECCION			**110,49**	**0,00**	**110,49**

Mercadería en tránsito transporte

Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
MERC. EN TRANSITO TRANSPORTE	31/12/2010	Saldo anterior	17.272,00	17.272,00	0,00
MERC. EN TRANSITO TRANSPORTE	05/04/2011	REG. LIQ. DE IMP. N. 073-2011-10-006232-7 COLCERAMICA FAC EB00049840 DAU 1744729		1.300,00	-1.300,00
MERC. EN TRANSITO TRANSPORTE	25/04/2011	CABRERA A. ALEXANDER FAC 2493 POR TRANSP. TULCAN-CUENCA	1.300,00		0,00
MERC. EN TRANSITO TRANSPORTE	24/11/2011	M-R FORWARDERS & AGENTS S.A. FAC 5844	4.982,00		4.982,00
TOTAL SECCION			**23.554,00**	**18.572,00**	**4.982,00**

Mercadería en tránsito seguros

Cuenta	Fecha	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
MERC. EN TRANSITO SEGUROS	31/12/2010	Saldo anterior	482,18	482,18	0,00
MERC. EN TRANSITO SEGUROS	31/03/2011	BOLIVAR CIA. DE SEGUROS FAC 98799 SEGURO TRANSP.	127,27		127,27
MERC. EN TRANSITO SEGUROS	05/04/2011	REG. LIQ. DE IMP. N. 073-2011-10-006232-7 COLCERAMICA FAC EB00049840 DAU 1744729		127,27	0,00
MERC. EN TRANSITO SEGUROS	14/10/2011	PAGO IMPORTACION PORCELANATO CHINO	90,35		90,35
TOTAL SECCION			**699,80**	**609,45**	**90,35**

La cuenta fue **S,** $\sum$, Δ, $\varnothing$

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN004**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:

Mercadería en tránsito otros gastos

Cuenta	Fecha	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	31/12/2010	Saldo anterior	1.684,28	1.684,28	0,00
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	31/03/2011	Ingreso x Dev. Anticipo Prov. CRUCE ANTICIPOS	137,35		137,35
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	05/04/2011	REG. LIQ. DE IMP. N. 073-2011-10-006232-7 COLCERAMICA FAC EB00049840 DAU 1744729		137,35	0,00
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	05/04/2011	REG. LIQ. DE IMP. N. 073-2011-10-006232-7 COLCERAMICA FAC EB00049840 DAU 1744729		181,00	-181,00
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	25/04/2011	CABRERA A. ALEXANDER FAC 5024 POR REEMBOLSO DE GASTOS	181,00		0,00
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	30/09/2011	OBTENCION DEL INEN	1.275,00		1.275,00
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	30/09/2011	MUÑOZ NELLY FAC 2625 POR FORMULARIO Y CERTIF. OAE	112,00		1.387,00
MERC. EN TRANSITO OTROS GASTOS	24/11/2011	M-R FORWARDERS & AGENTS S.A. FAC 5845	759,64		2.146,64
TOTAL SECCION			**4.149,27**	**2.002,63**	**2.146,64**

Se realizará un cuadro resumen de los saldos presentados según el balance y los saldos según la revisión realizada mediante los documentos de soporte.

La cuenta fue **S,** ∑, Δ, ∅

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de saldos
Inv. de mercadería en bodega	451.984,96	451.984,96	0,00
Inv. de mercadería en transito	7.553,48	7.553,48	0,00
Merc. En tránsito verificadoras 224,00			
Merc. En tránsito com. Bancarias 110,49			
Merc. En tránsito transporte 4.982,00			
Merc. En tránsito seguros 90,35			
Merc. En tránsito otros gastos 2.146,64			
SUMAN	**459.538,44**	**459.538,44**	**0,00**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:16/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN005**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:
OBJETIVOS

3. **Verificar que las existencias estén apropiadamente descritas, clasificadas y registradas.**

Los productos existentes en la empresa se encuentran clasificados y registrados mediante líneas así se detalla a continuación:

- ✓ Armex
- ✓ Cales
- ✓ Cerraduras
- ✓ Galvanizados
- ✓ Grifería
- ✓ Herramientas
- ✓ Ferretería
- ✓ Hierro
- ✓ Madera
- ✓ Mallas
- ✓ Material eléctrico
- ✓ Perfiles
- ✓ Pinturas
- ✓ Cerámica
- ✓ Plásticos
- ✓ Sanitarios
- ✓ Techos
- ✓ Varios
- ✓ Intaco
- ✓ Sika
- ✓ Prefabricados
- ✓ Cementos
- ✓ Construcción en seco
- ✓ Línea blanca

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 16/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN006**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:
OBJETIVOS

4. **Verificar que el método de valoración utilizado sea el correctamente aplicado.**

El método utilizado en la entidad es el promedio ponderado con este método lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra.

El tratamiento de las devoluciones en ventas por este método, es similar o igual que los otros, la devolución se hace por el valor en que se vendieron o se le dieron salida, de modo tal que las devoluciones en ventas se les vuelve a dar entrada por el valor del costo con que se sacaron en el momento de la venta y entran nuevamente a ser parte de la ponderación.

En el caso de las devoluciones en compras, estas salen del inventario por el costo en que se incurrió al momento de la compra y se procede nuevamente a realizar la ponderación.

5. **Determinar que el inventario incluyan todas las partidas, en existencia, en depósito, en consignación o en tránsito, que estén correctamente compilados y que sus totales estén incluidos en la cuenta de inventarios.**

Dentro de la cuenta inventarios se encuentran incluidas todas las partidas clasificadas de esta manera:

Inventario de mercaderías y suministros.
Inventario de mercaderías en bodegas.
Inventarios de mercaderías en tránsito.
Mercaderías en tránsito verificadoras.
Mercaderías en tránsito com. Bancarias.
Mercaderías en tránsito transporte.
Mercaderías en tránsito seguros.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN007**

Componente: INVENTARIOS

OBJETIVOS

6. Verificar que las existencias al fin del ejercicio estén determinadas sobre bases uniformes en cuanto a cantidades, precios y cálculos.

Al finalizar cada ejercicio económico se realiza conteos físicos para determinar las cantidades y precios de cada línea de producto existente en la empresa.

Se realiza el detalle del producto con su respectivo inventario final.

COD	DETALLE	MATRIZ COSTO	GIRON COSTO	GUALAC COSTO	SIGSIG COSTO	TOTAL
1	ARMEX	11,092.08	3,015.50	2,990.51	3,663.71	**20,761.80**
2	CALES	3,510.10	235.40	159.46	130.21	**4,035.16**
3	CERRADURA	1,945.76	454.09	483.15	491.06	**3,374.05**
4	GALVANIZADOS	3,720.55	70.52	655.42	378.40	**4,824.89**
5	GRIFERIA	17,989.24	4,407.24	4,562.73	5,103.10	**32,062.31**
6	HERRAMIENTAS	5,638.10	1,684.36	2,094.17	2,111.75	**11,528.38**
7	FERRETERIA	5,683.90	2,093.91	1,925.95	2,256.41	**11,960.17**
8	HIERRO	21,094.21	3,103.85	6,290.33	3,400.76	**33,889.15**
9	MADERA	1,969.78	3,987.85	1,450.15	1,025.25	**8,433.02**
10	MALLAS	2,809.67	1,712.56	948.42	1,921.43	**7,392.08**
11	MATERIAL ELECTRICO	5,813.96	1,806.58	1,795.30	2,082.40	**11,498.24**
12	PERFILES	3,561.97	2,203.78	1,222.95	2,062.40	**9,051.10**
13	PINTURAS	4,468.18	3,025.99	2,775.67	2,783.97	**13,053.81**
14	CERAMICA	75,050.36	8,416.79	13,227.72	9,445.38	**106,140.24**
15	PLASTICOS	14,166.29	4,776.22	5,413.36	4,248.18	**28,604.05**
17	SANITARIOS	21,151.94	2,875.14	2,792.14	3,734.80	**30,554.02**
18	TECHOS	14,807.57	6,949.70	7,625.62	6,610.22	**35,993.10**
19	VARIOS	9,922.14	1,585.44	1,215.71	856.12	**13,579.42**
20	INTACO	12,475.34	1,294.14	3,673.86	1,332.86	**18,776.20**
22	SIKA	3,590.83	1,344.50	1,455.51	613.64	**7,004.47**
23	PREFABRICADOS	8,078,24	3,138.72	1,349.15	1,137.26	**13,703.36**
24	CEMENTOS	9,280.19	1,871.71	3,647.54	5,429.34	**20,228.78**
31	CONSTRUCCION EN SECO	292.38	381.74	479.79	345.77	**1,499.68**
50	LINEA BLANCA	1,812.00	781.65	807.62	636.20	**4,037.47**
	TOTAL DE INVENTARIO FINAL	**259,924.78**	**61,217.35**	**69,042.22**	**61,800.61**	**451,984.96**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:17/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN008**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:
OBJETIVOS

7. **Verificar que los Inventarios estén registrados y si se lleve el costo según los métodos aceptados y autorizados en las políticas del sistema contable.**

Para la determinación del costo de los productos existentes se utiliza el método de promedio de mercado, que consiste en determinar el precio de nuestro producto, basándonos en el promedio de los precios de los productos similares al nuestro que existan en el mercado.

La referencia para fijar el precio es la actuación de la competencia más que los costes propios o el comportamiento del mercado. Sin embargo los costes marcan el precio mínimo al que se puede vender el producto.

Los precios que se fijan en función de la competencia varían según la posición de líder o seguidor de la empresa.

En general la empresa fijará un precio similar al establecido en el sector, salvo que posean alguna ventaja o desventaja competitiva.

Una situación competitiva particular la constituye la licitación o concurso que se da en algunos mercados como el de la construcción y en la contratación pública, en los que gana quien ofrezca un precio más bajo dentro de las características establecidas. Para decidir cuál es la mejor oferta a realizar en esas situaciones puede recurrirse a la determinación del valor esperado, que es el resultado de multiplicar la consecuencia económica de un acontecimiento por su probabilidad de ocurrencia.

El valor esperado será un criterio útil cuando el número de licitaciones a las que concurra la empresa sea elevado porque representará el beneficio que ésta obtendría en promedio de tales concursos.

La cuenta fue **S,** ∅, √

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IN009**

Componente: INVENTARIOS

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta inventarios.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-TE001**

Componente: TERRENOS

Descripción:

OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

La cifra presentada en el Estado Financiero es razonable, pues existe coherencia entre los documentos respaldatorios y los valores registrados en el balance general.

2. **Verificar la existencia real del activo enunciado por la empresa.**

Mediante la técnica de la observación se pudo verificar la existencia de los terrenos registrados en los libros de la empresa, como los terrenos ubicados en la oficina matriz, Gualaceo, girón y mutualista.

3. **Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de terrenos que lo conforman.**

Al revisar el libro mayor de las subcuentas que conforman la cuenta terrenos se pudo verificar, que el valor presentado en el balance con los valores presentados en el libro mayor es el mismo.

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**	**Diferencia**
Valor terrenos Matriz	623.750,00	623.750,00	0,00
Valor terrenos Gualaceo	108.965,00	108.965,00	0,00
Valor terrenos Girón	80.100,00	80.100,00	0,00
Valor terrenos Mutualista	30.756,00	30.756,00	0,00
SUMAN	**843.571,00**	**843.571,00**	**0,00**

En el cuadro se muestran los valores que se revisaron en el libro mayor para compararlos con los valores que se presentan en el balance general de la empresa, donde no hubo diferencia alguna y se llega a determinar la razonabilidad de los valores que conforman la cuenta terrenos.

La cuenta fue **S,** ∑, Δ, ∅

4. **Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.**

Los terrenos no poseen ninguna restricción implementada por la empresa por lo cual cada terreno existente se mantiene en disponibilidad para los casos que se requiera en la entidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-TE002**

Componente: TERRENOS

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta terrenos.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_EDF**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:

OBJETIVOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta edificios se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan entre sí, pudiendo determinar que toda la información financiera es real y que se cuenta con todos los documentos de respaldo necesarios que aseguren la propiedad de los edificios a la empresa y que los mismos sean utilizados para todas las actividades ordinarias y extraordinarias de la entidad.

2. Verificar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.

Mediante la inspección realizada se pudo verificar que los edificios que muestra la empresa en sus balances existen y son de propiedad de la misma, también mediante la inspección de cada uno de los edificios que posee la empresa se pudo comprobar que son para desarrollar las actividades de la matriz y sucursales.

Dentro de esta cuenta podemos especificar los rubros que pertenecen a esta cuenta:

EDIFICIOS:

- Valor Edificios local Matriz
- Valor Edificios sucursal Girón
- Valor Edificios sucursal Gualaceo

A esta cuenta se debe agregar su respectiva depreciación acumulada que en la empresa se tiene así:

DEPRECIACIÓN:

- Valor Depreciación Acumulada de Edificios y Locales Comerciales
    - Depreciación Acumulada Edificios Local Matriz

Se pudo verificar que no se encuentran registros de la depreciación de las sucursales y el valor depreciado se encuentra especificado solo de la matriz.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_EDF**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:

OBJETIVOS

3. **Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.**

Mediante la revisión de los registros contable se pudo verificar la exactitud de cada uno de los registros pues al realizar la unificación de la información de la matriz y sucursales se comprobó que el valor mostrado en el balance coincide.
Resumen del registro del valor total de Edificios.

DESCRIPCIÓN EDIFICIOS	SALDO
Valor Edificios Local Matriz	232.615,00
Valor Edificios Sucursal Girón	53.365,00
Valor Edificios Sucursal Gualaceo	352.380,00
TOTAL EDIFICIOS	**352.380,00**

El valor total que muestra el cuadro precedente es el mismo que se encuentra en el Balance General.
La cuenta fue ∑, Δ, ∅

4. **Determinar la correcta clasificación y presentación de esta cuenta en los estados financieros.**

De acuerdo a la revisión de pudo comprobar que la cuenta se encuentra clasificada dentro del activo fijo como tangible depreciable, mostrándose de una manera ordenada y de fácil comprensión para los usuarios de los Estados Financieros.

Extracto del Balance:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_EDF**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:
Detalle de la presentación en el Balance de la cuenta Edificios

CÓD.CUENTA	CUENTA
1	ACTIVO
12	FIJO
122	TANGIBLE DEPRECIABLE
1221	EDIFICIOS
122101	VALOR EDIFICIOS Y LOCALES COM.
12210101	VALOR EDIFICIOS LOCAL MATRIZ CUENCA
12210104	VALOR EDIFICIOS SUC. GIRON
12210106	VALOR EDIFICIOS SUC. GUALACEO
122102	VALOR DEP. ACUM. DE EDIFICIOS Y LOC. COM.
12210201	DEP. ACUM. LOCAL MATRIZ

5. Verificar la correcta valuación y registro de edificios en los libros de contabilidad.

Se pudo verificar que los edificios se encuentran valuados correctamente y los registros que se revisaron se pudieron comprobar que el valor y detalle de la cuenta muestran todos los movimientos realizados si es el caso, pues en la mayoría son los saldos que se pasaron del año anterior, sin tener movimientos en el periodo 2011.
Se detalla el registro del libro mayor que se pudo obtener:

MATRIZ:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ				
Valor edificios local matriz	Saldo anterior	232.615,00		232.615,00
		232.615,00	**0,00**	**232.615,00**

Como se puede ver no se tienen modificaciones en el año 2011, solo se tiene un saldo anterior que es del año 2010, este valor es igual al del Balance.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_EDF**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:

GIRON: La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GIRÓN				
Valor edificios Sucursal Girón	Saldo anterior	53.365,00		53.365,00
		53.365,00	**0,00**	**53.365,00**

Como se puede ver no se tienen modificaciones en el año 2011, solo se tiene un saldo anterior que es del año 2010, este valor es igual al del Balance.

GUALACEO:

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GIRÓN				
Valor edificios Sucursal Girón	Saldo anterior	66.400,00		66.400,00
		66.400,00	**0,00**	**66.400,00**

Como se puede ver no se tienen modificaciones en el año 2011, solo se tiene un saldo anterior que es del año 2010, este valor es igual al del Balance.

6. Determinar si la depreciación del período es razonable.

Para determinar si la depreciación es razonable se tomó en cuenta la LORTI que especifica los porcentajes reglamentarios de depreciación para este activo.
El porcentaje es del 5% anual y por el método de línea recta.

Se puede explicar que se tiene registros de la depreciación del edificio de la matriz, pero no hacen registros de las depreciaciones de los edificios de las sucursales haciendo que este valor total de la depreciación no sea razonable pues se omiten.
En cuento al valor depreciado de la matriz se pudo comprobar mediante recalculo que no coincide con el valor que muestra el registro y cálculo realizado por la empresa.
Se tienen el siguiente registro de la depreciación:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_EDF**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:
Registro del libro mayor

DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
DEPRECIACIÓN LOCAL MATRIZ Y LOC. COM.			
Saldo anterior		72.236,29	-72.236,29
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		587,30	-72.823,59
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		587,30	-73.410,89
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		587,30	-73.998,19
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		587,30	-74.585,49
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		587,30	-75.172,79
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		587,30	-75.760,09
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		587,30	-76.347,39
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		587,30	-76.934,69
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		587,30	-77.521,99
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		587,30	-78.109,29
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		587,30	-78.696,59
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		587,30	-79.283,89
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**0,00**	**79.283,89**	**-79.283,89**

El saldo que muestra este registro es igual que el Balance, pero el valor de la depreciación mensual registrado no coincide con los cálculos comprobatorios que se realizaron para verificar la razonable depreciación del activo.
Cuadro verificador:
La cuenta fue ∑, Δ,

Valor Edificios Local Matriz	232.615,00
Depreciación 5% anual	11.630,75
Depreciación Mensual	969,23
Diferencia de saldo	381,93

Por esta diferencia de saldo se obtuvo adicionalmente una hoja de movimientos de activos donde se detalla los aumentos y disminuciones que tuvo el activo, también de pudo verificar que la empresa toma como años de vida útil 30 años para edificios.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 006_EDF**

Componente: EDIFICIOS

Descripción:

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
EDIFICIOS			
Valor Edificios local matriz	232.615,00	232.615,00	
Valor edificios sucursal Girón	53.365,00	53.365,00	
Valor edificios sucursal Gualaceo	66.400,00	66.400,00	
Depreciación Acumulada Local Matriz	79.283,89	79.283,89	
SUMAN	**161.915,24**	**161.915,24**	**0,00**

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la Cta. Edificios.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información no es suficiente ya que se revisó solo los archivos del libro mayor,demás información requerida en el programa no se nos facilitó.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la facilitación de la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 18/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-DAL001**

Componente: DEPRECIACION ACUMULADA LOCAL MATRIZ

Descripción:

OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

La cifra presentada en el Estado Financiero es razonable, pues existe coherencia entre los documentos respaldatorios y los registros contables para la determinación del valor presentado en el balance.

2. **Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada.**

Se comprobó que la empresa se ajusta a las disposiciones legales para el cálculo de la depreciación así el método de depreciación utilizado es el de línea recta, se procedió a hacer los respectivos cálculos para poder determinar el monto.

3. **Observar si la cuenta de depreciación se registra adecuadamente.**

Según los registros realizados en el libro mayor presentan depreciaciones mensuales.

Descripcion	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior		72,236.29	-72,236.29
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		587.30	-72,823.59
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		587.30	-73,410.89
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		587.30	-73,998.19
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		587.30	-74,585.49
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		587.30	-75,172.79
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		587.30	-75,760.09
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		587.30	-76,347.39
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		587.30	-76,934.69
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		587.30	-77,521.99
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		587.30	-78,109.29
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		587.30	-78,696.59
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		587.30	-79,283.89
	0.00	**79,283.89**	**-79,283.89**

La cuenta fue ∑, Δ, ^

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-DAL002**

Componente: DEPRECIACION ACUMULADA LOCAL MATRIZ

Descripción:
OBJETIVOS

4. Determinar si la depreciación del período es razonable.

Se verifico el registro de las depreciaciones realizadas durante el año 2011 y se pudo realizar comparaciones de los saldos registrados en el libro mayor con respecto al balance general presentado a continuación se presenta un detalle:

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**
Depreciación Acumulada Local Matriz.	-79.283,89	-79.283,89
SUMAN	**-79.283,89**	**-79.283,89**

La cuenta fue ∑, Δ, **^**

Con el detalle presentado de la depreciación realizada en el año 2011, se puede verificar que el valor presentado en el balance general es razonable, debido a que los valores presentados en el libro mayor son iguales a los establecidos en el balance general.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-DAL003**

Componente: DEPRECIACION ACUMULADA LOCAL MATRIZ

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta depreciación acumulada local matriz.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 19/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_001 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS.

Descripción:
OBJETIVOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

De acuerdo a la revisión que se realizó de esta cuenta en los registros contables que tiene la empresa y todos los documentos de respaldo necesarios se puede decir que el saldo de la cuenta es razonable, haciendo que la información financiera presentada por la empresa es real y que el sistema de control interno es adecuada para el manejo de la cuenta.

2. Comprobar la existencia de la cuenta dentro de la entidad

De acuerdo con la investigación preliminar y la indagación del caso se pudo verificar que en efecto la empresa dispone de estos activos, los mismos que son utilizados para las actividades ordinarias de la entidad y que cumple con el objeto de existencia de una activo en la empresa.

Dentro de esta cuenta se detallan los siguientes rubros que fueros evaluados y se encuentran el balance general y sus registros.

- Muebles y Enseres
  Valor muebles y Enseres
  Depreciación acumulada Muebles y Enseres
  Vitrinas y Exhibidores
  Depreciación Acumulada vitrinas y exhibidores

- Equipos de Oficina
  Valor equipo de Oficina
  Depreciación Acumulada Equipo de Oficina

- Programas y Equipo de Computación
  Valor de Programas y Equipo de Computación
  Depreciación Acumulada de Programas y Equipo de Computación

- Equipo de Radio
  Valor Equipo de radio
  Depreciación Acumulada Equipo de radio

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_002 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:

- Herramientas
  Valor Herramientas
  Depreciación Acumulada Herramientas

3. Verificar si el saldo de la cuenta es el correcto con el registrado en el libro diario.

Dentro de la evaluación a la cuenta se pudo obtener la siguiente información que respalda que el saldo de la cuenta sea el correcto y que se han aplicado correctamente los métodos y porcentajes de depreciación para los activos antes mencionados.

MUEBLES Y ENSERES

El valor se detalla tomando en cuenta los valores de la matriz como de las sucursales que son los siguientes:

DESCRIPCIÓN MATRIZ	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	5.308,42		5.308,42
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**5.308,42**	**0,00**	**5.308,42**

DESCRIPCIÓN SIGSIG	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	573,76		573,76
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**573,76**	**0,00**	**573,76**

VALOR TOTAL MUEBLES Y ENSERES	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior Matriz	5.308,42		5.308,42
Saldo anterior Sigsig	573,76		573,76
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**5.882,18**	**0,00**	**5.882,18**

Se puede ver que no se ha realizado ningún movimiento de la cuenta en el periodo fiscal revisado y que el saldo de la cuenta es el mismo del año anterior.
Este es un extracto del registro del libro mayor de la empresa, que fue facilitado para ver si el valor de este activo es el mismo que se muestra en el balance.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_003 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: Revisión de Muebles y Enseres

Este es el valor del registro contable que tiene la empresa y concuerda con el saldo del balance general, esto después de haber consolidado la información, podemos ver en este detalle los movimientos que se realizaron en el periodo económico 2011.

A continuación se presenta el detalle del registro de la depreciación acumulada para verificar que el cálculo realizado por la empresa está de acuerdo con el método que establece la LORTI.

Registro de la depreciación según registros de la empresa:

DEPRECIACIÓNACUMULADA MATRIZ Y SUCURSAL	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior		3.250,52	-3.250,52
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		49,02	-3.299,54
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		49,02	-3.348,56
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		49,02	-3.397,58
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		49,02	-3.446,60
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		49,02	-3.495,62
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		49,02	-3.544,64
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		49,02	-3.593,66
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		49,02	-3.642,68
REG. DEPREC. /AMORTIZAC. SEPT/2011		49,02	-3.691,70
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		49,02	-3.740,72
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		49,02	-3.789,74
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		49,02	-3.838,76
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**0,00**	**3.838,76**	**-3.838,76**

En este registro se pudo determinar que el valor de la depreciación registrada es en base al valor total de muebles y enseres (matriz + sucursales), se pudo verificar que no se cuenta con un registro detallado de la matriz y sucursales de esta cuenta.
Este registro se encuentra en el libro mayor de la matriz.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**
No existen detalles del registro de la depreciación acumulada tanto de la matriz como de la sucursal Sigsig.	

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_004 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: Revisión de Muebles y Enseres

Calculo de la depreciación individual:

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

DESCRIPCIÓN	MATRIZ	SIGSIG	TOTAL
Valor Muebles y Enseres	5.308,42	573,76	
Depreciación 10% anual	530,84	57,38	
Depreciación Mensual	44,24	4,78	49,02

Después de haber revisado todos los registros y realizado todos los cálculos correspondientes se pudo verificar que los valores tanto de los muebles como de la depreciación recalculada coinciden con los registros pero el saldo de depreciación acumulada que se encuentra en el balance es de 4.017,11 teniendo una diferencia de 178,35

Dentro de esta cuenta también se tiene el rubro de **VITRINAS Y EXHIBIDORES** que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN MATRIZ	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	2.765,00		2.765,00
	2.765,00	**0,00**	**2.765,00**

DESCRIPCIÓN SIGSIG	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	2.700,00		2.700,00
	2.700,00	**0,00**	**2.700,00**

VALOR TOTAL VITRINAS Y EXHIBIDORES	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior Matriz	2.765,00		2.765,00
Saldo anterior Sigsig	2.700,00		2.700,00
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**5.465,00**	**0,00**	**5.465,00**

Observaciones

HALLAZGO: Observación:

Cuadros extras no coinciden con el registro contable para que se sustente la razonabilidad de la cuenta.

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 20/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_005 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: Revisión Muebles y Enseres

Como se puede ver no se han tenido movimientos en esta cuenta y los saldos son los mismos del año anterior, el saldo del balance coincide con el registro del libro mayor revisado. Se puede que el valor de la matriz con la de la sucursal Sigsig son los correctos pues la suma total coincide el valor final que se muestra en el balance.

El registro de la depreciación es consolidado (Matriz + Sigsig):

DEPRECIACIÓN ACUMULADA	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior		1.133,60	-1.133,60
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		2,30	-1.135,90
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		2,30	-1.138,20
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		2,30	-1.140,50
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		2,30	-1.142,80
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		2,30	-1.145,10
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		2,30	-1.147,40
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		2,30	-1.149,70
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		2,30	-1.152,00
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		2,30	-1.154,30
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		2,30	-1.156,60
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		2,30	-1.158,90
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		2,30	-1.161,20
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**0,00**	**1.161,20**	**-1.161,20**

En este registro se pudo determinar que el valor de la depreciación registrada es tomando en cuenta el valor total de vitrinas y exhibidores, se pudo verificar que no se cuenta con un registro detallado de la matriz y sucursales de esta cuenta.
Este registro se encuentra en el libro mayor de la matriz.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_006 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:
Calculo de la depreciación individual:

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

DESCRIPCIÓN	MATRIZ	SIGSIG	TOTAL
Valor Vitrinas y Exhibidores	2.765,00	2.700,00	
Depreciación 10% anual	276,50	270,00	
Depreciación Mensual	1,88	22,50	24,38

Como podemos ver el cálculo de la depreciación no coincide con el registro que posee la empresa por lo que se obtuvo un detalle de movimientos donde constan los incrementos y disminuciones que se realizaron en este activo, aquí se pudo verificar que la depreciación 2011 de exhibidores es de 27,60 y de las vitrinas hay una depreciación acumulada de 1.080,00 por lo que la sumatoria total de la depreciación es de 2.241,20

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN REVISIÓN	SALDO DE BALANCE	DIFERENCIA DE SALDO
Valor Vitrinas y Exhibidores			
Matriz	2.765,00	2.765,00	0,00
Sigsig	2.700,00	2.700,00	0,00
Total	5.465,00	5.465,00	0,00
Depreciación Acumulada			
Matriz	1.161,20	1.161,20	0,00
Sigsig	1.080,00	1.080,00	0,00
Total	2.241,20	1.161,20	0,00
SUMAN	3.223,80	3.223,80	

En este registro adicional consta la depreciación acumulada de las vitrinas, que en el año 2011 no se depreció pues es la depreciación de 2010.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez
HALLAZGO: Observación Registro consolidado de la depreciación que hace que no se detalle el valor que le corresponde a la matriz y sucursales.	**Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_007 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:

EQUIPO DE OFICINA

El valor se detalla tomando en cuenta los valores de la matriz como de las sucursales que son los siguientes:

DESCRIPCIÓN MATRIZ	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	5.085,07		5.085,07
	5.085,07	**0,00**	**5.085,07**

DESCRIPCIÓN GUALACEO	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	350,00		350,00
	350,00	**0,00**	**350,00**

DESCRIPCIÓN GIRON	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	620,00		620,00
	620,00	**0,00**	**620,00**

DESCRIPCIÓN PAUTE	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	210,00		210,00
	210,00	**0,00**	**210,00**

VALOR TOTAL VITRINAS Y EXHIBIDORES	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior Matriz	5.085,07		5.085,07
Saldo anterior Gualaceo	350,00		350,00
Saldo anterior Girón	620,00		620,00
Saldo anterior Paute	210,00		210,00
TOTAL La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**6.265,07**	**0,00**	**6.265,07**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 20/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_008 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:

EQUIPO DE OFICINA

Se puede ver que no se ha realizado ningún movimiento de la cuenta en el periodo fiscal revisado y que el saldo de la cuenta es el mismo del año anterior.
Este es un extracto del registro del libro mayor de la empresa, que fue facilitado para ver si el valor de este activo es el mismo que se muestra en el balance.
Este es el valor del registro contable que tiene la empresa y concuerda con el saldo del balance general, aquí podemos ver en detalle los movimientos que se realizaron en el periodo económico 2011.

A continuación se presenta el detalle del registro de la depreciación acumulada para verificar que el cálculo realizado por la empresa está de acuerdo con el método que establece la LORTI.

DEPRECIACION ACUMULADA	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior		4.861,07	-4.861,07
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		52,21	-4.913,28
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		52,21	-4.965,49
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		52,21	-5.017,70
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		52,21	-5.069,91
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		52,21	-5.122,12
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		52,21	-5.174,33
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		52,21	-5.226,54
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		52,21	-5.278,75
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		52,21	-5.330,96
	0,00	**5.330,96**	**-5.330,96**

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

Observaciones
Registro de la depreciación consolidado pues no existen registros detalladas de los equipos de oficina de cada una de las sucursales.

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez
Supervisado por:

Fecha: 20/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_009 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: EQUIPO DE OFICINA

El saldo de la depreciación que se muestra en este registro es igual al presentado en el balance general, pero el cálculo que se realizó se obtuvo los valores que muestran en la empresa.
Según el porcentaje de depreciación en línea recta del 10% el valor de depreciación es de 52,21 a continuación se presenta el siguiente cuadro:

Valor del equipo de oficina	6.265,07
Depreciación anual con 10% anual	626,507
Depreciación mensual	**52,21**

PROGRAMAS Y EQUIPO DE COMPUTACIÓN
Valor que constan en los libros mayores de la empresa:

DESCRIPCIÓN MATRIZ	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
Saldo anterior	20.452,47		20.452,47
	20.452,47	**0,00**	**20.452,47**

DESCRIPCIÓN GUALACEO	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
Saldo anterior	1.305,00		1.305,00
	1.305,00	**0,00**	**1.305,00**

DESCRIPCIÓN GIRON	**Debe**	**Haber**	**Saldo**
Saldo anterior	1.194,00		1.194,00
	1.194,00	**0,00**	**1.194,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_010 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: PROGRAMAS Y EQUIPO DE COMPUTACIÓN

DESCRIPCIÓN SIGSIG	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	1.194,00		1.194,00
	1.194,00	**0,00**	**1.194,00**

Se puede ver que no se ha realizado ningún movimiento de la cuenta en el periodo revisado y que el saldo de la cuenta es el mismo del año anterior.
Este es un extracto del libro mayor de la empresa, donde se pudo verificar que para cuadrar con el saldo total del balance le agregan un valor de la depreciación acumulada de una sucursal que ya cerró.

VALOR PROGRAMAS Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior Matriz	20.452,47		20.452,47
Saldo anterior Gualaceo	1.305,00		1.305,00
Saldo anterior Girón	1.194,00		1.194,00
Saldo anterior Sigsig	1.194,00		1.194,00
Depreciación Acumulada sucursal Ordoñez Lazo	119,00		119,00
TOTAL La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**24.264,47**	**0,00**	**24.264,47**

Este valor se pudo obtener del cuadro de activos fijos que se nos facilitó ahí se encuentra detallado este valor y lo suman al valor de los activos y de la depreciación acumulada.

Cuadro de resumen de la depreciación según información adicional:

DESCRIPCIÓN	DEP. 2011	DEP. ACUM	TOTAL
Total Matriz	2.276,83	19.557,54	20.452,47
Total Gualaceo	272,41	1.305,00	1.305,00
Total Girón	0,00	1.194,00	1.194,00
Total Sigsig	397,96	1.194,00	1.194,00
Depreciación Acumulada sucursal Ordoñez Lazo		119,00	119,00
TOTAL	**2.947,20**	**23.369,55**	**24.264,47**

Observaciones:

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 20/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_011 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: PROGRAMAS Y EQUIPO DE COMPUTACIÓN

A continuación se presenta el detalle del registro de la depreciación acumulada matriz para verificar que el cálculo realizado por la empresa está de acuerdo con el método que establece la LORTI.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA MATRIZ	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior		17.505,27	-17.505,27
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		361,62	-17.866,89
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		361,62	-18.228,51
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		361,62	-18.590,13
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		361,62	-18.951,75
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		361,62	-19.313,37
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		361,62	-19.674,99
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		361,62	-20.036,61
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		361,62	-20.398,23
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		54,24	-20.452,47
TOTAL	**0,00**	**20.452,47**	**-20.452,47**

El saldo de la depreciación que se muestra en este registro no es igual al presentado en el balance general, pues los registros de las sucursales no tienen detalle de la depreciación por lo que se pudo realizar la comparación con el cuadro de resumen de la depreciación donde se ve que valores son de la depreciación.

