



RESUMEN

La Auditoría Financiera ha ido evolucionando a tal modo de ser uno de los elementos imprescindibles en toda empresa, razón por la cual se efectuó exámenes en los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los Estados Financieros de la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., período comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2010., para así elaborar un informe que contenga dictamen, comentarios, conclusiones y recomendaciones, que ayude a la toma de decisiones en la empresa.

La Auditoría al Balance General y Estado de Resultados se efectuó utilizando técnicas y procedimientos tales como; inspección a la instalación de la empresa, formulación de cuestionarios, entrevistas, análisis de información recibida por la empresa, elaboración de flujogramas, matrices y programas en los cuales se da a conocer los procedimientos a aplicar en los papeles de trabajo.

Con el desarrollo de la Auditoría Financiera se llegó a la emisión del informe donde la cuenta de provisión de cuentas incobrables, participación empleados y trabajadores, impuesto a la renta, utilidad del ejercicio, utilidad de ejercicios anteriores y reserva legal cuentan con un cálculo erróneo registrado en la contabilidad de la empresa producido por el mal cálculo de la provisión de cuentas incobrables en el año auditado, dicho error influyó en el valor calculado de las demás cuentas mencionadas en este párrafo.

Palabras Claves: Auditoría Financiera, Dictamen, Balance General, Estado de Resultados, Papeles de Trabajo.



ABSTRACT

The financial audit has evolved so as one of the essential elements in any business, which is why testing was performed on the records, vouchers, documents and other evidence supporting the financial statements of the Company IMPOROCHOA CIA. LTDA., period from January 1 to December 31, 2010., In order to prepare a report containing opinions, comments, conclusions and recommendations to assist decision making in the company.

Audit the Balance Sheet and Income Statement are made using techniques and procedures such as: installation inspection company, formulating questionnaires, interviews, analysis of information received by the company, development of flow charts, matrices and programs in which disclosed the procedures to be applied in the working papers.

With the development of the financial audit came to the issuance of the report where the allowance account for doubtful accounts, employees and workers participation, income taxes, net income, income from previous years and legal reserves have registered miscalculation in company accounts produced by the miscalculation of the provision for doubtful accounts in the year audited, the error affected the calculated value of the other accounts mentioned in this paragraph.

Keywords: Financial Audit, Opinion, Balance Sheet, Income Statement, Working Papers.



ÍNDICE

Pág. #

CAPÍTULO I:

1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA..... (10-15)

CAPÍTULO II:

2. CONCEPTOS TEÓRICOS DE AUDITORÍA..... (16-29)

CAPÍTULO III

APLICACIÓN PRÁCTICA:

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA.,
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2010..... (30-32)**

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... (33-74)

BIBLIOGRAFÍA.....75

ANEXOS:



Universidad de Cuenca

Fundada en 1867

Yo, Martín German Abad Iglesias, autor de la tesis “**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.**”, 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 Título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciera de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 04 de marzo de 2013

Martín German Abad Iglesias

0104795851

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

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

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

Cuenca - Ecuador



Universidad de Cuenca

Fundada en 1867

Yo, Gabriel Leandro Mora Aguirre, autor de la tesis “**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.**”, 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 Título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciera de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 04 de marzo de 2013

Gabriel Leandro Mora Aguirre

0104791835



Universidad de Cuenca

Fundada en 1867

Yo, Martín German Abad Iglesias, autor de la tesis “**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.**”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 04 de marzo de 2013

Martín German Abad Iglesias

0104795851

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

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

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

Cuenca - Ecuador



Universidad de Cuenca

Fundada en 1867

Yo, Gabriel Leandro Mora Aguirre, autor de la tesis “**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.**”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 04 de marzo de 2013

Gabriel Leandro Mora Aguirre

0104791835

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

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

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

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA.,
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2010.**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**

DIRECTORA:

ECON. GLADYS FERNÁNDEZ

AUTORES:

MARTÍN ABAD

GABRIEL MORA

CUENCA, OCTUBRE DEL 2012.



DEDICATORIA

La tesis va dedicada a nuestros padres los cuales nos brindaron todo su apoyo moral y económico en todos estos años de estudio y ofrecernos todo su cariño en nuestras vidas diarias.

Martín Abad.

Gabriel Mora.



AGRADECIMIENTO

Queremos agradecer a todos quienes hicieron posible la realización de esta Tesis: A la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., por darnos la colaboración y facilitarnos la información requerida para nuestra investigación. A nuestra Directora de Tesis Econ. Gladys Fernández, por el tiempo y dedicación que nos ha brindado.

Martín Abad.

Gabriel Mora.



ÍNDICE	Pág. #
Índice.....	2
Carátula.....	5
Dedicatoria.....	6
Agradecimiento.....	7
Responsabilidad de los autores.....	8
Introducción.....	9

CAPÍTULO I:

1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA..... (10-15)	
1.1. Historia de la empresa.....	10
1.2. Estructura orgánica y sus funciones.....	11
1.3. Reglamentos internos.....	12
1.4. Planificación estratégica.....	13
1.5. Principales actividades.....	14
1.6. Estados Financieros.....	14

CAPÍTULO II:

2. CONCEPTOS TEÓRICOS DE AUDITORÍA..... (16-29)	
2.1. Concepto de Auditoría.....	16
2.2. Limitaciones.....	16
2.3. Clasificación de la Auditoría.....	17
2.4. Fundamentos de la Auditoría.....	17
2.5. Etapas de una Auditoría.....	18
2.6. Planificación Preliminar.....	18
2.6.1. Calificación Preliminar del Riesgo.....	18
2.6.2. Reporte de la Planificación Preliminar.....	19
2.7. Planificación Específica.....	19
2.7.1. Definición del Sistema de Control Interno.....	20



2.7.2. Evaluación del Sistema de Control Interno.....	20
2.7.3. Métodos para Evaluar los Controles Internos.....	20
2.7.4. Matriz de Decisiones por Componentes.....	22
2.7.5. Programas de Auditoría.....	23
2.7.6. Informe de Control Interno.....	23
2.8. Ejecución de la Auditoría.....	23
2.8.1. Pruebas de Auditoría.....	24
2.8.2. Técnicas de Auditoría.....	25
2.8.3. Papeles de Trabajo.....	25
2.8.4. Marcas de Auditoría.....	27
2.9. El Informe.....	27
2.9.1. Hallazgos.....	28
2.9.2. Conclusiones.....	29
2.9.3. Recomendaciones.....	29

CAPÍTULO III

APLICACIÓN PRÁCTICA:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010..... (30-32)

3.1. Introducción.....	30
3.2. Aplicación Teórica- Práctica.....	30
3.3. Planificación Preliminar.....	30
3.4. Planificación Específica.....	31
3.5. Aplicación del Programa de Trabajo.....	32
3.6. Comunicación de resultados.....	32

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... (33-74)

4.1. Informe Final.....	33
-------------------------	----



BIBLIOGRAFÍA.....75

ANEXOS:

Anexo N° 1: Orden de Trabajo.....1

Anexo N° 2: Firma de auditoría y Carta Compromiso.....(2-4)

Anexo N° 3: Planificación Preliminar, (Reporte de Planificación Preliminar, Matriz de Planificación Preliminar y Análisis del Balance General y Estado de Resultados)..... (5-47)

Anexo N° 4: Planificación Especifica, (Evaluación al Sistema de Control Interno, Matriz de decisiones por componente, Informe de Evaluación al Sistema de control Interno, Programa de Auditoría)..... (48-175)

Anexo N° 5: Aplicación del Programa de Auditoría, (Papeles de Trabajo)..... (176-280)

Anexo N° 6: Diseño de tesis..... (281-319)



INTRODUCCIÓN

La Auditoría Financiera tiene como principal objetivo la emisión del informe en la cual se manifiesta un dictamen que indica si los Estados Financieros expresan en todos los aspectos significativos la imagen fiel de la situación financiera de la empresa, así como del resultado de sus operaciones en el período examinado.

Para la elaboración de la investigación se analizó el Balance General y Estado de Resultados de la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., no se trabajó con el Estado de Cambio en el Patrimonio y Flujo de Efectivo, debido a que la empresa no dispone de los mismos.

Los capítulos se estructuran de la siguiente manera:

Capítulo I: En esta etapa se obtiene y actualiza los conocimientos sobre el cliente y su entorno económico y de control, que finaliza con la elaboración de un plan de trabajo basado en el conocimiento del cliente y su negocio, y por tanto en el conocimiento del nivel de riesgo existente, de forma que el trabajo se centrará en aquellas áreas de los Estados Financieros auditados donde la posibilidad que exista un error importante sea mayor.

Capítulo II: Conceptos teóricos básicos sobre la auditoría y sus etapas.

Capítulo III: En esta fase se identificó el riesgo de control, nivel de confianza y enfoques de auditoría en las distintas cuentas del Balance General y Estado de Resultados auditado, para esto se aplicó lo siguiente:

- Evaluación al sistema de control interno mediante: cuestionarios, flujogramas y coso.
- Matriz de decisiones por componente y Programa de auditoría, con esto se definió las pruebas, alcance y el nivel de riesgo.
- Pruebas definidas en el programa de auditoría, teniendo una clara evidencia en los papeles de trabajo.

Capítulo IV: Los comentarios, conclusiones constan en el Informe Final.



CAPITULO I

1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA

1.1. Historia de la empresa.

IMPOROCHOA CIA. LTDA.

IMPOROCHOA CIA. LTDA., es una compañía de responsabilidad limitada formada bajo escritura pública en la ciudad de Paute, el 12 de Octubre del 2002 y aprobada por la Intendencia de Compañías bajo resolución N. 03-C-DIC-0043 del 17 de Enero del 2003, domiciliada en la ciudad de Cuenca, el objeto social de la Compañía es la importación, exportación, compra, venta, distribución de electrodomésticos, artículos de ferretería, muebles de hogar y oficina; el plazo de duración de la Compañía es de cincuenta años; cuenta con un capital social de 3.000,00 USD., e integrada por doce socios.

Ubicado en el cantón Cuenca, provincia del Azuay.

Empresa ubicada en: Benigno Malo 5-16 y Calle Larga.

Teléfono: 2840-082 – 2822-104.

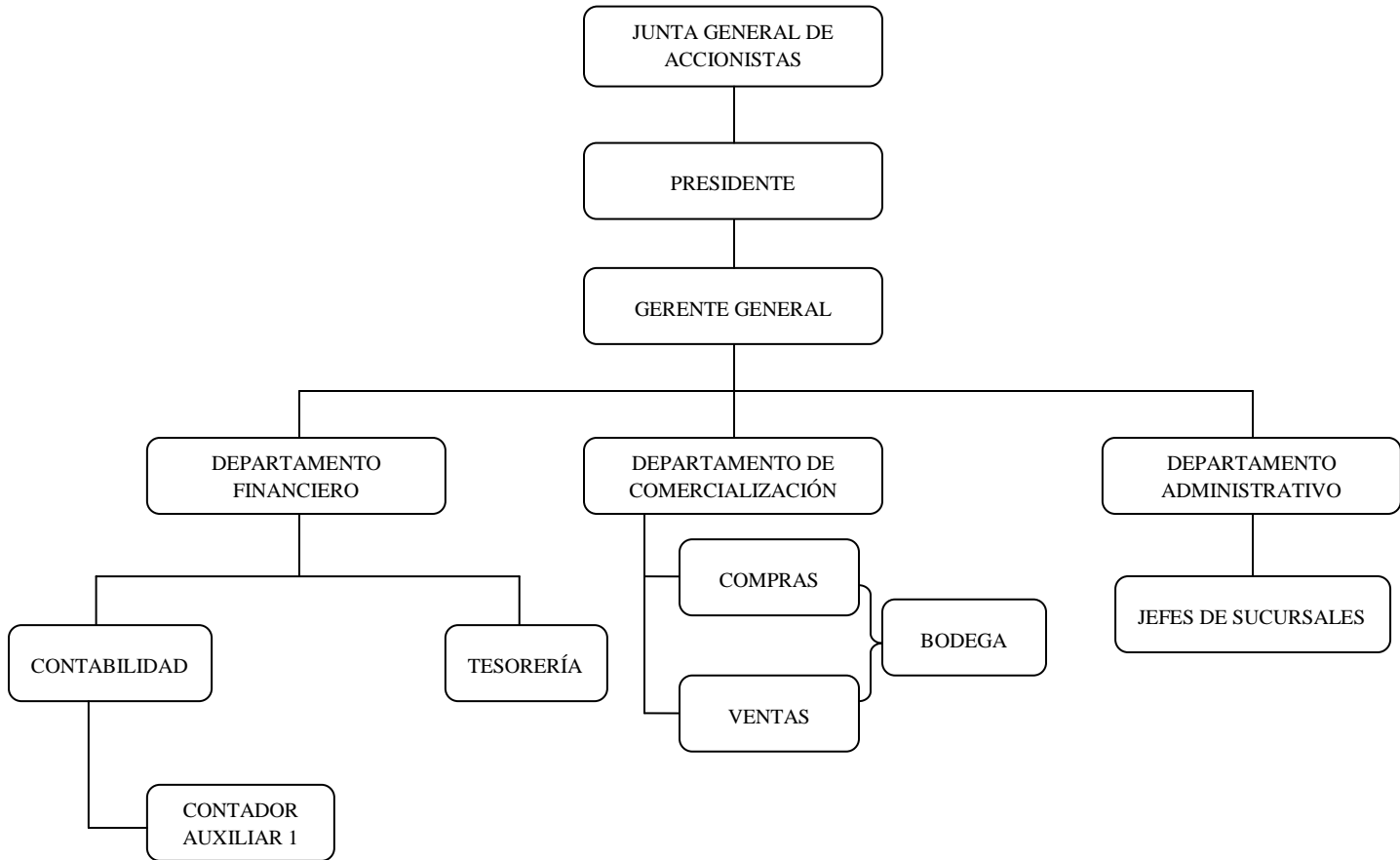
Email: impochoa@yahoo.com

En la actualidad la Compañía mantiene 8 puntos de venta distribuidos en la Provincia del Azuay, Pichincha y Morona Santiago.



