



RESUMEN

Una de las principales características de las sociedades en la actualidad es los caudales de información que poseen, pero para que esa información sea correcta, es necesario que esté avalada por ciertas garantías que hoy en día es la Auditoría. El objetivo al realizar la Auditoría Financiera es suministrar información útil y comprensible. Una correcta aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, con el objeto de emitir una opinión crítica y fundamentada de la realidad de los Estados Financieros de las misma, así como evaluar y diagnosticar el cumplimiento de sus objetivos y metas para formular el dictamen, respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de la situación financiera, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. Utilizamos como técnicas de Auditoría: entrevistas, cuestionarios de control interno y papeles de trabajo. Como resultado final de la Auditoría Financiera llevada a cabo en la Empresa “Sagitta Cía. Ltda.” es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría.

La auditoría en los negocios es muy importante, por cuanto las empresas, sin la práctica de una auditoría no tienen plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables.

Palabras claves: Auditoría Financiera, Análisis, Estados Financieros, Control Interno.



ABSTRACT

One of the main characteristics of societies today is the big loads of information they have; but to get accurate information, it is necessary that it can be supported by a reliable procedure like an audit. The goal of a financial audit is to provide useful and understandable information. The proper application of international auditing standards aims to give a critical and informed opinion of the reality of its financial statements, as well as to evaluate and diagnose the fulfillment of its objectives and goals to formulate a conclusion in regard to the fairness of the results of the financial situation to determine the compliance with the laws and improve the procedures related to financial management and internal control. As audit techniques, we worked with interviews, internal control questionnaires, and working papers. The final result of the financial audit carried out at Sagitta Company is the issue of a report where the auditor makes public his views on the financial situation of the company. This process can only take place through an element called audit evidence.

Business audits are very important because companies, without audit actions, are not completely sure that the recorded economic data are really true and reliable.

Keywords: Financial audit, analysis, financial statements, internal control.



AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SAGITTA CÍA. LTDA. POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

ÍNDICE

Introducción	13
--------------	----

CAPITULO I

Aspectos Generales de la Empresa:

Objetivos	15
Actividad Principal	16
Misión Institucional	16
Visión Institucional	17
Organigrama	17
Historia	19
Ubicación Geográfica	20
Posicionamiento en el mercado	20
Estructura Económica	22
Estructura Financiera	27
Análisis de Estados Financieros – Ratios	34

CAPITULO II

Fundamentos de la Auditoría Financiera en las Empresas Privadas:

Generalidades	38
Definición de Auditoría	39
Propósitos y Objetivos de Auditoría	40
Opinión del Auditor	40
Alcance de Auditoría	41
Enfoque de Auditoría	42
Herramientas de la Auditoría Financiera	43
Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento	43
Programas de Auditoría	45
Pruebas de Auditoría	46



Papeles de Trabajo	47
Marcas de Auditoría	49
Informes de Auditoría Financiera	50
Tipos de Opinión	50

CAPITULO III

Fundamentación de las Etapas de Auditoría:

Planificación Preliminar	53
Planificación Específica	53
Control Interno	56
Características	56
Necesidades de Control Interno	56
Objetivos	57
Elementos de Control Interno	57
Componentes y Factores Básicos (COSO)	57
Ambiente de Control	58
Actividades de Control	67
Información y Comunicación	69
Supervisión y Monitoreo	72
Utilidades del Control Interno	74
Limitaciones	75
Principios de Control Interno	75
Evaluación	76
Métodos de Evaluación de Control Interno:	
Cuestionario	76
Flujo grama	76
Narrativo	77
Matrices	77
COSO	78
Combinación de métodos	78
Ejecución	80
Actividades	
Generales	81
Cédulas	83
Elementos	85
Evidencia	86
Preparación del Informe	88



CAPITULO IV	
Aplicación Practica	90
Planificación preliminar	91
Reporte de Planificación Preliminar	92
Planificación Específica	98
Matriz de Decisiones por componentes	98
Programas de Trabajo	98
Informe de Control Interno	
Ejecución	99
Informe Final	100
CAPITULO V	
Informe Final	101
Conclusiones y Recomendaciones	
ANEXOS	
Anexo I	
Carta Compromiso	166
Orden de Trabajo	170
Respuesta de la Empresa	172
Notificación de inicio de Auditoría	173
Anexo II	
Matriz de Planificación Preliminar	176
Análisis Horizontal	184
Análisis Vertical	191
Ratios Financieros	197
Representación Gráfica	200
Anexo III	
Evaluación del Sistema de Control Interno	
Cuestionario Narrativo	202
COSO	237
Anexo IV	
Matriz de Decisiones por Componentes	244



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Programas de Trabajo	252
Anexo V	
Ejecución	266
Bibliografía	331

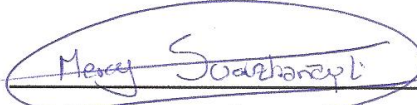


UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESPONSABILIDADES

Yo, **Mercy Isabel Sucuzhañay Loja**, autor de la tesis “Auditoría Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. del 1 de enero al 31 de diciembre de 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 Contador y 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, 19 de noviembre de 2012


Mercy Sucuzhañay Loja
0302166095



RESPONSABILIDADES

Yo, **Nelly Verónica Mendoza Peñafiel**, autor de la tesis "Auditoría Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. del 1 de enero al 31 de diciembre de 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 Contador y 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, 19 de noviembre de 2012

Nelly Mendoza Peñafiel

0301841102

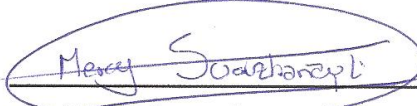


UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESPONSABILIDADES

Yo, **Mercy Isabel Sucuzhañay Loja**, autor de la tesis “Auditoría Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 19 de noviembre de 2012


Mercy Sucuzhañay Loja
0302166095




UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESPONSABILIDADES

Yo, **Nelly Verónica Mendoza Peñafiel**, autor de la tesis “Auditoría Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 19 de noviembre de 2012



Nelly Verónica Mendoza Peñafiel
0301841102



UNIVERSIDAD DE CUENCA

UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SAGITTA CÍA. LTDA DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA
AUDITORA.

AUTORAS:

NELLY MENDOZA PEÑAFIEL.

MERCY SUCUZHAÑAY LOJA.

DIRECTORA:

ECO. GLADYS FERNÁNDEZ AVILÉS.

UNIVERSIDAD DE CUENCA

CUENCA – ECUADOR

2012



DEDICATORIA

Las autoras dedicamos esta Tesis en primer lugar a Dios por guiarnos y permitir desarrollar y culminar con éxito.

También a nuestros padres, familiares y esposo, porque creyeron en nosotras y nos brindaron su apoyo incondicional y así forman parte de este logro que nos abre puertas en nuestro desarrollo profesional.



AGRADECIMIENTO

La presente Tesis es un esfuerzo en el cual participaron directa o indirectamente varias personas, queremos extender nuestro más sincero agradecimiento a todos quienes hicieron posible su realización:

A la empresa SAGITTA CÍA. LTDA., por dar favorable acogida a nuestra petición y la colaboración para que nuestra investigación se haya materializado en el presente trabajo.

A nuestra directora, Eco. Gladys Fernández., por su tiempo y paciencia que nos ha dedicado, por todas sus sugerencias e ideas que de tanto provecho hemos sacado.

A nuestros padres, familiares, esposo y amigos, por confiar en nosotras y brindarnos apoyo incondicional.



INTRODUCCION

Desde temprano inició la labor del auditor que se asoció con controles y cumplimiento debido a que surgió la necesidad de contar con un agente externo e imparcial que diera fe de la honradez, de cuentas y registros para verificar que son correctos.

Una de las principales características de las sociedades en la actualidad es los caudales de información que poseen, pero para que esa información sea correcta, es necesario que esté avalada por ciertas garantías que haga creer en ella, es por eso que hoy en día las empresas consideran como una necesidad de contar con una tercera persona ajena a la misma que le provea esa seguridad sobre la información, siendo este el Auditor.

Debido a que los auditores están catalogados como imparciales, los accionistas aceptan y consideran a sus informes como veraces. Por ello las empresas siempre necesitarán de auditores financieros.

Una Auditoría Financiera puede ser desarrollada tanto a un juego completo de Estados Financieros, como en forma parcial realizar un análisis de sus componentes, que este es de gran interés para las empresas que desean dirigir su atención en aquellas áreas que se encuentran afectando en un más alto nivel a la estabilidad y liquidez de la empresa y que por lo tanto son un punto estratégico y de riesgo al mismo tiempo.

Es por eso que la Empresa Sagitta Cía. Ltda., ha mostrado su interés en las cuentas que tiene mayor movimiento en las actividades que se desarrollan normalmente como son los componentes de Caja, Bancos, Clientes, Activos Fijos Tangibles e Intangibles, IVA Cobrado, IVA Pagado; Retenciones en Compras y Ventas, Ventas y Gastos de Ventas.

Con la presente investigación se pretende realizar un análisis de cumplimiento tanto de las Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

En el Capítulo I se habla todo lo referente a la información obtenida de la Empresa Sagitta Cía. Ltda., y de sus principales característica y crecimiento.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En el Capítulo II se expone una breve historia de la Auditoría Financiera, así como la fundamentación de la Auditoría Financiera en Empresas Privadas, sus generalidades y herramientas.

En el Capítulo III consta la base teórica para cada una de las etapas que comprende la Auditoría Financiera como son: Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución, e Informe Final.

En el Capítulo IV se muestra la aplicación práctica de la Auditoría Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda., en sus componentes específicos.

En el Capítulo V se emite finalmente el Informe Final, mismo que contiene los resultados obtenidos, así como también las conclusiones y recomendaciones para mejorar el manejo de la Empresa.



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES SOBRE LA EMPRESA “SAGITTA CÍA. LTDA.”

La empresa “Sagitta Cía. Ltda.”, está constituida como una persona natural obligada a llevar contabilidad. Este es un negocio familiar que comenzó en el año 2005, su actividad principal es el asesoramiento empresarial en materia de gestión, calidad, finanzas, comercio exterior e ingeniería de sistemas. Antes de constituirse como compañía, brindó sus servicios de consultoría, cuyos socios fundadores son sus actuales dueños y administradores, servicios que han sido ofrecidos a sus principales clientes: Municipio de Cuenca, Farmasol, Municipio de Pucará, entre otros.

Por otra parte, se dará a conocer los cambios más representativos que ha tenido en los últimos años, se detallará claramente el organigrama de la empresa, proporcionando de esta manera las funciones más relevantes de cada uno de los representantes de los departamentos que conforman la empresa.

Se presentará los estados financieros de la empresa, los mismos que se analizarán utilizando los diferentes ratios de rentabilidad, actividad, solvencia y liquidez, en donde descubriremos tanto la situación económica, como financiera a la cual se enfrenta en la actualidad la empresa.

1.1. Objetivos de la Entidad

1.1.1 Objetivo General

“El objetivo principal de la empresa “Sagitta Cía. Ltda.”, consiste en incrementar sus ingresos, con la introducción de sus productos o servicios en los mercados, a nivel local como nacional, buscando con ello incrementar su rentabilidad sobre la utilidad, mediante la participación activa de todos sus miembros.”¹

1.1.2. Objetivos Específicos

A continuación se indican los objetivos específicos de la empresa:

¹ Plan Operativo Anual Sagitta Cía. Ltda., 2010, pág. 2.



- Mantener una rentabilidad neta sostenible con un flujo de caja positivo.
- Rentabilizar clientes con ventas de diferentes servicios en forma constante, que aporten una entrada fija de dinero.
- Brindar servicios a través de alianzas estratégicas, aprovechando las oportunidades que se dan con cada uno de los clientes.
- Obtener proyectos con organismos internacionales, con fondos no reembolsables.

1.2. Actividad Principal

La actividad principal de la empresa Sagitta Cía. Ltda., consiste en el asesoramiento empresarial en materia de gestión, calidad, finanzas, comercio exterior e ingeniería de sistemas. Puede además, dedicarse a la compra – venta, importación y exportación, fabricación, comercialización, distribución, almacenaje, y comercio en general, de toda clase de productos y servicios relacionados con su objeto principal. Tendrá también por objeto actuar como agente de ventas y/o representación, y prestar todo tipo de asesorías y capacitación en procesos productivos, técnicas de comercialización y distribución relativas a la industria y al comercio en general.

1.3. Misión

Como podemos saber, una buena misión refleja las expectativas de los clientes. En la empresa “Sagitta. Cía. Ltda.”, siempre se ha tenido conciencia de esto, y es en base a esta regla que se incluye en la misión en primer lugar al cliente, encaminando a la empresa a lograr su satisfacción.

“Sagitta Cía. Ltda.” tiene como misión: *«impulsar el desarrollo estratégico y competitivo de las empresas y organizaciones por medio de capacitación e implementación de metodologías integrales de gestión, orientadas a lograr resultados tangibles de mejora, apoyados en dos pilares:*

- *Herramientas modernas de gestión de empresa (managements)*
- *Tecnología de la información y comunicaciones (TIC's).»²*

² Plan Operativo Anual Sagitta Cía. Ltda., 2010, pág. 1.



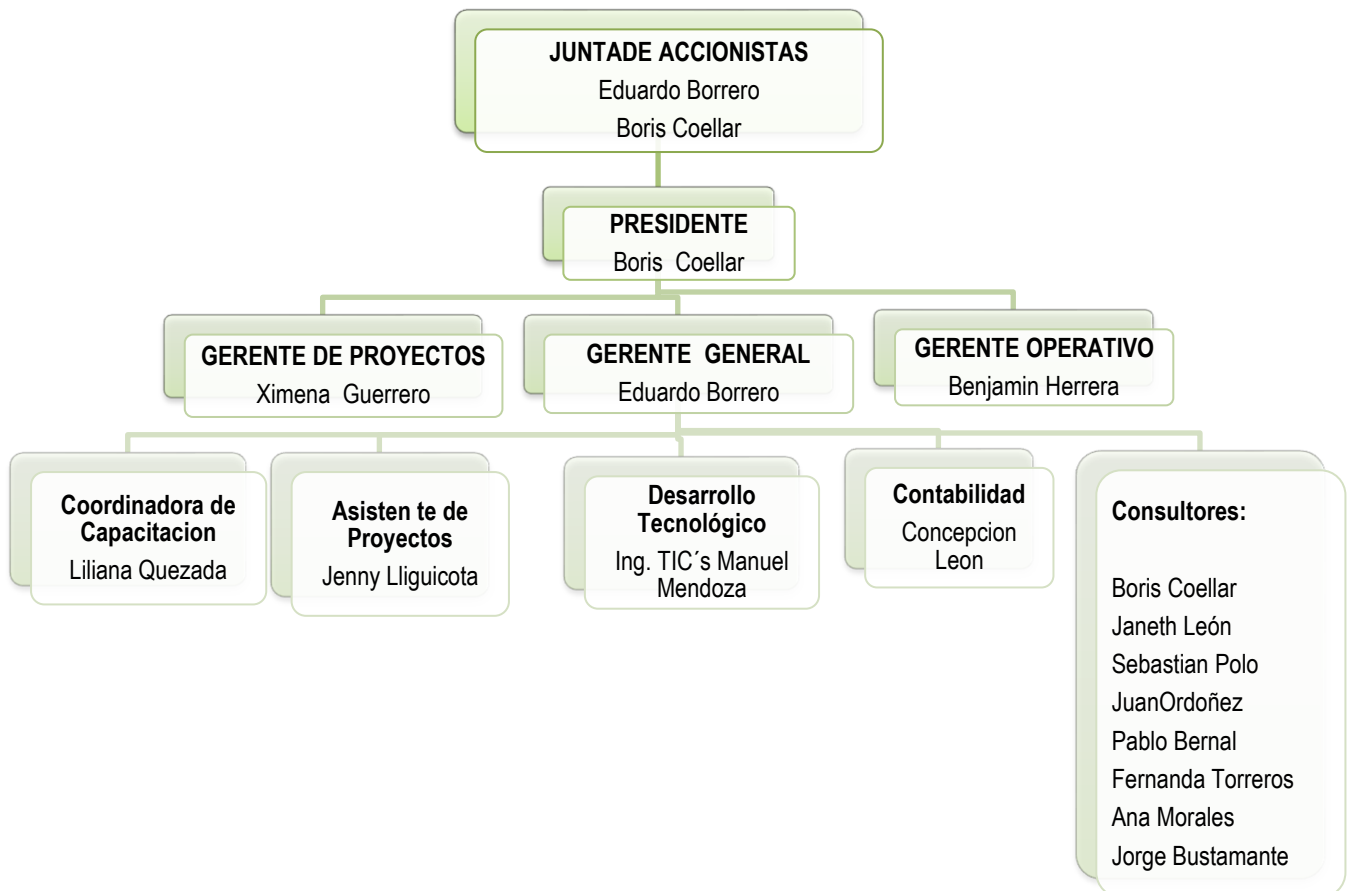
1.4. Visión

La visión de la empresa “Sagitta Cía. Ltda.” es: «*Sagitta Consultores será reconocida en el 2012 en el mercado local, regional y nacional como un proveedor competente de metodologías y herramientas eficaces de gestión de empresas que le permitan a sus clientes alcanzar resultados tangibles de mejoramiento. Sagitta será una empresa innovadora de consultoría y capacitación que permita e incentive el desarrollo profesional de sus colaboradores.*»³

1.5. Orgánico Funcional

A continuación, se presenta el organigrama de la empresa Sagitta Cía. Ltda., en la actualidad.

ORGANIGRAMA “SAGITTA CÍA. LTDA



³ Plan Operativo Anual Sagitta Cía. Ltda., 2010, pág. 1.



- **Junta de Accionistas:** Reunión de accionistas para debatir el estado de cuentas de la empresa o asunto que le concierne.
- **Presidente:** Es el que dirige la junta directiva, que está compuesta por los accionistas, decide qué estrategias va a tomar la empresa, designa y remueve administradores y gerentes, aprueba cuentas y balances que presenten los administradores y gerentes; así como resolver la forma de reparto de utilidades, decide a cerca del aumento o disminución del capital y la prórroga del contrato social, resuelve el gravamen o la enajenación de inmuebles propios de la compañía, y la disolución anticipada de la compañía.
- **Gerente de Proyectos:** El gerente de proyectos es el responsable de tomar las decisiones necesarias a cerca de los proyectos que esté realizando la empresa. De manera, el riesgo será controlado y la incertidumbre reducida al mínimo. Cada decisión tomada por el encargado de proyecto debe involucrar un beneficio directo hacia el proyecto.
- **Gerente General:** Es el eje principal de todas las organizaciones, ya que es el encargado de supervisar y administrar correctamente cada departamento. En él recae la responsabilidad de la toma de decisiones para el mejor desempeño de la empresa, revisa y analiza los resultados financieros, los que han sido controlados periódicamente, analiza alternativas de aprovechamiento de recursos con el fin de promover un crecimiento continuo de la empresa.
- **Gerente Operativo:** Planifica, dirige, coordina, controla, registra y evalúa las actividades de sus respectivos proyectos. Resuelve los asuntos que se presenten a su conocimiento y sobre los cuales tenga autoridad de decisión, propone el mejoramiento continuo de la dirección a su cargo, mediante el establecimiento de estrategias operativas adecuadas a los fines institucionales.
- **Asistente de Proyectos:** Elaboración de ofertas de proyectos, planifica las actividades en base a la división del trabajo, a partir del cronograma de



actividades contractuales. Organiza los recursos para ejecutar el proyecto, teniendo como base el organigrama de la propuesta técnica.

- **Coordinadora de capacitación:** Realiza la promoción y convocatorias, provee los recursos materiales, evalúa las actividades de capacitación, realiza el proceso de coordinación de logística.
- **Desarrollo Tecnológico:** Detecta necesidades de TIC's, desarrolla e implementa proyectos de TIC's, administración interna del equipo tecnológico, soporte tecnológico a los demás departamentos, implementa técnicas de seguridad informática.
- **Contadora:** Diseña y controla los formularios justificativos de ingresos y gastos, recepción de ingresos de facturas, así como entrega, y todo lo que se refiere al área contable.
- **Consultores:** Profesional requerido, por sus conocimientos, experiencia acumulada en un determinado campo del hacer y el saber, por poseer el conjunto de métodos o técnicas para resolver alguna situación (metodología), o por todo ello en su conjunto.

1.6. Historia

“Sagitta Cía. Ltda.”, es una empresa consultora que brinda servicios integrales en gestión empresarial y capacitación, para apoyar al desarrollo estratégico, y competitivo de las empresas. Desde el año 2005 ha trabajado en varios proyectos previo a su constitución como empresa. Ha fortalecido el entorno empresarial local, a través de herramientas como asesoría y capacitación en programas casa adentro *in house*, programas de promoción de exportaciones en alianza con: Fedexpor, ExpoEcuador, Cifosal, Meijer y asociados, ente otras.

Desarrollo de análisis y evaluación de datos, sistemas de distribución y gestión de compras, inventarios y análisis financieros, sistemas de administración de contenidos CMS (*Content Management Sistem*), y sistemas de gestión documental DMS (*Document Management Sistem*), son especialistas en el área de código abierto “*Open Source*”.



El veinte y seis de octubre del año 2006 se constituye como Compañía Limitada, y comienza sus actividades formales con sus oficinas ubicadas en la Calle Remigio Tamariz Crespo y Av. Solano. Con la misma jerarquía orgánica se trasladó luego de dos años hacia la Calle Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arízaga, en la Ciudadela Puertas del Sol, en la que continúa desarrollando sus actividades normales.

1.7. Situación Actual

1.7.1. Ubicación Geográfica



1.7.2. Posicionamiento en el Mercado

Nivel bajo en cuanto a rivalidad, tendiendo a incrementarse a un nivel medio, con la entrada de nuevos actores, en función de las barreras de entrada existentes:

- Resultados tangibles y comprobados
- Relaciones en el medio
- Alianzas estratégicas
- Nombre posicionado en el mercado en proceso de consolidación
- Fortaleza de las metodologías utilizadas



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Empresas de consultoría de la ciudad, del país, consultores extranjeros.
- Precios Competitivos

Empresas competidoras existentes:

- SECP
- Acrisolar
- Advance
- ACUDIR (aliado y competidor)
- Universidades
- Novatech
- Propraxis
- Stratega
- 3D
- SNV
- Cámaras y Otros Gremios.

Se encuentra apoyada por proyectos nacionales e internacionales que cofinancian proyectos, califican a consultores con experiencia y metodologías probadas, entre estos están: CORPEI (Corporación de Promoción de Exportaciones e Inversiones), USAID (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional), GTZ (Corporación Técnica Alemana), SWIZ COMPACT (Fundación Suiza para la Corporación Técnica, MIC (Ministerio de Industria y Competitividad.)

El poder de los compradores es muy alto, ya que existe mucha oferta, y no necesariamente calificada, como son sector industrial y empresarial, pequeñas y medianas empresas, sector público y privado.

Puede verse amenazada por muchos productos sustitutos como herramientas de gestión disponibles: TOC (*Theory of Constraints o Teoría de Restricciones*),



6SIGMA (metodología de mejora de procesos), *Marketing Balance*, Estudios de Mercado, CRM (*Customer Relationship Management* o la administración basada en la relación con los clientes); muchos *software* como: ERP (*Enterprise Resource Planning* o *Planificación de Recursos Empresariales*), software de contabilidad, de Marketing, gestión de clientes, administración de proyectos, entre otros.

Amenaza de nuevos competidores, barreras muy bajas, puesto que cualquier profesional que considere que sabe del tema puede entrar en el negocio, no necesita un capital grande, y todos los nuevos profesionales con experiencia son potenciales competidores.

La única barrera de entrada es el conocimiento y la experiencia, especialmente la imagen y las relaciones interpersonales y públicas.

Sagitta cuenta con alianzas estratégicas más sostenidas: Fedexpor, 3D, INLAC (Instituto de Formación, Evaluación y Desarrollo), y se está desarrollando el conocimiento de la empresa a través del Portal de Compras Públicas y CNCF (Consejo Nacional de Capacitación y Formación Profesional), además de una diversificación de sus servicios, evaluando a sus consultores para constatar su capacidad y experiencia.

1.9. Estructura Económica y Financiera

Estructura Económica

A continuación se adjunta el Balance de General de la Empresa "Sagitta Cía. Ltda.", de enero a diciembre de 2010.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SAGITTA CIA. LTDA.		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
al 31-Dic-2010		
1	ACTIVOS	154.115,41
11	ACTIVOS CORRIENTES	79.773,16
111	DISPONIBLE	4.149,17
11101	CAJA	45,93
1110101	Caja General	8,54
1110102	Caja Chica	37,39
11102	BANCOS	4.103,24
1110201	BANCO INTERNACIONAL: CORRIE 800-060974-9	4.096,01
1110202	Banco Internacional: AHORROS 830071078-7	7,23
112	EXIGIBLE	75.623,99
112002	PRESTAMO EMPLEADOS	8.002,99
11200202	Borrero Vega Eduardo	7.922,79
11200210	Office Soluciones	4,27
11200211	Benjamín Herrera LAN COMPRA PASAJE INTER	38,38
11200212	ETAPA	7,95
11200213	Descuentos Celular	-50,40
11200214	Guncay Ríos Karina	80,00
11201	CLIENTES	52.694,67
11201Car0001	CARTOPEL	112,00
11201Con002	CONSORCIO ECUATORIANO DE JOYERIA S.A.	934,66
11201Cor001	CORPORACION 3D CALIDAD	1.095,99
11201Gra0001	Graiman Cía Ltda.	3.530,57
11201Her0001	Herrera Mora Benjamín	135,30
11201Joy0001	JOYERIA GUILLERMO VAZQUEZ S.A.	836,02
11201Met0001	METROCAR S.A	78,40
11201Mun0001	Municipio de Pucará	36.022,08
11201Pau0001	Pauta Merchán Edmundo David	249,46
11201Rod0001	Rodas Sarmiento Juan Pablo	3.645,73
11201Tec0001	TECNICENTRO DEL AUSTRO S.A.	3.477,16
11201Uni0001	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	1.502,10
11201Wm 0001	WM & ASOCIADOS	1.075,20
11202	ANTICIPOS VARIOS	14.926,33
11202004	Herrera Mora Benjamín	6.189,60
11202007	Tame	312,81
11202009	Cabrera Jara Raúl	205,80
11202010	Morales Ana	560,23
11202016	TELECOMUNICACIONES Y REDES	20,43
11202022	Cajas Contreras Silvia	35,00
11202023	Almacén Universitario Devolución Xylon	2.000,00
11202025	OFFICE SOLUCIONES	358,86
11202028	Aceventos S.A.	7,60



UNIVERSIDAD DE CUENCA

11202029	Urgirles Jaime	40,00
11202032	Mariela Shingri Proy.RMA	540,00
11202033	Zeas Escandón Paulina	810,00
11202034	Diego Vidal Proy.Mun.Cañar	300,00
11202035	Mendieta Muñoz Luis Rodrigo	900,00
11202036	Zumba Lema Marco Augusto	2.646,00
12	ACTIVOS FIJOS	46.625,93
121	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES	47.888,11
12101	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	47.888,11
12101001	Equipos De Computación	10.159,64
12101002	Muebles De Oficina	6.523,63
12101004	Vehículo	30.347,69
12101005	Muebles y Enseres – Capacitaciones	857,15
122	DEPRECIACION DE ACTIVOS	-4.971,53
12201	DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS	-4.971,53
12201001	Depreciación Equipos De Computación	-4,026,02
12201002	Depreciación Muebles De Oficina	-945,51
123	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	3.709,35
12301	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	3.709,35
12301001	Propiedad Intelectual Software	8.000,00
12301002	Amort. Propiedad Intelectual Software	-4.566,65
12301005	Libros	276,00
13	ACTIVOS DIFERIDOS	16.344,13
131	ACTIVOS DIFERIDOS	16.344,13
13101	COSTOS ACTIVOS DIFERIDOS	16.344,13
13101001	Gastos De Constitución	36.155,65
13101002	Amort. Gastos De Constitución	-24.706,24
13101004	Amort. Gastos De Organización	-1.779,88
13101005	Gastos de Adecuación del Local	6.674,60
14	PAGOS ANTICIPADOS	11.372,19
141	PAGOS ANTICIPADOS	11.372,19
14101	PAGOS ANTICIPADOS	11.372,19
14101004	Retenciones Fuente Cred. Fiscal	2.966,03
14101005	Retenciones IVA A Favor Empresa	2.834,93
14101006	Crédito Tributario Impuesto A La Renta	120,39
14101007	IVA Pagado Compras Bienes O Servicios	366,11
14101010	Crédito Tributario Rte. Fnte. Año 2008	2.328,64
14101011	Crédito Tributario Rte. Fnte año 1009	2.756,09
TOTAL ACTIVOS		154.115,41
2	PASIVOS	93.850,13
21	PASIVOS CORTO PLAZO	93.776,46
211	PROVEEDORES	43.309,06
21101	PROVEEDORES	14.948,85
21101Aer001	AEROGAL	115,42
21101Alm003	Almacenes Juan El juri Cía Ltda.	3.963,70



UNIVERSIDAD DE CUENCA

21101Alv002	Albarracín Quichimbo Mayra Carlota	660,00
21101Alv003	Alvear Vega Lindón Esteban	36,04
21101Aso001	Aso. Ecuatoriana Alemana de Cultura y Educación de Cuenca	75,00
21101Ayo001	Ayora Vásquez Christian Alfredo	62,60
21101Bor001	Borrero Vega Guillermo Eduardo	719,65
21101Caj001	Cajas Contreras Silvia	2,08
21101Car006	Carrión Terreros Andrea Estefanía	23,37
21101Cas001	Castillo John	60,00
21101Com006	Comercial Lepax Cía. Ltda.	36,63
21101Cor004	Corpturinter S. A.	451,68
21101Del002	Delicatesen Cía. Ltda.	11,87
21101Ger001	GERARDO ORTIZ HIJOS CIA. LTDA	311,18
21101Gra002	GRAFICAS HERNANDEZ CIA. LTDA.	145,00
21101Gue002	GUERRERO BRAVO XIMENA KARINA	236,88
21101Guz001	GUZMAN OCHOA BLANCA UBALDINA	486,00
21101Her001	Herrera Mora Benjamín	2.003,10
21101Hos001	HOSTAL POSADA REAL	33,93
21101Jad001	JADAN PAZAN KATTY ELIZABETH	173,08
21101Jua001	JUAN MARCET CIA. LTDA.	2,84
21101Loz002	LOZADA ORLANDO	12,40
21101Mar010	Marco tour Cía. Ltda.	99,00
21101Meg001	Mega limpio Cía. Ltda.	39,86
21101Men002	MENDOZA PENAFIEL MANUEL EDUARDO	11,02
21101Mos001	Moscoso Abrigo Gloria Teresa	5,40
21101Moy001	MOYANO CALLE MERY NARCISA	158,56
21101Nar003	Narváez Esther María	0,80
21101Off001	OFFICE SOLUCIONES	244,20
21101Pab001	PABON FONSECA MILTON ANIBAL	3,74
21101Pac004	PACHECO GUICHAY CRISTIAN SANTIAGO	147,00
21101Pap001	Papelería Monsalve	35,50
21101Pil001	Pillco Arias Gladis Leonor	39,60
21101Pol002	Polo Torres Juan Sebastián	1.499,13
21101Que001	Quezada Alvarado Gustavo Eduardo	7,84
21101Rap001	RAPID SERVICE CIA. LTDA.	0,17
21101Sam001	Sampedro Amerizadle José Francisco	27,00
21101San003	Sánchez Nogra Manuel Jesús	864,31
21101Tam002	Tame Línea Aérea del Ecuador	236,64
21101Ter001	Terreros Romero Andrea Ximena	720,00
21101Tex001	Texas Chicken Enmarase Cía. Ltda.	3,07
21101Urg001	Urgirles Jaime	1.183,56
21102	PROVEEDORES CONSULTORIA	4.074,75
21102001	Borrero Vega Eduardo	4.074,75
21103	ANTICIPOS VARIOS	24.285,46
21103003	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	1.502,10
21103007	Ximena Guerrero Descuentos por facturar	60,47



UNIVERSIDAD DE CUENCA

21103008	Diana Peralta descuentos por facturara	15,69
21103009	Andrea Terreros descuentos por facturar	207,20
21103013	Municipio de Cañar	17.500,00
21103014	Municipio de Cuenca	5.000,00
212	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	2.707,98
21201	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1.172,23
21201001	Retenciones En La Fuente	1.172,23
21202	RETENCIONES I.V.A.	3.459,41
21202001	Retenciones IVA	1.237,87
21202003	Impuestos por Pagar	297,88
213	OBLIGACIONES PATRONALES	5.726,75
21301	OBLIGACIONES PATRONALES	5.726,75
21301001	Sueldos Por Pagar	3.302,31
21301002	XIII Sueldo	401,42
21301003	XIV Sueldo	426,66
21301005	Aportes Seguro Social	1.596,46
21301009	Prestamos Quirografario x pagar empleado	-0,10
215	VARIOS ACREEDORES	30.109,01
21501	VARIOS ACREEDORES	30.109,01
21501001	Borrero Vega Eduardo	3.000,00
21501002	Coellar Dávila Boris	26.509,01
21501004	Borrero Vintimilla Antonio	600,00
216	PRESTAMOS BANCARIOS	10.000,00
21601	PRESTAMOS BANCOS LOCALES	10.000,00
21601001	Banco Internacional	10.000,00
22	PASIVOS LARGO PLAZO	73,67
221	PRESTAMOS BANCARIOS	73,67
22101	PRESTAMOS BANCOS LOCALES	73,67
22101003	VISA B INTERNACIONAL, 4394712060297013	73,67
TOTAL PASIVOS		93.850,13
3	PATRIMONIO	60.265,28
31	PATRIMONIO	60.265,28
311	CAPITAL SOCIAL	400,00
31101	CAPITAL SOCIAL	400,00
31101001	Capital Social Borrero Vega Eduardo	356,00
31101002	Capital Social Coellar Dávila Boris	44,00
312	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63
31201	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63
31201001	Aporte Futura Cap. Borrero Vega Eduardo	50.926,59
31201002	Aporte Futura Cap. Coellar Dávila Boris	10.027,04
313	RESERVAS	94,57
31301	RESERVAS	94,57
31301001	Reserva Legal	94,57
314	RESULTADOS	-1.182,92
31401	RESULTADOS EJERCICIOS	-1.182,92



UNIVERSIDAD DE CUENCA

31401001	Resultados Ejercicio Actual	8,15
31401002	Resultados Ejercicios Anteriores	-685,92
31401003	Utilidad Neta 2007	65,57
31401004	Resultados 2008	-572,94
31401006	Utilidad 2009 por repartir socios	2,22
TOTAL PATRIMONIO		60.265,28
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		154.115,41

F
Gerente General

F

Contadora

Estructura Financiera

A continuación se adjunta el Estado de Pérdidas y Ganancias de la Empresa "Sagitta Cía. Ltda.", de enero a diciembre de 2010.

SAGITTA CIA. LTDA.		
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS		
al 31-Dic-2010		
4	INGRESOS	
41	VENTAS DE SERVICIOS	136.439,60
411	VENTAS DE SERVICIOS	6.977,16
41101	CAPACITACION	6.977,16
41101001	Capacitación Empresarial	6.977,16
412	CONSULTORIA	7.681,60
41202	CONSULTORIA SISTEMAS GESTIÓN	3.681,60
41202001	Mejoramiento continuo procesos	2.000,00
41202004	ISO 9001	1.681,60
41205	PLAN DE NEGOCIOS	4.000,00
41205001	Análisis Financiero	4.000,00
413	VENTA DE SOFTWARE	2.500,00
41301	VENTA DE SOFTWARE	2.500,00
41301004	Desarrollo de Portal Web	2,500.00
415	DEVOLUCIONES EN VENTAS	-15.180,00
41501	DEVOLUCIONES EN VENTAS CON IVA	-15.180,00
41501001	Devoluciones en Ventas con IVA	-15.180,00
416	PROYECTOS ESPECIALES	134.460,84
41601	PROYECTOS ESPECIALES	134.460,84
4160101	Proyecto Instaladores de Cerámica	1.606,51
4160107	Escuela de Instaladores Graiman Ver.2	19.031,90
4160108	Proyecto Consorcio Grial	1.298,57



UNIVERSIDAD DE CUENCA

4160110	Proyecto Fonapa	2.678,58
4160111	Proyecto Capac. en Cultivo Paja T.USAID	19.118,44
4160112	Proyecto AEADA	6.025,39
4160113	Proy.Certific., Formac. y Prep.Ins.Ceram	3.120,00
4160114	Escuela Instaladores Graiman Versión 3	32.449,85
4160115	Capacitación y Asesoramiento a Lubricado	13.689,60
4160116	Proyecto Buen Vivir Pucara	35.442,00
42	OTROS INGRESOS	83,15
421	OTROS INGRESOS	83,15
42101	OTROS INGRESOS	83,15
42101001	INTERESES GANADOS	5,52
42101002	Ingresos Adicionales	76,80
42101009	Diferencia en saldos cltes/proveedores	0,83
43	REPOSICIONES	11.809,74
431	FACTURAS DE REPOSICION	11.809,74
43101	FACTURAS DE REPOSICION	11.809,74
43101002	REP.KITS.COOPERATIVA UNION CAÑARI	4.544,12
43101003	REP.KID.ASOCIACION SAN MARTIN DE PUZHIO	4.544,12
43101005	REP.GTOS. AEADA	12,07
43101006	REPOS.TIKETS AEREOS	134,82
43101007	Repos. Gsts. Proyecto Buen Vivir Pucará	125,00
43101008	REPOSIC. GRIAL	280,26
43101009	Reposición Gastos Proyecto Paja Toquilla	148,43
43101010	Reposición Gastos Icontec S.A.	269,36
43101011	Reposición Gastos Adecuaciones Oficina	249,46
43101012	Reposición Gastos Mini Kits UDA	1.502,10
	TOTAL INGRESOS	148.332,12
5	COSTOS GENERALES	68.681,78
51	COSTOS GENERALES	68.681,78
511	COSTO DE VENTAS	68.681,78
51105	DEVOLUCIONES EN COMPRAS CON IVA	-6,42
51105001	Devoluciones en compras con IVA	-6,42
51107	COSTOS GENERALES	26.736,31
51107005	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	10,00
51107013	Honorarios Director de Proy. Benjamín He	3.600,00
51107022	Honorarios ISO TS16949 B. Herrera	2.000,00
51107027	HONORARIOS FIJOS ANDREA TERREROS	12.800,00
51107030	Honorarios Dr. Jorge Viera	600,00
51107033	Honorarios Dr. Antonio Martínez	728,37
51107043	Servicios Prestados Xavier Ochoa	590,00
51107044	Comisiones Herrera Capacitaciones	141,60
51107046	Honorarios Herrera ISO 9001	4.980,00
51107047	Comisiones Sistema ISO	17,59
51107048	Comisiones Venta de Software	18,75
51107049	Costos Desarrollo de Portal Web	1.250,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51109	PROYECTO XYLON	198,00
51109003	Compra de Licencias	198,00
51111	PROYECTO PAJA TOQUILLA CORPEI-COSTA	279,64
51111002	Gastos de Transporte	30,00
51111006	Comisiones Corpei Herrera	142,50
51111007	Comisiones Corpei Ximena Guerrero	107,14
51112	ESCUELA DE INSTALADORES GRAIMAN	20.771,78
51112001	Útiles de Oficina Esc. Inst. Graitman	154,96
51112002	Pasajes Aéreos Escuela Inst. Graitman	2.446,31
51112003	Breaks Escuela de Instaladores Graitman	2.813,02
51112004	Servicio de Hotel Escuela Inst. Graitman	1.223,59
51112005	Servicio 10% Hotel Escuela de Instalador	239,32
51112006	Alquiler Salón Escuela de Inst. Graitman	839,72
51112007	Transporte Escuela de Inst. Graitman	3.349,24
51112009	Alquiler varios	227,64
51112011	Honorarios Christian Ayora Escuela de In	264,00
51112013	Honorarios Benjamín Herrera Escuela Graitman	525,00
51112014	Teléfono Celular convocatorias instalado	103,95
51112015	Comisiones B. Herrera Director Proyectos	1.079,85
51112016	Hono Ramiro Carvajal Escuela de Inst. Gr	100,00
51112017	Servicio T Turismo IVA 0 Escu Instaladores Graitman	9,00
51112018	Comisiones Diana Peralta Esc. Inst. Graitman	281,50
51112019	Honorarios Jaime Urgirles Esc. Instaladores	1.625,00
51112020	Comisiones Ximena Guerrero Esc. Insta Graitman	1.162,92
51112022	Tasa Psjes Aéreos Esc. Inst. Graitman 12 %	15,00
51112023	Gastos Capacitación Esc. Inst. Graitman	409,54
51112024	Honorarios Karina Hernández Escuela Graitman	240,00
51112025	Honorarios Esteban Alvear Esc. Inst. Graitman	700,00
51112026	Servicios Sara Jadan Esc. Inst. Graitman	20,00
51112027	Honorarios Pablo Álvarez Esc. Inst. Graitman	300,00
51112028	Honorarios Nelly Mendoza Esc. Inst. Graitman	390,00
51112029	Comisiones Nelly Mendoza Esc. Inst. Graitman	120,00
51112030	Evaluación y Seguimiento Esc. Inst. Graitman	482,50
51112031	Evento graduación Instaladores Graitman	896,50
51112033	Publicaciones	470,28
51112034	Reposición de Gastos Escuela Graitman	136,04
51112035	Transporte Alimentación Escuela Graitman	46,90
51112036	Honorarios Capacitación Escuela Graitman	100,00
51113	PROYECTO CORPEI GRIAL	287,64
51113006	Comisión Herrera Grial	32,14
51113007	Transporte Proy. Grial	5,50
51113008	Honorarios Carola Ríos Proy. Grial	250,00
51114	PROYECTO FONAPA	1.969,12
51114001	HONORARIOS JANETH LEÓN	1.800,00
51114002	Honorarios Ximena Guerrero	74,78



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51114004	Comisiones B. Herrera Fonapa	58,84
51114005	Serv. Prest. Ana Lucia Proy. Fonapa	20,00
51114006	Transporte Fonapa	15,50
51115	PROYECTO ESCUELA DE VENDEDORES AEADA	3.904,29
51115001	Reposición Gastos Breaks AEADA	340,94
51115002	Rep. Transporte AEADA IVA 0%	10,00
51115003	Honorarios Benjamín Herrera Proy. AEADA	390,00
51115004	Transporte Sr. Amaya AEADA	142,68
51115005	Breaks Proyecto Esc. Vendedores AEADA	442,77
51115006	Suministros Oficina Proy. AEADA	109,45
51115007	Honorarios Fernanda Terreros AEADA	125,00
51115008	Alquileres varios curso AEADA	20,00
51115009	Honorarios Instructor AEADA	1.840,00
51115010	Coordinación Cursos AEADA	38,00
51115011	Pasajes Aéreos	367,05
51115012	Hospedaje-AEADA	78,40
51116	PROYECTO PAJA TOQUILLA USAID EN LA COSTA	2.308,11
51116001	Servicios Raúl Cabrera Proy. Paja Toquilla. U	330,00
51116002	Gastos de Transporte Proy. P.T. Usaid	499,00
51116004	Hospedaje Proy. P. T. Usaid en la Costa	202,93
51116005	Serv. 10% Hotel Proy PT Usaid en la Costa	10,70
51116006	Honorarios Sebastián Polo Proy. PT Usaid	900,00
51116007	Reposición de Gastos Sebastián Polo	175,13
51116008	Comisiones	173,25
51116009	Alimentación	17,10
51117	PROYECTO LUBRICADORAS	466,80
51117001	Serv. Prest. Ana Lucia Proy. Lubricadora	20,00
51117002	Material de Capacitación	58,82
51117003	Breaks Proy. Lubricadoras	127,98
51117004	Honorarios Capacitación Proy. Lubricador	180,00
51117005	Coordinación de Capacitación Proy. Lubric	80,00
51118	PROY. PAJA T. USAID EN LA COSTA	388,08
51118001	Comisiones Ximena G. Usaid en la Costa	388,08
51119	PROYECTO MINI KITS EXPORTADORES 0%	1.543,44
51119001	Hormas Sánchez Manuel	1.513,68
51119002	Mini Kits Reglas	29,76
51120	PROYECTO MINI KITS UDA 0%	1.463,08
51120001	Hormas UDA Manuel Sánchez	1.142,40
51120002	Atomizadores	176,53
51120003	Reglas	144,15
51121	PROYECTO PROGRAMA BUEN VIVIR PUCARA	5.089,71
51121001	Transporte Proyecto B.V. Pucara	678,00
51121002	Repos. Certificación Documentos Pucará	196,00
51121003	Alimenta. Personal Sagitta Proy. BV Pucará	148,37
51121004	Copias Anillados y Varios Proy. Pucará	10,51