Según el porcentaje de depreciación en línea recta del 33% el valor de depreciación es de 562,44, a continuación se presenta el siguiente cuadro:

Valor equipo de computación	20.452,47
Depreciación anual 33%	6749,3151
Depreciación mensual	**562,44**
Diferencia del valor de la depreciación	**200,82**

Estos son los valores según los cálculos realizados pero con el cuadro resumen anterior se pudo verificar que la depreciación acumulada de esta cuenta es de 23.369,55

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_012 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:

EQUIPO DE RADIO

DESCRIPCIÓN MATRIZ	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	3.946,00		3.946,00
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**3.946,00**	**0,00**	**3.946,00**

Se puede ver que no se ha realizado ningún movimiento de la cuenta en el periodo fiscal revisado y que el saldo de la cuenta es el mismo del año anterior.
Este es un extracto del registro del libro mayor de la empresa, que fue facilitado para ver si el valor de este activo es el mismo que se muestra en el balance.

Este es el valor del registro contable que tiene la empresa y concuerda con el saldo del balance general, aquí podemos ver en detalle los movimientos que se realizaron en el periodo económico 2011.

A continuación se presenta el detalle del registro de la depreciación acumulada para verificar que el cálculo realizado por la empresa está de acuerdo con el método que establece la LORTI.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_013 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:
Registro de la depreciación según el libro mayor de la empresa:

DEPRECIACIÓN ACUMULADA	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior		3.469,38	-3.469,38
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		32,88	-3.502,26
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		32,88	-3.535,14
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		32,88	-3.568,02
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		32,88	-3.600,90
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		32,88	-3.633,78
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		32,88	-3.666,66
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		32,88	-3.699,54
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		32,88	-3.732,42
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		32,88	-3.765,30
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		32,88	-3.798,18
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		32,88	-3.831,06
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		32,88	-3.863,94
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**0,00**	**3.863,94**	**-3.863,94**

El saldo de la depreciación que se muestra en este registro es igual al presentado en el balance general, pero el cálculo que se realizó se obtuvo los valores que muestran en la empresa.
Según el porcentaje de depreciación en línea recta del 10% el valor de depreciación es de 32,88 a continuación se presenta el siguiente cuadro:

Valor de quipo de radio	3.946,00
Porcentaje de depreciación 10%	394,6
Depreciación mensual	32,88

Según nuestros cálculos la depreciación que tiene la empresa concuerda con el que se muestra en el balance general.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_014 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: Revisión y evaluación de la cuenta herramientas

HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN MATRIZ	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	645,41		645,41
	645,41	**0,00**	**645,41**

DESCRIPCIÓN GUALACEO	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	12,27		12,27
	12,27	0,00	12,27

DESCRIPCIÓN PAUTE	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	10,58		10,58
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^ todas sucursales	**10,58**	**0,00**	**10,58**

Se puede ver que no se ha realizado ningún movimiento de la cuenta en el periodo fiscal revisado y que el saldo de la cuenta es el mismo del año anterior.
Este es un extracto del registro del libro mayor de la empresa, que fue facilitado para ver si el valor de este activo es el mismo que se muestra en el balance.

Este es el valor del registro contable que tiene la empresa y concuerda con el saldo del balance general, aquí podemos ver en detalle los movimientos que se realizaron en el periodo económico 2011.

A continuación se presenta el detalle del registro de la depreciación acumulada para verificar que el cálculo realizado por la empresa está de acuerdo con el método que establece la LORTI.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_015 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción: Revisión y evaluación de la cuenta herramientas

Registro de la depreciación según el libro mayor de la empresa:

DEPRECIACIÓN ACUMULADA	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior		2,28	-2,28
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		0,19	-2,47
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		0,19	-2,66
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		0,19	-2,85
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		0,19	-3,04
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		0,19	-3,23
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		0,19	-3,42
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		0,19	-3,61
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		0,19	-3,80
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		0,19	-3,99
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		0,19	-4,18
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		0,19	-4,37
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		0,19	-4,56
La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^	**0,00**	**4,56**	**-4,56**

El saldo de la depreciación que se muestra en este registro es igual al presentado en el balance general, pero el cálculo que se realizó se obtuvo los valores que muestran en la empresa.
Según el porcentaje de depreciación en línea recta del 10% el valor de depreciación es de 5,38 a continuación se presenta el siguiente cuadro:

Valor Herramientas	645,41
10% Depreciación de Herramientas anual	64,54
Depreciación Mensual	5,38
Diferencia del valor de la depreciación	**5,19**

Por esta diferencia se tuvo que recurrir a la información adicional donde se tiene la información de respaldo de la cuenta y su monto razonable, pues están los incrementos y disminuciones que se tuvieron ahí el valor coincide con el balance.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_016 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:

Después de evaluar cada uno de los rubros que conforman la cuenta podemos especificar en el siguiente cuadro si los valores que constan en el balance y los registros contables son iguales, verificar si se tiene diferencias de saldos.

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, ^

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Muebles y Enseres			
Valor Muebles y Enseres	5.882,18	5.882,18	0,00
Dep. Acum. M y E	3.838,76	4.017,11	178.35
Valor vitrinas y exhibidores	5.465,00	5.465,00	0,00
Dep. Acum. V y E	2.241,20	2.241,20	0,00
Total	5.267,22	5.088,87	178.35
Equipos de Oficina			
Valor equipos de oficina	6.265,07	6.265,07	0,00
Dep. Acum. E de O	5.330,96	5.330,96	0,00
Total	934,11	934,11	0,00
Programas y Equipos Com			
Valor equipo computación	24.264,47	24.264,47	0,00
Dep. Acum. E de C	23.369,55	24.264,48	894,93
Total	894,92	0,01	894,91
Equipo de Radio			
Valor equipo de radio	4.623,00	4.623,00	0,00
Dep. Acum. E de R	3.863,94	3.863,94	0,00
Total	759,06	759,06	0,00
Herramientas			
Valor herramientas	668,26	668,26	0,00
Dep. Acum. H	13,72	13,72	0,00
Total	654,54	654,54	0,00
SUMAN	**8509,85**	**7.436,57**	**1,073,26**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 04/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_017 EME**

Componente: EQUIPOS, MUEBLES ENSERES, EQUIPO DE RADIO, HERRAMIENTAS

Descripción:

4. **Verificar que al equipo, muebles y enseres se esté dando el respectivo mantenimiento para su correcto funcionamiento.**

Se pudo verificar que en la empresa se da el adecuado mantenimiento para el mantenimientos de los activos evaluados, logrando que los mismos sean de gran utilidad para el desarrollo de las actividades a las cuales se dedica la empresa, se pudo verificar también que en la empresa se optimiza el valor hasta como sea posible y cuando se han depreciado totalmente buscan la forma de obtener un beneficio por la venta de estos activos.

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la Cta. Equipos, Muebles Enseres, Equipo de Radio, Herramientas.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de cuentas de equipos, muebles y enseres, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la facilitación de la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:20/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_001 VEH**

Componente: VEHÍCULOS

Descripción:

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta vehículos se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan entre sí, pudiendo determinar que toda la información financiera es real y que se cuenta con todos los documentos de respaldo necesarios que aseguren la propiedad de los vehículos a la empresa y que los mismos sean utilizados para todas las actividades ordinarias y extraordinarias de la entidad.

2. Verificar la correcta aplicación del método de depreciación.

En la empresa utilizan el método de depreciación en línea recta, dentro de esta cuenta se detallan los siguientes rubros:

DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
VALOR DE VEHÍCULOS			
Saldo anterior	312.416,61	203.335,04	109.081,57
REG. VTA VEHICULO HYUNDAI CAO		47.000,00	62.081,57
NEOAUTO VEHICULO HYUNDAI 2011 FAC. 569	26.562,86		88.644,43
HYUNMOTOR S.A FAC 1173 COMPRAVEHICULO HD72 HYUNDAI	27.401,79		116.046,22
VALOR COMPRA DEL VEH. FORD 150	10.000,00		126.046,22
REG. VENTA DEL VH. TOYOTA D. CABINA		25.616,00	100.430,22
La cuenta fue ∑, Δ, ^	**376.381,26**	**275.951,04**	**100.430,22**

Este es el valor del registro contable que tiene la empresa y concuerda con el saldo del balance general, aquí podemos ver en detalle los movimientos que se realizaron en el periodo económico 2011.

A continuación se presenta el detalle del registro de la depreciación acumulada para verificar que el cálculo realizado por la empresa está de acuerdo con el método que establece la LORTI.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 23/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_002 VEH**

Componente: VEHÍCULOS

Descripción: Revisión y evaluación de la cuenta vehículos

Registro de la depreciación realizada en el año 2011

DEPRECIACIÓN ACUMULADA	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior	142.062,50	231.767,59	-89.705,09
REG. VTA VEHICULO HYUNDAI CAO	47.000,00		-42.705,09
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011		1.163,34	-43.868,43
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011		1.163,34	-45.031,77
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011		1.163,34	-46.195,11
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011		1.163,34	-47.358,45
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011		1.163,34	-48.521,79
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011		1.163,34	-49.685,13
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011		1.163,34	-50.848,47
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011		1.163,34	-52.011,81
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011		1.163,34	-53.175,15
REG. VENTA DEL VH. TOYOTA D. CABINA	14.515,56		-38.659,59
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011		1.163,34	-39.822,93
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011		1.163,34	-40.986,27
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011		1.163,34	-42.149,61
La cuenta fue ∑, Δ, ^, S	**203.578,06**	**245.727,67**	**-42.149,61**

El saldo de la depreciación que se muestra en este registro es igual al presentado en el balance general, pero según el recalculo realizado para la comprobación del valor por la depreciación se obtuvo los siguiente valores:

DESCRIPCIÓN	MATRIZ
Valor Vehículos	100.430,22
Depreciación 20% anual	20.086,04
Depreciación Mensual	1.673,84

Como podemos ver este valor no es el que registra la empresa, por lo que se obtuvo un detalle de la cuenta con los aumentos, disminuciones, depreciación acumulada donde se especifica todos los movimientos de la cuenta y la depreciación.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 23/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_003 VEH**

Componente: VEHÍCULOS

Descripción: Revisión y evaluación de la cuenta vehículos

De acuerdo a la revisión de la hoja de movimientos del activo se pudo verificar los siguiente:

Marca	Saldo Dic-2010	Sal. Dep Acumul.	Aumento 2011	Dismin 2011	Deprecia 2011	Sal. Dep Acumul.	Saldo 2011
Hyundai	0,00	0,00				0,00	0,00
Hyundai	0,00	0,00		16500,00	0,00	16500,00	16500,00
Mitsubishi	0,00	0,00		14000,00	0,00	14000,00	14000,00
Hino	15200,00	15200,00				15200,00	15200,00
Hyundai	20135,00	20135,00				20135,00	20135,00
Isuzo	0,00	0,00				0,00	0,00
Freightline	0,00	0,00				0,00	0,00
Toyota	0,00	0,00				0,00	0,00
Hyundai	0,00	0,00		16500,00	0,00	16500,00	16500,00
Ford	0,00	0,00				0,00	0,00
Toyota	0,00	0,00				0,00	0,00
Plataforma	900,00	900,00				900,00	900,00
Chevrolet	14000,00	7700,00				7700,00	7700,00
Hyundai	20224,44	20224,44				20224,44	20224,44
Plataforma	1294,64	1294,64				1294,64	1294,64
Toyota	25616,00	10246.40		25616,00	5123,20	854,04	0,00
Hyundai	0,00	2975,00				2975,00	0,00
Ene-2008	0,00	8684,51				8684,51	0,00
Ene-2008	11711,09	2342,22			2096,96	4439,18	11711,09
Feb-2011			26562,86		4869,86	4869,86	26562,86
Oct-2011			27401,79		1370,00	1370,00	27401,79
Oct-2011			10000,00		500,00	500,00	10000,00
TOTAL	**109.081,57**	**89702,61**	**63964,65**	**72616,00**	**13960,11**	**42147,16**	**100.430,22**

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, S

Con este cuadro se pudo verificar que la venta no se realiza tomando el valor residual pues a la fecha se ha depreciado totalmente, el valor de la venta es registrado como valor de la depreciación, en los nuevos carros de Octubre están calculados al 5% de depreciación, en el de Febrero 2011 no se sabe qué porcentaje se aplicó pues los cálculos con los que se establece el reglamento no coinciden.

En el carro de Toyota de 25.616 se comprobó que se depreció a un 20% pero el saldo de la depreciación acumulada no corresponde.

En algunos de los vehículos el saldo es igual a la depreciación acumulada que fue pasada de un año a otro es decir con el mismo saldo de vehículos esta la depreciación los 2 años revisados 2010 y 2011.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 23/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_004 VEH**

Componente: VEHÍCULOS

Descripción: Revisión y evaluación de la cuenta vehículos

Además del valor de los vehículos se tiene los siguientes valores:

Cuenta	Detalle	Debe	Haber	Saldo
Valor montacargas	Saldo anterior	4.464,29		4.464,29
Remolques	Saldo anterior	2,50		2,50

Estos valores son del periodo económico anterior y en al año 2011 no se han tenido movimientos, esto se pudo verificar mediante la revisión del libro mayor que posee la empresa, por lo que el valor de los vehículos solo se vería modificado por los vehículos y su depreciación del periodo evaluado.
Como se puede ver estos últimos rubros que integran la cuenta vehículos no son depreciados.
El detalle de la cuenta es como sigue:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Vehículos	100.432,22	100.432,22	0,00
Dep. Acum. Vehículos	42.149,61	42.147,16	2,45
Valor Montacargas	4.464,29	4.464,29	
Remolques	2,50	2,50	
SUMAN	**62.749,40**	**62.751,85**	**2,45**

La cuenta fue ∑, Δ, ∅, S

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 23/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_005 VEH**

Componente: VEHÍCULOS

Descripción:

3. Verificar la existencia de todos los documentos respaldatorios de la cuenta.

Se pudo verificar que en la empresa tiene los documentos de respaldo que aseguren la existencia y propiedad de los vehículos. Se comprobó que la empresa tiene un archivo donde se encuentra todas las facturas y demás contratos de compra venta de cada uno de los vehículos, así como de los cuales se han vendido.
También se pudo verificar que se cuenta con un registro de todos los gastos incurridos para el mantenimiento de los vehículos.

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la Cuenta Vehículos.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de cuentas por cobrar varios, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 23/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-GRC001**

Componente: GASTOS REMODELACIÓN Y COSTO DE LA FRANQUICIA

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

La cifra presentada en el Estado Financiero es razonable, pues existe coherencia entre los documentos respaldatorios y los registros contables para la determinación del valor presentado en el balance.

2. **Verificar que los gastos de operación representen transacciones efectivamente realizadas.**

Al momento que se realiza un gasto dentro de la entidad se procede a la respectiva contabilización pero cabe recalcar que cada gasto realizado debe tener su documento de respaldo en el que se detalle el gasto realizado para poder ingresar al sistema mencionado documento.

3. **Verificar que dichos gastos hayan sido para incrementar el valor del activo**

Todo gasto se lo efectuó con la intención de que puedan contribuir a una prestación de servicios eficiente dentro de la entidad y de esta manera poder incrementar la demanda de clientes.

4. **Verificar la correcta clasificación y valuación de esta cuenta**

La cuenta se encuentra correctamente clasificada con sus respectivas subcuentas para ello se realizara un cuadro de comparación para verificar la valuación de esta cuenta

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**	**Diferencia**
Valor gastos de remodelación	21381,58	21381,58	0,00
Matriz 7383,11			
Girón 6099,09			
Gualaceo3772,11			
Sigsig 4127,27			
SUMAN	**21381,58**	**21381,58**	**0,00**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 24/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-GRC002**

Componente: GTS REMODELACIÓN Y COSTO DE LA FRANQUICIA

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta gastos de remodelación y costo de la franquicia.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-OA001**

Componente: OTROS ACTIVOS.

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**
La cifra presentada en el Estado Financiero es razonable, pues existe coherencia entre los documentos respaldatorios y el valor presentado en el balance general.

2. **Determinar si la reserva para cuentas de dudosas recuperación es la adecuada.**
Se pudo obtener las amortizaciones realizadas mensualmente durante el año 2011.

Descripcion	Sucursal	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior			39,441.32	-39,441.32
REG. DEPREC/AMORTIZ. ENERO/2011			917.24	-40,358.56
REG. DEPRECIACIONES Y AMORTIZ. FEBRERO/2011			917.24	-41,275.80
REG. DEP. Y AMORTIZ. MARZO/2011			917.24	-42,193.04
REG. DEPREC/AMORTIZACION ABRIL/2011			917.24	-43,110.28
REG. DEPREC/AMORTIZACION MAYO/2011			917.24	-44,027.52
REG DEPREC/AMORTIZACION JUNIO/2011			917.24	-44,944.76
REG DEPREC/AMORTIZACION JULIO/2011			917.24	-45,862.00
REG. DEPREC./AMORTIZ AGOSTO/2011			917.24	-46,779.24
REG. DEPREC./AMORTIZAC. SEPT/2011			917.24	-47,696.48
REG DEP. - AMORTIZACION OCT/2011			969.45	-48,665.93
REG DEP - AMORTIZACION NOV/2011			969.45	-49,635.38
REG DEP-AMORTIZACION DIC/2011			969.45	-50,604.83
		0.00	**50,604.83**	**-50,604.83**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-OA002**

Componente: OTROS ACTIVOS.

Descripción:

OBJETIVOS

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión.**	**Saldo según Balance 2011.**
Cuenta Sr. Carlos Gavilánez.	54.934,38	54.934,38
Amortización Cta. Incobrable.	-50.604,83	-50.604,83
SUMAN	**4.329,55**	**4.329,55**

La cuenta fue**∑, S,Δ,**

3. Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas y clasificadas.

Al revisar la cuenta otros activos se comprobó que esta cuenta se encuentra clasificada por fechas y con la respectiva descripción del movimiento realizado.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-OA003**

Componente: OTROS ACTIVOS.

Descripción:

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta otros activos.

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto de evaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los anticipos a proveedores, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

ANEXO IX.

PAPELES DE TRABAJO DE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA CUENTAS DEL PASIVO.

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Proveedores

6. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos respaldatorios se pudo verificar que la cifra de proveedores presentada en el balance es razonable, pues todos los valores revisados en los libros diarios de la matriz y sucursales concuerdan ya que la sumatoria total nos da lo que está en el balance.

7. Verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar, su adecuado registro y control

Se pudo verificar que efectivamente las subcuentas que conforman existen, pero se notó que los cargos a esta cuenta son de las actividades propias de la empresa, otras actividades que son de las empresas relacionadas y de pagos pendientes de los socios de la compañía.

En la empresa llevan auxiliares de la cuenta proveedores para facilitar su control, dentro de esta cuenta se pudo comprobar la existencia de los siguientes rubros que conforman la cuenta:

- Proveedores Nacionales
- Transferencias Matriz
- Cheques posfechados Proveedores
- Proveedores de materiales, servicios y suministros
- Tarjeta corporativa Bolivariano
- Tarjeta corporativa Banco de Guayaquil
- Compañías de Seguros por pagar

En la revisión de todos los archivos de esta cuenta se pudo determinar que cada subcuenta tiene su propio registro, donde se detalla los conceptos por los cuales se adeudan.

También se pudo observar en los libros mayores que los saldos son deudores, pues el debe es mayor que el haber, pero en la empresa le toman como saldo acreedor poniéndole el signo negativo.

La cuenta fue S, ∑, Δ

Observaciones **HALLAZGO: Observación** Cuenta de Pasivo registrado en las columnas del debe pero igual tomadas como que si fueran acreedoras.	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Proveedores

8. Verificar que los importes a pagar, por todo concepto, corresponden a obligaciones contraídas por la entidad

En este punto se puede decir que no todos los importes a pagar son específicamente de la empresa ya que se encuentran otros valores a pagar de las empresas relacionadas o de pagos que deben realizar los socios, pues no utilizan la cuenta personal sino que hacen constar como importes por pagar de la empresa.

La cuenta que son valores por pagar originados de la actividad de la empresa es la que se llama Proveedores Nacionales donde se encontró los siguientes proveedores:

- ALMACENES JUAN ELJURI CIA LTDA
- ALMACEN JUAN MONTERO C. LTDA.
- ACERIA DEL ECUADOR CA ADELCA
- CERAMICA RIALTO S.A.
- COMERCIAL KYWI S. A.
- COMPAÑIA DE LAMINADOS Y TEXTILES LAMITEX
- ECUACERAMICA
- DIST.Y COM. ESPINOZA MANZANO CIA. LTDA.
- FABIAN ESPINOZA IMPORTADORA COMERCIAL
- GERARDO ORTIZ & HIJOS CIA. LTDA.
- IMDISCEMCO CIA. LTDA.
- IMDISVAL S.A.
- SANITARIOS-HYPOO-CO-S.A.
- INTACO ECUADOR S.A.
- KERAMIKOS S.A.
- MATEX SPAIN DEL ECUADOR S. A.
- MEGAPROFER S.A.
- MUEBLES HOGAR S.A.
- PRODUCTOS METALURGICOS S.A. (PROMESA)
- REPRESENTACIONES METALMECANICAS C.A
- REPRESENTACIONES VALERO CIA. LTDA
- POR ULTIMO ESTAN NOMBRES DE PERSANAS NATURALES

Como se puede ver estos proveedores son para la adquisición de los productos que ofertan en la empresa, también se pudo verificar que la empresa importa ciertos productos a través de terceros haciendo según la administración que se facilite la obtención de los productos requeridos y los costos sean los menores posibles.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Proveedores

9. **Comprobar que las obligaciones relacionadas con operaciones normales de la entidad representan transacciones válidas, están determinadas adecuadamente y están reconocidos, descritos y clasificadas adecuadamente.**

Se pudo verificar que los registros contables de la cuenta proveedores relacionadas con las operaciones normales de la empresa son en su totalidad válidas, esto de acuerdo a los documentos de sustento que se revisaron, teniendo el siguiente proceso de compra:

1. Recepción de una cotización de varios proveedores para el análisis de costo
2. Aprueban la cotización que les beneficie
3. Persona encargada de compras se encarga de contactar al proveedor escogido para informarle que se realizara la compra y a su vez establecer la forma de pago, descuentos, transporte, garantías.
4. Se elabora una orden de pedido para el producto que se necesita.
5. Luego se elabora la orden de compra
6. En los posterior la respectiva guía de remisión
7. Cuando el proveedor despacha los productos y llegan a la empresa se realiza la nota de recepción respectiva verificando si es que se encuentra de acuerdo a la orden de pedido.
8. En otros casos se tienen convenios con proveedores que brindan los mayores beneficios a la empresa por el hecho de que no se consigan otro proveedor y sean clientes fijos, en este caso solo se envía la orden de pedido, de tal manera que solo esperan la recepción de los productos en el menor tiempo posible.

Todo este proceso que realiza la empresa se lleva con la autorización de las personas encargadas, todo esto se encuentra correctamente archivado por meses, y proveedor.
También se comprobó que no hay registro de proveedores de ninguna sucursal pues lo que se revisó era solo de la matriz.

En el caso de los otros rubros se tiene documentos de respaldo como por ejemplo facturas, detalle de movimientos de la tarjeta corporativa, pólizas donde se especifica los valores que se adeudan por seguros.

La cuenta fue S, ∑, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez
HALLAGO: Observación: Se incluyen valores que no son de las operaciones normales de la empresa, clasificación inadecuada de esta cuenta.	**Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

10. Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.

Para esto se revisó los reportes mensuales de compras que realiza la empresa para poder verificar que sean los mismos que están en los registros contables.
En los reportes se encuentra especificado los valores de compras a contado y crédito, tomando para nuestra revisión las de crédito, por el volumen de información que se posee en estos reportes no se puede adjuntar en este papel de trabajo, pero se tiene el respaldo para decir que la sumatoria de saldos de los reportes son los que muestra el libro mayor de proveedores nacionales, pues como se dijo anteriormente son los que se originan por las operaciones normales de la empresa.
Pero para que el saldo total de proveedores cuadre se detallará las demás subcuentas con sus valores correspondientes.
Detalle de saldo del libro mayor:

PROVEEDORES MATRIZ

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
Proveedores	Del 1 al 31 Dic 2011	114.378,25	8.757,72	-105.620,53
TOTAL		**114.378,25**	**8.757,72**	**-105.620,53**

Como se puede observar el debe es mayor que el haber, pero es saldo lo ponen con signo negativo haciendo que sea igual acreedora en el balance general.
Esta es la observación en todos los registros que se obtuvieron para la evaluación de esta cuenta.

Detalle del saldo libro mayor:

TRANSFERNCIAS MATRIZ

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
SIGSIG	Transacciones			
Transferencias Matriz	Del 1 al 31 Dic 2011	2.057.442,07	2.057.442,07	0,00
TOTAL		**2.057.442,07**	**2.057.442,07**	**0,00**

De acuerdo con este registro el saldo de 0,00 pero en el balance esta con 0,01.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

Detalle de saldo del libro mayor:

PROVEEDORES DE MATERIALES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
Pro. DE M, S, y S	Del 1 al 31 Dic 2011	114.378,25	8.757,72	-105.620,53
TOTAL		**114.378,25**	**8.757,72**	**-105.620,53**

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GUALACEO	Transacciones			
Pro. DE M, S, y S	Del 1 al 31 Dic 2011	65.914,40	67328,94	-1.4144,54
TOTAL		**65.914,40**	**67328,94**	**-1.4144,54**

En este caso se puede observar que el haber es mayor que el debe y en el saldo igual se pone con signo negativo, igual en el balance es tomado como cuenta de pasivo.

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
PAUTE	Transacciones			
Pro. DE M, S, y S	Del 1 al 31 Dic 2011	36.062,41	36.062,41	0,00
TOTAL		**36.062,41**	**36.062,41**	**0,00**

El saldo de esta sucursal es de 0,00

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
SIGSIG	Transacciones			
Pro. DE M, S, y S	Del 1 al 31 Dic 2011	1.936,84	0,13	-1.936,71
TOTAL		**1.936,84**	**0,13**	**-1.936,71**

La cuenta fue S, ∑, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 006_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Proveedores

Detalle de saldo del libro mayor:

PROVEEDORES DE MATERIALES, SERVICIOS Y SUMINISTROS

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
GIRON	Saldo anterior			
Pro. DE M, S, y S	31/12/2010	424,08	0,00	-424,08
TOTAL		**424,08**	**0,00**	**-424,08**

Cuadro resumen de esta subcuenta:

Proveedores Materiales, servicios y suministros	SALDO
Valor Matriz	56.433,69
Valor Gualaceo	1.414,54
Valor Paute	0,00
Valor Sigsig	1.936,71
Valor Girón	424,08
TOTAL	**60.209,02**

La cuenta fue S, ∑, Δ

Detalle de saldo del libro mayor:

TARJETA CORPORATIVA BOLIVARIANO

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
Tarjeta C. Boliv	Del 1 al 31 Dic 2011	2.422.960,42	2.453.655,91	-30.695,49
TOTAL		**2.422.960,42**	**2.453.655,91**	**-30.695,49**

En este caso se puede tomar como saldo acreedor pues el haber > debe y es el mismo valor que está en el balance.
La cuenta fue S, ∑, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 007_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos

Detalle de saldo del libro mayor:

TARJETA CORPORATIVA BANCO GUAYAQUIL

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
Tarjeta Bco.Guay	Del 1 al 31 Dic 2011	2.809.074,09	2.817.331,91	-8.257,82
TOTAL		**2.809.074,09**	**2.817.331,91**	**-8.257,82**

En este caso se puede tomar como saldo acreedor pues el haber > debe y es el mismo valor que está en el balance.

Detalle de saldo del libro mayor:

COMPAÑÍA SEGUROS POR PAGAR

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
CIA. SEG X PAG	Del 1 al 31 Dic 2011	78.006,99	78.691,05	684,06
TOTAL		**78.006,99**	**78.691,05**	**684,06**

CHEQUES POSFECHADOS PROVEEDORES

De esta cuenta no se tiene un registro contable donde se pueda verificar el saldo que muestra el balance, pues estos valores se encuentran en los libros mayores de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Pues estos libros mayores son con datos en grandes volúmenes no se pudo verificar si en efecto es el valor que resulta de confrontar los dos valores.

Pues según contabilidad son todos los cheques posfechados que se tienen en los anexos de las conciliaciones tributarias, por lo que se revisó dichos anexos, ahí se verificó que todos los anexos de cheques posfechados están con valores que bordean los 900.000 dólares de cada mes por lo que no se pudo tomar estos saldos, pues lo que nos indica el balance es de $**424.671,87.**

De ahí se nos indicó que se encuentran distribuidos en los libros de clientes, proveedores, anticipos, cuentas por pagar varios, de ahí la dificultad de corroborar este valor.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 008_PRV**

Componente: PROVEEDORES

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Bancos
Cuadro resumen de la cuenta proveedores:

PROVEEDORES	Saldo según revisión	Saldo según balance	Diferencia de Saldo
Proveedores Nacionales	105.620,53	105.620,53	
Transferencias Matriz	0,00	0,01	0,01
Cheques posfechados proveedores	424.671,87	424.671,87	
Proveedores materiales, servicios, suminist	60,209,02	60,209,02	
Tarjeta corporativa Bolivariano	30.695,49	30.695,49	
Tarjeta corporativa Banco Guayaquil	8.257,82	8.257,82	
Compañías de seguros por pagar	684.06	684.06	
TOTAL	**630.138,79**	**630.138,80**	**0,01**

La cuenta fue S, ∑, Δ

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta Proveedores.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de proveedores, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:24/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_SBS**

Componente: SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Sueldos y beneficios sociales por pagar al personal

7. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos respaldatorios se pudo verificar que la cifra de sueldos y beneficios sociales presentada en el balance es razonable, pues todos los valores revisados están de acuerdo a los respectivos roles de pagos, roles de beneficios sociales, planillas revisadas.

8. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.
Para esto se realizó la revisión de los libros mayores donde se encuentra detallado los saldos finales que se tienen, esto de la matriz y sucursales.

Los rubros que conforman esta cuenta son las siguientes:
1. Sueldo por pagar
2. Beneficios Sociales por pagar:
2.1.Décimo tercer sueldo
2.2.Décimo cuarto sueldo
2.3.Vacaciones por pagar
2.4.Utilidades por pagar

Como una cuenta adicional se tiene la siguiente:
1. IESS por pagar:
1.1.Aporte personal por pagar
1.2.Aporte patronal por pagar
1.3.Préstamos IESS por pagar
1.4.Fondo de reserva por pagar

De todos estas cuentas se tienen los siguientes saldos:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 25/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_SBS**

Componente: SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Sueldos y beneficios sociales por pagar al personal

Sueldos por pagar

Sueldos por pagar	SALDO
Valor Matriz	14.604,63
Valor Paute	603,23
Valor Girón	1.248,18
Valor Gualaceo	710,68
Valor Sigsig	722,99
TOTAL	**17.889,71**
Saldo según balance	17.889,71
Diferencia de saldo	**0,00**

Beneficios Sociales

Beneficios Sociales	XII	XIV	Vacaciones x pagar	Utilidades x pagar
Valor Matriz	12.177,30	6.042,66	5.725,87	12.489,69
Valor Paute	1.190,78	1.013,62	1.542,22	0,00
Valor Girón	1.196,43	411,39	2.858,50	0,00
Valor Gualaceo	905,15	345,10	2.518,58	0,00
Valor Sigsig	113,06	477,50	3.863,19	0,00
TOTAL	**15.582,72**	**8.290,27**	**16.508,36**	**12.489,69**
Saldo según balance	15.582,72	8.290,27	16.508,36	12.489,69
Diferencia de saldo	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

El total de beneficios Sociales es de 52.871,04 el mismo es igual al saldo del balance. En el caso de la utilidades por pagar es un saldo del años anteriores cuando la empresa tuvo una utilidad en el ejercicio, en el año evaluado no se repartió utilidades pues se tuvo pérdida.

La cuenta fue S, ∑, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:25/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_SBS**

Componente: SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Sueldos y beneficios sociales por pagar al personal

IESS por pagar:

La cuenta fue S, ∑, Δ

Beneficios Sociales	Aporte Personal x pagar	Aporte Patronal x pagar	Préstamos IESS x pagar	Fondo de Reserva x pagar
Valor Matriz	3.981,16	4.896,19	288,19	674,52
Valor Paute	0,00	0,00	0,00	118,26
Valor Girón	0,00	0,00	0,00	415,49
Valor Gualaceo	0,00	0,00	0,00	7,56
Valor Sigsig	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**3.981,16**	**4.896,19**	**288,19**	**1.215,83**
Saldo según balance	3.981,16	4.896,19	288,19	1.215,83
Diferencia de saldo	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Se pudo verificar que se encontraron 2 registros del Aporte Patronal x Pagar de la sucursal de Girón allí se encontraron los siguiente valores:

Registro # 1:

Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
APORTE PATRONAL X PAGAR	15/07/2012	Saldo anterior	9.165,13	9.322,07	-156,94
TOTAL SECCION			**9.165,13**	**9.322,07**	**-156,94**

Registro # 2:

Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
APORTE PATRONAL X PAGAR	01/01/2011 al 31/12/2011	Transacciones	8.805,93	8.805,93	0,00
TOTAL SECCION			**8.805,93**	**8.805,93**	**0,00**

Para que cuadre con el saldo del balance deben tomar el saldo 0,00 pues no se sabe porque razón este doble registro ya que según fue un error de contabilidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 25/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_SBS**

Componente: SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Sueldos y beneficios sociales por pagar al personal

9. Verificar la existencia de todos los documentos respaldatorios.

Se pudo verificar que se tiene los roles de pago y de beneficios sociales archivados en el departamento de talento humano, también se tiene archivado las justificaciones de las faltas del personal.

En cuanto a las planillas del IESS se tuvieron que dar al ministerio de trabajo para que los inspectores revisen esta información pues la empresa tiene una demanda laboral.

10. Verificar que los empleados y obreros hayan recibido todos los beneficios establecidas en la ley.

Se pudo verificar que todos los obreros y empleados reciben el sueldo básico establecido de ser el caso, pues una gran mayoría percibe un sueldo superior al básico, además reciben la paga justa por las horas extraordinarias y suplementarias.

Los obreros cuentan con los implementos necesarios de trabajo que facilitan sus labores y resguarden integridad.

Todo el personal recibió lo que le corresponde por las prestaciones sociales como son el décimo tercer y cuarto sueldo, vacaciones, etc.

11. Verificar que se lleve un registro auxiliar de entradas y salidas del personal

Se pudo verificar que este registro existe en la empresa y es llevado por el jefe del departamento de talento humano, el mismo que lo realiza para controlar que el personal ingrese al hora establecida, el personal que rota cumpla con el turno establecido, también verifica la incidencia de atrasos en el personal.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 25/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_SBS**

Componente: SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES X PAGAR AL PERSONAL

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Sueldos y beneficios sociales por pagar al personal

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta sueldos y beneficios sociales por pagar.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de sueldos y beneficios sociales por pagar, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 25/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos respaldatorios se pudo verificar que la cifra de impuestos por pagar presentada en el balance es razonable, pues todos los valores revisados están de acuerdo a las respectivas declaraciones de IVA, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta originales como sustitutivas, talón resumen de los anexos transaccionales.