1.2. Estructura orgánica y sus funciones.

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA.



Fuente: IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Elaboración: Grupo de tesis

La estructura administrativa responde al principio de división de las funciones para que puedan ser cumplidas por los diferentes niveles administrativos, evitando de esta manera la superposición jerárquica, omisión o superposición de las responsabilidades de la Compañía a la que se deben.

Organización interna:

Nivel Ejecutivo: Responsable de ejecutar, planificar, orientar, organizar. Está integrado por: Gerente, Accionistas y Presidente.

Nivel Asesor y Apoyo: Aconseja, informa, define, recomienda. Está integrado por: Departamento Administrativo y Financiero.



Nivel Operativo: Ejecuta, transforma, materializa, hace. Está integrado por: Departamento de Comercialización.

CARGOS DE IMPOROCHOA CÍA. LTDA.

- JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA.

La Junta General de Accionistas es la máxima autoridad de IMPOROCHOA CÍA. LTDA., está compuesta por la totalidad del capital social, en donde cada uno de los Accionistas tiene derecho a un voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

- **PRESIDENCIA.** El Presidente de la compañía será elegido por la Junta General de Accionistas para un período de dos años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

- **GERENCIA.** El Gerente General de la compañía será elegido por la Junta General de Accionistas para un período de dos años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

- **CONTADOR GENERAL.**

- **AUXILIAR DE CONTABILIDAD.**

- **BODEGUERO.**

- **JEFES DE SUCURSALES.** Depende del Gerente General, siendo su objeto promover la comercialización de los productos de la empresa.

- **VENDEDOR – RECORREDOR.** Dependen directamente de los Jefes de Sucursales, de donde parta el recorrido; su objetivo es promover y realizar gestión de ventas de los productos que comercializa la empresa.

- **COBRADOR.** Su objetivo es realizar una adecuada gestión para la recuperación eficiente de cartera, depende directamente del Gerente General y la Presidenta.

- **SECRETARIA – VENDEDORA.** Su misión es promover las ventas de los artículos que comercializa la empresa, y ser apoyo a los Jefes de Agencia en la organización de archivos. Estarán bajo órdenes directas del Jefe de Agencia.

1.3. Reglamentos internos.

1. Reglamento Interno de Manejo de Personal.
2. Reglamento Interno de Manejo de Caja Chica.
3. Reglamento Interno para la Compra de Materias Primas.
4. Reglamento Interno para el manejo y Control de Vehículos.
5. Estatutos.
6. Reglamento Interno de Trabajo.



1.4. Planificación estratégica.

1.4.1. Visión.

“IMPOROCHOA CÍA. LTDA., es una empresa de participación limitada que se formó por la fusión de varios comercios familiares con la finalidad de mantenerse en el mercado, expandirse e importar los productos que comercializa para lograr conseguir rentabilidad de la inversión bajo una política de servicio y atención esmerada a los clientes.

1.4.2. Misión.

La misión de IMPOROCHOA CÍA. LTDA., es comercializar productos de varias líneas y producir muebles, rigiéndose por una política razonable de ventas y cobranzas, lo que llevará a extenderse y tener una respetable posición en el mercado.

1.4.3. Objetivos de la empresa.

OBJETIVOS A CORTO PLAZO:

1. Dar forma administrativa a la empresa,
2. Lograr posicionarse en el mercado local,
3. Darle a la empresa una organización adecuada de acuerdo a sus requerimientos,
4. Concienciar a los accionistas sobre el verdadero funcionamiento de la empresa,
5. Buscar proveedores que nos permitan ser competitivos tanto en calidad, precios y plazos,
6. Abrir en Cuenca un punto de venta en el sector 9 de Octubre.

OBJETIVOS A LARGO PLAZO:

1. Expansión en las líneas de negocio,
2. Expandirse en el mercado nacional,
3. Implantar fábricas de muebles de madera y metálicos,
4. Realizar importaciones para comercializar al por mayor.”¹

¹ Archivo IMPOROCHOA CÍA. LTDA., “Planificación preliminar”, Octubre del 2003.



1.5. Principales actividades.

La actividad de la Compañía es la importación, exportación, compra, venta, distribución de electrodomésticos, artículos de ferretería, muebles de hogar y oficina.

1.6. Estados Financieros.

IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Balance General
Al 31 de Diciembre del 2010

ACTIVOS	
ACTIVO CORRIENTE	
Caja, Bancos	1,621.24
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES	
No relacionados / Locales	32,646.29
(-)Provisión cuentas incobrables	(4,678.03)
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	4,835.25
Inventario productos terminados y mercaderías almacén	475,528.26
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	<u>509,953.01</u>
ACTIVO FIJO	
Inmuebles	9,836.96
Equipos de computación y software	2,568.06
Muebles y Enseres	1,442.78
(-) Depreciación acumulada activo fijo	(3,556.05)
TOTAL ACTIVO FIJOS	<u>10,291.75</u>
TOTAL DEL ACTIVO	
	<u><u>520,244.76</u></u>
PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	
No relacionados / Locales	230,691.40
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	
Prestamos de accionistas / Locales	9,836.96
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
No relacionados / Locales	19,326.58
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	5,512.42
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	3,891.12
Provisiones	2,021.38
TOTAL PASIVO CORRIENTE	<u>271,279.86</u>
TOTAL DEL PASIVO	
	<u>271,279.86</u>
PATRIMONIO NETO	
Capital suscrito y/o asignado	3,000.00
Aportes de socios o accionistas para futura capitalización	190,000.00
Reserva legal	3,741.85
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	35,685.79
Utilidad del ejercicio	16,537.26
TOTAL PATRIMONIO NETO	<u>248,964.90</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	
	<u><u>520,244.76</u></u>

f). Contador General
CPA. Pedro Cordero

f). Gerente General
Sr. Magno Aguirre



IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Estado de Resultados
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

INGRESOS		
Ventas netas locales gravadas tarifa 12%		<u>446,451.85</u>
TOTAL INGRESOS		<u>446,451.85</u>
COSTOS Y GASTOS		
	COSTO	GASTO
Inventario inicial bienes no producidos por sujeto pasivo	429,854.33	
Compras neta locales bienes no producidos por sujeto pasivo	346,934.39	
(-) Inventario final bienes no producidos por el sujeto pasivo	(475,528.26)	
Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS		49,820.00
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS		10,267.50
Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)		9,704.80
Mantenimiento y reparaciones		3,496.35
Combustibles		5,028.68
Arriendo de inmuebles		20,566.67
Promoción y publicidad		6,694.99
Suministros y materiales		2,105.70
Transporte		7,416.63
Provisiones / Para cuentas incobrables		326.46
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)		2,054.02
Depreciación de activos fijos / No acelerada		144.28
Pagos por otros servicios		2,870.92
TOTAL COSTOS Y GASTOS	<u>301,260.46</u>	<u>120,497.00</u>
TOTAL COSTOS + GASTOS		<u>421,757.46</u>
<i>Utilidad antes de gastos no deducibles locales</i>		<u>24,694.39</u>
(+) Gastos no deducibles locales		<u>1,246.41</u>
<i>Utilidad del ejercicio</i>		<u>25,940.80</u>
(-) 15% Participación a trabajadores		<u>(3,891.12)</u>
<i>Utilidad gravable</i>		<u>22,049.68</u>
(-) Total impuesto causado		<u>(5,512.42)</u>
Utilidad neta		<u><u>16,537.26</u></u>

f). Contador General
CPA. Pedro Cordero

f). Gerente General
Sr. Magno Aguirre



CAPÍTULO II

2. CONCEPTOS TEÓRICOS DE AUDITORÍA.

2.1. Concepto de Auditoría Financiera.

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

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

- 1.- La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- 2.- Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los Estados Financieros dichos y hechos.
- 3.- Que los Estados Financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la normativa de contabilidad vigente.”²

2.2. Limitaciones.

“A veces puede imponerse por parte de la entidad una limitación al alcance del trabajo del auditor (por ejemplo, cuando los términos del trabajo especifican que el auditor no llevará a cabo un procedimiento de auditoría que el auditor cree que es necesario). Las circunstancias también pueden imponer una limitación al alcance (por ejemplo, cuando el momento del nombramiento del auditor es tal que el auditor ya no puede observar el conteo de los inventarios físicos). También puede darse cuando, según opinión del auditor, los registros

² FERNÁNDEZ, Adolfo, et. Al., 1996, Auditoría 1: Normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos. Edit. Cultural de Ediciones S.A., Madrid – España.



contables de la entidad son inadecuados o cuando el auditor no puede llevar a cabo un procedimiento de auditoría considerado deseable.”³

2.3. Clasificación de la Auditoría.

“Se clasifican dependiendo del enfoque, objetivos y éstas pueden ser:

Por el Ámbito de Aplicación: Son Auditorías Financieras (Estados Financieros); de Gestión; (eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos), Ambientales (protección del Medio Ambiente), Forense (investigación criminalística fraude), Tributaria, Informática, Calidad (Normas ISO), entre otras.

Por el Sujeto que realiza: Pueden ser Internas (Unidad de Auditoría Interna) y Externas (Organismos de Control: Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos, Contraloría General del Estado, Servicio de Rentas Internas, entre otras).

Por la Extensión: Se divide en análisis Generales (Estados Financieros) y Parciales (a un componente, actividad, cuentas o sistemas; se refiere a un Examen Especial).

2.4. Fundamentos de la Auditoría.

El auditor efectúa su trabajo con sujeción al marco legal vigente que rige a la empresa auditada y a la labor de Auditoría, generalmente se considera la siguiente normativa para el Sector Privado:

Normas Externas: Constitución Política de la República del Ecuador, Ley de Compañías y su Reglamento, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Seguridad Social, Código de Trabajo, Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Código de Ética del Contador, Normas de Control Interno, Ley de Contadores, entre otros.

Normas Internas: Estatutos, Reglamentos Internos, Políticas, Manuales y otros.”⁴

³ SUÁREZ, Jorge, et. al., 1995², Normas internacionales de auditoría: Glosario de términos. Edit. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., Ecuador.

⁴ Apuntes de la materia de Auditoría Financiera, Econ. Gladys Fernández.



2.5. Etapas de una Auditoría.

“La auditoría se efectúa en tres etapas:

1. Planificación: Preliminar y Específica.
2. Ejecución o realización del trabajo de auditoría.
3. Comunicación de Resultados: Informe Final.

Se puede dar una etapa adicional de Implementación y Seguimiento de Recomendaciones a petición de la Empresa Auditada.