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51121006	Garantías – Pólizas	468,03
51121007	Pasajes Aéreos Pucara	277,80
51121008	Acreditación CNCF	200,00
51121009	Honorarios Capacitación	2.100,00
51121010	Correspondencia	3,00
51121011	Recargas a celular Proy.Pucara	9,00
51121012	Coordinación Académica Proy. Pucara	999,00
51122	PROYECTO CAPACITACION TURISTICA PARA TAX	38,00
51122001	Transporte capacitación turística / Taxi	23,00
51122002	Certificación Doc. Proy. Capac Turística	15,00
51123	PROYECTO ACCION SOCIAL-FARMASOL	1,50
51123001	Movilizaciones Proy.Accion Social- Farnasol	1,50
51124	CAPACITACIONES TEDASA NIC-NIIF	104,83
51124001	Movilizaciones Tedasa	2,00
51124002	Suministros Oficina – Tedasa	7,33
51124003	Hospedaje	44,50
51124004	Pasajes Aéreos	51,00
51125	CAPACITACION PEDAGOGIA PARA INSTRUCTORES	247,86
51125001	Break	17,86
51125002	Instructor Curso de Pedagogía	230,00
51126	EVALUACION DE SILLAS ERGONOMICAS	2.310,92
51126001	Honorarios Profesionales	700,00
51126002	Encuestas	600,00
51126003	Transporte y alimentación – Encuestadores	370,00
51126004	Comisiones	260,92
51126005	Prototipo de silla ergonómica	380,00
51127	PROYECTO MUNICIPIO DE CAÑAR	378,30
51127001	Almuerzos-Breaks Cañar	13,30
51127003	Garantía Póliza de Anticipos	365,00
51128	PROYECTO CALLE RAFAEL MARIA ARIZAGA	200,79
51128001	Pre censo Proy. Rafael María Arizaga	114,80
51128002	Suministros de Oficina Proy. RMA	10,99
51128003	Garantía Proy. RMA	75,00
	TOTAL COSTOS	68.681,78
6	GASTOS OPERACIONALES	79.642,56
61	GASTOS OPERACIONALES	79.642,56
611	GASTOS OPERACIONALES	76.688,21
61101	GASTOS ADMINISTRATIVOS	74.096,88
61101001	Sueldos	35.832,07
61101002	Aportes al Seguro y Fondos de Reserva	4.868,66
61101004	Útiles Y Materiales De Oficina	1.577,99
61101005	Teléfono Convencional	533,27
61101006	Teléfono Celular	1.019,03
61101007	Energía Eléctrica	574,42
61101008	Agua Potable	136,60



UNIVERSIDAD DE CUENCA

61101009	Servicio De Internet	79,90
61101010	Deprec. Equipos De Computación	689,76
61101012	Deprec. Muebles De Oficina	217,44
61101014	Amortización Gastos De Constitución	2.410,36
61101015	Amortización Gastos De Organización	444,96
61101016	Aseo Y Limpieza	663,27
61101017	Gastos Cafetería	145,45
61101018	Tickets Aéreos	675,58
61101019	Arriendo Local	3.240,00
61101020	Mantenimiento Local	10,00
61101021	Gastos Varios Administrativos	91,00
61101022	Afiliaciones, Suscripciones, Contribuciones	174,99
61101023	Combustible	16,97
61101024	Servicios Prestados	45,00
61101025	Amortización Propiedad Intelectual	533,32
61101026	Alimentación Personal	50,68
61101027	Mantenimiento de Equipos	97,14
61101028	Seguros Generales	444,47
61101029	Servicios Contables Katty Jadan	1.045,51
61101030	Transportes Varios	618,62
61101032	Gastos Navideños	521,99
61101034	Adecuación de local	1.031,65
61101036	Certificaciones y otros trámites	142,32
61101038	Pagos a Notarios	3,00
61101041	Internet	862,90
61101046	Becas para estudiantes	300,00
61101048	Bono al personal	220,00
61101049	Décimo Cuarto Sueldo	1.930,72
61101050	Décimo Tercer Sueldo	3.834,36
61101051	IVA carga al Gasto	315,65
61101052	Arreglo Floral	100,00
61101054	Honorarios Profesionales Administración	130,00
61101057	Impuesto a la Salida de divisas	4,05
61101058	Vacaciones Personal	474,83
61101059	Fondos de Reserva	2.273,75
61101062	Revistas Paja Toquilla	0,35
61101065	Servicio Guardia Oficina	198,98
61101070	Útiles de Limpieza	260,40
61101071	Transporte Sr. Amaya Contabilidad	404,50
61101072	Transporte Sr. Amaya Proyectos	150,50
61101073	Transporte Sr. Amaya Capacitación	103,50
61101074	Transporte Sr. Amaya Gerencia	174,50
61101075	Movilización y Parqueo	14,35
61101076	Pólizas de Garantías	481,00
61101077	Impuestos Municipales	389,15



UNIVERSIDAD DE CUENCA

61101078	Comisiones	3.537,97
61102	GASTOS DE VENTAS	1.949,99
61102003	Honorarios Profesionales	359,00
61102005	Publicidad	92,02
61102007	Útiles Y Materiales De Oficina	113,38
61102008	Atención A Clientes	34,60
61102012	Ticket aéreos	886,38
61102018	Parqueo	5,20
61102022	Acreditaciones CNCF	200,00
61102023	Servicio de Imprenta	259,41
61103	GASTOS FINANCIEROS	641,34
61103001	Intereses Bancarios	115,72
61103002	Comisiones Y Servicios Bancarios	462,79
61103004	Mantenimiento tarjeta de crédito	3,32
61103005	Intereses tarjeta de crédito	58,62
61103006	Interés de sobregiro	0,89
612	GASTOS NO OPERACIONALES	2.954,35
61201	GASTOS NO DEDUCIBLES	2.954,35
61201002	Donaciones	20,00
61201004	Multas E Intereses	264,78
61201005	Retenciones	9,31
61201007	Transporte	43,50
61201008	Otros Gastos no deducibles	2.437,54
61201011	Copias y Suministros	21,75
61201012	Movilización y Parqueo	116,82
61201013	Alimentación	40,65
	TOTAL GASTOS	79.642,56
	UTILIDAD/PERDIDA	8,15

F
Gerente General

F
Contadora



ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS – ÍNDICES

RAZONES DE LIQUIDEZ

Ratio de liquidez corriente

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

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{79,773.16}{93,776.46} = 0,85$$

El ratio de liquidez corriente para la empresa “Sagitta Cía. Ltda., es de 0,85; es decir que por cada \$1,00, que debe la empresa, tiene para pagar 0,85 ctvs.; es decir que la empresa tiene muchas probabilidades de suspender los pagos.

$$\text{Ratio de prueba acida} = \frac{(\text{Activo corriente} - \text{Inventarios})}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Ratio de prueba acida} = \frac{79,773.16 - 0}{93,776.46} = 0,85$$

La empresa cuenta con 0.85 dólares de circulantes para cubrir un dólar de pasivo.

RAZONES DE RENTABILIDAD

$$\text{Rentabilidad de Ventas} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Rentabilidad de Ventas} = \frac{8,15}{136,439,6} = 5.97$$

Por cada dólar vendido la empresa tiene una utilidad de 5.97

$$\text{Rentabilidad Margen Bruto} = \frac{\text{Ventas Netas} - \text{costos de Ventas}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\text{Rentabilidad Margen Bruto} = \frac{67757.82}{136.439,6} = 0.49$$

Tiene una utilidad de 0,49 centavos por cada dólar vendido después de deducir el costo de servicios.

$$\text{Rendimiento sobre la Inversión} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$$



$$\text{Rendimiento sobre la Inversión} = \frac{8,15}{154.115,41} = 0,0000529$$

El rendimiento de la inversión es demasiado bajo, puede que la empresa necesite más capital para realizar inversión.

Rendimiento sobre la inversión - Enfoque Dupont

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} = \frac{\text{Rentabilidad Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} * \frac{\text{Actividad Ventas Netas}}{\text{Activos Totales}} * \frac{\text{Solvencia Activos Totales}}{\text{Patrimonio}}$$

$$1,451913938 = 0,0001202813 * 0,00005973 * 2,557283564$$

$$1,451913938 = 1,451913938$$

Indica que la empresa ha obtenido un total de 1,45 % de rendimiento sobre las inversiones que ha realizado.

RAZONES DE ACTIVIDAD

$$\text{Periodo Promedio por Cobrar} = \frac{\text{cuentas por cobrar} * 360}{\text{ventas}}$$

$$\text{Periodo promedio por cobrar} = \frac{75.623,69 * 360}{136.439,69} = 199,54$$

Indica que las cuentas por cobrar se están haciendo efectivas cada 200 días, que es un periodo de cobranza demasiado extenso.

$$\text{Rotación de las cuentas por Cobrar} = \frac{\text{ventas anuales a crédito}}{\text{cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Rotación cuentas por cobrar} = \frac{136.439,6}{75623,69} = 1,804$$

Las cuentas por cobrar están rotando 2 veces al año.

$$\text{Rotación de Activos Fijos} = \frac{\text{ventas}}{\text{Activos Fijos}}$$

$$\text{Rotación de Activos Fijos} = \frac{136.439,6}{154.115,41} = 0,885$$

Se está colocando en el mercado 0,89 veces lo que se ha invertido en activo fijo.



RAZONES DE SOLVENCIA

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Endeudamiento del activo} = \frac{93850,13}{154.115,41} = 0,6089$$

El 61% del total de la inversión, ha sido financiado con recursos de terceros, es decir que se han endeudado, por lo que si se liquidara este valor a los acreedores, en libros quedaría alrededor del 39%.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Endeudamiento del activo} = \frac{93850,13}{60265,28} = 1,557$$

Por cada \$1,00 de los dueños de la empresa, \$ 1,56 centavos es aportado por los acreedores.

Número de días de cuentas por Pagar

$$\text{Periodo Promedio de Cobranza} = \frac{\text{Compras anuales}}{360} = \frac{68681,78}{360} = 190$$

Indica que la empresa cobra cada 190 días sus cuentas pendientes de cobro.

$$\text{Periodo Promedio de Pago} = \frac{\text{cuentas por Pagar}}{\text{compras promedio}} = \frac{46924,07}{190} = 245,96$$

Indica que las cuentas están siendo canceladas cada 246 días, lo que es aconsejable es demorar los pagos, pero no al punto que los proveedores estén en desacuerdo con los plazos.



CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS EMPRESAS PRIVADAS

En este segundo capítulo se va a tratar las generalidades de la Auditoría Financiera, se relatará una breve historia de la auditoría desde su nacimiento, evolución y su aplicación en nuestros días.

Existen varias definiciones acerca de la Auditoría Financiera, hasta llegar a dar nuestra propia definición en términos claros. Por otra parte, se dará a conocer los principales propósitos y objetivos de esta auditoría, así como su enfoque y alcance.

Al mismo tiempo se considera de importancia proporcionar una pequeña explicación de las principales herramientas utilizadas en la auditoría financiera como son: Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA), las que darán las pautas más importantes que deben seguir los auditores para que de esta manera realicen su trabajo profesionalmente y en forma transparente, guiándose siempre en los principios de ética y moral que deben cumplir.

Los programas de Auditoría nos ayudarán a determinar los procedimientos a seguir para cumplir con el objetivo de la auditoría; pruebas de auditoría que consisten en un examen realizado por el auditor para obtener de esta manera la evidencia necesaria de que los Estados Financieros han sido presentados de una manera razonable; papeles de trabajo que sirven como base para la elaboración del informe, la evidencia del alcance de la Auditoría y la prueba de la responsabilidad mantenida en el curso de su investigación; marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para una mejor identificación de las pruebas y técnicas utilizadas en el proceso de auditoría; y finalmente el informe de auditoría en el cual se detalla claramente las irregularidades encontradas y en caso de ser necesario se presentarán las debidas recomendaciones y sugerencias.



2.1. Generalidades:

«En principio un "auditor" era aquella persona a quien se leían los recibos y pagos de un establecimiento; se sabe que esta práctica existía ya en civilizaciones tan antiguas como la egipcia.»⁴

La complejidad cada vez mayor del comercio moderno, exige un alto grado de conocimiento práctico y de criterios que ha contribuido a aumentar el campo de operaciones del auditor, pero la necesidad básica de examinar las transacciones ya finalizadas aún persiste. Con esta persistencia en mente podemos centrarnos en una definición de auditoría.

Se define a la auditoría como un examen constructivo de las operaciones de una entidad o empresa efectuada con posterioridad a su ejecución, para establecer el grado de eficiencia en la implementación de las normas empleadas para la planificación, coordinación, dirección, organización y control de los recursos disponibles utilizados, para lograr las metas programadas y establecer las responsabilidades en cuanto a las participaciones de los integrantes en todos los niveles de la entidad auditada basándose en sus recomendaciones las futuras acciones.

Tomando en cuenta todos estos eventos sucedidos se puede concluir que la *“Contabilidad y la Auditoría de Estados Financieros modernos nacen en el año de 1934 con un acto de ley al promulgarse la Securities Exchange Act of 1934 en los Estados Unidos de Norteamérica, que obliga al uso de los ahora llamados Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas y Procedimientos de Auditoría también generalmente aceptados. Además de la creación de la SEC (Securities and Exchange Commission), que vigila, desde*

⁴ L.R. HOWARD AUDITORIA: BIBLIOTECA PARA DIRECCIÓN DE EMPRESAS; Impreso en España, Pág., 43



entonces, su estricta aplicación y cumplimiento. No obstante que los pronunciamientos formales en la materia se hayan dado cinco años más tarde.»⁵

En la actualidad, existen diferentes tipos de auditoría, pero a continuación trataremos la auditoría financiera. La Auditoría de Estados Financieros o más conocida como Auditoría Financiera, nace a mediados del siglo XVIII en Inglaterra como un fenómeno que vino a transformar a la humanidad. En 1733 se inventa diferentes artefactos los cuales revolucionan el proceso de manufactura textil. En 1767 aparecen nuevas máquinas que son accionadas por energía hidráulica. En 1783-1784 se descubre un nuevo método para descaburar el hierro. Es el nacimiento de la industria siderúrgica, lo que permite al maquinismo una extraordinaria expansión. Por esos mismos años se inventa la máquina de vapor, lo que propicia el nacimiento industrial.

2.2. Definición de Auditoría

Jorge Días Mosto en (1987) asegura que, *«La Auditoría Financiera se define como un examen objetivo y sistemático de las operaciones de una entidad, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe que contengan observaciones, conclusiones, recomendaciones y el dictamen correspondiente»*.⁶

Aguirre Ormaechea, Juan M. (1999), en cambio sostiene que, *«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,*

⁵ AUDITORIA PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS, TOMO I; AUTOR STANLEY M. BRGWN MÉXICO , Pág., 25

⁶ DICCIONARIO Y MANUAL DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN, Autor Jorge Días Mosto, Editorial Libros Técnicos.



*conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno».*⁷

Después de haber leído algunas definiciones, la auditoría financiera se encarga de realizar un examen objetivo y sistemático a los estados financieros de una empresa, con la finalidad de emitir un dictamen u opinión profesional. Todo este proceso se podrá llevar a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría la misma que es recopilada por el auditor.

2.3. Propósitos y Objetivos

2.3.1. Propósito

*«Una Auditoría Financiera implica para el Auditor la emisión de una opinión sobre, si los estados financieros preparados de acuerdo con una base contable determinada se presentan razonablemente de acuerdo con dicha base».*⁸

2.3.2. Objetivos

El objetivo principal de la realización de una Auditoría Financiera, elaborada por un profesional en la rama de la Auditoría, consiste en expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad con que se han presentado los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad de General Aceptación, así como de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's).

2.3.2.1. Opinión del Auditor

Para emitir una opinión, el auditor debe haber realizado su trabajo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's). En una auditoría basada en riesgos el objetivo del auditor es obtener seguridad

⁷ AUDITORIA; AUDITORIA FINANCIERA: ESTADOS FINANCIEROS; CONTABILIDAD: CONTROL INTERNO: Autor Aguirre Ormaechea, Juan M., Coordinador Escamilla López, Juan Antonio. Coordinador Pág. 48

⁸ Q <http://fceca.iMícauca^edu.eo.> "Qldj'mas.htm 15 de octubre de 2011 15:30 pm



razonable de que, en los Estados Financieros no existan datos inexactos materiales en la información causada por fraudes o errores.

Lo anterior implica cumplir con tres pasos claves:

1. Valorar los riesgos que puede traer una información inexacta material contenida en los estados financieros.
2. Diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría adicionales que respondan a los riesgos valorados y reduzcan los mismos a un nivel adecuadamente bajo.
3. Emitir un Informe de Auditoría redactado en forma adecuada, basado en los hallazgos del trabajo.

Seguridad razonable es un nivel alto de aseguramiento pero no es absoluto.

El auditor NO puede dar seguridad absoluta debido a:

- Las limitaciones inherentes del trabajo llevado a cabo.
- Las juicios humanos que se requieren
- La naturaleza de la evidencia examinada.

Algunas limitaciones típicas:

- Uso de muestras en las pruebas (menores al 100%)
- Limitaciones del control interno
- Fraude que permanece sin ser detectado
- Naturaleza persuasiva de la evidencia disponible
- Disponibilidad de la evidencia (respaldo insuficiente)
- Confianza en los juicios hecho por el auditor
- Dificultad para asegurar la integridad de la información

2.4. Alcance

La Auditoría comprende la evaluación de los Estados Financieros de la entidad y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y más normativas aplicables en la misma. Por lo tanto, la Auditoría Financiera cubrirá



la revisión del sistema contable y financiero de todas las cuentas que se encuentren en el plan de la empresa. Es decir, la Auditoría cubrirá todas las transacciones realizadas en la empresa en el periodo a auditar.

2.5. Enfoque

«Antes del siglo XX las Auditorías tenían como objetivo principal el descubrimiento de fraudes, por lo que analizaban exclusivamente el estado de situación dejando a un el Estado de Resultados, el mismo que era de uso exclusivo de los socios.

La Auditoría Financiera ha ido evolucionando con el transcurso del tiempo, anteriormente se la realizaba únicamente en empresas grandes, para lo que se necesitaba un equipo numeroso de auditoría, quienes realizaban la verificación de las transacciones de la empresa auditada.»⁹

Debido a obligaciones legales las empresas grandes utilizaban la Auditoría Financiera, ya que éstas podían proporcionar los datos y cifras estadísticas suficientes, las que servían para medir el crecimiento económico del país. Pero debido a la existencia de un número significativo de empresas medianas y pequeñas la auditoria empieza a ser utilizada por todas, ya que todas ellas intervienen en el crecimiento económico del país.

En la actualidad la Auditoría Financiera se ha ampliado a la revisión de todos los Estados Financieros que emite la empresa, debido a que esta información es de uso público de acuerdo a la ley de Régimen Tributario establecida actualmente en nuestro país; según el Art. 21.de esta ley que indica:

«Estados Financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de Impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de

⁹ AUDITORIA; AUDITORIA FINANCIERA; ESTADOS FINANCIEROS: CONTABILIDAD; CONTROL INTERNO; Autor Aguirre Orinaeches, Juan M., Coordinador Escamilla López- Juan Antonio. Coordinador Pág. 57



Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarias.»¹⁰

De acuerdo a lo analizado, se puede determinar que el enfoque de la Auditoría Financiera consiste en la revisión de los Estados Financiero similar a la auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre, si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la empresa de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.6. Herramientas de la Auditoría Financiera

2.6.1. Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

«Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales (identificados en letra negra) junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo. Los principios básicos y procedimientos esenciales se han de interpretar en el contexto de material explicativo o de otro tipo que proporcionen lineamientos para su aplicación»¹¹.

Las Normas de Auditoría y Aseguramiento son 36, las cuales se dividen en las siguientes categorías:

Principios Generales y Responsabilidades:

200 Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con la Normas Internacionales de Auditoría.

210 Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría.

¹⁰ Código Tributario. Ley de Régimen Tributario Interno; Editorial Taxi — Quito Ecuador. 2008

¹¹ Normas Internacionales de Auditoría; Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C; Edit. ABACO – Quito Ecuador 1995



220 *Control de Calidad para una auditoría de estados financieros*

230 *Documentación de la auditoría*

240 *Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros*

250 *Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.*

260 *Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.*

265 *Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración.*

Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Determinación:

300 *Planeación de una auditoría de estados financieros.*

315 *Identificación y evaluación de los riesgos de error material el entendimiento de la entidad y su entorno.*

320 *Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría.*

330 *Respuesta del auditor a los riesgos evaluados.*

402 *Consideraciones de auditoría relativas en una entidad que usa una organización de servicios.*

450 *Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría.*

Evidencia de Auditoría:

500 *Evidencia de auditoría.*

501 *Evidencia de auditoría – Consideraciones Específicas para partidas seleccionadas.*

505 *Confirmaciones externas.*

510 *Trabajos iniciales de auditoría – Saldos iniciales.*

520 *Procedimientos analíticos.*

530 *Muestreo de auditoría*

540 *Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del razonable y revelaciones razonables.*



550 Partes relacionadas.

560 Hechos posteriores.

570 Negocio en marcha.

580 Declaraciones escritas.

Utilización del trabajo de terceros:

600 Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros de grupo.

610 Uso del trabajo de auditores internos.

620 Uso del trabajo de un experto.

Conclusiones y Dictamen de Auditoría:

700 Formación de una opinión y dictamen sobre los estados financieros.

705 Modificaciones a la opinión en el dictamen del auditor independiente.

706 Párrafos de énfasis y párrafo y de otros asuntos en el dictamen del auditor independiente.

710 Información comparativa – Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.

720 Responsabilidades del auditor relacionadas con estados financieros auditados

Áreas especializadas:

800 Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial.

805 Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.

810 Trabajos para dictaminar sobre estados financieros resumidos.

2.6.2. Programas de Auditoría

Sirven como base para el trabajo de auditoría, ya que en estos se incluyen las pautas y procedimientos que debe seguir el personal de auditoría para de esta manera recolectar la evidencia necesaria.



Objetivo: Permite guiar y controlar el desarrollo del examen de auditoría.

Ventajas:

- Describe detalladamente el trabajo y la distribución a realizar entre los diferentes encargados de la auditoría.
- Facilita la realización de un trabajo eficiente y eficaz.

Desventajas:

- El programa de trabajo limita la creatividad del auditor, ya que éste únicamente se rige al programa anteriormente elaborado.
- Puede realizarse un trabajo innecesario debido a que el control interno es suficiente o a que los errores encontrados son mínimos.

2.6.3. Pruebas de Auditoría.

El examen de Auditoría requiere que el auditor obtenga la evidencia necesaria que le permita asegurarse de que las transacciones, registros contables y saldos de los estados financieros son verdaderos y exactos.

*La evidencia que necesita el auditor para considerar válido y sustantivo su examen se obtiene por medio de una serie de pruebas que la jerga profesional ha denominado sustantivas. Las **pruebas sustantivas**, intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los sistemas contables y en concreto la exactitud monetaria de las cantidades reflejadas en los estados financieros. Estas pruebas sustantivas se orientan a obtener evidencia de la siguiente manera:*

Evidencia física. *Permite identificar la existencia física de activos (dinero, efectos por cobrar, existencias, inmovilizados, entre otros.); cuantificar las unidades en poder de la empresa y especificar la calidad de los activos.*

Evidencia documental. *La verificación de documentos (facturas, nóminas, contratos, talones, entre otros) ha ido decreciendo en importancia.*

Evidencia por medio de registros contables. *Los registros contables constituyen una evidencia válida e importante, resumen todo el proceso de*



contabilización de las operaciones realizadas por la compañía. Son elementos imprescindibles para la preparación de los estados financieros.

Evidencia por medio de comparaciones y ratios. *La comparación de las cantidades indicadas por las cuentas de Activo, Pasivo, Ingresos y Gastos a una fecha determinada con los saldos correspondientes al periodo o periodos precedentes, es un medio sencillo para localizar cambios significativos que deberán ser explicados al auditor. No son evidencias por sí mismas; mediante comparaciones y ratios puedo investigar cosas.*

Evidencia por medio de cálculos. *Consiste en realizar cálculos y pruebas para verificar la precisión aritmética de saldos, registros y documentos.*

Evidencia verbal. *Por medio de preguntas a empleados y ejecutivos el auditor obtendrá evidencia verbal de múltiples hechos y acontecimientos para descubrir situaciones concretas que requieren investigación posterior por otros medios y confiar resultados ya obtenidos por otros tipos de evidencia»¹²*

2.6.4. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo se definen como el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el Auditor registra los datos y la información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen, permite al auditor obtener, evaluar, analizar y respaldar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Los papeles de trabajo sirven como base para la elaboración del informe, la evidencia del alcance del examen y la prueba de la responsabilidad mantenida en el curso de su investigación.

Propósito:

- Facilitar la preparación del informe.
- Sirve de fuente para comprobar y respaldar los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe.

¹² Auditoria Principios y Procedimientos; Stanley M. Brown; Tomo I Pág. 75.



- Constituye la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas.

Objetivos:

- Respalda el contenido del informe.
- Sustenta el trabajo del auditor.
- Acumula evidencias, tanto de los procedimientos, como de las muestras obtenidas, las cuales permitirán al auditor formarse una opinión sobre el manejo financiero - administrativo de la entidad.
- Sirve como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor.

Características:

- Deben prepararse de forma clara y precisa
- Los papeles de trabajo contendrán la información que el auditor considere precisa.
- No deben tener enmendaduras

Principales Papeles de Trabajo:

- Programa de Auditoría
- Cuestionario de Control Interno
- Cédulas sumarias, con el desglose de cuentas apropiado
- Cédulas analíticas
- Estados Financieros
- Borrador del informe

Clasificación de los Papeles de Trabajo:

1.- Papeles de Trabajo Permanentes: Se incluye en este archivo todo tipo de documento cuya información es permanente y sirve de consulta y guía para la evaluación de políticas y procedimientos de una compañía, lo mismo que para el conocimiento de situaciones legales, inversiones y proyectos que se tengan. El Auditor debe hacerle un mantenimiento en la medida que haga las visitas a cada cliente.



2.- Papeles de Trabajo Corrientes: son todos los documentos elaborados por el auditor, los mismos que sirven de soporte o evidencia de todo el trabajo realizado, es decir son el sustento del informe que realizará el auditor al culminar la auditoría.

2.6.5. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como claves de auditoría o tildes, son símbolos convencionales utilizados por el auditor, para señalar un procedimiento de auditoría aplicado en el análisis de las partidas o cuentas del balance.

*«Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan más frecuentemente en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tiene significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado».*¹³

Las marcas preferentes deben ser escritas con otro color.

A continuación se indicarán algunas de las marcas de auditoría más comunes.

Ligado	<	Observado	*
Comparado	≠	Sumado	Σ

¹³ Manual de Auditoría de Gestión; Econ. Teodoro Cubero



2.6.6. Informe de Auditoría Financiera

«Documento preparado por un contador público en donde se expresa la opinión de un profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros de una entidad.»¹⁴

Requisitos del Informe:

- Este debe ser elaborado de manera clara y concisa para de esta manera evitar malas interpretaciones.
- También debe ser objetivo e imparcial en la comunicación de los resultados, expresar en el de igual forma las recomendaciones para cada una de las deficiencias encontradas.
- De la misma manera debe ser útil y oportuno para pronta y oportuna toma de decisiones por parte de la gerencia.

Tipos de Informe:

Informe largo: se recogen todas las incidencias encontradas y procedimientos seguidos, sin tener en cuenta el principio de importancia relativa.

Informe corto: se da una opinión de las cuentas anuales tomadas en su conjunto y en sus aspectos más significativos.

Tipos de Opinión:

“Existen cuatro tipos de opinión en la Auditoría que son:

- **Opinión Estándar:** llamada también limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reserva, sobre la presentación y contenido de los Estados Financieros.
- **Opinión con Salvedades:** significa que el auditor está de acuerdo con los Estados Financieros, pero con ciertas reservas.
- **Opinión Negativa:** indica que el auditor no está de acuerdo con los Estados Financieros ya que los mismos no presentan la situación económica actual de la entidad.

¹⁴ <http://www.definicion.org/informe-de-auditoria.com>; martes 22 de noviembre del 2011; 10:45 am



- **Abstención de Dictaminar:** como su palabra lo indica el auditor no expresa ninguna opinión sobre los Estados Financieros, esto se podría porque el auditor no posee suficiente evidencia o elementos de juicio para realizar cualquiera de los anteriores opiniones mencionadas.
- dar porque el auditor no posee suficiente evidencia o elementos de juicio para realizar cualquiera de las anteriores opiniones mencionadas.”¹⁵

¹⁵ Eco. Gladys Fernández, Apuntes de Clases.



CAPITULO III

FUNDAMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DE AUDITORIA

En este capítulo se va a tratar la base teórica de cada una de las fases que intervienen en el proceso de la Auditoría Financiera, elaboración de los papeles de trabajo, hojas de hallazgos, y todos aquellos elementos que han sido necesarios para sustentar la presente investigación.

La fase de planificación preliminar, consiste en conocer las principales actividades que cumplen la empresa, su estructura orgánica, sus antecedentes, la misión, visión y los objetivos.

La fase de planificación específica, tiene como objetivo calificar los riesgos de forma preliminar, definir las posibles áreas críticas o puntos de interés de la auditoría.

En la fase de ejecución, se dará cumplimiento al programa de auditoría, dentro de esta fase se encuentra: los papeles de trabajo y las hojas de hallazgos, elementos que sustentarán las conclusiones sobre las áreas auditadas y la evidencia de auditoría.

La fase de informe, estará constituida por el informe final, donde se expondrán los resultados de la investigación, así como las conclusiones y recomendaciones.

FUNDAMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DE AUDITORÍA

El proceso de Auditoría es el conjunto de etapas o pasos a seguir, los mismos que deben ser aplicados de forma secuencial y deberán estar en función de la situación financiera que presente la empresa, estos permitirán saber cómo, cuándo y dónde se puede realizar la auditoría financiera y en qué tiempo. Estos pasos se clasifican en las siguientes cuatro etapas:



- Fase Planificación Preliminar
- Fase Planificación Específica
- Fase de Ejecución
- Fase de Preparación Informe

3.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

En esta fase el auditor realiza una investigación para así cumplir con el objetivo, que es conocer en forma global la empresa sujeta a estudio, por medio de esta, se procederá a determinar las condiciones, procedimientos y el enfoque en el que se va a desarrollar la auditoría.

La planificación preliminar que se llevará a cabo en la “Empresa Sagitta Cía. Ltda.” contiene los siguientes aspectos importantes:

- Establecer minuciosa y claramente el objetivo y alcance de la auditoría, esto se realizará mediante recolección de información acerca de la actividad principal desarrollada por la empresa, así como el análisis de informes de auditorías anteriores en caso de que estas existieran.
- Evaluar la existencia de riesgos que podrían afectar a los objetivos planteados por la entidad, y de esa manera, obtener un grado de confiabilidad de la información financiera obtenida.
- Elaboración de los programas de auditoría de las cuentas que van a ser auditadas y sus respectivos papeles de trabajo.

3.2. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

«En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia, en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría.

Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los



procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

En la planificación preliminar se evalúa a la empresa, como un todo. En cambio, en la planificación específica se trabaja con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque moderno de auditoría, además de los mencionados en la planificación preliminar, está en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en las denominadas afirmaciones (aseveraciones o representaciones), que es donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para obtener y evaluar evidencia de su validez, sobre la cual fundamentará la opinión de los estados financieros.

La aplicación de pruebas de cumplimiento para evaluar el ambiente de control los sistemas de registro e información y los procedimientos de control, son el método empleado para obtener la información complementarla y calificar el grado de riesgo tomado al ejecutar una auditoría.

Las técnicas de mayor aplicación son: la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis.

La responsabilidad por la ejecución de la planificación específica está concentrada en el supervisor y jefe de equipo. No obstante, en el caso de exámenes complejos que requieran la evaluación de muchos componentes en paralelo, es recomendable la participación de los miembros del equipo, en determinados casos, de especialistas en disciplinas específicas».¹⁶

Elementos de la Planificación Específica:

Tomar en consideración el objetivo principal de la Auditoría y el reporte elaborado en la fase anterior.

- Recopilación de información adicional
- Evaluación del control Interno
- Calificación y evaluación del riesgo de la auditoría

¹⁶ Eco. Gladys Fernández, Apuntes de Clases.



- Enfoque de la Auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos.

Riesgo

El riesgo en Auditoría hace referencia a la incertidumbre de que una situación en la empresa pueda ocasionar pérdidas a la misma.

"Se conocen diversidad de conceptos sobre el riesgo, entre ellos se pueden señalar los siguientes:

- ✓ *Riesgo es un conjunto de circunstancias que representan una posibilidad de pérdida.*
- ✓ *Riesgo es la incertidumbre de que ocurra una pérdida económica.*
- ✓ *Riesgo es la posibilidad de que por azar ocurra un hecho que produzca una necesidad patrimonial.*
- ✓ *Riesgo es la eventualidad del suceso cuya realización ha de obligar al asegurador a efectuar la prestación que le corresponde.*¹⁷

Clasificación del Riesgo

El Riesgo dentro de la Auditoría se clasifica básicamente en tres categorías que son:

Riesgo Inherente: Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

Riesgo de Control: Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de Detección: Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades.

¹⁷ Eco. Gladys Fernández, Apuntes de Clases.



La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener lo siguiente:

- Componente analizado.
- Riesgos y su calificación.
- Controles clave.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo.

CONTROL INTERNO

“Es un proceso efectuado por la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, o empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- *Eficacia y eficiencia de las operaciones.*
- *Fiabilidad de la información financiera.*
- *Cumplimiento de las leyes y normas aplicables*

Características del Control Interno

- *Oportuno*
- *Cuantificable*
- *Calificable*
- *Tiene que presentar estándares y normas de evaluación”.*¹⁸

Necesidades del Control Interno

“El control interno nace por la necesidad de evaluar, satisfacer la eficiencia, eficacia, razonabilidad, oportunidad, protección, salvaguarda y seguridad de los bienes y operaciones de una empresa.

¹⁸ Control Interno, Estructura Conceptual Integrada (COSO), Samuel Alberto Mantilla Blanco.



Objetivos del Control Interno

- *Se adopta para poder establecer estándares, medir su cumplimiento y evaluar el alcance real de los planes y programas, comparando con lo realmente alcanzado.*
- *Ayudar en la protección y salvaguarda de los bienes y activos de una empresa.*
- *Contribuye a la plantación y evaluación correcta de cumplimiento de las funciones, actividades y operaciones de la empresa.*
- *Ayuda permanentemente a la buena marcha de la empresa pues retroalimenta la trayectoria de la misma.*
- *Junto a la planeación, el control es una parte indispensable en las actividades de dirección de una empresa.*

Elementos del Control Interno

- *Establecimiento de los estándares, normas y mecanismos de medición, de acuerdo a los planes y programas previamente definidos.*
- *Recopilación y análisis de la información obtenida de los resultados.*
- *Comparación de los resultados obtenidos contra los resultados de acuerdo a los planes previamente definidos.*
- *Retroalimentación a los planes y programas, afín de corregir las desviaciones encontradas.”¹⁹*

"COMPONENTES Y FACTORES BÁSICOS (COSO)

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

¹⁹ Eco. Gladys Fernández, Apuntes de Clases.



I) AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control establece el tono de la organización para influenciar la conciencia de control de su gerente. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura.

El ambiente de control tiene una profunda influencia en cómo se estructuran las actividades del negocio, se establece los objetivos y se valoran los riesgos.

Factores:

1.- Integridad y Valores Éticos: *Se refiere a que la ética es rentable y una conducta íntegra es un buen negocio. Los valores de la dirección deben equilibrar los intereses de la organización, sus empleados, proveedores, clientes y competidores y del público en general.*

La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente interno de control de una organización y afectan al diseño, administración, y seguimiento de los otros componentes.

2.- Incentivos y Tentaciones: *Se refiere a que los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos, ilegales o antiéticos, simplemente porque sus organizaciones les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones, o viceversa, se pueden sentir desmotivados si no se les otorga una recompensa a su esfuerzo; para que la empresa no se vea involucrada en este tipo de situaciones se recomienda seguir prácticas de negocios sólidas y rentables. Por ejemplo, los incentivos de desempeño, acompañados de controles adecuados, pueden ser una útil técnica administrativa siempre que los objetivos de desempeño sean realistas.*

3.- Proporcionando y Comunicando Orientación Moral: *La jerarquía debe comunicar verbalmente a los empleados los valores y los estándares de la empresa. Los códigos orientan una variedad de sucesos de comportamiento, tales como integridad y ética, conflictos de intereses, pagos ilegales impropriamente diferentes, y acuerdos anti-competitivos, aunque los códigos de conducta pueden ser útiles, no constituye el único camino para transmitir los valores éticos de una organización a los empleados, proveedores y clientes,*



puesto que a pesar de la existencia códigos escritos pueden no estar siendo cumplidos por lo que se asegura mejor mediante las acciones y los ejemplos de la alta administración.

4.- Compromisos para la Competencia: *Implica la manera en que la organización selecciona el capital humano que requiere para realizar sus actividades, las políticas que mantienen al momento de hacer la selección y si son estratégicamente ubicados de acuerdo a sus habilidades y conocimientos.*

5.- Filosofía y Estilo de la Alta Dirección: *Refleja los valores de la entidad, influye en su cultura y estilo operativo y afecta la aplicación de todos los componentes.*

También llega a reflejar los siguientes aspectos: la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias, su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento; el compromiso hacia el cumplimiento de leyes, normas y otras regulaciones aplicables; los niveles de riesgos que acepta; presentación amplia de la información financiera y de gestión; la selección de alternativas en cuanto a la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); la prudencia utilizada en la determinación de las estimaciones; y, la comunicación amplia con el personal de la organización y con terceros relacionados.

6.- Consejo de Administración y Comités de Auditoría: *El consejo de administración (junta directiva, directorio u otras denominaciones) de una entidad es una parte crítica del ámbito interno e influye de modo significativo en sus componentes. Su independencia frente a la dirección, la experiencia y reputación de sus miembros, su grado de implicación y supervisión de las actividades y la adecuación de sus acciones, juegan un papel muy importante para el diseño y funcionamiento de una organización.*

El funcionamiento de los comités de adquisiciones, administración del capital humano y tecnologías de información, apoyan el compromiso adquirido por el Consejo de Administración frente a los controles y la gestión de riesgos.

Los auditores internos y, eventualmente los auditores externos, pueden integrar Comité de Auditoría, con voz pero sin voto.



7.- Estructura Organizativa: *La adecuación de la estructura organizativa de una institución en gran medida depende de la naturaleza de sus actividades, el Tamaño de sus operaciones y su independencia.*

La estructura organizativa de una entidad proporcionó el marco para planificar, ejecutar, controlar supervisar sus actividades.

Sobre la base de la estructura orgánica se deben establecer los manuales de funciones y de procesos para darle operatividad. Cada gerencia, división o unidad debe tener finalidades, objetivos, funciones, niveles a los que reporta y de quien recibe información.

8.- Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida: *La responsabilidad que asume un funcionario o empleado de la organización siempre estará relacionada con la autoridad asignada. A mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios y empleados.*

La asignación de mayor responsabilidad puede fomentar la creatividad, la toma de iniciativas y la reducción de los tiempos de respuesta, dando como resultado la competitividad y la satisfacción del cliente, usuarios y los terceros vinculados. También exige procedimientos efectivos para que la dirección controle los resultados.

9.- Políticas y Prácticas sobre Capital Humano: *El recurso más importante en cualquier organización pública o privada es el personal que la conforma. El ambiente de control estará totalmente fortalecido si la organización se da de manera eficiente y eficaz este recurso.*

La definición de normas de operación y su aplicación en la administración del recurso humano están relacionadas de manera primaria con las acciones de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal.

En la definición del perfil profesional para desempeñar las posiciones funcionales de una organización, se debe considerar la naturaleza y el grado de juicio profesional.



Es esencial que los empleados estén preparados para enfrentarse a nuevos retos a medida que los temas y riesgos cambian en la entidad y se hacen más complejos. No es suficiente la contratación de personas competentes a las que se les proporciona solo formación en el momento inicial. El proceso formativo debe ser continuo, las políticas de formación pueden potenciar los niveles esperados de rendimiento y conducta mediante la comunicación de los papeles y responsabilidades futuras.

II) VALORACIÓN DE RIESGOS

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo debe administrarse los riesgos.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, las cuales deben valorarse, lo que permite a una entidad o empresa considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

OBJETIVOS:

Los objetivos a menudo están representados por la misión de la entidad y por la declaración de valor. El conocimiento de las fortalezas y debilidades de la entidad, y de las oportunidades y amenazas conducen hacia una estrategia global

La definición de objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos, deben definirse los objetivos a fin de que la administración pueda identificar los riesgos y tomar acciones necesarias para administrarlos.



Factores:

1.- Categorías de los objetivos: Se pueden ciertas categorías principales como las siguientes:

- **Objetivos de operación:** hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo objetivos de despeño y rentabilidad así como de salvaguardia contra pérdidas.
- **Objetivos de información financiera:** hacen referencia a la preparación de estados financieros publicados, que sean confiables, incluyendo la prevención de información financiera pública fraudulenta.
- **Objetivos de cumplimiento:** hacen referencia a la adhesión a las leyes y regulaciones a las cuales la entidad está sujeta. Depende de factores externos tales como regulaciones ambientales, y tienden a ser similares para todas las entidades en algunos casos y para

2.- Cobertura de Objetivos: Un objetivo en una categoría, puede cubrir o soportar un objetivo en otra. Por ejemplo bajo la categoría de operaciones está el uso eficiente de los activos registrados de una entidad y de otros recursos y la prevención de sus pérdidas mediante hurto, ineficiencia o aquello que lo saca fuera simplemente por malas decisiones de negocios. La categoría en la que un objetivo se ubica puede depender a veces de las circunstancias.

3.- Vinculación: Los objetivos pueden ser complementarios y estar vinculados. Los objetivos globales de la entidad no solamente deben ser consistentes con las capacidades y posibilidades de la entidad, también deben ser consistentes con las capacidades y posibilidades de la entidad, también deben ser consistentes con los objetivos de sus unidades de negocios y funciones. Los objetivos globales deben dividirse en sub-objetivos, consistentes con las estrategias globales y vinculadas con las actividades a graves de la organización.



4.- Consecución de objetivos: *Un sistema de control interno efectivo deberá proveer una seguridad razonable sobre que los objetivos de información financiera se está consiguiendo. Similarmente deberá existir una seguridad razonable respecto a que los objetivos de cumplimiento. Esas dos categorías están basadas primariamente en estándares externos establecidos independientemente de los propósitos de la entidad, y obtenerlos depende del control de la entidad.*

RIESGOS

El proceso de identificación y análisis de riesgos es un proceso interactivo ongoing (en marcha), y componente crítico de un sistema de control interno efectivo. Los administradores se deben centrar cuidadosamente en los riesgos en todos los niveles de la empresa y realizar las acciones necesarias para administrarlos.

Identificación de Riesgos:

El desempeño de una entidad puede estar en riesgo a causa de factores internos o externos. Esos factores, a su turno, pueden afectar tanto los objetivos establecidos, como los implícitos. Los riesgos se incrementan en la medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño pasado. Es importante que la identificación de riesgos sea comprensiva. Debe considerar todas las interacciones significativas de bienes, servicios e información entre una entidad y las partes externas relevantes como proveedores, inversionistas, clientes, etc.

Nivel de la entidad:

Los riesgos del nivel global de la entidad pueden provenir de factores externos o internos.

Factores Externos:

- *Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo y dirigir a la procura de cambios.*



- *Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar al desarrollo de producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías.*
- *Las competencias pueden alterar las necesidades de mercadeo.*
- *La legislación y regulación nuevas pueden forzar cambios en las políticas y en las estrategias de operación.*
- *Las catástrofes naturales pueden orientar los cambios en las operaciones o en los sistemas de información y hacer urgente la necesidad de planes de contingencia.*
- *Los cambios económicos pueden tener un impacto sobre las decisiones relacionadas con financiación, desembolsos de capital y expansión.*

Factores Internos:

- *Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información pueden afectar adversamente las operaciones de la entidad.*
- *La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad.*
- *Un cambio en las responsabilidades de la administración puede afectar la manera como se efectúan ciertos controles.*
- *La naturaleza de las actividades de la entidad y el acceso de los empleados a los activos, pueden contribuir a una equivocada apropiación de los recursos.*
- *Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo puede proporcionar oportunidades para indiscreción.*

Nivel de Actividad

En adición a la identificación de riesgos a nivel de la entidad, debe identificarse también los riesgos a nivel de actividad. El tratar con los riesgos a este nivel ayuda a centrar la valoración de riesgos en las principales unidades de negocio o en funciones tales como ventas, producción, mercadeo, desarrollo de



tecnología e investigación y desarrollo. La valoración exitosa de los riesgos a través de actividad también contribuye a mantener niveles aceptables en el nivel global de la entidad.