2. Determinar si el saldo de la cuenta impuesto por pagar es el mismo que se presenta en el Balance General

De acuerdo a todas las revisiones de las declaraciones de impuestos y el registro en la contabilidad se pudo verificar que el saldo de esta cuenta es el mismo que muestra el balance general.

Los rubros que integran esta cuenta son los siguientes:

1. Retenciones del Impuesto a la Renta por Pagar
2. IVA por pagar que tiene a su vez dos subcuentas más:
   2.1. IVA cobrado en Ventas
   2.2. IVA por pagar

Saldo de la cuenta de acuerdo al libro mayor:

La cuenta fue S, ∑, Δ

IMPUESTOS POR PAGAR	SALDO
Retenciones IR x pagar	7.455,00
IVA x pagar	
IVA cobrado en ventas	17.315,79
IVA x pagar	27.306,81
Subtotal	44.622,60
TOTAL	**52.077,60**
Saldo según balance	52.077,60
Diferencia de saldo	**0,00**

Como se puede ver los saldo coinciden no se encontró alguna diferencia significativa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

3. Verificar la existencia de documentos de respaldo que estén adecuadamente clasificados.

Se pudo verificar que en la empresa se tienen archivados correctamente y cuidadosa todas las declaraciones de impuestos que incluyen los siguientes formularios:

- 103 Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta Mensuales
- 104 Declaración del Impuesto al Valor Agregado Mensuales
- 106 Pago de Deudas y Multas Tributarias
- 101 Declaración del Impuesto a la Renta y su conciliación tributaria
- Talón resumen Anexo Transaccional
- En algunos casos la declaración sustitutiva

Todos estos formularios son resultado de declaraciones de impuestos por internet por lo que cada formulario que se declara esta adjunto el comprobante electrónico correspondiente.

Además se tiene los siguiente documentos de respaldo para los anexos transaccionales, los mismos son realizados mensualmente y son los siguientes:

- Consolidación de compras
- Consolidación de Ventas
- Consolidación de documentos de Retención

Como se pudo verificar los archivos están clasificados en su mayoría a los meses que corresponde pues en otros se encuentran en meses que no deberían, esto pero solo como una equivocación en el archivo.

4. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

Para poder determinar que el saldo concuerdo se procedió a la revisión del libro mayor de cada rubro que está dentro de esta cuenta.

El resumen de todos los libros mayores nos dio el saldo final que concuerda con el que está en balance

Se pudo verificar que se tienen los siguientes registros:

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

Libro mayor de **RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA** por pagar:

La cuenta fue S, ∑, Δ

DESCRIPCION	Debe	Haber	Saldo
Saldo anterior	5.809,09	8.874,54	-3.065,45
CANC. IMPTOS DIC/2010	3.065,45		0,00
REG. LIQ. IMPTOS CAO I. RTA. ENERO/2011		3.527,32	-3.527,32
REG. LIQ. IMPTOS IVA Y RTA. ENERO/2011	3.527,32		0,00
REG. LIQ. IMPTO. RTA. MTZ FEBRERO/2011		3.296,90	-3.296,90
REG. LIQ. IMPTO RTA E IVA FEB/2011	3.296,90		0,00
REG. LIQ. IMPTO RTA CAO MARZO/2011		2.402,11	-2.402,11
REG. LIQ. IMP. RTA. CAO ABRIL/2011		3.594,24	-5.996,35
REG. CANC. IMP. IVA Y RENTA ABRIL/2011	3.594,24		-2.402,11
REG. LIQ. IMPTO. RTA. MTZ MAYO2011		2.976,92	-5.379,03
REG. LIQ. IMPTO. RTA MTZ JUNIO/2011		4.403,34	-9.782,37
LIQ. IMPTOS. RTA. CAO JULIO/2011		3.161,21	-12.943,58
LIQ. IMPTOS. RTA. CAO JULIO/2011 VSLO NO DECLARAD RET EMP		66,96	-13.010,54
REG. LIQ. IMPTO. RTA. AGOSTO/2011		2.861,33	-15.871,87
REG. PAGO RET. I. RTA. JUNIO/2011	4.403,34		-11.468,53
REG. PAGO RET. I. RTA. MARZO/2011	2.402,11		-9.066,42
REG. PAGO RET. I. RTA. MAYO/2011	2.976,92		-6.089,50
CANC IMP RTA JULIO 2011 BCO PICHI. AHORROS	3.161,21		-2.928,29
REG. LIQ. IMPTOS. RET. I. RTA. SEPT/2011		2.686,85	-5.615,14
REG ND IMPUESTOS SEPTIEMBRE 2011	2.686,85		-2.928,29
REG. LIQ. IMPTOS. RET. I. RTA. CAO OCT/2011		2.543,69	-5.471,98
REG. LIQ. IMPTOS. I. RTA, NOVIEM/2011		2.077,64	-7.549,62
REG. CANC. RET.I. RTA. AGOSTO/2011	2.861,33		-4.688,29
REG. CANC.AJUSTE RET.I. RTA. JULIO/2011	66,96		-4.621,33
REG. LIQ. IMPTOS. RENTA DICIEM/2011 CAO		2.833,67	-7.455,00
TOTAL	**37.851,72**	**45.306,72**	**-7.455,00**

Este valor total que muestra este mayor es igual al saldo del balance.
Los valores declarados por RFIR de cada mes son los mismos de las declaraciones.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

Detalle del saldo libro mayor:

IVA COBRADO EN VENTAS

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
IVA cobrado vtas.	Del 1 al 31 Dic 2011	2.470.865,36	2.488.181,15	-17.315,79
TOTAL		**2.470.865,36**	**2.488.181,15**	**-17.315,79**

Detalle del saldo libro mayor:

IVA COBRADO EN VENTAS

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
MATRIZ	Transacciones			
IVA cobrado vtas.	Del 1 al 31 Dic 2011	2.470.865,36	2.488.181,15	-17.315,79
TOTAL		**2.470.865,36**	**2.488.181,15**	**-17.315,79**

En este caso se detalla los saldo finales porque el registro tiene muchas transacciones, aquí se pudo encontrar movimientos por:

- Resumen de Asiento de desde 03/01/2011 hasta 03/01/2011 23:59:59
- Devolución de cliente Trans. Fuente: NED No. 20895 / Nota de entrega Disensa Tr
- Devolución de cliente por Nota Entrega Trans. Fuente: FD1 No. 16222 /
- N/C DE FACT. # 324257 por DESC. en ventas AUT. SR. Juan Carlos Ávila
- Devolución de cliente Trans. Fuente: FD No. 122499 /
- REG. LIQ. IMPTO E IESS ENERO/2011GIRON
- REG. LIQ. IMPTO E IESS ENERO/2011GUALA
- REG. LIQ. IMPTO E IESS ENERO/2011PAUTE
- REG. LIQ. IMPTO E IESS ENERO/2011SIGSIG
- REG. LIQ. IMPTOS CAO IVA ENERO/2011

Estos movimientos se repiten todos los meses y con los valores que correspondan, según esto se puede decir que no se clasifica el IVA cobrado como debe ser pues están estos valores.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

Detalle del saldo libro mayor:

IVA POR PAGAR La cuenta fue S, ∑, Δ

DESCRIPCIÓN IVA POR PAGAR	DEBE	HABER	SALDO
Saldo anterior	97.051,35	106.206,06	-9.154,71
CANC. IMPTOS DIC/2010	9.154,71		0,00
REG. LIQ. IMPTOS CAO IVA ENERO/2011		4.549,93	-4.549,93
REG. LIQ. IMPTOS IVA Y RTA. ENERO/2011	4.549,93		0,00
REG. LIQ. IMPTOS. IVA MTZ FEBRERO/2011		1.588,00	-1.588,00
REG. LIQ. IMPTO RTA E IVA FEB/2011	1.588,00		0,00
REG. LIQUIDACION IMPTO. CAO IVA MARZO/2011		7.510,22	-7.510,22
REG. LIQ. IMP. CAO ABRIL/2011		1.289,87	-8.800,09
REG. CANC. IMP. IVA Y RENTA ABRIL/2011	1.289,87		-7.510,22
REG. LIQ. IMPTO. MTZ MAYO2011		1.423,73	-8.933,95
REG. LIQ. IMPTO. IVA MTZ JUNIO/2011		3.069,23	-12.003,18
LIQ. IMPTOS. IVA CAO JULIO/2011		13.443,44	-25.446,62
REG. LIQ. IMPTO. IVA AGOSTO/2011		1.330,45	-26.777,07
REG PAGO IVA JUNIO/2011	3.069,23		-23.707,84
REG PAGO IVA MAYO/2011	1.423,73		-22.284,11
CANC IMP IVA JULIO 2011 BCO PICH. AHORROS	13.443,44		-8.840,67
REG. LIQ. IVA SEPT/2011		1.120,46	-9.961,13
CAN I.V.A. AGOSTO 2011	7.510,22		-2.450,91
REG ND IMPUESTOS SEPTIEMBRE 2011	1.120,46		-1.330,45
REG. LIQ. IMPTOS. IVA CAO OCT/2011		1.241,36	-2.571,81
REG ND POR IMPUESTOS IVA OCTUBRE	1.241,36		-1.330,45
REG. LIQ. IMPTOS. IVA NOVIEM/2011		10.152,05	-11.482,50
REG. CANC. IVA AGOSTO/2011	1.330,45		-10.152,05
REG. LIQ. IMPTOS. IVA DICIEM/2011 CAO		2.220,94	-12.372,99
REG. LIQ. IMPTOS. IVA DICIEM/2011 SUST SIGSIG.		36,00	-12.408,99
REG. CANC. IVA JUNIO/2011 SUSTI.		8.957,78	-21.366,77
REG. CANC. IVA MAYO/2011 SUSTI.		5.940,04	-27.306,81
TOTAL	**142.772,75**	**170.079,56**	**-27.306,81**

Este valor coincide con el saldo del balance, además constan los valores correctos que se revisaron de las declaraciones del IVA.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 006_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Impuestos por pagar			
Retenciones del IR x pagar	7.455,00	7.455,00	0,00
IVA por pagar			
IVA cobrado en ventas	17.315,79	17.315,79	0,00
IVA por pagar	27.306,81	27.306,81	0,00
Subtotal	44.622,60	44.622,60	
Total	**52.077,60**	**52.077,60**	0,00

La cuenta fue S, ∑, Δ

El saldo de esta cuenta no presenta diferencias, pero la clasificación que da la empresa a los tributos no es clara debido a que no consta solo el valor del IVA por pagar o Crédito tributario de ser el caso, esto de acuerdo al asiento de liquidación de impuestos. Además no se tiene certeza de que el valor de IVA cobrado en ventas sea de eso, pues las ventas 12% son más de 4 millones, por lo que este registro especificará valores de ajustes que realiza la empresa o de otros movimientos que no se tiene todo el conocimiento necesario para asegurar dichos casos.

5. Verificar que las declaraciones de impuestos sean expresión fidedigna de las operaciones registradas en sus libros de contabilidad y sus libros soportantes

Se pudo verificar que todas las declaraciones de impuestos que la empresa realiza son de los movimientos contables que realizan en los libros contables y libros auxiliares que soportan la validez de la información que presentan.

De acuerdo a la revisión de todos los formularios, talón resumen de los anexos transaccionales y su correspondiente respaldo del detalle de compras, ventas, comprobantes de retención.

Por la cantidad de información que se tiene en este ámbito no se puede incluir cada una de las declaraciones ni registros contables pero se tiene el respaldo de toda esta información en cuadros resúmenes que se realizaron al momento de la revisión.

La cuenta fue S,∅

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 007_IMP**

Componente: IMPUESTO POR PAGAR (RFIR, IVA por Pagar)

Descripción: Revisión y Evaluación de la cuenta Impuestos por pagar

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta impuestos por pagar.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los archivos de los movimientos de impuestos por pagar, y toda esta información es necesaria y útil para ser examinada dicha cuenta.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 26/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-PB001**

Componente: PRÉSTAMOS BANCARIOS

Descripción:

OBJETIVOS

1. **Verificar que los préstamos realizados cuenten con la debida autorización.**

Para la realización de los préstamos primero se debe contar con la autorización desde gerencia una vez obtenida la autorización, se procede a comunicar al departamento financiero para la ejecución del préstamo.

Mencionados préstamos son destinados para las actividades ordinarias de la empresa, dichos préstamos contribuyen a que ninguna actividad se paralice por falta de efectivo y de así mantener a sus clientes satisfechos y por ende mantener ganancias.

Al momento de la decisión de optar por un préstamo, gerencia con la ayuda del jefe financiero analizan cada una de las ventajas que brindan las instituciones financieras.

2. **Verificar que se tengan las aprobaciones por escrito de todos las los préstamos solicitados.**

Mediante la técnica de la observación se pudo verificar que cada préstamo solicitado mantiene los documentos de respaldo los mismos que cuentan con las respectivas aprobaciones por las instituciones financieras del crédito solicitado y estos se encuentran archivados en el departamento financiero de la entidad.

3. **Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes a este grupo, según sean de largo o corto plazo.**

Se pudo verificar que Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., mantiene préstamos a mediano plazo los mismos que se encuentran clasificados por cada institución financiera a la cual se ha accedido a un préstamo para poder cubrir las necesidades que se presentan dentro de la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 27/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-PB002**

Componente: PRÉSTAMOS BANCARIOS

Descripción.
OBJETIVOS

4. Verificar que las cuentas de esta partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.

Se constató en el balance general que mantiene la empresa la clasificación de la cuenta la misma que se encuentra distribuida de la siguiente manera:

214	MEDIANO PLAZO.
211402	PRESTAMOS BANCARIOS.
21140201	PRESTAMOS DEL BANCO DEL AUSTRO.
2114020117	PRESTAMO BANCO DEL AUSTRO (aval).
21140204	PRESTAMOS MUTUALISTA AZUAY.
2114020401	PREST. MUTUALISTA AZUAY.
21140208	BANCO DE GUAYAQUIL.
2114020801	PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.
21140209	COOP. ALFONSO JARAMILLO.
2114020904	COOP. ALFONSO JARAMILLO N.1492715.

5. Revisar que las deudas que se presentan en esta partida realmente existan y se encuentren registradas.

Mediante la observación de los archivos se pudo revisar que cada préstamo realizado realmente existe y se encuentran registrados en los libros de la empresa para ello a continuación se indica los movimientos efectuados de cada institución financiera en el periodo 2011.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:27/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-PB003**

- BANCO DEL AUSTRO

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
PREST. BCO AUSTRO (aval)	31/12/2010			Saldo anterior	42.988,21	215.174,85	-172.186,64
PREST. BCO AUSTRO (aval)	10/01/2011	DG8430	156991	REG CAN. PRTMO AUSTRO AVAL CUOTA Nº7/36	4.826,68		-167.359,96
PREST. BCO AUSTRO (aval)	15/02/2011	DG8543	160244	REG CAN. PRTMO AUSTRO AVAL CUOTA Nº8/36	4.826,68		-162.533,28
PREST. BCO AUSTRO (aval)	31/03/2011	DG8639	163005	REG CANC ND 9/36 BCO AUSTRO	4.939,96		-157.593,32
PREST. BCO AUSTRO (aval)	30/04/2011	DG8675	164128	REG PRESTAMO 10/36 BCO AUSTRO	4.997,59		-152.595,73
PREST. BCO AUSTRO (aval)	31/05/2011	DG8718	165397	REG PREST 11/36 BCO AUSTRO	5.055,89		-147.539,84
PREST. BCO AUSTRO (aval)	30/06/2011	DG8771	166851	REG PREST BCO AUSTRO 12/36	5.114,88		-142.424,96
PREST. BCO AUSTRO (aval)	31/07/2011	TT13400	170313	REG PREST BCO AUSTRO 13/36	5.174,55		-137.250,41
PREST. BCO AUSTRO (aval)	31/08/2011	DG8884	170307	REG PREST BCO AUSTRO 14/36	5.234,92		-132.015,49
PREST. BCO AUSTRO (aval)	30/09/2011	DG8986	172804	REG PREST BCO AUSTRO 15/36	5.296,00		-126.719,49
PREST. BCO AUSTRO (aval)	13/10/2011	NDB983	174074	REG PREST BCO AUSTRO 16/-36	5.357,78		-121.361,71
PREST. BCO AUSTRO (aval)	14/11/2011	NDB1023	177130	REG PREST BCO AUSTRO 16/36 CUOTA	5.420,29		-115.941,42
PREST. BCO AUSTRO (aval)	21/12/2011	NDB1028	177584	REG PREST BCO AUSTRO 17/36 CUOTA	5.483,23		-110.458,19
TOTAL SECCION					**104.716,66**	**215.174,85**	**-110.458,19**

- MUTUALISTA AZUAY

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
PREST. MUTUALISTA AZUAY	31/12/2010			Saldo anterior	2.467,99	25.899,77	-23.431,78
PREST. MUTUALISTA AZUAY	02/01/2011	TT12926	164280	REG. DE INTERESES NO REG. 2005 MUTUALISTA AZUAY	790,28		-22.641,50
PREST. MUTUALISTA AZUAY	18/01/2011	TT12415	157802	REG. DEP. RP. 18/01/2011	105,79		-22.535,71
PREST. MUTUALISTA AZUAY	14/02/2011	TT12525	159542	REG. DEP. RP. 14/02/2011 COBROS	106,85		-22.428,86
PREST. MUTUALISTA AZUAY	31/03/2011	TT12734	161975	REG. N/D CANC. LT69/181	107,92		-22.320,94
PREST. MUTUALISTA AZUAY	30/04/2011	TT12846	163224	CAC. LT 70/181 MUTUALISTA	109,00		-22.211,94
PREST. MUTUALISTA AZUAY	31/05/2011	TT12964	164752	CANC. LT 71/181 MUT. AZUAY	110,09		-22.101,85
PREST. MUTUALISTA AZUAY	30/06/2011	TT13150	166780	REG. CANC. LT. 72/181 MUT. AZUAY	111,19		-21.990,66
PREST. MUTUALISTA AZUAY	31/08/2011	TT13563	173066	CANC. LT. 73 Y 74 DE JUL Y AGOSTO	225,72		-21.764,94
PREST. MUTUALISTA AZUAY	30/09/2011	TT13927	178291	REG. N/D Y CRED, MUT. AZUAY SEPT.	114,56		-21.650,38
PREST. MUTUALISTA AZUAY	24/10/2011	TT13631	173934	REG N/DS Y CRED MUT. AZUAY OCT. 2011	115,70		-21.534,68
PREST. MUTUALISTA AZUAY	06/12/2011	TT13781	176168	N/D POR ABONO L 77/181 MUT. AZUAY NOV/2011	116,86		-21.417,82
PREST. MUTUALISTA AZUAY	31/12/2011	TT13911	178147	REG. N/C CANC. LTRA 78/181 MUT. AZUAY	118,03		-21.299,79
TOTAL SECCION					**4.599,98**	**25.899,77**	**-21.299,79**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:27/07/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-PB004**

Componente: PRÉSTAMOS BANCARIOS

Descripción.

- BANCO DE GUAYAQUIL

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	31/12/2010			Saldo anterior	4.351,77	100.000,00	-95.648,23
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	12/01/2011	TT12443	158133	REG CANC. CUOTA Nº 3/36 PRTMO BANCO DE GUAYAQUIL	2.380,35		-93.267,88
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	28/02/2011	NDB883	162125	REG. CUOTA PRESTAMO 4/36 BCO GYQL.	2.403,36		-90.864,52
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	31/03/2011	NDB887	162309	REG. CUOTA PRESTAMO 5/36 BCO GYQL.	2.511,64		-88.352,88
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	30/04/2011	NDB911	164610	REG 6/36 CUOTA PRES BCO GYQL	2.423,33		-85.929,55
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	31/05/2011	NDB924	166200	REG 7/36 CUOTA PREST BCO GYQL	2.527,94		-83.401,61
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	30/06/2011	DG8769	166849	REG PREST BCO GUAYAQUIL 8/36	2.498,77		-80.902,84
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	31/07/2011	TT13404	170618	REG PREST BCO GUAYAQUIL 9/36	2.571,78		-78.331,06
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	31/08/2011	DG8893	170619	REG PREST BCO GUAYAQUIL 10/36	2.571,78		-75.759,28
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	30/09/2011	DG8987	172805	REG PREST BCO GUAYAQUIL 11/36	2.524,91		-73.234,37
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	31/10/2011	DG9036	174179	REG PREST BCO GUAYAQUIL 12/36 CUOTA	2.665,20		-70.569,17
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	30/11/2011	DG9090	175880	REG PREST BCO GUAYAQUIL 13/36 CUOTA	2.622,39		-67.946,78
PRESTAMO BCO. GUAYAQUIL.	30/12/2011	DG9142	178040	REG PREST BCO GUAYAQUIL 14/36 CUOTA	2.626,54		-65.320,24
TOTAL SECCION					**34.679,76**	**100.000,00**	**-65.320,24**

- COOP. ALFONSO JARAMILLO

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
COOP. ALFONSO JARAMILLO N. 1492715	23/11/2011	IN12906	176015	REG. PRESTAMO 1492715 PARA CANC. EN TRES PAGOS DEL 15DIC/ 15ENE/15FEB		30.000,00	-30.000,00
COOP. ALFONSO JARAMILLO N. 1492715	19/12/2011	TT13855	177385	CANC. LETRA 1/3 ALF. JARAMILLO	9.877,85		-20.122,15
TOTAL SECCION					**9.877,85**	**30.000,00**	**-20.122,15**

La cuenta fue S, ∑, Δ

Todos los cuadros presentados pertenecen a los pagos realizados en el año 2011 por cada préstamo solicitado en las diferentes instituciones financieras

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:27/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-PB005**

Componente: PRÉSTAMOS BANCARIOS

Descripción.

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta préstamos bancarios.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los préstamos bancarios, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:27/07/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-CAP001**

Componente: CAPITAL

Descripción:
OBJETIVOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta capital se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan con el valor presentado en el balance general, pudiendo determinar que toda la información financiera es real.

2. Determinar la razonabilidad de las cifras que conforman el patrimonio para brindar una opinión apropiada

Para el cumplimiento del presente objetivo se tuvo acceso al libro mayor de cada rubro que pertenece a la cuenta capital, lo cual se detallara a continuación los movimientos efectuados en el año 2011 por cada socio de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.:

- **CAPITAL PAGADO**

CodCuenta	Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
311101	CAPITAL PAGADO SR. CARLOS AVILA	31/12/2010	Saldo anterior		9.327,00	-9.327,00
311102	CAPITAL PAGADO SRA. ROSA VASQUEZ	31/12/2010	Saldo anterior		5.549,00	-5.549,00
311103	CAPITAL PAGADO SRA.MARIA INES AVILA	31/12/2010	Saldo anterior		1.708,00	-1.708,00
311105	CAPITAL PAGADO SR. JUAN PABLO AVILA	31/12/2010	Saldo anterior		1.708,00	-1.708,00
	TOTALES			**0,00**	**20.000,00**	**-20.000,00**

La cuenta fue S, ∑, Δ

- **APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES**

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
APORT. FUT. CAP. SR. CARLOS AVILA	31/12/2010			Saldo anterior		194.868,62	-194.868,62
APORT. FUT. CAP. SR. CARLOS AVILA	31/12/2011	DG9179	180010	REG. CRUCE CTAS X COBRAR SOCIOS CON APOR. FUT. CAP.	9.456,79		-185.411,83
TOTAL SECCION					**9.456,79**	**194.868,62**	**-185.411,83**

La cuenta fue S, ∑, Δ

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 06/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CAP002**

Componente: CAPITAL

Descripción:

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
APORT. FUT. CAP. SRA. ROSA VASQUEZ	31/12/2010			Saldo anterior		73.377,45	-73.377,45

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
APORT. FUT. CAP. SRA. MARIA INES AVILA	31/12/2010			Saldo anterior		10.032,44	-10.032,44
APORT. FUT. CAP. SRA. MARIA INES AVILA	31/12/2011	DG9179	180010	REG. CRUCE CTAS X COBRAR SOCIOS CON APOR. FUT. CAP.	4.340,29		-5.692,15
TOTAL SECCION					**4.340,29**	**10.032,44**	**-5.692,15**

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
APORT. FUT. CAP. SR. JUAN CARLOS AVILA	31/12/2010			Saldo anterior	11.895,50	40.143,07	-28.247,57
APORT. FUT. CAP. SR. JUAN CARLOS AVILA	31/12/2011	DG9179	180010	REG. CRUCE CTAS X COBRAR SOCIOS CON APOR. FUT. CAP.	5.032,02		-23.215,55
TOTAL SECCION					**16.927,52**	**40.143,07**	**-23.215,55**

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
APORT. FUT. CAP. SR. JUAN PABLO AVILA	31/12/2010			Saldo anterior	31.000,00	71.491,97	-40.491,97
APORT. FUT. CAP. SR. JUAN PABLO AVILA	27/01/2011	DG8635	162896	REG. VTA VEHICULO HYUNDAI CAO	12.500,00		-27.991,97
APORT. FUT. CAP. SR. JUAN PABLO AVILA	29/10/2011	EG15921	174153	MARISOL S.A CANC FAC 18346 (PRESTAMOS A J. PABLO AVILA)	7.525,23		-20.466,74
APORT. FUT. CAP. SR. JUAN PABLO AVILA	31/12/2011	INOC124	180789	AVILA J. PABLO REF. EC7775	37,47		-20.429,27
TOTAL SECCION					**51.062,70**	**71.491,97**	**-20.429,27**

Cuenta	Fecha	Trans	Asiento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
CAP. ADICIONAL POR REVALORIZACIONES	31/12/2010			Saldo anterior		118.842,91	-118.842,91
TOTAL SECCION					**0,00**	**118.842,91**	**-118.842,91**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:06/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CAP003**

Componente: CAPITAL

Descripción:

Para mayor detalle se efectuara un cuadro comparativo con los saldos presentados en el balance general con respecto a los saldos según la revisión de los documentos de soporte:

La cuenta fue S, ∑, Δ

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**	**Diferencia de saldos**
CAPITAL PAGADO	20.000,00	20.000,00	0,00
Capital pagado Sr. Carlos Ávila 9.327,00			
Capital pagado Sra. Rosa Vásquez 5.549,00			
Capital pagado Sra. María Inés Ávila 1708,00			
Capital pagado Sr. Juan Carlos Ávila 1708,00			
Capital pagado Sr. Juan Pablo Ávila 1708,00			
APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	308.126,25	308.126,25	0,00
Aport. Fut. Cap. Sr. Carlos Ávila 185.411,83			
Aport. Fut. Cap.Sra. Rosa Vásquez 73.377,45			
Aport. Fut. Cap. Sra. María Inés Ávila 5.692,15			
Aport. Fut. CapSr. Juan Carlos Ávila 23.215,55			
Aport. Fut. CapSr. Juan Pablo Ávila 20.429,27			
CAPITAL ADICIONAL POR REVALORIZAVIONES	118.842,91	118.842,91	0,00
RESERVAS	661.250,87	661.250,87	0,00
Reserva Legal 9.333,28			
Reserva por revalorización del patrimonio 651.917,59			
SUMAN	**1108.220,03**	**1108.220,03**	**0,00**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:06/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CAP004**

Componente: CAPITAL

Descripción:

OBJETIVOS

Como se observa en el cuadro no existe diferencia de saldos entre los valores presentados en el balance y los valores revisados con los documentos de respaldo, por lo que puede concluir que el valor que aparece en el balance general de la entidad es razonable de acuerdo a los registros efectuados en los libros de la empresa.

Los valores que corresponden al valor del capital pagado se encuentran sustentados en la escritura de constitución de Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., donde cada socio responderá por el monto aportado.

En lo que se refiere a la reserva la institución se acoge a la ley establecida por la Superintendencia de compañías que manifiesta el 5% de reserva legal para las compañías de responsabilidad limitada

3. **Analizar el sistema de contabilidad para determinar su complejidad y correcto funcionamiento.**

Se verifico el sistema contable que mantiene la entidad y se pudo determinar que mencionado sistema se maneja mediante módulos, donde cada usuario tiene su contraseña y la única persona que tiene acceso a todos los módulos es el jefe financiero, las auxiliares de contabilidad solo tienen acceso a los módulos a los cuales se les hayan asignado para la realización de las actividades a ellas encomendadas, en el caso de que una auxiliar desee acceder a un módulo no asignado deberá pedir autorización al jefe financiero, esto se lo realiza con el fin de que los datos no sean manipulados por ninguna persona, debido a que la persona responsable del sistema de contabilidad es el jefe financiero.

4. **Determinar las políticas contables que tiene la empresa para evaluar los rubros que conforman el patrimonio**

En Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda., las políticas establecidas para las cuentas que conforman el patrimonio se las mantiene verbalmente, estas se efectúan mediante las juntas de socios, pero no se tienen por escrito es decir dichas políticas son cambiarias con el objetivo de mantener un buen manejo del patrimonio.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:06/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-CAP005**

Componente: CAPITAL

Descripción:

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta capital.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de las cuentas que conforman el capital, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:06/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-RE001**

Componente: RESULTADOS

1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta resultados se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de $16922,00 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor con respecto al valor presentado en el balance.

2. Determinar si el saldo de la cuenta resultados es el mismo que se presenta en el balance general.

Se revisaron los libros mayores que conforman la cuenta resultado y se llegó a determinar que el valor que se presenta en el balance general es 558029, y los valores presentados en cada libro mayor de las cuentas es el valor de 574951,1, habiendo una diferencia de saldos.

Para ello se detalla un cuadro comparativo de las cuentas con sus respectivos saldos según revisión y los saldos que aparecen en el balance.

La cuenta fue S, ∑, Δ

Nombre de la cta.	Matriz	Giró n	Gualac eo	Paute	Sigsi g	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de saldos
Pérdidas acumuladas						390.056,90	390485,03	-428,13
Perdidas acum. De ejerc. Anteriores	378.604,16	-	-	10.734,05	718,69			
Utilidades Acumuladas						-93089,28	-110441,07	17351,79
Util. Acum. Ejerc. Anterior	821.787,19	-280.958,45	-499.386,42	-83.954,30	-212.718,31			
Utilid. Del present ejercicio	328.450,51	-9.321,27	-116.338,11	-20.777,40	-19.872,82			
Resultado del ejercicio						277983,48	277985,14	-1,66
Resultado del ejercicio	391.254,72	-3.876,31	-63.343,21	-21.485,58	-24.566,14			
SUMAN						**574951,1**	**558029,1**	**16922**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 07/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-RE002**

Componente: RESULTADOS

Descripción:
OBJETIVOS

3. **Verificar la existencia de los documentos de respaldo que estén adecuadamente clasificados.**

Para el cumplimiento del presente objetivo solo se pudo verificar la existencia de los libros mayores de las subcuentas que corresponden a:

Pérdidas acumuladas de ejercicios Anteriores
Utilidades Acumuladas de Ejercicio Anterior
Utilidades del presente ejercicio
Resultado del ejercicio

En los libros mayores de las subcuentas se encuentran especificados la fecha número de transacción realizada y el valor a la fecha de corte.

4. **Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.**

Se comprobó que los valores presentados en el libro mayor con respecto a los reportes de los mayores auxiliares son los mismos, y se revisaron que cada reporte mantenga firmas de responsabilidad y que cada reporte corresponda a una cuenta específica.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:07/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-RE003**

Componente: RESULTADOS

Descripción:
OBJETIVOS

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta resultados.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los rubros que conforman la cuenta resultados, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:07/08/2012**

ANEXO X

PAPELES DE TRABAJO DE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA CUENTAS DE RESULTADO.

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-VNT001**

Componente: VENTAS NETAS TOTALES

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta ventas netas totales se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan con los valores presentados en los libros de la empresa.

2. **Comprobar que las ventas representan transacciones efectivamente realizadas.**

Debido a la existencia de un masivo número de facturas emitidas por la empresa se procedió a revisar las facturas de ventas en orden aleatorio del periodo 2011, se pudo comprobar que las ventas representan transacciones que si se dieron y fueron ingresadas al sistema en el momento de la venta ya sea al contado o a crédito.
Se pudo constatar el valor del IVA Cobrado 12 % en cada factura revisada y se hicieron los recalculos respectivos a fin de verificar si los valores calculados fueron los correctos y se llegó a determinar que los valores calculados por concepto del IVA si son correctos, pero además se aclara que hubieron facturas emitidas con IVA 0% para ello se verifico el detalle del producto y si mencionado producto mantiene IVA 0%.
Al momento de la revisión de facturas también se observó que cada documento contenga número, día, mes y año de la autorización de impresión otorgado por el SRI, numero de RUC de la entidad, razón social del emisor, dirección de la matriz y de los establecimientos que correspondan, fecha de caducidad de las facturas, identificación del adquirente, descripción del bien vendido, precio unitario del bien, valor subtotal, descuentos de ser el caso, impuesto al valor agregado ya sea el 12% o el 0%, valor total de la factura, firmas de responsabilidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 08/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-VNT002**

Componente: VENTAS NETAS TOTALES

Descripción:
OBJETIVOS

3. **Verificar que cada venta que se haya realizado tenga su documento respaldatorio.**

Al momento de revisar el libro mayor tanto de las ventas 12% como de las ventas 0%, se hicieron comparaciones con los documentos físicos es decir las facturas de los valores registrados en el libro mayor con los valores que aparecen en cada factura de venta, pero cabe recalcar que se lo hizo de forma aleatoria por el excesivo número de facturas emitidas, y se determinó que cada venta registrada mantiene documento que respalde la transacción, además es política de la empresa que ninguna venta puede ser ingresada al sistema sin su documento de soporte.