2.6. Planificación Preliminar.

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.”⁵

2.6.1. Calificación Preliminar del Riesgo.

“En esta fase se califica los riesgos (Inherente y de Control), se establece el nivel de confianza de manera preliminar, los mismos que pueden ser:

Riesgo Inherente: Se refiere a que el saldo de una cuenta o clase de transacciones sea susceptible a una representación errónea que pudiera ser importante, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control: Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en un saldo o clase de transacciones y que pudiera ser importante, individualmente cuando se

⁵ FERNÁNDEZ, Adolfo, et. Al., 1996, Auditoría 1: Normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos. Edit. Cultural de Ediciones S.A., Madrid – España.



agrega con otras representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección: El riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que exista en el saldo de una cuenta o clase de transacciones que pudiera ser importante, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

El auditor califica los riesgos y verifica en la Planificación Específica al momento de evaluar el Sistema de Control Interno (SCI). El riesgo inherente se relaciona con la cantidad de evidencia a obtener, para validar las afirmaciones de Integridad, Veracidad y Valuación. El riesgo de control se expresa en procedimientos a efectuarse ya que a mayor riesgo más procedimientos de control.”⁶

2.6.2. Reporte de la Planificación Preliminar.

“Como paso final en la Planificación Preliminar se prepara un Reporte para el conocimiento del Jefe de Auditoría.

En este se incluye principalmente los antecedentes, motivo, objetivo, alcance de la auditoría, conocimiento de la empresa, base legal, principales políticas, grado de confiabilidad de la información financiera, sistemas de información computarizados, puntos de interés para el examen, identificación de los componentes importantes a ser examinados, Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría, determinación de la Materialidad e Identificación de Cuentas Significativas.

El Reporte de Planificación debe ser conciso, de manera que permita conocer a la empresa en sus aspectos principales, organizacional, reglamentación, área financiera, contable y cualquier otra información del componente a examinar.

2.7. Planificación Específica.

En la planificación específica se define la marcha del examen con la utilización óptima de los recursos disponibles, razón por la cual se concentra el trabajo en las áreas de mayor riesgo y en las aseveraciones presentadas por la administración. Se parte de la información

⁶ SUÁREZ, Jorge, et. al., 19952, Normas internacionales de auditoría: Glosario de términos. Edit. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., Ecuador.



obtenida en la fase preliminar para calificar los riesgos de auditoría, nivel de confianza y evaluar el Sistema de Control Interno existente en la empresa.

El producto de esta etapa es un Programa de Auditoría, Papeles de trabajo y el Informe sobre la Evaluación del Control Interno.

El objetivo de la Planificación Específica es conocer los sistemas, identificar los controles claves, aplicar pruebas para comprobar el funcionamiento y validez e informar a la gerencia la ausencia o mal funcionamiento del SCI para dar los correctivos necesarios.

2.7.1. Definición del Sistema de Control Interno.

El control interno es un proceso de planes, métodos y procedimientos efectuado por los administradores, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las categorías de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas.

2.7.2. Evaluación del Sistema de Control Interno.

Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad.

2.7.3. Métodos para Evaluar los Controles Internos.

Los métodos más conocidos para la evaluación del control interno son:

1.- *Cuestionario*. Se diseñan preguntas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno, y una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable. Se puede completar las respuestas con explicaciones adicionales.

2.- *Flujogramas*. Consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría; así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Para su preparación se debe seguir los siguientes pasos: determinar la simbología, diseñar el flujograma, explicar cada proceso junto al flujo en hojas adicionales.



3.- *Descriptivo o narrativo.* Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando, estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

4.- *COSO.* Según el método COSO el Control Interno se evalúa de acuerdo a los siguientes componentes del Control interno, el mismo que se refiere a las actividades y procedimientos implementados por la administración para la consecución de los objetivos planteados previamente, y éstos son:

Ambiente de Control: Es la base de los demás componentes, refleja la ética con la que se maneja la empresa, la responsabilidad de sus integrantes y su participación en el control. Determina la conducta y provee disciplina a sus integrantes.

Sus factores son los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso de competencia profesional, comité de Auditoría, filosofía de dirección y estilo de gestión, estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas de recursos humanos.

Evaluación de Riesgos: El objetivo del control interno es minimizar los riesgos existentes, por lo que para diseñarlo se analizará los riesgos más importantes y se determinará las debilidades del sistema, para neutralizarlos. El análisis de riesgos incluye: estimar su trascendencia, frecuencia y definir la forma de tratarlos. Se debe considerar circunstancias relevantes como cambios de políticas, reestructuraciones internas, ingreso o rotación de personal, nuevos productos, nuevas tecnologías y cambios del entorno.

Actividades de Control: Son procedimientos que se establecen para asegurar que se cumplan los objetivos, tratando de prevenir y minimizar los riesgos. Las Actividades de Control deben ser efectuadas por toda la organización, en cada etapa de las transacciones.

Los controles son de tres tipos: Preventivo/Correctivo, Manual/Automático, Gerenciales o Directivos.

Entre algunas de las actividades de control están: el análisis que efectúa la dirección, seguimiento y revisión de las transacciones por parte de los responsables, comprobación de las transacciones (exactitud aritmética, totalidad y autorizaciones), controles físicos y segregación de funciones.



Información y Comunicación: Es necesario que el personal que labora en una empresa cuente con información apropiada y oportuna que le permita trabajar de manera eficiente en coordinación con los demás, asumir sus responsabilidades y alcanzar sus objetivos.

El Sistema de Información recopila, procesa y analiza información importante que debe ser de calidad, oportuna, actual, exacta y accesible para que sirva como herramienta de control y para la toma de decisiones. La comunicación debe ser oportuna, multidireccional, con medios adecuados como manuales de políticas, memorias, difusión institucional.

Monitoreo o Supervisión: Es responsabilidad de la dirección que los controles sean eficientes y se actualicen en el tiempo, ya que existen áreas que están en desarrollo y es allí donde se debe modificar e incluso reemplazar los controles para afrontar nuevos riesgos. La supervisión se da mediante evaluaciones puntuales o actividades continuas.

Los componentes del Sistema de Control Interno deben ser aplicados en todas las áreas de la empresa. Para su evaluación el auditor debe identificar los controles importantes, si han sido implementados y si están en operación.

2.7.4. Matriz de Decisiones por Componentes.

En la Matriz de Decisiones por Componentes se califica el riesgo para validar las afirmaciones (Estados Financieros) de Veracidad (existencia de los activos, derechos y obligaciones de la empresa registrados y contabilizados), Integridad (que las transacciones se contabilicen, acumulen y registren en cuentas correctas y en el período al que corresponden y que se reflejen en los Estados Financieros) y Valuación (que el monto y cálculo sean correctos; que los activos y pasivos estén valuados de acuerdo a normas contables, revelando sus cambios).

Al calificar los riesgos se considera si los errores que existen son importantes, que no se hayan detectado y corregido por el sistema de control interno, ni por los procedimientos de auditoría. Luego de identificar los riesgos inherentes y de control se determinan procedimientos sustantivos para disminuir el riesgo de detección y para que el riesgo de auditoría sea bajo.

La Matriz de Decisiones por Componentes muestra la evaluación y calificación del Riesgo de Auditoría, las afirmaciones, objetivos y procedimientos para cada uno de los



componentes. Es el resultado de la aplicación de los Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno y facilita la elaboración del Programa de Auditoría a ejecutarse posteriormente.”⁷

2.7.5. Programas de Auditoría.

“Un programa de auditoría expone la naturaleza, oportunidad y grado de los procedimientos de auditoría planificados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo.

2.7.6. Informe de Control Interno.

La comunicación de resultados se mantiene durante toda la auditoría, para obtener el criterio de la administración de la empresa auditada, permitir que presenten pruebas los involucrados en caso de discrepancias, para reunir mayor cantidad de evidencia, respaldar el informe y no crear controversias.

Esta comunicación se realiza principalmente con la presentación del Informe de Control Interno, que es útil para la corrección de errores por parte de la Dirección de la Empresa. Debe efectuarse constantemente dialogando con las personas vinculadas o mediante reuniones, luego de obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente y no esperar el momento del Informe Final.

En el Informe de Control Interno se revela a criterio del auditor las deficiencias del control interno en su diseño o cumplimiento. Para su elaboración se considera si los registros son llevados adecuadamente, o los Estados Financieros no se presentan razonablemente; situación que se expondrá a las autoridades del área financiera y va dirigido a la máxima autoridad.

2.8. Ejecución de la Auditoría.

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las

⁷ Apuntes de la materia de Auditoría Financiera, Econ. Gladys Fernández.



áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

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

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

2.8.1. Pruebas de Auditoría.

En la ejecución se aplican las Pruebas de Auditoría que pueden ser sustantivas, cumplimiento y doble propósito:

Pruebas Sustantivas: Una prueba sustantiva es un procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afecten la presentación de los Estados Financieros. Dichos errores (normalmente conocidos como errores monetarios) son una clara indicación de que los saldos de las cuentas pueden estar desvirtuados. La única duda que el auditor debe resolver, es de sí estos errores son suficientemente importantes como para requerir ajuste o su divulgación en los Estados Financieros.

Pruebas de cumplimiento: Las pruebas de cumplimiento representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención del Gerente General. Si, después de la comprobación, los controles del cliente parecen estar operando efectivamente, el auditor justifica el poder tener confianza en el sistema y por consiguiente reduce sus pruebas sustantivas.

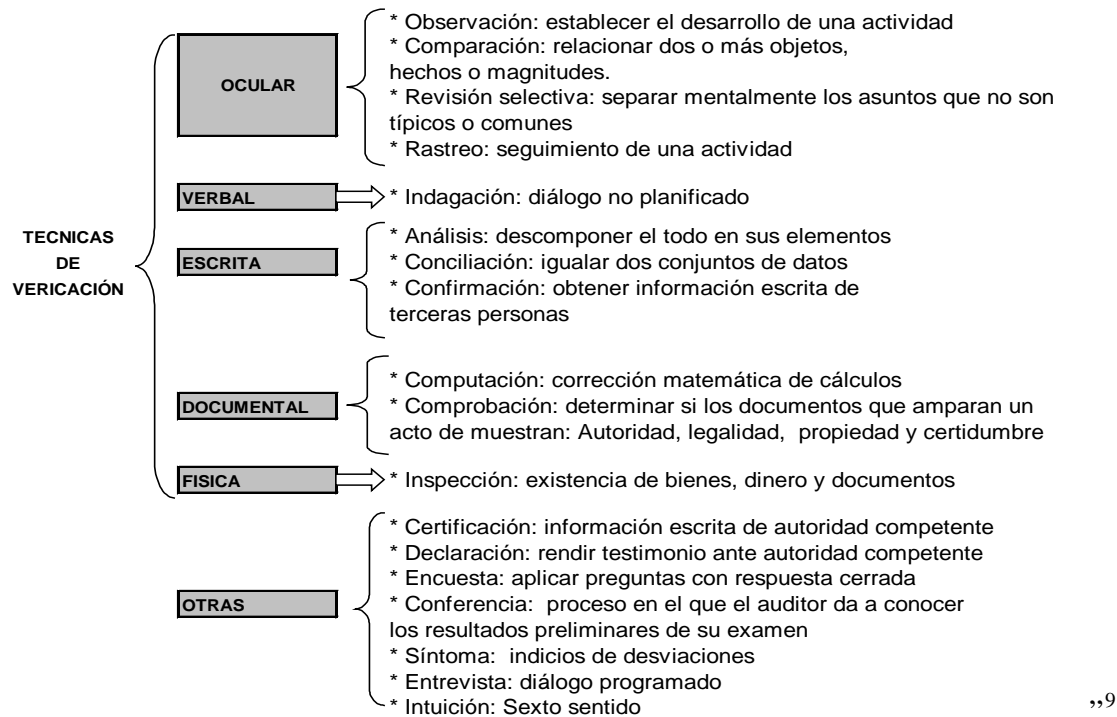


Pruebas de doble propósito: Permiten evaluar tanto el grado de cumplimiento de los procedimientos de control como la razonabilidad de la cantidad monetaria presentada en las cuentas examinadas.”⁸

2.8.2. Técnicas de Auditoría.

“Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba utilizados en forma común por la profesión para obtener evidencias.

Los organismos superiores de control y las contralorías de algunos países adoptaron y clasificaron las técnicas de la siguiente manera:



”⁹

2.8.3. Papeles de Trabajo.

“**Definición:** Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las

⁸ FERNÁNDEZ, Adolfo, et. Al., 1996, Auditoría 1: Normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos. Edit. Cultural de Ediciones S.A., Madrid – España.