Análisis de Riesgos

Luego que la entidad ha identificado los riesgos globales de la entidad y los riesgos de actividad, necesita hacer un análisis de riesgos. La metodología para analizar riesgos puede variar ampliamente porque muchos riesgos son difíciles de cuantificar. Sin embargo el proceso que puede ser más o menos formal usualmente incluye:

- *Estimación del significado de un riesgo.*
- *Valoración de la probabilidad (o frecuencia del riesgo);*
- *Consideración de cómo puede administrarse el riesgo, esto es, una valoración de qué acciones deben ser tomadas.*

Un riesgo que no tiene un efecto significativo sobre la entidad y una baja probabilidad de ocurrencia generalmente no justificación sería. Un riesgo significativo con una alta probabilidad de ocurrencia, usualmente demanda considerable atención.

Existe una distinción entre valoración de riesgos, lo cual es parte del control interno, y los planes, programas u otras acciones resultantes considerados necesarios por la administración para manejar los riesgos. Las acciones emprendidas son una parte clave proceso administrativo total, pero no un elemento del sistema de control interno.

MANEJO DEL CAMBIO

Para la valoración de riesgos es fundamental un proceso para identificar las condiciones cambiantes y tomar las acciones necesarias.



Así, cada entidad necesita tener un proceso formal o informal, para identificar las condiciones que puedan afectar significativamente su habilidad para conseguir sus objetivos.

Circunstancias que demandan especial atención:

El impacto potencial de algunos elementos requiere de una atención especial y los principales son:

Cambios en el entorno operacional. *Los cambios en el contexto económico, legal y social pueden generar nuevos riesgos para la organización como:*

- ***Nuevo personal.*** *Principalmente en los niveles directivos que no se integren en la filosofía y enfoque de la organización.*
- ***Sistemas de información nuevos o modernizados.*** *Los nuevos sistemas deterioran los controles claves que en el pasado funcionaban.*
- ***Rápido crecimiento de la organización.*** *El personal y los sistemas se ven sometidos a requerimientos adicionales y los procedimientos de control son menos.*
- ***Tecnologías modernas.*** *Requieren modificaciones en los controles internos, muchos de los cuales se integran en los programas de computación.*
- ***Nuevos servicios y actividades.*** *Es necesario adecuar los controles internos a las nuevas actividades y que por lo regular incluirán tecnología moderna para su operación.*
- ***Reestructuraciones internas.*** *Ajustes para equilibrar los resultados de operaciones debido a requerimientos de los propietarios. Esto puede debilitar el CORRE por limitaciones de recursos humanos y financieros.*
- ***Actividades en el extranjero.*** *Estas operaciones llevan grado de riesgo mayor, debido a la cultura del país donde se opere, las disposiciones legales y el enfoque de la gestión local.*



III) ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos por la dirección y otros miembros de la organización con autoridad para emitirlos, como respuesta a los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos. Los procedimientos son las acciones de las personas para implantar las políticas, directamente a través de la aplicación de tecnología, y ayudar a asegurar que se llevan o cabo las respuestas de la dirección a los riesgos.

Las actividades de control no pueden generalizarse y deberán ser la respuesta a la medida de las necesidades de los objetivos y los riesgos de cada organización.

Factores:

1.- Integración con la valoración de Riesgos: *Después de haber seleccionado las respuestas al riesgo, la dirección establece actividades de control necesarias para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos en sus diferentes categorías.*

2.- Principales Actividades de Control:

- **Revisiones de alto nivel**

La alfa dirección revisa el funcionamiento real en contraste con presupuestos, previsiones y datos de períodos previos y de competidores. También se supervisa la implantación de planes financieros o de otro tipo.

- **Función directa o actividades administrativas.**

Los directivos que gestionan las funciones o actividades revisan los informes de rendimiento. Estos directores también se centran en temas de cumplimiento, revisando los informes que requieren los reguladores sobre nuevos depósitos que superen unos importes específicos.

- **Procesamiento de la información**

Se lleva a cabo una variedad de controles para verificar la exactitud, integridad y autorización de las transacciones. Se aceptará el pedido de un



cliente, sólo después de verificar un fichero de clientes y el límite de crédito autorizado.

▪ **Controles físicos**

Los equipos, existencias, valores, efectivo y demás activos están físicamente asegurados, se someten periódicamente a recuentos y se contrastan con los importes de los registros de control.

▪ **Indicadores de desempeño**

El contraste entre sí de diferentes conjuntos de datos-operativos o financieros junto con el análisis de relaciones y las acciones de investigación y corrección, constituye una actividad de control.

▪ **Segregación de responsabilidades**

Las funciones se dividen o segregan entre diferentes personas para reducir el riesgo de error o fraude.

3.- Controles sobre los Sistemas de Información: *Pueden usarse amplios grupos de actividades de control de los sistemas de información.*

El primero lo forman los controles generales, que se aplican a muchos de esos sistemas, sino a todos, y ayudan a asegurar que siguen funcionando continua y adecuadamente.

El segundo son los controles de aplicación, que incluyen fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso.

Controles Generales

Los controles generales incluyen controles sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.

• **A las operaciones del centro de datos**

Incluyen trabajos de implementación y rutina, acciones del operador, copias de seguridad y procedimientos de recuperación, así como planeación de contingencias o recuperación por desastres.



- **Controles al software del sistema**

Incluyen controles sobre adquisición, implementación y mantenimiento efectivos del software del sistema, el sistema operativo, los sistemas de administración de bases de datos, el software de telecomunicaciones, el de seguridad y las utilidades. Los controles se aplican a la definición, adquisición, instalación, configuración integración y mantenimiento de los sistemas.

- **Controles de seguridad de acceso.**

Son controles de acceso lógico tales como contraseñas seguras de restricción de accesos a la red, bases de datos y aplicaciones.

- **Adquisición, desarrollo y mantenimiento del software**

Los controles sobre la adquisición e implantación del software se incorporan a un proceso establecido para gestionar el camino, incluyendo los requisitos de documentación, la comprobación de la aceptación del usuario, las pruebas de carga y las evaluaciones del riesgo de proyectos.

- **Controles de Aplicación**

Los controles de aplicación se centran directamente en la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos.

IV) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es necesario identificar, procesar y comunicar la información relevante en la forma y en la plaza que permita a cada funcionario y empleado asumir sus responsabilidades. Dichos informes contemplan, no solo, los datos generados en forma interna, sino también la información sobre las incidencias, actividades y condiciones externas, necesarias para la toma de decisiones y para formular los informes financieros y de otro tipo.

Es necesaria la comunicación eficaz ya sea formal o informal de forma ascendente, transversal, horizontal y descendente.

Los informes deben contener datos relevantes para posibilitar la gestión eficaz de la gerencia y reunir los siguientes atributos:



- ✓ Cantidad suficiente para la toma de decisiones.
- ✓ Información disponible en tiempo oportuno,
- ✓ Datos actualizados y que corresponden a fechas recientes.
- ✓ Los datos incluidos son correctos.
- ✓ La información es obtenida fácilmente por las personas autorizadas.

Factores:

1. Cultura de Información en todos los Niveles: Es importante comunicar al personal de la empresa sobre los resultados periódicos de las unidades de operación para lograr su apoyo, ya que es el recurso más importante para el funcionamiento y la consecución de los objetivos de las unidades y de la institución.

2. Herramienta para la Supervisión: El principal objetivo de la información y la comunicación de los resultados obtenidos por la organización es constituirse en una herramienta práctica, detallada, confiable y oportuna para la supervisión en los diferentes niveles de un organismo.

Existen varios niveles en los que se utiliza la información como la principal herramienta de supervisión, ya que es la pauta para conocer la forma en que se han ejecutado las actividades, se han logrado los objetivos, se han alcanzado las metas e indicadores y se han utilizado los recursos de la organización.

3. Sistemas Estratégicos e Integrados: La arquitectura de los sistemas de información de una organización debe ser suficientemente flexible y ágil como para integrarse eficazmente con los terceros vinculados.

El diseño de una arquitectura de sistemas de información y la adquisición de la tecnología son aspectos importantes de la estrategia de una entidad, y las decisiones respecto a la tecnología pueden resultar críticas para lograr los objetivos.



Los sistemas de información a menudo están totalmente integrados en la mayoría de los aspectos de las operaciones. Las transacciones se registran y siguen en tiempo real, permitiendo a los directivos acceder inmediatamente a la información financiera y operativa de forma más eficaz para controlar las actividades del negocio.

4. Confiabilidad de la Información: Se debe tener presente que la información nace de un proceso de captación de datos con respaldo suficiente; el proceso de los mismos a través de los procedimientos diseñados para las actividades sustantivas y adjetivas y la información de salida.

La calidad de la información incluye averiguar si:

- ✓ Su contenido es adecuado -¿Está al nivel correcto de detalle?
- ✓ Es oportuna -¿Está disponibles cuando se necesita y dentro de un plazo adecuado?
- ✓ Está actualizada -¿Es la última información disponible?
- ✓ Es exacta -¿Sus datos son correctos?
- ✓ Está accesible -¿Las personas que la necesitan pueden obtenerla fácilmente?

5. Comunicación Interna: La comunicación debe expresar eficazmente:

- ✓ Los objetivos de la entidad.
- ✓ La importancia y relevancia del control interno orientada a disminuir los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ El riesgo aceptado y la tolerancia al riesgo de la entidad.
- ✓ Un lenguaje común de los controles frente a los riesgos identificados.
- ✓ Los papeles y responsabilidades del persona al desarrollar y apoyar los componentes.



6. Comunicación Externa: *Con canales de comunicación externos abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar información muy significativa sobre el diseño o la calidad de los servicios o producto, permitiendo a la empresa tratar las demandas o preferencias del cliente en evolución.*

La comunicación con grupos de interés, reguladores, analistas financieros y otros terceros les proporciona información relevante para sus necesidades, pues pueden comprender rápidamente las circunstancias y riesgos a los que se enfrenta la entidad.

La comunicación puede tomar formas tales como un manual de políticas, escritos internos, correos electrónicos, novedades en los tableros de anuncios, videos y mensajes en la página web.

V) SUPERVISIÓN Y MONITOREO

La supervisión continua se inscribe en el marco de las actividades corrientes y comprende unos controles regulares efectuados por la dirección, así también como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales se determinarán principalmente en función de una evaluación de riesgos y de la eficacia de los procedimientos de supervisión continua.

El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera como se adaptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

Factores:

1.- Supervisión Permanente: *Las partes interesadas a las que hay que comunicar las deficiencias a veces proporcionan directrices concretas respecto a lo que debería comunicarse.*

Se dispone de una variedad de metodologías y herramientas de evaluación, incluyendo listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo.



- *Los directivos que revisan los informes operativos, usados para gestionar las operaciones de modo permanente, pueden detectar inexactitudes o excepciones relativas a los resultados esperados.*
- *Los reguladores se comunican con la dirección sobre temas de cumplimiento u otros que reflejan el funcionamiento de la gestión de riesgos corporativos.*
- *Los auditores y asesores internos y externos facilitan periódicamente recomendaciones para reforzar la gestión de riesgos corporativos.*
- *Los seminarios y otros eventos de formación, sesiones de planificación y otras reuniones proporcionan una retroalimentación importante a la dirección sobre si la gestión de riesgos corporativos está siendo eficaz.*
- *Durante el transcurso normal de la gestión de las operaciones, los directivos comentan con el personal, temas tales como su entendimiento del código de conducta de la entidad.*
- *Una estructura organizativa racional que incluya las actividades de supervisión apropiadas permite comprobar que las funciones de control se ejecutan y que en caso de deficiencias importantes sean identificadas.*

2.- Supervisión Interna: *Además de la supervisión por parte de la administración como parte de los procesos establecidos, las evaluaciones ejecutadas por la Auditoría Interna es de fundamental importancia, porque de manera independiente puede, evaluar la calidad de su diseño y comprobar la forma en que se aplican sus elementos.*

Las evaluaciones internas también se realizan mediante auto-evaluaciones. En éstas, los responsables de una determinada unidad o función establecen el grado de cumplimiento de los componentes y de méritos establecidos en la organización.

La atención que la alta dirección y los miembros de la organización prestan a los informes de Auditoría Interna, revela su filosofía y compromiso hacia el



control y la gestión de los riesgos. El funcionamiento del Comité de Auditoría es importante para apoyar la gestión de la Auditoría Interna y para que se implementen, de manera eficaz, los planes de acción correctiva.

3.- Evaluación Externa: El diseño debe incorporar la necesidad de evaluaciones externas realizadas en forma periódica, principalmente cuando se ejecutan auditorías de los estados e informes financieros, sin descartar otro tipo de inclinaciones dirigidas a las operaciones, los sistemas y los procesos. La evaluación como parte de una auditoría externa toma como base los procedimientos aplicados por la administración de la empresa y sirve para dos importantes propósitos: (i) para el diseño de las pruebas y el alcance con el que deben aplicar los auditores en el ejercicio de la auditoría; y (ii) para informar a la alta dirección de la organización sobre la existencia de riesgos de errores o irregularidades importantes que no están adecuadamente controlados. También existen una serie de organismos reguladores o de control extenso que vigilan o monitorean el cumplimiento de normas o disposiciones específicas relacionadas con los controles internos y la gestión de riesgos, tales como las Superintendencias de Bancos y Seguros; y de Compañías”.²⁰

UTILIDADES DEL CONTROL INTERNO

- Permite diseñar y establecer las normas, estándares y criterios de medición para evaluar el cumplimiento de planes y programas.
- Ayuda a evaluar el cumplimiento y desempeño de las funciones, actividades y tareas de los integrantes de una empresa, comparando lo alcanzado contra lo esperado.
- Contribuye a la detección de fallas y desviaciones, así como a la corrección de errores en el desempeño de las actividades y operaciones de una empresa.

²⁰ Control Interno Estructura Conceptual Integrada, Samuel Alberto Mantilla (COSO).



- *Ayuda a modificar los planes y programas como consecuencia de la valoración de los resultados.*
- *Retroalimenta la planeación y programación de una empresa.*

LIMITACIONES DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ningún sistema de control interno puede garantizar el cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

- *Costo – beneficio*
- *El control fijo puede superar el valor de lo que se quiere controlar.*
- *La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.*
- *Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.*
- *El factor de error humano.*
- *Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.*
- *Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas. No hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias.*

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO.

Los Principios del Control Interno son:

- *Equidad*
- *Moralidad*
- *Eficiencia*
- *Eficacia*
- *Economía*
- *Rendición de cuentas*
- *Preservación del Medio Ambiente*



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA "no aplicable".

Flujo gramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente, a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

- 1.- Determinar la simbología.*
- 2.- Diseñar el flujo grama.*
- 3.- Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.*



A continuación se presentan la simbología de flujogramación:

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISION
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO
	REGISTROS (Libro, tarjetas, etc.)
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EXPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA
	ACTUALIZAR LA INFORMACION
	SE TOMA INFORMACION
	SE TOMA Y ACTUALIZA INFORMACION
	DOCUMENTO (Cuando se va distribuir los documentos)
	CONECTOR
	INICIO O FIN

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.

Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos.

Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre los funcionarios y empleados y el tipo defunciones que desempeñan.

Evaluación colateral de control interno.



COSO

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- *Ambiente de control*
- *Evaluación de riesgos*
- *Actividades de control*
- *Información y comunicación*
- *Supervisión*

El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encarar sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno.”²¹

Combinación de Métodos

Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de, control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos, de acuerdo a las realidades empresariales.

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<p>CUESTIONARIOS:</p> <p><i>Guía para evaluar y determinar áreas críticas.</i></p> <p><i>Disminución de costos.</i></p> <p><i>Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.</i></p> <p><i>Pronta detección de deficiencias.</i></p> <p><i>Entrenamiento de personal inexperto.</i></p> <p><i>Siempre busca una respuesta.</i></p>	<p><i>No prevé naturaleza de las operaciones.</i></p> <p><i>Limita inclusión de otras preguntas.</i></p> <p><i>No permite una visión de conjunto.</i></p> <p><i>Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias.</i></p> <p><i>Que lo tome como fin y no como medio.</i></p>

²¹ <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>; jueves 01 de diciembre del 2011; 13:55 pm.



<p><i>Permite pre elaborar y estandarizar su utilización.</i></p>	<p><i>Iniciativa puede limitarse. Podría su aplicación originar malestar en la empresa.</i></p>
<p>FLUJOGRAMAS:</p>	
<p><i>Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.</i> <i>Observación del circuito en conjunto</i> <i>Identifica existencia o ausencia de controles.</i> <i>Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.</i> <i>Permite detectar hechos, controles y debilidades.</i> <i>Facilita formulación de recomendaciones.</i></p>	<p><i>Necesita de conocimientos sólidos de control interno.</i> <i>Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.</i> <i>Limitado el uso a personal inexperto.</i> <i>Por su diseño específico, resulta un método más costoso.</i></p>
<p>NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS:</p>	
<p><i>Aplicación en pequeñas entidades.</i> <i>Facilidad en su uso.</i> <i>Deja abierta la iniciativa del auditor.</i> <i>Descripción en función de observación directa.</i></p>	<p><i>No Todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.</i> <i>Limitada a empresas grandes.</i> <i>No permite visión en conjunto.</i> <i>Difícil detectar áreas críticas por comparación.</i> <i>Eventual uso de palabras incorrectas origina resaltados inadecuados.</i></p>
<p>MATRICES:</p>	
<p><i>Permite una mejor localización debilidades de control interno.</i></p>	<p><i>No permite una visión de conjunto, sino parcial por sectores.</i> <i>Campos de evaluación en función</i></p>



<i>Identifica a empleados relacionados con tareas de registro, custodia y control</i>	<i>de la experiencia y criterio del auditor</i>
COSO: <i>Permite una nueva visión del control interno menos general y más específico. Apunta hacia los aspectos más importantes que involucran desde la filosofía de la administración hasta las actividades normales de operación</i>	<i>Solo brinda una seguridad razonable a la dirección y al consejo de administración respecto de la consecución de objetivos de empresa, ya que puede conducir a juicios erróneos en la toma de decisiones o disfunciones debidas a fallos humanos o a simples errores.</i>

3.3. FASE DE EJECUCIÓN

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del periodo que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

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

- Obtención de los bienes y/o servicios que produce el auditado, en términos de calidad, cantidad, costo y oportunidad.



- Evaluación de los riesgos de desvío de los recursos para la obtención de los bienes y/o servicios.
- Cumplimiento de la reglamentación que regula sus operaciones.
- Razonabilidad de la información financiera.
- Efectividad del sistema de control interno.

3.3.1. Actividades Generales

3.3.1.1. Ajustar Programas de Auditoría:

Si surgen aspectos que modifican el alcance de los elementos constitutivos del programa de auditoría, se procederá a realizar los respectivos ajustes por parte del equipo auditor y el responsable de auditoría los revisará y aprobará.

3.3.1.2. Aplicación de procedimientos, pruebas y obtención de evidencia

Esta actividad consiste en ejecutar los programas de auditoría, mediante la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría, con el propósito de obtener evidencia que soporte las conclusiones de cada una de las líneas de auditoría evaluadas.

En la fase anterior se seleccionaron los distintos componentes a ser examinados, en ellos se aplicarán los diferentes programas de trabajo tanto generales como específicos elaborados anteriormente, para de esta manera obtener evidencia suficiente la cual nos ayude a respaldar los resultados obtenidos, así como desarrollar el informe final y llegar a cumplir el objetivo principal de la auditoría.

Papeles de trabajo: Son registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados como pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo. Algunos ejemplos de papeles de trabajo son los programas de auditoría, los análisis, los memorando, las cartas de confirmación y declaración, resúmenes de documentos de la entidad y papeles preparados u obtenidos por el auditor. Los



papeles de trabajo también pueden obtener la forma de información almacenada en cintas películas u otros medios.

El formato exacto de los papeles de trabajo varía con el tamaño, complejidad y circunstancias de cada compromiso de auditoría. Además, cada auditor, o Unidad de Dirección de Auditoría, tiene por lo general ciertas preferencias por la manera exacta como se deben preparar los papeles de trabajo. El auditor que comienza recibe instrucciones en sesiones formales de entrenamiento o del supervisor en el trabajo

Contenido de los Papeles de Trabajo:

La preparación adecuada de los papeles de trabajo para documentar las evidencias de auditoría, los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas es una parte importante de la auditoría. El auditor reconoce las circunstancias que requieren una cédula y el diseño adecuado de las cédulas que deben incluirse en los archivos. Aunque el diseño depende de los objetivos involucrados los papeles de trabajo deben poseer ciertas características:

- Cada papel de trabajo debe de estar identificado con información tal como nombre del cliente, periodo cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar el archivo y organización.
- Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de auditoría realizado.
- Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.
- Las conclusiones a las que se llegaron sobre el segmento de auditoría que se está considerando también se expresan en forma clara.

De acuerdo al contenido los papeles de trabajo más comunes son:



Hojas de trabajo

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas. El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Cada rubro de la Hoja de Trabajo estará representado por una Cédula Sumaria. Es de advertir que no necesariamente el rubro debe representar una cuenta de mayor, pues a criterio del Auditor, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen. El criterio para agrupar las cuentas en cédulas sumarias es la homogeneidad de las cuentas agrupadas, pues se requiere que las conclusiones del examen del grupo sean aplicables a todas las cuentas examinadas.

Cédulas sumarias o de resumen

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ejemplo de cédula sumaria:

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.							
TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".							
PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010							
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CÉDULA SUMARIA - ACTIVOS							
CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO 31 DICIEMBRE 2010 SEGÚN AUDITORÍA	OBSERVACIONES
				Debe	Haber		
11101	Caja	26,5	45,93	45,93		45,93	
11102	Bancos	9656,59	4103,24	4103,24		4103,24	
112002	Exigible	40703,05	75623,99	75623,99		75623,99	
12101	Activos Fijos Tangibles	41693,62	47888,11	47888,11		47888,11	
12201	Depreciación Acumulada de Activos F	-4064,33	-4971,53	-11567,5		-11567,49	existe un faltante de (6595,96)
12301	Activos Fijos Intangibles	4242,67	3709,35	3709,35		3709,35	
131	Activos Diferidos	19199,45	16344,13	16344,13		16344,13	
141	Pagos Anticipados	7281,85	11372,19	11372,19		11372,19	
	TOTAL ACTIVOS	118739,40	154115,41	147519,5		147519,45	
	✓ Verificado con el Balance General que reposan en el archivo de contabilidad						Realizado por: Grupo de Tesis. Fecha: febrero 2012
	✓ Verificado con el Libro Auxiliar						
COMENTARIO:							
De la revisión realizada lo que mas sobresale de la empresa en sus activos es la cuenta cuentas por cobrar que incrementan considerablemente en un 54% en comparacion en el año 2009. La cuenta Bancos disminuye con relacion al año 2009 y se han adquirido activos fijos en el 2010 por tanto la depreciación acumulada también se ha incrementado; la depreciación acumulada presenta una diferencia de (6595,96).							
CONCLUSIONES:							
Los activos no representan razonablemente los derechos de la empresa, por la diferencia que se encuentra en la depreciacion acumulada de los activos fijos.							

Cédulas Analíticas o de Comprobación

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

En términos generales la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. La analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las su analíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ejemplo de cédula analítica:

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.							
TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".							
PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010							
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CÉDULA SUB-ANALÍTICA - CAJA							
CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO 31 DICIEMBRE 2010 SEGÚN AUDITORÍA	OBSERVACIONES
				Debe	Haber		
1110102	Caja General	2,17	8,54			8,54	
	Caja Chica	24,33	37,39			37,39	
	TOTAL	26,5	45,93			45,93	
							Realizado por: Grupo de Tesis.
							Fecha: febrero 2012
	✓	Verificado con el Balance General que reposan en el archivo de contabilidad					
	✓	Certificado con el libro auxiliar					
COMENTARIO:							
Luego de haber revisado esta cuenta la empresa los movimientos realizados con caja los saldos concuerdan.							
CONCLUSIONES:							
Los Balances presentan valores razonables en cuanto a los movimientos de Caja.							

Elementos de la fase de ejecución:

Las pruebas de auditoría:

- Las **pruebas de control** están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.
- Las **pruebas analíticas** se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.
- Las **pruebas sustantivas** son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.



Técnicas de Muestreo.

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo); el muestreo puede ser estadístico o no estadístico.

Evidencia de Auditoria

Se llama evidencia de auditoria a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido".

Características de la evidencia:

- La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.
- La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoria.
- La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoria y además es creíble y confiable.

Tipos de Evidencias:

- Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

MÉTODOS DE OBTENER EVIDENCIA

INSPECCIÓN

Revisión de la coherencia y concordancia de los registros contables así como con el examen de documentos, activos tangibles; proporciona diferentes grados



de evidencias según naturaleza de la fuente o efectividad de los controles internos; existen tres categorías más importantes:

- a) Evidencia documental generada fuera de la empresa y mantenida fuera de ella.
- b) Evidencia documental generada por terceras personas pero en poder de la empresa (puede ser manipulada, por ejemplo la factura de un proveedor).
- c) Evidencia de documentos generados dentro y mantenido dentro de la empresa.

OBSERVACIÓN

Ver cómo se ejecuta un procedimiento por un operario de la empresa.

PREGUNTAS

Sobre hechos o cosas, de forma verbal o por escrito y las repuestas suelen corroborar evidencias o informes que no tenía el auditor o aclarar la información errónea

CONFIRMACIONES

Confirmación de la información que tiene el auditor. Cualquier duda del auditor pide a la empresa que se le confirme por escrito.

TÉCNICAS DE EXAMEN ANALÍTICO

Estas pruebas son una comparación de los importes que el auditor saca con las expectativas de esas mismas cantidades.

En esta fase se llega a determinar los hallazgos, los que nos permitirán emitir conclusiones durante el desarrollo del trabajo de campo.

Es sumamente importante que el auditor mantenga una comunicación continua con los directivos de la entidad, así como con el personal responsable del componente examinado durante el examen, para de esta manera mantenerlos



informados sobre las desviaciones detectadas con el fin de que los mismos presenten justificativos o caso contrario realicen acciones correctivas.

FASE DE PREPARACIÓN DEL INFORME

Esta es la fase de culminación de la auditoría financiera, la que tiene como fin la comunicación de resultados, los mismos que son basados en las fases anteriores.

Esta comunicación de resultados, puede darse de forma verbal y escrita hacia la administración de la empresa.

El informe emitido en esta etapa es un elemento clave para calificar la calidad del trabajo efectuado. La preparación de este requiere la aplicación de estándares obligatorios en su preparación, revisión y aprobación.

*«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 a los hallazgos de auditoría».*²²

Requisitos del Informe:

- Este debe ser elaborado de manera clara y concisa para de esta manera evitar malas interpretaciones.
- También debe ser objetivo e imparcial en la comunicación de los resultados, expresar en el de igual forma las recomendaciones para cada una de las deficiencias encontradas.
- De la misma manera debe ser útil y oportuno para pronta y oportuna toma de decisiones por parte de la gerencia.

Si en el transcurso del trabajo de auditoria surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el

²² Eco. Gladys Fernández, Apuntes de Clases.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad. Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno. Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoria, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.



CAPÍTULO IV

APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA SAGITTA CÍA. LTDA., POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

4.1. Aplicación Teórica- Practica

La aplicación de la Auditoría Financiera a los componentes de Caja Chica, Bancos, Clientes, Activos Fijos Tangibles, Activos Fijos Intangibles, IVA Cobrado, IVA Pagado, Retenciones en Compras, Retenciones en Ventas, Ventas, y Gastos de Ventas; se realiza de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's).

La Auditoría Financiera comienza con la firma de la Carta Compromiso entre la empresa auditora, y la empresa en análisis, luego se dará inicio formalmente con la emisión de la Orden de Trabajo que emite el Jefe de Equipo de Auditoría, la misma que consta con los objetivos, los integrantes del equipo de Auditoría, así como también el tiempo estimado que tomará su realización.

También la Empresa deberá expresar formalmente su responsabilidad en la elaboración de los Estados Financieros, y la colaboración conjunta de la empresa para que el proceso de Auditoría se lleve a cabo con normalidad, se notificará también a la empresa Sagitta Cía. Ltda., el inicio formal de la Auditoría Financiera en la fecha indicada.

Luego de haber realizado toda la documentación formal, que constan en el **ANEXO I** (pag.165), se procede a realizar la visita a las instalaciones de la Empresa, presentación del equipo de trabajo, y la solicitud de la información requerida.



4.2. Planificación Preliminar.

La primera etapa de la Auditoría corresponde a la Planificación Preliminar, a través del cual se podrá obtener un conocimiento integral de la Empresa, así como reconocer las actividades que ejerce y la forma en que las realiza, con el objeto de crear un ambiente de trabajo para el desarrollo de la labor de Auditoría.

Constará toda la información recolectada por el equipo de trabajo, e incluirá la determinación de la materialidad o índices, los cuales se aplicarán para el análisis de los Estados Financieros. Todo esto con la finalidad de verificar, analizar y evaluar los procedimientos que se han llevado a cabo.

El conocimiento general de la empresa consta en el Capítulo I, y en Capítulo del Informe Final; en el **ANEXO II** (pág. 176), dónde se muestra una columna con la calificación del Riesgo Inherente y el de Control, herramienta que ayuda a calificar previamente el riesgo de cada uno de los componentes a analizarse, así a establecer previamente procedimientos a llevarse a cabo en la siguiente etapa.

Para la calificación del riesgo en la Matriz de Planificación Preliminar, se utilizó el juicio profesional, así como también se considerara en parámetros de medición como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla de Calificación de Riesgos:

RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE
Alto	Alto
Bajo	Bajo
Moderado	Moderado
Alto	Moderado
Moderado	Bajo
Alto	Bajo
Bajo	Alto



Esta sección incluye los Estados Financieros presentados por la empresa, de los cuales se procedió a realizar y analizar Ratios Financieros, Análisis Horizontal y Vertical del Estado de Situación Financiera y Estados de Resultados, mismos que se muestran en el **ANEXO II** Matriz de Planificación Preliminar-Estados Financieros-Ratios-Análisis Horizontal y Vertical. (pág. 176).

Para finalizar esta etapa, se procedió a elaborar un Reporte de Planificación Preliminar, donde constarán los puntos en los que se enfocará la Auditoría, así como también las cuentas más significativas, objetivos y alcance del análisis, mismo que está dirigido al Auditor General como un reporte de la primera etapa.

4.2.1. Reporte de Planificación Preliminar

A continuación se presente el Reporte de Planificación Preliminar, emitido por el Grupo de Tesis:

Austro Auditores Cía. Ltda.

DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA

TELF: 072 435 523 – 072 896 235

CUENCA-ECUADOR

Cuenca, 01 de enero de 2012.

Sra. CPA. Nelly Mendoza.

GERENTE GENERAL AUSTRO AUDITORES

Presente:

De mis consideraciones:

El motivo de la presente es para hacerle conocer el **Reporte de Planificación Preliminar**:



1. Antecedentes.- La Auditoría Financiera se ejecuta de conformidad con la Orden de Trabajo #001, emitida el 17 de noviembre de 2011, a través de la cual se autorizó el inicio de la auditoría.

2. Motivos de la Auditoría.- La Auditoría Financiera de la empresa Sagitta Cía. Ltda., se ejecuta para dar cumplimiento a la Carta Compromiso, por este motivo y con la finalidad de dictaminar los Estados de Situación Financiera y el Estado de Resultados, ya que la empresa no ha elaborado el juego completo de estados, de conformidad a lo requerido por el comisario, con Oficio No. 0123, del 15 de febrero del 2011, y autorización de la Junta General de accionistas.

3. Objetivos de la Auditoría:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, preparados por la empresa Sagitta Cía. Ltda., con un enfoque especial en las cuentas de caja chica, bancos, clientes, activos fijos tangibles, activos fijos intangibles, proveedores, y ventas.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos, y demás disposiciones vigentes.
- Formular recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno de la empresa Sagitta Cía. Ltda.

4. Alcance.- Evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así recomendaciones para mejorar el sistema de control interno de la empresa, observando las disposiciones legales en vigencia.

5. Conocimiento de la Empresa:

- Escrituras Públicas
- Ruc
- Manuales de Funciones



- Manual de Seguridad
- Manual de Salud
- Planificación Estratégica
- Misión, Visión y Objetivos.
- Planificación Operativa Anual.
- Registro Único de Contribuyentes
- Informe de Comisario del año 2010.
- Plan de Cuentas.

6. Principales Disposiciones Legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Compañías para el Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno.

7. Objetivos de la Empresa:

- Mantener una rentabilidad neta sostenible con un flujo de caja positivo.
- Rentabilizar clientes con ventas de diferentes servicios en forma constante, que aporten una entrada fija de dinero.
- Brindar servicios a través de alianzas estratégicas aprovechando las oportunidades que se dan con cada uno de los clientes.
- Obtener proyectos con organismos internacionales, con fondos no reembolsables.

8. Estructura Orgánica:

✚ Nivel Ejecutivo:

Junta General de Accionistas conformada por:

- Ing. Eduardo Borrero.(Presidente)\
- Ing. Boris Coellar



+ Nivel Directivo:

- Gerente General: Ing. Boris Coellar.
- Gerente Operativo: Ing. Benjamín Ochoa.
- Gerente de Proyectos: Eco. Ximena Guerrero.

+ Nivel Operativo:

- Coordinadora de Proyectos: Liliana Quezada.
- Asistente de Proyectos: Jenny Lliguicota
- Desarrollo Tecnológico: Ing. Manuel Mendoza.
- Contadora: Concepción León.
- Consultores: Se labora con más de 20 consultores dependiendo del proyecto que se esté desarrollando.

9. Principales Políticas de la Empresa:

- Los empleados tienen las puertas abiertas de cada gerente, para tratar cualquier asunto de importancia que afecte tanto al empleado como a la empresa; antecediendo a esto que se haya tratado de solucionar el problema con su jefe inmediato.
- Se le permitirá viajar a los empleados para reuniones internas, llamadas de ventas, para visitar a clientes, para ferias que tengan que ver con los servicios que presta la empresa, para formación educativa, reuniones con proveedores, y para ayudar a explorar lugares que vayan a visitar los ejecutivos.
- Se deberá construir relaciones con hoteles, líneas aéreas, agencias de viajes o alquiler de vehículos, y restaurantes, para generar descuentos en grandes volúmenes.
- Se mantendrán reuniones trimestrales de todo el personal, para comunicación de problemas que se hayan suscitado, además de la búsqueda conjunta de soluciones.
- La empresa exigirá a los empleados que su vestimenta sea formal en horas de trabajo.



- No está permitido el uso de celulares, páginas web de entretenimiento social, así como la salida de los empleados en horas de trabajo para realizar actividades personales.

10. Principales Actividades de la Empresa:

Apoya el desarrollo estratégico y competitivo de las empresas u organizaciones por medio de la implementación de metodologías integrales de gestión de empresa, orientadas a lograr resultados tangibles, apoyados en dos pilares:

- Herramientas modernas de gestión de empresa (management)
- Tecnología de la información y comunicación (TIC's)

11. Principales Instalaciones:

La empresa Sagitta Cía. Ltda., dispone de un local arrendado, ubicado en la Ciudadela Puertas del Sol, en la Calle Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arízaga, a aproximadamente 3 Km, de las instalaciones de la oficina de Austro Auditores S.A.; y no cuenta con sucursales.

12. Empleados Principales:

La empresa al momento cuenta con 9 empleados de planta, pero trabaja al mismo tiempo con más de veinte consultores independientes que son contratados regularmente para la elaboración y desarrollo de los proyectos que realiza la empresa, estos empleados son: Ver **ANEXO II** principales empleados de la empresa, (pág. 161).

13. Grado de Confiabilidad de la Información:

La Empresa Sagitta Cía. Ltda., elabora el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados al finalizar el año fiscal, expresados en dólares americanos, pero nos permitimos aclarar que no se realizan el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y Notas Explicativas.



14. Puntos de Interés de la Auditoría:

- ✓ Revisión del software que se mantiene en el sistema contable de la empresa.
- ✓ Revisión del manejo del archivo en general de la empresa
- ✓ No están establecidas políticas claras en ninguna de las áreas de la empresa.
- ✓ Hay que verificar los cálculos de sueldos y beneficios sociales, así como las comisiones.
- ✓ Los empleados desconocen la existencia de manuales que mantiene la empresa.
- ✓ Revisión del catálogo de cuentas que maneja la empresa.

15. Monto de Recursos Analizados:

Total de Activos: \$ 154.115,45

Total de Pasivos: \$ 93.850,13

Total de Patrimonio: \$ 60.265,28

Atentamente,

Nelly Mendoza

Mercy Sucuzhañay.

GRUPO DE TESIS

AUSTRO AUDITORES CÍA. LTDA.



4.3. Planificación Específica.

La segunda etapa de la Auditoría corresponde a la Planificación Específica o Evaluación al Sistema de Control Interno, para su análisis se utiliza los resultados de los componentes más significativos obtenidos anteriormente en la Matriz de Planificación Preliminar.

El Grupo de Tesis procedió a elaborar un Cuestionario de Control Interno mediante el Método de Cuestionario Narrativo, mismo que contiene preguntas claves que nos ayudaran a obtener la evidencia necesaria para determinar parte de los hallazgos de la Auditoría, para cada uno de los componentes más significativos de los Estados Financieros, las preguntas del cuestionario por disposición del Gerente General se realizaron a la Señora Contadora de Sagitta Cía. Ltda.; además se procedió a aplicar el método COSO en la áreas principales.

Los papeles de trabajo con los resultados del Control Interno debido a su extensión se presentarán en el **ANEXO III** (pág.202).

4.4. Matriz de Decisiones por Componente.

La Matriz de Decisiones por cada componente, resume los objetivos a alcanzar para cada componente, y los procedimientos de auditoría a aplicarse en la siguiente etapa, así como las afirmaciones. Ver **ANEXO IV** (pag.244).

4.5. Programas de Trabajo.

Los Programas de Trabajo de la Auditoría constan de la información acerca de los objetivos y procedimientos que se describen en la Matriz de Decisiones, así como los responsables y el tiempo por cada actividad. Ver **ANEXO IV** (pag.244).

Para elaborar el cuerpo y contenido de este papel de trabajo se iniciará con un encabezado donde se determinará el nombre de la empresa, periodo analizado, y el nombre de este papel, se redactarán los objetivos iniciando con



un verbo en forma infinitivo, y los procedimientos de auditoría antecederán con el número que correspondan y su responsable.

4.6. Informe de Control Interno.

Para concluir la etapa de Planificación Específica, se procede a la elaboración de los resultados obtenidos de la Evaluación al Sistema de Control Interno, mismos que se entregan a la máxima autoridad para su conocimiento y toma de decisiones, pero que en este caso fueron retenidos para dar a conocer con los resultados finales.

4.7. Ejecución.

La tercera etapa de la Auditoría es la aplicación de los programas de auditoría que se redactaron en la Planificación Específica, el objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del periodo que se audita, con la finalidad de conseguir evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

Se presentarán los papeles de trabajo que incluirá Cédulas Analíticas y Descriptivas, mismos que fueron diseñados de acuerdo a las características y necesidades de cada componente, para la revisión de los cálculos en general y el cumplimiento de normas.

La elaboración de los papeles de trabajo se realizó con la información presentada por el departamento de Contabilidad de la Empresa Sagitta Cía. Ltda.

Las cédulas contienen todas las partes de un papel de trabajo, además de la respectiva referenciación, y las marcas de auditoría con las cuales se indica la



fuentes de la información; los que corresponden a esta Auditoría por su extensión se presentarán en el **ANEXO V** (pag.266).

4.7.1 Informe Final.

La etapa final de la Auditoría Financiera es la elaboración del Borrador del Informe, con los hallazgos más significativos, exponiendo sus atributos, de tal forma que permita la identificación adecuada de su condición, criterio, causa y efecto, para luego a base ello elaborar las conclusiones y recomendaciones.

La estructura del Informe Final se basa en el formato establecido por Auditoría, que incluye el Dictamen del auditor. Luego de la su elaboración se procede a la entrega o lectura del mismo en la conferencia final, si la empresa así lo solicitare, ya que en el sector privado esta no es una condición obligatoria como lo es en el sector público.

Se realiza la entrega de los resultados a la Empresa, y se espera hasta cuatro días los comentarios para posibles modificaciones, mismas que si no estuvieren presentes dentro de este plazo se procede a determinar el informe final y se archiva.

El Informe Final se presenta en el Capítulo V, conjuntamente con los Comentarios y Conclusiones.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPÍTULO V

EL INFORME FINAL, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Austro Auditores Cía. Ltda.

DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA

TELF: 072 435 523 – 072 896 235

CUENCA-ECUADOR



NOMBRE DEL CLIENTE:

“SAGITTA CÍA. LTDA.”

INFORME GENERAL

AA-001-2011

AUDITORÍA FINANCIERA

**EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2010**



DETALLES DE ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
Ch.	Cheque
Cía.	Compañía
Deprec.	Depreciación.
Eco.	Economista.
etc.	Etcétera
fact.	Factura
Ing.	Ingeniero
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
Ltda.	Limitada
No.	Numero
Pág.	Página
	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
PCGA	
R.U.C	Registro Único de Contribuyentes.
Rec.	Recomendación
S.A.	Sociedad Anónima
S.R.I	Servicio de Rentas Internas
s/n	Sin Número
Sr.	Señor
	Tecnología de la Información y Comunicación.
TIC's	
\$	Dólares Americanos.
%	Porcentaje



INDICE

Contenido	Pág.
Dictamen	106 - 107
Dictamen Tributario	108 - 109

Capítulo I

Información Introductoria:	111-115
-----------------------------------	---------

Antecedentes	
Motivo de la Auditoría	
Objetivos de la Auditoría	
Alcance	
Conocimiento de la Empresa	
Principales disposiciones legales	
Objetivos de la Empresa	
Estructura Orgánica	
Principales Políticas de la Empresa	
Principales Actividades de la Empresa	
Principales Instalaciones	
Empleados Principales	
Grado de Confiabilidad de la Información	
Financiera	
Puntos de Interés de la Auditoría	
Monto de Recursos Analizados	
Servidores Relacionados	

Capítulo II

Resultados de Evaluación al Sistema de Control Interno:



El Programa Contable necesita una actualización.	117-118
Inversiones que no producen utilidad a la empresa.	118-119
Saldo de Impuestos por Pagar no evidenciado.	119-120
Los empleados desconocen los contenidos de los manuales de la empresa.	120-121
Declaraciones fuera del tiempo establecido	122-123
Pérdida de documentos.	123-124
Activos fijos de la empresa.	124-126
Carencia de Políticas	126-127

Capítulo III

Hallazgos obtenidos en la Auditoría:

Manejo y presentación de los Gastos de Caja Chica	129-130
Reconstrucción de Conciliaciones Bancarias	130-133
Deudas Vencidas	133-134
Cálculos de Depreciaciones de Activos Fijos incorrectos	134-136
Determinación y Presentación de Ingresos	136-138
Determinación de Gastos de Venta.	138-139
Obligaciones Tributarias.	140-140

Capítulo IV

Reconstrucción de los Estados Financieros:

Diario de Ajustes.	112
Mayor General de Ajustes	112
Mayor Auxiliar de Ajustes	113 – 114
Estado de Situación Financiera Reconstruido.	114 – 118



Estado de Resultados Reconstruido. 119 – 125

Capítulo V

ANEXOS :

Anexo I: Organigrama de Sagitta Cía. Ltda. 160

Anexos II: Principales Funcionarios de la
Empresa 161

Anexo III: Cronograma de cumplimiento de
Recomendaciones 162 – 164



Austro Auditores Cía. Ltda.

DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA

TELF: 072 435 523 – 072 896 235

CUENCA-ECUADOR

Cuenca, marzo de 2012

Sr. Ing.
Eduardo Borrero Vega.
GERENTE GENERAL
SAGITTA CÍA. LTDA.

De nuestras consideraciones:

"Hemos auditado los estados financieros adjuntos a la empresa Sagitta Cía. Ltda., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2010 y a los correspondientes estados de pérdidas y ganancias, por el año terminado en esta fecha, y el resumen de políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la Administración de la empresa, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y de control interno necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea material, ya sea por fraude o error.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros incluidos en base a la auditoría que efectuamos". Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos éticos y que la auditoría sea planeada y realizada para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea material.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea, materiales de los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al hacer esas valoraciones de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la



UNIVERSIDAD DE CUENCA

entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para sustentar nuestra opinión con salvedad.

Debido a que existen errores en el cálculo de la depreciación del ejercicio, la compañía ha cargado a resultados en concepto de gastos de depreciación del año 2010 (906,14) USD, siendo su valor real de (9.109,74) USD; existiendo una diferencia de (8203,60) USD en menos, originando de esta manera un menor cargo a resultados por este mismo importe, lo que constituye una desviación a lo que dice el Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno Art. 6. Gastos Generales Deducibles y a los Principios de Contabilidad de General Aceptación de Uniformidad y Revelación suficiente. Los registros de la compañía indican que si la administración hubiera registrado su depreciación a su valor real, esto habría mostrado la pérdida de la empresa en un monto de (8.014,39) USD; además de no estar presentando los activos fijos a su valor actual real.