4. **Determinar que el total de las ventas se haya calculado de manera correcta.**

El valor de las ventas netas totales es de 4.713.490,78, para llegar a determinar este valor se procede a realizar sumas de los rubros que pertenecen a la cuenta ventas netas totales se indicara un cuadro en el cual se encuentra especificado los valores que aparecen según la revisión en el libro mayor y los valores que se presentan en el balance general de la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:08/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-VNT003**

Componente: VENTAS NETAS TOTALES

Descripción:

Nombre de la cta.	**matriz**	**Giron**	**Gualaceo**	**Paute**	**Sigsig**	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**	**Diferencia de saldos**
Ventas netas 12%						**4.705.050,98**	**4.705.050,98**	**0,00**
Ventas brutas 12%	3205950,51	379917,55	744159,07	211473,67	535753,81	5.077.254,61	5.077.254,61	0,00
Devol.ventas 12%	183.802,23	50477,95	63.392,89	37.744,13	20757,98	-356.175,18	-356.175,18	0,00
Desc. Ventas 12%	9.591,65	1304,44	2.494,52	667,35	1970,49	-16.028,45	-16.028,45	0,00
Ventas netas 0%						**6.622,80**	**6.622,80**	**0,00**
Ventas brutas 0%	2.500,93	807,27	619,37	870,28	1704	6.501,85	6.501,85	0,00
Devol. Ventas 0%	103,47	-	-	-	17,48	120,95	120,95	0,00
Ingresos por constr. e instal						**1.817,00**	**1.817,00**	**0,00**
Ingresos por constr. e instal	1.817,00	-	-	-	-	1.817,00	1.817,00	0,00
SUMAN						**4.713.490,78**	**4.713.490,78**	**0,00**

Se logró determinar que el valor de las ventas netas totales es razonable, debido a que no existe una diferencia de saldos en los valores de las subcuentas al comparar con los documentos de respaldo que se mantiene en la compañía.
Esta cuenta fue **∑, S, Δ**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:08/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-VNT004**

Componente: VENTAS NETAS TOTALES

Descripción:

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta ventas netas totales.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de las ventas netas totales, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:08/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-IOV001**

Componente: INGRESOS POR OTRAS VENTAS

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta ingresos por otras ventas se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan con los valores presentados en los libros de la compañía.

2. **Comprobar que los ingresos por otras ventas representen transacciones efectivamente realizadas**

Al revisar las facturas emitidas por concepto de transporte por cemento, transporte propio, transporte fletes, por construcción y mantenimiento, se pudo comprobar que estos ingresos representan transacciones que si se dieron y fueron ingresadas al sistema en el momento del servicio prestado ya sean al contado o a crédito.
Se pudo constatar el valor del IVA Cobrado 12 % en cada factura revisada y se hicieron los recalculos respectivos a fin de verificar si los valores calculados fueron los correctos y se llegó a determinar que los valores calculados por concepto del IVA si son correctos.
Al momento de la revisión de facturas también se observó que cada documento contenga número, día, mes y año de la autorización de impresión otorgado por el SRI, numero de RUC de la entidad, razón social del emisor, dirección de la matriz y de los establecimientos que correspondan, fecha de caducidad de las facturas, identificación del adquirente, descripción del bien vendido, precio unitario del bien, valor subtotal, descuentos de ser el caso, impuesto al valor agregado ya sea el 12% o el 0%, valor total de la factura, firmas de responsabilidad.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 09/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IOV002**

Componente: INGRESOS POR OTRAS VENTAS

Descripción:
OBJETIVOS

3. **Determinar si el saldo de la cuenta ingresos por otras ventas es el mismo que se presenta en el balance general.**

Se indicara una comparación de saldos presentados en el balance general con los valores presentados en los documentos que respaldan los movimientos de cada rubro, efectuados durante el periodo 2011.

Nombre de la cta.	**matriz**	**Giron**	**Gualaceo**	**Paute**	**Sigsig**	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**	**Diferencia de saldos**
Ingresos por otras ventas						**40.480,67**	**40.480,67**	**0,00**
Ingr. Por transp. Cemento	-	-	-	1.452,02	3266,34	4.718,36	4.718,36	0,00
Ingr. Por transp. propio	12.098,82	3368,23	2.927,92	418,46	3624,17	22.437,60	22.437,60	0,00
Ingr. Por transp, fletes	5.181,44	-	-	-	-	5.181,44	5.181,44	0,00
Ingr. Por const. Y mantenim.	8.143,27	-	-	-	-	8.143,27	8.143,27	0,00
SUMAN						**40.480,67**	**40.480,67**	**0,00**

Se determinó que el saldo presentado en el balance general es razonable debido a que no existe ninguna diferencia en ninguno de los rubros que pertenecen a la cuenta
La cuenta fue **∑, S, Δ.**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:09/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IOV003**

Componente: INGRESOS POR OTRAS VENTAS

Descripción:

4. **Determinar la procedencia de los otros ingresos de la empresa y evaluar si se encuentran clasificados y documentados adecuadamente.**

Los ingresos por otras ventas se las hacen con el objetivo de prestar mayores servicios a los clientes y de esta forma incrementar los ingresos de la entidad.
Todos los ingresos por otras ventas se encuentran debidamente clasificados en el balance general y existe un libro mayor para cada subcuenta que pertenece a ingresos por otras ventas.
La clasificación de los ingresos por otras ventas se encuentra establecido de la siguiente manera:

411103	INGRESOS POR OTRAS VENTAS.
41110301	INGRESOS POR TRANSPORTE CEMENTO.
41110302	INGRESOS POR TRANSPORTE PROPIO.
41110303	INGRESOS POR TRANSPORTE FLETES
41110304	INGRESOS POR CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:09/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-IOV004**

Componente: INGRESOS POR OTRAS VENTAS

Descripción:

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta ingresos por otras ventas.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los ingresos por otras ventas, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:09/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

12. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.
Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos respaldatorios se pudo verificar que la cifra de proveedores presentada en el balance es razonable, pues todos los valores revisados en los libros diarios de la matriz y sucursales concuerdan ya que la sumatoria total nos da lo que está en el balance.

13. Determinar si el saldo de la cuenta costo de ventas es el mismo que se presenta en el balance general.
Se pudo verificar que el saldo de esta cuenta es el mismo del balance, esto luego de revisar cada uno de los saldos de las cuentas que conforman el costo de venta en los libros mayores de la matriz y sucursales que tiene la empresa.
Los registros que se revisaron son de las siguientes cuentas que dan el saldo total del costo de ventas.

- Inventario Inicial de Mercaderías
- Compras Netas 12%: Compas Brutas y Descuentos en compras
- Compras Netas 0%
- Gastos en compras: Transporte en compras, Seguros en compras, gastos de estibaje
- Compras sin factura
- Importaciones de mercadería
- Inventario Final de Mercaderías

En detalle de valores de cada una de estas cuentas se presentará en el punto 4, pues allí se realizará todos los cuadros resúmenes necesarios.

14. **Verificar que cada registro que se haya realizado tenga su documento de respaldo.**
Se pudo verificar que todos los registros realizados cuentan con los documentos de respaldo como son libro diario, reportes de compras, facturas de compras, facturas de gastos en compras, se pudo verificar que se tenían archivados las liquidaciones de importaciones de mercadería, cuadro consolidado del costo del inventario final.
En el caso compras sin facturas se comprobó que son de compra de cemento pero esto porque la factura está pendiente más no porque la compra se haya hecho sin factura.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

15. **Determinar que el total de cada registro se haya calculado de manera correcta**

INVENTARIO INICIAL

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Inventario Inicial			
Valor Matriz	263.735,98		
Valor Paute	27.040,88		
Valor Girón	37.183,09		
Valor Gualaceo	53.287,94		
Valor Sigsig	41.007,04		
Total	**422.254,93**	**422.254,93**	**0,00**

COMPRAS NETAS

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Compras Netas			
Compras Brutas 12%	4.021.420,02	4.021.420,02	0,00
Descuento en Compras	44.713,30	44.713,30	0,00
Total	**3.976.706,72**	**3.976.706,72**	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

COMPRAS NETAS 0%

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Compras Netas 0%			
Compras Brutas 0%	53.340,67	53.340,67	0,00
Total	**53.340,67**	**53.340,67**	**0,00**

GASTOS EN COMPRAS

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Gastos en Compras			
Transporte en Compras	175.933,69	175.933,69	0,00
Seguros en compras	305,11	305,11	0,00
Gastos en Estibaje	340	340	0,00
Total	**176.578,80**	**176.578,80**	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

COMPRAS SIN FACTURA

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Compras sin Factura			
Compras sin factura	26.346,15	2.302,10	
Total		**2.302,10**	

Estas compras sin facturas son por compra de cemento a distribuidoras, las mismas que tienen pendiente la entrega de la factura.

IMPORTACIONES

Cuadro final de resumen de saldos de la cuenta:

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de Saldo
Importaciones			
Importaciones	27.056,30	27.056,30	0,00
Total	**27.056,30**	**27.056,30**	**0,00**

El libro diario de esta cuenta muestra el valor de la revisión y es respaldado por la liquidación de importación de mercadería que se realiza, donde se verificó que la empresa importa la mercadería a través de un tercero pues se facilita la importación y se disminuyen los costos de los productos.

También se cuenta con todas las liquidaciones de importaciones donde se verificó que la empresa importa Chile, China, Japón, Perú, etc.

La cuenta fue **∑, S,Δ,**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

INVENTARIO FINAL MERCADERÍAS

Se obtuvo el cuadro consolidado de inventario final de la matriz y sucursales.

COD	DETALLE	MATRIZ COSTO	GIRON COSTO	GUALAC COSTO	SIGSIG COSTO	TOTAL
1	ARMEX	11,092.08	3,015.50	2,990.51	3,663.71	**20,761.80**
2	CALES	3,510.10	235.40	159.46	130.21	**4,035.16**
3	CERRADURA	1,945.76	454.09	483.15	491.06	**3,374.05**
4	GALVANIZADOS	3,720.55	70.52	655.42	378.40	**4,824.89**
5	GRIFERIA	17,989.24	4,407.24	4,562.73	5,103.10	**32,062.31**
6	HERRAMIENTAS	5,638.10	1,684.36	2,094.17	2,111.75	**11,528.38**
7	FERRETERIA	5,683.90	2,093.91	1,925.95	2,256.41	**11,960.17**
8	HIERRO	21,094.21	3,103.85	6,290.33	3,400.76	**33,889.15**
9	MADERA	1,969.78	3,987.85	1,450.15	1,025.25	**8,433.02**
10	MALLAS	2,809.67	1,712.56	948.42	1,921.43	**7,392.08**
11	MATERIAL ELECTRICO	5,813.96	1,806.58	1,795.30	2,082.40	**11,498.24**
12	PERFILES	3,561.97	2,203.78	1,222.95	2,062.40	**9,051.10**
13	PINTURAS	4,468.18	3,025.99	2,775.67	2,783.97	**13,053.81**
14	CERAMICA	75,050.36	8,416.79	13,227.72	9,445.38	**106,140.24**
15	PLASTICOS	14,166.29	4,776.22	5,413.36	4,248.18	**28,604.05**
17	SANITARIOS	21,151.94	2,875.14	2,792.14	3,734.80	**30,554.02**
18	TECHOS	14,807.57	6,949.70	7,625.62	6,610.22	**35,993.10**
19	VARIOS	9,922.14	1,585.44	1,215.71	856.12	**13,579.42**
20	INTACO	12,475.34	1,294.14	3,673.86	1,332.86	**18,776.20**
22	SIKA	3,590.83	1,344.50	1,455.51	613.64	**7,004.47**
23	PREFABRICADOS	8,078,24	3,138.72	1,349.15	1,137.26	**13,703.36**
24	CEMENTOS	9,280.19	1,871.71	3,647.54	5,429.34	**20,228.78**
31	CONSTRUCCION EN SECO	292.38	381.74	479.79	345.77	**1,499.68**
50	LINEA BLANCA	1,812.00	781.65	807.62	636.20	**4,037.47**
	TOTAL DE INVENTARIO FINAL	**259,924.78**	**61,217.35**	**69,042.22**	**61,800.61**	**451,984.96**

Este valor es el mismo del balance y de acuerdo a los registros contables también se saca este valor al consolidar la información de cada uno de los libros mayores.
Con toda la información que se detalló anteriormente se puede decir que el saldo final del costo de ventas no tiene diferencias de saldos significativos.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 006_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

El cálculo del costo de ventas se detalla así:

COSTO DE VENTAS	4.206.254,56				
INVENTARIO INICIAL DE MERCAD		422.254,93			
INVENTARIO INICIAL DE MERCAD			422.254,93		
COMPRAS Y TRANSF. NETAS		4.235.984,59			
COMPRAS NETAS			4.235.984,59		
COMPRAS NETAS 12 %				3.976.706,72	
COMPRAS BRUTAS 12%					4.021.420,02
DESC. EN COMPRAS 12 %					44.713,30
COMPRAS NETAS 0 %				53.340,67	
COMPRAS BRUTAS 0 %					53.340,67
GASTOS EN COMPRAS				176.578,80	
TRANSPORTES EN COMPRAS					175.933,69
SEGUROS EN COMPRAS					305,11
GASTOS EN ESTIBAJE					340,00
COMPRAS SIN FACTURA				2.302,10	
COMPRAS SIN FACTURA					2.302,10
IMPORTACIONES DE MERCADERIA				27.056,30	
IMPORTACIONES					27.056,30
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIA		451.984,96			
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIA			451.984,96		

Este cálculo del costo de ventas es el que realiza la empresa ahí se puede observar que las compras que realiza son en gran volumen, también se pudo verificar que las compras que se incluyen en el libro mayor son en su mayoría para el desarrollo de las actividades de la empresa, pues en un mínimo porcentaje se incluyen compras para las empresas relacionadas e inversiones adicionales que mantienen los socios de la compañía.
La cuenta fue **∑, S, Δ.**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 007_CV**

Componente: COSTO DE VENTAS

Descripción: Revisión y evaluación del costo de ventas

EVALUACION DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta costo de ventas

COMPETENTE: La información recibida corresponde al componente, objeto devaluación, dicha información fue proveída por el departamento financiero.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros del costo de ventas, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder recopilar evidencia.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 10/08/2012**

DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 001_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos respaldatorios se pudo verificar que la cifra de gastos operacionales presentada en el balance no es razonable, ya que después de revisar los valores en los libros diarios de la matriz y sucursales se encontró una diferencia de saldo de 10.767,22 faltantes en libros.

2. **Verificar que los gastos del ejercicio estén incluidos dentro del Estado Resultados y que no se incluyan transacciones de los períodos inmediato anterior o posterior.**

Se pudo verificar que todos los libros mayores de los gastos operacionales comienzan sus registros con el saldo anterior que se encuentra en cero, pero las transacciones posteriores corresponden al periodo examinado y no se encontraron valores que se hayan incluido del periodo siguiente.

3. **Verificar que los gastos que se presente en el Estado de Resultado provengan de operaciones normales del negocio y se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, transacciones importantes con partes relacionadas.**

Para poder verificar que las transacciones se hayan originado por las operaciones propias de la empresa se tuvo que revisar los detalles de los libros mayores para observar el detalle por el cual se está realizando el gasto, ahí se comprobó que las transacciones realizadas en su mayoría son por las actividades propias de la empresa, las mismas se encuentran divididas en gastos de administración y gastos de ventas, así pues todos los egresos están según correspondan al grupo de gastos asignado.

Por otro lado si se encontraron ciertos rubros que detallan movimientos que no son comunes de la empresa, estas están descritas correctamente y se tiene los documentos de respaldo necesarios para poder verificar los montos por los que se dan y su detalle, por lo general estas operaciones no son tan recurrentes y no son tan significativos habiendo tenido la evidencia necesaria para poder afirmar que todas las partidas extraordinarias están reveladas en su totalidad.

En cuanto a las transacciones con partes relacionadas se pudo verificar que no se tienen registros específicos que detallen las partidas y movimientos que se hayan realizado en el año, ya que se encuentran incluidas en los libros mayores de la matriz donde se ven desembolsos realizados por gastos que se tuvieron que pagar por las empresas relacionadas e inversiones adicionales que tienen los socios de la compañía.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 002_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:

4. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

En este punto se realizará el desglose de gastos que corresponden a esta cuenta y los saldos que se encontraron en el libro mayor de la matriz y sucursales, para luego proceder a tener un cuadro de resumen y verificador de saldos donde se especificaran los diferente montos, para luego realizar la sumatoria total y verificar que el saldo final concuerde con el que está en el balance.

La división de esta cuenta se encuentra de la siguiente manera:

1. Gastos en Ventas:

1.1.Sueldos y beneficios en Ventas

1.2.Servicios y otros gastos en Ventas

2. Gastos Administrativos:

2.1.Sueldos u Beneficios en Administración

2.2.Servicios y Otros gastos en administración

3. Otro Gastos Operacionales

1. GASTOS VENTAS

Sueldos:

Sueldos Ventas	
Valor Matriz	109.571,76
Valor Sigsig	15.430,00
Valor Girón	12.736,00
Valor Gualaceo	13.630,06
Valor Paute	7.512,00
Total	**158.879,82**
Saldo según Balance	158.879,82
Diferencia de Saldos	**0,00**

Dentro de estos valores se encuentra detallado los roles de todos los meses más transacciones por concepto de: Abril sed katercanc finiquito, Sra. María Elena murillo cancelación 22 días de junio del 2011, Sonia pauta canc. Rem. 26 de junio del 2011 y 15 horas extras de los sábados, Yanzaguano Carmen canc 16 días de remuneración, Muñoz angélica canc 16 días de remuneración, Clever reinoso canc. 12 días de septiembre 2011, Clever reinoso ajuste 12 días de septiembre del 2011

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 003_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle de gastos de ventas

Horas Extras

Horas Extras	
Valor Matriz	12.822,43
Valor Sigsig	1.349,85
Valor Girón	2.999,98
Valor Gualaceo	2.100,37
Valor Paute	1.260,35
Total	**20.532,98**
Saldo según Balance	20.532,98
Diferencia de Saldos	**0,00**

Comisiones en Ventas

Comisiones en Ventas	
Valor Matriz	6.620,64
Total	**6.620,64**
Saldo según Balance	6.620,64
Diferencia de Saldos	**0,00**

Solo se tiene valores registrados en los libros de la matriz

Servicios Contratados

Servicios Contratados	
Valor Matriz	59,59
Total	**59,59**
Saldo según Balance	59,59
Diferencia de Saldos	**0,00**

Solo se tiene valores registrados en los libros de la matriz

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 004_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle de gastos de ventas

Incentivos

Horas Extras	
Valor Matriz	2.067,47
Valor Sigsig	305,48
Valor Girón	93,51
Valor Gualaceo	579,03
Valor Paute	326,64
Total	**3.372,13**
Saldo según Balance	3.372,13
Diferencia de Saldos	**0,00**

Cuadro resumen sueldos:

Sueldos Ventas	
Remuneraciones	158.879,82
Horas Extras	20.532,98
Comisiones en Ventas	6.620,64
Servicios Contratados	59,59
Incentivos	3.372,13
Total	**189.465,16**
Saldo según Balance	189.465,16
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 005_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle de gastos de ventas

Beneficios Sociales:

Décimo Tercer Sueldo

Décimo Tercer Sueldo	
Valor Matriz	10.606,34
Valor Sigsig	1.398,34
Valor Girón	1.311,33
Valor Gualaceo	1.328,88
Valor Paute	731,01
Total	**15.375,90**
Saldo según Balance	15.375,90
Diferencia de Saldos	**0,00**

Décimo Cuarto Sueldo

Décimo Cuarto Sueldo	
Valor Matriz	7.236,66
Valor Sigsig	1.218,61
Valor Girón	960,36
Valor Gualaceo	1.216,91
Valor Paute	592,61
Total	**11.225,15**
Saldo según Balance	11.225,15
Diferencia de Saldos	**0,00**

Aporte Patronal

Aporte Patronal	
Valor Matriz	15.464,16
Valor Sigsig	2.038,76
Valor Girón	1.911,93
Valor Gualaceo	1.838,62
Valor Paute	1.065,82
Total	**22.319,29**
Saldo según Balance	22.319,29
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 006_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle de gastos de ventas
Fondo de Reserva

Fondo de Reserva	
Valor Matriz	6.450,24
Valor Sigsig	1.348,71
Valor Girón	568,37
Valor Gualaceo	842,18
Valor Paute	61,50
Total	**9.271,00**
Saldo según Balance	9.271,00
Diferencia de Saldos	**0,00**

Vacaciones

Vacaciones	
Valor Matriz	5.567,22
Valor Sigsig	699,13
Valor Girón	655,66
Valor Gualaceo	630,53
Valor Paute	365,55
Total	**7.918,09**
Saldo según Balance	7.918,09
Diferencia de Saldos	**0,00**

Vestuario y Prendas de protección

Servicios Contratados	
Valor Matriz	315,70
Total	**315,70**
Saldo según Balance	315,70
Diferencia de Saldos	**0,00**

Se pudo verificar que dentro de los beneficios sociales se incluyen esta partida que en nada tiene que ver con los beneficios sociales que establece la ley.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 007_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle de gastos de ventas

Entrenamiento y especialización del personal

Servicios Contratados	
Valor Matriz	2.445,76
Total	**2.445,76**
Saldo según Balance	2.445,76
Diferencia de Saldos	**0,00**

Esta es otra partida que se incluye en los beneficios sociales que tiene la empresa.

Cuadro resumen Beneficios Sociales:

Beneficios Sociales Ventas	
Décimo Tercer Sueldo	15.375,90
Décimo Cuarto Sueldo	11.225,15
Aporte Patronal	22.319,29
Fondo de Reserva	9.271,00
Vacaciones	7.918,09
Vestuario y prendas de protección	315,70
Entrenamiento y especialización d personal	2.445,76
Total	**68.870,89**
Saldo según Balance	68.870,89
Diferencia de Saldos	**0,00**

Cuadro resumen del Total de Sueldos y Beneficios en Ventas

TOTALES	
Sueldos	189.465,16
Beneficios Sociales	68.870,89
Total	**258.336,05**
Saldo según Balance	258.336,05
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones
HALLAZGO: Observación:
Se incluyen partidas que no corresponden a Beneficios Sociales que establece la ley, inadecuada clasificación de las cuentas.

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:13/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 008_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle de gastos de ventas

1.2. Servicios y otros gastos en Ventas:

Luz

Luz	
Valor Matriz	2.914,09
Valor Sigsig	708,21
Valor Girón	643,36
Valor Gualaceo	316,34
Total	**4.582,00**
Saldo según Balance	4.582,00
Diferencia de Saldos	**0,00**

Agua

Agua	
Valor Matriz	1.512,06
Valor Sigsig	217,84
Valor Girón	73,99
Valor Gualaceo	201,58
Total	**2.005,47**
Saldo según Balance	2.005,47
Diferencia de Saldos	**0,00**

Teléfono, fax y telecomunicaciones

Teléfono, fax y telecomunicaciones	
Valor Matriz	3.978,01
Valor Sigsig	1.015,13
Valor Girón	2.969,13
Valor Gualaceo	1.586,28
Valor Paute	870,26
Total	**10.418,81**
Saldo según Balance	10.418,81
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:13/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 009_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos en Ventas

Publicidad

Publicidad	
Valor Matriz	15.447,36
Valor Sigsig	0,00
Valor Girón	415,80
Valor Gualaceo	1.082,15
Valor Paute	0,00
Total	**16.945,31**
Saldo según Balance	16.945,31
Diferencia de Saldos	**0,00**

Arriendos

Arriendos	
Valor Sigsig	10.890,00
Valor Paute	1.467,39
Total	**12.357,39**
Saldo según Balance	12.357,39
Diferencia de Saldos	**0,00**

Combustibles

Combustibles	
Valor Matriz	11.964,31
Valor Sigsig	805,68
Valor Girón	928,06
Valor Gualaceo	578,05
Valor Paute	63,03
Total	**14.339,13**
Saldo según Balance	14.339,13
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 010_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos en Ventas

Mantenimiento y reparación de Vehículos

Mantenimiento y reparación de Vehículos	
Valor Matriz	31.879,78
Valor Sigsig	358,44
Valor Girón	943,15
Valor Gualaceo	756,17
Total	**33.937,54**
Saldo según Balance	33.937,54
Diferencia de Saldos	**0,00**

Pólizas de Seguros

Pólizas de Seguros	
Valor Matriz	11.349,42
Total	**11.349,42**
Saldo según Balance	11.349,42
Diferencia de Saldos	**0,00**

Obsequios y Promociones

Valor Matriz	44,82
Total	**44,82**
Saldo según Balance	44,82
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 011_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos en Ventas

Material de embalaje

Material de Embalaje	
Valor Matriz	3,84
Total	**3,84**
Saldo según Balance	3,84
Diferencia de Saldos	**0,00**

Gastos Depreciaciones Ventas

Gastos Depreciaciones	
Valor Matriz	25.437,56
Total	**25.437,56**
Saldo según Balance	25.437,56
Diferencia de Saldos	**0,00**

Comisión Tarjetas de Crédito

Comisión tarjetas de crédito	
Valor Matriz	6.078,94
Total	**6.078,94**
Saldo según Balance	6.078,94
Diferencia de Saldos	**0,00**

Movilización y Viáticos

Movilización y viáticos	
Valor Matriz	1.697,54
Valor Sigsig	69,15
Valor Girón	134,01
Valor Gualaceo	133,40
Valor Paute	113,88
Total	**2.147,98**
Saldo según Balance	**2.147,98**
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:13/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 012_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos en Ventas
Gastos Útiles de Oficina

Gastos útiles de Oficina	
Valor Matriz	7.151,89
Valor Sigsig	17,51
Valor Girón	1,48
Valor Gualaceo	2,98
Valor Paute	101,60
Total	**7.275,46**
Saldo según Balance	7.275,46
Diferencia de Saldos	**0,00**

Gastos Correspondencia

Gastos Correspondencia	
Valor Matriz	198,94
Valor Sigsig	3,02
Total	**201,96**
Saldo según Balance	201,96
Diferencia de Saldos	**0,00**

Fideicomiso Franquicias

Gastos Correspondencia	
Valor Matriz	3.626,32
Total	**3.626,32**
Saldo según Balance	3.626,32
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 013_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos en Ventas

Otros Gastos en Ventas

Otros gastos en ventas	
Valor Matriz	3.340,50
Valor Sigsig	27,24
Valor Girón	9,19
Valor Gualaceo	279,28
Total	**3.656,21**
Saldo según Balance	3.656,21
Diferencia de Saldos	**0,00**

Gastos no deducibles en ventas

Otros gastos en ventas	
Valor Matriz	17.438,39
Valor Sigsig	1.773,75
Valor Girón	1.005,53
Valor Gualaceo	879,83
Valor Paute	725,31
Total	**21.822,81**
Saldo según Balance	21.822,81
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 014_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos en Ventas

Cuadro de resumen de servicios y otros gastos en ventas

Totales	
Luz	4.582,00
Agua	2.005,47
Teléfono, fax, telecomunicaciones	10.418,81
Publicidad	16.945,31
Arriendos	12.357,39
Combustibles	14.339,13
Mantenimiento y reparación de vehículos	33.937,54
Pólizas de seguros	11.349,42
Obsequios y promociones	44.82
Material de embalaje	3,84
Gastos depreciaciones en ventas	25.437,56
Comisión tarjetas de crédito	6.078,94
Movilización y Viáticos	2.147,98
Gastos útiles de oficina	7.275,46
Gastos de correspondencia	201,96
Fideicomiso Franquicias	3.626,32
Otros gastos en Ventas	3.656,21
Gastos no deducibles en ventas	21.822,81
Total	**176.230,97**
Saldo según Balance	176.230,97
Diferencia de Saldos	**0,00**

Cuadro final de resumen Gastos de Ventas

Gastos de Ventas	
Sueldos y Beneficios en Ventas	258.336,05
Servicios y otros gastos en Ventas	176.230,97
Total	**434.567,02**
Saldo según Balance	434.567,02
Diferencia de Saldos	**0,00**

La cuenta fue **∑, Δ.**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 015_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

La división de esta cuenta se encuentra de la siguiente manera:

1. Gastos Administrativos:

1.1.Sueldos u Beneficios en Administración

1.2.Servicios y Otros gastos en administración

A continuación se detalla cada uno de los valores que integran los puntos 1.1 y 1.2 para realizar la comprobación de saldos.

Sueldos y Beneficios Sociales

Sueldos

Sueldos	
Valor Matriz	87.260,00
Total	**87.260,00**
Saldo según Balance	87.260,00
Diferencia de Saldos	**0,00**

Como se puede observar no se encontró detalle de los sueldos que les corresponde a las sucursales ya que solo se nos facilitó el libro mayor de la matriz donde consta este valor que es igual al que se muestra en el balance.

Horas extras

Horas extras	
Valor Matriz	1.631,02
Total	**1.631,02**
Saldo según Balance	1.631,02
Diferencia de Saldos	**0,00**

Incentivos

Incentivos	
Valor Matriz	2.932,60
Total	**2.932,60**
Saldo según Balance	2.932,60
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 016_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Cuadro resumen del sueldos

Sueldos	
Sueldos Administración	
Remuneraciones	87.260,00
Horas Extras	1.631,02
Incentivos	2.932,60
Total	**91.823,62**
Saldo según Balance	91.823,62
Diferencia de Saldos	**0,00**

Beneficios Sociales

Décimo Tercer Sueldo

Décimo Tercer Sueldo	
Valor Matriz	7.330,23
Total	**7.330,23**
Saldo según Balance	7.330,23
Diferencia de Saldos	**0,00**

Décimo Cuarto Sueldo

Décimo Tercer Sueldo	
Valor Matriz	4.148,96
Total	**4.148,96**
Saldo según Balance	4.148,96
Diferencia de Saldos	**0,00**

Aporte Patronal

Décimo Tercer Sueldo	
Valor Matriz	10.687,79
Total	**10.687,79**
Saldo según Balance	10.687,79
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones
Solo se tiene registros de la matriz

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha: 13/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 017_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Fondo de Reserva

Fondo de Reserva	
Valor Matriz	5.672,58
Total	**5.672,58**
Saldo según Balance	5.672,58
Diferencia de Saldos	**0,00**

Vacaciones

Vacaciones	
Valor Matriz	3.722,78
Total	**3.722,78**
Saldo según Balance	3.722,78
Diferencia de Saldos	**0,00**

Entrenamiento y especialización de personal

Entrenamiento y especialización	
Valor Matriz	1.392,00
Total	**1.392,00**
Saldo según Balance	1.392,00
Diferencia de Saldos	**0,00**

Como se puede ver en los gastos de administración referente a beneficios sociales se incluye el valor de entrenamiento y especialización de personal, este rubro no está dentro de los beneficios sociales que establece la ley.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 018_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Cuadro resumen de Beneficios Sociales

Décimo Tercer Sueldo	
Décimo Tercer Sueldo	7.330,23
Décimo Cuarto Sueldo	4.148,96
Aporte Patronal	10.867,79
Fondo de Reserva	5.762,58
Vacaciones	3.722,78
Entrenamiento y especialización personal	1.392,00
Total	**32.954,34**
Saldo según Balance	32.954,34
Diferencia de Saldos	**0,00**

Cuadro resumen de Sueldo y Beneficios Sociales Administración

Totales	
Sueldos	91.823,62
Beneficios Sociales	32.954,34
Total	**124.777,96**
Saldo según Balance	124.777,96
Diferencia de Saldos	**0,00**

Servicios y Otros gastos administrativos

Servicios y útiles de limpieza

Servicios y útiles de limpieza	
Valor Matriz	22,69
Valor Sigsig	1.224,48
Valor Girón	0,00
Valor Paute	3.412,59
Valor Gualaceo	0,00
Total	**4.659,76**
Saldo según Balance	5.761,48
Diferencia de Saldos	**1.101,72**

Observaciones

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez

Supervisado por:

Fecha:13/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 019_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Gastos por remodelación y mantenimiento de locales

Servicios y útiles de limpieza	
Valor Matriz	6.675,97
Valor Sigsig	3.306,70
Valor Girón	4.881,34
Valor Paute	0,00
Total	**14.864,01**
Saldo según Balance	23.149,68
Diferencia de Saldos	**8.285,67**

Gastos de reparación y viáticos administrativos

Valor Matriz	485,96
Total	**485,96**
Saldo según Balance	485,96
Diferencia de Saldos	**0,00**

Mantenimiento de equipo, muebles y enseres

Valor Matriz	3.360,61
Total	**3.360,61**
Saldo según Balance	3.360,61
Diferencia de Saldos	**0,00**

Gastos por Amortizaciones

Valor Matriz	17.639,95
Total	**17.639,95**
Saldo según Balance	17.639,95
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 020_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Servicios y Comisiones Bancarios

Valor Matriz	4.465,15
Valor Sigsig	518,34
Valor Girón	65,50
Valor Paute	499,62
Valor Gualaceo no hay valor	5.548,61
Total	**8.872,10**
Saldo según Balance	8.872,10
Diferencia de Saldos	**0,00**

Teléfonos celulares

Valor Matriz	3.048,49
Total	**3.048,49**
Saldo según Balance	3.048,49
Diferencia de Saldos	**0,00**

Impuestos prediales

Valor Matriz	686,49
Valor Sigsig	0,00
Valor Girón	0,00
Valor Paute (no hay)	0,00
Total	**686,49**
Saldo según Balance	1.749,10
Diferencia de Saldos	**1.062,61**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 021_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Permisos de funcionamiento

Valor Matriz	166,40
Valor Sigsig	145,68
Valor Girón	82,90
Valor Paute	0,00
Valor Gualaceo no hay	0,00
Total	**394,98**
Saldo según Balance	465,72
Diferencia de Saldos	**70,74**

Gastos por agasajos navideños

Valor Matriz	1.518,78
Valor Girón	33,75
Total	**1.552,53**
Saldo según Balance	1.552,53
Diferencia de Saldos	**0,00**

Servicios contratados consultores

Valor Matriz	2.884,65
Total	**2.884,65**
Saldo según Balance	2.884,65
Diferencia de Saldos	**0,00**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 022_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Otros gastos de administración

Valor Matriz	11.618,32
Valor Sigsig	7,65
Valor Girón	34,20
Valor Paute no hay	0,00
Valor Gualaceo no hay	0,00
Total	**11.660,17**
Saldo según Balance	11.906,65
Diferencia de Saldos	**246,48**

Cuadro de resumen servicios y otros gastos administración

Totales	
Servicios y útiles de limpieza	4.659,76
Gastos por remodelación y mantenimiento de locales	14.864,01
Gastos de reparación y viáticos administrativo	485,96
Mantenimiento de equipo, muebles y enseres	3.360,61
Gastos por Amortizaciones	17.639,95
Servicios y comisiones bancarias	8.872,10
Teléfonos celulares	3.038,49
Impuestos prediales	686,49
Perm. defunc. Cont. E impuestos	394,98
Gastos por agasajos navideños	1.552,53
Servicio Cont. Consultores	2.884,65
Otros Gastos de administración	11.660,17
Total	**70.110,06**
Saldo según Balance	80.877,28
Diferencia de Saldos	**10.767,22**

La cuenta fue**∑, Δ.**

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 023_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción: Detalle gastos de administración

Cuadro final de resumen gastos de administración

Gastos de Administración	
Sueldos y Beneficios de Administración	124.777,96
Servicios y otros Gastos de administrativos	70.110,06
Total	**194.888,02**
Saldo según Balance	205.655,24
Diferencia de Saldos	**10.767,22**

La cuenta fue **∑, Δ.**

3.OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Esta cuenta se divide en otros gastos operacionales y mantenimiento y reparación vehículos trailers.