⁹ UNIVERSIDAD DE CUENCA, “Las técnicas de auditoría” (Ing. Genaro Peña), 27 de Noviembre del 2008.



pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Objetivo: El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría y una base de análisis para los supervisores y socios.

Archivo de papeles de trabajo: Todas las asociaciones de contadores públicos establecen un método propio para preparar, diseñar, clasificar y organizar los papeles de trabajo, y el auditor principiante adopta el método de su despacho. Los conceptos generales comunes a todos los papeles de trabajo son:

Archivos permanentes.- Tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro.

Archivos presentes.- Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo.

Cédulas: Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

Clasificación: Las cédulas de auditoría se pueden considerar de dos tipos:

- Tradicionales.
- Eventuales.
- **Las cédulas tradicionales**, también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran las:
 - Cédulas sumarias.- Que son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.



- Cédulas analíticas.- En ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

-Las cédulas eventuales, no obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programa de trabajo, cédulas de asientos de ajuste, cédulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de la auditoría, asuntos pendientes, entre muchos más tipos de cédulas que pudieran presentarse.

2.8.4. Marcas de Auditoría.

Son signos o símbolos utilizados en los papeles de trabajo por el auditor para identificar los procedimientos, tareas o pruebas efectuadas, para facilitar su comprensión evitando pérdida de tiempo por detalles innecesarios.

2.9. El Informe.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la misma.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los Estados Financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos.”¹⁰

¹⁰ FERNÁNDEZ, Adolfo, et. Al., 1996, Auditoría 1: Normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos. Edit. Cultural de Ediciones S.A., Madrid – España.



2.9.1. Hallazgos.

“Constituye la información obtenida y la síntesis sobre una operación, cuenta, programa, actividad, entre otros, de interés de la empresa auditada. Son una herramienta de auditoría, empleada en sentido crítico, se refieren a las desviaciones encontradas y se presentan en el informe de auditoría.

Cuando se tiene la evidencia se debe evaluar los hallazgos en los procedimientos, en el componente y en los Estados Financieros y en base a esa evaluación concluir si el objetivo de la auditoría se ha alcanzado.

Se evalúa la evidencia a criterio del auditor para determinar si es confiable, suficiente, pertinente y competente y si satisface las expectativas de la planificación, considerando las observaciones de auditoría (evidencias contrarias a las afirmaciones presentadas en los informes), se relaciona con: errores, irregularidades y actos ilegales. Y en base a los resultados obtenidos se efectúan las conclusiones. Al redactar el Informe se debe contar con información suficiente con la finalidad de no crear dudas ni dejar espacio para interpretaciones. Los hallazgos contendrán:

Condición: (realidad), es la situación que se encuentra en el momento que efectúa el examen el auditor, mediante la utilización de pruebas de auditoría, puede ser de una actividad de un componente o de un programa, sustenta el cumplimiento del criterio.

Criterio: (Lo que debería ser), son las normas o estándares relacionados con la condición presentada, utilizadas por el auditor para determinar el cumplimiento de las mismas por parte de la entidad auditada. Éstas pueden ser normas generales y reglamentos internos y en caso de no existir se emplea el juicio del auditor de acuerdo a su experiencia.

Causa: (por qué se originó), es importante conocer por que se dio el hallazgo para determinar con claridad los efectos, y poder evaluar los mismos. Pueden darse por diferentes motivos como errores humanos, mal procesamiento de la información, sistemas de control poco efectivos, mala supervisión, entre otros.

Efecto: Es la situación adversa que se presenta en la empresa por la diferencia entre la condición y el criterio. La comunicación de resultados por parte de auditoría depende de la magnitud del efecto, la misma que debe hacerse de forma cuantitativa o cualitativa



exponiendo el uso antieconómico de sus recursos, pérdidas monetarias, incumplimiento de normas, informes poco útiles entre otros; de tal manera que la Administración comprenda el efecto y proceda a implementar los correctivos necesarios.

2.9.2. Conclusiones.

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad.

2.9.3. Recomendaciones.

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la empresa auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.”¹¹

¹¹ Apuntes de la materia de Auditoría Financiera, Econ. Gladys Fernández.



CAPÍTULO III

APLICACIÓN PRÁCTICA:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

3.1. Introducción:

Gran parte de las empresas solicitan el servicio de Auditoría Externa, con la finalidad de realizar un examen o análisis a los Estados Financieros. Este análisis depende de la finalidad y los términos que se acuerde entre las partes, manteniendo siempre la independencia del equipo de auditoría. La investigación exige que el auditor sea crítico y analítico, ya que no es suficiente confirmar lo sucedido, sino dar un informe con recomendaciones constructivas que ayuden a mejorar a la empresa.

Teniendo en cuenta que la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., no cuenta con un Departamento de Auditoría Interna y además no se ha producido o contratado Auditorías Externas, se sugirió a la misma efectuar dicha auditoría con el objetivo de determinar si los procedimientos seguidos en contabilidad son los adecuados.

3.2. Aplicación Teórica- Práctica.

El desarrollo de la Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados se realiza de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Auditoría. La Auditoría Financiera inicia con la Orden de Trabajo emitida por el Auditor General, la misma que contiene el objetivo y la labor a efectuarse en el transcurso de la misma, como consta en el **Anexo # 1** y la emisión de la carta compromiso **Anexo # 2**.

3.3. Planificación Preliminar.

En la Planificación Preliminar se dio a conocer antecedentes, motivos, objetivos y alcance de la Auditoría Financiera, además se recolectaron datos de la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., para obtener un conocimiento integral de la Empresa y específicamente de los puntos de interés de la Auditoría Financiera.



El conocimiento general de la empresa consta en el Capítulo N° 1 de este documento y en el **Anexo # 3** (Reporte de Planificación Preliminar, Matriz de Planificación Preliminar y Análisis al Balance General y Estado de Resultados).

Las entrevistas se resumen en la Matriz de Planificación Preliminar estableciendo en la columna de calificación de Riesgo Inherente y de Control, instrumento que ayuda a calificar preliminarmente el riesgo inherente de cada una de las cuentas, además permite al auditor plantear un enfoque preliminar sobre procedimientos a efectuarse en la siguiente etapa.

También se elaboró un cuestionario de Control Interno para la determinación de riesgos, el mismo que se completó con la información obtenida mediante entrevistas al Contador General y Gerente General.

3.4. Planificación Específica.

La Planificación Específica, para su ejecución se utiliza los resultados anteriores y el análisis de las cuentas del Balance General y Estado de Resultados.

En esta fase la labor del auditor es evaluar el Sistema de Control Interno, los sistemas de registro, información y los procedimientos de control para calificar los riesgos, utilizando técnicas como la entrevista, observación, revisión selectiva, rastreo de operaciones, comparación y análisis.

La evaluación al sistema de control interno se realizó mediante Cuestionarios, Cuestionarios Narrativos, Flujogramas y COSO, diseñados y preparados por el Grupo de Auditores, se realizó la evaluación a todas las cuentas pertenecientes al Balance General y Estado de Resultados.

La Matriz de Decisiones resume los objetivos a alcanzar para cada cuenta y los procedimientos de Auditoría a aplicarse en la siguiente fase.

Se procede a resumir las conclusiones para presentar los resultados de esta fase en el Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno.

El Programa de trabajo es un resumen de la información que consta en la Matriz de Decisiones, a ser ejecutado en la siguiente etapa.



Toda la planificación específica se detalla en el **Anexo # 4** (Evaluación al Sistema de Control Interno, Matriz de Decisiones por Componente, Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno y Programa de auditoría).

3.5. Aplicación del Programa de Trabajo.

En esta etapa se elabora los procedimientos presentados en los Programas de Auditoría, con el fin verificar la exactitud, veracidad e integridad de la información presentada en el Balance General y Estado de Resultados.

Aquí se da la elaboración de los papeles de trabajo donde se determina la exactitud de la documentación presentada, oportunidad de pago, cumplimiento de leyes, contabilización y revelación adecuada en el Balance General y Estado de Resultados.

Los papeles de trabajo se diseñan de acuerdo a las características de cada cuenta, a más de la revisión y aplicación de procedimientos sustantivos se ejecutaron procedimientos de cumplimiento para revisar el Sistema de Control Interno y la obtención de mayor evidencia para fortalecer la evaluación y respaldar el Informe.

Toda la aplicación del Programa de Trabajo consta en el **Anexo # 5** (Papeles de Trabajo).

3.6. Comunicación de resultados.

En esta etapa se elabora el borrador del Informe con los hallazgos significativos, exponiendo sus atributos de tal forma que permita su identificación adecuada de la condición, criterio, causa y efecto, y en base a ello se elabora las conclusiones y recomendaciones.

Luego de la presentación del borrador del informe, se recoge criterios de las autoridades de la empresa para ser analizados y dar las correcciones necesarias según lo amerite, luego de realizar los respectivos ajustes se procede a la entrega de un informe definitivo.

El Informe Final se expone en el Capítulo IV (Conclusiones y recomendaciones).



CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Las conclusiones y recomendaciones de la tesis constan en el Informe final que a continuación se describen.

4.1. Informe Final

Reich Cia. Ltda.

Informe de Auditoría Financiera

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA
IMPOROCHOA CIA. LTDA., PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.**

Cuenca - Ecuador



Detalle de abreviaturas

Abreviaturas

Significados

Art.	Artículo
Cap.	Capítulo
Sr.	Señor
CPA.	Contador Público Auditor
Pág.	Página
Cta.	Cuenta
Econ.	Economista
CIA.	Compañía
LTDA.	Limitada
NIA.	Normas Internacionales de Auditoría
PCGA.	Principios de Contabilidad
USD.	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
EEFF.	Estados Financieros
#	Número
Rec.	Recomendación



ÍNDICE	Pág. #
Carátula.....	33
Detalle de abreviaturas.....	34
Índice.....	35
Dictamen.....	36
Informe tributario.....	38
Balance General Auditado año 2010.....	41
Estado de Resultados Auditado año 2010.....	42
Análisis de los Estados Financieros Auditados (Índices Financieros).....	43
Capítulo 1: Información introductoria.....	(46-52)
1.1.- Antecedentes.....	47
1.2.- Motivos de la Auditoría.....	47
1.3.- Objetivos de la Auditoría.....	47
1.4.- Alcance.....	47
1.5.- Conocimiento de la Empresa.....	48
1.6.- Principales actividades de la Empresa.....	51
1.7.- Principales instalaciones.....	51
1.8.- Funcionarios de la empresa.....	51
1.9.- Recursos económicos que la empresa utiliza.....	51
1.10.- Grado de confiabilidad de la información financiera.....	52
1.11.- Puntos de interés para la auditoría financiera.....	52
Capítulo 2: Resultados a la Evaluación al Sistema de Control Interno.....	(54-60)
Capítulo 3: Resultados de la Auditoría Financiera.....	(61-64)
Capítulo 4: Anexos.....	(65-74)
Anexo (A): Estructura orgánica.....	66
Anexo (B): Funcionarios de la empresa.....	67
Anexo (C): Estados Financieros Auditados.....	69
Anexo (D): Cronograma de aplicación de recomendaciones.....	73



Cuenca, 14 de Junio de 2012

Sr. Magno Aguirre
Gerente General de la Empresa IMPOROCHOA CIA LTDA.
Su despacho.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES.

Hemos auditado el Balance General de la empresa IMPOROCHOA CIA LTDA., al 31 de diciembre del 2010 y el correspondiente Estado de Resultados, por el año terminado a esa fecha. Estos Estados Financieros son de responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar un dictamen sobre estos Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por lo que se discute en el párrafo siguiente, nuestra auditoría fue efectuada con las Normas de Auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador, estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que nuestra Auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

El manejo de la cuenta de provisión de cuentas incobrables, participación empleados y trabajadores, impuesto a la renta, utilidad del ejercicio, utilidad de ejercicios anteriores y reserva legal cuentan con un cálculo erróneo registrado en la contabilidad de la empresa producido por el mal cálculo de la provisión de cuentas incobrables en el año auditado, dicho error influyo en el valor calculado de las demás cuentas mencionadas en este párrafo.

Nuestra opinión, excepto por la falta de aplicación de los Principios Contables Generalmente Aceptados en el Ecuador a ciertas cuentas que fueron mencionadas, los Estados Financieros arriba mencionado, presentan razonablemente en todos los aspectos



importantes, la situación financiera de la empresa IMPOROCHOA CIA LTDA., al 31 de diciembre del 2010 y los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Atentamente,

.....
CPA. Martin Abad.
Auditor General.