"En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en el párrafo sobre la base para la opinión con salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la Compañía Sagitta al 31 de diciembre de 2010, y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el cierre del ejercicio de esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de información Financiera.

Atentamente,

NELLY MENDOZA.

MERCY SUCUZHAÑAY.

**GRUPO DE TESIS DE AUDITORÍA
AUSTRO AUDITORES CÍA. LTDA.**



Austro Auditores Cía. Ltda.

*DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA
TELF: 072 435 523 – 072 896 235
CUENCA-ECUADOR*

Cuenca, marzo de 2012

Sr. Ing.
Eduardo Borrero Vega.
**GERENTE GENERAL
SAGITTA CÍA. LTDA.**

De nuestras consideraciones:

Hemos examinado el cumplimiento por la empresa Sagitta Cía. Ltda., con Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC): 0190338185001, de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Régimen tributario Interno y sus Reglamentos, resoluciones emitidas por el Servicio de Rentas internas (SRI), así como del Código Tributario, por el ejercicio impositivo terminado el 31 de diciembre de 2010. La presentación razonable del balance general adjunto de Sagitta Cía. Ltda., al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente estado de resultados, por el año que terminó en esa fecha, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias antes indicadas son responsabilidad de la administración de la empresa.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar opinión sobre el cumplimiento por parte de Sagitta Cía. Ltda., basados en nuestro examen.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés). Por consiguiente incluyó el



UNIVERSIDAD DE CUENCA

examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que respalda el cumplimiento por parte de la empresa, de las obligaciones antes indicadas. Además, efectuamos aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para sustentar nuestra opinión.

Nuestro examen no proporciona una determinación o resolución legal sobre el cumplimiento de la empresa Sagitta Cía. Ltda., con las obligaciones tributarias especificadas en el primer párrafo de este dictamen.

En nuestra opinión la empresa Sagitta Cía. Ltda., cumplió, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones tributarias referidas en el primer párrafo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010.

Este dictamen es sólo para información del Servicio de Rentas Internas, y de la empresa Sagitta Cía. Ltda., y no puede ser utilizado para otros propósitos.

Atentamente,

NELLY MENDOZA.

MERCY SUCUZHAÑAY.

**GRUPO DE TESIS DE AUDITORÍA
AUSTRO AUDITORES CÍA. LTDA.**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Antecedentes.- La Auditoría Financiera se ejecuta de conformidad con la Orden de Trabajo #001, emitida el 17 de noviembre de 2011, a través de la cual se autorizó el inicio de la auditoría.

Motivos de la Auditoría.- La Auditoría Financiera de la empresa Sagitta Cía. Ltda., se ejecuta para dar cumplimiento a la Carta Compromiso, por este motivo y con la finalidad de dictaminar los estados financieros de conformidad a lo requerido por el comisario, con Oficio No. 0123, del 15 de febrero del 2011, y autorización de la junta general de accionistas.

Objetivos de la Auditoría:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, preparados por la empresa Sagitta Cía. Ltda., con un enfoque especial en las cuentas de caja chica, bancos, clientes, activos fijos tangibles, activos fijos intangibles, proveedores, y ventas.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos, y demás disposiciones vigentes.
- Formular recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno de la empresa Sagitta Cía. Ltda.

Alcance.- Evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros, dejar recomendaciones, para mejorar el sistema de control interno de la empresa, observando las disposiciones legales en vigencia.

Conocimiento de la Empresa.:

- Escrituras Públicas
- Ruc



- Manuales de Funciones
- Manual de Seguridad
- Manual de Salud
- Planificación Estratégica
- Misión, Visión y Objetivos.
- Planificación Operativa Anual.
- Registro Único de Contribuyentes
- Informe de Comisario del año 2010.
- Plan de Cuentas.

Principales Disposiciones Legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Compañías para el Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's).

Objetivos de la Empresa:

- Mantener una rentabilidad neta sostenible con un flujo de caja positivo.
- Rentabilizar clientes con ventas de diferentes servicios en forma constante, que aporten una entrada fija de dinero.
- Brindar servicios a través de alianzas estratégicas aprovechando las oportunidades que se dan con cada uno de los clientes.
- Obtener proyectos con organismos internacionales, con fondos no reembolsables.

Estructura Orgánica: Ver Organigrama Anexo I

✚ Nivel Ejecutivo:

Junta General de Accionistas conformada por:

- Ing. Eduardo Borrero.(Presidente)
- Ing. Boris Coellar.



+ Nivel Directivo:

- Gerente General: Ing. Boris Coellar.
- Gerente Operativo: Ing. Benjamín Ochoa.
- Gerente de Proyectos: Eco. Ximena Guerrero.

+ Nivel Operativo:

- Coordinadora de Proyectos: Liliana Quezada.
- Asistente de Proyectos: Jenny Lliguicota
- Desarrollo Tecnológico: Ing. Manuel Mendoza.
- Contadora: Concepción León.
- Consultores:

Boris Coellar.

Pablo Bernal.

Janeth León.

Fernanda Terreros.

Sebastián Polo.

Ana Lucía Morales.

Juan Ordoñez.

Principales Políticas de la Empresa:

- Los empleados tienen puertas abiertas de cada gerente, para tratar cualquier asunto de importancia que afecte tanto al empleado como a la empresa; antecediendo a esto que se haya tratado de solucionar el problema con su jefe inmediato.
- Se le permitirá viajar a los empleados para reuniones internas, llamadas de ventas, para visitar a clientes, para ferias que tengan que ver con los servicios que presta la empresa, para formación educativa, reuniones con proveedores, y para ayudar a explorar lugares que vayan a visitar los ejecutivos.
- Se deberá construir relaciones con hoteles, líneas aéreas, agencias de viajes o alquiler de vehículos, y restaurantes, para generar descuentos en grandes volúmenes.
- Se mantendrán reuniones trimestrales de todo el personal, para comunicación de problemas que se hayan suscitado, además de la búsqueda conjunta de soluciones.



- La empresa exigirá a los empleados que su vestimenta sea formal, en horas de trabajo.
- No está permitido el uso de celulares, páginas web de entretenimiento social, así como la salida de los empleados en horas de trabajo para realizar actividades personales.

Principales Actividades de la Empresa:

Apoya el desarrollo estratégico y competitivo de las empresas u organizaciones por medio de la implementación de metodologías integrales de gestión de empresa, orientadas a lograr resultados tangibles, apoyados en dos pilares:

- Herramientas modernas de gestión de empresa (management)
- Tecnología de la información y comunicación (TIC's)

Principales Instalaciones:

La empresa Sagitta Cía. Ltda., dispone de un local arrendado, ubicado en la Ciudadela Puertas del Sol, en la Calle Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arízaga, a aproximadamente 3 Km, de las instalaciones de la oficina de Austro Auditores S.A.; y no tiene sucursales.

Empleados Principales:

La empresa al momento cuenta con 10 empleados de planta, pero trabaja al mismo tiempo con más de veinte consultores independientes que son contratados regularmente para la elaboración y desarrollo de los proyectos que realiza la empresa, estos empleados son: Anexo II.

Grado de Confiabilidad de la Información:

La Empresa Sagitta Cía. Ltda., elabora el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados al finalizar el año fiscal, expresados en dólares americanos, pero nos permitimos aclarar que no se realizan el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y Notas Explicativas.



Puntos de Interés de la Auditoría:

- ✓ Revisión del software que se mantiene en el sistema contable de la empresa.
- ✓ Revisión del manejo del archivo en general de la empresa
- ✓ No están establecidas políticas claras en ninguna de las áreas de la empresa.
- ✓ Hay que verificar los cálculos de sueldos y beneficios sociales, así como las comisiones.
- ✓ Los empleados desconocen la existencia de manuales que mantiene la empresa.
- ✓ Revisión del catálogo de cuentas que maneja la empresa.

Monto de Recursos Analizados:

El monto de recursos a analizarse asciende a:

Total de Activos: \$ 154.115,45

Total de Pasivos: \$ 93.850,13

Total de Patrimonio: \$ 60.265,28



CAPITULO II

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



EL PROGRAMA CONTABLE DE LA EMPRESA DEBE SER ACTUALIZADO

De la revisión realizada al sistema contable de la empresa Sagitta Cía. Ltda., se constató que tiene varias deficiencias como las siguientes:

- El sistema no permite presentar balances a primer nivel sino que son presentados a los directivos de manera completa, es decir que se incluyen también los auxiliares, cosa que molesta a los ejecutivos, faltando al Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Revelación Suficiente que dice :

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

- Para presentar un balance a nivel general lo realizan manualmente.
- El sistema asigna cuentas automáticamente, de tal forma que se encuentran cuentas repetidas en muchas ocasiones, y por lo tanto el catálogo de cuentas y los balances siguen creciendo en tamaño, además de que se encuentran definidas cuentas en niveles diferentes con el mismo nombre y en muchas ocasiones con el que se asigna a nivel general, por ejemplo:
 - 41. Venta de Servicios
 - 411. Venta de Servicios
 - 413. Venta de Software
 - 41301. Venta de Software
- No se cuenta con un programa informático específico para el cálculo de roles, sino que se lo realiza en una hoja de cálculo y manualmente.

Se conoce que para que este software tenga un mejor funcionamiento se le debe realizar una actualización o en su defecto realizar una adquisición de uno nuevo.



Esta situación se ha presentado debido a que el software fue desarrollado sin definir las necesidades exactas de la empresa, además de no haber tenido un tiempo de prueba del sistema, que le permitiera a la empresa anticiparse a posibles fallas del mismo.

Situación que ocasiona molestias en los directivos ya que los balances son muy extensos y poco claros, ocasionando tensión en los ejecutivos al momento de analizar los balances; además de que la Contadora debe utilizar más tiempo del requerido en la elaboración de roles e incluso puede tener errores de digitación y no permite tomar las decisiones oportunas y ágiles.

PE
34/62 – 35/62

Conclusión:

El sistema contable de la empresa enfrenta problemas debido a su incorrecta elaboración por la falta de contemplación de algunas necesidades y fallas a futuro por parte del personal que lo creó.

Recomendación:

1.- El Gerente General pedirá al director del departamento de sistemas que realice una revisión del sistema contable, además de contemplar la posibilidad de adquisición de un nuevo software si este no tuviere solución o si el costo de la revisión y tiempo invertido no justificare un precio nuevo de adquisición, de tal manera que estos problemas mejoren.

IIINVERSIONES QUE NO PRODUCEN UTILIDAD A LA EMPRESA

De la revisión realizada a los estados financieros y movimientos que se ha realizado en las cuentas se determinó lo siguiente:

- Se realizó una inversión en Software en el año 2007 por un valor de 8.000 USD, mismo que se ha presentado en los balances durante los siguientes años, sin que haya generado beneficios hacia la empresa, además de haber causado un monto por amortización de 4566,65 USD.



Situación que se ha presentado debido a que la administración no ha dedicado tiempo y personal en el ofrecimiento del mismo en la venta y generación de utilidades, sino que se lo ha olvidado y dejado en la obsolescencia.

De esta manera se ha visto afectado recursos de la empresa que pueden haber causado beneficio para la misma, lo que afectó a que el sistema haya perdido actualidad, por lo que se ha perdido dinero y beneficios.

PE
19/62

Conclusión:

Se realizó una inversión de 8.000,00 USD en propiedad intelectual software; que se ha mantenido ociosa por lo que ha causado pérdidas a la empresa ya que no ha generado el lucro que se esperaba, y en su lugar se está amortizando.

Recomendación:

2.- El Gerente General deberá publicitar a través de ventas para ofrecer este producto en el mercado de tal forma que deje su estado ocioso y genere ingresos para la empresa.

SALDO DE IMPUESTOS POR PAGAR NO EVIDENCIADO

De la revisión realizada a los estados financieros y de los resultados de control interno se constató lo siguiente:

- Se encontró en el balance de resultados un saldo de Impuestos por Pagar de 2221,24 USD; situación que se ha venido arrastrando hace varios años y que la contadora no supo dar una explicación ya que es un saldo anterior y que no se ha podido determinar su razón de existencia, ya que la contadora actuante no ha presentado una explicación.

Esta situación se ha presentado debido a los problemas que ha causado el Software contable que posee la empresa, y la manera que el sistema proyecta los mismos.



La empresa se ve obligada a enfrentarse a este tipo de situaciones de saldos inconclusos, además de la incomprensión de la información que se le presenta por su extensión, esto terminará en la presentación de estados financieros que no reflejan la realidad de la empresa, además de la falta de veracidad y confiabilidad en la información presentada.

PE
15/62

Conclusión:

Se encontraron saldos de impuestos por pagar no evidenciados presentados en el balance general, y sin una explicación satisfactoria.

Recomendación:

3.- El Gerente General designara como parte de las horas de trabajo del Contador para que revise este saldo de años anteriores y determinar naturaleza y explicación, y eliminarlo del registro contable, si así procede.

LOS EMPLEADOS DESCONOCEN EL CONTENIDO DE LOS MANUALES DE LA EMPRESA Y NO TIENEN CLARO CUALES SON SUS RESPONSABILIDADES

De las entrevistas realizadas al personal de la empresa se pudo determinar lo siguiente:

- Los empleados desconocen el contenido de los manuales, por ende desconocen sus líneas de responsabilidades.
- Por el desconocimiento de sus responsabilidades en ocasiones se han presentado conflictos entre el personal.
- No existe un control estricto por parte de los directivos al personal, es decir hay desentendimiento de su parte, y solo se centran en que se hayan cumplido con la tarea encomendada.
- El nivel administrativo no controla las actividades que lleva a cabo el departamento de contabilidad, solo revisa resultados.

Para un buen funcionamiento de la empresa se requiere que los empleados tengan claro sus responsabilidades y funciones, además de que sean aplicados



procedimientos de control interno para que las tareas encomendadas se realicen de manera eficiente, de tal forma que los objetivos de la empresa sean alcanzados en el menor tiempo posible y con resultados positivos.

Esta situación se presenta debido a que cuando la empresa contrata nuevo personal, no se le comunica la existencia de manuales de la empresa, así como tampoco se le entrega los mismos para que los empleados los puedan conocer, además de la poca preocupación de una implantación de controles entre las diferentes líneas de funciones de los empleados.

El grupo de trabajo de la empresa se ha enfrentado a inconsistencias en sus comportamientos puesto que en ocasiones las riñas se han hecho presentes ya que los empleados han sabido expresar situaciones como “esta no es mi responsabilidad”, o “me han comunicado demasiado tarde esta actividad”; situaciones que han dado como resultado el atraso en la ejecución de algunos proyectos, o en algunas ocasiones se incurrieron en gastos excesivos; esto ha dado como resultado la inconformidad de los clientes hacia la empresa.

Conclusión:

PE
36/62 – 40/62

No existen líneas de control por parte de la administración hacia los empleados, además del desconocimiento de los manuales que mantiene la empresa, recayendo en el desconocimiento de las responsabilidades de cada empleado.

Recomendación:

4. El Gerente General deberá emitir una copia del manual de funciones específicamente de las responsabilidades que en él se han dispuesto, para cada uno de los empleados.

5. El Gerente General deberá implantar controles internos hacia los empleados como la fijación de tiempos límites en el desarrollo de sus actividades, además de encargar una persona que supervise que las disposiciones se cumplan.



DECLARACIONES DE IMPUESTOS FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO

De la revisión realizada de los registros de Impuesto al Valor Agregado y de los saldos de las cuentas de los balances se determinó lo siguiente:

- En ocasiones han existido atrasos en las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas.
- Las multas e intereses ocasionados por atrasos en la declaración de impuestos, son contabilizadas en gastos no deducibles.
- Así por ejemplo el valor declarado de impuestos por pagar fue de 455,23 USD; mas el valor que debió declararse fue de 301,12 USD, en el mes de abril del año 2010.

Al respecto el Servicio de Rentas Internas ha establecido las fechas en la que tienen que realizar la declaración según el noveno dígito del RUC.

Esta situación que se presenta es por la falta de responsabilidad en el trabajo de la contadora, debe estar pendiente de las fechas en la que tiene que hacer las declaraciones, y no dejar acumular su trabajo y verse obligado a presentarlas con atrasos, multas e intereses por mora y que los impuestos sean presentados erróneamente,.

Esta situación afecta a la empresa ya que ha pagado 154,11 USD en exceso, también afecta el tiempo el que contador tiene que invertir nuevamente en realizar los cálculos de estos valores, y por consiguiente realizar una declaración sustitutiva; la declaración de impuestos en fechas fuera de las establecidas implican multas e interés por mora, mismos que son asumidos por la empresa como gastos no deducibles.

Conclusión:

No se preparó oportunamente las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, más se realizó días posteriores a lo establecido en la ley por lo tanto generó intereses y multas para la empresa por falta de cumplimiento de la función de la Contadora; y se pagó un valor mayor al que se debía por una diferencia de 154,11 USD, en exceso.

PE
15/62



Recomendaciones:

6.- Al Gerente General implantar políticas que sancionen la irresponsabilidad de los empleados; además que las multas e intereses sean asumidas por la persona encargada en caso de que las declaraciones se las haya realizado en fechas posteriores a la establecida, y no registrarles como gastos no deducibles.

7.- El Contador debe planificar mejor su tiempo de tal forma que pueda cumplir con todas sus responsabilidades hacia la empresa

8.- El Contador debe realizar los cálculos de manera confiable, oportuna y a tiempo.

PERDIDA DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LAS TRANSACCIONES CONTABLES

De la revisión realizada al archivo de la empresa no se encontraron facturas y retenciones que se detallan a continuación:

Facturas de compras:

Fecha	N° de Factura	Valor
26-03-2010	001-001-24637	425,60
12-05-2010	001-001-00097	196,45
14 -05-2010	001-001-00567	19,15
09-07-2010	001-001-00129	14,90

Fuente: Archivo de documentos de respaldo que reposan en Contabilidad.

Retenciones en compras:

N° Factura	N° de Retención	Fecha	Valor	IVA	Retención en la Fuente de IVA			Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta		
					30%	70%	100%	1%	2%	8%
001-001-00798	000-00000266	12/02/2010	91,00	10,92		11,62			1,82	
001-001-000567	000-00000281	29/03/2010	120,00	14,40		10,08			2,40	
001-001-00912	000-00000480	30/08/2010	142,32	17,08						11,39
001-001-1199	000-00000431	06/10/2010	225,43	27,05	8,12				45,09	

Fuente: Archivo de documentos de respaldo que reposan en Contabilidad.



En el cuadro anterior se evidencia que las facturas y retenciones se trasapelan de tal manera que no se dan ninguna razón de las mismas.

Esta situación se da debido a que no existe un método adecuado de llevar los archivos de la empresa ya que son distintas personas que reciben estos documentos y no son entregados de manera inmediata a la persona responsable.

Esto afecta en el momento de registrar porque que no se tienen los documentos que respalden los valores para realizar la respectiva transacción además de no mantener la evidencia para cuando se la requiera.

PE
32/62 – 33/62

Conclusión:

La pérdida de documentos hace que la contabilización no sea confiable ya que están registrados valores que no se tiene evidencia de tal documento de manera que no se cumple con el principio de contabilidad revelación suficiente.

Recomendaciones:

9.- Al Gerente General designará a una sola persona que sea la encargada de recibir los documentos de respaldo y que mantenga bajo su custodia el manejo de archivos.

REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA

De la revisión realizada a los registros contables por concepto de depreciaciones de la empresa se determinó lo siguiente:

- La empresa no ha realizado constataciones físicas en los últimos dos años.
- Cuando se trata de una compra la decisión es tomada por el Gerente General.
- La empresa no realiza una clasificación de los activos fijos.
- La adquisición de los bienes aprueba el Gerente, la custodia está a cargo de cada empleado según su puesto de trabajo, el registro lo realiza el Contador, en caso de venta lo aprueba Gerencia.
- El momento de ingresar el bien a la empresa se verifica que cumpla con las características solicitadas, y que se encuentre en buen estado.



- Los bienes no son entregados al personal con un acta de entrega – recepción, que responsabilice su custodia y buen uso.
- No se cuenta con seguros para activos fijos.
- No se mantiene registros individuales para el control de los bienes.
- Se crean grupos homogéneos para el registro de activos fijos, en función de su naturaleza y tasa de depreciación.
- No se han definido políticas para distinguir las adiciones de los gastos por reparación y mantenimiento.
- Si los bienes se encuentran en mal estado u obsoleto no se notifica sobre el particular al departamento de contabilidad para proceder a la baja de los activos.
- No existe una política que defina montos para ser considerados como activos fijos

Las Normas Internacionales de Auditoría, referente a Propiedad, Planta y Equipo dice:

“El momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros y los cargos por depreciación que deben ser reconocidos en relación con ellos, y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.”²³

Esta Norma requiere que una partida de propiedades, activos fijos sea registrada en libros a su costo de adquisición menos su depreciación, o la cantidad de recuperación, cuando haya evidencia de un deterioro del valor.

Un tratamiento permitido en esta Norma es la revaluación al valor justo de propiedades, planta y equipo, y el uso de esta cantidad revaluada como la base para determinar el cargo por depreciación.

Esta situación se presenta porque la empresa no sigue las normas establecidas y porque el contador no está actualizado en su profesión.

²³ NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA, Pág.



Afectando a que la empresa no tenga bien definido sus activos fijos y ocasionando inversiones en ciertos activos no oportunos y poniendo en riesgo el funcionamiento adecuado de la empresa, así como también a sus activos por no tener los debidos seguros para cada uno de ellos.

PE
10/62 – 12/62

Conclusión:

Los activos de la empresa están mal definidos y no existe un control adecuado para cada uno de ellos y no están debidamente asegurados.

Recomendaciones:

10.- El Gerente General que tome las debidas precauciones para asegurar a los activos de la empresa.

11.- Al gerente General designará a la persona adecuada para que realice un control de los bienes que están obsoletos y que bienes no están ayudando a la operación de la empresa.

CARENCIA DE POLÍTICAS

Se procedió a realizar una revisión a las principales políticas que se manejan dentro de la empresa, y se determinó lo siguiente:

- La empresa no tiene definidas políticas internas que ayuden a guiar las actividades diarias que se desarrollan, en ninguna de las áreas de la empresa.

Las políticas están definidas en el libro Política Empresarial escrito por el Eco. Luis Ángel Encina así: *“La política empresarial es una de las vías para hacer operativa la estrategia. Suponen un compromiso de la empresa; al desplegarla a través de los niveles jerárquicos de la empresa, se refuerza el compromiso y la participación del personal.”*

Situación que se ha presentado debido a que el Gerente General no ha tomado en cuenta un mejor funcionamiento de la empresa y la definición de políticas internas.



Afectando a que los empleados no tengan directrices para su funcionamiento y comportamiento, y que no se cumplan los objetivos propuestos, ya que el personal no tiene claro a dónde quiere llegar la empresa.

Conclusión:

No se han definido políticas internas en ninguna de las áreas de la empresa.

PE
1/62 – 40/62

Recomendación:

12.- El Gerente General deberá designar una parte de su tiempo para realizar un análisis y redactar las políticas que sean necesarias dentro de la empresa.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



MANEJO Y PRESENTACIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA

Se procedió a revisar todas y cada una de los arqueos de Caja Chica, a la vez que se realizó la reconstrucción de todos los gastos para esta cuenta por cada mes del año 2010, determinándose que:

- El manejo de caja chica lo realiza la Coordinadora de Capacitación, que además realiza el rol de recepcionista.
- Los arqueos para esta cuenta son realizados por la misma persona que maneja los fondos de la cuenta, y que solamente en ocasiones en supervisado por el Gerente General o Contadora.
- Los documentos de respaldo que se generan por los gastos de caja chica son mantenidos en custodia de la Recepcionista, hasta el momento que se realiza el arqueo y reposición del fondo, ya que en este momento es entregado a la Contadora para que realice el respectivo ajuste.
- La Empresa tiene como política designar 100,00 USD, mensuales para los gastos de Caja Chica; y la reposición de fondo se realiza una vez por cada mes si fuere necesario, es decir si se disminuyera hasta el 25% por lo menos, pero se pudo verificar que se lo realiza todos los meses.

Lo que trae como resultado que los fondos de esta cuenta se puedan salir de la empresa sin justificación, pero que de la revisión que se realizó no se encontró ninguna falencia significativa, sino solamente un error de registro en cantidades que son los siguientes:

- Con fecha 01-04-2010, existe un error de digitación por \$6,00 de diferencia en exceso, al que se encuentra anotado en el comprobante # 001-001-0005898.
- Con fecha 01-06-2010, no se encontró el documento de respaldo del gasto realizado en esta fecha, del cual su valor fue de \$ 12, 32.



- Con fecha 04-11-2010, el registro por el gasto realizado de la factura # 001-001-005758 es por \$15,00; pero el valor anotado en el documento es de \$12,00; existiendo un faltante de \$ 3,00, el mismo que es un error de digitación.

Situación que se presenta debido a que el Gerente General a dispuesto políticas verbales para manejar la cuenta de Caja Chica que mantiene a la Coordinador de Capacitación en el manejo de esta cuenta, y además en la elaboración por parte de la misma persona de los respectivos arqueos y custodia de los documentos de respaldo de estos gastos.

EJ
Caja. Ch. 1/12 – 12/12

Conclusión:

Se encontraron errores de digitación, y no se encontró documento de respaldo, los arqueos de caja chica son elaborados por la persona que maneja el fondo que solamente en raras ocasiones es supervisado por el Gerente General o Contadora.

Recomendación:

13.- Al Gerente General, debe establecer políticas escritas sobre el manejo de los fondos de caja Chica, y que designe una persona diferente cada cierto tiempo que el crea conveniente, además de designar una persona independiente, que maneja el fondo para que realice los arqueos respectivos, y siempre supervisados.

14.- A la Contadora que realice los ajustes respectivos por los errores encontrados en los registros, y que realice una verificación de los valores que se anotan en las facturas respectivas antes de proceder a su registro.

MANEJO ADECUADO DE LA CUENTA BANCOS

Se procedió a revisar todas y cada una de las conciliaciones bancarias elaboradas por la Contadora de la Empresa, para la Cuenta Corriente No. 800-060974-9, que es la cuenta bancaria que se utiliza para el manejo de todas las transacciones por el giro normal de la Empresa; a la vez que se reconstruyó



UNIVERSIDAD DE CUENCA

para todos los meses que corresponden al año 2010, de lo cual se pudo determinar lo siguiente:

- Las conciliaciones bancarias son realizadas mes a mes, en el momento que se recibe los resúmenes de las transacciones que entrega la Entidad Bancaria.
- Son realizadas por parte de la Contadora de la Empresa, que es la misma persona que realiza el manejo de la cuenta bancaria y también a la vez realiza los registros en la Contabilidad, las conciliaciones solamente en ocasiones son supervisadas por el Gerente General.
- Los talonarios de cheques que maneja la Contadora, se mantienen en el escritorio de ella, así como también los cheques que se han girado y no se han entregado.

Lo mencionado afecta de la siguiente manera:

- Que no se puede identificar a tiempo si existen faltantes en los fondos que se encuentran en las cuentas bancarias de la Empresa.
- Que se estuviera realizando préstamos sin autorización y devolviendo el dinero a la empresa sin que nadie lo note.

Esta situación se presenta porque el Gerente General no ha dispuesto políticas ni manuales para el manejo de esta cuenta, se ha designado verbalmente que sea la Contadora quien maneje la parte contable y realice también las conciliaciones bancarias, y que no siempre se le supervisa, pero de la revisión afortunadamente no se identificaron errores significativos a más de los siguientes:

MESES	ACTIVIDAD
Enero	-No se registró 4,16, USD por el costo de mantenimiento de la cuenta bancaria. -Contabilidad registra el cobro del Ch#3720 correspondiente a la F# 001-001-001703, pero que no apareció en el extracto bancario por que no se realizó el deposito a tiempo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Febrero	- Contabilidad no registró el valor de la planilla de telefonía celular por 33,60 USD que se debita mensualmente de la cuenta, y también apareció en los registros el pago de un cheque que no fue cobrado en la fecha establecida, por lo que no apareció en el extracto bancario correspondiente a este mes.
Marzo	-La Empresa contabilizó un ingreso por 1480,00, USD correspondiente a la F# 001-001-55435 con Ch # 16959, pero que no fue depositado a tiempo, y que por lo tanto no apareció en el resumen bancario de este mes.
Abril	- Contabilidad no registró el valor de 4,16 USD, que corresponde al costo de mantenimiento de la cuenta.
Mayo	-No se contabiliza 71,98 USD por pago de consumo de internet, valor que es debitado todos los meses de la cuenta por este concepto.
Junio	-Se emitieron los Ch# 1672 y 1680, con un valor de 700,00 y 240,00 USD respectivamente, mismos que aparecieron en la Contabilidad de la Empresa, pero que no aparecieron en el extracto de mes que corresponde porque no fueron cobrados en la fecha establecida.
Julio	-No se registró 4,16 USD del costo de mantenimiento de la cuenta bancaria.
Octubre	-Se registra el Ch # 1745 en la Contabilidad pero no aparece en el resumen bancario por falta de cobro.
Diciembre	-No se registró en la Contabilidad de la Empresa los cheques 1746 y 1747 con valor de 270,00 y 250,00 USD respectivamente, ya que fueron cheques que se emitieron en el mes de octubre para este mes y que por lo tanto la Contadora pasó por alto.

Conclusión:

EJ
Bancos 1/12 – 12/12

Los errores que se encontraron al realizar la revisión de la cuenta Bancos es una de las más susceptibles a esto, ya que la Empresa cuando gira cheques



no puede tener seguridad de las fechas en las que se van a cobrar los mismos, también se pudo constatar que Contabilidad tiene errores que son repetidos, esto es que se pudo encontrar varios errores de la misma índole como es el caso del costo de mantenimiento de la cuenta bancaria, y que también realiza el registro en contabilidad de ingresos pero que no son depositados oportunamente por lo que no aparecen en los resúmenes que presenta la Entidad Bancaria, y que por lo tanto la pudo haber llevado a que la empresa considere fondos que no estuvieron disponibles en ese momento.

Recomendación:

15.- El Gerente General debe designar una persona de la empresa diferente de la Contadora para que realice las conciliaciones bancarias.

16.- La Contadora deberá realizar el registro de las transacciones bancarias el momento que se hayan realizado, mas no con anticipación.

17.- La Contadora deberá considerar los débitos bancarios que le son comunes para todos los meses y que por lo tanto no debería aparecer con falta de registro.

CUENTAS POR COBRAR VENCIDAS

Se procedió a realizar la revisión de la cartera de Clientes que mantiene la empresa de lo que se pudo determinar lo siguiente:

- La Empresa mantiene una deuda vencida con la empresa Graiman desde el 17-11-2010.

La situación anteriormente mencionada ha afectado a la liquidez de la Empresa ya que se trata de un valor de \$ 3530,57; y que representa un 4,67% del total de la cartera.

Esta situación se presenta debida a que la Empresa se encuentra negociando la ejecución de una nueva etapa del Proyecto con la Empresa Graiman, pero que no ha logrado llegar a un acuerdo.

EJ
C x C 1/1

Conclusión:

Se encuentra vencida una deuda con la Empresa Graiman desde el 17 -11-2010, debido a que las negociaciones no se han concretado.



Recomendación:

18.- El Gerente General deberá darle un seguimiento oportuno a esta deuda pendiente de cobro, ya que afecta a la Empresa en su liquidez por la falta de ingresos.

DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS NO PRESENTAN VALORES RAZONABLES

Se procedió a realizar la revisión de los cálculos realizados por Depreciaciones de Activos Fijos, y también se procedió a efectuar el recalcu de todas y cada una de ellas para cada uno de los activos fijos y para cada uno de los meses del 2010 se determinó lo siguiente:

- El cálculo de depreciaciones se realiza al finalizar cada periodo fiscal, lo que trae como consecuencia que se realice su registro una vez al año.
- Se determinó que el cálculo de las depreciaciones en todos los casos de los Activos Fijos que mantiene la empresa se encuentran incorrectos, de tal forma que existen las siguientes diferencias:

Descripción	Valor de Gastos de Depreciación Presentado	Valor de Gastos de Depreciación Real	Diferencia
Muebles y Enceres de Oficina	217,44	652,36	434,92
Equipos de Computación	689,76	2766,16	2076,40
Vehículo	0,00	5462,58	5462,58
SUMAN	907,20	8881,10	8153,90

Fuente: Registros por Depreciaciones de Activos Fijos en el Diario General y Estados Financieros.

- No se ha determinado políticas ni verbales ni escritas, y tampoco un manual que dirija el manejo de esta cuenta.
- No se solicitan informes para realizar control de activos fijos y depreciaciones.



- Los cálculos que realiza Contabilidad no son supervisados por otra persona.
- No se aplican los porcentajes de depreciación que dispone la Ley de Régimen Tributario Interno.

Al respecto el Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 16 dice lo siguiente:

“Deducciones generales.- *En general, son deducibles todos los costos y gastos ordinarios y necesarios causados en el año contributivo, directamente vinculados con la explotación de cualquier actividad económica y que fueren efectuados con el propósito de obtener, mantener y mejorar rentas gravadas con impuesto a la renta y no exentas. La renta neta de las actividades habituales u ocasionales gravadas será determinada considerando el total de los ingresos no sujetos a impuestos únicos ni exentos y la deducción de los siguientes elementos:*

6.- Depreciaciones de activos fijos

a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.

(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.

(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

*En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán éstos últimos”.*²⁴

Lo que distorsiona la situación económica y financiera real de la Empresa; los Estados Financieros no se encuentra presentados en forma razonable, porque

²⁴ Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno.



los Gastos por Depreciaciones debería tener un valor mucho más alto, que por consiguiente se encuentra afectando a la Empresa por el valor de 8153,90 USD; afectando a que los resultados se encuentren sobrevalorados, y se calcule en más el 15% de Participación a Trabajadores, y el Impuesto a la Renta.

EJ
A.F. T 1/7 – 7/7

Conclusión:

No se han realizado correctamente los cálculos de depreciaciones, y no se han aplicado los porcentajes determinados para Gastos de Depreciación en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Recomendaciones:

19.- La Contadora deberá realizar los respectivos ajustes por depreciaciones que resultaron de los cálculos que realizó Auditoría.

20.- La Contadora deberá observar con más detenimiento el momento en que realiza los cálculos y realizar una comprobación de los mismos.

21.- El Gerente General deberá disponer de inmediato políticas que impliquen el cálculo y registro de depreciaciones mensuales.

22.- El Gerente designará una persona de la empresa que se encargue de supervisar los cálculos de las depreciaciones, así como solicitar informes acerca del estado en que se encuentran los activos fijos de la empresa.

VERIFICACIÓN DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se procedió a realizar una revisión mensual de los ingresos recibidos por la Empresa, así como también se realizó un análisis por cada uno de los proyectos realizados, y se determinó lo siguiente:

- Los proyectos que desarrolla la empresa son financiados por empresas internacionales que donan recursos para que se invierta en el desarrollo en áreas de bajos recursos como es el caso de instaladores de cerámica, cultivo de paja toquilla, y también se capacita en muchos temas más.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Existen varios proyectos en los cuales existen saldos pendientes de cobro, lo que perjudica la liquidez de la empresa entre los cuales están los siguientes:

MES	Tipo de Ingreso	Empresa	Saldo en USD
Marzo	Consultoría	Joyería Guillermo Vásquez	836,02
	Proyecto especial	Graiman	3.530,57
Noviembre	Proyecto especial	Municipio de Pucará	35.442,00
SUMAN			39.808,59

El más representativo es el Proyecto llamado Buen Vivir Pucará, que se desarrolló la primera etapa en el mes de noviembre del 2010, pero que luego se alegó inconformidad con lo efectuado por lo que no se logró realizar el cobro de la cantidad respectiva.

- La empresa mantiene un saldo pendiente de cobro con la Empresa Graiman, debido a que se está negociando la posibilidad de realizar una nueva etapa del proyecto, lo que no se ha concretado.

Esta situación se ha presentado debido a que los proyectos desarrollados por la empresa no han cumplido sus propósitos esperados, ya que no existe un control interno adecuado, ni tampoco un monitoreo antes, durante y después que desarrolle el proyecto, y también porque no se ha dedicado el tiempo, ni personal suficiente que logre una gestión eficaz en el cierre de negocios.

Esto ha afectado a la situación de la empresa, mas expresamente en cuanto a su liquidez, ya que por estas situaciones no se pudieron realizar cobros oportunos que le permitan cubrir con las necesidades inmediatas, teniendo que recurrir a préstamos bancarios a corto plazo.

EJ
Ingresos
1/4 – 4/4

Conclusión:

No se realizan monitoreo permanente de los proyectos que se realizan, como consecuencia trae inconformidades por parte de los contratistas, y por



consiguiente no se procedió al cobro respectivo, teniendo que recurrir a pedir préstamos bancarios.

Recomendación:

23.- EL Gerente General deberá designar personal que se encargue de realizar el monitoreo y control de las actividades, antes, durante y después de desarrollado el proyecto.

24.- El Gerente General designará personal que se encargue de gestionar tanto el cobro, como la negociación de los proyectos.

DETERMINACIÓN DE LOS GASTOS DE VENTAS

Se procedió a realizar la revisión de los documentos de soporte de los gastos de ventas que pertenecen a los proyectos de la empresa, así como a constatar que estos sean generados por actividades que tengan que ver con la generación de ingresos exclusivamente; de lo cual se determinó lo siguiente:

- La empresa acumula sus gastos de ventas utilizando una cuenta con el nombre del proyecto al que pertenecen, donde se registra cada uno de los gastos que se ha generado nombrando con subcuentas de acuerdo al tipo de gasto.
- Se encuentra dentro de la contabilidad identificado como Costos de Venta, pero no se usa ningún método de costeo, puesto que lo único que realizan es la acumulación, pero no se analiza de manera específica la Mano de Obra, Materiales y Costos Indirectos.
- Se realizan proyecciones de gastos en el desarrollo del proyecto, mismos que le permite a la empresa conocer un valor aproximado del total de costos que se va a incurrir; pero siempre ha presentado durante la ejecución costos y gastos inesperados, que en ocasiones son asumidos por el beneficiario del servicio, pero que se ocasiona también que la empresa los tiene que cubrir y asumir.
- El sistema contable de la empresa genera cuentas nuevas por cada nuevo registro que se realiza, lo que implica que hayan exceso de cuentas en el catálogo de cuentas de la empresa.



Situación que se ha presentado debido a que no se ha analizado correctamente la implicación de los costos en una empresa; no se logra determinar con exactitud los rubros de gastos de ventas en cada proyecto, ya que no se considera margen de error al momento de elaborar los cálculos, y el sistema de costos asigna automáticamente códigos y nombres automáticamente debido a que este no cumple con las necesidades de la empresa.

Esto ha afectado a la situación de la empresa, ya que se ve obligada a cubrir con gastos de ventas inesperados, que se tienen que asumir, y que por lo tanto representa pérdida, los directivos se muestran inconformes ya que al momento de analizar los balances estos muestran cuentas en exceso.

EJ
Gas. Ventas
1/5 – 5/5

Conclusión:

No se logra determinar con exactitud los gastos de ventas de cada uno de los proyectos, por lo que se tienen que enfrentar con costos inesperados en la ejecución; se ha comprobado que todos los gastos presentados en el balance están correctamente determinados.

Recomendación:

25.- El Gerente General deberá recomendar al Departamento de Proyectos que se considere un margen de error en los costos, de acuerdo a los datos históricos obtenido, y a la tasa de inflación.

26.- La Contadora deberá realizar el cambio de Costos de Venta a Gastos de Ventas, ya que no se está utilizando ningún método de costeo, que analice cada una de los elementos del costo.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Se procedió a realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la Empresa lo que incluyó las fechas y valores de las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, retenciones efectuadas en la base de Impuesto a la Renta e IVA; de lo que se determinó que:



- Se encontró una diferencia en la declaración del impuesto por pagar en el mes de abril, habiéndose pagado 485,23 USD; y su valor real es de 301,12 USD; existiendo una diferencia de 91, 88 USD de pago en exceso.
- La mayoría de las declaraciones de IVA, que la empresa lo debe realizar mensualmente; se encuentran fuera de las fechas establecidas por el Servicio de Rentas Internas.
- Las multas e intereses calculados por atrasos son registrados en la cuenta de Gastos no Deducibles.
- Los porcentajes de retención en la base del IVA y de Impuesto a la Renta se encuentra bien aplicados.
- El tiempo de entrega de las retenciones a sus proveedores, es el momento en el que se realiza el pago, o se les hace llegar dentro de los 4 días posteriores a la recepción de la factura.
- No se ha delegado una persona que verifique y controle el cumplimiento puntual y correcto de las obligaciones tributarias.

Esta situación se ha presentado debido a que la Contadora tuvo un error al digitar el valor de retenciones que le efectuaron a la empresa y no verificó, no se mantiene un control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la responsable, y en ocasiones los atrasos en las declaraciones de impuestos se originaron por falta de liquidez en la empresa.

Esto afectó a que la empresa incurriera en desembolsos por concepto de multas en intereses, además de un pago en exceso por falta de verificación de los valores declarados.

EJ
Obl. Tributarias
1/21 – 21/21

Conclusión:

Se encontró un pago en exceso en el impuesto pagado del mes de abril, las declaraciones de IVA se encuentran fuera de las fechas establecidas por el SRI:



Recomendación:

27.- Al Gerente General, delegue a una persona que controle el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, y que verifique los valores declarados por concepto de impuestos.

28.- A la Contadora que verifique los valores en el momento que realiza las declaraciones de impuestos.

29.- A la Contadora que preste más atención a las fechas establecidas por el SRI, para presentación de las declaraciones de impuestos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO IV

ESTADOS FINANCIEROS RECONSTRUIDOS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SAGITTA CÍA. LTDA.

SAGITTA CÍA. LTDA.

AL 31 DE MAYO DE 2012

DIARIO DE AJUSTES PROPUESTO POR AUDITORÍA.

FECHA	DESCRIPCIÓN	AUX.	DEBE	HABER
may-12	Gastos de Depreciación de Activos Fijos		8.202,54	
	Equipos De Computación	2.113,13		
	Muebles De Oficina	369,69		
	Vehículo	5462,58		
	Muebles y Enceres de Capacitación	77,14		
	Depreciación Acumulada de Activos Fijos			8.202,54
	Equipos De Computación	2.113,13		
	Muebles De Oficina	369,69		
	Vehículo	5462,58		
	Muebles y Enceres de Capacitación	77,14		
	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración			
	SUMAN:		8.202,54	8.202,54

SAGITTA CÍA. LTDA.