Cuadro resumen de otros gastos operacionales

Otros gastos operacionales	Transportes Compras/Ventas	Estibaje en compras y transferencias	Gastos liquidación impuestos	Liquidaciones y desahucios	Peajes en transferenci
Valor Matriz	923,74	315,00	670,16	3.174,36	17,80
Valor Paute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valor Girón	0,00	472,24	0,00	0,00	0,00
Valor Gualaceo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valor Sigsig	0,00	1.065,98	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**923,74**	**1.853,22**	**670,16**	**3.174,36**	**17,80**
Saldo seg balance	923,74	3.643,62	670,16	3.174,36	17,80
Diferencia de saldo	**0,00**	**1.790,40**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Como se puede ver la diferencia de saldo que se encuentra en la cuenta de estibaje en compras y transferencias es significativo a comparación de los demás rubros que componen esta cuenta. Los valores de Girón y de Sigsig se encontraron con el mismo código de cuenta pero con el nombre de estibaje en transferencias sucursales.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 024_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:
Cuadro resumen de gastos de mantenimiento y reparación vehículos

Mantenimiento y reparación vehículos	Mantenimiento y reparaciones	Peajes	Filtros	Estibaje	Otros gastos varios
Valor Matriz	39,09	364,10	29,52	35,00	2.484,68
Valor Paute	0,00	0,00	0,00	0,00	105,24
Valor Girón	0,00	66,00	0,00	0,00	128,75
Valor Gualaceo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valor Sigsig	0,00	5,60	0,00	0,00	33,1
TOTAL	**39,09**	**435,70**	**29,52**	**35,00**	**2.751,77**
Saldo seg balance	39,09	440,50	29,52	55,00	2.920,76
Diferencia de saldo	**0,00**	**4,80**	**0,00**	**20,00**	**168,99**

La cuenta fue **∑, S,Δ.**

Cuadro resumen de otros Gastos Operacionales

Otros gastos operacionales	
Otros gastos operacionales	6.639,28
Mantenimiento y reparación vehículos trailers	3.291,08
Total	**9.930,36**
Saldo según Balance	11.914,55
Diferencia de Saldos	**1.984,19**

RESUMEN FINAL DE GASTOS OPERACIONALES

TOTALES	Valor	% de Variación
Gastos en Ventas	434.567,02	
Gastos Administrativos	194.888,02	
Otros Gastos Operacionales	9.930,36	
Total	**639.385,40**	
Saldo según Balance	652.136,81	
Diferencia de Saldos	**12.751,41**	**1,96%**

La cuenta fue **∑, Δ.**

Observaciones
HALLAGO: NO CONFORMIDAD
La diferencia de saldo de 12.751,41 que no hay registrados en libros y consta en el balance.

Elaborado por: Leidy Chalán
Tatiana Vázquez
Supervisado por:

Fecha: 13/08/2012

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ 025_GOP**

Componente: GASTOS OPERACIONALES

Descripción:

5. Verificar que los gastos pertenecen a la entidad, corresponden al ejercicio revisado y sirvieron para generar rentas.

Se pudo verificar que los gastos en su mayoría pertenecen a la entidad pues hay egresos que están clasificados como de la empresa pero se tratan de valores de las relacionadas, esto sin el detalle debido que hacen que la información de confunda.

Todas las operaciones registradas en la contabilidad corresponden al periodo objeto de examen y no se encontraron transacciones de fechas que no correspondan.

Los gastos realizados por la empresa sirvieron para generar rentas en su mayoría ya que otros gastos son simultáneos y se los realiza debido a fechas especiales que se dan y amerita que la empresa realice ese gasto, como por ejemplo la entrega de agasajos navideños a personas ajenas a la empresa, esto se lo comprobó de acuerdo a la indagación que se realizó al personal y entrevista con la gerencia.

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la Cuenta gastos operacionales

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los gastos operacionales, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 13/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-GNO001**

Componente: GASTOS NO OPERACIONALES

Descripción:
OBJETIVOS

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

Según la revisión de cada uno de los rubros que integran la cuenta gastos no operacionales se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general es razonable pues los saldos que presentan cada uno de los registros de esta cuenta concuerdan con los valores presentados en los libros de la empresa.

2. **Verificar que los gastos no operacionales representen transacciones efectivamente realizadas.**

Cada gasto no operacional realizado en la empresa se encuentra efectivamente realizado, debido a que existe en los archivos de la empresa los documentos que respaldan (facturas) los gastos efectuados, los archivos se encuentran clasificados por fechas.

Los gastos no operacionales se los hace con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de las actividades de la empresa o solucionar dificultades momentáneas de fondo.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:14/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-GNO002**

Componente: GASTOS NO OPERACIONALES

Descripción:
OBJETIVOS

3. **Verificar que los gastos del ejercicio estén incluidos dentro del Estado Resultados y que no se incluyan transacciones de los períodos inmediato anterior o posterior.**

Mediante la revisión de los libros mayores de cada subcuenta se verifico que todos los movimientos efectuados corresponden al periodo auditado y no incluyen movimientos efectuados en años anteriores ni saldos que correspondan al año 2010.
Para ello se indicara en un anexo los movimientos efectuados en el año 2011 de cada subcuenta como:

Intereses Bancarios
Intereses a terceros por prestamos
Intereses a proveedores
Intereses y multas tributarias
Intereses tarjeta corporativa
Gastos por garantías bancarias
Faltantes y sobrantes en caja
Faltantes y sobrantes en bancos
Diferencia en cartera
Diferencia en proveedores
Cuentas incobrables

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:14/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-GNO003**

Componente: GASTOS NO OPERACIONALES

Descripción:

4. **Verificar que los gastos que se presente en el Estado de Resultado provengan de operaciones normales del negocio y se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, transacciones importantes con partes relacionadas.**

Se verifico que los gastos no operacionales representan actividades extraordinarias o no recurrentes que ayudan a mejorar las actividades ordinarias de la empresa así:

Intereses Bancarios: es el dinero que se obtiene o se paga por la cesión temporal de un capital, la cuantía económica del interés, a pagar o cobrar, viene dada por las reglas del mercado.

Intereses a terceros por préstamos: Son los valores pagados por la realización de un préstamo.

Intereses a proveedores: Se pagan a los proveedores como contraprestaciones por la financiación otorgada en el suministro de bienes

Intereses y multas tributarias: La multa es la sanción que debe cancelar el sujeto pasivo por no entregar la declaración en el plazo establecido.

Intereses tarjeta corporativa: Son valores que se pagan por la utilización de una tarjeta otorgada por una institución bancaria.

Gastos por garantías bancarias. Son valores que se pagan por la contratación de un crédito.

Faltantes y sobrantes en caja: Cuenta del mayor utilizada para acumular los sobrantes y faltantes de efectivo provenientes de errores en los cambios.

Faltantes y sobrantes en bancos: Cuando el arqueo arroja un saldo de dinero en la caja inferior al que se encuentra registrado contablemente.

Diferencia en cartera: Son valores que se producen de la suma aritmética del cobro de cartera.

Diferencia en proveedores: Valores que provienen de realizar los cálculos después del pago a cada uno de los proveedores

Cuentas incobrables: Cuentas pendientes de cobro que por su naturaleza son imposibles de recuperar para la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:14/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-GNO004**

Componente: GASTOS NO OPERACIONALES

Descripción:

5. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

Nombre de la cta.	**Saldo según Revisión**	**Saldo según Balance 2011**
Intereses Bancarios	-51777,02	-51777,02
Intereses a terceros por prestamos	-103789,57	-103789,57
Intereses a proveedores	-4478,80	-4478,80
Intereses y multas tributarias	-8207,15	-8207,15
Intereses tarjeta corporativa	-3141,79	-3141,79
Gastos por garantías bancarias.	-8111,11	-8111,11
Faltantes y sobrantes en caja	17,27	17,27
Faltantes y sobrantes en bancos.	-0,13	-0,13
Diferencia en cartera	-1,20	-1,20
Diferencia en proveedores	-16,01	-16,01
Cuentas incobrables	-1749,94	-1749,94
SUMAN	**-181255,45**	**-181255,45**

Mediante la revisión de los libros mayores que fueron facilitados por el departamento financiero se verifico que el saldo presentado en el balance general coincide con los valores registrados en el libro mayor de la entidad. Por lo que se puede concluir que los registros son correctos y razonables.

La cuenta fue **∑, S,Δ.**

6. Verificar que los gastos pertenecen a la entidad, corresponden al ejercicio revisado y sirvieron para generar rentas

Al revisar los movimientos efectuados de cada rubro que pertenece a la cuenta gastos no operacionales se verifico que cada gasto efectuado pertenece a la empresa y fueron realizados en el año 2011, con el fin de generar rentabilidad y que estos gastos no operacionales contribuyan a mejorar los servicios que la compañía ofrece.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:14/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-GNO005**

Componente: GASTOS NO OPERACIONALES

Descripción:

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta gastos no operacionales.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los gastos no operacionales, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:14/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ-OINO001**

Componente: OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

1. **Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros.**

Según la revisión de cada una de las subcuentas que integran la cuenta resultados se pudo verificar que el saldo de la cuenta presentado en el balance general no es razonable pues se encuentra una diferencia de saldos de $7031,25 dicho valor no se encuentra en los registros del libro mayor con respecto al valor presentado en el balance.

2. **Verificar que los ingresos no operacionales representen transacciones efectivamente realizadas.**

Se verifico que los ingresos no operacionales representan transacciones efectivamente realizadas, así cuando existe un ingreso no operacional para poder ingresar al sistema de contabilidad primero se realiza la verificación de un documento de respaldo que identifique dicho ingreso, si el ingreso no tiene documento de respaldo no se procede a la contabilización, a excepción de que exista una autorización del jefe financiero para proceder a contabilizar un ingreso sin su respectivo respaldo.

3. **Verificar que los ingresos no operacionales revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, transacciones importantes con partes relacionadas.**

Se verifico que los otros ingresos no operacionales representan actividades extraordinarias o no recurrentes que ayudan a mejorar las actividades ordinarias de la empresa así:

Intereses y comisiones ganadas: Representa la Ganancia por intereses a nuestro favor, y las comisiones son cantidades que se cobran por realizar una transacción comercial que corresponde a un porcentaje sobre el importe de la operación.

Intereses bancarios ganados: Valores ganados por el dinero mantenido en una institución financiera.

Ingresos por ventas de activos fijos: pertenecen a ingresos derivados de activos fijos de la empresa que por decisiones gerenciales se proceden a la venta.

Ingresos por multas: son valores por los cuales se cobran a los empleados por alguna falta cometida en la entidad.

Otros ingresos ocasionales: por la venta ocasional o esporádica de un bien que no hace parte del giro ordinario del negocio, o por la ocurrencia de un hecho económico excepcional como ganar la lotería o una rifa.

Ingresos por finan. Y recargos: derivados por valores de financiamiento de la empresa en otras instituciones.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 15/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-OINO002**

Componente: OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

Descripción:

OBJETIVOS

4. Verificar que el saldo en el balance concuerde con los registros contables.

Nombre de la cta.	Saldo según Revisión	Saldo según Balance 2011	Diferencia de saldos
Intereses y comisiones ganadas	6165,88	6165,88	0,00
Intereses y comisiones ganadas	213,18	213,18	0,00
Ingresos por ventas de activos fijos	47669,72	47669,72	0,00
Ingresos por multas	382,53	382,53	0,00
Otros ingresos ocasionales	35450,12	42473,57	7023,45
Ingresos por finan. Y recargos	-0,09	-0,09	0,00
Ingresos por reemb. De gastos	8876,28	8876,28	0,00
Ingresos por estibaje	874,97	882,77	7,80
SUMAN	**99632,59**	**106663,84**	**7031,25**

Realizando la comparación de los saldos presentados en los libros mayores de las subcuentas de otros ingresos no operacionales con respecto a los saldos presentados en el balance general se verifico que existe una diferencia de saldos por un valor de 7031,25, es decir en el balance general hay un valor mayor al que aparece en los registros de la empresa.

La cuenta fue**∑, S, Δ.**

5. Verificar que los ingresos pertenecen a la entidad y corresponden al ejercicio revisado.

Al revisar los movimientos efectuados de cada rubro que pertenece a la cuenta otros ingresos no operacionales se verifico que cada ingreso pertenece a la empresa y fueron realizados en el año 2011, con el fin de generar rentabilidad y que estos ingresos no operacionales ayuden a mejorar los servicios que la empresa brinda.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:15/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ-OINO003**

Componente: OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

Descripción:

EVALUACIÓN DE LA EVIDENCIA

RELEVANTE: La evidencia es relevante porque toda la información proporcionada por la entidad es importante para proceder a examinar la cuenta otros ingresos no operacionales.

COMPETENTE: La información adquirida se relaciona con el componente, dicha información fue suministrada de una fuente confiable.

SUFICIENTE: La información es suficiente ya que se revisaron todos los registros de los otros ingresos no operacionales, esta información es de utilidad para examinar al componente.

OPORTUNA: La información no fue facilitada en el momento que se pidió para poder evaluarla, pues las actividades que desarrolla el personal encargado no les permitía ayudarnos con la información.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:15/08/2012**

ANEXO XI

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO.

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ_001CT**

Componente: CONTROL INTERNO

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Al terminar la Evaluación del Control Interno se realizó el informe COSO, encontrando la siguiente observación:

CONDICIÓN:

- Carencia de manual de funciones, manual de procedimientos

CAUSAS:

- Descuido por parte de la Administración para llevarlos a cabo.
- Falta de asesoramiento para realizarlos.
- Desconocer los beneficios que ocasionarían, el manual de funciones, manual de procedimientos, reglamento interno y organigrama, aplicados en la entidad.

EFECTOS:

- Quejas por tareas excesivas
- Demandas por parte de los empleados
- Incumplimiento de las actividades encomendadas
- Trabajo descoordinado

CONCLUSIÓN:

- No se cuenta con manual de funciones, manual de procedimientos, por lo que no se pueden regular las actividades eficazmente.

RECOMENDACIONES:

- Plantear por escrito el manual de funciones, manual de procedimientos, ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades.
- Poner a conocimiento del personal, para mejorar su desempeño en las tareas

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_002CT**

Componente: CONTROL INTERNO

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Al terminar la Evaluación del Control Interno se realizó el informe COSO, encontrando la siguiente observación:

CONDICIÓN:

- Carencia de políticas, prácticas por escrito para cada uno de los departamentos de la empresa y la gerencia.

CAUSAS:

- Descuido por parte de la Administración para llevarlos a cabo.
- Falta de asesoramiento para realizarlos.
- Desconocer los beneficios que ocasionarían, el manual de funciones, manual de procedimientos, reglamento interno y organigrama, aplicados en la entidad.

EFECTOS:

- Quejas por tareas excesivas
- Demandas por parte de los empleados
- Incumplimiento de las actividades encomendadas
- Trabajo descoordinado

CONCLUSIÓN:

- No se cuenta con políticas, prácticas por escrito para los departamentos y gerencia, por lo que no se pueden regular las actividades eficazmente.

RECOMENDACIONES:

- Plantear por escrito las políticas y prácticas departamentales, gerenciales ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades.
- Poner a conocimiento del personal, para mejorar su desempeño en las tareas

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha:17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_003CT**

Componente: CONTROL INTERNO

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Al terminar la Evaluación del Control Interno se realizó el informe COSO, encontrando la siguiente observación:

CONDICIÓN:

- Falta de elaboración de reportes de cumplimiento de las actividades de cada uno de los coordinadores de los departamentos.

CAUSAS:

- Falta de exigencia por parte de la administración
- Falta de asesoramiento para realizarlos.
- Falta de tiempo para desarrollar los reportes
- Desconocimiento de beneficios de la elaboración de reportes.

EFECTOS:

- La administración puede tomar decisiones inadecuadas por el desconocimiento del cumplimiento de actividades y posibles desviaciones.
- Información financiera inoportuna
- Desconocimiento del avance de cumplimiento de objetivos, metas y presupuestos establecidos para casa departamento.

CONCLUSIÓN:

- No se elaboran reportes de cumplimientos de actividades de cada uno de los departamentos de la empresa y gerencia.

RECOMENDACIONES:

- Elaborar reportes periódicos de acuerdo a las necesidades de información requeridas por la administración, esto para todos los departamentos.
- Reunirse si es necesario para resolver problemas o desviaciones en el logro de los objetivos que haya mostrado el reporte realizado.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT NºEJ_004CT**

Componente: CONTROL INTERNO

Descripción:

EVALUACIÓN DE HALLAZGOS

OBSERVACIÓN

Al terminar la Evaluación del Control Interno se realizó el informe COSO, encontrando la siguiente observación:

CONDICIÓN:

- Falta de motivación a los empleados.

CAUSAS:

- Porque las actividades diarias impiden que se planifique charlas motivacionales.
- Falta de disposición.

EFECTOS:

- El personal desarrolle las actividades por obligación o por inercia.
- Disminución de la demanda de clientes.
- Quejas de clientes por la mala atención.
- Disminución del nivel de ventas.

CONCLUSION:

- El personal de la empresa carece de motivación para brindar un servicio eficiente a los clientes.

RECOMENDACIONES:

- La administración se debería preocupar por motivar a las empleadas, dándoles constantemente charlas motivacionales y de relaciones humanas, para fomentar un mejor desempeño tanto laboral como personal, obteniendo con esto que las relaciones laborales sean buenas y de esta manera contribuye a la satisfacción de las necesidades del cliente.
- Tomar en consideración las opiniones de los empleados.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 17/08/2012**

ANEXO XII

MATRIZ DE MARCAS

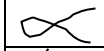
MATRIZ DE MARCAS

Las señales (**X**) en las columnas siguientes son las que se utilizaron en la ejecución de los programas de trabajo de cada cuenta

Componente	√	S	^	∑	Δ	⋈	C	Ć	N	∅
1. Caja chica		X		X	X					X
2. Bancos	X			X	X	X				X
3. Inversiones Ocasionales		X		X	X					X
4. Anticipos y Préstamos a Empleado		X		X	X					X
5. Anticipos a Proveedores		X		X	X		X			
6. Clientes	X			X	X					X
7. Cuentas por Cobrar varios		X		X	X					X
8. Impuestos Fiscales Retenidos		X		X	X		X			
9. Inversiones a Largo Plazo		X		X	X		X			
10. Inventarios		X		X	X		X			X
11. Terrenos		X		X	X		X			
12. Edificios		X	X	X	X					X
13. Depreciación Acum. Local matriz		X		X	X					
14. Equipos, muebles enseres, equipo oficina, equipo radio, herramientas		X	X	X	X	X	X			X
15. Vehículos		X		X	X		X			X
16. Gastos de remodelación e instalación.		X		X	X		X			
17. Otros Activos		X		X	X		X			
18. Proveedores		X		X	X					

Componente	√	S	^	∑	Δ	⋉	C	₡	N	∅
19. Sueldos, Beneficios Sociales x pag		X	X	X	X					
20. Impuestos x pagar (RFIR, IVA)		X	X	X	X					X
21. Préstamos Bancarios		X		X	X					
22. Capital		X		X	X					
23. Resultados		X		X	X					
24. Ventas Netas Totales		X		X	X					
25. Ingresos por otras Ventas		X		X	X					
26. Costo de ventas	X	X	X	X	X				X	
27. Gastos Operacionales	X	X	X	X	X				X	
28. Gastos no operacionales		X		X	X					
29. Otros ingresos no operacionales		X		X	X					

HOJA DE SIMBOLOGÍA DE LAS MARCAS

SIMBOLOGÍA	CONCEPTO
√	Tomado de o chequeado con
^	Transacción rastreada
Δ	Re ejecución de saldos
C	Circularizado
N	No autorizado
S	Documentación Sustentatoria
Σ	Comprobado sumas
	Verificación posterior
	Confirmado
∅	Inspección física

ANEXO XIII

BALANCES DE COMERCIAL ÁVILA OCHOA CIA. LTDA.

COMERCIAL ÁVILA OCHOA
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ACTIVOS			
ACTIVOS CORRIENTES			1.089.235,30
DISPONIBLE			
CAJA CHICA	1.230,40		
BANCOS	23.289,76		
		24.520,16	
EXIGIBLE			
CLIENTES	101.835,66		
ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A EMPLEADOS	11.086,37		
ANTICIPOS A PROVEEDORES	16.713,85		
PROVISIÓN PARA CUENAS INCOBRABLES	-2.224,39		
OTRAS CUENTAS X COBRAR	154.582,41		
IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS AÑOS ANTERIORES	19.460,77		
IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS AÑO CORRIENTE	17.743,08		
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	21.287,36		
RET. IMP A LA SALIDA DE DIVISAS	654,59		
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	7.332,83		
INVERSIONES OCASIONALES	100.582,99		
CUENTA PERSONAL	156.121,18		
		605.176,70	
REALIZABLE			
INVENTARIOS DE MERCADERÍAS	459.538,44		
		459.538,44	
FIJO			1.191.738,26
TERRENOS	843.571,00		
VALOR EDIFICIOS Y LOCALES COM	352.380,00		
VALOR MUEBLES ENSERES	17.612,25		
VALOR EN EQUIPOS DE COMPUTACION	-0,01		
VALOR ESQUIPO DE RADIO	4.623,00		
VALOR HERRAMIENTAS	668,26		
VALOR VEHÍCULOS	104.897,01		
DEPRECIACIÓN ACUM ACTIVO FIJO	-136.900,43		
		1.186.851,08	
OTROS ACTIVOS			
CUENTA POR COBRAR (SR. GAVILANES)	4.329,55		
FRANQUICIAS Y REMODELACIONES	0,00		
INVERSIONES EN INDUMAC CIA. LTDA.	557,63		
		4.887,18	

TOTAL ACTIVO			**2.280.973,56**
PASIVO			
CORRIENTE			
PROVEEDORES	630.138,80		
PRÉSTAMOS A SOCIOS	66.342,10		
OBLIGACIONES CON EMPLEADOS	70.760,75		
IESS POR PAGAR	10.381,37		
VARIAS CUENTAS POR PAGAR	5.408,62		
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	52.077,60		
		835.109,24	
PASIVO LARGO PLAZO			
PRÉSTAMOS DE TERCEROS	841.256,69		
PRÉSTAMOS BANCARIOS	217.200,37		
		1.058.457,06	
PASIVO DIFERIDO			
ANTICIPOS RECIBIDOS DE CLIENTES	16.227,86		
		16.227,86	
TOTAL PASIVO			**1.909.794,16**
PATRIMONIO			
CAPITAL PAGADO	20.000,00		
CAPITAL ADICIONAL	118.842,91		
APORTE FUTURAS CAPITALIZACIONES	308.126,25		
RESERVA LEGAL	9.333,28		
RESERVA POR REVALORIZACIONES	651.917,59		
PÉRDIDA ACUMLADA EJERCICIOS ANTERIORES	-390.485,03		
UTILIDADES ACUMU DE EJERCICIOS ANTERIORES	110.441,07		
RESULTADO DEL PRESENTE EJERCICIO	-277.985,14		
TOTAL PATRIMONIO		550.190,93	
			2.459.985,09
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			

COMERCIAL ÁVILA OCHOA
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

VENTAS NETAS 12%	4.705.050,98		
VENTAS NETAS 0%	6.622,80		
INGRESOS POR CONSTRUCCIONES E INST.	1817		
INGRESOS POR OTRAS VENTAS	40.480,67		
TOTAL INGRESOS			**4.753.971,45**
COSTO DE VENTAS			
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	422.254,93		
COMPRAS NETAS 12%	3.976.706,72		
COMPRAS NETAS 0%	53.340,67		
GASTOS EN COMPRAS	176.578,80		
COMPRAS SIN FACTURA	2.302,10		
IMPORTACIONES	27.056,30		
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS	451.984,96		
		4.206.254,56	
GASTOS OPERACIONALES Y NO OPERACIONALES			
GASTOS EN VENTAS			
SUELDO EN VENTAS	182.844,52		
COMISIONES EN VENTAS	6620,64		
BENEFICIOS SOCIALES EN VENTAS	68.870,89		
LUZ	4.582,00		
AGUA	2.005,47		
TELEFONO	10.418,81		
PUBLICIDAD	16.945,31		
ARRIENDOS	12.357,39		
COMBUSTIBLE	14.339,13		
MANTENIMIENTO Y REP. DE VEHICULOS	33.937,54		
POLIZAS DE SEGUROS	11.349,42		
GASTOS DEPRECIACIONES EN VENTAS	25.437,56		
COMISION TARJETAS DE CREDITO	6.078,94		
MOVILIZACION Y VIATICOS	2.147,98		
GASTOS UTILES DE OFICINA	7.275,46		
GASTOS NO DEDUCIBLES	21.822,81		
FIDEICOMISOS Y FRANQUICIAS	3.626,32		
OTROS GASTOS EN VENTAS	3.656,21		
OBSEQUIOS Y PROMOCIONES	44,82		
MATERIAL DE EMBALAJE	3,84		
GASTOS DE CORRESPONDENCIA	201,96		
		434.567,02	

ADMINISTRATIVOS			
SUELDOS ADMINISTRATIVOS	91.823,62		
BENEFICIOS SOCIALES EN ADM.	32.954,34		
SERVICIOS Y UTILES DE LIMPIEZA	5.761,84		
GASTOS POR REM. Y MANT. DE LOCALES	23.149,68		
GASTOS DE REP. Y VIATICOS ADMINISTRATIVOS	485,96		
MANT. DE EQUIPO, MUEBLES Y ENSERES	3.360,61		
GASTOS POR AMORTIZACIONES	17.639,95		
SERVICIOS Y COMISIONES BANCARIOS	8.872,10		
TELEFONO CELULARES	3.048,49		
IMPUESTOS PREDIALES	1.749,10		
PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO	465,72		
GASTOS POR AGASAJOS NAVIDEÑOS Y PROMOCIONES	1.552,53		
SERCICIO CONSULTORES	2.884,65		
OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION	11.906,65		
		205.655,24	
OTRO GASTOS OPERACIONALES			
TRANSPORTES EN COMPRAS	923,74		
ESTIBAJES EN COMPRAS Y TRANSFERENCIAS	3.643,62		
GASTOS LIQ. DE IMP. %PROPORCIONAL	670,16		
LIQUIDACION Y DESHAUCIO	3.174,36		
PEAJES EN TRANSFERENCIA	17,80		
MANTENIMIENTO Y REP (VEHÍCULOS TRAILERS)	3.484,87		
		11.914,55	
GASTOS FINANCIEROS			
INTERESES PAGADOS	179.505,44		
OTROS GASTOS NO OPERACIONALES	0,07		
OTRAS PERDIDAS Y DEDUCCIONES	1.749,94		
		181.255,45	
OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES			
INTERESES BANCARIOS Y OTROS	6.379,06		
OTROS INGRESOS OCASIONALES	100.284,78		
		106.663,84	
TOTAL COSTOS Y GASTOS			**4.932.982,98**
PÉRDIDA DEL EJERCICIO			**-179.011,53**

ANEXO XIV

PAPELES DE TRABAJO DE APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF001**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera
Se realizó la evaluación financiera con los datos que se obtuvieron al final del año, para conocer como la entidad se manejó en el ámbito financiero.
Los indicadores que utilizamos fueron:

Indicador de Solvencia Financiera:
Aplicado mediante la fórmula

SF= $\frac{Ventas}{Compras}$ = $\frac{4.713.490,78}{4.235.984,59}$ = 1,1127

Análisis:
La entidad cuenta con una solvencia financiera del 1.11 % que es mayor al referente optimo que es del 1 %, lo cual indica que las estrategias utilizadas para las ventas son lo suficientemente adecuadas.

Indicador de Autosuficiencia
Aplicado mediante la fórmula

A= $\frac{Ventas\ de\ la\ Empresa}{Gastos\ Totales\ Generados}$ = $\frac{4.713.490,78}{5.159.376,85}$ = 0,91

Análisis:
El 0,91 del total de los Ingresos obtenidos por la entidad no cubren los gastos en los que se incurren en el año, lo que indica que la actividad comercial no ha sido tan rentable en este año.

Indicador de Autonomía Financiera

AF = $\frac{Ingresos\ Propios}{Ingresos\ Totales}$ = $\frac{4.753.971,45}{4.854256,23}$ = 0,98

Análisis:
La entidad tiene otras actividades donde obtiene ingresos pues el 0,98 son ingresos obtenidos por las actividades propias de la empresa, esto nos indica que la empresa depende de sus ingresos adicionales originados por otras actividades.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF002**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera

INDICADORES FINANCIEROS POR ACTIVIDAD

Índice de Liquidez

Aplicado mediante la fórmula

IL= $\frac{Activos\ Corrientes}{Pasivos\ Corrientes}$= $\frac{1.089.792,93}{1.909.794,16}$= 0,57 veces

Promedio de la industria 2,8111 veces

El índice de liquidez de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. es de 0,57 veces y el referente de esta industria es de 2,8111 por lo que la posición de liquidez es débil pues la empresa no podría cubrir en su totalidad sus obligaciones de corto plazo.

Prueba Acida:

Aplicado mediante la fórmula

PA= $\frac{Activos\ Corrientes - Inventarios}{Pasivos\ Corrientes}$= $\frac{630.254,49}{1.909.794,16}$= 0,33 veces

Promedio de la industria 1,7266 veces

Este indicador nos muestra la liquidez real con la que Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. cuenta para el desarrollo de sus actividades comerciales, de acuerdo a la aplicación nos da un resultado del 0,33 veces siendo este bajo referente al que muestra la industria que es de 1,7266 veces lo que nos indica que probablemente tenga una pérdida en el inventario en caso de liquidación, por esto es importante que la empresa realice una medida de la capacidad de liquidar sus obligaciones a corto plazo sin recurrir a su venta, por medio de sus saldos en efectivo, saldo de las cuentas por cobrar, inversiones temporales o algún otro actico de fácil liquidación diferente de los inventarios.

Capital de Trabajo Neto: De acuerdo al análisis realizado, se puede observar que el capital de trabajo tiene un índice negativo dificultando que se pueda ejecutar normalmente sus actividades comerciales, lo que indica que la entidad necesita de concesión de créditos ya que su capital de trabajo es insuficiente para el desarrollo comercial.

CTN= $Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$

$1.089.792,93 - 1.909.794,16 = -602.800,86$

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF003**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera

INDICADORES DE SOLVENCIA

Endeudamiento del Activo

Aplicado mediante la fórmula

EA= $\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$= $\frac{1.909.794,16}{2.280.973,56}$= 83,73%

Promedio de la Industria 60,27%

Este indicador nos muestra un 83,73% del Total de Activos que tiene la entidad cubre los Pasivos Totales mientras que el promedio de la industria es de 60,27%, indicándonos que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento lo que podría dificultar la solicitud de fondos en préstamo y que funciona con una estructura más arriesgada.

Endeudamiento Patrimonial

Aplicado mediante la fórmula

EP= $\frac{Pasivo\ Total}{Patrimonio}$= $\frac{1.909.794,16}{550.190,93}$= 3,4711

Promedio de la Industria 2,4012

Este indicador nos muestra un resultado del 3,4711 mientras que el promedio de la industria es de 2,4012 esto significa que se tiene una alta dependencia de los acreedores pues se financian mediante estos, haciendo notar que el patrimonio no es suficiente en la empresa.

Endeudamiento del Activo Fijo

Aplicado mediante la fórmula

EAF= $\frac{Patrimonio}{Activo\ Fijo\ Neto}$= $\frac{550.190,93}{2.276.644,01}$= 0,2417

Promedio de la Industria 6,1751

Este indicador nos muestra un resultado de 0,2417 mientras que el promedio de la industria es de 6,1751 lo que significa que la totalidad del activo fijo que posee la empresa se tuvo que financiar con préstamos de terceros haciendo notar la alta dependencia de sus acreedores.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF004**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera
Apalancamiento
Aplicado mediante la fórmula

A= $\frac{Activo\ Total}{Patrimonio}$= $\frac{2.280.973,56}{550.190,93}$= 4,1458

Promedio de la Industria 3,4012
Este indicador nos muestra un resultado de 4,1458 mientras que el promedio de la industria es de 3,4012 lo que significa que si bien se han conseguido una mayor proporción de activos y que han contribuido a una rentabilidad aceptable del negocio se debe tener muy en cuenta que los riesgos que asumen por el pago de intereses llegan a ser una carga muy significativa pues la empresa tiene problemas de liquidez, además se debe tener en cuenta que los aspectos deficientes que pueda tener el negocio repercuten directamente en la capacidad de pago.

INDICADORES DE GESTIÓN

Rotación de Cartera
Aplicado mediante la fórmula

RC= $\frac{Ventas}{Cuentas\ por\ Cobrar}$= $\frac{4.711.673,78}{101.835,66}$= 46,2674

Promedio de la Industria 27,0385
Este indicador nos muestra un resultado de 46,2674 veces mientras que el promedio de la industria es de 27,0385veces lo que significa que en promedio las cuentas por cobrar a clientes en ventas del giro normal del negocio se ha convertido en efectivo 46 veces en el año, se puede decir que este indicador es aceptable y beneficia a la empresa.

Rotación del Activo Fijo
Aplicado mediante la fórmula

RAF= $\frac{Ventas}{Activo\ Fijo\ Neto\ Tangible}$= $\frac{4.753.971,45}{1.186.851,08}$= 4,0055 veces

Promedio de la Industria 49,2926

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF005**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera

Este indicador nos muestra un resultado de 4,0055 veces mientras que el promedio de la industria es de 49,2926 veces lo que indica que las ventas generadas en la empresa son insuficientes y demuestra que la inversión en los activos fijos realizada no retribuye lo esperado, por esta razón las utilidades disminuyen pues se ven afectadas por la depreciación alta de un activo fijo adicional, interese de préstamos contraídos y gastos de mantenimiento.

Rotación de Ventas

Aplicado mediante la fórmula

RV= $\frac{Ventas}{Activos\ Totales}$= $\frac{4.753,971,45}{2.280.973,56}$= 2,0841 veces

Promedio de la Industria 3,1753 veces

Este indicador nos muestra un resultado de 2,0841 veces mientras que el promedio de la industria es de 3,1753 veces lo que nos indica que la empresa no genera un suficiente volumen de ventas respecto a su inversión en activos totales, para que la empresa sea más eficiente deberían incrementar las ventas, vender algunos de sus activos o una combinación de las dos.