Cuenca, 15 de Junio del 2012.

INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO DE LA EMPRESA IMPOROCHOA CIA LTDA.

Hemos auditado el Balance General y el Estado de Resultados de la empresa IMPOROCHOA CIA LTDA., por el año terminado al 31 de diciembre del 2010 y, con fecha 15 de Junio del 2012 hemos emitido nuestro informe que contiene una opinión con salvedades sobre algunos aspectos de la presentación de la situación financiera de la empresa y los resultados de sus operaciones.

Nuestra Auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador y con el propósito de formarnos una opinión sobre los Estados Financieros antes mencionados. Estas normas requieren que una Auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, e incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros. Una Auditoría no tiene como propósito específico establecer la existencia de instancias de incumplimientos de las normas legales que sean aplicables a la entidad auditada salvo que, con motivo de eventuales incumplimientos, se distorsione significativamente la situación financiera y los resultados de las operaciones presentados en los Estados Financieros. En tal sentido, como parte de la obtención de la certeza razonable de si los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, efectuamos pruebas de cumplimiento en relación a las obligaciones de carácter tributario detalladas en el párrafo siguiente.

Los resultados de las pruebas mencionadas en el párrafo anterior revelaron situaciones en las transacciones y documentación examinadas que, en nuestra opinión, se consideran



incumplimiento durante el año terminado al 31 de diciembre del 2010 que afectan a los Estados Financieros mencionados en el primer párrafo, con relación al cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en las normas legales vigentes:

- Mantenimiento de los registros contables de la compañía de acuerdo con las disposiciones de la ley y sus reglamentos;
- Conformidad de los Estados Financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta;
- Pago del Impuesto a la Renta, y;
- Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley del Régimen Tributario Interno y en su Reglamento y en las Resoluciones del Servicio de Rentas Internas de cumplimiento general y obligatorio, para la determinación y liquidación razonable del Impuesto a la Renta;

El incumplimiento por parte de la empresa de las mencionadas obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias, son responsabilidad de su administración; tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes. Este informe debe ser leído en forma conjunta con el informe sobre los Estados Financieros mencionado en el primer párrafo.

Nuestra Auditoría fue hecha principalmente con el propósito de formarnos una opinión sobre los Estados Financieros básicos tomado en conjunto. La información suplementaria contenida los anexos preparados por la administración de la empresa IMPOROCHOA CIA LTDA., que surge de los registros contables y demás documentación que nos fue exhibida, se presenta en cumplimiento de la Resolución del Servicio de Rentas Internas 00989 de diciembre de 2002 y no se requiere como parte los Estados Financieros básicos. Esta información, ha sido sometida a los procedimientos de auditoría aplicados en nuestra auditoría de los Estados Financieros básicos, y en nuestra opinión, se expone razonablemente en todos sus aspectos importantes en relación con los Estados Financieros básicos tomados en su conjunto.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 00989 del Servicio de Renta Internas de fecha 28 de diciembre de 2002, informamos que existen recomendaciones, relacionadas con el Impuesto a la Renta.

Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de los Accionistas y Administración de la empresa IMPOROCHOA CIA LTDA., y para su presentación al Servicio de Rentas Internas en cumplimiento de las disposiciones emitidas por esta entidad de control, y no debe ser utilizada para ningún otro propósito.

.....
CPA. Martin Abad.
Auditor General.

**IMPOROCHOA CIA. LTDA.**
Balance General Auditado
Al 31 de Diciembre del 2010

ACTIVOS	
ACTIVO CORRIENTE	
Caja, Bancos	1,621.24
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES	
No relacionados / Locales	32,646.29
(-)Provisión cuentas incobrables	(4,351.57)
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	4,835.25
Inventario productos terminados y mercaderías almacén	475,528.26
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	510,279.47
ACTIVO FIJO	
Inmuebles	9,836.96
Equipos de computación y software	2,568.06
Muebles y Enseres	1,442.78
(-) Depreciación acumulada activo fijo	(3,556.05)
TOTAL ACTIVO FIJOS	10,291.75
TOTAL DEL ACTIVO	520,571.22
PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	
No relacionados / Locales corto plazo	115,947.23
No relacionados / Locales largo plazo	114,744.17
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	
Prestamos de accionistas / Locales	9,836.96
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
No relacionados / Locales	19,326.58
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	5,581.79
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	3,940.09
Provisiones	2,021.38
TOTAL PASIVO CORRIENTE	271,398.20
TOTAL DEL PASIVO	271,398.20
PATRIMONIO NETO	
Capital suscrito y/o asignado	3,000.00
Aportes de socios o accionistas para futura capitalización	190,000.00
Reserva legal	600.00
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	38,827.64
Utilidad del ejercicio	16,745.38
TOTAL PATRIMONIO NETO	249,173.02
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	520,571.22

f). Auditor General
CPA. Martín Abad



IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Estado de Resultados Auditado
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

INGRESOS		
Ventas netas locales gravadas tarifa 12%		446,451.85
TOTAL INGRESOS		<u>446,451.85</u>
COSTOS Y GASTOS		
	COSTO	GASTO
Inventario inicial bienes no producidos por sujeto pasivo	429,854.33	
Compras neta locales bienes no producidos por sujeto pasivo	346,934.39	
(-) Inventario final bienes no producidos por el sujeto pasivo	(475,528.26)	
Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS		49,820.00
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS		10,267.50
Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)		9,704.80
Mantenimiento y reparaciones		3,496.35
Combustibles		5,028.68
Arriendo de inmuebles		20,566.67
Promoción y publicidad		6,694.99
Suministros y materiales		2,105.70
Transporte		7,416.63
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)		2,054.02
Depreciación de activos fijos / No acelerada		144.28
Pagos por otros servicios		2,870.92
TOTAL COSTOS Y GASTOS	<u>301,260.46</u>	<u>120,170.54</u>
TOTAL COSTOS + GASTOS		<u>421,431.00</u>
<i>Utilidad antes de gastos no deducibles locales</i>		25,020.85
(+) Gastos no deducibles locales		<u>1,246.41</u>
<i>Utilidad del ejercicio</i>		26,267.26
(-) 15% Participación a trabajadores		<u>(3,940.09)</u>
<i>Utilidad gravable</i>		22,327.17
(-) Total impuesto causado		<u>(5,581.79)</u>
Utilidad neta		<u><u>16,745.38</u></u>

f). Auditor General
CPA. Martín Abad

**Análisis de los Estados Financieros Auditados IMPOROCHOA CIA. LTDA.****Índices Financieros año 2010**

Capital de Trabajo (CT.) = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Capital de Trabajo (CT.) = 510,279.47 – 271,398.20

Capital de Trabajo (CT.) = 238,881.27

Requisito de capital de Trabajo (RTC.) = (Ctas. Cobrar + Inventarios) – Pasivo Operacional

Requisito de capital de Trabajo (RTC.) = (32,646.29 + 475,528.26) – 271,398.20

Requisito de capital de Trabajo (RTC.) = 236,776.35

Tesoreríaneta(TN.) = Capital de Trabajo – Requisito de capital de trabajo

Tesoreríaneta(TN.) = 238,881.27 – 236,776.35

Tesoreríaneta(TN.) = 2,104.92

Índices de liquidez o solvencia a corto plazo.-

Razón corriente = $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Razón corriente = $\frac{510,279.47}{271,398.20}$

Razón corriente = 1.88

Interpretación: Por cada \$1 de deuda que tiene la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., dispone de \$1.88 para cubrir la misma, lo cual representa la capacidad de pago en un corto plazo. Lo ideal es (2) o dentro de $0 < 2$ (mayor a 0 e igual a 2).

Razón prueba acida = $\frac{\text{Efectivo o Disponible} + \text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Razón prueba acida = $\frac{1,621.24 + 32,646.29}{271,398.20}$

Razón prueba acida = 0.13

Interpretación: Por cada \$1 de deuda que tiene la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., dispone hoy realmente de \$0.13 para cubrir la misma, lo cual representa la capacidad de pago inmediato. Lo ideal es > 1 (mayor a 1).

**Índices de actividad o eficiencia.-**

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario(Promedio)}}$$

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{301,260.46}{452,691.29}$$

$$\text{Rotación de Inventarios} = 0.66$$

Interpretación: Los inventarios han rotado 0.66 veces al año.

$$\text{Rotación del Activo Total} = \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Rotación del Activo Total} = \frac{446,451.85}{520,571.22}$$

$$\text{Rotación del Activo Total} = 0.86$$

Interpretación: El activo total han rotado 0.86 veces al año.

Índices de endeudamiento.-

$$\text{Razón de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$$

$$\text{Razón de endeudamiento} = \frac{271,398.20}{520,571.22} * 100$$

$$\text{Razón de endeudamiento} = 52.13\%$$

Interpretación: Este 52.13% representa el porcentaje que pertenece a terceros. Lo ideal es < 50% (menor al 50%). Lo que da a entender que la empresa no está dentro de lo normal en endeudamiento.

Índices de rentabilidad o rendimiento.-*Estado de Pérdidas y Ganancias Porcentual*

$$\text{Margen Bruto} = 32.52\%$$

$$\text{Margen Operativo} = 5.60\%$$

$$\text{Margen Neto} = 3.47\%$$



$$\text{Rentabilidad Económica} = \frac{\text{Margen Neto}}{\text{Activo Total}} * 100$$

$$\text{Rentabilidad Económica} = \frac{15,498.97}{520,571.22} * 100$$

$$\text{Rentabilidad Económica} = 2.98\%$$

Interpretación: El activo tuvo una rentabilidad del 2.98%.

$$\text{Rentabilidad Recursos Propios} = \frac{\text{Margen Neto}}{\text{Patrimonio Total}} * 100$$

$$\text{Rentabilidad Recursos Propios} = \frac{15,498.97}{249,173.02} * 100$$

$$\text{Rentabilidad Recursos Propios} = 6.22\%$$

Interpretación: El patrimonio total tuvo una rentabilidad del 6.22%.

Índices de solvencia a largo plazo.-

$$\text{Solvencia Total} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$$

$$\text{Solvencia Total} = \frac{520,571.22}{271,398.20}$$

$$\text{Solvencia Total} = 1.92$$

Interpretación: Por cada \$1 que debe la empresa, tiene \$ 1,92 en sus activos para saldar su deuda.

$$\text{Independencia Financiera} = \frac{\text{Capital}}{\text{Pasivo Total}}$$

$$\text{Independencia Financiera} = \frac{3,000.00}{271,398.20}$$

$$\text{Independencia Financiera} = 0.01$$

Interpretación: La empresa no se financia con recursos propios, lo cual nos indica que depende mucho de recursos de terceros.



Capítulo I:

Información introductoria



Capítulo I: Información introductoria.

1.1.- Antecedentes.

La Auditoría Financiera a la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, se dará inicio de acuerdo con la orden de trabajo N° 001 firmada el 04 de enero del 2012, previa a la firma de la carta compromiso No 001, celebrada el 03 de enero del 2012.

1.2.- Motivos de la Auditoría.

La Auditoría Financiera que se realiza a la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., se ejecuta en cumplimiento a la carta compromiso No 001 firmada el 03 de enero del año en curso, además en cumplimiento a la orden de trabajo No 001 convenida el 04 de enero de este año.

1.3.- Objetivos de la Auditoría.

3.1.-Dictaminar los Estados Financieros de la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., sobre su racionalidad los mismos que son de responsabilidad de la administración de la empresa de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados vigentes en el país.

3.2.-Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

3.3.-Formular recomendaciones orientadas a mejorar la estructura del Sistema de Control Interno para facilitar y fortalecer el mejoramiento de la gestión, tendientes a lograr que las operaciones sean eficientes, eficaces, y efectivas.

1.4.- Alcance.

Comprende la revisión y evaluación de los saldos que son presentados en el Balance General y Estado de Resultados por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Efectuaremos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Las que requieren que una Auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas de carácter



significativo. Una Auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los Estados Financieros. Incluyen también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de la presentación general de los Estados Financieros. Por lo tanto nuestra opinión se basará en las pruebas que realizaremos de sus libros y registros que sirven de respaldo a los Estados Financieros, inspección de archivos, revisión de su sistema contable, correspondencia con clientes y proveedores, declaraciones de sus empleados y funcionarios. No revisaremos por completo y en detalle sus actividades, sino que haremos pruebas selectivas. El alcance de estas pruebas dependerá en gran parte de la evaluación que hagamos de su sistema de control interno.