MAYOR GENERAL DE AJUSTES

AL 31 DE MAYO DE 2012

GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración	8.202,54		8.20254
	SUMAN:	8.202,54		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS FIJOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración		8.202,54	8.202,54
	SUMAN:		8.202,54	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SAGITTA CÍA. LTDA.
AL 31 DE MAYO DE 2012
MAYOR AUXILIAR DE AJUSTES

Gastos de Depreciación Equipo de Computación

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración	2.113,13		2.113,13
	SUMAN:	2.113,21		

Gastos de Depreciación Muebles de Oficina

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración	369,69		369,69
	SUMAN:	369,69		

Gastos de Depreciación Vehículos

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración	5462,58		5462,58
	SUMAN:	5462,58		

Gastos de Depreciación Muebles y Enceres de Capacitación

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración	77,14		77,14
	SUMAN:	77,14		

Depreciación Acumulada de Equipos de Computación

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración		2.113,13	2.113,13
	SUMAN:		2.113,13	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Depreciación Acumulada de Muebles de Oficina

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración		369,69	369,69
	SUMAN:		369,69	

Depreciación Acumulada de Vehículo

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración		5.642,58	5642,58
	SUMAN:		5642,58	

Depreciación Acumulada de Muebles y Enceres de Capacitación

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
may-12	Por ajuste de diferencias encontradas por auditoría en los cálculos de administración		77,14	77,14
	SUMAN:		77,14	

<p align="center">"SAGITTA CIA. LTDA." BALANCE GENERAL PROPUESTO POR AUDITORÍA Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arízaga</p>		
1	ACTIVOS	146.141,51
11	ACTIVOS CORRIENTES	79.773,16
111	DISPONIBLE	4.149,17
11101	CAJA	45,93
1110101	Caja General	8,54
1110102	Caja Chica	37,39
11102	BANCOS	4.103,24
1110201	BANCO INTERNACIONAL: CORRIE 800-060974-9	4.096,01
1110202	Banco Internacional: AHORROS 830071078-7	7,23
112	EXIGIBLE	75.623,99
112002	PRESTAMO EMPLEADOS	8.002,99



UNIVERSIDAD DE CUENCA

11200202	Borrero Vega Eduardo	7.922,79
11200210	Office Soluciones	4,27
11200211	Benjamín Herrera LAN COMPRA PASAJE INTER	38,38
11200212	ETAPA	7,95
11200213	Descuentos Celular	-50,40
11200214	Guncay Ríos Karina	80,00
11201	CLIENTES	53.694,67
11201Car0001	CARTOPEL	112,00
11201Con002	CONSORCIO ECUATORIANO DE JOYERIA S.A.	934,66
11201Cor001	CORPORACION 3D CALIDAD	1.095,99
11201Gra0001	Graiman Cía. Ltda.	3.530,57
11201Her0001	Herrera Mora Benjamín	135,30
11201Joy0001	JOYERIA GUILLERMO VAZQUEZ S.A.	836,02
11201Met0001	METROCAR S.A	78,40
11201Mun0001	Municipio de Pucará	36.022,08
11201Pau0001	pauta Merchán Edmundo David	249,46
11201Rod0001	Rodas Sarmiento Juan Pablo	36.454,73
11201Tec0001	TECNICENTRO DEL AUSTRO S.A.	3.477,16
11201Uni0001	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	1.502,10
11201Wm 0001	WM & ASOCIADOS	1.075,20
11202	ANTICIPOS VARIOS	14.926,33
11202004	Herrera Mora Benjamín	6.189,60
11202007	Tame	312,81
11202009	Cabrera Jara Raúl	205,80
11202010	Morales Ana	560,23
11202016	TELECOMUNICACIONES Y REDES	20,43
11202022	Cajas Contreras Silvia	35,00
11202023	Almacén Universitario Devolución Xylon	2.000,00
11202025	OFFICE SOLUCIONES	358,86
11202028	Aceventos S.A.	7,60
11202029	Urgirles Jaime	40,00
11202032	Mariela Shingri Proy.RMA	540,00
11202033	Zeas Escandón Paulina	810,00
11202034	Diego Vidal Proy.Mun.Cañar	300,00
11202035	Mendieta Muñoz Luis Rodrigo	900,00
11202036	Zumba Lema Marco Augusto	2.646,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

12	ACTIVOS FIJOS	38.652,03
121	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES	47.888,11
12101	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	47.888,11
12101001	Equipos De Computación	10.159,64
12101002	Muebles De Oficina	6.523,63
12101004	Vehículo	30.347,69
12101005	Muebles y Enseres – Capacitaciones	857,15
122	DEPRECIACION DE ACTIVOS	-12.945,43
12201	DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS	-12.945,43
12201001	Depreciación Equipos De Computación	-6.139,15
12201002	Depreciación Muebles De Oficina	-1.380,43
12201003	Depreciación Vehículo	-5.462,58
12201004	Depreciación Muebles y Enceres de Capacitación	-77,14
123	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	3.709,35
12301	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	3.709,35
12301001	Propiedad Intelectual Software	8.000,00
12301002	Amort. Propiedad Intelectual Software	-4.566,65
12301005	Libros	276,00
13	ACTIVOS DIFERIDOS	16.344,13
131	ACTIVOS DIFERIDOS	16.344,13
13101	COSTOS ACTIVOS DIFERIDOS	16.344,13
13101001	Gastos De Constitución	36.155,65
13101002	Amort. Gastos De Constitución	-24.706,24
13101004	Amort. Gastos De Organización	-1.779,88
13101005	Gastos de Adecuación del Local	6.674,60
14	PAGOS ANTICIPADOS	11.372,19
141	PAGOS ANTICIPADOS	11.372,19
14101	PAGOS ANTICIPADOS	11.372,19
14101004	Retenciones Fuente Cred. Fiscal	2.966,03
14101005	Retenciones IVA A Favor Empresa	2.834,93
14101006	Crédito Tributario Impuesto A La Renta	120,39
14101007	IVA Pagado Compras Bienes O Servicios	366,11
14101010	Crédito Tributario Rte. Fnte. Año 2008	2.328,64
14101011	Crédito Tributario Rte. Fnte año 2009	2.756,09
	TOTAL ACTIVOS	107.489,48
2	PASIVOS	93.850,13



UNIVERSIDAD DE CUENCA

21	PASIVOS CORTO PLAZO	93.776,46
211	PROVEEDORES	43.309,06
21101	PROVEEDORES	14.948,85
21101Aer001	AEROGAL	115,42
21101Alm003	Almacenes Juan Eljuri Cía. Ltda.	3.963,70
21101Alv002	Albarracín Quichimbo Mayra Carlota	660,00
21101Alv003	Alvear Vega Lindón Esteban	36,04
21101Aso001	Asociación Ecuatoriana Alemana de Cultura y Educación de Cuenca	75,00
21101Ayo001	Ayora Vásquez Christian Alfredo	62,60
21101Bor001	Borrero Vega Guillermo Eduardo	719,65
21101Caj001	Cajas Contreras Silvia	2,08
21101Car006	Carrión Terreros Andrea Estefanía	23,37
21101Cas001	Castillo John	60,00
21101Com006	Comercial Lepax Cía. Ltda.	36,63
21101Cor004	Corpturinter S. A.	451,68
21101Del002	Delicatesen Cía. Ltda.	11,87
21101Ger001	GERARDO ORTIZ HIJOS CIA. LTDA	311,18
21101Gra002	GRAFICAS HERNANDEZ CIA. LTDA.	145,00
21101Gue002	GUERRERO BRAVO XIMENA KARINA	236,88
21101Guz001	GUZMAN OCHOA BLANCA UBALDINA	486,00
21101Her001	Herrera Mora Benjamín	2.003,10
21101Hos001	HOSTAL POSADA REAL	33,93
21101Jad001	JADAN PAZAN KATTY ELIZABETH	173,08
21101Jua001	JUAN MARCET CIA. LTDA.	2,84
21101Loz002	LOZADA ORLANDO	12,40
21101Mar010	Marco tour Cía. Ltda.	99,00
21101Meg001	Mega limpio Cía. Ltda.	39,86
21101Men002	MENDOZA PENAFIEL MANUEL EDUARDO	11,02
21101Mos001	Moscoso Abrigo Gloria Teresa	5,40
21101Moy001	MOYANO CALLE MERY NARCISA	158,56
21101Nar003	Narváez Esther María	0,80
21101Off001	OFFICE SOLUCIONES	244,20
21101Pab001	PABON FONSECA MILTON ANIBAL	3,74
21101Pac004	PACHECO GUICHAY CRISTIAN SANTIAGO	147,00
21101Pap001	Papelería Monsalve	35,50



UNIVERSIDAD DE CUENCA

21101Pil001	Pillco Arias Gladis Leonor	39,60
21101Pol002	Polo Torres Juan Sebastián	1.499,13
21101Que001	Quezada Alvarado Gustavo Eduardo	7,84
21101Rap001	RAPID SERVICE CIA. LTDA.	0,17
21101Sam001	Sampedro Amerizadle José Francisco	27,00
21101San003	Sánchez Nogra Manuel Jesús	864,31
21101Tam002	Tame Línea Aérea del Ecuador	236,64
21101Ter001	Terreros Romero Andrea Ximena	720,00
21101Tex001	Texas Chicken Enmarase Cía. Ltda.	3,07
21101Urg001	Urgirles Jaime	1.183,56
21102	PROVEEDORES CONSULTORIA	4.074,75
21102001	Borrero Vega Eduardo	4.074,75
21103	ANTICIPOS VARIOS	24.285,46
21103003	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	1.502,10
21103007	Ximena Guerrero Descuentos por facturar	60,47
21103008	Diana Peralta descuentos por facturara	15,69
21103009	Andrea Terreros descuentos por facturar	207,20
21103013	Municipio de Cañar	17.500,00
21103014	Municipio de Cuenca	5.000,00
212	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	2.707,98
21201	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1.172,23
21201001	Retenciones En La Fuente	1.172,23
21202	RETENCIONES I.V.A.	3.459,41
21202001	Retenciones IVA	1.237,87
21202003	Impuestos por Pagar	2.221,54
213	OBLIGACIONES PATRONALES	5.726,75
21301	OBLIGACIONES PATRONALES	5.726,75
21301001	Sueldos Por Pagar	3.302,31
21301002	XIII Sueldo	401,42
21301003	XIV Sueldo	426,66
21301005	Aportes Seguro Social	1.596,46
21301009	Prestamos Quirografario x pagar empleado	-0,10
215	VARIOS ACREEDORES	30.109,01
21501	VARIOS ACREEDORES	30.109,01
21501001	Borrero Vega Eduardo	3.000,00
21501002	Coellar Dávila Boris	26.509,01



UNIVERSIDAD DE CUENCA

21501004	Borrero Vintimilla Antonio	600,00
216	PRESTAMOS BANCARIOS	10.000,00
21601	PRESTAMOS BANCOS LOCALES	10.000,00
21601001	Banco Internacional	10.000,00
22	PASIVOS LARGO PLAZO	73,67
221	PRESTAMOS BANCARIOS	73,67
22101	PRESTAMOS BANCOS LOCALES	73,67
22101003	VISA B INTERNACIONAL, 4394712060297013	73,67
	TOTAL PASIVOS	93.850,13
3	PATRIMONIO	52.291,38
31	PATRIMONIO	52.291,38
311	CAPITAL SOCIAL	400,00
31101	CAPITAL SOCIAL	400,00
31101001	Capital Social Borrero Vega Eduardo	356,00
31101002	Capital Social Coellar Dávila Boris	44,00
312	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63
31201	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63
31201001	Aporte Futura Cap. Borrero Vega Eduardo	50.926,59
31201002	Aporte Futura Cap. Coellar Dávila Boris	10.027,04
313	RESERVAS	94,57
31301	RESERVAS	94,57
31301001	Reserva Legal	94,57
314	RESULTADOS	-9.156,82
31401	RESULTADOS EJERCICIOS	-9.156,82
31401001	Resultados Ejercicio Actual	-7.965,75
31401002	Resultados Ejercicios Anteriores	-685,92
31401003	Utilidad Neta 2007	65,57
31401004	Resultados 2008	-572,94
31401006	Utilidad 2009 por repartir socios	2,22
	TOTAL PATRIMONIO	52.291,38
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	146.141,51

Realizado por: Grupo de Tesis

Fecha: abril 2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SAGITTA CIA. LTDA.		
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PROPUESTO POR AUDITORÍA		
Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arizaga		
4	INGRESOS	148.332,49
41	VENTAS DE SERVICIOS	136.439,60
411	VENTAS DE SERVICIOS	6.977,16
41101	CAPACITACION	6.977,16
41101001	Capacitación Empresarial	6.977,16
412	CONSULTORIA	7.681,60
41202	CONSULTORIA SISTEMAS GESTIÓN	3.681,60
41202001	Mejoramiento continuo procesos	2.000,00
41202004	ISO 9001	1.681,60
41205	PLAN DE NEGOCIOS	4.000,00
41205001	Análisis Financiero	4.000,00
413	VENTA DE SOFTWARE	2.500,00
41301	VENTA DE SOFTWARE	2.500,00
41301004	Desarrollo de Portal Web	2.500,00
415	DEVOLUCIONES EN VENTAS	15.180,00
41501	DEVOLUCIONES EN VENTAS CON IVA	-15.180,00
41501001	Devoluciones en Ventas con IVA	-15.180,00
416	PROYECTOS ESPECIALES	134.460,84
41601	PROYECTOS ESPECIALES	134.460,84
4160101	Proyecto Instaladores de Cerámica	1.606,51
4160107	Escuela de Instaladores Graiman Ver.2	19.031,90
4160108	Proyecto Consorcio Grial	1.298,57
4160110	Proyecto Fonapa	2.678,58
4160111	Proyecto Capac. en Cultivo Paja T.USAID	19.118,44
4160112	Proyecto AEADA	6.025,39
4160113	Proy.Certific., Formac. y Prep.Ins.Ceram	3.120,00
4160114	Escuela Instaladores Graiman Versión 3	32.449,85
4160115	Capacitación y Asesoramiento a Lubricado	13.689,60
4160116	Proyecto Buen Vivir Pucara	35.442,00
42	OTROS INGRESOS	83,15
421	OTROS INGRESOS	83,15



UNIVERSIDAD DE CUENCA

42101	OTROS INGRESOS	83,15
42101001	INTERESES GANADOS	5,52
42101002	Ingresos Adicionales	76,80
42101009	Diferencia en saldos cites/proveedores	0,83
43	REPOSICIONES	11.809,74
431	FACTURAS DE REPOSICION	11.809,74
43101	FACTURAS DE REPOSICION	11.809,74
43101002	REP.KITS.COOPERATIVA UNION CAÑARI	4.544,12
43101003	REP.KID.ASOCIACION SAN MARTIN DE PUZHIO	4.544,12
43101005	REP.GTOS. AEADA	12,07
43101006	REPOS.TIKETS AEREOS	134,82
43101007	Repos. Gsts. Proyecto Buen Vivir Pucará	125,00
43101008	REPOSIC. GRIAL	280,26
43101009	Reposición Gastos Proyecto Paja Toquilla	148,43
43101010	Reposición Gastos Icontec S.A.	269,36
43101011	Reposición Gastos Adecuaciones Oficina	249,46
43101012	Reposición Gastos Mini Kits UDA	1.502,10
	TOTAL INGRESOS	148.332,49
5	COSTOS GENERALES	68.681,78
51	COSTOS GENERALES	68.681,78
511	COSTO DE VENTAS	68.681,78
51105	DEVOLUCIONES EN COMPRAS CON IVA	-6,42
51105001	Devoluciones en compras con IVA	-6,42
51107	COSTOS GENERALES	26.736,31
51107005	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	10,00
51107013	Honorarios Director de Proy. Benjamín He	3.600,00
51107022	Honorarios ISO TS16949 B. Herrera	2.000,00
51107027	HONORARIOS FIJOS ANDREA TERREROS	12.800,00
51107030	Honorarios Dr. Jorge Viera	600,00
51107033	Honorarios Dr. Antonio Martínez	728,37
51107043	Servicios Prestados Xavier Ochoa	590,00
51107044	Comisiones B. Herrera Capacitaciones	141,60
51107046	Honorarios B. Herrera ISO 9001	4.980,00
51107047	Comisiones Sistema ISO	17,59
51107048	Comisiones Venta de Software	18,75
51107049	Costos Desarrollo de Portal Web	1.250,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51109	PROYECTO XYLON	198,00
51109003	Compra de Licencias	198,00
51111	PROYECTO PAJA TOQUILLA CORPEI-COSTA	279,64
51111002	Gastos de Transporte	30,00
51111006	Comisiones Corpei B. Herrera	142,50
51111007	Comisiones Corpei Ximena Guerrero	107,14
51112	ESCUELA DE INSTALADORES GRAIMAN	20.771,78
51112001	Útiles de Oficina Esc. Inst. Graitman	154,96
51112002	Pasajes Aéreos Escuela Inst. Graitman	2.446,31
51112003	Breaks Escuela de Instaladores Graitman	2.813,02
51112004	Servicio de Hotel Escuela Inst. Graitman	1.223,59
51112005	Servicio 10% Hotel Escuela de Instalador	239,32
51112006	Alquiler Salón Escuela de Inst. Graitman	839,72
51112007	Transporte Escuela de Inst. Graitman	3.349,24
51112009	Alquiler varios	227,64
51112011	Honorarios Christian Ayora Escuela de In	264,00
51112013	Honorarios Benjamín Herrera Escuela Graitman	525,00
51112014	Teléfono Celular convocatorias instalado	103,95
51112015	Comisiones B. Herrera Director Proyectos	1.079,85
51112016	Hono Ramiro Carvajal Escuela de Inst. Graitman	100,00
51112017	Servicio T Turismo IVA 0 Escu Inst. Graitman	9,00
51112018	Comisiones Diana Peralta Esc. Inst. Graitman	281,50
51112019	Honorarios Jaime Urgirles Esc. Instaladores	1.625,00
51112020	Comisiones Ximena Guerrero Esc. Insta Graitman	1.162,92
51112022	Tasa Psjes Aéreos Esc. Inst. Graitman 12 %	15,00
51112023	Gastos Capacitación Esc. Inst. Graitman	409,54
51112024	Honorarios Karina Hernández Escuela Graitman	240,00
51112025	Honorarios Esteban Alvear Esc. Inst. Graitman	700,00
51112026	Servicios Sara Jadan Esc. Ins.t Graitman	20,00
51112027	Honorarios Pablo Álvarez Esc. Inst. Graitman	300,00
51112028	Honorarios Nelly Mendoza Esc. Inst. Graitman	390,00
51112029	Comisiones Nelly Mendoza Esc. Inst. Graitman	120,00
51112030	Evaluación y Seguimiento Esc. Inst. Graitman	482,50
51112031	Evento graduación Instaladores Graitman	896,50
51112033	Publicaciones	470,28
51112034	Reposición de Gastos Escuela Graitman	136,04



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51112035	Transporte Alimentación Escuela Graiman	46,90
51112036	Honorarios Capacitación Escuela Graiman	100,00
51113	PROYECTO CORPEI GRIAL	287,64
51113006	Comisión B. Herrera Grial	32,14
51113007	Transporte Proy. Grial	5,50
51113008	Honorarios Carola Ríos Proy. Grial	250,00
51114	PROYECTO FONAPA	1.969,12
51114001	HONORARIOS JANETH LEÓN	1.800,00
51114002	Honorarios Ximena Guerrero	74,78
51114004	Comisiones B. Herrera Fonapa	58,84
51114005	Serv. Prest. Ana Lucia Proy. Fonapa	20,00
51114006	Transporte Fonapa	15,50
51115	PROYECTO ESCUELA DE VENDEDORES AEADA	3.904,29
51115001	Reposición Gastos Breaks AEADA	340,94
51115002	Rep. Transporte AEADA IVA 0%	10,00
51115003	Honorarios Benjamín Herrera Proy. AEADA	390,00
51115004	Transporte Sr. Amaya AEADA	142,68
51115005	Breaks Proyecto Esc. Vendedores AEADA	442,77
51115006	Suministros Oficina Proy. AEADA	109,45
51115007	Honorarios Fernanda Terreros AEADA	125,00
51115008	Alquileres varios curso AEADA	20,00
51115009	Honorarios Instructor AEADA	1.840,00
51115010	Coordinación Cursos AEADA	38,00
51115011	Pasajes aéreos	367,05
51115012	Hospedaje-AEADA	78,40
51116	PROYECTO PAJA TOQUILLA USAID EN LA COSTA	2.308,11
51116001	Servicios Raúl Cabrera Proy. Paja Toquilla. U	330,00
51116002	Gastos de Transporte Proy. P.T. Usaid	499,00
51116004	Hospedaje Proy. P. T. Usaid en la Costa	202,93
51116005	Serv. 10% Hotel Proy PT Usaid en la Costa	10,70
51116006	Honorarios Sebastián Polo Proy. PT Usaid	900,00
51116007	Reposición de Gastos Sebastián Polo	175,13
51116008	Comisiones	173,25
51116009	Alimentación	17,10
51117	PROYECTO LUBRICADORAS	466,80
51117001	Serv. Prest. Ana Lucia Proy. Lubricadora	20,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51117002	Material de Capacitación	58,82
51117003	Breaks Proy. Lubricadoras	12798
51117004	Honorarios Capacitación Proy. Lubricador	180,00
51117005	Coordinación de Capacitación Proy,Lubric	80,00
51118	PROY. PAJA T. USAID EN LA COSTA	388,08
51118001	Comisiones Ximena G. Usaid en la Costa	388,08
51119	PROYECTO MINI KITS EXPORTADORES 0%	1.543,44
51119001	Hormas Sánchez Manuel	1.513,68
51119002	Mini Kits Reglas	29,76
51120	PROYECTO MINI KITS UDA 0%	1.463,08
51120001	Hormas UDA Manuel Sánchez	1.142,40
51120002	Atomizadores	176,53
51120003	Reglas	144,15
51121	PROYECTO PROGRAMA BUEN VIVIR PUCARA	5.089,71
51121001	Transporte Proyecto B.V. Pucara	678,00
51121002	Repos. Certificación Documentos Pucará	196,00
51121003	Alimentación Personal Sagitta Proy. BV Pucará	14837
51121004	Copias Anillados y Varios Proy. Pucará	10,51
51121006	Garantías – Pólizas	468,03
51121007	Pasajes Aéreos Pucara	277,80
51121008	Acreditación CNCF	200,00
51121009	Honorarios Capacitación	2.100,00
51121010	Correspondencia	3,00
51121011	Recargas a celular Proy.Pucara	9,00
51121012	Coordinación Académica Proy. Pucara	999,00
51122	PROYECTO CAPACITACION TURISTICA PARA TAX	38,00
51122001	Transporte capacitación turística / Taxi	23,00
51122002	Certificación Doc. Proy. Capac Turística	15,00
51123	PROYECTO ACCION SOCIAL-FARMASOL	1,50
51123001	Movilizaciones Proy.Accion Social-Farmasol	1,50
51124	CAPACITACIONES TEDASA NIC-NIIF	104,83
51124001	Movilizaciones Tedasa	2,00
51124002	Suministros Oficina – Tedasa	7,33
51124003	Hospedaje	44,50
51124004	Pasajes Aéreos	51,00
51125	CAPACITACION PEDAGOGIA PARA INSTRUCTORES	247,86



UNIVERSIDAD DE CUENCA

51125001	Break	17,86
51125002	Instructor Curso de Pedagogía	230,00
51126	EVALUACION DE SILLAS ERGONOMICAS	2.310,92
51126001	Honorarios Profesionales	700,00
51126002	Encuestas	600,00
51126003	Transporte y alimentación – Encuestadores	370,00
51126004	Comisiones	260,92
51126005	Prototipo de silla ergonómica	380,00
51127	PROYECTO MUNICIPIO DE CAÑAR	378,30
51127001	Almuerzos-Breaks Cañar	13,30
51127003	Garantía Póliza de Anticipos	365,00
51128	PROYECTO CALLE RAFAEL MARIA ARIZAGA	200,79
51128001	Pre censo Proy. Rafael María Arizaga	114,80
51128002	Suministros de Oficina Proy. RMA	10,99
51128003	Garantía Proy. RMA	75,00
	TOTAL COSTOS	68.681,78
6	GASTOS OPERACIONALES	87.616,46
61	GASTOS OPERACIONALES	87.616,46
611	GASTOS OPERACIONALES	84.662,11
61101	GASTOS ADMINISTRATIVOS	82.070,78
61101001	Sueldos	35.832,07
61101002	Aportes al Seguro y Fondos de Reserva	4.868,66
61101004	Útiles Y Materiales De Oficina	1.577,99
61101005	Teléfono Convencional	533,27
61101006	Teléfono Celular	1.019,03
61101007	Energía Eléctrica	574,42
61101008	Agua Potable	136,60
61101009	Servicio De Internet	79,90
61101010	Deprec. Equipos De Computación	2.766,16
61101012	Deprec. Muebles De Oficina	652,36
61101013	Deprec. Vehículo	5.462,58
61101014	Amortización Gastos De Constitución	2.410,36
61101015	Amortización Gastos De Organización	444,96
61101016	Aseo Y Limpieza	663,27
61101017	Gastos Cafetería	145,45
61101018	Tickets Aéreos	675,58



UNIVERSIDAD DE CUENCA

61101019	Arriendo Local	3.240,00
61101020	Mantenimiento Local	10,00
61101021	Gastos Varios Administrativos	91,00
61101022	Afiliaciones,Suscripciones,Contribucione	174,99
61101023	Combustible	16,97
61101024	Servicios Prestados	45,00
61101025	Amortización Propiedad Intelectual	533,32
61101026	Alimentación Personal	50,68
61101027	Mantenimiento de Equipos	97,14
61101028	Seguros Generales	444,47
61101029	Servicios Contables Katty Jadan	1.045,51
61101030	Transportes Varios	618,62
61101032	Gastos Navideños	521,99
61101034	Adecuación de local	1.031,65
61101036	Certificaciones y otros trámites	142,32
61101038	Pagos a Notarios	3,00
61101041	Internet	862,90
61101046	Becas para estudiantes	300,00
61101048	Bono al personal	220,00
61101049	Decimo Cuarto Sueldo	1.930,72
61101050	Decimo Tercer Sueldo	3.834,36
61101051	IVA carga al Gasto	315,65
61101052	Arreglo Floral	100,00
61101054	Honorarios Profesionales Administración	130,00
61101057	Impuesto a la Salida de divisas	4,05
61101058	Vacaciones Personal	474,83
61101059	Fondos de Reserva	2.273,75
61101062	Revistas Paja Toquilla	0,35
61101065	Servicio Guardia Oficina	198,98
61101070	Útiles de Limpieza	260,40
61101071	Transporte Sr. Amaya Contabilidad	404,50
61101072	Transporte Sr. Amaya Proyectos	150,50
61101073	Transporte Sr. Amaya Capacitación	103,50
61101074	Transporte Sr. Amaya Gerencia	174,50
61101075	Movilización y Parqueo	14,35
61101076	Pólizas de Garantías	481,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

61101077	Impuestos Municipales	389,15
61101078	Comisiones	3.537,97
61102	GASTOS DE VENTAS	1.949,99
61102003	Honorarios Profesionales	359,00
61102005	Publicidad	92,02
61102007	Útiles Y Materiales De Oficina	113,38
61102008	Atención A Clientes	34,60
61102012	Ticket aéreos	886,38
61102018	Parqueo	5,20
61102022	Acreditaciones CNCF	200,00
61102023	Servicio de Imprenta	259,41
61103	GASTOS FINANCIEROS	641,34
61103001	Intereses Bancarios	115,72
61103002	Comisiones Y Servicios Bancarios	462,79
61103004	Mantenimiento tarjeta de crédito	3,32
61103005	Intereses tarjeta de crédito	58,62
61103006	Interés de sobregiro	0,89
612	GASTOS NO OPERACIONALES	2.954,35
61201	GASTOS NO DEDUCIBLES	2.954,35
61201002	Donaciones	20,00
61201004	Multas E Intereses	264,78
61201005	Retenciones	9,31
61201007	Transporte	43,50
61201008	Otros Gastos no deducibles	2.437,54
61201011	Copias y Suministros	21,75
61201012	Movilización y Parqueo	116,82
61201013	Alimentación	40,65
	TOTAL GASTOS	79.642,56
	UTILIDAD/PÉRDIDA	-7.965,75

Realizado por: Grupo de Tesis

Fecha: abril 2012

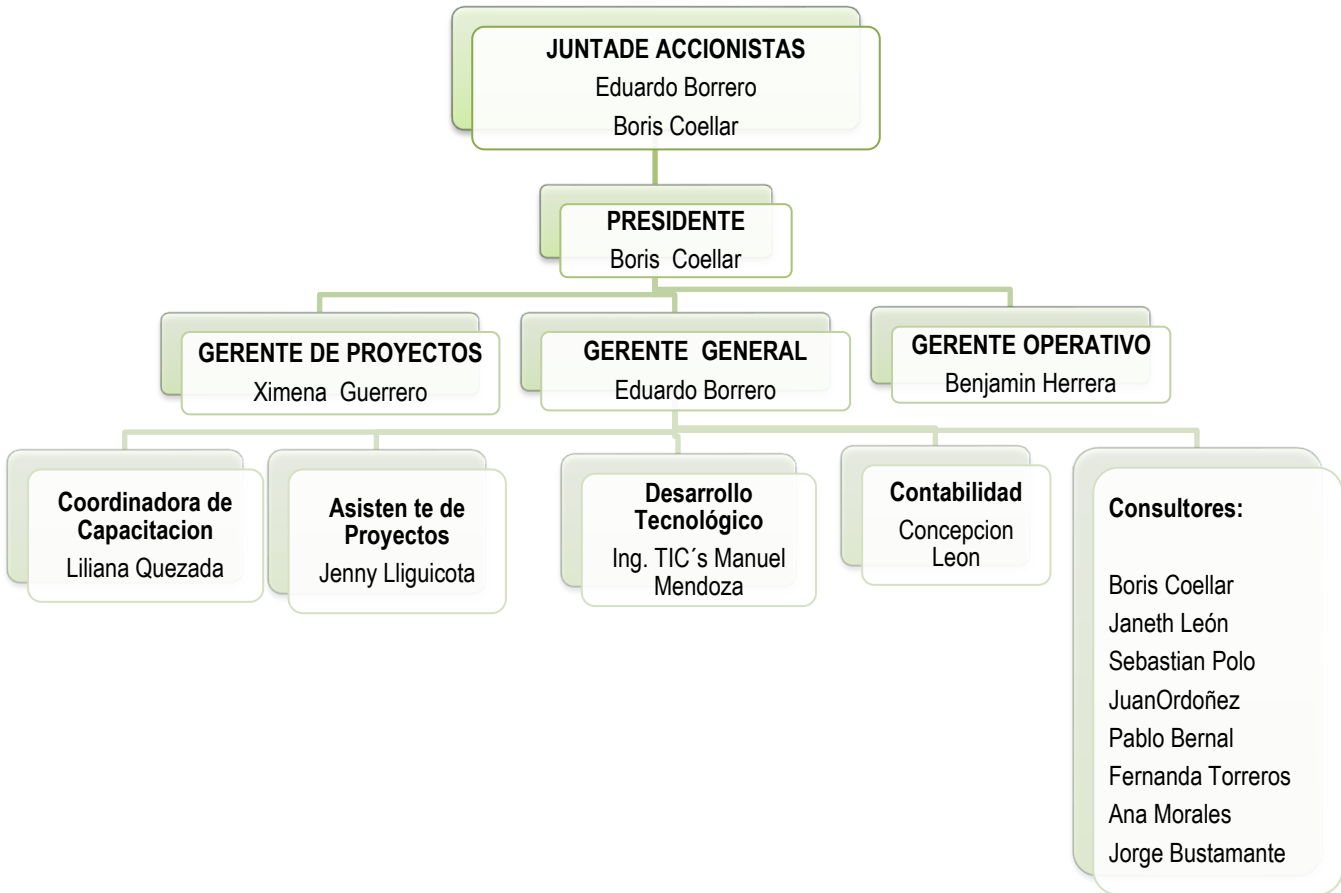


CAPITULO V

ANEXOS



ANEXO I
ORGANIGRAMA DE SAGITTA CÍA. LTDA.





ANEXO II
PRINCIPALES EMPLEADOS DE LA EMPRESA

Nombres y Apellidos	No. de Cédula	Dirección Domicilio	Lugar de Trabajo	Periodo Gestión
Boris Paul Coellar Dávila.	010264638 7	Puertas del Sol	Sagitta Cía. Ltda.	2006-2011
Guillermo Eduardo Borrero Vega.	010194289 8	Puertas del Sol	Sagitta Cía. Ltda.	2010-2011
Andrea Ximena Terreros Romero	010380461 3	Sayausí	No trabaja actualmente	2009 -2010
Benjamín Herrera Mora	010379273 5	Las Pencas	Sagitta Cía. Ltda.	2008-2011
Ximena Karina Guerrero Bravo	010404593 5	Juan Pablo Segundo	Sagitta Cía. Ltda.	2006-2011
Manuel Eduardo Mendoza Peñafiel	030149008 2	Juan Pablo Segundo	Sagitta Cía. Ltda.	2006-2011
Pablo Eduardo Gonzales Delgado	010453078 7	Quinta Chica	No trabaja actualmente	2007-2010
Liliana Quezada	013458793 8	Remigio Crespo	Sagitta Cía. Ltda.	2011
Jenny Lliguicota	013875739 2	Remigio Tamariz	Sagitta Cía. Ltda.	2011



ANEXO III

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

No. Rec.	Pág. Informe	Recomendación	Responsable	A partir
1.	93	Pedirá al director del departamento de sistemas que realice una revisión del sistema contable, además de contemplar la posibilidad de adquisición de un nuevo software si este no tuviere solución o si el costo de la revisión y tiempo invertido no justificare un precio nuevo de adquisición, de tal manera que estos problemas mejoren.	Gerente General	Mayo 2012
2.	93	Deberá designar recurso humano de ventas y tiempo para ofrecer este producto en el mercado de tal forma que deje su estado ocioso genere utilidades para la empresa.	Gerente General	Mayo 2012
3.	94	Deberá designar parte de las horas de trabajo del Contador para que revise este saldo de años anteriores y determinar su naturaleza y explicación, y eliminarlo del registro contable.	Gerente General	Mayo 2012
4	95	Deberá emitir una copia del manual de funciones específicamente de las responsabilidades que en él se han dispuesto, para cada uno de los empleados.	Gerente General	Mayo 2012
5	95	Deberá implantar controles internos hacia los empleados como la fijación de tiempos límites en el desarrollo de sus actividades, además de encargar una persona que supervise que las disposiciones se cumplan.	Gerente General	Mayo 2012
6	96	Implantar políticas que sancionen la irresponsabilidad de los trabajadores; además que las multas e intereses sean asumidas por la persona encargada en caso de que las declaraciones se las haya realizado en fechas posteriores a la establecida, y no registrarles como gastos no deducibles	Gerente General	Mayo 2012
9	97	Al gerente General determinará a una sola persona que sea la encargada de recibir los documentos de respaldo y que mantenga bajo su responsabilidad el manejo de archivos.	Gerente General	Mayo 2012
10	98	Que tome las debidas precauciones para asegurar a los activos de la empresa.	Gerente General	Mayo 2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

11	98	Designe a la persona adecuada para que realice un control de los bienes que están obsoletos y que bienes no están ayudando a la operación de la empresa.	Gerente General	Mayo 2012
12	99	Deberá designar una parte de su tiempo para realizar un análisis y redactar las políticas que sean necesarias dentro de la empresa.	Gerente General	Mayo 2012
13	102	Debe establecer políticas escritas sobre el manejo de los fondos de Caja Chica, y que designe una persona diferente cada cierto tiempo que el crea conveniente, además de designar una persona diferente a la que maneja el fondo para que realice los arqueos respectivos, y siempre supervisados.	Gerente General	Mayo 2012
15	104	Debe designar una persona de la empresa diferente de la Contadora para que realice las conciliaciones bancarias.	Gerente General	Mayo
18	105	Deberá darle un seguimiento oportuno a esta deuda pendiente de cobro, ya que afecta a la Empresa en su liquidez la falta de ingresos.	Gerente General	Mayo 2012
21	107	Deberá disponer de inmediato políticas que impliquen el cálculo y registro de depreciaciones mes a mes.	Gerente General	Mayo 2012
22	107	Designará una persona de la empresa que se encargue de supervisar los cálculos de las depreciaciones, así como solicitar informes acerca del estado en que se encuentran los activos fijos de la empresa.	Gerente General	Mayo 2012
23	108	Deberá designar personal que se encargue de realizar el monitoreo y control de las actividades, antes, durante y después de desarrollado el proyecto.	Gerente General	Mayo 2012
24	108	Designará personal que se encargue de gestionar tanto el cobro, como la negociación de los proyectos.	Gerente General	Mayo 2012
25	109	Deberá recomendar al Departamento de Proyectos que se considere un margen de error en los costos, de acuerdo a los datos históricos obtenido, y a la tasa de inflación.	Gerente General	Mayo 2012
7	96	Debe planificar mejor su tiempo de tal forma que pueda cumplir con todas sus responsabilidades hacia la empresa	Contadora	Mayo 2012
8	96	Debe realizar los cálculos de manera confiable, oportuna y a tiempo.	Contadora	Mayo 2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

14	102	Realizar los ajustes respectivos por los errores encontrados en los registros, y que realice una verificación de los valores que se anotan en las facturas respectivas antes de proceder a su registro.	Contador a	Mayo 2012
16	104	Deberá realizar el registro de las transacciones bancarias el momento que se hayan realizado, mas no con anticipación.	Contador a	Mayo 2012
17	104	Deberá considerar los débitos bancarios que le son comunes para todos los meses y que por lo tanto no debería aparecer con falta de registro.	Contador a	Mayo 2012
19	107	Deberá realizar los respectivos ajustes por depreciaciones que resultaron de los cálculos que realizó Auditoría.	Contador a	Mayo 2012
20	107	Deberá tener observar con más detenimiento el momento en que realiza los cálculos y realizar una comprobación de los mismos	Contador a	Mayo 2012
26	109	Deberá realizar el cambio de Costos de Venta a Gastos de Ventas, ya que no se está utilizando ningún método de costeo, que analice cada una de los elementos del costo.	Contador a	Mayo2 012
28	110	A la Contadora que verifique los valores en el momento que realiza las declaraciones de impuestos.	Contador a	Mayo 2012
29	110	A la Contadora que preste más atención a las fechas establecidas por el SRI, para presentación de las declaraciones de impuestos.	Contador a	Mayo 2012



ANEXO I
CARTA COMPROMISO – ORDEN DE TRABAJO –
RESPUESTA – NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
AUDITORÍA



Austro Auditores Cía. Ltda.

DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA

TELF: 072 435 523 – 072 896 235

CUENCA-ECUADOR

Cuenca, 15 de noviembre de 2011

Sr. Ing.

Eduardo Borrero.

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA

SAGITTA CIA. LTDA.

Ciudad.

Nos han solicitado ustedes que auditemos los estados financieros de la empresa Sagitta Cía. Ltda., que comprende la hoja de balance al 31 de diciembre de 2010, y el estado de resultados, con un enfoque especial en las cuentas más representativas de la empresa que son caja chica, bancos, clientes, activos fijos tangibles, activos fijos intangibles, IVA cobrado, IVA pagado, retenciones en ventas, retenciones en compras, ventas y gastos de ventas, por el año que entonces terminó y un resumen de las políticas de contabilidad importantes y otra información explicativa. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y entendimiento de este trabajo de auditoría. Conduciremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's). Dichas normas, requieren que cumplamos con los requisitos éticos y planeemos y desempeñemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencias de auditoría sobre los



montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependen del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría y del control interno, hay un riesgo inevitable que algunas representaciones erróneas de importancia relativa no puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las NIAA's.

Al hacer nuestra valoración del riesgo, consideramos el control interno relevante para la preparación de la empresa de los estados financieros, para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto de cualquier deficiencia importante en el control interno que hayamos identificado durante la auditoría.

Nuestra auditoría se realizará sobre la base que la administración reconoce y entiende que poseen responsabilidad:

- a) Sobre la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- b) Sobre el control interno que la administración determine que es necesario para la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

c) De proporcionarnos :

- I) Acceso a toda información de la cual tenga conocimiento la administración, que es relevante para la preparación de los estados financieros como: registros, documentación y otros asuntos.
- II) Información adicional que podamos solicitar a la administración para fines de la auditoría.
- III) Acceso sin restricción a personas dentro de la empresa, de quienes determinemos es necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la administración, confirmación escrita concerniente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos la total cooperación de su personal durante nuestra auditoría.

Nuestros honorarios ascienden a \$5.000, los cuales se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo, más gastos directos. Los honorarios se facturarán a medida que avance el trabajo, mediante cheque, efectivo o débito bancario. El inicio de la auditoría es el 01 de diciembre del año en curso, además de la necesidad de materiales de trabajo como son papelería en general, equipos de oficina, el tener acceso a computadoras, copiadoras, impresoras y requerir la instalación de una oficina para el desarrollo del trabajo.

Como resultados de la auditoria que practiquemos se presentará el informe con el dictamen sobre los estados financieros, además les proporcionaremos una carta por separado, referente a cualquier debilidad sustancial por cada uno de los sistemas antes mencionados y control interno que vengan a nuestra atención.

La forma y contenido de nuestro dictamen puede necesitar modificarse a la luz de nuestros resultados de auditoría.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su recibo y acuerdo con los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros, incluyendo nuestras respectivas responsabilidades.

NELLY MENDOZA

MERCY SUCUZHAÑAY

GRUPO DE TESIS DE AUDITORÍA

AUSTRO AUDITORES CÍA. LTDA.

Acuse de recibo y acuerdo en nombre de la empresa SAGITTA CIA. LTDA.,
por

Sr. Ing. Eduardo Borrero Arteaga
Gerente General Sagitta Cía. Ltda.



Austro Auditores Cía. Ltda.

DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA

TELF: 072 435 523 – 072 896 235

CUENCA-ECUADOR

OFICIO No. 001 – AA-2011
ASUNTO: ORDEN DE TRABAJO

Cuenca, 17 de noviembre del 2011

Srtas.:

Nelly Mendoza.

Mercy Sucuzhañay.

GRUPO DE TESIS

Presente.

De nuestras consideraciones:

Por medio del presente autorizo a ustedes realizar la auditoría financiera en la empresa SAGITTA CIA LTDA., en calidad de grupo de tesis, la misma que se encuentra ubicada en la ciudadela Puertas del Sol, del Cantón Cuenca, y Provincia del Azuay, por el periodo comprendido entre el 01-01-2010 al 31-12-2010, y de conformidad a la carta compromiso # 1546, firmada el día 15 de noviembre de 2011.

Los objetivos generales de la auditoría financiera son:

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa Sagitta Cía. Ltda., con un enfoque en las cuentas caja chica, bancos, clientes, activos fijos tangibles, activos fijos intangibles, IVA cobrado, IVA pagado, Retenciones en ventas y compras, ventas, y gastos de ventas; con la finalidad de dictaminar los mismos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos, y demás disposiciones vigentes.
- Formular recomendaciones para mejorar el sistema de control interno de la empresa Sagitta Cía. Ltda.

El equipo de trabajo estará conformado por Nelly Mendoza Peñafiel y Mercy Sucuzhañay Loja, quienes en forma periódica informarán sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta auditoría financiera es de noventa días laborables que incluye la preparación del informe final y la conferencia final de resultados; de ser precedente.

Atentamente,

SANDRA OCHOA.
GERENTE GENERAL
AUSTRO AUDITORES CIA. LTDA.



Cuenca, 18 de noviembre de 2010.

Austro Auditores.

Ciudad.

De mis consideraciones:

En relación a su revisión del Balance General de la Empresa Sagitta Cía. Ltda., al 31 de diciembre del 2010 y el correspondiente Estado de Resultados declaramos lo siguiente, de acuerdo con nuestro leal saber y entender.

- Determinamos nuestra responsabilidad con la presentación de razonable de los Estados Financieros antes mencionados, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
- Hemos puesto a su disposición todos los registros financieros y la información correspondiente a la Empresa.
- Las transacciones con terceros relacionados con la empresa, que incluye cualquier tipo de cuentas por cobrar o pagar, han sido registradas o relacionadas con propiedad en los estados financieros.

Atentamente,

Ing. Eduardo Borrero

GERENTE GENERAL DE SAGITTA CIA. LTDA.



Austro Auditores Cía. Ltda.

DIR: AV. LOJA 3-59 Y PICHINCHA

TELF: 072 435 523 – 072 896 235

CUENCA-ECUADOR

OFICIO No. 0024- AA - 2011

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Cuenca, 01 de diciembre de 2011

Sr. Ing.

Eduardo Borrero

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

Cuenca

De nuestras consideraciones:

El siguiente oficio tiene como propósito confirmar nuestro acuerdo sobre lo convenido días anteriores, llevar a cabo un examen de sus estados financieros, con el fin de expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad con que se han presentado los mismos, de conformidad con los Principios de Contabilidad de General Aceptación, así como las Normas Internacionales de Auditorías y Aseguramiento (NIAA's).

El alcance de este examen cubre el período desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, este se relaciona con el análisis de sus libros y registros, los que sirven como soporte de los estados financieros. No revisaremos por completo ni en detalle sus actividades, sino que haremos pruebas selectivas. El alcance de estas pruebas dependerá en gran parte de la evaluación que



UNIVERSIDAD DE CUENCA

hagamos a su Sistema de Control Interno. Nuestro examen será de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Esta Auditoría se realizará de enero a diciembre de 2010, a las cuentas: caja chica, bancos, clientes, activos fijos tangibles, activos fijos intangibles, IVA cobrado, IVA pagado, retenciones en compras, retenciones en ventas, ventas y gastos de ventas, con la finalidad de verificar, analizar y evaluar los procedimientos de dichas cuentas.

Por la favorable acogida que se sirva en dar a la presente, suscribimos con un cordial saludo.

Atentamente,

Nelly Mendoza

Mercy Sucuzhañay.

GRUPO DE TESIS

AUSTRO AUDITORES CÍA. LTDA.