Periodo Medio de Cobranza

Aplicado mediante la fórmula

PMC= $\frac{Cuentas\ y\ Documentos\ por\ cobrar}{Ventas}\ x365$= $\frac{101.835,66}{4.753.971,45}\ x365$= 7,8187 días

Promedio de la Industria 36,2034 días

Este indicador nos muestra un resultado de 7,6259 días mientras que el promedio de la industria es de 36,2034 días lo que nos indica que la empresa se toma 6 días para realizar el cobro de sus ventas a crédito, siendo este favorable para la empresa pues se dispone de efectivo en menos tiempo pero se tiene problemas de liquidez en la empresa.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF006**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera

Periodo Medio de Pago

Aplicado mediante la fórmula

PMP= $\frac{Cuentas\ y\ Documentos\ por\ pagar}{Inventario} x365 = \frac{105.620,53}{459.538,44} x365 = 83,8917$

Promedio de la Industria 58,5220

Este indicador nos muestra un resultado de 83,8917 días mientras que el promedio de la industria es de 58,5220 días lo que nos indica que la empresa se toma 83 días para realizar el pago de sus compras de inventarios, siendo esto un tiempo excesivo pues si se cobra en el menor tiempo debería cubrirse los pagos más rápidamente pero no se lo hace, además la empresa tiene problemas de liquidez, pues se debe también a que se tiene rotación de inventarios lenta.

Rotación del Inventario

Aplicado mediante la fórmula

RI= $\frac{Costo\ de\ productos\ vendidos}{Inventario} = \frac{4206.254,56}{459.538,44} = 9,1532$

Este indicador nos muestra un resultado de 9,1532 veces días mientras que el promedio de la industria no tiene un valor definido por lo que se puede decir que en promedio el inventario ha rotado a una razón de 9 veces al año lo que indica que la empresa mantiene inventarios excesivos improductivos esto confirma lo que se obtuvo en el indicador de prueba ácida anteriormente.

INICADORES DE RENTABILIDAD

Rentabilidad Neta del Activo

Aplicado mediante la fórmula

RNA= $\frac{Utiliad\ Neta}{Activo\ Total} = \frac{-179.011,53}{2.280.973,56} = -0,0785$

Promedio de la Industria 0,1167

Este indicador nos muestra un resultado de -0,0785 mientras que el promedio de la industria es de 0,1167 lo que nos indica que no se tiene un rendimiento debido a la pérdida en el ejercicio además resulta del hecho de que la compañía utiliza mayor cantidad de deudas que el promedio en el sector y los activos adquiridos no retribuyen la inversión realizada.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF007**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera

Margen Bruto

Aplicado mediante la fórmula

MB= $\frac{Ventas - Costo\ de\ Ventas}{Ventas}$ = $\frac{547.716,89}{4.753.971,45}$ = 0,1152

Promedio de la Industria 0,2967

Este indicador nos muestra un resultado de 0,1152 mientras que el promedio de la industria es de 0,2967 lo que nos indica que la empresa cubre los gastos operativos necesarios básicos pero no los suficientes pues se debería obtener un mayor margen para que en lo posterior se pueda tener una utilidad del ejercicio ya que con las deducciones siguientes pues la empresa asume una pérdida sustancial que no es lo conveniente para la empresa.

Margen Operacional

Aplicado mediante la fórmula

MO= $\frac{Utilidad\ Operacional}{Ventas}$ = $\frac{-104.419,92}{4.753.971,45}$ = -0,0220

Promedio de la Industria 0,1702

Este indicador nos muestra un resultado de -0,0220 mientras que el promedio de la industria es de 0,1702 lo que nos indica que el negocio no está siendo lo suficientemente lucrativo pues se tiene una pérdida operacional ocasionada por que los gastos de administración y ventas son altos, también los niveles de ventas no representan la rentabilidad adecuada además se constató que la sumatoria de los otros ingresos no remediaban esta pérdida.

Rentabilidad Neta de Ventas

Aplicado mediante la fórmula

RNV= $\frac{Utilidad\ Neta}{Ventas}$ = $\frac{-179.011,53}{4.753.971,45}$ = -0,0378

Promedio de la Industria 0,0511

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

PAPEL DE TRABAJO

Identificación de la Compañía: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Periodo: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 **PT Nº EJ_IF008**

Componente: ESTADOS FINANCIEROS

Descripción: Evaluación Financiera

Este indicador nos muestra un resultado de -0,0378 mientras que el promedio de la industria es de 0,0511 lo que nos indica que las ventas de la empresa ya sean estas por el giro normal del negocio o por otros ingresos no están contribuyendo a obtener utilidades por lo que se hace necesario tomar la medidas correctivas del caso.

Observaciones	**Elaborado por:** Leidy Chalán Tatiana Vázquez **Supervisado por:** **Fecha: 20/08/2012**

ANEXO XV

RECOMENDACIONES

ANEXO 15.1

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios.

CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. **Título:** se indicará la razón de ser de acuerdo con el contenido, en forma breve y concisa.
2. **Introducción:** explicación general del procedimiento
3. **Organización:** estructura micro y macro de los procedimientos de la empresa
4. **Descripción del Procedimiento:**

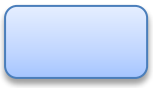
4.1 Objetivos de Procedimiento: propósito del mismo.
4.2 Base Legal: normas aplicables al procedimiento de orden gubernamental o internas, requisitos, documentos y archivo.
4.3 Descripción rutinaria del procedimiento u operación y sus participantes: pasos que se deben hacer, cómo y porqué, identificando el responsable.
4.4 Gráfica o diagrama de flujo del procedimiento: Flujo grama

5. Responsabilidad, autoridad o delegación de funciones del proceso, las cuales entrarán a formar parte de los "Manuales de Funciones" en los que se establecerá como parte de las labores asignadas individualmente en los diferentes funcionarios.
6. Medidas de Seguridad, Prevención y Autocontrol, aplicables y orientadas a los procedimientos, para evitar desviaciones.
7. Informes: económicos, financieros, estadísticos, de labores y autocontrol.
8. Supervisión, evaluación, examen y autocontrol de oficinas encargadas del control, con sus recomendaciones para lograr mejoramiento continuo y calidad.

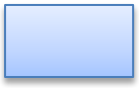
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

Para la representación gráfica de la secuencia de los procedimientos o actividades que conforman el manual se podrá utilizar los siguientes signos universales.

INICIO O FIN Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.



EMPLEADO RESPONSABLE - DEPENDENCIA
En la parte Superior nombre del cargo del responsable de la ejecución de la actividad, en la parte inferior el nombre de la dependencia a que pertenece.



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Se describe en forma literal la operación a ejecutar.

DECISIÓN
Pregunta breve sobre la cual se toma alguna decisión.

ARCHIVO
Archivo del documento.

CONECTOR DE ACTIVIDADES
Indicando dentro del procedimiento el paso siguiente a una operación. (lleva en el interior la letra de la actividad).

CONECTOR DE FIN DE PÁGINA
Utilizado para indicar que el procedimiento continúa en la página siguiente.

FLECHA INDICADORA DE FRECUENCIA
Flecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.

DOCUMENTO
Para indicar por ejemplo un pedido, requisición, factura, recibo, comprobante, correspondencia, etc.

BLOQUE DOCUMENTOS
Para indicar copias múltiples.

REMISION A OTRO PROCEDIMIENTO
Lleva el código del procedimiento a seguir.

CINTA MAGNÉTICA
Utilizado cuando se genera un documento en disco blando (diskette).

TIRA DE SUMADORA
Información que genera una sumadora como parte de un proceso.

QUIENES DEBEN UTILIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Todos los empleados de la empresa deberán consultar permanentemente este manual para conocer sus actividades y responsabilidades, evaluando su resultado, ejerciendo apropiadamente el autocontrol; además de presentar sugerencias tendientes a mejorar los procedimientos.
- Los coordinadores de los diferentes departamentos porque podrán evaluar objetivamente el desempeño de sus subalternos y proponer medidas para la adecuación de procedimientos modernos que conlleven a cambios en el ambiente interno y externo de la empresa para analizar resultados en las distintas operaciones.
- Los organismos de control tanto a nivel interno como externo, que facilitan la medición del nivel de cumplimiento de los procedimientos y sus controles, que han sido establecidos para prevenir pérdidas o desvíos de bienes y recursos,

determinando los niveles de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales; estableciendo bases sólidas para la evaluación de la gestión en cada una de sus áreas y operaciones.

MANUAL DE FUNCIONES

Una vez elaborados los procedimientos de cada una de las áreas y operaciones respectivas se procederá a elaborar los manuales de funciones que consiste en un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión.

A continuación se muestra una guía que puede orientar a la empresa en la implantación:

NOMBRE DEL CARGO: GERENTE GENERAL
DEPENDENCIA: Gerencia General
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO: Todo el personal de la Empresa

FUNCIÓN BÁSICA:
Es directamente responsable por la correcta dirección, organización, y control de los bienes y recursos que posee la empresa. Planea y ejecuta lo concerniente a la evolución estratégica de la organización. Propone alternativas de mejoramiento en todos los aspectos. Responde con el director comercial del posicionamiento en ventas de la compañía.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:
a) Dar instrucciones sobre el desarrollo de cada uno de los cargos a todos los empleados de la empresa, coordinando y orientando los procesos, velando por el cumplimiento de los mismos.
b) Proponer los controles necesarios para una adecuada utilización del tiempo y los recursos de cada área de la empresa.
c) Implementar todos los controles disciplinarios necesarios para el éxito en la consecución de los objetivos de la empresa.
d) Velar porque los miembros de la organización actúen de acuerdo al logro de los objetivos trazados.
e) Tomar decisiones con respecto a la evaluación del desempeño de sus subordinados, y con base en estas establecer ascensos, bonificaciones, incentivos y todo lo referente al bienestar de los empleados.

f) Consultar y coordinar con el Presidente y Director Financiero las compras de activos fijos.
g) Coordinar y establecer metas y estrategias del área de mercadeo.
h) Velar porque se cumplan las metas y estrategias establecidas por la Empresa.
i) Debe buscar mecanismos de publicidad en la Empresa.
j) Debe verificar y establecer junto con el Director Financiero, los presupuestos a asignar en las diferentes áreas que componen la empresa, al igual que su ejecución.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Ser profesional en Administración de Empresas, Ingeniero Industrial o carreras afines.
- Tener conocimientos en mercadeo, finanzas, auditoría, presupuestos, flujos de caja, proyección, normas de control, manejo de personal.
- Experiencia comprobada en cargos similares mínima de tres (3) años.
- Edad mínima de 30 años.

JEFE INMEDIATO: Reporta al Directorio de accionistas

SUPERVISA A: Jefe Financiero, Coordinadores Departamentales.

DELEGACIONES: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, será reemplazado por las gerencias que el designe en áreas específicas de acción.
Delegaciones específicas se realizarán a través de memorándum.

NOMBRE DEL CARGO: JEFE FINANCIERO
DEPENDENCIA: Área Financiera
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO: Personal contable, de costos, facturación, etc.
FUNCIÓN BÁSICA:
Responde ante Gerencia General y Presidente por las adecuadas prácticas contables de la organización, controles internos, impuestos, costos, elaboración y análisis de estados financieros. Controla los Ingresos, Egresos, Costos, Balances, Patrimonio. Propone alternativas de mejoramiento en todos los aspectos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:
a) Debe analizar, e interpretar y certificar los estados financieros de la Entidad.
b) Dar instrucciones sobre el desarrollo de cada uno de los cargos a los empleados de la empresa con cargos relacionados con su área, coordinando y orientando cada uno de los procesos y velando por el cumplimiento de los mismos.
c) Proponer los controles necesarios para una adecuada utilización de los dineros y recursos de la Empresa.
d) Elabora el presupuesto para cada área y vela por su estricto cumplimiento.
e) Implementar todos los controles fiscales necesarios para el éxito en la consecución de los objetivos de la empresa.
f) Velar porque los miembros de la organización actúen de acuerdo al logro de los objetivos trazados.

g) Tomar decisiones junto con el Gerente General con respecto a la evaluación del desempeño de sus subordinados, y con base en estas establecer ascensos, bonificaciones, incentivos y todo lo referente al bienestar de los empleados.
h) Consultar y coordinar las compras de activos fijos, junto con el Presidente y el Gerente General.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Profesional en Contaduría, Economía o carreras afines.
- Conocimientos en Áreas Administrativa y Tributaria
- Experiencia mínima de tres (3) años en cargos similares.
- Edad mínima de 30 años.

JEFE INMEDIATO: Gerente General

SUPERVISA A: Asistente administrativa, contabilidad, auxiliares contables, bodega.

DELEGACIONES: En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, será reemplazado por el Gerente General y las personas que se designen para tareas operativas específicas. Cualquier delegación específica se hará a través de un memorándum.

ANEXO 15.2

Plantear por escrito las políticas y prácticas departamentales, gerenciales; ya que así se puede tomar como referencia en el desarrollo de las actividades.

GERENCIA

La Gerencia realiza todas las acciones especiales para implementar y llevar a cabo las políticas y directivas generales de la empresa, establecidas por la Junta de Socios.

POLITICAS GENERALES
Las funciones de gerencia deben estar orientadas en base a las siguientes políticas:

- Responder a la Junta de socios en su carácter de máximo ejecutivo, por la ejecución de las políticas de la empresa.
- Representar legalmente a la empresa.
- Informar a la Junta de socios sobre el avance, resultados y evolución de la empresa.
- Aprobar las ofertas y contratos.
- Decidir sobre la ejecución de proyectos.
- Disponer de la capacidad operativa de la empresa.
- Disponer sobre la política de Recursos Humanos.
- Determinar la política de Calidad de la empresa.
- Designar y remover a los Coordinadores de los diferentes departamentos de la empresa.

COMPRAS

Las políticas de compras que se recomienda son las siguientes:

Definir claramente el ciclo de compras

Como se sabe, el ciclo comienza desde que se detecta la necesidad de un producto o servicio y concluye hasta que se le paga al proveedor que lo suministró. Si se identifica el tiempo y tareas involucradas en todo ese trayecto, es seguro que se reducirá costos y se ganara flexibilidad.

Generar la estructura humana adecuada

Cuando se decida delegar esta responsabilidad, no olvide poner en blanco y negro los objetivos, funciones, actividades y reportes que deberá cumplir quien ocupe esta posición. Además recuerde tener establecido el perfil que se busca en el individuo ideal.

Establecer un código de ética

No debe pasarse por alto que quienes vayan a ejercer la función de compras, deben tener claros cuales son los valores de la compañía junto con el credo o filosofía del negocio, ya que este dará las pautas para las relaciones con clientes y proveedores.

Dicho documento debe esbozar claramente lo que se permite y no en la empresa. Con esto se fijara las expectativas en el tipo de actuación que se espera de ellos y disminuirá los errores, malos entendidos y abusos. Recuerde que un buen historial con sus proveedores puede darle credibilidad y abrirle las puertas para futuras negociaciones.

Retroalimentación a sus proveedores

No deje pasar la oportunidad de retroalimentar a sus proveedores. Esto permitirá incorporarlos en su estrategia de negocio de tal forma que podrán ayudarle a cumplir su misión e idealmente podrá integrarlos como una verdadera extensión de apoyo a su negocio. Aproveche el beneficio de reunirse periódicamente con aquellos que son pieza clave para su empresa. Nada sustituye a una buena y constante comunicación como fundamento para mejorar sus precios, calidad y servicio.

Mantener negociaciones positivas

Al delegar las compras en terceros, no deje de supervisar la actitud que estos toman hacia sus proveedores, el esquema que utilizan para preparar sus reuniones, la periodicidad con que evalúan los resultados y la habilidad para preguntar, obtener y hacer uso de información valiosa.

Analizar el valor de tus proveedores

Recuérdele constantemente a su personal que el departamento de compras cumple con una función estratégica, por lo cual es importarte evitar exprimir a los proveedores en la búsqueda “de lo bueno, bonito y barato”. Es mejor mantener la mente abierta para explorar posibilidades alternas en donde se genere mayor beneficio, se mantenga la calidad y se mejore el valor que su empresa ofrece a sus clientes.

No deje de lado la planeación

Por último pero no menos importante: valore el esfuerzo que su personal hace respecto de prevenir y reducir las urgencias y emergencias.

Finalmente recuerde que la función de compras no la debe ejercer cualquier persona. Además de contar con toda su confianza, el elegido para este puesto le ayudará a invertir su dinero. Ponga en práctica los consejos antes mencionados y vera cumplir y exceder sus expectativas de desempeño: aumentar su rentabilidad y calidad de servicio y disminuir sus costos y dificultades.

VENTAS

Las prácticas que se recomienda para el departamento de ventas son las siguientes:

Estar entusiasmado por el producto o servicio que ofrecen.

1. El entusiasmo no viene de una fuente externa a ellos, viene desde dentro. Realmente están convencidos de lo que ofrecen, creen en lo que hacen y en el fondo sienten que están haciendo una verdadera contribución a mejorar la calidad de vida del cliente.

2. **Escuchar al cliente.**

   Existen técnicas de influencia y persuasión que manipulan el pensamiento del cliente. Pero si quiere llevar este arte con elegancia, no tendrá que recurrir a este tipo de técnicas, bastará con que conozca cuáles son sus preocupaciones, sus intereses, sus dificultades, qué desea, qué le bloquea e influir desde este punto.

   ¿Por qué vende más esta práctica?

   Porque un líder audaz conoce muy bien las bondades del producto que vende y la forma en que éste podría ser útil para su cliente. Simplemente lo que hace es vincular la necesidad, preocupación, dificultad que percibe de su cliente con el producto o servicio que vende y la probabilidad de cerrar la venta es más alta.

   Existe otra razón de por qué es efectiva esta práctica. Toda persona en este planeta siente la necesidad de sentirse escuchado y atendido. Y si usted le brinda estas posibilidades a su cliente lo vuelves leal. Por lo que no sólo le venderá una vez, sino podría venderle varias veces.

3. **Invertir en la preparación personal.**

   Claro, es mucho más cómodo seguir realizando sus prácticas acostumbradas que aumentar las destrezas y habilidades para enfrentar los retos de cada día con mayor éxito. Pero todo tiene una consecuencia.

   Y cuando hablamos de invertir, no se refiere sólo a dinero, sino a tiempo.

4. **Practicar la honestidad.**

   El mundo está cansado de comerciantes charlatanes. Estamos en una era en que la información la tenemos al alcance de la mano y podemos acceder a productos de la competencia fácilmente.
   Si vende utilizando argumentos verdaderos la gente no sólo confiará en su producto, sino también en usted, el cliente no se sentirá engañado, defraudado, sino respetado, y esto los hará regresar.

Estas prácticas no son excluyentes de algunas otras que le pudieran proveer buenos dividendos. Pero sí son prácticas básicas que estarán sentando las bases para formarle como un líder hábil y comprometido con sus propios principios.

BODEGA Y DESPACHOS

Mencionaremos algunas prácticas que se pueden implementar en la empresa, para ello se detalla a continuación:

Aprovechamiento del Espacio

La creencia normal establece que una bodega tiene como función principal "almacenar" artículos, no obstante, es bueno saber que su concepto expone lo contrario. Una bodega tiene como finalidad hacer rotar la mercancía hacia su destino final, salvo en los casos donde se establezca custodia a largo plazo como se detallará más adelante, la naturaleza básica de las funciones de un Almacén son:

1. Recepción de bienes solicitados a Proveedores.
2. Almacenamiento (Temporal y a largo Plazo).
3. Recogida de Solicitudes de Bienes.
4. Preparación de Pedidos.
5. Despacho de Bienes.

El espacio físico en una bodega es vital, ya que esto condiciona el volumen de artículos que podrán manejarse sin problemas de desplazamiento de todo el personal de la bodega entre los muebles que se habiliten para el almacenamiento y va estrechamente ligado al término "Rotación de Inventario" para que exista un equilibrio entre la recepción versus despacho y de ésta manera garantizar la correcta utilización de los recursos y una eficiente gestión de almacenes.
Para los casos donde se utilicen estanterías debe existir una clasificación de artículos de manera tal que su organización sea adecuada y acorde al volumen y criterio de rotación de artículos, haciendo énfasis en aquellos artículos que por sus características, tiendan a rotar con más frecuencia que otros.

No deben existir cajas, ni estibas en el suelo dentro del área de almacenamiento, ya que éstas pueden impedir el libre flujo del personal que labora en el Almacén, mermando la capacidad de respuesta al momento de despachar bienes solicitados y organizar las estanterías.
La bodega general posee dos áreas que pueden clasificarse de la siguiente manera:

- **Bodega estacional:** es aquí donde se ubican todas aquellos productos que han sido adquiridos para proyectos u objetivos específicos de manera que su permanencia en el almacén es transitoria y no deben pasar más de 48 horas antes de que sean retirados por cada unidad solicitante.

- **Bodega de Custodia a largo plazo:** la naturaleza de los artículos que aquí se almacenan radican en que son artículos de uso común de todos los funcionarios de la institución y se deben mantener niveles de inventario máximos y mínimos para re-aprovisionamiento continuo.

Organización

Debemos estar claros con el tipo de artículos que vamos a almacenar y efectuar una clasificación adecuada hará que podamos ubicar de manera inmediata y segura cada artículo que se encuentre dentro del almacén, ya sea en la sección estacional o en la sección de custodia a largo plazo.
Algunos criterios que podemos tomar en cuenta para realizar ésta clasificación de artículos son:

1. Volumen
2. Peso
3. Forma
4. Cantidad de unidad de consumo por unidad de carga.
5. Fragilidad
6. Orden de Salida (PEPS).
7. Frecuencia de uso.
8. Tamaño de los pedidos (demanda).
9. Capacidad de estiba.

Se debe utilizar una herramienta para control estadístico de todos los registros (Recepciones, Despachos, Inventarios de Bienes) de manera que se haga más fácil la tarea de ubicación, y referencia histórica de todos los bienes en el almacén.

Recepción de Bienes

Los proveedores no deben ingresar al área de almacenamiento al momento de hacer entrega de los bienes a la Institución por medidas de seguridad, esto es para evitar posibles robos, daños a la propiedad de la institución y conflictos de responsabilidades que se deban adjudicar en casos que se presentes situaciones en el almacén.
Debe existir un área físicamente delimitada para realizar la entrega de los bienes, de manera tal, que el personal del Almacén pueda realizar una revisión previa antes de la recepción de cada artículo.
Todos los documentos de registros deben llevar la firma del proveedor, de la persona responsable de realizar la inspección para validar las condiciones físicas tanto cualitativas como cuantitativas de los bienes que se reciben, como del Almacén que valida que ha visto físicamente los artículos para poder realizar el correspondiente registro en el sistema.

Despacho de Bienes

Los clientes internos no deben ingresar al área de almacenamiento al momento de hacer las solicitudes, y el personal del almacén debe establecer las áreas restringidas para poder brindar un adecuado servicio sin ocasionar obstrucciones en el flujo normal de las operaciones en el Almacén.

Seguridad

Debe tomarse en cuenta que al momento de trabajar en una bodega, aun cuando sea un área cerrada y ambiente controlado, se corren una variedad de riesgos de accidentes.
Algunas consideraciones importantes que se deben tomar son las siguientes:

- Los pasillos deben marcarse identificando la entrada y el área de recepción de bienes, manteniéndolos libres y limpios todo el tiempo.

- No se deben mantener cajas o materiales en el camino definido en el punto anterior, de manera que se pueda establecer un flujo libre para el paso.

- Se debe evitar caminar sobre las cajas, estibas o materiales que estén colocadas en el área de almacenamiento.

Riesgos Químicos

- Se debe disponer de toda la información relacionada con la seguridad de los materiales químicos que se almacenan dentro del almacén (Desinfectantes, Cloro, Pintura, etc.).
- Se debe tener conciencia de todos los químicos que son depositados, tomando en cuenta sus características físicas y químicas, requerimientos de almacenaje, su utilización y las medidas que se deben adoptar en casos de emergencia donde se tengan que aplicar primeros auxilios.
- Se debe considerar el equipo recomendado para la manipulación de éstos materiales por su posible característica de contaminantes (uso de guantes, mascarillas, lentes, etc.).
- El proveedor debe emitir toda la información correspondiente a este tipo de materiales de manera que se pueda efectuar el procedimiento adecuado para manipularlo, y se le debe exigir como parte del proceso de compras que cumpla con éste requerimiento.

Emergencias

Se debe contar con un plan de emergencias para los casos donde se presenten accidentes o necesidad de aplicar métodos de primeros auxilios.
Para ellos es importante tener el conocimiento de los siguientes puntos:

- En qué momento se debe llamar a los teléfonos de emergencia (Bomberos, Policía, Ambulancias, etc.).
- Cuáles son las localizaciones de todas las salidas de emergencia, y cuáles son los procedimientos de evacuación del edificio, tomando en este punto la importancia de que no quede nadie en las instalaciones (funcionarios ni visitantes).
- La correcta utilización de los extintores y su debida ubicación como también quienes son las personas idóneas para la utilización de estos equipos de emergencia.

En materia de seguridad para evitar personas no autorizadas al almacén se debe considerar lo siguiente:

- Las puertas de entrada y salida deben estar bien identificadas con el horario de atención tanto para clientes internos como para los proveedores de ésta manera se podrá garantizar la apertura y correspondiente cierre de las puertas para cada caso.

- Al momento de cerrar las puertas de salida y acceso del almacén, se debe colocar en un lugar seguro y de fácil ubicación las llaves, ya que al ser una salida de emergencia, se debe asegurar que de necesitarse la apertura se dispone de las mismas para cumplir con el procedimiento.

- Se recomienda la asignación de un espacio físico que se habilitará para las áreas de recepción de proveedores y despacho de bienes, de manera que el resto del almacén se señale como área restringida de acceso y sólo el personal que allí labora podrá desplazarse dentro para evitar congestionamiento, daños, perdidas y/o robos.

- Se recomienda la señalización de las áreas restringidas a personas no autorizadas para delimitar los accesos correspondientes, tanto a los proveedores como a los clientes internos.

Documentación y Registro

Toda documentación y registro debe generarse de manera que fluya en forma eficiente para toda la empresa.

Algunos registros recomendados son los siguientes:

- Recepciones dentro del almacén.
- Resumen de todas las recepciones de almacén.
- Registro de rebaja de inventario (Rotación).
- Despacho desde la bodega.
- Toma de Inventario.
- Control de Obsoletos
- Informe de Despachos de almacén
- Resumen de todos los despachos del almacén.
- Custodia de bienes.
- Hoja de Inventario Físico.
- Catálogo de artículos existentes en la bodega.
- Ordenes de Compras pendientes de recepción.

Inventarios

- Los conteos de artículos deben realizarse periódicamente y es básico para el control interno que se realicen con la coordinación de personal idóneo, con la participación de auditores y contadores, que certifiquen los correspondientes registros, tanto teóricos como físicos para que exista una completa transparencia en cuanto a la gestión de adquisición y distribución de bienes en la institución.
- Para la toma de inventarios, se debe coordinar un calendario previo, preferiblemente anual, donde se establezcan las fechas en las que se realizara ésta tarea, lo

recomendable para conteos cíclicos precedidos por contabilidad es de cada seis (6) meses, efectuando el primer conteo en los primeros 6 meses y el segundo conteo en los últimos 6 meses del año.

- La responsabilidad de emitir este calendario le corresponde a la unidad de Contabilidad, que junto con gerencia coordinaran las fechas más adecuadas para que todos puedan participar.
- Se recomienda además, la toma de inventarios periódicos como parte del control interno de la unidad de almacén y la responsabilidad del supervisor en ésta unidad.
- Los grupos para la toma de inventario deben tener como mínimo dos personas, de ésta manera se realiza la verificación del conteo en el mismo momento en que es evaluada la muestra.
- El personal de bodega tiene la responsabilidad de organizar y limpiar con el apoyo de la unidad de Servicios.
- Deben participar en la actividad de toma de inventario todo personal que sea convocado dentro de las unidades de Compras, Contabilidad, y lo que en su momento defina la dirección Administrativa.
- Durante la realización del inventario, el almacén debe permanecer cerrado tanto para las actividades de recepción como para los despachos, de manera tal, que no se afecten los registros que se efectúan habitualmente en el sistema y que las muestras tomadas sean los más reales posibles, sin necesidad de efectuar ajustes.
- Se debe realizar una reunión previa donde se comuniquen los objetivos del inventario a cada unidad participante antes del día de la actividad.

TALENTO HUMANO

Prácticas de selección: El objetivo de una selección eficaz es hacer corresponder las características de una persona con los requisitos del trabajo que va a realizar.

Análisis de puestos: Consiste en elaborar una descripción detallada de las tareas de un puesto, determinar las relaciones de un puesto con otros y definir los conocimientos, habilidades y capacidades necesarias para que un empleado lo desempeñe satisfactoriamente. Los métodos de análisis de puestos más populares son las entrevistas, observación y los cuestionarios. Con la información obtenida permite a la organización preparar una descripción del puesto (expresión escrita de lo que hace, como lo hace y porque lo hace) y una especificación del puesto (habilidades mínimas aceptables que debe poseer un empleado para realizar adecuadamente un trabajo). Las descripciones identifican las características del puesto, y las especificaciones identifican las características que debe tener quien lo ocupe.

Medios de selección

- Entrevistas
- Exámenes escritos
- Exámenes de simulación del desempeño

Contratación al empleado

Se le informa al empleado las cláusulas del contrato que va a firmar, donde el empleado aceptara o negara dichas condiciones de trabajo.

Capacitación

Conocer instalaciones de la empresa, su misión, visión, presentación ante todos los empleados, dotación de materiales para el desempeño de sus funciones y ubicación en el cargo para el cual fue seleccionado.

Evaluación de desempeño

Propósitos: evalúa para tomar decisiones generales de recursos humanos (ascensos, transferencias y despidos). Identifican las necesidades de capacitación y desarrollo Retroalimentar a los empleados sobre cómo ve la organización su desempeño.

ANEXO 15.3

INFORMES

Elaborar informes periódicos de acuerdo a las necesidades de información requeridas por la administración, esto para todos los departamentos.

Para un seguimiento eficaz de las actividades que se realiza en el departamento de compras, ventas, financiero, despacho y bodega, y talento humano se deberían elaborar informes periódicos acerca del cumplimiento de las actividades asignadas de esta forma se podría evaluar cualitativa y cuantitativamente y así detectar posibles desviaciones y tomar medidas correctivas oportunas.

Para la elaboración de los informes se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Presentar la información con objetividad
- Elimine toda subjetividad; opiniones, afectividad, sentimientos, etc.
- Menciones el mayor número de datos posibles
- Preséntelos en forma organizada
- Describa cada etapa realizada o cada paso seguido
- Enfatice en el aspecto cuantitativo y no en el cualitativo
- Use párrafos cortos
- Escriba en forma clara, precisa, concisa y concreta
- Presente toda la información necesaria
- Exponga en forma concreta y precisa sus conclusiones y recomendaciones
- Periódica (mensual o de acuerdo a los requerimientos de cada departamento)

ANEXO 15.4
MOTIVACIÓN DEL PERSONAL

La motivación es uno de los principales factores que inciden en el nivel de desempeño y compromiso de los colaboradores de cualquier organización. Un equipo de trabajo en el que sus miembros están motivados trabaja exitosamente.

Aclaremos que estas recomendaciones no son las únicas, pero son consideradas como básicas para iniciar el involucramiento y compromiso de los miembros de una organización para alcanzar resultados favorables en el medio empresarial.

Lo más motivador para un empleado es la relación con su jefe.

No hay nada más motivador para una persona que trabajar con un jefe con el que se puede conversar, solicitar ayuda, darle puntos de vista y escucharle tanto corregir como reconocer a su subordinado cuando hace las cosas bien. Si una organización tiene constantemente problemas con la actitud y compromiso de sus empleados, es tiempo de echar un vistazo al estilo de liderazgo de los jefes; es probable que esa actitud sea un reflejo de la actitud de ellos y de las políticas en uso de la empresa.

Los retos motivan.

A las personas nos gusta ser creativos y tener retos. No nos motivan las tareas repetitivas en las que nuestro ingenio y creatividad no participen. Un trabajo aburrido, aburre. Sencillo de comprender, ¿no? Lance retos profesionales y laborales a sus colaboradores. Designe proyectos en los que no todo esté resuelto y ellos tengan que ingeniárselas para encontrar soluciones o mejores prácticas. Resista la tentación de sólo dar órdenes. Permita a sus colaboradores proponer soluciones y buscarlas por ellos mismos. Establezca proyectos que sean retadores, establezca fechas límite y presupuestos a respetar y lance el reto.

A nadie le molesta ganar bien económicamente.

El sueldo y las prestaciones siempre son un aliciente importante. Si quiere empelados que actúen como dueños, compénseles como a dueños. No es lógico esperar que alguien que no tiene beneficios de propietario, actúe como tal. Entiendo que un trabajador excelente da el extra, cuida los recursos de la empresa y genera nuevas alternativas, pero si queremos que alguien se comporte como dueño no hay que recompensarle como a empleado. Sé que esto suena imposible económicamente, pero sí es viable pagar un buen sueldo, ofrecer prestaciones superiores a las de la ley, entregar la parte proporcional de las utilidades anuales e incluso otorgar algunas acciones.

Hay muchas maneras creativas de ofrecer compensaciones que no mermen a la empresa, es cuestión de ver qué hacen otros e investigar; desde pagar el sueldo por medios electrónicos hasta ofrecer el servicio de educación para adultos que no cuentan con título de educación elemental.

Establezca un sistema justo de promoción.

Promover a una persona porque es amigo del jefe o porque se ha dedicado a adularle y no contradecirle, es una medida que desmotiva al resto de los empleados. Si soy una persona que no piensa lisonjear y mentir para que le reconozcan, ¿qué expectativa de desarrollo tengo en una empresa en la que el amiguismo o la adulación son la medida para prosperar? Rompa la politiquería a la hora de promover a alguien; pues además de desmotivar al resto de los empleados, acaba de asignar en un lugar de mayor autoridad y responsabilidad a alguien que ha demostrado que su manera de trabajar no está basada en dar resultados, sino en hacer creer que los obtiene.

Capacite y desarrolle a su gente.

Ser parte de una empresa en la que cada vez seamos mejores profesionales es un verdadero aliciente para seguir en ella y trabajar con entusiasmo. Invierta en desarrollar a su personal en diferentes áreas. No se limite al entrenamiento en competencias técnicas. Cuando invierte en el lado humano de la persona está enviando un mensaje claro y motivador: en esta empresa nos interesan los empleados como personas, no solamente como entes productivos.

Sean una organización ejemplar.

Es alentador trabajar en una empresa modelo. Queremos ser parte de una organización de la que estemos orgullosos. Deseamos escuchar en las sobremesas con amigos, los noticieros y de los proveedores y clientes, buenos comentarios sobre la empresa. Queremos laborar en una empresa limpia y ordenada (visite y evalúe el estado de todos los baños de su organización). Nos sentimos bien cuando formamos parte de algo importante y honorable. ¿Paga puntualmente a sus proveedores?, ¿sus productos son de calidad?, ¿son reconocidos como una empresa que contribuye en la sociedad?, ¿son los directivos personas íntegras y respetables? Responder sí a estas interrogantes, es muy motivador para quienes forman parte de la empresa.