1.5.- Conocimiento de la Empresa.

1.5.1.- Objetivos de la Empresa.

Objetivos a corto plazo:

1. Dar forma administrativa a la empresa,
2. Lograr posicionarse en el mercado local,
3. Darle a la empresa una organización adecuada de acuerdo a sus requerimientos,
4. Concienciar a los accionistas sobre el verdadero funcionamiento de la empresa,
5. Buscar proveedores que nos permitan ser competitivos tanto en calidad, precios y plazos,
6. Abrir en Cuenca un punto de venta en el sector 9 de Octubre.

Objetivos a largo plazo:

1. Expansión en las líneas de negocio,
2. Expandirse en el mercado nacional,
3. Implantar fábricas de muebles de madera y metálicos,
4. Realizar importaciones para comercializar al por mayor.

1.5.2.- Principales reglamentos de la Empresa.

- Reglamento Interno de Manejo de Personal.
- Reglamento Interno de Manejo de Caja Chica.



- Reglamento Interno para la Compra de Materias Primas.
- Reglamento Interno para el manejo y Control de Vehículos.
- Estatutos.

1.5.3.- Estructura orgánica.

La estructura orgánica responde al principio de división de las funciones para que puedan ser cumplidas por los diferentes niveles administrativos, evitando de esta manera la superposición jerárquica, omisión o superposición de las responsabilidades de la Compañía a la que se deben.

Organización interna

Nivel Ejecutivo: Responsable de ejecutar, planificar, orientar, organizar. Está integrado por: Gerente, Accionistas y Presidente.

Nivel Asesor y Apoyo: Aconseja, informa, define, recomienda. Está integrado por: Departamento Administrativo y Financiero.

Nivel Operativo: Ejecuta, transforma, materializa, hace. Está integrado por: Departamento de Comercialización.

Anexo (A): Estructura orgánica.

1.5.4.- Antecedentes de IMPOROCHOA CIA. LTDA.

Desde la década de 1980, en el cantón Nabón nace la idea por parte del Sr. Roque Ochoa de crear una empresa, que inicialmente se dedique a la comercialización de muebles para el hogar y sus hermanos deciden continuar con esta idea constituyendo de manera individual nuevas empresas con la misma actividad económica, “comercialización de muebles” y en el año 2003 se crea la sociedad que en adelante se denominara IMPOROCHOA CIA. LTDA.

Una de las principales razones para formar IMPOROCHOA CIA. LTDA. es por el deseo de los socios de ganar presencia dentro del mercado nacional formando una sola empresa que goce de más beneficios como son mayores descuentos en la compra de mercadería, disminución de costos tanto administrativos como operacionales, y a su vez estos beneficios puedan ser transmitidos a los clientes de la empresa. Otra de las principales razones por las que se constituye IMPOROCHOA CIA. LTDA., es crear un nuevo canal de



distribución de mercadería que sería la venta al por mayor de productos, con la creación de esta sociedad el grupo de socios se evitarían el generarse competencia entre ellos mismos pues cada socio de manera individual mantenía un negocio de similares características por más de 20 años en el mercado por lo que deciden fusionar capitales para:

- a) En conjunto implementar las mejores estrategias que cada socio lo venía aplicando hasta ese entonces de manera individual en su negocio.
- b) Formar una fuerza de ventas competitiva que les permita posesionarse como marca en el mercado.

IMPOROCHOA CIA. LTDA., es una empresa Cuencana que nace en el año 2003, fundada por Diego Ochoa y 11 socios más, formando una microempresa, esto impulsado por la gran aceptación de sus productos. Desde los inicios de esta empresa los socios se han comprometido en la comercialización de muebles de excelente calidad que mejoren la calidad de vida, tanto de las personas que adquieren el producto como también de los colaboradores a través de la generación de fuentes de trabajo. El compromiso de IMPOROCHOA CIA LTDA., es ofrecer exclusivos diseños de muebles con los más altos estándares de calidad y precios accesibles ya que tienen el control desde el diseño de producto, selección de la materia prima, hasta la entrega del producto en el hogar.

Forma de constitución:

IMPOROCHOA CIA. LTDA., está constituida como una compañía limitada, su gran visión y decisión empresarial la impulsan a un crecimiento continuo y a cruzar fronteras, primero conquistando el mercado cuencano, posteriormente expandiéndose a los otros cantones del Azuay y ahora, expandiendo su mercado a otras ciudades del Ecuador.

Visión:

Es una empresa de participación limitada que se formó por la fusión de varios comercios familiares con la finalidad de mantenerse en el mercado, expandirse e importar los productos que comercializa para lograr conseguir rentabilidad de la inversión bajo una política de servicio y atención esmerada a los clientes.

**Misión:**

La misión de IMPOROCHOA CÍA. LTDA., es comercializar productos de varias líneas y producir muebles, rigiéndose por una política razonable de ventas y cobranzas, lo que llevará a extenderse y tener una respetable posición en el mercado.

1.6.- Principales actividades de la Empresa.

La actividad de la Compañía es la importación, exportación, compra, venta, distribución de electrodomésticos, artículos de ferretería, muebles de hogar y oficina.

1.7.- Principales instalaciones.

La empresa cuenta con su local principal en la ciudad de Cuenca situada en la calle Benigno Malo 5-16 y calle Larga; además tiene sucursales en: Cuenca (sector Feria Libre), Nabón, Oña, Jima, Macas, Quito, Paute.

1.8.- Funcionarios de la empresa.

Anexo (B): Funcionarios de la empresa.

1.9.- Recursos económicos que la empresa utiliza.

En este punto se efectúa el conocimiento del Balance General.

IMPOROCHOA CIA. LTDA.					
Análisis Horizontal: Balance General Condensado					
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010					
	2010	2009	Aumento o Disminución	% Variación	Razón
ACTIVO					
ACTIVO CORRIENTE	509,953.01	471,966.31	37,986.70	8.05	1.08
ACTIVO FIJOS	10,291.75	45,436.03	(35,144.28)	(77.35)	0.23
TOTAL DEL ACTIVO	<u>520,244.76</u>	<u>517,402.34</u>	2,842.42	0.55	1.01
PASIVO					
PASIVO CORRIENTE	271,279.86	283,728.29	(12,448.43)	(4.39)	0.96
TOTAL DEL PASIVO	<u>271,279.86</u>	<u>283,728.29</u>	(12,448.43)	(4.39)	0.96
PATRIMONIO					
TOTAL PATRIMONIO NETO	248,964.90	233,674.05	15,290.85	6.54	1.07
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>520,244.76</u>	<u>517,402.34</u>	2,842.42	0.55	1.01



1.10.- Grado de confiabilidad de la información financiera.

Los estados financieros que presenta la Empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., son elaborados cada año, estos se hacen mediante un programa contable adaptado al movimiento de la empresa, la misma que expone total confiabilidad a los Estados Financieros, puesto que la administración se hace responsable de los mismos, conformados por:

- Balance General,
- Estado de Resultados.

1.11.- Puntos de interés para la auditoría financiera.

En la planificación preliminar se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría.

- Calculo, registro y pago de remuneraciones y beneficios sociales.
- Verificación de adquisición en la compra de mercaderías.
- Control y registro de las cuentas deudoras y acreedoras.
- Presentación de Estados Financieros.
- Arrastre de saldos de las cuentas y documentos por cobrar y pagar.
- Verificar si la póliza de seguros contratada por la empresa cubre el manejo de efectivo y en qué valor.
- Ver si existe un custodio que lleve un control de los desembolsos que se efectúan, respaldándolos con un documento autorizado por el reglamento de comprobantes de venta.
- Pruebas referentes a la conciliación tributaria.
- Pruebas referentes al cálculo del crédito tributario y de la compensación que se realiza sobre este.
- Realizar muestreos en los cuales se pueda verificar que los deudores estén bien identificados en los archivos empresariales.
- Pruebas sustantivas referentes a los documentos por cobrar.
- Verificar si el método de control de mercadería funciona de una manera adecuada.
- Hacer un estudio en el cual se demuestre que los activos fijos cumplan con sus cuatro características:
 - Son bienes tangibles,



- Propiedad y uso de la Empresa,
- Duración superior a un año,
- No forma parte del ciclo de ventas.
- Revisar el registro de cada una de las depreciaciones para así poder constatar el método que se utiliza.
- Tener en claro que las cuentas por cobrar pertenecen a compromisos menores o mayores a un año.
- Hacer un muestreo sobre el modo de cobranza que utiliza la empresa a sus deudores.
- Verificar que todos los trabajadores estén inscritos en el IESS.
- Pruebas al 100 % del cálculo de la participación a los trabajadores (15%), si esta el 10% distribuable directamente a los trabajadores y el 5% a sus cargas familiares.
- Constatar que los gastos establecidos en el balance de resultados realmente sirvan para la deducción del impuesto a la renta.



Capítulo II:

Resultados a la Evaluación al Sistema de Control Interno



Capítulo II: Resultados a la Evaluación al Sistema de Control Interno.

Falta de organización y seguridad en la información de Caja, Bancos

De la revisión de las cuentas Caja, Bancos del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de los comprobantes que respaldan los movimientos de estas cuentas, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se constató la carencia de un custodio fijo para llevar a cabo los movimientos correspondientes a estas cuentas, además de la falta de detalle en los reportes presentados por los responsables de su elaboración, no se efectúan conciliaciones bancarias mensuales, no se elabora un presupuesto de caja, no hay medidas de seguridad y protección de los fondos en efectivo.

Situación presentada debido a que el Gerente General no ha establecido en el manual de funciones actividades que efectivicen las falencias mencionadas en el párrafo anterior.

Además en las NIIF para las PYMES, Sección 2, Conceptos y principios generales y Sección 10, Políticas contables, estimaciones y errores establecen los lineamientos adecuados que regulen los movimientos y procedimientos de control.

Lo comentado anteriormente afecta en la falta de control en los movimientos que se generan pudiendo provocar en un futuro errores monetarios y pérdida de dinero.

Conclusión:

El Gerente General no elaboró un manual de funciones con una adecuada segregación de actividades, dando como resultado la no elaboración de análisis para el control de esta cuenta.

Recomendación 1:

Al Gerente General: Implementar un manual de funciones con una adecuada segregación de responsabilidades y actividades, además se deben establecer medidas de seguridad para el traslado y almacenamiento del dinero en efectivo o contratar una póliza de seguro.



Recomendación 2:

Al Contador General: Deberá elaborar conciliaciones bancarias mensuales y la preparación de un presupuesto de caja.

Cuentas y documentos por cobrar a clientes carecen de control

De la revisión de las Cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados / Locales del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de estas cuentas, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se constató que la empresa al momento de conceder un crédito no analiza la solvencia del cliente, además no se revisa la cartera con la frecuencia que se debería de hacerlo y no existe un reglamento interno en el cual se regule el monto del crédito.

Situación presentada debido a que no existe un reglamento interno en el que se establezcan las políticas para los puntos mencionadas en el párrafo anterior.

Además en las NIIF para las PYMES, Sección 2, Conceptos y principios generales y Sección 10, Políticas contables, estimaciones y errores establecen los lineamientos adecuados que regulan los movimientos y procedimientos de control.

Lo comentado anteriormente da como resultado el cobro tardío aproximado de 2 meses de las deudas y el no cobro de intereses en todas las ventas a crédito.

Conclusión:

El Gerente General se encarga de analizar la solvencia de los clientes antes de entregar un crédito, sin embargo el análisis no se efectúa con la debida profundidad que se amerita en estos casos, por otra parte la Presidenta no realiza un control periódico de la cartera a cobrar haciéndola una vez al año.



Recomendación 3:

Al Gerente General: Deberá implementar un reglamento interno donde se establezcan políticas que regulen los créditos para que se cobren intereses en todas las ventas a crédito, además se debería estudiar la solvencia del cliente con mayor profundidad.

Recomendación 4:

A la Presidenta: Realizará revisiones periódicas de la caducidad de las deudas lo cual permitirá su cobro oportuno y un manejo adecuado de la cartera.

Manejo inadecuado del Inventario de productos terminados y mercaderías en el almacén

De la revisión de la cuenta Inventario de productos terminados y mercaderías en el almacén del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de estas cuentas, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se observó que el personal que se encarga de la custodia de la mercadería no se encuentra debidamente capacitado para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, además no se tiene ninguna política o reglamento que sancione al custodio por la pérdida o robo de la mercadería, no se han establecido saldos mínimos ni máximos en bodega, no existe un análisis de la mercadería con poco movimiento, además no existe política para el cambio de la mercadería dañada y una baja en la mercadería obsoleta.