ANEXO II
MATRIZ DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR- ESTADOS
FINANCIEROS – RATIOS-ANALISIS HORIZONTAL Y
VERTICAL



NOMBRE DE LA EMPRESA: “SAGITTA CIA LTDA”

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA FINANCIERA

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

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: MATRIZ DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
CAJA CHICA	1.- Representa el 0,049% del total de activos. 2.- Los fondos de caja se utilizan para compras o gastos menores a \$100. 3.- No todas las compras realizadas con fondos de caja están evidenciadas. 4.- Existe un solo encargado para el control de caja que es el Mismo Contador.	1.- No existe una política para el cierre de caja. 2.- Es política de la empresa no usar el dinero de caja para gastos mayores a \$100,00 3.- Los archivos de las compras no se llevan adecuadamente. 4.- El personal que se encarga del manejo de caja es seleccionado por el Gerente General.	1.- Prueba de cumplimiento para revisar los gastos que se hicieron. 2.- Prueba de cumplimiento sobre políticas de manejo de caja 3.- Prueba sustantiva referente a evidencias. 4.- Prueba de cumplimiento para evaluar la selección del personal.
	Nivel de Riesgo: MODERADO	Nivel de riesgo: MODERADO	
PRESTAMOS A EMPLEADOS	1.- Representa el 5,19% del total de activos. 2.- No existen evidencias de todos los préstamos que se han realizado a los empleados de empresa. 3.- No existe un valor determinado para préstamos a empleados. 4.- El monto existente en la empresa como préstamos a empleados es medianamente alto.	1.- El Gerente General no autoriza todas las concesiones de préstamos. 2.- Los cobros son realizados por diferentes personas. 3.- No existe un método definido para el cálculo de intereses por mora. 4.- No existen políticas y reglamento interno para la emisión de préstamos.	1.- Pruebas analíticas sobre autorizaciones. 2.- Prueba analítica sobre las evidencias de préstamos a empleados. 3.- Prueba de sustantiva sobre cálculos de intereses sobre préstamos. 4.- Prueba de cumplimiento referente a las políticas establecidas.
	Nivel de Riesgo: MODERADO	Nivel de Riesgo: MODERADO	



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
BANCOS	1.- Representa el 4,38% del total de activos. 2.- Se usan dos tipos de cuentas bancarias una corriente y otra de ahorros. 3.- No hay conciliaciones bancarias de todos los meses.	1.- Es política de la empresa tener el dinero en tipos de cuentas bancarias. 2.- Se usa la cuenta corriente para el giro normal de las actividades de la empresa y la cuenta de ahorros para el manejo de fondos de transferencias de los organismos con los que se realizan proyectos. 3.- No se sabe con exactitud los movimientos bancarios realizados cada mes.	2.- Prueba de cumplimiento que abarque la creación de las cuentas bancarias. 3.- Prueba sustantiva referente a las conciliaciones bancarias
	Nivel de riesgo: MODERADO	Nivel de Riesgo: MODERADO	
CLIENTES	1.- Representa el 34,19% del total de activos. 2.- El monto de Cuentas por Cobrar Clientes que existe en la empresa es alto.	1.- El contador no realiza controles de cobros periódicos. 2.- Las facturas de Ventas no son emitidas en el momento adecuado. 3.- No existen políticas de cobro previamente establecidas.	1.- Prueba analítica que abarque el 100% del universo. 2.- Prueba de cumplimiento en emisión de facturas. 3.- Prueba de cumplimiento referente a las políticas.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de riesgo: ALTO	
ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	1.- Representa el 85% del total de activos. 2.- No se realizan constataciones físicas. 2.- Los cálculos por depreciación se realizan anualmente. 4.- Para el control de los activos, solo se usan tarjetas.	1.- Los cálculos por depreciaciones no son supervisados. 2.- No existe una persona encargada de realizar constataciones físicas de los activos. 3.- No se realizan las depreciaciones de todos los activos fijos tangibles. 4.- No se usa un auxiliar por cada activo, se registra el monto total por cada categoría.	1.- Prueba de cumplimiento que compruebe la existencia de documentos de respaldo de las adquisiciones. 2.- Prueba sustantiva al universo de registro por depreciaciones. 3.- Prueba sustantiva al universo de la existencia real de los activos fijos tangibles. 4.- Prueba de cumplimiento sobre el universo de cálculos por depreciaciones.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de riesgo: ALTO	



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	1.- Representan el 2,41% del total de activos. 2.- Los cálculos por amortizaciones se realizan y se registran una vez cada año fiscal 3.- Las inversiones realizados en el intangible no han dado utilidades a la empresa, y solo se han presentado gastos de amortización	1.- Los cálculos de amortización no son supervisados. 2.-La empresa no ha realizado ninguna gestión para que las inversiones en el tangible den beneficios. 3.- Solo se realiza el registro de la amortización al finalizar el año fiscal.	1.- Prueba de cumplimiento que compruebe la existencia de documentos de respaldo en la adquisición de los derechos de la propiedad intelectual. 2.- Prueba sustantiva al universo de registro por amortizaciones. 3.- Prueba de cumplimiento al universo de registros y cálculo por depreciaciones.
	Nivel de Riesgo: MODERADO	Nivel de riesgo: MODERADO	
ANTICIPOS VARIOS	1.- Representa un 9,69% del total de activos. 2.- El monto existente de anticipos en la empresa es medianamente alto. 3.- No existen evidencias de todos los anticipos realizados.	1.- El gerente general no autoriza todos los anticipos. 2.- No se ha devengado todos los anticipos concedidos. 3.- Los devengamientos son realizados por el contador y sin supervisión.	1.- Pruebas analíticas sobre autorizaciones. 2.- Pruebas analíticas sobre el comportamiento de esta cuenta en años anteriores. 3.- Prueba sustantivas sobre el 80% de transacciones de devengamientos.
	Nivel de riesgo: MODERADO	Nivel de riesgo: MODERADO	
PROVEEDORES	1.- Representa un 15,93% del total de Pasivos. 2.- Se usa este rubro para adquisiciones de materiales necesarios para los proyectos, así como también el pago de comisiones a los consultores. 3.- No se tiene evidencia de que los consultores han realizado su trabajo.	1.- La política de la empresa es hacer tardar los pagos el mayor tiempo posible. 2.- La creación de la cuenta no está acorde con los requerimientos. 3.- No existe un control adecuado para el cumplimiento de esta obligación.	1.- Pruebas de cumplimiento sobre políticas de pagos. 2.- Prueba de cumplimiento sobre la creación de la cuenta. 3.- Prueba sustantiva del 80% del cumplimiento de obligaciones.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1.- Representa el 4,9% del total de Pasivos. 2.- Se usa este rubro para agrupar las Retenciones que han sido efectuadas, además de los impuestos que resultan en forma de pago al estado. 3.- Las obligaciones tributarias se calculan en los momentos y fechas correspondientes.	1.- La empresa tiene como política presentar este rubro en el balance. 2.- No existe un control adecuado para el cumplimiento de obligaciones. 3.- La presentación de las declaraciones es tardía, por lo tanto los pagos también son tardíos y con recargos.	1.- Prueba de cumplimiento para verificar los registros contables. 2.- Prueba sustantiva del 90% de los registros que compruebe el cumplimiento de esta obligación. 3.- Prueba sustantiva para verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	
OBLIGACIONES PATRONALES	1.- Representa el 6,10% del total de pasivos. 2.- Todas las obligaciones patronales son registradas mensualmente. 3.- No se realizan correctamente los cálculos ni los pagos en las fechas respectivas.	1.- La creación de la cuenta fue autorizada por el gerente general. 2.- No existen políticas adecuadas para el registro de este rubro. 3.- No siempre los valores registrados son reales, y se pagan los valores resultantes en ocasiones con recargos.	1.- Prueba de cumplimiento para verificar autorizaciones. 2.- Prueba sustantiva del 100% del universo para verificar los registros. 3.- Prueba sustantiva del 100% del universo que controle los valores registrados, y los pagos realizados.
	Nivel de Riesgo : ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	
CAPITAL SOCIAL	1.- Representa el 0,66% del total del Patrimonio. 2.- El Capital se encuentra dividido en porcentajes de aportaciones por los socios. 3.- No existe un control en las variaciones en el Capital	1.- No se prepara el estado de cambios en el patrimonio. 2.- No existen movimientos de Capital.	1. - Prueba de cumplimiento para revisión de políticas. 2.- Prueba sustantiva del 100% del universo referente a los registros y movimientos del Capital.



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
RESERVAS	1.- Representa el 0,16% del total del Patrimonio. 2.- La reserva se determina de acuerdo a la normativa Legal 3.- Los registros no están con los respectivos respaldos.	1.- La determinación de la reserva legal está autorizada por la Junta General de Accionistas. 2. El valor de las utilidades repartidas tienen la respectiva autorización. 3.- Estas repeticiones no están bien registradas.	1.- Prueba de cumplimiento de revisión de autorizaciones. 2.- Prueba de cumplimiento del 90% de los registros de estos rubros.
	Nivel de Riesgo : MODERADO	Nivel de Riesgo: MODERADO	
VENTAS DE SERVICIOS	1.- Se utilizan distintos tipos de métodos de ventas: al contado, a crédito con cuentas y documentos por cobrar y representan un 4,7% del total de ingresos. 2.- No existen las evidencias respectivas en el caso de ventas a crédito sin documento. 3.- La persona encargada de registrar las ventas no las realiza en la fecha que corresponde.	1.- Es política de la empresa utilizar distintos métodos de cobranza. 2.-No existe un control adecuado para el registro apropiado de las ventas. 3.- Falta de control del personal de contabilidad.	1.- Prueba de cumplimiento para la revisión de políticas. 2.- Prueba sustantiva del 80% del universo a cerca de los registros y evidencias de las ventas realizadas. 3.- Prueba sustantiva en cuanto a registros de ventas en las fechas que corresponde.
	Nivel de Riesgo : MODERADO	Nivel de Riesgo: MODERADO	
OTROS INGRESOS	1.- Representan el 0,056% del total de ingresos. 2.- No existe la evidencia suficiente que justifique los ingresos.	1.- No existe una política de control de ingresos diferentes a los habituales. 2.- Los registros de los ingresos no son los apropiados.	1.- Prueba de cumplimiento de registros de otros ingresos. 2.- Prueba sustantiva del 80% del universo a cerca de los registros y evidencias los ingresos.
	Nivel de Riesgo : BAJO	Nivel de Riesgo: BAJO	



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
COSTO DE VENTAS	1.- Representa el 46,30% del total de ventas. 2.- Se utiliza el método de costeo directo para acumular los costos. 3.- Los costos se registran de acuerdo al proyecto al que pertenecen. 4.- Se realizan proyección de costos antes de ejecutar los proyectos.	1.- Para registrar los costos se usan cuentas con el mismo nombre que genera su costo. 2.- Los costos son registrados en el momento que se recibe los comprobantes. 3.- A pesar de realizar proyecciones de costos, siempre se incurre en costos extras que son asumidos por la empresa que contrata el servicio, o los asume la propia empresa.	1.- Prueba de Cumplimiento de los documentos de soporte de los costos. 2.- Prueba de cumplimiento de universo para verificar que se producen por actividades de la empresa. 3.- Prueba de cumplimiento del universo de los registros de los costos.
	Nivel de Riesgo: MODERADO	Nivel de riesgo: MODERADO	
FACTURAS DE REPOSICIÓN	1.- Representa el 7,96% del total de los ingresos. 2.- No existe la suficiente evidencia para justificar reposición de facturas de gastos. 3.- Los registros no se hacen en las fechas correspondientes.	1.- No existe un adecuado control sobre los valores de reposición de facturas. 2.- No existe un control sobre justificaciones necesarias en la reposición de facturas. 3.- No se controla que los gastos se registren en el momento de su realización.	1.- Prueba sustantiva sobre justificación de reposiciones. 2.- Prueba de analíticas de registros adecuados de reposiciones.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	
SUELDOS	1.- Representa el 49,99 % del total de los gastos. 2.- Los valores pagados no son verificados oportunamente, y en ocasiones no se realizan los pagos a tiempo. 3.- No existen evidencias de los valores registrados.	1.- No siempre los valores registrados son reales. 2.- Los cálculos no son correctos, y los pagos llegan tarde. 3.- No hay archivo de roles, para evidencia.	1.- Prueba sustantiva del 100% del universo que verifique los cálculos. 2.- Prueba de cumplimiento sobre pagos de nóminas. 3. Prueba sustantiva sobre las evidencias.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
TICKETS AEREOS	1.- Representa el 0,85% del total de los gastos. 2.- No se controla el fin de la compra de tickets aéreos. 3.- No todas las compras de tickets tienen documentos de soporte.	1.- No existe una persona encargada de la autorización de tickets. 2.- No todas las adquisiciones de tickets están autorizadas por la gerencia. 3.- Falta de documentación soporte de la adquisición de tickets.	1.- Prueba cumplimiento del 80% del universo a cerca del control de las evidencias. 2.- Prueba sustantiva del 80% del universo que verifique las autorizaciones. 3.- Prueba sustantiva el 80% del universo que verifique la documentación soporte.
	Nivel de Riesgo: MODERADO	Nivel de Riesgo: MODERADO	
SEGUROS GENERALES	1.- Representa el 0,56% del total de Gastos 2.- No se realizan los asientos respectivos en las fechas que corresponden. 3.- No se encuentran documentos de respaldo.	1.- Falta de control el registro de devengamientos de seguros. 2.- La responsable de la contabilidad no realiza los registros en las fechas que corresponde 3.- Falta de personal que controle el archivo de documentos.	1. Prueba sustantiva del 90% del universo que compruebe los registros. 2.- Prueba analítica del 80% del universo que verifique registros. 3.- Prueba de cumplimiento que verifique la asignación de personal.
	Nivel de Riesgo: BAJO	Nivel de Riesgo: BAJO	
COMISIONES	1.- Representa el 4.44% del total de Gastos. 2.- No todas las comisiones pagadas se encuentran debidamente justificadas. 3.- No existe suficiente evidencia que justifique estos gastos.	1.- Falta de control en el pago de comisiones. 2.- Los valores pagados no siempre son reales. 3.- Falta de control en documentos de evidencia.	1.- Prueba de cumplimiento sobre políticas de control de pagos de comisiones. 2.- Prueba sustantiva del 80% del total del universo que compruebe los cálculos correctos. 3.- Pruebas analíticas que controle las evidencias.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	
SISTEMA DE CONTABILIDAD	1.- Se encuentra Software limitado. 2.- No se cuenta con subsistemas para rol de pagos e inventarios.	1.- Falta de procesamiento de información. 2.- No todas las transacciones están procesadas de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	1.- Evaluación de los principales problemas que presenta el software. 2.- Evaluación de procesos aplicados en el registro de transacciones.



COMPONENTES	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA
SISTEMA DE CONTABILIDAD	3.- El software se encuentra con problemas de asignación de cuentas, y de procesamiento de información. 4.- El plan de cuentas no está bien estructurado.	3.- Unas cuentas están con doble codificación. 4.- Existe un plan de cuentas demasiado extenso.	3.- Revisión exhaustiva de la estructura del plan de cuentas. 4.- Análisis y evaluación de los programas fuentes.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	
SISTEMA ADMINISTRATIVO	1.- No están bien asignadas las funciones del personal. 2.- Las autorizaciones son concedidas por cualquier persona. 3.- No existe un manual de funciones administrativas y de personal. Nivel de Riesgo: ALTO	1.- Falta de organización en la empresa. 2.- No existen políticas previamente establecidas a cerca de autorizaciones. 3.- El personal no sabe cuál es el rol exacto que debe cumplir. Nivel de Riesgo: ALTO	1.- Revisión de funciones que cumple cada funcionario y empleado en la empresa. 2.- Estructuración de políticas sobre autorizaciones. 3.- Dar las pautas para la estructuración de un manual de funciones.
MANEJO DE ARCHIVO	1.- Tiene problemas con el físico y el informático. 2.- No existe una persona responsable de ningún tipo de archivo. 3.- No se dispone de un espacio físico donde se pueda disponer para el archivo.	1.- Las transacciones carecen del respaldo suficiente. 2.- Falta de asignación de personal responsable. 3.- No se encuentran los documentos requeridos en el momento que se solicitan.	1.- Revisar y evaluar el archivo que soporta los estados financieros. 2.- Revisión de asignación de responsabilidades al personal de contabilidad y de todas las áreas.
	Nivel de Riesgo: ALTO	Nivel de Riesgo: ALTO	



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA LTDA."

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO: DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: ANALISIS FINANCIERO HORIZONTAL DE LOS AÑOS 2009 Y 2010
DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

CÓDIGO	CUENTA	ANÁLISIS HORIZONTAL			
		2009	2010	Variación (\$)	Variación (%)
1	ACTIVOS	118.739,40	154.115,41	35376,01	29,7930
11	ACTIVOS CORRIENTES	50.386,14	79.773,16	29387,02	58,3236
111	DISPONIBLE	9.683,09	4.149,17	-5533,92	-57,1504
11101	CAJA	26,5	45,93	19,43	73,3208
11102	BANCOS	9.656,59	4.103,24	-5553,35	-57,5084
112	EXIGIBLE	40.703,05	75.623,99	34920,94	85,7944
112002	PRESTAMO EMPLEADOS	6.714,09	8.002,99	1288,90	19,1969
11201	CLIENTES	23.404,08	52.694,67	29290,59	125,1516
11202	ANTICIPOS VARIOS	10.584,88	14.926,33	4341,45	41,0156
12	ACTIVOS FIJOS	41.871,96	46.625,93	4753,97	11,3536
121	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES	41.693,62	47.888,11	6194,49	14,8572
12101	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	41.693,62	47.888,11	6194,49	14,8572
122	DEPRECIACION DE ACTIVOS	-4.064,33	-4.971,53	-907,20	22,3210
12201	DEPRECIACION ACUM. ACT. FJ.	-4.064,33	-4.971,53	-907,20	22,3210
123	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	4.242,67	3.709,35	-533,32	-12,5704
12301	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	4.242,67	3.709,35	-533,32	-12,5704
13	ACTIVOS DIFERIDOS	19.199,45	16.344,13	-2855,32	-14,8719
131	ACTIVOS DIFERIDOS	19.199,45	16.344,13	-2855,32	-14,8719
13101	COSTOS ACTIVOS DIFERIDOS	19.199,45	16.344,13	-2855,32	-14,8719
14	PAGOS ANTICIPADOS	7.281,85	11.372,19	4090,34	56,1717
141	PAGOS ANTICIPADOS	7.281,85	11.372,19	4090,34	56,1717
14101	PAGOS ANTICIPADOS	7.281,85	11.372,19	4090,34	56,1717
	TOTAL ACTIVOS	118.739,40	154.115,41	35376,01	29,7930
2	PASIVOS	58.085,70	93.850,13	35764,43	61,5718
21	PASIVOS CORTO PLAZO	55.589,52	93.776,46	38186,94	68,6945
211	PROVEEDORES	23.308,24	43.309,06	20000,82	85,8101
21101	PROVEEDORES	9.032,57	14.948,85	5916,28	65,4994
21102	PROVEEDORES CONSULTORIA	4.563,53	4.074,75	-488,78	-10,7106
21103	ANTICIPOS VARIOS	9.712,14	24.285,46	14573,32	
212	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	3.578,98	2707,98	(871)	(24,33)



21201	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	795,3	1.172,23	376,93	47,3947
21202	RETENCIONES I.V.A.	2.783,68	3.459,41	675,73	24,2747
213	OBLIGACIONES PATRONALES	1.608,64	5.726,75	4118,11	255,9995
21301	OBLIGACIONES PATRONALES	1.608,64	5.726,75	4118,11	255,9995
215	VARIOS ACREEDORES	27.093,66	30.109,01	3015,35	11,1294
21501	VARIOS ACREEDORES	27.093,66	30.109,01	3015,35	11,1294
216	PRESTAMOS BANCARIOS		10.000,00	10000,00	0,00
22	PASIVOS LARGO PLAZO	2.496,18	73,67	-2422,51	-97,0487
221	PRESTAMOS BANCARIOS	2.496,18	73,67	-2422,51	-97,0487
	TOTAL PASIVOS	58.085,70	93.850,13	35764,43	61,5718
3	PATRIMONIO	60.653,70	60.265,28	-388,42	-0,6404
31	PATRIMONIO	60.653,70	60.265,28	-388,42	-0,6404
311	CAPITAL SOCIAL	400	400	0,00	0,0000
31101	CAPITAL SOCIAL	400	400	0,00	0,0000
312	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63	60.953,63	0,00	0,0000
31201	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63	60.953,63	0,00	0,0000
313	RESERVAS	94,45	94,57	0,12	0,1271
31301	RESERVAS	94,45	94,57	0,12	0,1271
314	RESULTADOS	-794,38	-1.182,92	-388,54	48,9111
31401	RESULTADOS EJERCICIOS	-794,38	-1.182,92	-388,54	48,9111
	TOTAL PATRIMONIO	60.653,70	60.265,28	-388,42	-0,6404
	TOTAL PASIVOS+PATRIMONIO	118.739,40	154.115,41	35376,01	29,7930

Realizado por: Grupo de Tesis

Fecha: 27/12/2011



INTERPRETACIÓN

Del análisis horizontal del Estado de Situación Financiera realizado a la Empresa Sagitta Cía. Ltda., se puede identificar lo siguiente:

- El Activo Circulante ha disminuido con respecto al año anterior se ha deteriorado la liquidez de la empresa debido a los Activos Circulantes.

- De la estructura de los Activos Circulantes:

Los rubros más significantes son los rubros de Bancos mismos que han sufrido una disminución de 57,51% es decir, en \$(5553,5), esto pudo ocasionarse por los siguientes motivos:

- Debido a que la empresa comenzó a disminuir sus obligaciones financieras a corto o largo plazo.
 - Porque realizó más pagos que cobros.
 - Porque la empresa realizó inversiones.
 - La empresa no ejecuta los cobros de los servicios prestados en el tiempo establecido.
 - La empresa adquirió activos fijos.
- Los activos exigibles se han incrementado en un 85,79%, es decir en \$ 34.920,94 en relación al año 2009, esto sería una causa para que los activos disponibles de bancos haya disminuido.
 - Los activos fijos de la empresa se han incrementado en un 11,35%, es decir en \$ 4753,97, esto implica que la empresa adquirió nuevos activos.

Los Pasivos en relación al análisis horizontal tienen las siguientes interrogantes:

- Las deudas a corto plazo de la empresa se ha incrementado en un 68,69%, entonces la cuenta bancos no se ha visto disminuida por este motivo, ya que esta cuenta ha sufrido un incremento considerable, en consecuencia la empresa no ha podido cubrir sus deudas a corto plazo.



- Las deudas a largo plazo han disminuido en (97,05%), es decir en \$ 24.22, 51 en relación al año anterior, por lo tanto la empresa ha cancelado casi el 100% de su deuda, por lo tanto sería una causa para que la cuenta bancos haya sufrido una disminución.

Pero en sí, esta cantidad no es tan significativa, ya que la empresa debería tener en cuenta que su deuda a corto plazo es muy representativa.

- Respecto a los pasivos, es importante que los Pasivos corrientes sean poco representativos, y necesariamente deben ser mucho menor que los Activos corrientes, de lo contrario, el de la Empresa se ve comprometido; pero este concepto no se ve reflejado en la situación de la Empresa.



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA LTDA."

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO: DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: ANALISIS FINANCIERO HORIZONTAL DE LOS AÑOS 2009 Y 2010 DEL ESTADO DE RESULTADOS

CÓDIGO	CUENTAS	ANÁLISIS HORIZONTAL			
		2009	2010	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
4	INGRESOS	167.662,51	148.332,49	-19.330,02	-11,53
41	VENTAS DE SERVICIOS	164.791,90	136.439,60	-28.352,30	-17,20
411	VENTAS DE SERVICIOS	13.488,44	6.977,16	-6.511,28	-48,27
41101	CAPACITACION	13.488,44	6.977,16	-6.511,28	-48,27
412	CONSULTORIA	34.064,62	7.681,60	-26.383,02	-77,45
41201	CONSULTORIA EN EXPORTACIONES	1.973,21		-1.973,21	-100,00
41202	CONSULTORIA SISTEMAS GESTIÓN	32.091,41	3.681,60	-28.409,81	-88,53
41205	PLAN DE NEGOCIOS		4.000,00	4.000,00	100,00
413	VENTA DE SOFTWARE	4.500,00	2.500,00	-2.000,00	-44,44
41301	VENTA DE SOFTWARE	4.500,00	2.500,00	-2.000,00	-44,44
414	DESCUENTOS EN VENTAS	-439,44		439,44	-100,00
41401	DESCUENTOS EN VENTAS CON IVA	-439,44		439,44	-100,00
415	DEVOLUCIONES EN VENTAS	-3.255,12	-15.180,00	-11.924,88	366,34
41501	DEVOLUCIONES EN VENTAS CON IVA	-3.255,12	-15.180,00	-11.924,88	366,34
416	PROYECTOS ESPECIALES	116.433,40	134.460,84	18.027,44	15,48
41601	PROYECTOS ESPECIALES	116.433,40	134.460,84	18.027,44	15,48
42	OTROS INGRESOS	1.834,31	83,15	-1.751,16	-95,47
421	OTROS INGRESOS	1.834,31	83,15	-1.751,16	-95,47
42101	OTROS INGRESOS	1.834,31	83,15	-1.751,16	-95,47
43	REPOSICIONES	1.036,30	11.809,74	10.773,44	1039,61
431	FACTURAS DE REPOSICION	1.036,30	11.809,74	10.773,44	1039,61
43101	FACTURAS DE REPOSICION	1.036,30	11.809,74	10.773,44	1039,61
	TOTAL INGRESOS	167.662,51	148.332,49	-19.330,02	-11,53
5	COSTOS GENERALES	66.256,48	68.681,78	2.425,30	3,66
51	COSTOS GENERALES	66.256,48	68.681,78	2.425,30	3,66
511	COSTO DE VENTAS	65.833,15	68.681,78	2.848,63	4,33
51101	COMPRAS CON IVA	34,5		-34,50	-100,00
51105	DEVOL. EN COMPRAS CON IVA	-48,97	-6,42	42,55	-86,89
51106	DEVOL. EN COMPRAS SIN IVA	-3,24		3,24	-100,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP1
14/25

51107	COSTOS GENERALES	44.628,59	26.736,31	-17.892,28	-40,09
51108	Costos Propuesta Plan Negocios Graiman	9.169,00		-9.169,00	-100,00
51109	PROYECTO XYLON	270	198	-72,00	-26,67
51110	PROYECTO PAJA TOQUILLA	4.816,50		-4.816,50	-100,00
51111	PROY. PAJA TOQUILL CORPEI COSTA	673,83	279,64	-394,19	-58,50
51112	ESC. DE INSTALADORES GRAIMAN	5.506,96	20.771,78	15.264,82	277,19
51113	PROYECTO CORPEI GRIAL	775,98	287,64	-488,34	-62,93
51114	PROYECTO FONAPA	10	1.969,12	1.959,12	19591,20
51115	PROY. ESC. DE VENDEDORES AEADA		3.904,29	3904,29	100,00
51116	PROY. PAJA TOQUILLA USAID-COSTA		2.308,11	2308,11	100,00
51117	PROYECTO LUBRICADORAS		466,8	466,80	100,00
51118	PROY. PAJA T. USAID -COSTA		388,08	388,08	100,00
51119	PROYECTO MINI KITS EXPORT. 0%		1.543,44	1543,44	100,00
51120	PROYECTO MINI KITS UDA 0%		1.463,08	1463,08	100,00
51121	PROYECTO BUEN VIVIR PUCARA		5.089,71	5089,71	100,00
51122	PROY. CAPAC. TURISTICA PARA TAX		38	38,00	100,00
51123	PROY. ACCION SOCIAL-FARMASOL		1,5	1,50	100,00
51124	CAPACITACIONES TEDASA NIC-NIIF		104,83	104,83	100,00
51125	CAPAC. PEDAGOGIA – Instructores		247,86	247,86	100,00
51126	EVALUACION SILLAS ERGONOMICAS		2.310,92	2310,92	100,00
51127	PROYECTO MUNICIPIO DE CAÑAR		378,3	378,30	100,00
51128	PROY. CALLE RAFAEL MARI ARIZAGA		200,79	200,79	100,00
512	IMPORTACIONES	423,33		-423,33	-100,00
51201	IMPORTACIONES CON IVA	423,33		-423,33	-100,00
	TOTAL COSTOS	66.256,48	68.681,78	2.425,30	3,66
6	GASTOS OPERACIONALES	101.007,12	79.642,56	-21.364,56	-21,15
61	GASTOS OPERACIONALES	101.007,12	79.642,56	-21.364,56	-21,15
611	GASTOS OPERACIONALES	99.999,27	76.688,21	-23.311,06	-23,31
61101	GASTOS ADMINISTRATIVOS	92.841,48	74.096,88	-18.744,60	-20,19
61102	GASTOS DE VENTAS	4.773,68	1.949,99	-2.823,69	-59,15
61103	GASTOS FINANCIEROS	2.384,11	641,34	-1.742,77	-73,10
612	GASTOS NO OPERACIONALES	1.007,85	2.954,35	1.946,50	193,13
61201	GASTOS NO DEDUCIBLES	1.007,85	2.954,35	1.946,50	193,13
	TOTAL GASTOS	101.007,12	79.642,56	-21.364,56	-21,15
	UTILIDAD / PERDIDA	398,91	8,15	-390,76	-97,96



INTERPRETACIÓN

Del análisis horizontal realizado al Estado de Resultados de la Empresa Sagitta Cía. Ltda., se determinó lo siguiente:

Ventas Netas

Las ventas netas de este periodo disminuyeron en (17,20%) lo cual nos pone en evidencia que la empresa no está logrando con sus políticas de ventas una mayor acogida por sus clientes manteniéndose en el mercado en una situación estable sin tener un incremento real en estas.

Costo de Ventas y Prestación de Servicios

El costo de ventas en este periodo se incrementó en 4,33% lo cual nos indica que no ha mejorado en los procesos para la prestación de servicios.

Gastos Operacionales de Administración

Los gastos operacionales de administración sufrieron una disminución del (20,06%) causado por la falta de liquidez que la empresa tuvo que enfrentar en el periodo 2010.

Gastos no Operacionales

Los gastos no operacionales aumentaron en una forma desmesurada llegando al 193.13% ya que la cuenta con mayor incidencia son otros gastos no deducibles.

Utilidad del Ejercicio

La utilidad del ejercicio disminuyó en (\$97,96%) lo que significó una disminución con relación al año anterior, esto fue causado por la disminución directa de las ventas, el incremento del costo, como podemos observar en el análisis la empresa.



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA LTDA."

NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA

PERIODO: DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: ANALISIS FINANCIERO VERTICAL DE LOS AÑOS 2009 Y 2010 DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

CÓDIGO	CUENTAS	ANALISIS VERTICAL			
		2009	Variación (%)	2010	Variación (%)
1	ACTIVOS	118.739,40		154.115,41	
11	ACTIVOS CORRIENTES	50.386,14	42,43	79.773,16	51,76
111	DISPONIBLE	9.683,09	8,15	4.149,17	2,69
11101	CAJA	26,5	0,02	45,93	0,03
11102	BANCOS	9.656,59	8,13	4.103,24	2,66
112	EXIGIBLE	40.703,05	34,28	75.623,99	49,07
112002	PRESTAMO EMPLEADOS	6.714,09	5,65	8.002,99	5,19
11201	CLIENTES	23.404,08	19,71	52.694,67	34,19
11202	ANTICIPOS VARIOS	10.584,88	8,91	14.926,33	9,69
12	ACTIVOS FIJOS	41.871,96	35,26	46.625,93	30,25
121	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES	41.693,62	35,11	47.888,11	31,07
12101	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	41.693,62	35,11	47.888,11	31,07
122	DEPRECIACION DE ACTIVOS	-4.064,33	-3,42	-4.971,53	-3,23
12201	DEPRECIACION ACUM. ACT. FJ	-4.064,33	-3,42	-4.971,53	-3,23
123	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	4.242,67	3,57	3.709,35	2,41
12301	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	4.242,67	3,57	3.709,35	2,41
13	ACTIVOS DIFERIDOS	19.199,45	16,17	16.344,13	10,61
131	ACTIVOS DIFERIDOS	19.199,45	16,17	16.344,13	10,61
13101	COSTOS ACTIVOS DIFERIDOS	19.199,45	16,17	16.344,13	10,61
14	PAGOS ANTICIPADOS	7.281,85	6,13	11.372,19	7,38
141	PAGOS ANTICIPADOS	7.281,85	6,13	11.372,19	7,38
14101	PAGOS ANTICIPADOS	7.281,85	6,13	11.372,19	7,38
	TOTAL ACTIVOS	118.739,40		154.115,41	
2	PASIVOS	58.085,70		93.850,13	
21	PASIVOS CORTO PLAZO	55.589,52	95,70	93.776,46	99,92
211	PROVEEDORES	23.308,24	40,13	43.309,06	46,15
21101	PROVEEDORES	9.032,57	15,55	14.948,85	15,93
21102	PROVEEDORES CONSULTORIA	4.563,53	7,86	4.074,75	4,34



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP1
17/25

21103	ANTICIPOS VARIOS	9.712,14	16,72	24.285,46	25,88
212	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	3.578,98	6,16	2.707,98	4,94
21201	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	795,3	1,37	1.172,23	1,25
21202	RETENCIONES I.V.A.	2.783,68	4,79	3.459,41	3,69
213	OBLIGACIONES PATRONALES	1.608,64	2,77	5.726,75	6,10
21301	OBLIGACIONES PATRONALES	1.608,64	2,77	5.726,75	6,10
215	VARIOS ACREEDORES	27.093,66	46,64	30.109,01	32,08
21501	VARIOS ACREEDORES	27.093,66	46,64	30.109,01	32,08
216	PRESTAMOS BANCARIOS			10.000,00	10,66
22	PASIVOS LARGO PLAZO	2.496,18	4,30	73,67	0,08
221	PRESTAMOS BANCARIOS	2.496,18	4,30	73,67	0,08
	TOTAL PASIVOS	58.085,70		93.850,13	
3	PATRIMONIO	60.653,70		60.265,28	
31	PATRIMONIO	60.653,70	100,00	60.265,28	100,00
311	CAPITAL SOCIAL	400	0,66	400	0,66
31101	CAPITAL SOCIAL	400	0,66	400	0,66
312	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63	100,49	60.953,63	101,14
31201	APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	60.953,63	100,49	60.953,63	101,14
313	RESERVAS	94,45	0,16	94,57	0,16
31301	RESERVAS	94,45	0,16	94,57	0,16
314	RESULTADOS	-794,38	-1,31	-1.182,92	-1,96
31401	RESULTADOS EJERCICIOS	-794,38	-1,31	-1.182,92	-1,96
	TOTAL PASIVOS	60.653,70	0,51	60.265,28	
	TOTAL PASIVOS +PATRIMONIO	118.739,40		154.115,41	

Realizado por: Grupo de Tesis.
Fecha:27/12/2011



INTERPRETACIÓN

Del análisis vertical realizado al Estado de Situación Financiera de la Empresa Sagitta Cía. Ltda., se trató de dinamizar un poco, fijándonos en los cambios más significativos en los periodos de estudio, y tomamos en cuenta que es una empresa de Servicio.

- Se observa que la estructura del activo se concentra con un 40,07% en el exigible, por lo que esto ocasiona problemas de liquidez, el segundo rubro en importancia es la cartera comercial que refleja un 34,07% del activo, teniendo así un alto porcentaje del capital de trabajo por fuera de la empresa. La tercera cantidad representativa son los Activos Fijos con un 31,07% del total de los activos.
- El disponible (caja y bancos) no es muy representativo, puesto que no es rentable tener una gran cantidad de dinero en efectivo en la caja o en el banco, donde no está generando Rentabilidad alguna. Toda empresa debe procurar no tener más efectivo de lo estrictamente necesario.
- Los activos exigibles representan el 49,09 % del total de los Activos en comparación con el año 2009 que es de 34,28% existe un incremento.
- La empresa se encuentra financiada en un 99,02%, concentrándose principalmente en los pasivos corrientes, sobresaliendo los pasivos a corto plazo con un 99,02%, lo cual nos indica que la empresa tiene una gran cantidad de obligaciones a corto plazo, las cuales podrían llegar a ser riesgosas para la estabilidad de la misma.
- Por otro lado el endeudamiento a largo plazo no representa un monto importante, lo cual nos indica que la empresa no tiene necesidad de endeudarse con este tipo de crédito debido al tipo de empresa al que pertenece, aunque su concentración en pasivos de largo plazo se encuentra en las obligaciones financieras con el 0,08% es un porcentaje relativamente bajo, comparado con la financiación a corto plazo.



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA LTDA."

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: AUDITORÍA FINANCIERA

PERIODO: DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: ANALISIS FINANCIERO VERTICAL DE LOS AÑOS 2009 Y 2010 DEL ESTADO DE RESULTADOS

COD.	CUENTAS	ANÁLISIS VERTICAL			
		2009	Variación (%)	2010	Variación (%)
4	INGRESOS	167.662,51		148.332,49	
41	VENTAS DE SERVICIOS	164.791,90	98,29	136.439,60	91,98
411	VENTAS DE SERVICIOS	13.488,44	0,08	6.977,16	4,70
41101	CAPACITACION	13.488,44	0,08	6.977,16	4,70
412	CONSULTORIA	34.064,62	0,20	7.681,60	5,18
41201	CONSULTORIA EN EXPORTACIONES	1.973,21	0,01		0,00
41202	CONSULTORIA SISTEMAS GESTIÓN	32.091,41	0,19	3.681,60	2,48
41205	PLAN DE NEGOCIOS			4.000,00	2,70
413	VENTA DE SOFTWARE	4.500,00	2,68	2.500,00	1,69
41301	VENTA DE SOFTWARE	4.500,00	2,68	2.500,00	1,69
414	DESCUENTOS EN VENTAS	-439,44	-0,26		0,00
41401	DESCUENTOS EN VENTAS CON IVA	-439,44	-0,26		0,00
415	DEVOLUCIONES EN VENTAS	-3.255,12	-1,94	-15.180,00	-10,23
41501	DEVOLUCIONES EN VENTAS CON IVA	-3.255,12	-1,94	-15.180,00	-10,23
416	PROYECTOS ESPECIALES	116.433,40	69,45	134.460,84	90,65
41601	PROYECTOS ESPECIALES	116.433,40	69,45	134.460,84	90,65
42	OTROS INGRESOS	1.834,31	1,09	83,15	0,06
421	OTROS INGRESOS	1.834,31	1,09	83,15	0,06
42101	OTROS INGRESOS	1.834,31	1,09	83,15	0,06
43	REPOSICIONES	1.036,30	0,62	11.809,74	7,96
431	FACTURAS DE REPOSICION	1.036,30	0,62	11.809,74	7,96
43101	FACTURAS DE REPOSICION	1.036,30	0,62	11.809,74	7,96
	TOTAL INGRESOS	167.662,51		148.332,49	
5	COSTOS GENERALES	66.256,48		68.681,78	
51	COSTOS GENERALES	66.256,48		68.681,78	
511	COSTO DE VENTAS	65.833,15	99,36	68.681,78	100,00
51101	COMPRAS CON IVA	34,5	0,05		0,00
51105	DEVOL. EN COMPRAS CON IVA	-48,97	-0,07	-6,42	-0,01



51106	DEVOL. EN COMPRAS SIN IVA	-3,24	0,00		0,00
51107	COSTOS GENERALES	44.628,59	67,36	26.736,31	38,93
51108	Costos Propuesta Plan Negocios Graiman	9.169,00	13,84		0,00
51109	PROYECTO XYLON	270	0,41	198	0,29
51110	PROYECTO PAJA TOQUILLA	4.816,50	7,27		0,00
51111	PROY. PAJA TOQUILLA CORPEI-COSTA	673,83	1,02	279,64	0,41
51112	ESC. DE INSTALADORES GRAIMAN	5.506,96	8,31	20.771,78	30,24
51113	PROYECTO CORPEI GRIAL	775,98	1,17	287,64	0,42
51114	PROYECTO FONAPA	10	0,02	1.969,12	2,87
51115	PROY. ESC. DE VENDEDORES AEADA			3.904,29	5,68
51116	PROY. PAJA TOQUILLA USAID – COSTA			2.308,11	3,36
51117	PROYECTO LUBRICADORAS			466,8	0,68
51118	PROY. PAJA T. USAID EN LA COSTA			388,08	0,57
51119	PROY. MINI KITS EXPORTADORES 0%			1.543,44	2,25
51120	PROYECTO MINI KITS UDA 0%			1.463,08	2,13
51121	PROYECTO BUEN VIVIR PUCARA			5.089,71	7,41
51122	PROY. CAPAC. TURISTICA TAXISTAS			38	0,06
51123	PROY. ACCION SOCIAL-FARMASOL			1,5	0,00
51124	CAPACITACIONES TEDASA NIC-NIIF			104,83	0,15
51125	CAPAC. PEDAGOGIA INSTRUCTORES			247,86	0,36
51126	EVALUACION SILLAS ERGONOMICAS			2.310,92	3,36
51127	PROYECTO MUNICIPIO DE CAÑAR			378,3	0,55
51128	PROY. CALLE RAFAEL MARIA ARIZAGA			200,79	0,29
512	IMPORTACIONES	423,33	0,64		
51201	IMPORTACIONES CON IVA	423,33	0,64		
	TOTAL COSTOS	66.256,48		68.681,78	
6	GASTOS OPERACIONALES	101.007,12		79.642,56	100,00
61	GASTOS OPERACIONALES	101.007,12	100,00	79.642,56	100,00
611	GASTOS OPERACIONALES	99.999,27	99,00	76.688,21	96,29
61101	GASTOS ADMINISTRATIVOS	92.841,48	91,92	74.096,88	93,04
61102	GASTOS DE VENTAS	4.773,68	4,73	1.949,99	2,45
61103	GASTOS FINANCIEROS	2.384,11	2,36	641,34	0,81
612	GASTOS NO OPERACIONALES	1.007,85	1,00	2.954,35	3,71
61201	GASTOS NO DEDUCIBLES	1.007,85	1,00	2.954,35	3,71
	TOTAL GASTOS	101.007,12		79.642,56	
	UTILIDAD / PERDIDA	398,91		8,15	



INTERPRETACIÓN

Del análisis vertical realizado al Estado de Resultados de la Empresa Sagitta se determinó lo siguiente:

- A uno de los rubros que se debe prestar especial atención es a la de Clientes o Cartera, ya que esta cuenta ha disminuido en relación al año 2009, pues representa las Ventas realizadas a crédito, y esto implica que la empresa no reciba el dinero por sus ventas, en tanto que sí debe pagar una serie de costos y gastos para realizar las ventas. Debe existir un equilibrio entre lo que la empresa recibe y lo que gasta, de lo contrario se presenta un problema de liquidez, que tendrá que ser financiado con endeudamiento interno o externo, lo que naturalmente representa un costo financiero que bien podría ser evitado si se sigue una política de cartera adecuada.
- Los Costos representan el 46,30% del total de ingresos y los gastos representan el 53,69% por tanto la empresa ha incurrido más en costos y gastos en relación a los ingresos por los servicios prestados razón por la cual ha tenido una utilidad mínima para el presente ejercicio.



RATIOS FINANCIEROS

RAZONES DE LIQUIDEZ

Ratio de liquidez corriente

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

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{79,773.16}{93,776.46} = 0,85$$

El ratio de liquidez corriente para la empresa "Sagitta Cía. Ltda.", es de \$ 0,85; es decir que por cada \$1,00, que debe la empresa, tiene para pagar \$ 0,85, por lo que la empresa tiene muchas probabilidades de suspender los pagos hacia terceros.

$$\text{Ratio de prueba acida} = \frac{(\text{Activo corriente} - \text{Inventarios})}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Ratio de prueba acida} = \frac{79,773.16 - 0}{93,776.46} = 0,85$$

La empresa cuenta con \$ 0.85 dólares de circulantes para cubrir cada dólar de pasivo, es decir que la empresa suspendería sus pagos hacia terceros porque su activo circulante es insuficiente.

RAZONES DE RENTABILIDAD

$$\text{Rentabilidad de ventas} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Rentabilidad de ventas} = \frac{8,15}{136.439,6} = 5.97$$

La empresa ha obtenido por cada dólar que ha vendido una utilidad de \$5.97.

$$\text{Rentabilidad Margen Bruto} = \frac{\text{Ventas Netas} - \text{costos de Ventas}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\text{Rentabilidad Margen Bruto} = \frac{67757.82}{136.439,6} = 0.49$$

Tiene una utilidad de 0,49 centavos por cada dólar vendido después de deducir el costo de servicios.



$$\text{Rendimiento sobre la Inversión} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}}$$

$$\text{Rendimiento sobre la Inversión} = \frac{8,15}{154.115,41} = 0,0000529$$

El rendimiento de la inversión es demasiado bajo, puede que la empresa necesite más capital para realizar inversión.

Rendimiento sobre la inversión y el enfoque Dupont

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} = \frac{\text{Rentabilidad}}{\text{Ventas Netas}} * \frac{\text{Actividad}}{\text{Ventas Netas}} * \frac{\text{Solvencia}}{\text{Activos Totales}} * \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Patrimonio}}$$

$$1,451913938 = 0,0001202813 * 2,557283564 * 0,00005973$$

$$1,451913938 = 1,451913938$$

Indica que la empresa ha obtenido un total de 1,45 % de rendimiento sobre las inversiones que ha realizado.