Recurra a la motivación externa.

Los cursos y conferencias para motivar a los empleados funcionan cuando son parte de algo más. Eventos de este tipo, impartidos de manera aislada, traerán una motivación pasajera a los asistentes. Las conferencias y seminarios motivadores para todo el personal son una excelente herramienta de apoyo cuando ya está trabajando un proceso de entrenamiento con los jefes para mejorar su liderazgo; o en un congreso, reunión de evaluación o lanzamiento de un nuevo proyecto. Sí son recomendables, pero dentro de un contexto y con una intención específica.

ANEXO 15.5
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE CAJA CHICA

Las políticas del Fondo de Caja Chica deben ser aplicables en la matriz y todas las sucursales de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA, donde existan fondos de Caja Chica. El propósito de la política es de especificar los procedimientos que deben ser observados por todas las personas y oficinas que mantengan Fondos de Caja Chica y por aquellas que las supervisan, los cuales deben ser consistentes con los principios de control interno.

Estas políticas y prácticas de Caja Chica les permitirán manejar la contabilidad de la caja chica durante el año y así llevar un registro detallado de los movimientos realizados, así como también revisar un resumen anual.

POLITICA GENERAL

La política de la empresa requiere que todas las personas que tengan asignado el manejo del fondo de Caja Chica, lo administren, controlen y mantengan permanentemente disponible para ser usados apropiada y oportunamente, y ajustados a los criterios de: "necesarios y razonables".

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Las políticas específicas deben estar orientadas al proceso de contabilización y control de la cuenta caja chica, podría ser tomando en cuenta lo siguiente:

- Establecer cómo será la creación del fondo de caja chica para la matriz y sucursales
- La empresa debe definir el monto máximo y la naturaleza del gasto a pagar por el fondo.
- Los pagos que se efectúen deben estar aprobadas por las personas responsables y autorizadas para tal fin.
- Deben asignarse los fondos fijos a personas responsables con controles estrictos a fin de que no se desvíe su fin.
- Todo desembolso debe estar amparado por un comprobante de pago de caja chica y su respectiva factura.
- El custodio conserva todos los comprobantes de los pagos realizados, los cuales serán contabilizados en el momento que el fondo sea sujeto de reposición.

Políticas referentes a:

CONSTITUCION O CREACION DE LA CAJA CHICA

-x-

Caja Chica	xxx	
Banco		xxx

P/r creación del fondo fijo o caja chica

Una vez creada caja chica no recibirá ningún cargo o abono, es decir su saldo permanecerá inalterable, a menos que se quiera aumentar, disminuir o cancelar su saldo

REPOSICION O REEMBOLSO

- Debe reponerse cuando el monto en comprobantes o facturas (desembolsos) asciende a un porcentaje definido o un valor que establece la administración, esto en relación al monto total.
- La persona encargada elabora el resumen de gastos, la solicitud de reembolso con los comprobantes, documentos debidamente autorizados para entregarlos a la persona autorizada (administrador o gerente) quien verificara el saldo aun disponible del fondo más el total de los importes de los comprobantes que debe ser igual a la suma o saldo del fondo fijo establecido.
- Las facturas que soportan los pagos hechos por el fondo fijo deberán ser inutilizadas con una maquina troqueladora o por medio de un sello que tenga la expresión "Cancelado", para evitar que sean presentadas nuevamente para su cobro.

REGISTRO CONTABLE

-x-

Fletes s/ compra	xxx	
Gastos de artículos de escritorio	xxx	
Gastos de transporte	xxx	
Gastos de correspondencia	xxx	
Gastos de alimentación	xxx	
Banco		xxx

P/R el reembolso o reposición del fondo de caja chica de acuerdo a la relación presentada por la persona encargada del fondo de caja chica.

AUMENTO DEL FONDO

El registro contable es igual al de su constitución, con la variante de que el monto a contabilizar es por la diferencia entre el fondo actual y el nuevo.

-x-

Caja Chica	xxx	
Banco		xxx

P/R el aumento del fondo de caja chica de matriz o sucursales según sea el caso.

DISMINUCIÓN DEL FONDO

El registro se realiza en forma inversa al de su constitución

-x-

Banco	xxx	
Caja Chica o fondo fijo		xxx

P/R la disminución del fondo de caja chica de matriz o sucursales según sea el caso.
Aquí se hace un depósito bancario, si no es así y se decide depositar en la caja principal el cargo se haría a caja y no a bancos.

FALTANTES O SOBRANTES DE CAJA

Se presenta cuando hay diferencia entre el saldo del arqueo y saldo contable del fondo

ARQUEO DE CAJA CHICA

Consiste en la revisión e inspección de todos los valores en poder de la persona en encargada de caja chica.

FALTANTE

Este registro se realiza cuando se haga la reposición, así

-x-

Suma de todos los gasto	xxx	
Faltante de caja Chica	xxx	
Banco		xxx

P/R la reposición del fondo de caja chica y el respectivo faltante

SOBRANTE

Si hay sobrante este beneficia a la empresa, por lo tanto es tomada como una cuenta de ingresos llamada sobrante de caja chica

-x-

Suma de todo los gastos	xxx	
Banco		xxx
Sobrante de caja chica		xxx

P/R reposición de caja chica y el respectivo sobrante

ANEXO 15.6

Establecer manual de funciones y procedimientos para que las personas encargadas de la cuenta caja chica puedan realizarlo de acuerdo a los principios básicos de contabilidad.

A. OBJETIVO.

El Objetivo de este reglamento es establecer los controles necesarios para el manejo de fondos, que faciliten y agilicen las operaciones de compras imprevistas y de menor cuantía monetaria que no amerite la emisión de un cheque. Cada fondo se denominará "Caja Chica" y será asignado por un monto fijo como complemento del sistema de pagos por compra de bienes y servicios. Los gastos por montos mayores o no imprevistos deben corresponder a trabajos planificados, por lo tanto su adquisición debe hacerse mediante la Solicitud de Bienes y Servicios a través de la Unidad de Proveeduría y no por el sistema de Caja Chica.

B. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad sobre el uso adecuado de los fondos en caja chica descansa exclusivamente en los funcionarios que los tienen bajo su custodia y el departamento de contabilidad debe vigilar para que todos los gastos realizados por caja chica estén de acuerdo con los procedimientos aquí establecidos

C. UTILIZACIÓN DEL FONDO: El fondo fijo de caja chica servirá para pagar las obligaciones por adquisición de bienes y servicios urgentes y de menor cuantía, como:

- Suministros, materiales y útiles de aseo, siempre y cuando éstos no puedan ser atendidos por Bodega e Inventarios, lo que se certificará por el responsable del área;
- Adquisiciones emergentes y no previsibles para la reparación de las instalaciones de agua, energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería y pago de los servicios de trabajadores profesionales;
- Adquisiciones emergentes y no previsibles de repuestos y accesorios menores para vehículos, tales como bujías, platinos, filtros, condensadores, el costo de la mano de obra respectiva, cuando sea de menor cuantía;
- Arreglos emergentes y no previsibles de muebles, enseres y equipos de oficina;
- Envío de correspondencia oficial, pago de fletes y transporte, calificados de urgentes;
- Reproducción de documentos y certificación de cheques;
- Elaboración y duplicación de llaves;
- Pago de gastos menores que se originen en eventos de capacitación;
- Pago de taxis para gestiones urgentes;

D. PROHIBICIONES DE USO DEL FONDO: Se prohíbe utilizar el fondo fijo de caja chica para el cambio de cheques personales, pago de viáticos y subsistencias, pago de servicios ocasionales y gastos que tengan el carácter de previsibles y no urgentes.

E. LA REPOSICIÓN DEL FONDO: La reposición del fondo de Caja Chica se realizará cuando los egresos hayan superado el 75% del monto asignado. La persona asignada para el manejo del fondo deberá presentar obligatoriamente el cuadro “Resumen de Caja Chica”, adjuntando todos los documentos de respaldo. Luego el departamento de Contabilidad revisará la documentación, observando que no haya documentos con fecha anterior a la última reposición, ni posteriores a la solicitud de reposición del fondo.

ANEXO 15.7

Establecer políticas y procedimientos para el control y manejo de los cheques posfechados.

El control de cheques posfechados, permite a las empresas conocer los documentos comerciales recibidos como parte de pago, de convenios con clientes, los cuales no pueden ser legalizados de manera inmediata, sino que requieren establecer su ingreso en una fecha de tiempo indicada.

Se recomienda utilizar cualquier método de registro que se enuncia a continuación:

El primero es registrarlo como documentos de recaudo pendientes por legalizar.

El segundo es elaborar un documento de ingreso, con un registro contable, usualmente en cuentas de control, para efectuar la trazabilidad del proceso e identificar los valores pendientes por legalizar de cada cliente.

En cualquiera de los casos la cuenta por cobrar cliente no puede afectarse de manera inmediata hasta tanto no se formalice el recibo del cheque.

El cancelar a proveedores con cheques a fecha para su posterior negociación es una buena alternativa de financiamiento pero no sostenible en el largo plazo, este debe ser enfocado de manera repetitiva sin involucrar a su proveedor.

Beneficios de la aplicación de los métodos

- Los cheques posfechados le permiten a las empresas establecer convenios comerciales importantes, para beneficiar las formas de pago de sus clientes y viabilizar los negocios es por ello que su control es sumamente importante para el área financiera.
- Para su administración, es posible registrar el cliente del cual se recibe el documento, código del banco, número de cuenta y valor.
- Si la empresa, decide destinar un documento para el registro de los documentos posfechados, este permite conocer los valores y los registros contables de control para su administración.

ANEXO XVI

DISEÑO DE LA TESIS

1. IMPORTTANCIA Y SELECCIÓN

La auditoría que se realizará es de vital importancia porque así se cumplirá el objetivo de nuestro trabajo que es determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 aplicando los métodos, técnicas procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente, competente y oportuna que respalde la veracidad del contenido de los Estados Financieros con el fin de obtener los elementos de juicio, permitiéndonos de este modo dar recomendaciones viables para mejorar la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones que realiza la empresa, proporcionando de esta manera una herramienta para la toma de decisiones que tendrá que realizar la administración.

El tema propuesto es actual, trascendente y pertinente porque la auditoría se ha convertido en una herramienta muy eficaz para la mayoría de las empresas debido a que proporciona una opinión objetiva sobre la situación financiera, de modo que las instituciones pueden mejorar sus niveles de gestión financiera, administrativa y operacional tomando las decisiones más acertadas, así consiguen adecuarse a las exigencias de toda la sociedad que conllevan a que obtengan los máximos niveles de utilidades.

La principal motivación que nos lleva a realizar la auditoría es porque tenemos las fortalezas académicas requeridas, la capacidad técnica y mental para realizar nuestro trabajo de tesis aplicando todos los conocimientos adquiridos durante nuestra carrera universitaria.

Se lo realizará también porque nos gusta, interesa, motiva y porque con esto podremos ir incrementando nuestra capacidad profesional que se deberá aplicar en el mundo laboral tan competitivo que nos espera.

2. DELIMITACIÓN

- **a. Contenido:** Auditoría
- **b. Campo de Aplicación:** Financiera
- **c. Espacio:** Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.
- **d. Periodo:** Enero-Diciembre 2011
    - i. **Título de la Tesis:** Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. del periodo Enero-Diciembre de 2011.

3. JUSTIFICACIÓN

a. Justificación Académica

Nuestro tema se justifica académicamente porque servirá como material de consulta para estudiantes de la Facultad, servirá de apoyo a otras tesis y también como una guía metodológica.

b. Justificación Institucional

Nuestro tema se justifica en términos institucionales porque ayudará a la empresa a encontrar deficiencias, errores y malas prácticas durante la ejecución de tareas y actividades, para luego dar soluciones mediante recomendaciones y así logre alcanzar sus mejores niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de sus actividades, para que de esta forma la toma de decisiones sea la más adecuada.

c. Impacto Social

El impacto social de nuestra tesis será beneficiar a todos los clientes que tenga la empresa, de esta forma podrá satisfacer las necesidades de los mismos con precios razonables y productos garantizados y de la más alta calidad. También se beneficiarán los empleados porque mejorará las condiciones laborales que ayudará a optimizar el nivel de vida de los mismos.

d. Justificación Personal

Nuestro tema se justifica en términos personales porque tenemos y estamos seguros de nuestros conocimientos, habilidades, destrezas que pondremos en práctica durante el desarrollo de la tesis. También porque tenemos la motivación de hacerlo, nos interesa aprender mucho más ya que la práctica nos brinda experiencias laborales y de esta manera nos sentiremos realizados como profesionales.

e. Factibilidad

Nuestro tema se justifica porque Comercial Ávila Ochoa se ha comprometido en brindarnos toda la información que se requiera para la elaboración de la tesis y sobretodo contamos con los suficientes recursos materiales y bibliográficos que nos permitirán desarrollar un excelente trabajo.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

COMERCIAL AVILA OCHOA fue constituida el 30 de Julio de 1986 en la hermosa ciudad de Cuenca en el Austro del Ecuador, con la finalidad de comercializar materiales para la construcción. En el transcurso de los años han abierto 6 sucursales, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a sus clientes y estar más cerca de ellos.

Son distribuidores e importadores de más de 8000 artículos que forman parte de un amplio inventario que comprende un gran surtido de materiales y herramientas para la construcción.

Los productos y servicios que ofrecen están enfocados a cubrir las más altas expectativas de sus clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad. Con más de 20 años en el mercado, Comercial AVILA OCHOA es hoy en día una de las más importantes empresas que satisfacen el mercado de la construcción.

a. Razón Social / Nombre Comercial de la empresa

Razón Social: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

Nombre Comercial: Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.

b. Ubicación

Esta empresa cuenta con edificio propio el mismo que está ubicado en la Av. Remigio Crespo Toral s/n y Santa Cruz (esq.).

En el mismo edificio dispone de mostradores de los artículos que venden de una manera clasificada, posee varias bodegas de almacenaje de materiales para la venta y archivo de documentos, también posee vehículos propios para la distribución y comercialización de todos sus productos.

Además cuenta con las siguientes sucursales:

Sucursal Girón: Eloy Alfaro y Bolívar; Teléfonos (593) 7 227 5124 – 227 5454

Sucursal Gualaceo: Av. Jaime Roldós y los Cañaris; Teléfonos (593) 7 225 6659 – 225 6852

Sucursal Sigsig: Manuel Vega y Sucre; Teléfonos (593) 7 2267 199

c. Objetivos de la empresa

La empresa se ha planteado los siguientes objetivos:

- Permanecer en el mercado entre un nivel alto de reconocimiento por nuestros servicios de compra venta.
- Implementar estándares de seguridad y procedimientos de políticas para prestar un mejor servicio a nuestros clientes.
- Mejorar la rentabilidad y utilidades de la empresa.
- Lograr que el ambiente de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. sea un lugar de trabajo más agradable para que así sus empleados tengan más confianza en todos sus aspectos.
- Los costos en lo que incurra la empresa sean los mínimos y que no afecten los servicios de calidad.

d. Detalle de las actividades de la Empresa

Realiza las siguientes actividades:

- En Comercial Ávila Ochoa contamos con un servicio integral de asesoramiento personalizado para todos sus clientes tanto particulares como profesionales en todos los puntos de venta.
- También cuentan con la planificación, asesoramiento técnico por profesionales.
- Amplio stock en materiales de construcción
- Utilización de modernos equipos y herramientas
- Alquiler de andamios
- Trabajan con garantía y respaldo de las mejores marcas

e. Problemas de la Empresa

En comercial Ávila Ochoa se presentan problemas con su personal de bodega debido a que el mismo no se encuentra capacitado para desarrollar las actividades a ellos encomendados.

Tener exceso de personal ya que la mayoría de las funciones a desarrollar lo podrían realizar un menor de personas que los existentes.

f. Perspectivas que tiene la Empresa

Misión: Somos un equipo humano especializado y comprometido en brindar el mejor servicio y asesoramiento en soluciones integrales para la construcción, decoración, remodelación y mantenimiento, mejorando continuamente la tecnología y nuestros procesos, respetando el medio ambiente y aportando al desarrollo de la comunidad y el país.

Visión: Ser Líderes en Servicios Constructivos en el Austro Ecuatoriano.

4.10. **Particularidades de la Empresa**

En la empresa tienen una preocupación por la responsabilidad social

Entienden la Responsabilidad Social Empresarial de Comercial AVILA OCHOA como la manifestación y el compromiso que tiene la Empresa de orientarse por el mejoramiento de la calidad de vida de sus colaboradores y familias, comunidades vecinas, clientes, proveedores y medio ambiente a través de iniciativas que propendan por el desarrollo sostenible como elemento fundamental de su planteamiento estratégico.

5. MARCO TEORICO

AUDITORÍA

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. **"Los soberanos exigían el mantenimiento de las cuentas a escribanos independientes, esto manifiesta, que fueron tomadas algunas medidas para evitar malversaciones asegurando la confianza de sus registros"[1].** La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez durante la ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862.

En Inglaterra desde 1865 hasta 1905 la auditoría crecía y hacía hincapié a la detención del fraude, mientras que en Estados Unidos tomó un camino diferente y fue con el concepto de **"una auditoría independiente debe ser la revisión de la posición financiera y los resultados de operación como se indican en los estados financieros, de manera que pueda ofrecerse una opinión sobre la adecuación de estas presentaciones a las partes interesadas"[2].**

[1]Cashin, James. Manual de Auditoría. Pág. 4
[2]Cashin, James. Manual de Auditoría. Pág. 4

Nuestra opinión sobre el párrafo anterior es que los auditores percibieron la importancia del buen sistema del control interno, en donde la auditoría cambia radicalmente de unos objetivos fundamentales que son: de detección y prevención de fraudes a objetivos sólidos y beneficiosos, dando una opinión adecuada, comentarios y recomendaciones de las revisiones financieras beneficiando a la empresa.

En nuestros días, los departamentos de auditoría interna son revisores de las operaciones financieras.

Por lo tanto auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencias, realizado por una persona independiente, acerca de la información cuantificable de una entidad, con el propósito de determinar e informar sobre la correspondencia entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

"Un concepto de auditoría más comprensible sería el de considerar como La auditoría un examen sistemático a los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos"[3].

La auditoría no es una subdivisión de la contabilidad. El sistema contable incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas en la empresa.
Mientras que la auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y los procedimientos específicos, estos se relacionan entre sí para obtener suficiente evidencia acerca del objetivo de la revisión para poder expresar una opinión profesional sobre ello

"El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión.
Los estados financieros están libres de la influencia de la dirección si son revisados por el auditor independiente"[4];

Es decir la auditoría determinar si los estados financieros están adecuadamente presentados en las fechas, períodos indicados y en la ejecución de las actividades de control interno, para evaluar si los estados financieros preparados dentro de las limitaciones y restricciones del sistema de contabilidad y determinar si se cumplen con estos.

Representa el examen de los Estados Financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
La auditoría es una actividad profesional, implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad.

[3]Cashin, James. Manual de Auditoría. Pág. 4
[4]Cashin, James. Manual de Auditoría Pág. 4

PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACION ESTRATÉGICA

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

"La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen"[5].

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoria 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 ambientales.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

PLANIFICACION DETALLADA

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoria. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación estratégica.

"La planificación detallada tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoria y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos"[6].

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación estratégica:

- Considerar el objetivo general de la auditoria y el reporte de la planificación estratégica para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación estratégica.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.

[5] http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml
[6] http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml

CONTROL INTERNO

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa . Esto asegura que tanto son confiables sus estados contables, frente a los fraudes y eficiencia y eficacia operativa.

DEFINICIÓN

"El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables"[7]

EL CONTROL INTERNO EN EL MARCO DE LA EMPRESA

Contra mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, entonces una empresa unipersonal no necesita de un sistema de control complejo.

Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados, y muchas tareas delegadas. Por lo tanto los dueños pierden control y es necesario un mecanismo de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organización de tipo multinacional, los directivos imparten ordenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones mas es necesario se hace la existencia de un sistema de control interno estructurado.

LIMITACIONES DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ningún sistema de control interno puede garantizar su cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

- Costo beneficio

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

- La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder

- El factor de error humano
- Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas. No hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias.

[7] http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y RIESGO DE AUDITORÍA

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia, u otro personal de la entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos en las siguientes categorías;

a) Confiabilidad de la presentación de información financiera
b) Eficacia y eficiencia de las operaciones
c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.

Una vez establecidos los objetivos, la gerencia debe también establecer el proceso que estimula su cumplimiento y logro por parte de los empleados. Por consiguiente, los cinco componentes siguientes son críticos para el éxito del procedimiento de control interno:

Ambiente de control: establece el tono a seguirse dentro de la entidad, lo cual influye a la consecuencia de control que tienen los empleados. Como es el elemento que establece la disciplina y la estructura, el ambiente de control sirve como cimiento para los demás componentes del control interno.

Evaluación del riesgo: es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Una vez hecho esto, la gerencia debe determinar cómo se manejan los riesgos.

Actividades de control: estas son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las direcciones de la gerencia.

Información y comunicación: estos son elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir con sus responsabilidades. La gerencia debe establecer un proceso oportuno y eficaz para la transmisión de comunicaciones.

Vigilancia: es el proceso empleado por la entidad para evaluar la calidad de su desempeño en materia de control interno al correr del tiempo

OTROS FACTORES QUE SE CONSIDERAN AL DISENAR EL CONTROL INTERNO

- ☆ **"La organización y características del cliente como propietario**
- ☆ **La naturaleza del negocio del cliente**
- ☆ **La diversidad y complejidad de las actividades del cliente**
- ☆ **Los métodos de procesamiento de datos empleados por el cliente para transmitir, procesar, mantener, y tener acceso a la información.**
- ☆ **El ambiente legal y regulaciones en que opera el cliente."**[8]

[8]DR. LARRY P. BAILEY, PH.D., C.P.A, guía de auditoria 1998, pag.7.07; 7.08; 7.15

RIESGO DE AUDITORIA

"La posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades significativas, que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

Respecto a lo anterior manifestado, podemos indicar que la existencia de errores o irregularidades pueden presentarse a distintos márgenes y es allí donde el auditor deberá realizar tareas y procedimientos, para aquellas situaciones o hechos que analizados en forma separada ayudan a evaluar el riesgo existente, bajo esta determinación reduciremos el riesgo a niveles aceptables.

El riesgo de auditoría se produce en la medida en que se obtenga evidencia que respalde la validez de las afirmaciones contenidas en los estados contables.
Existen tres categorías de riesgo de auditoría:

- **Riesgo Inherente.-**Es el cuidado de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas. El riesgo inherente esta fuera de control del auditor y difícilmente se puede eliminarlo porque es propio de la empresa. Lo más importante en las categorías de riesgo de auditoría es determinar los factores que producen el riesgo y que actúan en la determinación de su nivel.

- **Riesgo de Control.-** Es el riesgo que los sistemas de control estén incapacitados, para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

- **Riesgo de Detección.-** Es controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. Es el riesgo de que los procedimientos no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables"[9].

[9]Holmes, Arthur. Principios básicos de contabilidad. Pág. 12

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

"Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

Los procedimientos de auditoría indican el curso de acción que puede seguirse para determinar la validez de las normas y principios.

Los procedimientos de auditoria deben alterarse, perfeccionarse y hacerse más eficientes cada año.

Los procedimientos de auditoría son de 2 clases:

1. **Procedimientos de Cumplimiento**
   Son aquellos que nos permiten obtener evidencia de determinados controles que existen en la empresa y si estos funcionan correctamente, además nos permiten asegurar y confirmar la comprensión de dichos sistemas.
2. **Procedimiento Sustantivo**
   Son aquellos que nos permiten obtener evidencia directa sobre la validez de una transacción, de una operación, constituye la información más importante para respaldar el informe del auditor"[10].

ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA

"El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

1. El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

[10] http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20(2)-38.htm

El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Se acostumbra a elaborar un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de Auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

El programa de auditoría contiene prácticamente la misma información que el plan de trabajo, pero difiere de este en que se le han adicionado columnas para el tiempo estimado, el tiempo real, la referencia al papel de trabajo donde quedó plasmada la ejecución del programa, la rúbrica de quien realizó cada paso y la fecha del mismo.

Por medio de cada programa de auditoría, el auditor adquiere control sobre el desarrollo del examen, pues estos además de ser una guía para los asistentes sirven para efectuar una adecuada supervisión sobre los mismos, permitiendo también determinar el tiempo real de ejecución de cada procedimiento para compararlo con el estimado y así servir de pauta para la planeación de las próximas auditorías, así mismo, permite conocer en cualquier momento el estado de adelanto del trabajo, ayudando a la toma de decisiones sobre la labor pendiente por realizar.

Generalmente el programa de auditoría comprenderá una sección por cada área de los estados financieros que se examinan. Cada sección del programa de auditoría debe comprender:

- Una introducción que describa la naturaleza de las cuentas examinadas y resuma los procedimientos de contabilidad de la compañía.
- Una descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de la sección.
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.

  Esta sección debe tener columnas para indicar la persona que efectúa el trabajo, el tiempo empleado y referencias cruzadas a las planillas o cédulas donde se realiza el trabajo"[11].

EVIDENCIA DE AUDITORIA

"El auditor obtendrá la certeza suficiente y apropiada a través de la ejecución de sus comprobaciones de procedimientos para permitirle emitir las conclusiones sobre las que fundamentará su opinión acerca de la información financiera**.**

La evidencia es muy importante para el auditor puesto que son hechos que comprueba las actividades que está realizando el mismo en su trabajo, podemos decir que es uno de los fundamentos de la auditoría susceptibles a ser probados por el auditor, las mismas se pueden medir, contar y pesar, con un razonamiento lógico, resultante de análisis de otras evidencias obtenidas"[12].

[11]http://www.miramegias.com/auditoría/files/apuntes/uto3.pdf

[11]http://www.fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgsfse67.html

[12]Gómez López, Roberto. Generalidades en la auditoría. www.edmuned.com. Marzo 28 de 2008

Los puntos que debemos considerar para evaluarla la evidencia son:
1.-. La evidencia interna es más fiable cuando los controles internos relacionados con ellos son satisfactorios.

2.- La evidencia obtenida por el propio auditor es más fiable que la obtenida por la empresa.

3.- La evidencia en forma de documentos y manifestaciones escritas es más fiable que la procedente de declaraciones orales.

Un elemento fundamental se centra en el contenido definido como evidencia suficiente y adecuada, en la que el auditor determina los procedimientos y aplica las pruebas necesarias para su obtención.

- **Pruebas Sustantivas:** Tratan de obtener evidencia de la información financiera auditada. Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.

- **Pruebas De Cumplimiento:** Tratan de obtener evidencia de que se están cumpliendo y aplicando correctamente los procedimientos de control interno existentes. Una prueba de cumplimiento, es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están en operación o actuando durante el período auditado.

En el proceso seguido por el auditor, hasta formar una opinión, el auditor asume el riesgo de no descubrir todos los errores posibles existentes, pero con la condición de que esos errores no sean importantes, para llegar a las conclusiones sobre la que se basa la opinión de auditoría.

La evidencia de auditoría comprenderá los documentos fuentes y los registros de contabilidad subyacentes a los estados financieros y la información confirmatoria de otras fuentes.

HALLAZGO

"Los hallazgos se concretan como resultado de la comparación entre un criterio de auditoría y la situación actual encontrada durante el examen especial. Constituye hallazgo, toda información que a juicio del auditor, le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de los recursos materiales bajo examen y, que por su naturaleza merecen ser comunicados en el informe.

Los hallazgos de auditoría están relacionados con asuntos significativos e incluyen información (evidencia) suficiente, competente y pertinente, que emerge de la evaluación practicada. Generalmente los hallazgos corresponden a cualquier situación deficiente que se determina como consecuencia de la aplicación de procedimientos de auditoría. Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto"[13].

[13] http://www.buenastareas.com/ensayos/Hallazgos-Auditoria-Interna/108280.html

PAPELES DE TRABAJO

"Es el conjunto de cedulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, planificación específica y la ejecución de auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes.

Los papeles de trabajos deben ser claros, precisos, para proporcionar un registro del trabajo y las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones.

Los papeles de trabajo que respalde al informe del auditor, pueden haberse recibido de personas ajenas o de la propia entidad que son elaboradas por el auditor en el transcurso del examen, los papeles de trabajo puedan estar respaldados por otros elementos como: cintas sonoras, video, discos de archivos de computación, etc"[13].

Características generales:

"La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán de:

- ✓ La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- ✓ La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- ✓ El grado de seguridad en los controles internos.
- ✓ La necesidad de tener una supervisión y control de auditoría.

Los papeles de trabajo deben prepararse en forma transparente, clara, concisa y precisa; esta deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se incluirá en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor"[14].

Objetivos:

"Los papeles de trabajo tienen como objetivos los siguientes:
a) Ayudar a la planificación de la auditoría.
b) Redactar y sustentar el informe de auditoría.
c) Ayudar al auditor en el desarrollo de su trabajo.
d) Construir un elemento para la programación de exámenes posteriores en la misma entidad o en otras similares.

Entonces los papeles son documentos preparados por un auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión"[15].

[13]Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría. Pág. 230
[14]Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría. Pág. 231
[15]Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría. Pág. 232

MARCAS DE AUDITORIA

"Los procedimientos de auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo. Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas. Esta es una técnica que ahorra tiempo, elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría que son similares más de una vez, y elimina la necesidad que el coordinador recorra para atrás y para adelante los papeles de trabajo para encontrar la leyenda estándar.

Las marcas deben ser distintivas y en color (generalmente rojo) para facilitar su ubicación en el cuerpo de un papel de trabajo compuesto de anotaciones y cifras escritas en lápiz.
Se debe Evitar los símbolos superpuestos complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir.

Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.

- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

- Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas los cuales reportan los siguientes beneficios.

- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.

- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado"[16].

[16]http:// www.definicion.org/informe-de-auditoria

DICTAMEN DE AUDITORIA

"Es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razón habilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de Auditoria de Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

El resultado de un examen de estados financieros es una opinión que se conoce como dictamen. Cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio.

El dictamen del Contador Público es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros del ente. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo"[17]

INFORME FINAL

"Documento preparado por un contador público en donde se expresa la opinión de un profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros de una entidad. El informe ordinario de auditoría en "forma corta", se dirige comúnmente a los accionistas o a los directores bajo el título de "informe del auditor", contiene en lo fundamental los párrafos o secciones en que se expresan el "alcance" y la "opinión"; la forma larga es un informe detallado contenido en una carta que prepara un auditor después de una revisión practicada por él, dirigido a la gerencia o a los directores, puede complementar, contener o sustituir al informe en "forma corta". No existe un modelo establecido para un informe en "forma larga", aun cuando frecuentemente contiene detalles sobre el alcance de la auditoría; comentarios sobre los resultados de las operaciones y la situación financiera"[18].

[17] http://www.mitecnologico.com/Main/DictamenFinancieroAuditoria

[18] http://www.definicion.org/informe-de-auditoria

6. PROBLEMATIZACIÓN

TEMA: Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. del periodo Enero-Diciembre de 2011.

PROBLEMA CENTRAL

El problema está determinado por que se tiene iliquidez y se les dificulta cubrir con pagos que tienen que realizarse de forma inmediata y también cubrir con sus obligaciones a corto plazo, de esta forma los pagos se realizan con cheques teniendo un saldo sobregirado en bancos dependiendo del monto autorizado del sobregiro. Además tienen problemas de stock debido a la mala comunicación entre bodega y el departamento de compras.

Los cierres de caja, conciliaciones bancarias, estados financieros son realizados con retrasos produciendo que la información financiera no sea oportuna y no dan lugar a que se puedan tomar decisiones de forma inmediata.

El control al personal es deficiente ya que cada empleado realiza otras actividades a las asignadas.

PROBLEMA COMPLEMENTARIO 1

Este problema está determinado porque en la empresa existe una carencia de políticas internas que direccionen el proceso de capacitación y selección del personal, así la rotación de las funciones no se realizan de una manera adecuada, por lo existen retrasos en el despacho de la mercadería en horas de mayor concurrencia.

PROBLEMA COMPLEMENTARIO 2

El problema viene determinado porque los pedidos realizados por la empresa no llegan en el tiempo convenido pues no se tiene políticas de adquisición que garanticen que la empresa cuente con ciertos productos en las temporadas que se tiene más afluencia de clientes por lo que las ganancias se ven afectadas provocando que las mismas no crezcan.

PROBLEMA COMPLEMENTARIO 3

Planificación financiera deficiente debido a que no se toma las decisiones pertinentes luego de la aplicación de los índices financieros.

7. OBJETIVOS

7.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría financiera en Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011 aplicando los métodos, técnicas procedimientos de auditoría para obtener evidencia suficiente, competente y oportuna que respalde la veracidad del contenido de los Estados Financieros con el fin de obtener los elementos de juicio, permitiéndonos de este modo dar recomendaciones viables para mejorar la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones que realiza la empresa, proporcionando de esta manera una herramienta para la toma de decisiones que tendrá que realizar la administración.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO ESPECIFICO 1 Auditar a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.	CAPITULO II Auditoría Financiera a Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA.
OBJETIVO ESPECIFICO 2 Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros	CAPITULO III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
OBJETIVO ESPECIFICO 3 Elaborar el informe de Auditoría	CAPITULO IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

8. ESQUEMA TENTATIVO

	INTRODUCCIÓN
	CAPITULO I ANTECEDENTES
	1.1. Descripción del Objeto de Estudio
	1.2. Fundamentación Teórica
OBJETIVO ESPECIFICO 1	**CAPITULO II AUDITORÍA FINANCIERA A COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA**
Auditar a Comercial Ávila Ochoa Cía. Ltda.	2.1. Planificación Estratégica
	2.2. Planificación Detallada
OBJETIVO ESPECIFICO 2	**CAPITULO III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**
Ejecutar la Auditoría	3.1. Recolección de evidencia de auditoría
	3.2. Evaluación de hallazgos
	3.3. Borrador del Informe de Auditoría
OBJETIVO ESPECIFICO 3	**CAPITULO IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**
Elaborar el informe de	4.1. Informe de Auditoría
Auditoría	
	CONCLUSIONES
	RECOMENDACIONES
	ANEXOS
	BIBLIOGRAFÍA

9. DISEÑO METODOLÓGICO

9.1. RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La metodología a utilizarse en el presente trabajo en lo referente a la recolección y Procesamiento de la Información para el desarrollo del tema se lo hará de la siguiente manera:

ETAPA I

DISEÑO DE INSTRUMENTOS

En esta etapa se toma en cuenta la operatividad que se va dar a nuestro tema de tesis ya que se tiene determinadas formas de recolectar información que posteriormente se traducirá en evidencia acorde con el trabajo de auditoría

Recolección de la información

Se utilizarán técnicas de auditoría que son un conjunto de herramientas que me van a permitir realizar la auditoría, existen 2 clasificaciones:

A. Técnicas de Relevamiento

Son aquellas herramientas que nos permiten obtener información y sacar lo más importante, traducirlas en evidencia los mismos que se plasman en los papeles de trabajo.