Situación presentada debido a que no existe un reglamento interno en el que se establezcan las políticas para los puntos mencionadas en el párrafo anterior.

Además en las NIIF para las PYMES, Sección 2, Conceptos y principios generales y Sección 10, Políticas contables, estimaciones y errores establecen los lineamientos adecuados que regulen los movimientos y procedimientos de control.



Lo comentado anteriormente afecta al control eficiente de las mercaderías pudiendo provocar en un futuro errores cuantitativos.

Conclusión:

En los kardex presentados por la empresa no se han establecido saldos mínimos ni máximos de la mercadería, la toma física de la mercadería se efectúa dos veces en el año en la cual participan Gerente General, Bodeguero y Contador General, la mercadería se encuentra asegurada en su totalidad contra robos, siniestros e incendios, además no existe política para el cambio de la mercadería dañada y una baja en la mercadería obsoleta.

Recomendación 5:

Al Gerente General y Presidenta: Planear cursos de capacitación periódicos donde se traten temas referentes a un manejo eficiente de bodega, implementación de un reglamento interno donde se establezcan sanciones, deberes y obligaciones a los responsables del manejo de la mercadería, también se debe establecer saldos mínimos y máximos con lo cual se evitara mercadería en exceso y desabastecimientos, permitiendo una adecuada organización dentro de bodega, facilitando la identificación de mercadería dañada, obsoleta o con poco movimiento.

Recomendación 6:

Al Bodeguero: En las notas de pedido deberá especificar características como:

- a.- Modelo.
- b.- Marca.
- c.- En caso de muebles además el nombre del proveedor y las medidas.

No se identifican cuentas y documentos por pagar a proveedores a corto y largo plazo

De la revisión de las cuentas y documentos por pagar a proveedores no relacionados / Locales del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de estas cuentas, archivadas en el



Departamento de Contabilidad, se verificó la no separación de las deudas a corto y a largo plazo.

Situación presentada debido a que el Contador General de la empresa no tomó en cuenta la fecha de inicio y plazo de pago del préstamo.

Además en las NIIF para las PYMES, Sección 2, Conceptos y principios generales y Sección 10, Políticas contables, estimaciones y errores establecen los lineamientos adecuados que regulen los movimientos y procedimientos de control.

Lo comentado anteriormente afecta a la no identificación en el Balance General de las deudas a largo y a corto plazo.

Conclusión:

Los proveedores aseguran el pago de la deuda con los siguientes documentos: pagares, letras de cambio, en los cuales se establece el plazo del crédito concedido por el proveedor; que por lo general es de 1, 2, 3, 6, 12, 18 y 24 meses. No se ha diferenciado en el Balance General las cuentas a corto y a largo plazo por lo que en la cedula analítica preparada se pudo obtener dicha información.

Recomendación 7:

Al Contador General: Crear en el sistema contable cuentas donde se identifiquen las deudas a largo y a corto plazo.

Falta de pago y cálculo correcto de horas extras

De la revisión de la cuenta sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de esta cuenta, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se constató que no se lleva un buen archivo de los



contratos de trabajo, además no tienen una constancia de entrenamientos, capacitaciones y exámenes médicos de cada empleado y cuando existen horas suplementarias no se revisan si las mismas ya se han pasado del límite establecido por la ley.

Situación presentada debido a que la Presidenta no se ha preocupado en dar a los empleados de la empresa lo mencionado anteriormente.

Además en el Código de Trabajo, Capítulo V, De la duración máxima de la jornada de trabajo, de los descansos obligatorios y de las vacaciones, Art. 55, Remuneración por horas complementarias y suplementarias establece en uno de sus puntos que: “El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo, deberá ser pagado con el 100% de recargo”.

Lo comentado anteriormente puede provocar descontento en sus empleados y también un mal desenvolvimiento en sus actividades, además la empresa puede ser demandada ante la inspectoría de trabajo por no reconocer las horas extras.

Conclusión:

Al comparar el saldo a pagar en los roles con los cheques emitidos se constató la no existencia de diferencias en sus montos, por otra parte las tarjetas de entrada y salida no contiene la información necesaria para el cálculo de horas extras.

Recomendación 8:

Al Gerente General y Presidenta: Deberá llevar un archivo ordenado de los contratos de trabajo, también debe promover entrenamientos, capacitaciones y exámenes médicos de los empleados, además de implementar un programa en el cual se lleve las horas suplementarias y complementarias exactas que laboran en el mes los empleados.



Capítulo III:

Resultados de la Auditoría Financiera



Capítulo III: Resultados de la Auditoría Financiera.

Cálculo erróneo de la provisión para cuentas incobrables

De la revisión de la cuenta provisión para cuentas incobrables del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de esta cuenta, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se detectó que los procedimientos para efectuar el cálculo de este gasto no se lleva a cabo según lo que se establece en el Art. 10, numeral 11 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Situación presentada debido a que el Contador General no observó el procedimiento indicado por reglamentación vigente.

Además en la Ley de Régimen Tributario Interno, Capítulo IV, Depuración de los ingresos, Art. 10, Deducciones, numeral 11 establece: “Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total”.

Lo comentado anteriormente provocó una variación de \$ 326.46 USD., en dichas cuentas afectando tanto en el Estado de Resultados como en el Balance General.

Conclusión:

Según Auditoría se verificó que esta cuenta no ha sido manejada con la aplicación de los procedimientos establecidos en el Art. 10, numeral 11 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Recomendación 9:

Al Contador General: Cuando prepare el cálculo de la provisión para cuentas incobrables se rija en las disposiciones legales vigentes.



Variación en los valores de las cuentas que intervienen en la conciliación tributaria, ocasionadas por el cálculo erróneo de la provisión cuentas incobrables

De la revisión de las cuentas impuesto a la renta por pagar del ejercicio, utilidad del ejercicio, y; participación trabajadores por pagar del ejercicio del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de esta cuenta, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se detectó variaciones en las cuentas anteriormente mencionadas por el cálculo erróneo de la provisión cuentas incobrables.

Situación presentada debido a que el Contador General efectuó la incorrecta aplicación de procedimientos en la cuenta provisión cuentas incobrables.

Además en el Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, Capítulo VI, Base Imponible, Art. 42, Conciliación tributaria, numeral 3 establece: “Se sumarán los gastos no deducibles de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento, tanto aquellos efectuados en el país como en el exterior”.

Lo comentado anteriormente provocó variaciones de \$ 69.37 USD., en impuesto a la renta por pagar del ejercicio, de \$ 208.12 USD., en utilidad del ejercicio, y; de \$ 48.97 USD., en participación trabajadores por pagar del ejercicio, en dichas cuentas, afectando tanto en el Estado de Resultados como en el Balance General.

Conclusión:

Las variaciones que se dan en la Auditoría es por el ajuste de la provisión de cuentas incobrables, pues la misma esta sobreestimada en su monto.

Recomendación 10:

Al Contador General: Tener en cuenta las reglamentaciones legales vigentes y proceder a regular las cuentas.



El monto de la reserva legal sobrepasó el porcentaje determinado en la ley

De la revisión de las cuentas reserva legal del período 2010, de la empresa IMPOROCHOA CIA. LTDA., y del control de la documentación que respalda los movimientos de esta cuenta, archivadas en el Departamento de Contabilidad, se detectó que los procedimientos para efectuar el cálculo de esta reserva no se lleva a cabo según lo que establece en la Sección V De la Compañía de Responsabilidad Limitada, numeral 3 Del Capital, Art. 109 de la Ley de Compañías.

Situación presentada debido a que el departamento contable efectuó la incorrecta aplicación de procedimientos en la reserva legal puesto que en esta existe un límite en la reserva legal acumulada que no debe exceder del 20% del capital social según Art. 109 de la Ley de Compañías.

Además en la Ley de Compañías, Sección V, De la compañía de responsabilidad limitada, numeral 3, Del capital, Art. 109 establece que: “La compañía formará un fondo de reserva hasta que éste alcance máximo el veinte por ciento del capital social. En cada anualidad la compañía segregará, de las utilidades líquidas y realizadas, un cinco por ciento para este objeto”.

Lo comentado anteriormente provocó variaciones de \$ 3,141.85 USD., en la reserva legal, y; utilidad no distribuida ejercicios anteriores, afectando tanto en el Estado de Resultados como en el Balance General.

Conclusión:

En las compañías limitadas existe un límite en la reserva legal acumulada que no debe exceder del 20% del capital social, la diferencia encontrada se viene arrastrando desde años anteriores al de la auditoría practicada.

Recomendación 11:

Al Contador General: Tener en cuenta disposiciones legales para el manejo y proceder a regular estas cuentas.

Anexo (C): EEFF Reconstruidos; Anexo (D): Cronograma aplicación recomendaciones.



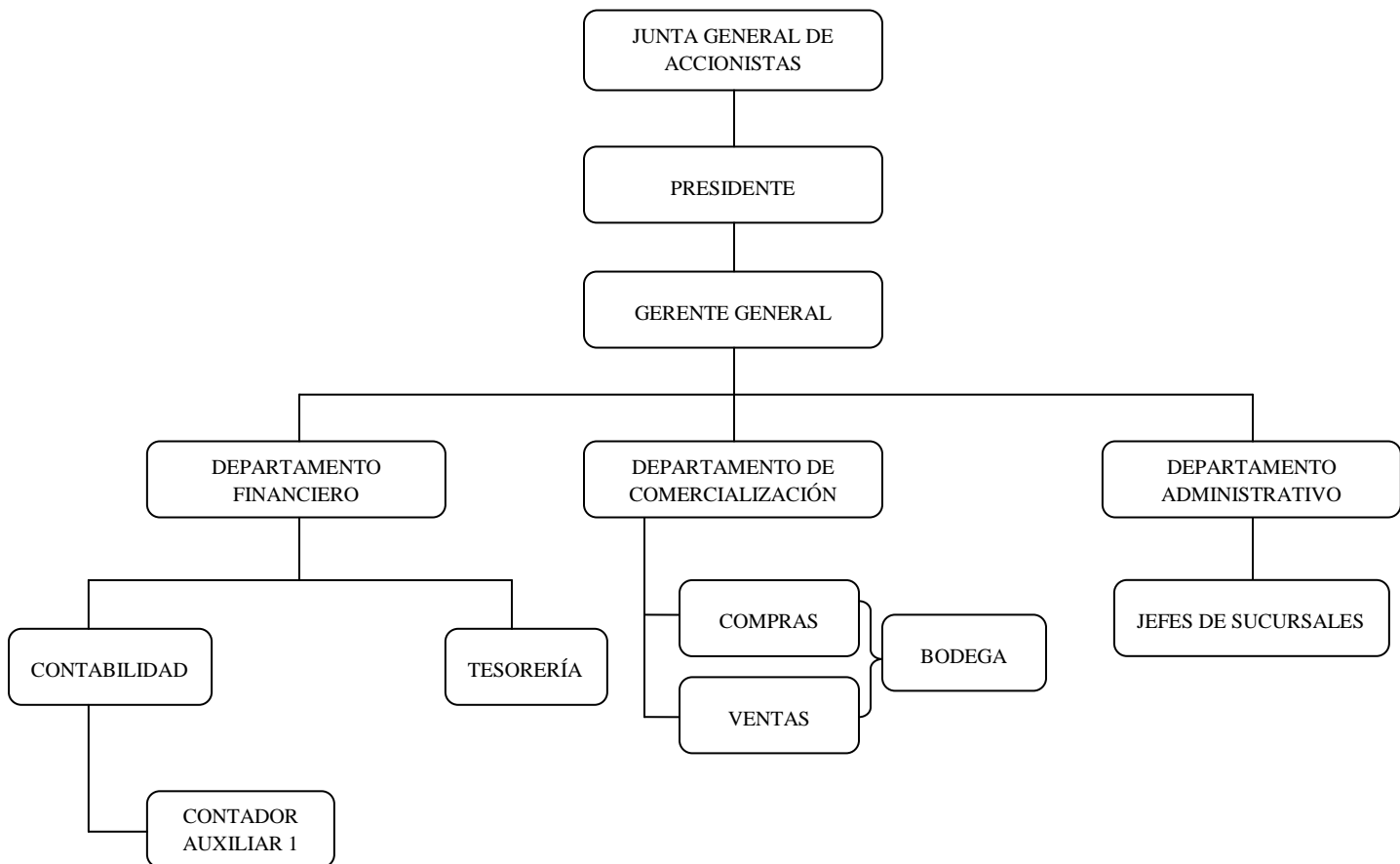
Capítulo 4:

Anexos



Anexo (A): Estructura orgánica

ORGANIGRAMA EMPRESA IMPOROCHOA CIA. LTDA.