RAZONES DE ACTIVIDAD

$$\text{Periodo Promedio por Cobrar} = \frac{\text{cuentas por cobrar} * 360}{\text{ventas}}$$

$$\text{Periodo promedio por cobrar} = \frac{75.623,69 * 360}{136.439,69} = 199,54$$

Indica que las cuentas por cobrar se están haciendo efectivas cada 200 días, que es un periodo de cobranza demasiado extenso.

$$\text{Rotación de las cuentas por Cobrar} = \frac{\text{ventas anuales a crédito}}{\text{cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Rotación cuentas por cobrar} = \frac{136.439,6}{75623,69} = 1,804$$

Indica que las cuentas por cobrar están rotando 2 veces al año.

$$\text{Rotación de Activos Fijos} = \frac{\text{ventas}}{\text{Activos Fijos}}$$



$$\text{Rotación de Activos Fijos} = \frac{136.439,6}{154.115,41} = 0,885$$

Se está colocando en el mercado 0,89 veces lo que se ha invertido en activo fijo.

RAZONES DE SOLVENCIA

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Endeudamiento del activo} = \frac{93850,13}{154.115,41} = 0,6089$$

El 61% del total de la inversión, ha sido financiado con recursos de terceros, es decir que se han endeudado, por lo que si se cancelara este valor a los acreedores, en libros quedaría alrededor del 39%.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Endeudamiento del activo} = \frac{93850,13}{60265,28} = 1,557$$

Por cada \$1,00 de los dueños de la empresa, \$ 1,56 centavos es aportado por los acreedores.

Rotación de Cuentas por Pagar

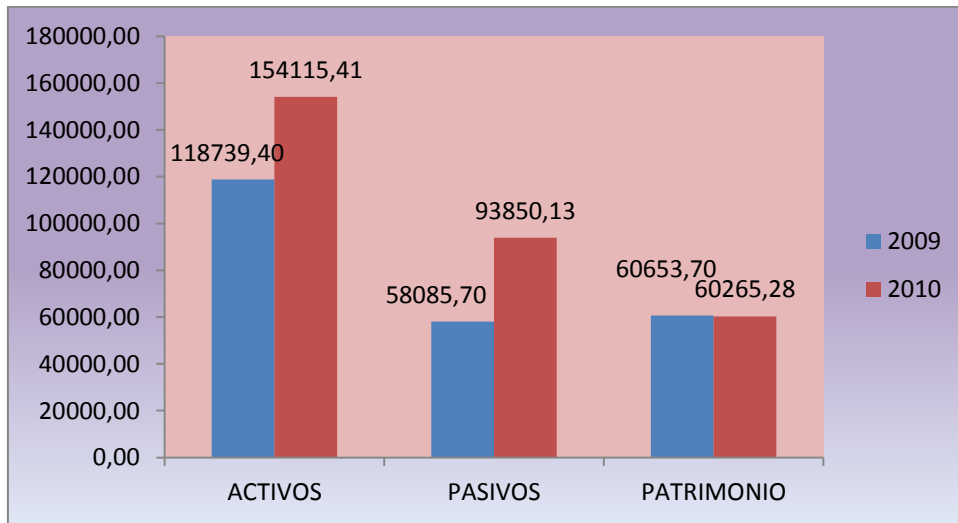
$$\frac{\text{Compras anuales}}{360} = \frac{68681,78}{360} = 190$$

$$\frac{\text{cuentas por Pagar}}{\text{compras promedio}} = \frac{46924,07}{190} = 245,96$$

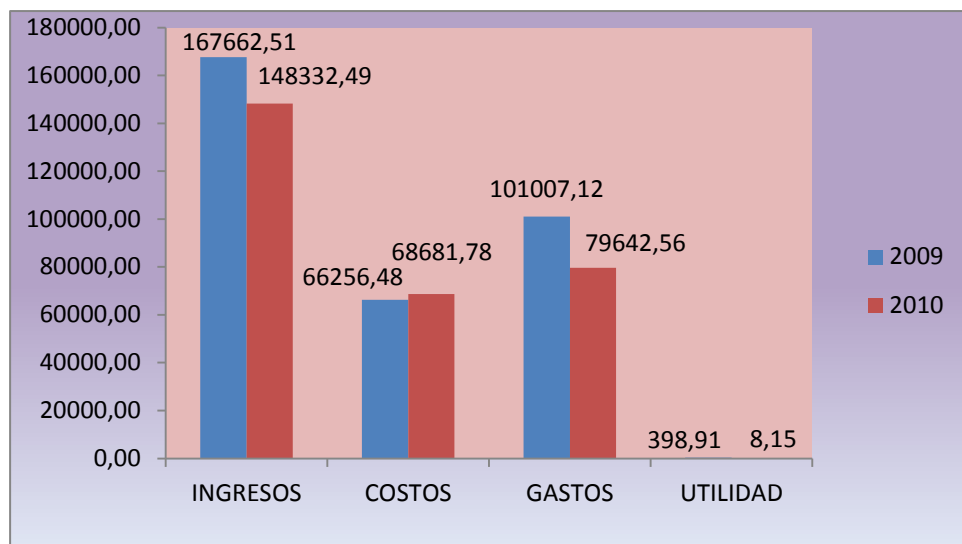
Este ratio nos indica que las cuentas están siendo canceladas cada 246 días, por lo que es aconsejable demorar los pagos, pero sin que los proveedores estén en desacuerdo con los plazos.

Representación Gráfica

A continuación tenemos la representación gráfica de las variaciones ocasionadas entre el año 2009 al 2010, en activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos, gastos y la utilidad.



Explicación: Como se observa en el gráfico, para el año 2010 los activos se han incrementado en un 29,79%, los pasivos en 65,57%; y, el patrimonio ha tenido un descenso de (0,64%), por consiguiente, podemos decir que la empresa para este año en análisis ha adquirido muchas deudas.



Explicación: En el gráfico para el año 2010 los ingresos han experimentado un descenso de (21,15 %), no así en cuanto a los costos, ya que han sufrido un leve incremento de 3,66%, los gastos han experimentado un descenso de (21,15%); y, la utilidad también ha sufrido un descenso de (97,96%).



ANEXO III

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Caja Chica.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Con cuántos fondos de caja chica cuenta la empresa?

R: Se cuenta con un solo fondo de caja chica.

2.- ¿Cuál es el valor de fondo de caja chica?

R: Su valor es de \$100, que se utilizan para los gastos menores que se ocasionen en la empresa.

3.- ¿La empresa cuenta con un manual o reglamento interno para el manejo del fondo de caja chica?

R: No se cuenta con un manual, ni con políticas escritas que faciliten un adecuado manejo de este fondo.

4.- ¿Quién es el responsable del manejo de este fondo?

R: La responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica es la Coordinadora de Capacitación, la misma que hace de recepcionista de la empresa.

5.- ¿Cada cuánto tiempo se realiza la reposición del fondo de caja chica?

R: De acuerdo a una política establecida verbalmente por los accionistas, se determinó que el fondo se repondría cada mes, pero si existe la necesidad de reponerlo antes de ese lapso de tiempo se lo haría siempre y cuando este no sea común y las razones justifiquen su reposición anticipada, pero generalmente se lo hace cada mes.

6.- ¿Cuáles son los usos que se le da al fondo de caja chica?

R: Se lo utiliza exclusivamente para gastos menores dentro de la empresa como refrigerios para los empleados, así como útiles de oficina, cafetería, y cualquier gasto pequeño que se presente.

7.- ¿Cómo se mantienen los documentos que respaldan los gastos de caja chica?

R: Estos documentos se encarga de archivarlos la Coordinadora de Capacitación, quien es la encargada de este fondo, hasta el momento de la reposición, ya que es en ese momento que se le solicita presentarlos para que justifique los movimientos de dinero efectuados, y luego se entrega en contabilidad para que proceda a verificar, registrar y archivar .

8.- ¿Qué tipo de comprobantes se aceptan en la empresa para respaldar las compras o gastos realizados con caja chica?

R: Solo se aceptan gastos o compras respaldadas mediante facturas.



9.- ¿La empresa cuenta con algún método que selle los comprobantes que ingresan a la empresa por conceptos de los gastos realizados con caja chica?

R: No se cuenta con ningún sello para identificar a los comprobantes de recibido, solo los firma alguna persona si la encargada de caja chica no se encuentra en la empresa.

10.- ¿Cuál es el valor máximo que se puede cancelar con el fondo de caja chica?

R: No se tiene una política escrita, ni establecida verbalmente, pero no se podría sobrepasar de su valor, además se trata de realizar solo gastos menores con este fondo.

11.- ¿Si se pierde algún documento de respaldo de los gastos realizados con este fondo, qué sanción se le impone a la responsable de manejo de caja chica?

R: No se han establecido sanciones hacia los responsables de este tipo de inconvenientes.

12.- ¿Quién es la que se encarga de realizar los arqueos de caja chica?

R: La responsable de elaborar los arqueos de caja chica es la Coordinadora de Capacitación, quien es responsable también del manejo del fondo.

13.- ¿Cada cuánto tiempo se realizan los arqueos de caja chica?

R: Se realizan al momento de efectuar la reposición del fondo, es decir cada mes, pero la gerencia suele realizar arqueos sorpresivos esporádicos.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: No se mantiene políticas y procedimientos por escrito, no tiene copias de los documentos de respaldo, la misma persona que maneja el fondo de caja chica es la que realiza los arqueos y no existen sanciones por la pérdida de documentos de respaldo.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Bancos.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Quiénes son los titulares de las cuentas bancarias de la empresa y bajo qué nombre se registraron?

R: Las cuentas bancarias están a nombre de la empresa, pero los titulares son el Gerente General y el Gerente operativo.

2.- ¿Cuántas son las firmas que se requieren para poder girar un cheque y a quién se las debe solicitar?

R: Se requiere de dos firmas, la del Gerente General y la del Gerente de Operaciones.

3.- ¿Quién autorizó estas firmas para el manejo de los cheques?

R: Se tomó esta decisión mediante una Junta de los Accionistas.

4.- ¿Cuál es el uso o destino que se les da a las cuentas bancarias de la empresa?

R: Para las actividades del giro normal de la empresa se usa la cuenta corriente, y la cuenta de ahorros solo se usa para las transferencias que los organismos internacionales nos hacen como pagos por los proyectos que se desarrollan con el apoyo de esta clase de empresas.

5.- ¿Cómo es verificado y revisado el número de los talonarios de cheques entrega el banco hacia la empresa?

R: Se realiza una constatación física, además de verificar la continuidad con la numeración anterior.

6.- ¿Qué medidas de seguridad se optan al momento de resguardar las chequeras de la empresa, así como los cheques que se han girado pero que no se han entregado?

R: Siempre se mantienen bajo llave en el escritorio de contabilidad.

7.- ¿Por qué conceptos se da el giro de cheques?

R: los cheques se usan para pago de sueldos, comisiones, pago a proveedores, consultores, y todos los gastos que tengan que ver con el giro normal de la empresa.

8.- ¿Quién es la persona que se encarga de recibir los cheques que ingresan a la empresa?

R: La mayor parte del tiempo los recibe directamente contabilidad, pero si no está presente en la empresa la Contadora, se los recibe en recepción y les son entregados a la brevedad posible.

9.- ¿Cuándo se depositan los cheques recibidos en la empresa?

R: Se los manda a depositar con el mensajero al finalizar el día, y si se han recibido cheques demasiado tarde se lo los manda a depositar al día siguiente.



10.- ¿Qué mecanismo se utiliza para el ingreso del dinero hacia la empresa?

R: La empresa solo recibe dinero mediante cheques, o transferencias si se trata de organismos internacionales.

11.- ¿Qué registros contables se utilizan para el manejo de la cuenta bancos?

R: Se realiza el registro en el libro diario, mayor general y auxiliar, además de considerar el talonario de cheques como un libro de bancos.

12.- ¿Qué soportes y restricciones mantiene gerencia antes de firmar los cheques?

R: Antes que un cheque sea girado se exige conocer cuál es motivo para emitir un cheque, así como también los respectivos documentos de respaldo como son: facturas de proveedores, roles, facturas de consultores, entre otros, y que este movimiento sea estrictamente necesario, pues es una política de la empresa el retrasar los pagos el mayor tiempo posible.

13.- ¿Quién se encarga de revisar que los valores anotados en los cheques que gira la empresa estén correctos?

R: Esta verificación es realizada por el Gerente General de manera rápida antes de firmarlos.

14.- ¿Los encargados de firmar los cheques que se giran en la empresa lo hacen en blanco o al portador?

R: No, siempre tiene que existir la respectiva justificación, así como el nombre escrito en el cheque de quien es el beneficiario.

15.- ¿La empresa ha establecido alguna política para la entrega de cheques por pagos como algún día de la semana en especial?

R: Los pagos y entrega de cheques se realizan los días viernes, pero si se tiene alguna necesidad urgente, por pagos solo se realiza el giro del cheque en cualquier día.

16.- ¿Cuándo se realizan las conciliaciones bancarias de la empresa, estas son físicas, y donde se las mantiene?

R: Se las realiza mensualmente al momento de recibir los extractos bancarios entregados por la entidad financiera, y estas son realizadas de manera física y son mantenidas en el archivo de contabilidad, mismas que gerencia ha verificado y firmado para constancia.

17.- ¿Quién es la persona encargada de realizar estas conciliaciones, y se realizan los ajustes respectivos?

R: La persona encargada es la Contadora, quien registra cualquier tipo de ajuste si se lo encontrare necesario.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

18.- ¿Cuándo la empresa utiliza el mecanismo de las transferencias bancarias y hasta qué monto se lo permite?

R: La empresa solo usa las transferencias bancarias para recibir fondos de organismos internacionales con los que se desarrolla proyectos.

Elaborado por: Grupo de Tesis

Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: Las chequeras y los cheques girados y no cobrados son mantenidos en el escritorio de contabilidad, la misma contadora elabora mensualmente las conciliaciones bancarias y se encarga de identificar los ajustes que se presenten.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Préstamos a Empleados.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué límites impone la empresa acerca de los montos permitidos para conceder un préstamo?

R: La empresa no ha establecido ninguna política de montos para aceptar un préstamo a un empleado, es más, antes de realizar el préstamo se analiza la situación del empleado en la empresa y si tiene la capacidad de pago.

2.- ¿Cuáles son los requisitos que exige la empresa antes de conceder un préstamo?

R: Que sea un empleado estable en la empresa y que el monto a conceder esté dentro de sus capacidades de pago.

3.- ¿Quién es la persona encargada de autorizar un préstamo a los empleados y si se mantienen algún tipo de política para su concesión?

R: Es el Gerente General quien se encarga de autorizar los préstamos a los empleados, y no se han establecido ninguna política todavía.

4.- ¿Qué método se utiliza para realizar el cobro de las cuotas de los préstamos concedidos a los empleados?

R: Se les retiene de sus roles de pago cada mes, por lo que no se tiene problema al momento de realizar el cobro de los valores que los empleados adeudan a la empresa.

5.- ¿Qué mecanismo se utiliza para entregar los valores solicitados por el empleado?

R: Se entrega el valor mediante un cheque bancario de la empresa, pero el empleado tiene que firmar una autorización hacia la empresa para que le realice la retención del valor que debe pagar de su respectivo rol de pagos.

6.- ¿Quién es la persona encargada de realizar el seguimiento del préstamo y de realizar los cobros?

R: Es la Contadora quien se encarga de realizar la retención de los valores adeudados por los empleados hacia la empresa de sus respectivos roles de pago.

7.- ¿Qué tipo de problemas se le ha presentado a la contadora al momento de realizar los cobros de los préstamos?



R: En ocasiones la Contadora realizó débitos mayores a los que debía, por lo que los empleados han sabido presentar su inconformidad, pero ha corregido sus errores oportunamente.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Bajo

Nivel de Confianza: Bajo

Conclusión: Falta de políticas claramente definidas y escritas a cerca del manejo de esta cuenta, la contadora ha realizado retenciones mayores a las que debía.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Cuentas por Cobrar**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿A quiénes se considera como clientes de la empresa?

R: Son clientes de la empresa todas aquellas personas, empresas o entidades a quienes se les presta un servicio o se le vende un bien.

2.- ¿La empresa ofrece a sus clientes algún tipo de crédito o plazo para la cancelación de las facturas?

R: La empresa no ofrece ningún tipo de créditos a los clientes, lo único que se ha establecido es que a partir de la entrega de las facturas se las puede cancelar como máximo en los próximos 15 días posteriores.

3.- ¿Qué tipo de sanciones impone la empresa hacia los clientes que no cumplen con los plazos previstos?

R: No se han definido ningún tipo de sanciones hacia los clientes incumplidos, solo se trata de dar un seguimiento constante para que no se presente estos problemas.

4.- ¿Qué mecanismo utiliza la empresa para recibir el dinero por concepto de cobros a los clientes?

R: La empresa solo acepta cheques de parte de sus clientes, o transferencias si se trata de organismos internacionales.

5.- ¿Cuál es porcentaje que aplica para la provisión de cuentas incobrables?

R: Es el que determina la ley que constituye en el 1% de la cartera vencida del ejercicio y que no sobrepase del 10% de la cartera total.

6.- ¿Le afecta a la empresa que los clientes no le realicen los pagos a tiempo?

R: Si le afecta ya que la empresa se maneja por el dinero que genera la realización de sus proyectos, para cumplir con sus obligaciones inmediatas.

7.- ¿Es común en la empresa que sus clientes no realicen sus pagos a tiempo?

R: No se presentan regularmente este tipo de problemas, pero en este año se presentó que el Municipio de Pucará, con el que se estuvo trabajando en los últimos meses no nos canceló a tiempo por que encontró inconformidades en el desarrollo del proyecto, lo que causó que la empresa sufriera un estado de falta de liquidez, lo que como consecuencia trajo que la empresa tuviera que estancar sus pagos en especial a sus empleados fijos.

8.- ¿La empresa mantiene un porcentaje alto de cuentas por cobrar?



R: El cantidad de clientes morosos que tiene la empresa es bajo, pero los valores a cobrarles es bastante alto, por lo que le afecta a la empresa en su liquidez.

9.- ¿Con qué frecuencia se realiza la cancelación de cuentas malas o incobrables en la empresa?

R: No se ha llevado a cabo este procedimiento, ya que los clientes solo en ocasiones se demoran en realizar sus pagos, pero al final lo realizan.

10.- ¿Existe alguna persona encargada de realizar el seguimiento de los cobros a clientes?

R: La Contadora se encarga de realizar este procedimiento por lo que en ocasiones no puede cumplir con esta actividad, ya que es la encargada de toda la actividad contable.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Alto

Nivel de Confianza: Bajo

Conclusión: Falta de políticas y procedimientos escritos, así como también encargar el cobro a los clientes a una persona específica que no sea la contadora. La falta de pago de parte de los clientes hacia la empresa le afecta en su liquidez, ya que depende directamente de estos ingresos para poder cubrir con sus obligaciones.



Nombre de la Empresa: “Sagitta Cía. Ltda.”

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método: Cuestionario Narrativo – Componente: Activos Fijos Tangibles.

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Existe alguna persona en la empresa que sea la responsable de responder por los activos fijos de la empresa?

R: En cada área que tiene la empresa se ha designado una persona que se responsabiliza por los activos fijos que usa, por ejemplo en Contabilidad es la Contadora quien responderá por sus equipos de cómputo que tiene a su cargo,.

2.- ¿Qué grado de responsabilidad tiene la persona designada como responsable de los activos fijos?

R: Solo se le responsabiliza si los activos fijos han salido fuera de la empresa, como los equipos de computación portátiles o los proyectores, o si llegasen a perderse, pero no se han registrado este tipo de incidentes.

3.- ¿Se hacen verificaciones físicas de la existencia de los activos fijos de la empresa cada que tiempo?

R: No se realizan ningún tipo de verificaciones físicas, solo contabilidad lleva un registros de los activos que tiene la empresa.

4.- ¿Si se perdiera algún activo fijo existe algún tipo de sanción hacia el responsable y cuáles serían?

R: No se han establecido ni políticas ni sanciones hacia el responsable de estos incidentes, y tampoco se ha presentado la situación en la empresa.

5.- ¿Quién es la persona encargada de autorizar la adquisición de nuevos activos fijos?

R: Es el Gerente General quien autoriza todas las adquisiciones que se van a realizar, previo análisis de la necesidad de la compra de nuevos activos fijos.

6.- ¿Existe alguna persona encargada de realizar las adquisiciones de los activos fijos?

R: No existe una persona que se haya designado para que realice esta actividad, cuando en alguna área de la empresa surge esta necesidad tiene la obligación el responsable de los activos fijos elaborar una solicitud hacia el Gerente General, con las respectivas proformas, para que si el gerente lo encuentra necesario proceda a dar su aprobación y realizar la compra.



7.- ¿Existen políticas establecidas en la empresa que se deban tomar en cuenta al momento de realizar una adquisición de un activo fijo?

R: No se han establecido ni escrito ninguna política que se deba considerar para la compra de activos.

8.- ¿La empresa cuenta con algún tipo de control en cuanto al mantenimiento de los activos fijos?

R: Para los equipos de computación, el departamento de sistemas informáticos realiza un mantenimiento periódico de ellos, los muebles y enceres no se les da ningún mantenimiento.

9.- ¿Se mantiene un control sobre la vida útil de los activos fijos de tal forma que se den de baja en el momento adecuado?

R: Solo se realiza un control sobre la vida útil de los activos y cuando han cumplido con esta se procede a darlos de baja.

10.- ¿Qué método de depreciación utiliza la empresa para depreciar sus activos fijos y cuando se realiza el registro?

R: Se utiliza el método de línea recta, que es el que determina la ley, y el cálculo de las depreciaciones se lo realiza al finalizar el ejercicio fiscal, y por ende es en ese momento que se realiza el registro.

11.- ¿La empresa mantiene algún tipo de codificación para identificar a sus activos fijos?

R: Si se mantiene la codificación que ha asignado el programa contable, y también se usan estos códigos para registrarlos en unas tarjetas individuales que se han elaborado para controlar a los activos fijos.

12.- ¿Se manejan auxiliares en contabilidad para identificar a los activos fijos?

R: En la contabilidad de la empresa no se manejan auxiliares para identificar a cada activo fijo, sino solo se maneja una cuenta general que identifica el monto total que tiene la empresa por cada clase de activo fijo, y se maneja en una tarjeta por separado para identificar cada uno de los activos fijos de la empresa.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.



Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: Falta de políticas y procedimientos escritos, para dar el adecuado control físico de los mismos, así como también debería existir una persona encargada de llevar inventarios de los activos. Las depreciaciones se deben registrar mensualmente, para tener presente el tiempo de vida útil de los activos y realizar una proyección a tiempo de los gastos a futuro, además no se mantienen auxiliares para clasificar e identificar dentro de la contabilidad cada uno de los activos fijos que se tenga dentro de la empresa.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método: Cuestionario Narrativo – Componente: Proveedores de Consultoría.

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Cuáles son los rubros que se agregan a esta cuenta?

R: Son los valores que se originan por pagos a los consultores que prestan sus servicios en el desarrollo de nuestros proyectos.

2.- ¿Qué tipo de evidencias respaldan los servicios prestados por los consultores?

R: Las principales evidencias son las facturas que nos entregan los consultores.

3.- ¿Existe una persona encargada de la recepción de las facturas de proveedores de consultoría y verifican los valores anotados en las mismas antes de realizar la recepción?

R: No existe una persona encargada de realizar esta actividad, las facturas son directamente entregadas en contabilidad y cuando no se encuentra la Contadora en la empresa recepción se encarga de recibirlas y verificar que los valores anotados en las facturas sean los correctos.

4.- ¿Cuánto tiempo se demoran los Proveedores de Consultoría en entregar las facturas a la empresa y en qué momento se realizan el registro de las mismas?

R: Se tardan en ocasiones una semana o más, y la Contadora realiza el registro en el momento que la recibe, o prefiere dejar que se acumule varias facturas para realizar el registro.

5.- ¿Por qué la cuenta Proveedores de Consultoría es una cuenta principal en el catálogo?

R: Porque registra todos los rubros que pertenecen a los proveedores de servicios profesionales que nos prestan sus servicios en el desarrollo de nuestras consultorías, y también porque una de las actividades principales de la empresa es la de realizar consultorías.

6.- ¿Se realiza algún tipo de control periódico sobre los saldos de esta cuenta o se aplica alguna política interna para darle un manejo especial?

R: No se realiza controles periódicos sobre los saldos ni tampoco se han establecido políticas que determinen un manejo especial, se le da el mismo tratamiento que a las demás cuentas.

7.- ¿Quién es la persona encargada de realizar y entregar las respectivas retenciones a los Proveedores de Consultoría, y lo realiza a tiempo?



R: Las retenciones las elabora la Contadora y son entregadas a sus destinatarios de acuerdo a la disponibilidad de la tecnología, mediante fax, mail, o se lo entrega en el momento que se realiza el pago, pero generalmente se entrega en 2 días después de recibida la factura.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: En ocasiones el registro de las facturas se registra cuando se acumulan, además la empresa no cuenta con políticas definidas para control de esta cuenta, la administración no ha implantado controles sorpresivos de sobre los saldos de esta cuenta.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Obligaciones Tributarias.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Las declaraciones de impuestos son elaboradas y presentadas a tiempo?

R: En ocasiones se realizan a tiempo, pero son presentadas con atrasos por falta de liquidez, y también existen atrasos porque la Contadora no tiene la información disponible a tiempo para elaborarlas.

2.- ¿Se aplica alguna sanción hacia la persona responsable de presentar las declaraciones si no lo hace a tiempo?

R: No, la empresa no ha establecido ningún tipo de sanción, y los intereses y multas que se generan por este concepto lo asume la empresa.

3.- ¿Los atrasos en la presentación de declaraciones de impuestos son ocasionales o comunes en la empresa?

R: Son ocasionales y en la mayor parte de los casos se ha originado por falta de liquidez.

4.- ¿Se ha designado a una persona en la empresa que realice la verificación de los cálculos realizados y anotados en las declaraciones de impuestos?

R: No, es la misma Contadora quien realiza los cálculos y los anota en los formularios de declaración, sin ser revisados por nadie.

5.- ¿En qué cuenta se registran los valores originados por concepto de multas e intereses en declaraciones atrasadas y quién asume estos gastos?

R: Son registrados en la cuenta de gastos no deducibles, bajo el nombre de multas en intereses.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: En ocasiones las declaraciones de impuestos se realizan fuera de las fechas establecidas por el Servicio de Rentas Internas, y los intereses y multas causadas los asume la empresa, aunque el departamento de contabilidad haya sido responsable de este atraso.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Obligaciones Patronales.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Quién es la persona encargada del manejo de esta cuenta, y es responsable de realizar los pagos a tiempo al IESS?

R: Es la Contadora, quién lo maneja con responsabilidad, pero a veces se atrasa en realizar los pagos al IESS por falta de liquidez.

2.- ¿Quién se hace responsable de los intereses y multas por pagos atrasados, y en qué cuenta del catálogo son registrados estos rubros?

R: Se responsabiliza la empresa y se lo registra en gastos no deducibles como multas e intereses.

3.- ¿Estos atrasos en los pagos al IESS son frecuentes en la empresa?

R: Se presentan de manera ocasional, y mayormente se dan por falta de liquidez.

4.- ¿Existe alguna persona en la empresa encargada de verificar que los valores que se pagan al IESS sean los correctos?

R: No, la Contadora se encarga de realizar los cálculos y pagar realizar el pago.

5.- ¿Existe algún manual para el manejo de las Obligaciones Patronales?

R: No existen manuales para el manejo de ninguna cuenta.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: Se atrasan los pagos por falta de liquidez y las verificaciones de los cálculos los realiza la misma contadora que es la que realiza los cálculos.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Préstamos Bancarios.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Cuándo y por qué la empresa ha recurrido a solicitar un préstamo bancario?

R: Por falta de liquidez, ya que la empresa depende ante todo de los pagos que realizan los clientes, pero en ocasiones no lo realizan a tiempo y se ve obligada a solicitar préstamos para poder cumplir con obligaciones inmediatas.

2.- ¿Con qué frecuencia la empresa tiene que solicitar préstamos?

R: No es común, pero en el año 2010 la empresa ha tenido que solicitar en tres ocasiones préstamos a las instituciones financieras.

3.- ¿Quién es la persona encargada de analizar, verificar e informar la falta de liquidez de la empresa?

R: La Contadora es quien identifica la falta de liquidez para cubrir con las necesidades inmediatas, por lo que se comunica al Gerente General para que tome una decisión.

4.- ¿Se manejan auxiliares para identificar los préstamos bancarios unos de otros, o se lo tiene registrado como una suma total de todos los préstamos bancarios que ha realizado la empresa?

R: Se manejan por separado, en el catálogo de cuentas se le ha dado un nombre a los préstamos por institución financiera a la que se lo ha solicitado.

5.- ¿Se realiza algún tipo de conciliación en esta cuenta o se aplica algún control sobre los saldos que se mantienen?

R: No se realiza ninguna conciliación de los saldos de esta cuenta, solo al momento de realizar los pagos se verifica rápidamente que esté correcto el valor calculado a pagar.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Bajo

Nivel de Confianza: Alto

Conclusión: No se mantiene ningún tipo de control sobre esta cuenta, ni se realizan conciliaciones, los cálculos de los valores a pagar son verificados antes de realizar el pago.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Capital Social.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿En qué porcentaje se encuentra cancelado el capital social y cómo se lo presenta en el balance general?

R: Se encuentra cancelado en su totalidad y se presenta dividido en acciones para cada socio.

2.- ¿Con cuántos socios cuenta la empresa, y han realizado nuevas aportaciones para incrementar el capital?

R: La empresa tiene dos socios y no han realizado nuevas aportaciones.

3.- ¿Se han tomado decisiones para realizar alguna modificación en el capital o se mantiene alguna política de capitalización de utilidades?

R: No se ha decidido realizar ninguna modificación del capital, y las utilidades son repartidas entre los socios y empleados si las hubiera, porque en los últimos 2 años la renta ha sido bastante baja para la empresa.

4.- ¿El Gerente General ha pedido que se elabore informes acerca de los cambios que se dan en el capital?

R: No se ha solicitado, hay que no se ha decidido realizar cambios en el capital.

5.- ¿Quién tiene acceso a los registros de capital y que medidas de seguridad se aplican sobre los certificados de capital pagado por los accionistas?

R: Solo El gerente General puede acceder a los registros de capital, y los certificados de capital pagado los mantiene bajo su custodia cada accionista.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: No se han realizado nuevas aportaciones para incrementar el capital, no se elaboran informes de los cambios del capital, no se tiene políticas para capitalizar las utilidades.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Activos Fijos Intangibles - Propiedad Intelectual
Software.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué necesidad le llevó a la empresa crear esta cuenta?

R: Fue por la actividad propia de la empresa, ya que se dedica a comercializar también programas informáticos.

2.- ¿Cuáles son los movimientos que se le ha dado a esta cuenta?

R: La empresa solo ha realizado un movimiento que fue de la compra del software, pero no se lo ha llegado a comercializarlo, por lo que este es un activo ocioso que mantiene la empresa, y solo se ha generado gastos de amortización.

3.- ¿Qué documentos respaldan la adquisición de este producto, donde se mantienen estos documentos y bajo qué nivel de seguridad están resguardados?

R: Se desconoce el documento de soporte de la compra de este producto, así como la persona que lo tenga en su custodia, y se desconoce también el método de seguridad que se utiliza.

4.- ¿Se conoce si los documentos de respaldo de la compra del producto contiene fechas de creación y caducidad, así como los nombres del autor y su registro de inscripción en el Registro de Propiedad Intelectual?

R: No se desconoce toda esta información, solo se conoce el registro de la transacción que se hizo en los registros de contabilidad.

5.- ¿Qué método de amortización utiliza la empresa y cuándo se realizan los respectivos de la misma?

R: Se utiliza el método de línea recta, y su cálculo y registro se lo realiza al finalizar el año fiscal, es decir una vez por año.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Alto

Nivel de Confianza: Bajo

Conclusión: Movimiento que se le ha dado es el de su compra, además que la contadora desconoce que documentos respaldan la compra, donde y quien los custodia.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Aportes Futuras Capitalizaciones.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué necesidad tuvo la empresa de realizar aportes para futuras capitalizaciones?

R: Por la falta de liquidez los accionistas se vieron obligados a realizar aportes para que la empresa pueda seguir funcionando con normalidad.

2.- ¿Hace cuánto tiempo se realizaron estas aportaciones y los socios cobran alguna tasa de interés sobre estos aportes?

R: Se desconoce la fecha exacta de las aportaciones y los socios no cobran ninguna tasa de interés sobre las aportaciones.

3.- ¿La empresa ha logrado conseguir el punto de equilibrio entre sus ingresos y gastos, de tal forma que las instituciones financieras le consideren a la empresa un potencial deudor?

R: Se ha logrado cubrir con las necesidades de la empresa y las utilidades que se han obtenido han sido bastante bajas o casi nulas, pero las instituciones financieras si han concedido préstamos a la empresa a corto plazo.

4.- ¿Los socios han considerado capitalizar las aportaciones o cuál es el objetivo final de estos valores?

R: Los socios no han informado que se pretenda capitalizar las aportaciones, y el objetivo es cubrir las necesidades de la empresa, y que se les devuelva el dinero a los socios cuando la empresa esté en condiciones de hacerlo.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: La contadora desconoce el tiempo de creación de esta cuenta, los socios no han decidido todavía capitalizar las aportaciones, y se hicieron estas aportaciones por la falta de liquidez en la empresa.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Reservas.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Quién realizó la autorización de los porcentajes y movimientos que se realizan en esta cuenta?

R: La Junta de Accionistas autoriza todos los movimientos de esta cuenta, además de los porcentajes que se aplica, excepto el de reserva legal que el porcentaje lo ha determinado la ley que es el 10 %.

2.- ¿Existe una persona encargada de verificar los cálculos de las reservas?

R: La contadora se encarga de realizar los cálculos, verificarlos y registrarlos.

3.- ¿Qué documentos garantizan las autorizaciones de los porcentajes y movimientos que se dan en esta cuenta?

R: Mediante un acta de constancia que se elaboró en la reunión de la Junta de Accionistas para decidir los porcentajes que se aplicarán de reservas.

4.- ¿Qué tipo de reservas se mantienen y qué porcentajes se está aplicando en cada una de ellas?

R: Solo se aplica la reserva legal, y el porcentaje que se exige es el 10% de la utilidad líquida.

5.- ¿Se ha realizado algún tipo de reclasificación en cuanto a las reservas y por qué?

R: No se han reclasificado las reservas.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Bajo

Nivel de Confianza: Alto

Conclusión: Los cálculos de las reservas no se revisan oportunamente por ninguna otra persona antes de registrarlas.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Ventas de Servicios.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué políticas mantiene la empresa para la realización de ventas, descuentos o devoluciones?

R: La empresa no ha establecido ninguna política para el manejo de ventas, devoluciones ni descuentos.

2.- ¿En qué momento se registra las ventas y se aplica el principio de causación?

R: Las ventas son registradas en el momento que se generan, es decir que si hay documentos que respalden la realización de una venta como contratos, ese será el momento que se registre, ya que así lo determina la ley, pero los ingresos de dinero por las ventas se registran en el momento que se los recibe.

3.- ¿La empresa cuenta con personal dedicado especialmente al área de ventas y son remunerados bajo comisiones por venta?

R: No se cuenta con personal que se dedique solo a la actividad de ventas, esto se encarga a las personas que elaboran los proyectos, y son remunerados bajo el sistema de comisiones dependiendo del tipo de proyecto, capacitación o consultoría, por ejemplo en el caso de las capacitaciones se le paga a la Coordinadora de Capacitación un 2% de comisión del total de asistentes que haya conseguido, mismo que es facturado por separado del sueldo.

4.- ¿Se encuentran definidos los precios que se cobran por la elaboración de los proyectos, o de acuerdo a qué se fija esto?

R: No se tienen precios establecidos, ya que cada proyecto y capacitación son distintos, pero se trata de mantener precios que puedan competir en el mercado.

5.- ¿Las ventas son presentadas apropiadamente en el periodo al que pertenecen y los directivos aplican algún control para tener seguridad sobre los registros de ingresos?

R: Las ventas se registran en el periodo al que corresponden, y los directivos no aplican ningún control para verificar que los registros se realicen en la fecha a la que pertenecen, mas esta tarea la realiza responsablemente la contadora.

6.- ¿La empresa maneja como política conceder créditos para cancelar las facturas de ventas, y qué plazo es el que se concede?



R: la empresa no concede ningún tipo de crédito a sus clientes, los clientes realizan los pagos de acuerdo al avance del proyecto, por lo que el único plazo que existe para cancelar las facturas es de 15 días después de entregada la factura.

7.- ¿Las ventas de la empresa se manejan mediante algún tipo de código y clasificación dentro de la contabilidad?

R: Se les ha asignado el nombre del proyecto, consultoría venta de programas informáticos al que pertenecen, y se les asigna el código que genera el programa contable para cada cuenta.

8.- ¿Los directivos aplican algún tipo de control sobre las ventas que se realizan o piden algún informe y cada qué tiempo lo realizan?

R: Se controla las ventas mediante la numeración de las facturas que se han emitido a los clientes de la empresa, y también se controlan los saldos, esto se lo realiza mediante un informe cuando el gerente general lo solicita, pero solo lo suelen pedir cuando la empresa está con problemas de liquidez.

9.- ¿Quién es la persona encargada de manejar las ventas de la empresa y quién realiza el presupuesto de ventas al iniciar el año fiscal?

R: Las ventas lo realizan las personas encargadas de desarrollar los proyectos, y los registros lo realiza la Contadora, quien también realiza el presupuesto de ventas.

10.- ¿Las operaciones de ventas de la empresa se conducen de manera legal de tal forma que no se la exponga a un pasivo significativo o pérdida de reputación?

R: La empresa solo se dedica a realizar las actividades que se especifican en el Registro Único de Contribuyentes y en las Escrituras Públicas.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: No se han establecido políticas para el manejo de la cuenta ventas, no se cuenta con personal dedicado especial al área de ventas, el gerente General solo pide informe de saldos de la cuenta cuando la empresa está con falta de liquidez, los empleados deben facturar las comisiones que se ganan por las ventas que realicen.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Facturas de Reposición.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué necesidades tuvo la empresa para la creación de esta cuenta?

R: En la elaboración de proyectos siempre se presentan gastos imprevistos los cuales la empresa debe cubrir, pero que para poder recuperarlos la empresa presenta las facturas a los clientes para que estos las repongan, por eso se le asignó ese nombre.

2.- ¿Estas facturas se asumen siempre por parte de los clientes de la empresa?

R: Casi siempre las facturas son asumidas por parte de los clientes, pero cuando no se asumen por los clientes son asumidos por la empresa siempre que los valores no sean demasiado altos.

3.- ¿Cuáles son los documentos que respaldan los gastos extras que la empresa ha realizado en el desarrollo de los proyectos?

R: Los únicos documentos de respaldo que se mantienen para justificar estos gastos son facturas a nombre de la empresa.

4.- ¿El monto de reposiciones de facturas es alto, y la cantidad que ha tenido que asumir la empresa ha afectado de alguna forma en su liquidez?

R: No ha afectado en gran magnitud, puesto que la mayor parte de las facturas han sido cubiertas por los clientes.

5.- ¿Cuándo se realizan las reposiciones de las facturas?

R: Estas reposiciones se dan en el momento que se presenta el informe a los clientes de todas las Actividades y avances que se han originado en la consecución del proyecto.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Bajo

Nivel de Confianza: Alto

Conclusión: Se incurren en gastos extras durante la ejecución de los proyectos, gastos que en ocasiones son sumidos por la empresa.



Nombre de Empresa: "Sagitta Cía. Ltda."

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Gasto de Ventas.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué costos están incluidos dentro de este rubro?

R: Son todos los costos que se generan en el desarrollo de los proyectos que ejecuta la empresa, como pago a consultores, viáticos, transporte, comida, útiles de oficina, etc.

2.- ¿Qué método y procedimiento se utiliza para el registro y acumulación del costo?

R: Se usa el método de costeo directo, y el registro de los costos se da en el momento que se reciben las facturas de los proveedores, aunque en ocasiones se deja acumular varias facturas para registrarlos, y la acumulación del costo se lo realiza al finalizar el año fiscal, o cuando se han finalizado los proyectos para presentar el informe ante el Gerente General y dar a conocer los costos del proyecto.

3.- ¿Los costos generados en cada proyecto se manejan en cuentas auxiliares por separado o se aplica cuentas generales para acumular el costo?

R: Si se manejan cuentas por separado, incluso se le da el nombre del proyecto al que pertenecen para tener mayor exactitud.

4.- ¿El Gerente General le solicita informes o conciliaciones de los saldos de cuentas generales como de auxiliares y cada qué tiempo debe presentar esto?

R: El Gerente General no solicita informes, ni conciliaciones, solo a momento de finalizar los proyectos, se realiza acumulación de costos, solo cuando el cliente lo solicita.

5.- ¿Se elaboran presupuestos de costos al iniciar los proyectos y se realiza la comparación con los costos reales?

R.- Si se realizan presupuestos como parte de la proforma de los proyectos que se van a desarrollar para que los clientes analicen y aprueben los precios, y cuando se finaliza el proyecto si existen saldos a favor es considerado como parte de la utilidad obtenida del proyecto.

6.- ¿La empresa maneja un catálogo de cuentas para reclasificar los costos?

R: El propio sistema contable genera las cuentas automáticamente de acuerdo a la necesidad y nuevo nombre que se asigne el costo.

7.- ¿Qué políticas tiene la empresa para el manejo de esta cuenta?



R: No se han establecido políticas que dirijan el manejo de esta cuenta, ni verbales, ni escritas.

8.- ¿Los costos presentados en la contabilidad han generado ingresos, y están relacionados con la actividad propia de la empresa?

R: Si todos los costos se han generado debido a las actividades que conllevan realizar los proyectos de la empresa, proyectos que son la actividad propia de la empresa.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: Se laboran conciliaciones de los saldos de costos de ventas solo cuando se finalizan los proyectos, si el cliente lo solicita, o al finalizar el año fiscal. No se maneja un catálogo de cuentas, sino que el sistema le genera automáticamente las cuentas, no se han fijado políticas para el manejo de la cuenta, se considera que se maneja un sistema de costeo directo para determinar los costos de cada proyecto, pero no se maneja por separado Mano de Obra, Materiales, y Costos Indirectos de Fabricación.



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Gastos Administrativos.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué gastos están considerados como administrativos?

R: Todos los gastos que se relacionan con la actividad de la empresa, como son los sueldos y prestaciones de los empleados, mantenimiento, seguros, materiales de oficina, entre otros.

2.- ¿Quién autoriza los pagos y cuál es el proceso que se maneja para realizarlos?

R: Todos los pagos son autorizados por el Gerente General, y los que se hace es presentar los documentos que justifican cualquier pago, y si son autorizados se procede a realizarlo, emitiendo cheques por el valor que se deba cancelar.

3.- ¿Quién es responsable de realizar los pagos y bajo qué políticas se maneja?

R: La encargada de elaborar los cheques por el valor del pago es la Contadora, pero en la empresa no se han fijado políticas para manejar los pagos, solo que los pagos se los realice los días viernes, pero esta solo establecido verbalmente.

4.- ¿La empresa realiza sus pagos a tiempo o se presentan atrasos y quejas por parte de los proveedores?

R: En ocasiones se ha tenido que suspender los pagos a los empleados, ya que por falta de pago de sus clientes se ha generado falta de liquidez en la empresa.

5.- ¿Qué mecanismo utiliza la empresa para realizar sus pagos y qué documentos soportan los mismos?

R: La empresa solo realiza sus pagos mediante cheque bancario de la empresa, y los pagos son soportados mediante las facturas de los proveedores o los roles de pago de los empleados.

6.- ¿Cuáles son los gastos administrativos más representativos de la empresa?

R: Los gastos con mayor monto son los sueldos de los empleados.

7.- ¿Se maneja un catálogo de cuentas para reclasificar los gastos administrativos?

R: No se tiene un catálogo de cuentas, el sistema contable genera las cuentas que se necesitan automáticamente.

8.- ¿Se controlan los gastos administrativos comparándolos con presupuestos elaborados al iniciar el año fiscal?



R: Se elaboran presupuestos de gastos al iniciar el año pero no se comparan con los gastos realizados,

9.- ¿Se realizan revisiones sistemáticas de las cuentas que afectan a los gastos administrativos como egresos, pagos, nóminas?

R: No se realiza ninguna revisión.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: No se han fijado políticas para manejar los pagos, se han suspendido los pagos a empleados por falta de liquidez, el sistema contable genera cuentas automáticamente, por lo que no se maneja catálogo de cuentas, los presupuestos de gastos administrativos no son comparados con los gastos reales, y no se realiza control de la cuentas que afectan a los gastos.