En las técnicas de relevamiento se encuentran:

1. Técnicas de Relevamiento de Relación Directa

Es la técnica que se aplica para obtener información y para ello se relaciona directamente o tiene contacto directo con el que proporciona la información que se traducirá en evidencia, se tienen las siguientes:

- ✓ **Entrevista.-**Esto se realizará a los Directivos de la empresa y los jefes de cada departamento. La metodología que se utilizará para esto será con preguntas estructuradas, abiertas y cerradas.
- ✓ **Observación.-** Esta técnica tiene que ir de la mano de la entrevista, pues se podrá constatar como desarrollan las actividades todo el personal de la institución y como es el funcionamiento de la misma.

  Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo los procedimientos establecidos.

2. Técnicas de Relevamiento no Directa

Son aquellas herramientas para obtener información y para ello no se tiene contacto directo con el que proporciona la información, aquí se tienen las siguientes:

- ✓ **Observación Experimental.-** Es provocar una situación en particular para ver que reacción o efecto se provoca este hecho.
- ✓ **Estudio Documental.-** Es cuando en la empresa se pedirá documentos como: Actas de Constitución de la Empresa, Declaraciones de Impuestos,

Reglamentos, etc.; toda la documentación que se pida tiene que ver con el proceso de la auditoría que esté llevando a cabo.

- ✓ **Encuesta.-** Es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación, los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas que conforman la empresa.
  Cada uno de los cuestionarios será con preguntas estructuradas y cerradas relacionadas con los componentes del Control Interno.

3. Teoría Relevamiento de Simplificación del Trabajo
Son aquellas herramientas que ayudan a que el trabajo de recolección de información se realice de una manera más sencilla y concreta de un determinado aspecto.
Se tiene las siguientes herramientas:

- ☙ **Diagramas de Flujo.-** Es una representación gráfica que sirve para explicar un proceso, estos diagramas utilizan símbolos con significados bien definidos que representan los pasos del proceso y representan el flujo de ejecución mediante flechas que conectan los puntos de inicio y de término se tiene el siguiente formato.
- ☙ **Diagrama de Proceso.-** Es una representación gráfica de los pasos que se siguen en toda una secuencia de actividades, dentro de un proceso o un procedimiento, identificándolos mediante símbolos de acuerdo con su naturaleza; incluye, además, toda la información que se considera necesaria para el análisis.

B. Técnicas de Verificación

Son los distintos procedimientos utilizados por el auditor para obtener evidencia para así sustentar los hallazgos, estas técnicas de auditoría pueden clasificarse en 5 grupos:

1. Técnicas de Verificación Ocular
2. Técnicas de Verificación Verbal
3. Técnicas de Verificación Escrita
4. Técnicas de Verificación Documental
5. Técnicas de Verificación Física

1. Técnicas de Verificación Ocular

- ❖ Comparación.- Se da para asegurarse de la veracidad de un hecho y se refiere a observar la similitud de 2 o más aspectos
- ❖ Observación.- Es un examen ocular para cerciorarse de cómo se llevan a cabo las operaciones
- ❖ Revisión Selectiva.- Esta revisión consiste en separar mentalmente, elementos que no son normales o típicos. Se utiliza con frecuencia en áreas que por volumen no están comprendidas en la revisión
- ❖ Rastreo.- Se sigue una operación de un punto a otro de su procedimiento

2. Técnicas de Verificación Verbal

- ❖ Indagación.- Es obtener información atreves de conversaciones y averiguaciones.

3. Técnicas de Verificación Escrita

- ❖ Análisis.- Es separar en elementos o partes de un conjunto
- ❖ Conciliación.- Con esta técnica se concuerdan 2 datos relacionados, separados e independientes
- ❖ Confirmación.- Es obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros

4. Técnicas de Verificación Documental

- ❖ Comprobación.- Esta técnica permite examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre
- ❖ Computación.- Verifica la exactitud matemática de las operaciones. Efectúa cálculos

5. Técnicas de Verificación Física

- ❖ Inspección.- Es un examen físico y ocular de Activos, obras, documentos, valores con el objeto de mostrar su existencia y autenticidad.

C. Procedimientos de Auditoría

Es el camino que debo seguir para así conseguir los objetivos propuestos en la auditoría, nos permite obtener evidencia por un lado, también comprobar determinadas situaciones que podrían presentarse durante el examen.

Los procedimientos de auditoría son de 2 clases:

3. Procedimientos de Cumplimiento

Son aquellos que nos permiten obtener evidencia de determinados controles que existen en la empresa y si estos funcionan correctamente, además nos permiten asegurar y confirmar la comprensión de dichos sistemas, se tiene los siguientes:

- ☙ **Inspección de la documentación del sistema.-** Se va a verificar si en la empresa existen documentos de respaldo.
- ☙ **Datos de Prueba.-** Nos permiten comprobar que algún sistema de control funcione efectivamente ingresando ciertos datos ficticios para comprobar si el sistema cumple con los parámetros establecidos.
- ☙ **Pruebas de Reconstrucción.-** Este procedimiento nos ayuda a reconstruir los hechos. Se pedirá a una persona de una empresa la reconstrucción de alguna situación, es decir hacerle recordad al informante como sucedieron las cosas paso a paso. Cuando se aplican las pruebas de reconstrucción se pueden ver o saber qué cambios se han dado de un periodo a otro.

4. Procedimiento Sustantivo

Son aquellos que nos permiten obtener evidencia directa sobre la validez de una transacción, de una operación, constituye la información más importante para respaldar el informe del auditor.

Tenemos las siguientes:

- ☙ **Indagación al Personal.-** Preguntar al personal para obtener información hasta llegar la evidencia directa.

- **Procedimientos Analíticos.-** Es dar orden en el que voy a analizar algún hecho o situación, es decir los pasos que tengo que seguir para obtener información.
- **Procedimientos de Confirmación Externa.-** Consiste en obtener información de terceras personas, es decir de gente que no depende directamente de la empresa. Se debe saber a quién hacer la confirmación externa.

D. Métodos de Auditoría

Tenemos las siguientes:

- **Método Estructural.-** Es dar un orden determinado o estructurado para la revisión de algo. Define un orden y busca la explicación, mediante la construcción de una estructura, que se supone corresponde a la estructura real, que organiza los hechos a nivel subyacente.
- **Método Hermenéutico.-** Es encontrar el significado de las cosas y entenderlas (captarlas) y después comprenderlas.
- **Método Deductivo.-** Consiste en Derivar aspectos particulares de lo general, en otras palabras es ir de lo universal a lo específico o particular
- **Método Inductivo.-** Parte de los fenómenos particulares, en auditoría se descompone el sistema a estudiar en las mínimas unidades.
- **Método Etnográfico.-** Es la observación participante en un determinado grupo, saber a quién se va aplicar, esto se aplica de una manera abierta o encubierta de la vida cotidiana de las personas durante un tiempo relativamente extenso.

DISEÑO DE LAS MUESTRAS

Muestreo

Las formas de obtener evidencias es a través de muestreo estadístico o mediante juicio del auditor (subjetivo).
Las técnica para obtener evidencia no pueden aplicarse al total de los registros contables, por tanto, el auditor trabaja sobre una muestra y la conclusión la aplica a todos los registros, activos y datos.
El auditor selecciona una muestra representativa del total de los elementos que han de confirmarse. Esta muestra la puede elegir el auditor de dos formas:

- Muestreo Estadístico
- En base al juicio del auditor

La diferencia entre las dos radica en que el muestreo estadístico le permite medir el riesgo inherente o inevitable de error debido al hecho de que examina la porción de los documentos y no el total, además puede ser controlado a un nivel deseable.

1. Muestreo Estadístico aplicado a la Auditoría en general

Es la actividad por la cual se toman ciertas muestras de una población de elementos de los cuales vamos a tomar ciertos criterios de decisión.
Loa criterios que se utilizaran para diseño de las muestras se realizarán de acuerdo a lo expuesto a continuación:

- **Planeación de la auditoría**

El plan de muestreo en la auditoria es un proceso sistemático que permite definir mejor los hechos antes de actuar. La normatividad profesional exige que para la realización del trabajo de auditoría se haga un plan de muestreo, previo a la realización del trabajo. En el sector público es condición necesaria para lograr buena rendición de cuentas de las entidades.
La sustentación de los resultados de una auditoría son algunas veces críticos, casos en los que se fincan responsabilidades de tipo penal. El plan de auditoría permite establecer las conclusiones de manera sustentada, proporciona elementos indispensables para poder justificar las conclusiones del dictamen.

- **El universo y las unidades de observación**

Para alcanzar los objetivos es necesario identificar de manera clara y precisa la población o universo de las partidas que se analizarán, así cómo definir la forma de caracterizar las desviaciones y definir la materialidad.

Por ejemplo, dado que el objetivo es formar una opinión sobre la integridad de las transacciones de compras, la población apropiada podría ser todas las facturas aprobadas que hayan sido registradas durante cierto periodo de tiempo.

El auditor tomará en cuenta la materialidad como el límite máximo de error que está dispuesto a aceptar para emitir un dictamen sin salvedades. En la determinación de la materialidad los auditores utilizarán su juicio profesional a efecto de emitir un dictamen que permita a los usuarios confiar en los estados financieros para la toma de decisiones. Esto significa que al determinar la materialidad, el auditor deberá tener presente quienes son los usuarios primarios y secundarios de los estados financieros, que uso darán probablemente a dichos estados financieros y el grado de precisión que deberá tener su información para que los usuarios fundamenten sus decisiones en ellos.

Para identificar adecuadamente el universo es necesario aplicar tres criterios: integridad, pertinencia y, estratificación. Estos criterios permiten asegurar al auditor que el universo se haya definido correctamente.

• **Integridad.** El auditor se debe asegurar de que todas las partidas supuestamente contenidas en la población sean incluidas. Por ejemplo, si el auditor decide seleccionar facturas de pago de un archivo, no puede sacar conclusiones sobre todas las facturas para el período entero cuando el auditor no está seguro de que todas las facturas hayan sido archivadas.

• **Pertinencia.** El auditor debe asegurarse de que la población es la apropiada para el objetivo de auditoría en el proceso de muestreo. Un ejemplo sería si el objetivo del auditor es confirmar la existencia de las cuentas a pagar (Acreedores Monetarios), la población podría ser toda la lista de las cuentas por pagar.

• **Estratificación.** En los casos donde el auditor quiere mejorar la eficiencia de la auditoría, puede optar por estratificar la población. Esto quiere decir que el auditor divide la población en sub-poblaciones distintas, tomando como base algunas de sus características únicas tal como su valor monetario. Un ejemplo sencillo para mostrar

este punto es cuando el auditor desea probar el registro subsidiario de las cuentas por pagar (Acreedores Monetarios), el auditor podría agrupar la población en tres partes: Cuentas de más de $ 5 millones; Cuentas entre $1 millón y $ 5 millones; y Cuentas de menos de $ 1 millón.
El muestreo estadístico de puede dividir en muestreo para datos cualitativos, también llamado de Pruebas de Control por atributos, y el muestreo para datos métricos o de tipo cuantitativo, también llamado de Pruebas Sustantivas.

a) Muestreo por Atributos para Pruebas de Control.

Se define el muestreo de atributos como "un método estadístico y probabilístico de evaluación de muestras que da como resultado el cálculo de la proporción de partidas en una población que contiene una característica o ciertos atributos de interés.

En un plan de auditoría se define la partida para la muestra como un saldo de una cuenta, una factura de compra, una firma de aprobación, o cualquier otra característica de la población contable que tiene alguna importancia real o física.

El muestreo de atributos se dirige a la estimación de la proporción de una población que tenga o no tenga un atributo especifico. Por ejemplo, el pago fue autorizado o no; la deuda fue vencida o no. En ambos casos, hay solo dos resultados posibles para cada partida; sí o no, cumple o no cumple, correcto o incorrecto.
Una desviación crítica de cumplimiento es una condición observada en una partida específica de una muestra, la cual proporciona evidencia de una desviación de un procedimiento de control clave sobre el cual el auditor deseaba confiar. Por ejemplo, si la nómina no se prepara de acuerdo a los procedimientos prescritos por la administración, existe una desviación de cumplimiento si el auditor deseaba confiar en la preparación de la nómina de acuerdo con los procedimientos prescritos.

b) Muestreo de Unidades Monetarias o de Pruebas Sustantivas.

Este tipo de muestreo se utiliza cuando se desean analizar los detalles de los saldos para encontrar desviaciones monetarias. Es una técnica muy usada principalmente cuándo se requiere obtener una muestra en la que los saldos de mayor tamaño monetario sean incluidos en la muestra. Consiste en un muestro de tipo sistemático en las unidades muestrales que representan dinero, y se desea que las partidas que contiene los mayores montos tengan una mayor probabilidad de ser elegidas.

- **Cálculo del Tamaño de Muestra**

El cálculo del tamaño de la muestra estadística es una parte importante del proceso de auditoría. Para calcular su tamaño (n), es necesario primeramente determinar el tamaño de la población (N) así como y el tipo de datos que se analizan. Los datos pueden ser de tipo cualitativo o cuantitativo.

a) Datos cualitativos y cuantitativos.

Los datos cualitativos como su nombre lo indica se refieren a una cualidad o atributo de las cosas, es decir una cuenta está bien o presenta errores, sólo se califica un éxito o fracaso, es éxito si no hay desviaciones y fracaso si se encuentra alguno. El muestreo por cualidades o atributos cuantifica únicamente las frecuencias de

ocurrencia. Y puede ser de dos tipos: Pruebas para el Control de Operaciones y Pruebas Cualitativas para Irregularidades Monetarias. Este tipo de muestreo recibe también el nombre de muestreo por atributos y se utiliza para calcular la proporción de partidas de una población que contiene una característica o un atributo de interés. Esta proporción recibe el nombre de tasa de ocurrencia que se expresa por lo general como un porcentaje. Por ejemplo el auditor llega a verificar la tasa de excepción de los recibos de pago y estima que ésta tasa es del 4%, es decir se estima que la materialidad es que sólo el cuatro por ciento presenta irregularidades. Las Pruebas para Control se utilizan para verificar si las normas especificadas por la regla contable se llevan a cabo y en caso negativo detectar fallas. Por ejemplo los registros de gastos deben de ir apoyados por copias de las facturas para verificar los desembolsos, en este caso la prueba de control consiste en examinar estos documentos para verificar que tengan la validez adecuada. En caso contrario, registrar las desviaciones representadas mediante una frecuencia o porcentaje.

Datos cuantitativos. Los datos métricos o de tipo cuantitativo se refieren a cantidades o montos específicos de dinero. Pueden ser de dos tipos: las auditorías para verificar los Detalles de Saldos y las Variaciones en los Montos.

Pruebas para Detalles de Saldos. En este procedimiento el auditor determina si el saldo en una cuenta se ha declarado de manera razonable. Por ejemplo se tiene una lista de 100 cuentas por cobrar las cuales suman $ 100,000 el auditor debe verificar las cuentas para detectar desviaciones monetarias entre los montos registrados.

Pruebas para Variaciones en los Montos. A este tipo de procedimiento también se le conoce como método de las variables. La finalidad de este procedimiento consiste en medir el monto verdadero del error en un saldo de cuenta a fin comprobar si las diferencias no exceden una cantidad tolerable.

b) Cálculo del tamaño de la muestra

Para el cálculo del tamaño de la muestra es necesario conocer de antemano los siguientes elementos:

• Riesgo de muestreo (RE)
• Desviaciones críticas (CD)
• Desviación esperada del universo (E)
• Desviación tolerable (ET)

Riesgo de Muestreo (RE). La estadística no es exacta y siempre incurre en un error al concluir algo que en realidad es falso, este error recibe el nombre de riesgo de error. La única forma de obtener certeza completa sobre los resultado es analizando al 100% de todos los elementos que componen el universo. Puede interpretarse como el riesgo de aceptación incorrecta. El Riesgo de muestreo se representa mediante la letra “RE” y representa el nivel aceptable de riesgo, (error de muestreo) tiene que ver con la posibilidad (∞) de que una muestra, apropiadamente escogida, no sea representativa de la población. En otras palabras, la conclusión del auditor sobre los controles internos, o los detalles de transacciones basadas en la muestra, pueden ser diferentes de la conclusión que resultaría de un examen de la población entera.

Representa la probabilidad de aceptar las conclusiones de un dictamen sin que estas sean ciertas

Desviación Crítica. Se representa mediante las letras "DC" y es una condición observada en una partida específica de una muestra, la cual proporciona evidencia de una desviación de un procedimiento de control clave sobre el cual el auditor deseaba confiar. Por ejemplo, si la nómina no se prepara de acuerdo a los procedimientos prescritos por la administración, existe una desviación de cumplimiento si el auditor deseaba confiar en la preparación de la nómina de acuerdo con los procedimientos prescritos.

Desviación esperada para el universo (E). Es la tasa de desviaciones críticas que el auditor espera de la muestra. Se basa esta decisión en la experiencia anterior. Puede expresarse en términos de un número o porcentaje. Esta información se obtiene de trabajos de auditoría practicados anteriormente en esa misma entidad, o mediante la experiencia del auditor sobre la estimación del estado que guarda ese universo por medio de información recolectada previamente. Es práctica común en el trabajo de auditoría recabar información previa sobre las condiciones del ente que se va auditar. Para calcular un tamaño de muestra siempre será necesario obtener información previa sobre el universo.

Error tolerable (ET). Para llevar a cabo el proceso de inferencia es necesario fijar un tolerancia de error, que se puede interpretar como: ¿cuál es la diferencia máxima que se está dispuesto aceptar entre los resultados de la muestra y de la población. La estadística infiere el comportamiento de la población a partir de los resultados de la muestra, por medio de un intervalo de confianza, este intervalo se compara con el intervalo que se obtiene con la muestra al considerar la tolerancia de error, así por ejemplo. Sí la tolerancia de error es del 3%, y la tasa de desviaciones encontradas en muestra es del 7%, se está dispuesto aceptar que el porcentaje de desviaciones encontrados en la muestra tiene una variación máxima de ± 3%, es decir, el auditor aceptará un dictamen favorable si la tasa de desviaciones de la población se encuentra dentro del intervalo 7% ± 3%; (4% 10%) Sí el límite superior de la tasa de desviaciones de la población es mayor al 10%, el dictamen será negativo dado que no cumple las condiciones de materialidad fijadas por el auditor. Un intervalo de aceptación en donde se encuentra el porcentaje de desviaciones, y aun así concluir *con un dictamen favorable, se obtiene como:*
Desviaciones de la muestra ± Tolerancia de error, El riesgo de error se define para pruebas de control como: el porcentaje máximo de desviaciones de cumplimiento de control que el auditor esté dispuesto a aceptar y todavía concluir que se puede confiar en el control probado. Esta tasa tolerable es lo que se conoce como materialidad.

MUESTREO PARA DETALLES DE SALDOS Y BALANCES

- **Definición del universo y unidades de muestreo**:

La unidad de muestreo es la unidad monetaria individual de del saldo de una cuenta y el universo está compuesto por el total de transacciones o saldos de las cuentas que se van a examinar. La unidad de muestreo es el importe monetario de cada transacción o cuenta y se considera que el universo tiene una cantidad igual al importe monetario total de la suma de todas las transacciones o cuentas. La unidad de muestreo es el importe

monetario individual, cualquiera de ellos tendrá la misma probabilidad de ser incluidos en la muestra. Aunque la unidad de muestreo es el importe monetario individual, no se examina éste por separado sino más bien se examina la cuenta, transacción o sub cuenta que contiene el importe total. El auditor elige la sub cuenta que es congruente con la naturaleza de los procedimientos de auditoría que debe realizar para establecer la materialidad y calcular el tamaño de muestra.

- **Establecer la materialidad**

La materialidad es la tolerancia de error máxima que puede existir en una cuanta sin que se considere que está significativamente incorrecta, en este caso el término materialidad representa cantidad significativa. Al establecer este valor el auditor deberá manejar un criterio con respecto al error que aceptará en las cuentas individuales, deberá establecer con criterio prudencial la tolerando adecuada de acuerdo a las condiciones de operación contable, sí esta valor no se fija correctamente podía provocar que los estados financieros estén significativamente equivocados en una falsa interpretación de la naturaleza del problema. En este caso el error tolerable es una cantidad monetaria que como se ha visto tiene un efecto importante sobre el tamaño de muestra, entre menor sea el error tolerable mayor será el tamaño de la muestra.

- **Cálculo del tamaño de la muestra**

Este tipo de muestreo estadístico se basa en la distribución de probabilidad de Poisson, la cual se emplea para experimentos estadísticos en los que los datos siguen un comportamiento definido por los experimentos de Bernouli, cada intento solo tienen dos posibles resultados; éxito o fracaso, la probabilidad de un éxito es conocida, y cada intento es independiente. La probabilidad de un éxito es muy pequeña y el número de intentos es grande.
Bajo estas consideraciones el tamaño de muestra se calcula considerando el valor o monto total del universo multiplicado por un factor de confiabilidad, todo esto dividido entre la tolerancia de error o precisión. Como se muestra en la siguiente expresión.

$$n = \frac{UNIVERSO\ x\ FC\ (Factor\ de\ Poisson)}{TOLERANCIA\ DE\ ERROR\ (Precisión)}$$

PROGRAMAR LA RECOLECCIÓN DE DATOS

En este punto se tendrá en cuenta la disponibilidad de las personas quienes colaborarán con la información, se tendrá en cuenta las temporadas de mayor afluencia de clientes a la empresa.
Se detalla a continuación como se realizará la recolección de datos:
Se realizará durante los meses de Enero, Febrero y Marzo y se encuentra dividida de acuerdo al proceso que debe seguir una auditoría financiera:

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- **Mes de Abril.-** Se procederá a las siguientes actividades

  Semana 1.- Se procederá a la recolección de evidencia que se plasmara posteriormente en los papales de trabajo, para esta recolección de datos se procederá a realizar las siguientes actividades:

  - Conocimiento de la empresa sujeta al examen y su naturaleza jurídica

- Programar y confirmar entrevistas con el titular de la entidad y los jefes de las unidades administrativas que posea la empresa.
- Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir
- Identificación de las principales políticas y prácticas contables administrativas y de operación.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.
- Se realizará observaciones acerca de cómo el personal de la empresa desarrolla sus actividades.
- Estudio Documental
- Diagramas de flujo de proceso de venta al público
- Diagramas de proceso de la contabilización de una transacción
- Con toda la información recogida de los puntos anteriores se procederá a realizar el reporte de la planificación preliminar y su matriz de riesgo.

PLANIFICACIÓN DETALLADA

Mes de Mayo

Para empezar a la recolección de la información se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Consideración del Objetivo General de la auditoría y del reporte de la planificación preliminar
- Recopilar información solicitada en la fase anterior
- Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno y de todos sus componentes se tendrá que realizar las siguientes actividades:

- Elaboración de los cuestionarios para cada componente del control interno y de sus subcomponentes si fuera el caso
- Aplicación de los cuestionarios a todas las personas integrantes de la organización y que se encuentran involucradas directamente en asuntos relacionados con el control interno.
- La tabulación de los datos obtenidos
- Recolección de evidencia de los sistemas de registros de información y procedimientos de control de la empresa
- Todo los resultados que muestren los cuestionarios se verán reflejados el Informe Coso, y la otra evidencia obtenida se tendrá que plasmar en el Reporte de Planificación Específica, por otro lado también se realizará una matriz de riesgo para cada una de las cuentas de los Estados Financieros

EJECUCCIÓN DE LA AUDITORÍA

Mes de Junio

En esta etapa se procede a la evaluación y análisis de los Estados Financiero y así poder determinar la razonabilidad.

Para obtener toda todos los datos en esta fase se procederán a realizar las siguientes actividades:

- Elaboración de los programas de auditoría para cada una de las cuentas que se tengan en los Estados Financieros
- Ejecución de los Programas de Auditoría para el análisis de Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos.
- Se realizará la aplicación de un Análisis Financiero
- Todos los resultados de la aplicación de los programas se plasma en el dictamen de auditoría

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Para la elaboración del Informe Final de auditoría se tendrá en cuenta que toda la recolección de la información en las fases anteriores se transmitirá de forma escrita teniendo en cuenta que se comunicará de acuerdo a la elaboración del Dictamen de Auditoría, el Informe Financiero Complementario y los documentos resultantes de la planificación Preliminar y Específica.

DISEÑAR EL PROGRAMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS

El diseño está determinado por los programas computacionales a ser utilizados en cada fase de la auditoría y que serán de gran ayuda para que los datos obtenidos en las etapas anteriores se puedan reflejar de una manera coherente, concreta, confiable y oportuna.

Toda la evidencia obtenida por la aplicación de técnicas, procedimientos y métodos de auditoría se trasladara a los informes correspondientes los mismos que serán realizados en la aplicación de Microsoft Word.

Para obtener los resultados de las Encuestas se utilizaran los programas gráficos como son: Microsoft Excel, Autocad, Vicio 2010

DISEÑAR LOS CUADROS, GRÁFICOS

En esta etapa es necesario realizar un plan de tabulación que viene determinado de la siguiente manera:

Para la Evaluación del Control Interno se elaborara cuadros resumen de los cuestionarios aplicados.

9.2 ANÁLISIS Y PROPUESTA

ETAPA II

La metodología a utilizarse en el trabajo de auditoría con respecto al análisis y propuesta se lo realizará de la siguiente manera:

DISEÑAR LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se realizará con la descripción de las principales características de cada una de las fases de la auditoría, los cuales ayudarán a tener una visión objetiva de las operaciones que realiza la entidad auditada.
Después de mostrar las principales características se explicará las repercusiones que se pueda tener tanto en análisis de la auditoría como en el momento de que la empresa realiza sus operaciones cotidianas.

DISEÑAR EL ANÁLISIS CUANTITATIVO

La metodología a utilizarse para el trabajo de tesis con respecto al análisis cuantitativo se lo realizará de la siguiente manera:

* Lectura de cuadros realizados en las fases de la auditoría :
  Cuadro de la Matriz de Riesgo de la Planificación Preliminar
  Cuadro de la Matriz de Riesgo de la Planificación Específica
  Cuadro de resultados de la evaluación del Control Interno
  Cuadro de las variables y categorías
* Lectura de Gráficos realizados en las fases de la auditoría:
  Gráficos de los resultados de la evaluación de los componentes del Control Interno
  Gráfico General de la evaluación del Control Interno
* Lectura de Porcentajes:
  Resultados de la evaluación de los componentes y de los subcomponentes del Control Interno
  Resultados de la aplicación del Análisis Financiero a la empresa pues cada uno de los indicadores da un resultado en porcentaje.

DISEÑAR EL ANÁLISIS CUALITATIVO

La metodología a utilizarse para el trabajo de tesis con respecto al análisis cualitativo se lo realizará de la siguiente manera:

* **Procesos Explicativos**.- De toda la evidencia que se pueda obtener mediante la aplicación de las técnicas, métodos y procedimientos; esta explicación se enfocará a los principales aspectos que influyen en el desarrollo de las actividades de la empresa, así como el desempeño de los empleados y cada uno de las principales características que pueden influir en examen de auditoría ya que pueden cambiarse las conclusiones a las que puede llegar el auditor, haciendo que sus recomendaciones no sean las más idóneas.

* **Procesos Demostrativos.-** Se hace a través de la relación Causa-Efecto, donde se expone todas las causas para los problemas que se han presentado en la empresa, así como las que se podrían aproximar en un futuro cercano, entonces se establecerá los efectos negativos o positivos que se pueden presentar en la entidad; también si los efectos negativos no son corregidos de inmediato pueden ocasionar pérdidas invaluables, perjudicando así el beneficio que podría obtener la empresa

DISEÑAR LA PROPUESTA

Esto se lo hará por medio de:

* **Tratamiento de Problemas.-** Durante todo el proceso de auditoría se van ir encontrando diferentes problemas que se dan dentro de la institución, como otros eventos externos presentes en toda actividad económica, por lo tanto nuestra propuesta se basará en cómo se va a dar el tratamiento a cada uno de estos problemas procurando el mayor beneficio para la entidad y que el trabajo sea realizado con la mayor eficiencia y eficacia posible.
* **Soluciones Posibles.-** Todas la recomendaciones que se den para que los problemas sean minimizados y erradicados deberán ser factibles, realistas, fáciles de aplicación por parte de la empresa, este es otro aspecto fundamental para el diseño de nuestra propuesta.

9.3. REDACCIÓN DEL TEXTO DE LA TESIS

La división del texto de la tesis se realizará en 3 partes que son:

ETAPA III

PRELIMINAR

- Portada
- Contraportada
- Firma de responsabilidad
- Acuerdos (opcionales)
  Dedicatoria
  Agradecimiento
- Resumen ejecutivo
- Índices de cuadros, fotografías

PRINCIPAL

- Introducción
- Cuerpo de la Tesis: Se detalla a continuación

CAPITULO I ANTECEDENTES
1.1. Descripción del Objeto de Estudio
1.2. Fundamentación Teórica

CAPITULO II AUDITORÍA FINANCIERA A COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA
2.1. Planificación Estratégica
2.2. Planificación Detallada

CAPITULO III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
3.1. Recolección de evidencia de auditoría
3.2. Evaluación de hallazgos
3.3. Borrador del Informe de Auditoría

CAPITULO IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
4.1. Informe de Auditoría

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Conclusiones
Recomendaciones

REFERENCIAL

- Anexos
- Bibliografía

10. CONSTRUCCIÓN DE VARIABLES Y CATEGORÍAS

9.1 CUADRO DE VARIABLES, INDICADORES Y CATEGORÍAS

ESQUEMA TENTATIVO	VARIABLES	INDICADOR	CATEGORÍA
CAPITULO II: AUDITORÍA FINANCIERA A COMERCIAL AVILA OCHOA CIA. LTDA			
2.1 Planificación Estratégica	Actividades de la Empresa	Normas escritas	Archivo
			Seguridad
	Políticas y prácticas contables administrativas y de operación	Manual de Funciones	Accesibilidad
		Manual de Operaciones	Confiabilidad
		Manual de Procedimientos	Uniformidad
		Reglamento Interno	Oportunidad
			Responsabilidad
			Claridad
	Identificación de Cuentas	Plan General de Cuentas	Comprensible
	Confiabilidad de la Información Financiera, administrativa y de Operación	Confirmación Externa	
2.2 Planificación Detallada	Control Interno		
		Informe anterior	Desarrollo
			Aplicación
2.2.1Evaluación del Control Interno y	Informe Coso	Resultados de la aplicación de	Responsabilidad
Riesgo de Auditoría		los cuestionarios	Claridad
			Comprensible
			Confiable
			Sistematicidad

ESQUEMA TENTATIVO	VARIABLES	INDICADOR	CATEGORÍA
CAPITULO III: EJECUCIÓN DE LA			
AUDITORIA			
	Programas de Auditoría	Cuentas	
		Objetivos	Efectividad
3.1. Ejecución de la Auditoría		Procedimientos	Control
			Sistematicidad
	Hallazgos	Observaciones	Consistencia
			Confiabilidad
		No conformidades	Objetividad
			Claridad
	Borrador del Informe	Opinión Profesional	Concordancia
			Veracidad
			Integridad
CAPÍTULO IV: COMUNICACIÓN			
DE RESULTADOS			
		Informe Anterior	
4.1 Informe de Auditoría	Informe Final		Confiabilidad
		Reportes	Objetividad
			Claridad
		Dictamen	Concordancia
			Veracidad
			Integridad

11. CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDADES AÑO 2012	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ETAPA 1																																
Recolección de información			X																													
Investigación de Campo			X																													
Conocimiento de la empresa sujeta al examen y su naturaleza jurídica			X																													
Programar y confirmar entrevistas con el Gerente y los jefes departamentales				X																												
Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones.				X																												
Programar y ejecutar las encuestas					X																											
Elaboración y Aplicación los programas Auditoría						X	X																									
Recepción de Información								X																								
Procesamiento de la Información									X																							
Diseño de los cuadros, gráficos									X																							
Elaboración de Informes										X																						
Revisión											…																					
Reajuste											…																					

ACTIVIDADES AÑO 2012	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ETAPA 2																																
Descripción de la información												**X**																				
Lectura de Cuadros													**X**																			
Lectura de Gráficos													**X**																			
Lectura de Porcentajes													**X**																			
Realizar un análisis cualitativo														**X**																		
Diseñar la propuesta														**X**																		
Tratamiento Problemas														**X**																		
Soluciones Problemas														**X**																		
Revisión															**…**																	
Reajuste															**…**																	
ETAPA 3 Redacción Texto Tesis																																
PRELIMINAR																																

Portada/Contraportada															X																
Firma de Responsabilidad															X																

ACTIVIDADES AÑO 2012	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Acuerdos																	X															
Resumen Ejecutivo																	X															
Indices																	X															
PRINCIPAL																																
Introducción																		X														
Capitulo I Antecedentes																		X														
Capitulo II Planificación de la Auditoría																			X	X												
Capitulo III Ejecución de la Auditoría																					X	X	X									
Capitulo IV Comunicación de Resultados																								X	X							
Conclusiones y Recomendaciones																										X						
REFERENCIAL																																
Anexos																											X					

Bibliografía																											X					
Revisión																												…	…			
Reajuste																														…	…	…

12. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- ALCAIDE, Teresa, 2001*, Introducción a la Auditoría Financiera, Madrid
- CASHIN, James. Manual de Auditoría. Pág. 4
- HOLMES, Arthur. Principios Básicos de Contabilidad. Pág. 12
- GÓMEZ López, Roberto. Generalidades en la Auditoría.
- ALVIN, A. Arens, 2007*, Auditoría un Enfoque Integral, Prentice Hall, México
- GRUPO CULTURA, Diccionario de Contabilidad y Finanzas, Ediciones MMVI, España, 2002
- DR. LARRY P. BAILEY, PH.D., C.P.A, guia de auditoria 1998, pag.7.07 7.08 7.15
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Auditoría
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA edición 1995[1] Instituto de normas y procedimientos de auditoria pag. 5010-4 Instituto mexicano de contadores públicos A.C.

DOCUMENTOS

- Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría. Pág. 230

INTERNET

- http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml
- http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml
- http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml
- http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20(2)-38.htm
- http://www.buenastareas.com/ensayos/Hallazgos-Auditoria-Interna/108280.html
- http:// www.definicion.org/informe-de-auditoria
- http://www.mitecnologico.com/Main/DictamenFinancieroAuditoria
- http://www.definicion.org/informe-de-auditoria