Fuente: IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Elaboración: Grupo de tesis



Anexo (B): Funcionarios de la empresa

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de salida
Rosa Ochoa Ordóñez	Presidenta	Marzo – 2003	*
Magno Aguirre	Gerente General	Marzo – 2003	*
CPA Pedro Cordero	Contador	Marzo – 2003	*
Grecia Peñafiel	Auxiliar de contabilidad	Enero – 2004	Diciembre – 2011
María Ordóñez	Bodeguero	Mayo – 2006	Junio – 2011
Magali Paredes	Jefes de sucursales	Marzo – 2003	Diciembre – 2011
Karla Paredes	Jefes de sucursales	Marzo – 2003	*
Carmen Ochoa	Jefes de sucursales	Marzo – 2003	Diciembre – 2009
José Correa	Vendedor – recorredor	Marzo – 2003	Diciembre – 2009
Amparito Parra	Vendedor – recorredor	Marzo – 2003	*
Fabián Ochoa	Vendedor – recorredor	Marzo – 2003	*
Rodrigo Ochoa	Vendedor – recorredor	Marzo – 2003	Diciembre – 2007
Vinicio Lara	Vendedor – recorredor	Mayo – 2006	Diciembre – 2010
Andrea Yalama	Secretaria-vendedora	Mayo – 2004	Diciembre – 2008
Mariela Calle	Secretaria-vendedora	Marzo – 2003	Diciembre – 2009
Digna León	Auxiliar contable	Octubre – 2011	*
Gladys Cazorla	Auxiliar contable	Marzo – 2003	*
Oscar Andrade	Chofer	Julio – 2011	*
Marisol Paredes	Jefes de sucursales	Marzo – 2003	*
Piedad Peralta	Jefes de sucursales	Marzo – 2003	*



Diego Ochoa	Vendedor – recorredor	Marzo – 2003	Diciembre – 2010
Rosario Ochoa	Secretaria-vendedora	Marzo – 2003	Diciembre – 2010
María Torres	Secretaria-vendedora	Enero – 2010	Diciembre – 2010
Nina Matute	Secretaria-vendedora	Enero – 2010	Marzo – 2010
Héctor Ochoa	Vendedor – recorredor	Febrero – 2010	Diciembre – 2010
Rolando Vélez	Vendedor – recorredor	Febrero - 2010	Diciembre – 2010

(*) Continúa trabajando hasta la presente fecha.



Anexo (C): Estados Financieros Auditados

IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Diario General Ajustado
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Fecha	Concepto	Debe	Haber
	- 1 -		
23/05/2012	Provisiones / Para cuentas incobrables	326.46	
	Utilidad del ejercicio		326.46
	Por registro de ajuste		
	- 2 -		
23/05/2012	Provisión cuentas incobrables	326.46	
	Provisiones / Para cuentas incobrables		326.46
	Por registro de ajuste		
	- 3 -		
23/05/2012	Utilidad del ejercicio	326.46	
	Participación trabajadores por pagar del ejercicio		48.97
	Impuesto renta por pagar del ejercicio		69.37
	Utilidad neta		208.12
	Por registro de ajuste		
	- 4 -		
23/05/2012	Reserva legal	3,141.85	
	Utilidad no distribuida ejercicios anteriores		3,141.85
	Por registro de ajuste		
	Total:	4,121.23	4,121.23

IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Mayores de ajustes
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Nombre de la cuenta: Provisiones / Para cuentas incobrables

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			-
23/05/2012	Por ajuste	326.46		326.46
23/05/2012	Por ajuste		326.46	-

**Nombre de la cuenta:** Provisión cuentas incobrables

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			(4,678.03)
23/05/2012	Por ajuste	326.46		(4,351.57)

Nombre de la cuenta: Utilidad del ejercicio

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			-
23/05/2012	Por ajuste		326.46	326.46
23/05/2012	Por ajuste	326.46		-

Nombre de la cuenta: Participación trabajadores por pagar del ejercicio

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			(3,891.12)
23/05/2012	Por ajuste		48.97	(3,940.09)

Nombre de la cuenta: Impuesto a la renta por pagar del ejercicio

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			(5,512.42)
23/05/2012	Por ajuste		69.37	(5,581.79)

Nombre de la cuenta: Utilidad neta

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			(16,537.26)
23/05/2012	Por ajuste		208.12	(16,745.38)

Nombre de la cuenta: Utilidad no distribuida ejercicios anteriores

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			(35,685.79)
23/05/2012	Por ajuste		3,141.85	(38,827.64)

Nombre de la cuenta: Reserva legal

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
31/12/2010	Saldo final del período 2010			(3,741.85)
23/05/2012	Por ajuste	3,141.85		(600.00)

**IMPOROCHOA CIA. LTDA.**
Balance General Ajustado
Al 31 de Diciembre del 2010

ACTIVOS	
ACTIVO CORRIENTE	
Caja, Bancos	1,621.24
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES	
No relacionados / Locales	32,646.29
(-)Provisión cuentas incobrables	(4,351.57)
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	4,835.25
Inventario productos terminados y mercaderías almacén	<u>475,528.26</u>
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	510,279.47
ACTIVO FIJO	
Inmuebles	9,836.96
Equipos de computación y software	2,568.06
Muebles y Enseres	1,442.78
(-) Depreciación acumulada activo fijo	<u>(3,556.05)</u>
TOTAL ACTIVO FIJOS	10,291.75
TOTAL DEL ACTIVO	<u>520,571.22</u>
PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	
No relacionados / Locales corto plazo	115,947.23
No relacionados / Locales largo plazo	114,744.17
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	
Prestamos de accionistas / Locales	9,836.96
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
No relacionados / Locales	19,326.58
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	5,581.79
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	3,940.09
Provisiones	<u>2,021.38</u>
TOTAL PASIVO CORRIENTE	271,398.20
TOTAL DEL PASIVO	271,398.20
PATRIMONIO NETO	
Capital suscrito y/o asignado	3,000.00
Aportes de socios o accionistas para futura capitalización	190,000.00
Reserva legal	600.00
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	38,827.64
Utilidad del ejercicio	<u>16,745.38</u>
TOTAL PATRIMONIO NETO	249,173.02
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>520,571.22</u>

f). Auditor General
CPA. Martín Abad



IMPOROCHOA CIA. LTDA.
Balance de Resultados Ajustado
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

INGRESOS		
Ventas netas locales gravadas tarifa 12%		446,451.85
TOTAL INGRESOS		<u>446,451.85</u>
COSTOS Y GASTOS		
	COSTO	GASTO
Inventario inicial bienes no producidos por sujeto pasivo	429,854.33	
Compras neta locales bienes no producidos por sujeto pasivo	346,934.39	
(-) Inventario final bienes no producidos por el sujeto pasivo	(475,528.26)	
Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS		49,820.00
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que constituyan materia gravada del IESS		10,267.50
Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)		9,704.80
Mantenimiento y reparaciones		3,496.35
Combustibles		5,028.68
Arriendo de inmuebles		20,566.67
Promoción y publicidad		6,694.99
Suministros y materiales		2,105.70
Transporte		7,416.63
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)		2,054.02
Depreciación de activos fijos / No acelerada		144.28
Pagos por otros servicios		2,870.92
TOTAL COSTOS Y GASTOS	<u>301,260.46</u>	<u>120,170.54</u>
TOTAL COSTOS + GASTOS		<u>421,431.00</u>
<i>Utilidad antes de gastos no deducibles locales</i>		25,020.85
(+) Gastos no deducibles locales		<u>1,246.41</u>
<i>Utilidad del ejercicio</i>		26,267.26
(-) 15% Participación a trabajadores		<u>(3,940.09)</u>
<i>Utilidad gravable</i>		22,327.17
(-) Total impuesto causado		<u>(5,581.79)</u>
Utilidad neta		<u><u>16,745.38</u></u>

f). Auditor General
CPA. Martín Abad



Anexo (D): Cronograma de aplicación de recomendaciones

# Rec.	Pág. Informe	Acción estratégica	Valor agregado	Responsabilidad	A partir
1	19	Implementará un manual de funciones con una adecuado segregación de responsabilidades y actividades, además se deben establecer medidas de seguridad para el traslado y almacenamiento del dinero en efectivo o contratar una póliza de seguro.	Mejorar la segregación de funciones y cumplimiento de obligaciones y responsabilidades.	Gerente General	Octubre del 2012
2	20	Elaborará conciliaciones bancarias mensuales y la preparación de un presupuesto de caja.	Mejorar el tratamiento de efectivo y cuentas bancarias.	Contador General	Octubre del 2012
3	21	Implementará un reglamento interno donde se establezcan políticas que regulen los créditos para que se cobren intereses en todas las ventas a crédito, además se debería estudiar la solvencia del cliente con mayor profundidad.	Incrementar el cobro de deudas a terceros.	Gerente General	Octubre del 2012
4	21	Realizará revisiones periódicas de la caducidad de las deudas lo cual permitirá su cobro oportuno y un manejo adecuado de la cartera.	Mejorar la recuperación de la cartera.	Presidenta	Octubre del 2012
5	22	Planeará cursos de capacitación periódicos donde se traten temas referentes a un manejo eficiente de bodega, implementación de un reglamento interno donde se establezcan sanciones, deberes y obligaciones a los responsables del manejo de la mercadería, también se debe establecer saldos mínimos y máximos con lo cual se evitara mercadería en exceso y desabastecimientos, permitiendo una adecuada organización dentro de bodega, facilitando la identificación de mercadería dañada, obsoleta o con poco movimiento.	Mejorar la segregación de funciones y cumplimiento de obligaciones y responsabilidades y la relación entre empleador y empleado.	Gerente General y Presidenta	Octubre del 2012



6	22	Deberá en las notas de pedido especificar características como: a.- Modelo. b.- Marca. c.- En caso de muebles además el nombre del proveedor y las medidas.	Incrementar controles en las mercaderías.	Bodeguero	Octubre del 2012
7	23	Crearé en el sistema contable cuentas donde se identifiquen las deudas a largo y a corto plazo.	Mejor identificación de plazos.	Contador General	Octubre del 2012
8	24	Llevaré un archivo ordenado de los contratos de trabajo, también debe promover entrenamientos, capacitaciones y exámenes médicos de los empleados, además de implementar un programa en el cual se lleve las horas suplementarias y complementarias exactas que laboran en el mes los empleados.	Obtener información de manera oportuna.	Gerente General y Presidenta	Octubre del 2012
9	26	Haré que el cálculo de la provisión se rija en las disposiciones legales vigentes.	Cumplir con el Art. 10, numeral 11 de la Ley de Régimen Tributario Interno.	Contador General	Octubre del 2012
10	27	Tendrá en cuenta reglamentaciones legales vigentes y proceder a regular las cuentas.	Cumplir con el Art. 10, numeral 11 de la Ley de Régimen Tributario Interno.	Contador General	Octubre del 2012
11	28	Tendrá en cuenta disposiciones legales para el manejo y proceder a regular estas cuentas.	Cumplir con el Art. 109 de la Ley de Compañías.	Contador General	Octubre del 2012

El día.....se procedió a dar lectura del Informe Final en la sala de sesiones, en la cual se deja constancia en el presente documento las conclusiones y recomendaciones que se deben cumplir en el cual firman:

Gerente General: f).....

Contador General: f).....



BIBLIOGRAFÍA.

FERNÁNDEZ, Adolfo, et. Al., 1996, Auditoría 1: Normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos. Edit. Cultural de Ediciones S.A., Madrid – España.

SUÁREZ, Jorge, et. al., 19952, Normas internacionales de auditoría: Glosario de términos. Edit. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., Ecuador.

UNIVERSIDAD DE CUENCA, “Las técnicas de auditoría” (Ing. Genaro Peña), 27 de Noviembre del 2008.

Archivo IMPOROCHOA CÍA. LTDA., “Planificación preliminar”, Octubre del 2003.

Apuntes de la materia de Auditoría Financiera, Econ. Gladys Fernández.