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Gastos de Ventas.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Cuáles son los gastos que incluyen esta cuenta?

R: Son todos los gastos que incurre la empresa cuando desarrolla los proyectos, como publicidad, transporte, honorarios profesionales, viáticos y comisiones, es decir todo lo que tiene que ver con los gastos para realizar una venta.

2.- ¿Qué políticas se han fijado para el manejo de esta cuenta?

R: No se ha establecido ninguna política para el manejo de la cuenta.

3.- ¿Cómo se manejan los documentos de respaldo de los gastos de venta, quién los archiva, se mantiene un archivo por separado o se mantiene copias de estos?

R: No se tienen copias de los documentos de respaldo, y la persona encargada de manejar y archivar estos documentos es la contadora, quien mantiene un archivo por separado de los documentos por cada proyecto que se genere.

4.- ¿Quién autoriza los pagos por concepto de gastos de ventas?

R: Todos los pagos los autoriza el Gerente General, previa presentación de documentos de respaldo que justifiquen el pago como facturas.

5.- ¿Se ha implantado un control sobre los pagos que se realizan, y qué mecanismo se usa para realizarlos?

R: Los pagos son realizados mediante la emisión de cheques bancarios de la empresa, y no se realizan ningún control, ya que el Gerente General fijó una policía verbal de retrasar los pagos el mayor tiempo posible.

6.- ¿Se realiza una revisión de los valores de las facturas recibidas de los proveedores cuando ingresan a la empresa?

R: La Contadora si revisa que los valores sean los que corresponden.

7.- ¿Se maneja en la empresa un catálogo de cuentas para reclasificar los gastos de ventas?

R: No se maneja catálogo de cuentas ya que el sistema contable genera cuantas automáticamente según la necesidad.

8.- ¿Cuáles son los gastos más representativos que se generan en ventas?



R: Los gastos más representativos son los viáticos, específicamente los tickets aéreos que se adquieren para que nuestros consultores puedan viajar a otras ciudades.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza: Moderado

Conclusión: La empresa no cuenta con políticas de manejo de esta cuenta, además de que los archivos no cuentan con una copia de estas facturas de respaldo, no se maneja un catálogo de cuentas para reclasificar los gastos porque el sistema contable lo genera automáticamente, los presupuestos de ventas no se comparan con los gastos reales.



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Gastos No Deducibles.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Cuáles son los gastos que se incluyen dentro de este rubro?

R: Son los gastos que se generan por concepto de multas e intereses en declaraciones de impuestos atrasados, donaciones que se han realizado, retenciones que no ha sido entregadas a tiempo y que por ende la empresa ha asumido, y dentro de esto también esta los gastos que se realizaron en un proyecto que no se ejecutó.

2.- ¿Quién es la persona encargada de autorizar estos desembolsos?

R: Todos los pagos o desembolsos que se hace en la empresa son autorizados por el Gerente General.

3.- ¿Es una cuenta que se maneja por separado, cómo se maneja el archivo de los documentos de respaldo?

R: Sí se maneja por separado, los documentos de respaldo se archivan como gastos no deducibles.

4.- ¿Cuáles son las evidencias que se mantienen de estos gastos?

R: Las evidencias son las facturas, retenciones, declaraciones de impuestos.

5.- ¿Se maneja un catálogo de cuentas para reclasificar estos gastos?

R: El sistema contable de la empresa genera cuentas automáticamente según la necesidad de la empresa.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

Nivel de Riesgo: Moderado

Nivel de Confianza:

Moderado

Conclusión: No se maneja un catálogo de cuentas para reclasificar los gastos, y el sistema contable de la empresa genera cuentas automáticamente.



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Archivo.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿La empresa maneja varios tipos de archivo?

R: Se cuenta con el archivo de los documentos de respaldo de Contabilidad, y los documentos legales de la empresa.

2.- ¿La empresa cuenta con un espacio físico exclusivo para archivo?

R: Los documentos de los mantiene en un espacio de 1 metro de ancho por 2 de alto, donde se colocan todas las carpetas que contienen los documentos.

3.- ¿Qué tipo de seguridad respalda los documentos de la empresa?

R: No se mantiene bajo seguridad extrema. Lo único que se emplea es un candado al espacio donde se mantienen los documentos.

4.- ¿Quién es la persona encargada y responsable de custodiar el archivo de la empresa?

R: Los documentos de Contabilidad se encargan a la Contadora, y los documentos legales de la empresa los maneja el Gerente General.

5.- ¿Se han ocasionado pérdidas de documentos de respaldo?

R: Si se han perdido varios documentos, sobre todo en lo que se refiere a algunos gastos que ha tenido la empresa, y retenciones que se han emitido.

6.- ¿La persona aplica algún tipo de sanción a los responsables de la custodia de los archivos?

R: No se han definido ni políticas, para sancionar cuando se producen estos sucesos.

7.- ¿La empresa maneja copias de los documentos de respaldo, y donde se mantienen estos?

R: No se manejan copias, solo mantienen los originales en el archivo.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.



Nivel de Riesgo: Alto

Nivel de Confianza: Bajo

Comentario: La empresa maneja dos tipos de archivo de documentos, para el de Contabilidad, que lo custodia la Contadora, y para los documentos legales de la empresa que lo maneja el Gerente General, se cuenta con un espacio físico reducido, y se han perdido varios documentos de respaldo, pero la empresa no ha establecido ningún tipo de sanción para el responsable de custodiar los documentos; no se han definido ni escrito políticas, o sanciones que se apliquen para el los comprometidos de salvaguardar la documentación de la empresa.



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera.

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método:
Cuestionario Narrativo – Componente: Programa Contable.**

Se entrevistó a la Sra. Contadora de la empresa, quien nos respondió lo siguiente:

1.- ¿Qué programa contable utiliza la empresa para registrar su información?

R: Se maneja un programa contable, que no se le ha asignado ningún nombre, y fue creado por el Ing. Juan Sarmiento Peralta, que laboraba en la empresa cuando inició sus actividades.

2.- ¿Les permite preparar la información financiera de manera oportuna y confiable?

R: En realidad no cumple con las necesidades básicas de la empresa, porque asigna automáticamente cuentas y códigos, en el momento que se ingresa nuevos nombres de cuentas, tampoco permite elaborar estados financieros a cualquier nivel que se desee, siempre que se presentan los estados financieros, estos incluyen todos los auxiliares a hasta el octavo nivel, lo que disgusta al Gerente general, ya que dificulta el fácil entendimiento y manejo, para la toma de decisiones, además que existen varias cuentas en el catálogo que a varios niveles tienen el mismo nombre, y para preparar roles de pago los tengo que realizar manualmente, ya que el programa tampoco tienen esta posibilidad.

3.- ¿Se ha realizado actualizaciones?

R: No se ha realizado ninguna actualización.

4.- ¿La empresa ha considerado el cambio o actualización del sistema contable?

R: No se considera esa posibilidad, y tampoco se han revisado los programas fuente, ya que consideran que la empresa no está en condiciones de invertir por falta de liquidez.

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.



Nivel de riesgo: Alto

Nivel de confianza: Alto

Comentario: El programa que utiliza la empresa no fue asignado con ningún nombre, y fue creado por un ex empleado, no les permite preparar la información financiera completa, ya que asigna códigos y cuentas automáticamente, cuando se presenta los estados financieros, los realiza de forma general hasta un octavo nivel de codificación, los roles de pago se realizan manualmente, y la empresa no ha considerado el remplazo del programa.



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

**Tipo de Auditoría: Auditoría
Financiera**

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**Nombre del Papel de Trabajo: Evaluación al Sistema de Control Interno – Método: COSO –
Componente: Área Administrativa**

Preguntas	Punt.	Calif.	N/A	Observaciones
I Ambiente de Control:				
1.Integridad y Valores Éticos:				
1.1 ¿La empresa dispone de un Código de Ética?	10	0		No se dispone de un CE.
1.2 ¿El personal conoce y aplica los valores éticos definidos en el código?	10		-	
1.3 ¿La empresa respeta el Código de Ética?	10		-	
1.4 ¿Se toman medidas correctivas en respuesta al incumplimiento de este?	10		-	
1.5 ¿Existe alguna inconformidad, conflicto o desacuerdo entre el personal de la empresa?	10	5		En ocasiones el personal operativo de la empresa tiene conflictos debido a que no tiene claro cuáles son sus funciones
2.Incentivos y Tentaciones:				
2.1 ¿La empresa dispone de incentivos para proporcionar o premiar a sus trabajadores?	10	10		Solo se entrega incentivos como comisiones por ventas.
2.2 ¿Cuáles son los incentivos y se capacita al personal?	10	8		No se capacita al personal para realizar esta actividad.
2.3 ¿Cada cuánto tiempo se presentan las oportunidades de obtener un premio para los empleados?	10	8		El personal recibe la comisión en la medida que venda.
2.4 ¿Los incentivos entregados justifican el esfuerzo de los empleados?	10	8		
3.Proporcionando y Comunicando:				
3.1 ¿El nivel directivo aplica el Código de Ética para la empresa?	10	0		No existe CE.
3.2 ¿La empresa tiene como política realizar motivaciones personales?	10	7		Se realizan cursos esporádicos solo si se necesitan para la ejecución de proyectos.
3.3 ¿Cada cuánto tiempo la empresa dedica su tiempo para este tipo de actividades hacia los empleados?	10	4		



3.4 ¿La empresa ha medido el tipo de impacto o resultado que estas actividades tienen en los empleados?	10	0		No
4. Compromisos para la Competencia:				
4.1 ¿El personal genera valor agregado?	10	7		No, se limita a cumplir con sus obligaciones.
4.2 ¿El personal de la empresa cuenta o dispone con la formación requerida?	10	10		Si se contrata a personal con conocimientos universitarios.
4.3 ¿Se les puede encargar a los empleados trabajos individuales y luego medir su desempeño?	10	8		
4.5 ¿La empresa ha dedicado tiempo para monitorear el desempeño de los empleados en la consecución de proyectos?	10	5		Solo se ven los resultados finales.
4.6 ¿Existe presión para cumplir con los objetivo de rendimientos posibles, especialmente en lo referente a resultados de corto plazo?	10	10		Generalmente cuando ya se está en fechas tope se trabaja a presión.
5. Consejo de Directores o Comité de Auditoría:				
5.1 ¿La empresa cuenta con un Consejo Directivo Externo?	10	0		No se cuenta con este tipo de apoyo para la empresa.
5.2 ¿La empresa cuenta con un Comité de Auditoría?	10	0		
5.3 ¿Por cuantas personas está formado cada uno de estos grupos?	10	0		
5.4 ¿Estos grupos ofrecen la empresa conocimientos que ayudan a la toma de decisiones?	10	0		
6 Filosofía y Estilo de Operación de la Administración				
6.1 ¿Se realiza evaluaciones constantes de rendimiento de personal?	10	4		En realidad se mide lo que se ha logrado al final.
6.2 ¿Se dispone de un cuadro de mando integral?	10	0		Se cuenta con una planeación estratégica, pero no se da a conocer al personal.
6.3 ¿La administración toma en cuenta las sugerencias de los empleados para la toma de decisiones?	10	7		Se basa más en la experiencia.
6.4 ¿La administración se basa estrictamente en manuales, políticas, y procedimientos tanto administrativos, como contables para dirigir la empresa?	10	6		



7. Estructura Orgánica:				
7.1 ¿Se encuentran definidos los niveles de responsabilidades en la empresa?	10	8		La alta dirección, GG, Gerente de Proyectos, Gerente Operaciones y el personal Operativo,
7.2 ¿Cuáles son?	10	7		
7.3 ¿Tiene la empresa un manual escrito de funciones?	10	10		Se cuenta con manuales escritos, pero no todos los empleados los conocen.
7.4 ¿Se cumple con lo dispuesto en este manual?	10	5		
8. Asignación de Autoridad y Responsabilidad				
8.1 ¿Cuáles son los niveles de autoridad que mantiene la empresa?	10	10		La Alta Dirección y los Gerentes Departamentales.
8.2 ¿Las responsabilidades están asignadas a esos niveles de autoridad?	10	8		Se encomiendan tareas a cada empleado.
8.3 ¿Cada nivel de autoridad se ha medido en el desempeño frente a problemas imponderables?	10	7		
8.4 ¿La tarea de consecución de objetivos de la empresa es compartida con todo el personal?	10	6		
9. Políticas y Prácticas sobre Recursos Humanos:				
9.1 ¿Cuál es la política de selección de personal?	10	8		Debe ser entrevistado por el G.G.
9.2 ¿Cuáles son las políticas de ascensos?	10	6		Se basa más en la experiencia.
9.3 ¿Cuáles son las políticas de incentivos?	10	6		No están escritas y existe poca posibilidad de ascenso.
9.4 ¿Cuáles son las sanciones por incumplimientos de normas y políticas internas?	10	0		No existen ni verbales ni escritas,
9.5 ¿Se informa a los trabajadores de sus responsabilidades y de lo que se espera de ellos	10	6		No existen sanciones para empleados incumplidos. Cuando ingresa un empleado a la empresa, la persona que deja el cargo le explica sus obligaciones a la que viene.
SUMAN	390	309		
Nivel de Riesgo: Bajo Nivel de Confianza: Alto				



<u>II Evaluación de Riesgos:</u>				
1. ¿La empresa realiza administración de riesgos?	10	0		No existe este tipo de control en la empresa.
2. ¿La empresa ejecuta un control de los riesgos?	10	0		
3. ¿La empresa cumple una evaluación de los riesgos?	10	0		
4. ¿La empresa ha tomado medidas alternativas para contrarrestar sus riesgos?	10	0		Generalmente antes de llevar a cabo un proyecto primero se analiza el beneficio hacia la empresa.
5. ¿La dirección actúa con cuidado y solamente después de analizar los riesgos y beneficios que conlleva realizar una operación?	10	8		
SUMAN	50	58		
Nivel de Riesgo: Alto				
Nivel de Confianza: Bajo				
<u>III Actividades de Control:</u>				
1. ¿Existen las políticas y procedimientos necesarios y apropiados en relación con cada una de las actividades de la entidad definidas para cada área?	10	2		La empresa no tiene definidas las políticas con las que debe funcionar la empresa pero si tiene manuales poco conocidos por los empleados
2. ¿La Dirección General pide arcos de caja permanentes?	10	7		
3. ¿Se realizan conciliaciones bancarias de todos los meses del año?	10	10		Solo al momento de la reposición de saldos.
4. ¿Se tiene un control estricto de los pagos realizados en los días que corresponden?	10	7		En ocasiones los pagos son retrasados por falta de liquidez.
5. ¿Se controla que la información financiera sea preparada con tiempos límite?	10	7		No se tiene un control a cerca de lo que realiza el contador.
SUMAN	50	33		
Nivel de Riesgo: Bajo				
Nivel de Confianza: Alto				
<u>IV Información y Comunicación:</u>				
1. ¿Los empleados tienen acceso a la información y todo lo que acontece en la empresa?	10	0		Los empleados no tienen un pleno conocimiento de la existencia de manuales de la empresa, ni de las políticas.



2. ¿Se comunican a los empleados las políticas de la empresa?	10	0		
3. ¿Los empleados tienen conocimiento de los manuales que existen en la empresa?	10	0		
4. ¿Los empleados tienen conocimiento de los Códigos de Ética de la empresa?	10	0		
SUMAN	40	0		
Nivel de Riesgo: Alto				
Nivel de Confianza: Bajo				
<u>V Supervisión y Monitoreo:</u>				
1. ¿Se ha vendido lo que se presupuestó?	10	7		Los objetivos de ventas, utilidad esperada, objetivos operativos y metas propuestas para este año se los ha logrado ejecutar en un 70% de lo ideal, debido a diversos factores que influyeron como la economía del país, falta de liquidez de la empresa y falta de control interno
2. ¿Se ha ganado lo que se proyectó?	10	7		
3. ¿Se ha cumplido con los objetivos propuestos?	10	7		
4. ¿En qué medida se ha logrado las metas de este año?	10	7		
SUMAN	40	28		
Nivel de Riesgo: Moderado				
Nivel de Confianza: Moderado				

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: 27 de diciembre de 2011.

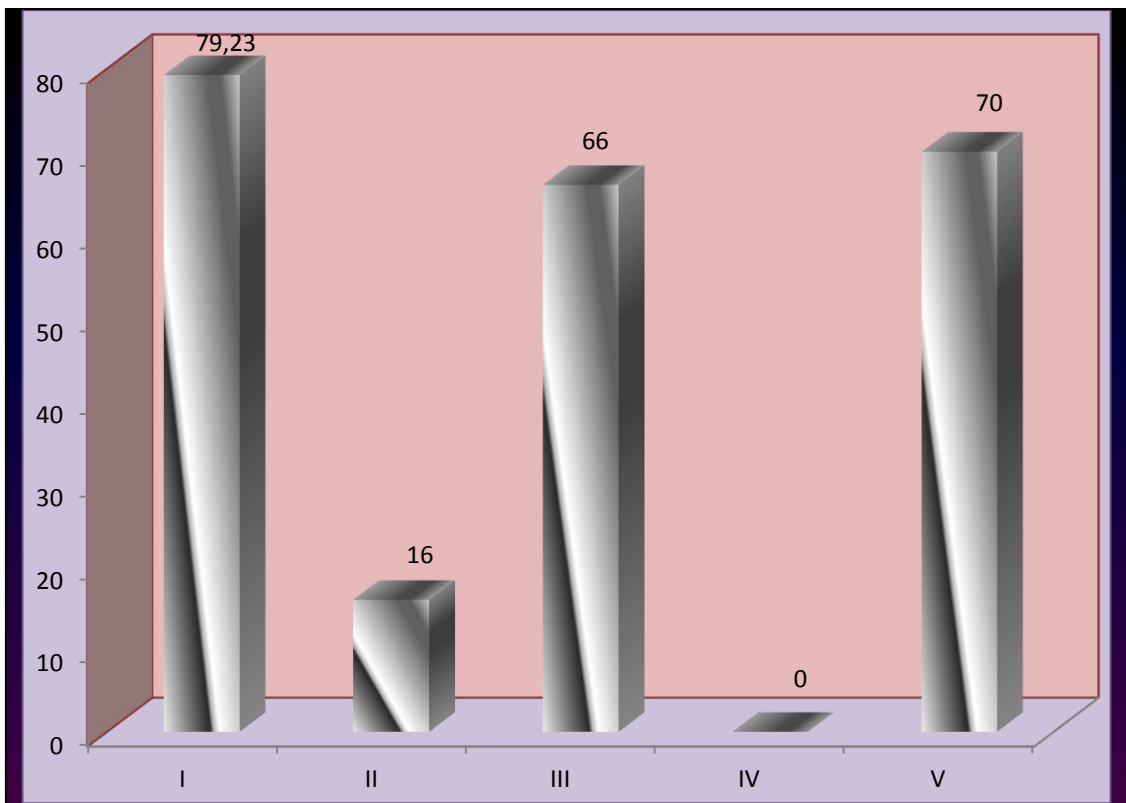


RESUMEN TOTAL DE CALIFICACIONES DE RIESGO

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
I	79,23	Alto
II	16	Deficiente
III	66	Alto
IV	0	Cero
V	70	Moderado
SUMAN	$231/5 = 46.25$	

Nivel de Riesgo Promedio: Alto

Nivel de Confianza: Bajo



**Ilustración: GRAFICO DE CALIFICACIONES DE RIESGO – MÉTODO COSO –
ÁREA ADMINISTRATIVA**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXO IV

PROGRAMAS DE TRABAJO



Nombre de la Empresa: Sagitta Cía. Ltda.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

Nombre del Papel de Trabajo: Matriz de Decisiones por Componentes

COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
CAJA CHICA	Moderado	Moderado	Valuación Veracidad	<p>Objetivos de Auditoría:</p> <p>1.- Verificar que todos los ingresos y egresos se registran correctamente y en el periodo que se originan.</p> <p>2.- Comprobar la razonabilidad de los saldos presentados en el balance.</p> <p>3.- Determina si la gestión del área de caja chica se realice bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia y equidad.</p> <p>4.- Emitir una opinión sobre la razonabilidad de constitución, ejecución liquidación y reintegro de la Caja Chica.</p> <p>5.- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas y procedimiento de caja chica.</p> <p>6.- Determinar la integridad de los fondos designados a caja chica a través de la realización del arqueo de caja correspondiente.</p> <p>7.- Evaluar las posibilidades de irregularidades y fraudes cometidos por funcionarios y empleados.</p> <p>Procedimientos de Auditoría:</p> <p>1.- Preparar una cédula analítica de arqueo de caja chica de los meses de enero a diciembre del año 2010.</p> <p>2.- Reconstruir todos los ingresos y egresos de caja chica.</p> <p>3.- Preparar un papel de trabajo que evidencie todos los gastos realizados con caja chica.</p> <p>4.- Preparar una cédula analítica de los registros contables de ingresos y egresos de caja chica.</p>

PE
1/62 – 2/62



COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
BANCOS	Moderado	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> PE 3/62 – 5/62 </div>	Moderado	Objetivos de Auditoría
				1.- Verifica que todos los depósitos y retiros estén registrados correctamente.
				2.- Comprobar la razonabilidad de los saldos presentados en el balance.
				3.- Determinar si los saldos mostrados en el balance general corresponden a todo el efectivo o su equivalente en poder de la Entidad, en tránsito, y depositados en bancos.
				4.- Determinar si el efectivo se encuentra debidamente clasificado en los estados financieros y sí, se muestran claramente los saldos restringidos o comprometidos; así como, el efectivo no sujeto a extracción inmediata (depósitos a plazo fijo), es de propiedad de la empresa.
				Integridad
				5.- Evaluar los saldos a la fecha de cierre se encuentren registrados en base a los principio de contabilidad generalmente aceptados con bases consistentes.
				Valuación
				Procedimientos de Auditoría:
				1.- Verificar que la Entidad remita a las entidades bancarias o financieras la solicitud de confirmación de saldos, de acuerdo al formato de nuestra firma y preparar la cédula resumen.
2.- Reconstruir las conciliaciones bancarias para todos los meses del año.				
3.- Obtener las conciliaciones bancarias y aplique el programa de Auditoría especial de nuestra firma para éste tipo de revisión.				
4.- Formular la cédula para análisis de las transferencias de fondos.				
5.- Revisar las transferencias de fondos entre cuentas bancarias a la fecha del balance.				



COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
BANCOS	Moderado	PE 3/62 – 5/62	Moderado	<p>Valuación Integridad</p> <p>6.- Determinar que los ingresos y desembolsos fueron registrados en libros en el mismo período contable y que cualquier transacción no registrada por el banco aparezca en la conciliación bancaria correspondiente.</p> <p>7.- Prepare un papel de trabajo con todos los pagos realizados con esta cuenta.</p> <p>8.- Prepare una cédula analítica de todos los movimientos de esta cuenta, revise que todo esté debidamente documentado.</p>
ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	Moderado	PE 10/62 – 12/62	Moderado	<p>Objetivos de Auditoría:</p> <p>1.- Comprobar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.</p> <p>2.- Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.</p> <p>3.- Analizar que las modificaciones de la cuenta Propiedad, planta y equipo ha sido debidamente registradas.</p> <p>4.- Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, perdida por obsolescencia, entre otros.) han sido estimados apropiadamente.</p> <p>5.- Examinar que los valores correspondientes a la cuenta de propiedad planta y equipo de la compañía están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones.</p> <p>6.- Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.</p> <p>7.- Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.</p> <p>8.- Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.</p> <p>9.- Establecer la existencia física de los activos fijos.</p>



COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL			
ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	Moderado	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; color: red;"> PE 10/62 – 12/62 </div>	Moderado	Veracidad	<p>Procedimientos de Auditoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Verificación física de la existencia de los elementos que componen el inmovilizado material de la empresa auditada. 2.- Examen de la propiedad de dichos elementos, siendo por tanto, activos materiales de la entidad. 3.- Determinación de la existencia o no de cargas o gravámenes sobre los mismos. 4.- Verificación de la razonabilidad en la estimación de la vida útil y en consecuencia, de la dotación anual de la depreciación. 5.- Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada por la junta directiva. 6.- Verificar los cálculos de la depreciación 7.- Análisis de la documentación contable que se precise, con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos de auditoría de esta área.
				Valuación	
				Integridad	
				Cumplimiento	
ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES	Alto	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; color: red;"> PE 19/62 </div>	Bajo	Veracidad	<p>Objetivos de Auditoría</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Determinar que los activos inmovilizados inmateriales adquiridos no son ficticios y existen, en el sentido que figuran correctamente en la rúbrica de inmovilizado inmaterial, al estar en condiciones de generar beneficios futuros. 3.- Analizar que la contabilización de la baja o venta del elemento inmaterial se ha contabilizado correctamente. <p>Procedimientos de Auditoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Obtener el detalle del Inmovilizado Inmaterial y su amortización acumulada. 2.- Verificación de la corrección aritmética del detalle y referenciar las cifras contra los diferentes saldos de los estados financieros. 3.- Efectuar pruebas contra documentación soporte, incluyendo la verificación de la autorización de estas transacciones
				Valuación	
				Integridad	
				Cumplimiento	



COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
VENTAS	Moderado	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> PE 24/62 - 25/62 </div>	Moderado	Objetivos de Auditoría:
				1.- Verificar que los valores presentados en el balance sean los correctos.
				2.- Comprobar todas las ventas realizadas hayan sido contabilizadas.
				3.- Verificar la existencia de formatos de facturas pre numeradas.
				4.- Verificar la autorización y documentación de ventas a crédito, y de los precios de venta.
Veracidad	5.- Comprobación aritmética de las facturas.			
Integridad	Procedimientos de Auditoría:			
Valuación	1.- Preparar una cédula analítica de las ventas realizadas durante todo el año.			
	2.- Hacer una revisión de todos los documentos que respaldan las ventas.			
	3.- Comprobar que todas las ventas realizadas estén debidamente facturadas y los cálculos de los impuestos este correctos.			
CLIENTES	Moderado	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> PE 8/62 - 9/62 </div>	Moderado	Objetivos de Auditoría:
				Exactitud
	Existencia	2.- Obtener la cartera real de clientes de la empresa.		



COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL		
CUENTAS POR COBRAR	Alto	<p style="text-align: center;">PE 8/62 - 9/62</p>	Exactitud Existencia	3.- Analizar los métodos de cobranza a los clientes.
				4.- Determinar si hay o no continuidad dentro de las normas aplicadas de un periodo a otro.
				5.- Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes a este grupo, según sean de largo o corto plazo.
				6.- Comprobar que las cuentas de esta partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.
				Procedimientos de Auditoria:
				1.- Prepare un papel de trabajo que identifique a cada uno de los clientes de la empresa.
				2.- Prepare un papel de trabajo que describa todos los métodos de cobro.
				3.- Prepare una cédula analítica de 5 clientes al azar con sus respectivos pagos realizados en el transcurso del año 2010.
				4.- Prepare un papel de trabajo para identificar a los principales clientes de la empresa.
				Prepare un papel de trabajo que identifique a los clientes morosos de la empresa.
5.- Examinar los estados mensuales de la cuenta clientes y comprobar con los mensuales.				
6.- Investigar los saldos grandes, anormales o antiguos y obtener una explicación para ellos.				
7.- Comprobar los estados mensuales regulares de la cuenta clientes con el saldo registrado a fin de año.				



COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA			
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL					
GASTO DE VENTAS	Moderado	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> PE 25/62 - 26/62 </div>	Moderado	Veracidad	Objetivos de Auditoría:		
				Valuación	1.- Verificar que los costos registrados corresponden a ventas reales.		
					2.- Verificar que por todas las ventas realizadas han sido registradas su costo.		
					3.- Cerciorarse que sólo incluya conceptos de costo		
					4.- Ratificar que el método ha sido aplicado en forma semejante al del ejercicio anterior		
				PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA			
				1. Prepare un papel de trabajo que identifique a cada uno de los costos por proyecto de la empresa.			
				2. Verificar la existencia de un sistema de costos y sobre todo que constaten que dicho sistema se encuentre funcionando apropiadamente.			
				3.- Análisis de variaciones.			
				4.- Revisión de periodo específico			



PE
49/62

COMPONENTES	CALIFICACION DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Alto	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>PE 15/62</p> </div>	Alto	<p>Objetivos de Auditoría:</p> <p>Existencia</p> <p>Integridad</p> <p>Derechos y Obligaciones</p> <p>Corte</p>	<p>1.- Verificar que re hayan declarado todos los ingresos generados por la empresa.</p> <p>2.- Identificar el cumplimiento puntual de las obligaciones tributarias.</p> <p>3.- Verificar que se hayan realizado y declarado correctamente las retenciones a los proveedores.</p> <p>4.- Comprobar la exactitud de los cálculos realizados para la presentación de las declaraciones.</p> <p>Procedimientos de Auditoría:</p> <p>1.- Elabore un papel de trabajo que identifique los valores declarados por concepto de ventas y compras.</p> <p>2.- Elabore un papel de trabajo que muestre las declaraciones de IVA realizadas.</p> <p>3.- Prepare un papel de trabajo que identifique las fechas en las que se realizaron las declaraciones del IVA.</p> <p>4.- Concilie las retenciones en la fuente de IR con libros de la empresa.</p>

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: enero 2012



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."
NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA
PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10
COMPONENTE: CAJA CHICA

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		DIAS LAB.	OBSERVACIÓN
				Desde	Hasta		
	Objetivo de Auditoría:						
1	Verificar que todos los ingresos y egresos se registran correctamente y en el periodo que se originan.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
2	Comprobar la razonabilidad de los saldos presentados en el balance.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
3	Determina si la gestión del área de caja chica se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia y equidad.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
4	Emitir una opinión sobre la razonabilidad de constitución, ejecución liquidación y reintegro de la Caja Chica.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
5	Verificar el adecuado cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables al manejo de caja chica.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
6	Determinar la integridad de los fondos designados a caja chica a través de la realización del arqueo de caja correspondiente.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					



7	Evaluar las posibilidades de irregularidades y fraudes cometidos por funcionarios y empleados.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
	Procedimientos de Auditoría:						
1.	Preparar una cédula analítica de arqueo de caja chica de los meses de enero a diciembre del año 2010.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C Ch.1/12 12/12				
2	Reconstruir todos los ingresos y egresos de caja chica.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
3	Preparar un papel de trabajo que evidencie todos los gastos realizados con caja chica.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ Caja Ch.1/12 12/12				
4	Preparar una cédula analítica de los registros contables de ingresos y egresos de caja chica.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
5	Preparar una cédula analítica de todos los gastos realizados por conceptos de transporte por medio de taxi de los meses impares.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay					
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: enero/2012



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."
NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA
PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10
COMPONENTE: Bancos

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		DIAS LAB.	OBSERVACIÓN
				Desde	Hasta		
	Objetivos de Auditoría:						
1	Verificar que todos los depósitos y retiros estén registrados correctamente.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
2	Determinar si los saldos mostrados en el balance general corresponden a todo el efectivo o su equivalente en poder de la Entidad, en tránsito, y depositados en bancos	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
3	Determinar si el efectivo se encuentra debidamente clasificado en los estados financieros y sí, se muestran claramente los saldos restringidos o comprometidos; así como, el efectivo no sujeto a extracción inmediata (depósitos a plazo fijo, Certificados Bancarios en moneda extranjera.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
4	Evaluar los saldos a la fecha de cierre, se encuentran registrados en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados sobre bases consistentes.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
	Procedimientos de Auditoría:						



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE
53/62

1	Verificar que la empresa remita a las entidades bancarias o financieras la solicitud de confirmación de saldos, de acuerdo al formato de nuestra firma y preparar la cédula resumen.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
2	Al recibir las confirmaciones bancarias, proceder a revisar y cotejarlas con la documentación y registros de la Entidad; así como, indagar respecto a la existencia de diferencias y cualquier otra restricción sobre la disponibilidad de los saldos registrados.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
3	Obtener las conciliaciones bancarias y aplique el Programa de Auditoría especial de nuestra firma para éste tipo de revisión.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ Bancos 1/12 – 12/12	24/02/2012	27/02/2012	2	
4	Formular la cédula para análisis de las transferencias de fondos.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
5	Prepare un papel de trabajo con todos los pagos realizados con esta cuenta.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ Bancos 1/12 – 12/12	24/02/2012	27/02/2012	2	
6	Prepare una cédula analítica de todos los movimientos de esta cuenta.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
7	Revise que todo esté debidamente documentado.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		24/02/2012	27/02/2012	2	
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: enero/2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE
54/62

NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."

NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA

PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10

COMPONENTE: Cuentas por Cobrar

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		DIAS LABORABLES	OBSERVACIÓN
				Desde	Hasta		
	Objetivos de Auditoría:						
1	Obtener la cartera real de clientes de la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Analizar los métodos de cobranza a los clientes.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
3	Determinar si hay o no continuidad dentro de las normas aplicadas de un periodo a otro.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes a este grupo, según sean de largo o corto plazo.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
5	Comprobar que las cuentas de esta partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
	Procedimientos de Auditoría:						
1	Prepare un papel de trabajo que describa todos los métodos de cobro.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C x C 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Prepare una cédula analítica de 5 clientes al azar con sus respectivos pagos realizados en el transcurso del año 2010.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE
55/62

3	Prepare un papel de trabajo para identificar a los principales clientes de la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C x C 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Prepare un papel de trabajo que identifique a los clientes morosos de la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C x C 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	
5	Examinar los estados mensuales de la cuenta clientes como base de comprobación de saldos individuales.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C x C 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	
6	Investigar los saldos grandes, anormales o antiguos y obtener una explicación para ellos.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C x C 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	
7	Comprobar los estados mensuales regulares de la cuenta clientes contra el saldo registrado a fin de año.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ C x C 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: enero/2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE
56/62

NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."
NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA
PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10
COMPONENTE: Activos Fijos Tangibles

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		DIAS LABORABLES	OBSERVACIONES
				Desde	Hasta		
	Objetivo de Auditoría:						
1	Comprobar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
3	Analizar que las modificaciones de la cuenta Propiedad, planta y equipo ha sido debidamente registrada.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, perdida por obsolescencia, entre otros.) hayan sido estimados apropiadamente.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
5	Juzgar la correcta valuación y registro de los activos fijos tangibles en los libros de contabilidad.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
6	Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
7	Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
8	Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	



9	Establecer la existencia física de los activos fijos.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
10	Determinar si la depreciación del período es razonable	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
Procedimientos de Auditoría							
1	Verificación física de la existencia de los elementos que componen el inmovilizado material de la empresa auditada.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ A.F Tangible. 1/7 – 2/7	01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Examen de la propiedad de dichos elementos, siendo por tanto, activos materiales de la entidad.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
3	Determinación de la existencia o no de cargas o gravámenes sobre los mismos.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Verificación de la razonabilidad en la estimación de la vida útil y en consecuencia, de la dotación anual de la depreciación.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ A.F Tangible. 1/7 – 2/7	01/03/2012	02/03/2012	2	
5	Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada por la junta directiva.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
6	Verificar los cálculos de la depreciación.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
7	Investigación sobre la cobertura de seguros.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ A.F Tangible. 3/7 – 7/7	01/03/2012	02/03/2012	2	
8	Análisis de la documentación contable que se precise, con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos de auditoría de esta área.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: enero/2012



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."

NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA

PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10

COMPONENTE: Activo Fijos Intangibles

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		Días Laborables	OBSERVACIONES
				Desde	Hasta		
	Objetivo de Auditoría:						
1	Determinar que los activos fijos intangibles adquiridos no son ficticios y existen, en el sentido que figuran correctamente en la rúbrica de activos fijos intangibles, al estar en condiciones de generar beneficios futuros.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Determinar que las amortizaciones efectuadas se han contabilizado de forma adecuada, que corresponden con el periodo establecido según las normas del Plan General de Contabilidad y se hayan aplicado en uniformidad con ejercicios precedentes.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
3	Analizar que la contabilización de la baja o venta del elemento inmaterial se haya contabilizado correctamente de acuerdo al PGC, eliminando del activo toda aquella partida que esté totalmente amortizada.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Determinar que los gastos e ingresos relacionados con el activo intangible son reales y están debidamente contabilizados, y clasificados	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
	Procedimientos de Auditoría						



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE
59/62

1.	Cálculos establecidos para determinar el periodo en el que están capacitados para generar beneficios y en consecuencia, de la dotación anual de la amortización.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
2.	Examen de la propiedad de dichos elementos y de la correcta inscripción en el Registro de la Propiedad en su caso (marcas y patentes), siendo por tanto, activos intangibles de la entidad.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ A.F I 1/1	01/03/2012	02/03/2012	2	
3.	En el caso de posibles revalorizaciones, determinación sobre si las revalorizaciones realizadas se adaptan a las disposiciones legales vigentes.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4.	Análisis de la documentación contable que se precise, con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos de auditoría de esta área.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: enero/2012



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."
NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA
PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10
COMPONENTE: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		Días Laborables	OBSERVACIONES
				Desde	Hasta		
	Objetivos de Auditoría:						
1	Verificar que re hayan declarado todos los ingresos generados por la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.		05/03/2012	07/03/2012	3	
2	Identificar el cumplimiento puntual de las obligaciones tributarias.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.		05/03/2012	07/03/2012	3	
3	Verificar que se hayan realizado y declarado correctamente las retenciones a los proveedores.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.		05/03/2012	07/03/2012	3	
4	Comprobar la exactitud de los cálculos realizados para la presentación de las declaraciones.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.		05/03/2012	07/03/2012	3	
	Procedimientos de Auditoría:						
1	Elabore un papel de trabajo que identifique los valores declarados por concepto de ventas y compras.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.	EJ – Oblig. Tributarias 16/ 21	05/03/2012	07/03/2012	3	
2	Elabore un papel de trabajo que muestre las declaraciones de IVA realizadas.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.		05/03/2012	07/03/2012	3	
3	Prepare un papel de trabajo que identifique las fechas en las que se realizaron las declaraciones del IVA.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.	EJ – Oblig. Tributarias 1/ 21	05/03/2012	07/03/2012	3	
4	Concilie las retenciones en la fuente de IR con libros de la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay.		05/03/2012	07/03/2012	3	
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: enero/2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PE
61/62

NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."
 NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA
 PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10
 COMPONENTE: Ventas

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		Días Laborables	OBSERVACIONES
				Desde	Hasta		
	Objetivos de Auditoría:						
1	Verificar que los valores presentados en el balance sean los correctos.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Comprobar que las ventas realizadas son reales y pertenecen al periodo en que se presenta.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
3	Comprobar que todas las ventas realizadas hayan sido contabilizadas.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Comprobar que el titular de las cuentas a cobrar sea el cliente.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
	Procedimientos de Auditoría:						
1	Preparar una cédula analítica de las ventas realizadas durante todo el año.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ Ingresos 1/4 – 4/4	01/03/2012	02/03/2012	2	
2	Hacer una revisión de todos los documentos que respaldan las ventas.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
3	Comprobar que todas las ventas realizadas estén debidamente facturadas.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
4	Revisar los cálculos de impuestos en cada una de las facturas.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ Ingresos 1/4 – 4/4	01/03/2012	02/03/2012	2	
5	Reconstruir los registros contables de las ventas de Plan de Negocios realizadas durante todo el año	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		01/03/2012	02/03/2012	2	
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: enero/2012



NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CIA. LTDA."
 NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA FINANCIERA
 PERIODO: DEL 01-01-10 al 31-31-10
 COMPONENTE: GASTO DE VENTAS

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN		Días Laborables	OBSERVACIONES
				Desde	Hasta		
	Objetivos de Auditoría:						
1	Verificar que los gastos registrados corresponden a ventas reales.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		02/03/2012	02/03/2012	1	
2	Verificar que todos los gastos de ventas realizados han sido registrados su costo.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		03/03/2012	03/03/2012	1	
3	Cerciorarse que sólo incluya conceptos de gasto	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		04/03/2012	04/03/2012	1	
4	Ratificar que el método ha sido aplicado en forma semejante al del ejercicio anterior	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		05/03/2012	05/03/2012	1	
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA						
1	Prepare un papel de trabajo que identifique a cada uno de los costos por proyecto de la empresa.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay	EJ Gas. Ventas 1/5 – 5/5	07/03/2012	07/03/2012	1	
2	Verificar la existencia de un sistema de costos y sobre todo que constaten que dicho sistema se encuentre funcionando apropiadamente.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		08/03/2012	08/03/2012	1	
3	Análisis de variaciones.	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		09/03/2012	09/03/2012	1	
4	Revisión de periodo específico	Nelly Mendoza Mercy Sucuzhañay		10/03/2012	10/03/2012	1	

Elaborado por: Grupo de Tesis
 Fecha: enero/2012



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXO V – TESIS EJECUCIÓN



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
1/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - ENERO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
04/01/2010	materiales de oficina	001-001-0005798	12,87	1,54	14,41	14,41		
15/01/2010	refrigerio	001-001-0001122	12,50	1,50	14,00	14,00		
22/01/2010	limpieza de vehículo	001-001-0012456	20,00	2,40	22,40	22,40		
27/01/2010	marcadores	001-001-000978	12,00	1,44	13,44	13,44		
30/01/2010	materiales de oficina	001-001-000896	27,45	3,29	30,74	30,74		
TOTAL GASTOS			84,82	10,17	94,99	94,99		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		5,05					
	suman iguales		100,00					
								<p>Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012</p>

✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.

✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se identificó errores a no ser que el fondo fue utilizado casi en su totalidad.

CONCLUSIONES:

El manejo del fondo de caja chica del mes de enero es correcto.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
2/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - FEBRERO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
05/02/2010	materiales de oficina	001-001-0005798	12,00	1,44	13,44	13,44		
10/02/2010	Refrigerio	001-001-0001122	9,50	1,14	10,64	10,64		
19/02/2010	Tickets	001-001-000987	5,00	0,60	5,60	5,60		
22/02/2010	accesorios	001-001-0012456	18,70	2,24	20,94	20,94		
26/02/2010	borradores blancos	001-001-000978	7,20	0,86	8,06	8,06		
TOTAL GASTOS			52,40	6,29	58,69	58,69		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		41,31					
	suman iguales		100,00					
								<p>Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012</p>

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

Los gastos están dentro de los rubros que deben ser cancelados con esta cuenta por lo que no se encontraron incidencias.

CONCLUSIONES:

El manejo de la cuenta es correcto en el mes de febrero.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
3/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - MARZO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
01/03/2010	materiales de oficina	001-001-0005901	11,80	1,42	13,22	13,22		
09/03/2010	Refrigerio	001-001-000882	7,90	0,95	8,85	8,85		
16/03/2010	repuestos de equipo	001-001-0001344	12,00	1,44	13,44	13,44		
23/03/2010	accesorios de computadora	001-001-0003987	17,90	2,15	20,05	20,05		
26/03/2010	Alimentación	001-001-000876	5,00	0,60	5,60	5,60		
29/03/2010	útiles de oficina	001-001-000675	8,00	0,96	8,96	8,96		
31/03/2010	materiales de oficina	001-001-000976	14,00	1,68	15,68	15,68		
TOTAL GASTOS			76,60	9,19	85,79	85,79		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		14,21					
	suman iguales		100,00					
							Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad. Verificado con el mayor auxiliar que reposa en archivo de Contabilidad.	
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012	

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se encontró ningún error.

CONCLUSIONES:

EL registro de los gastos para el mes de marzo es correcto.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
4/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - ABRIL (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
01/04/2010	materiales de oficina	001-001-0005898	9,00	1,08	10,08	15,00	-6,00	existe una diferencia de (\$6,00) por un error de digitación
05/04/2010	Refrigerio	001-001-0001345	8,90	1,07	9,97	9,97		
13/04/2010	Alimentación	001-001-0001389	13,00	1,56	14,56	14,56		
22/04/2010	materiales de aseo	001-001-0012501	18,00	2,16	20,16	20,16		
30/04/2010	repuesto de equipo	001-001-000978	15,00	1,80	16,80	16,80		
TOTAL GASTOS			63,90	7,67	71,57	76,49		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		28,43					
	suman iguales		100,00					
								Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposan en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a los gastos de caja chica, se determinó que existe un error de digitación con por el comprobante #001-001-0005898, el valor anotado es 6,00 USD mayor al anotado en el comprobante.

CONCLUSIONES:

El manejo del fondo de caja chica es correcto, pero se encontró que se registró un valor mayor al anotado en el comprobante de gasto debido a un error de digitación en 6,00 USD



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
5/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - MAYO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
03/05/2010	materiales de oficina	001-001-0005755	21,50	2,58	24,08	24,08		
07/05/2010	Refrigerio	001-001-0009765	20,59	2,47	23,06	23,06		
12/05/2010	repuestos de equipo	001-001-0001410	14,50	1,74	16,24	16,24		
12/05/2010	Taxi		8,50	0,00	8,50	8,5		
17/05/2010	accesorios	001-001-0012489	13,00	1,56	14,56	14,56		
20/05/2010	Refrigerio	001-001-0001559	11,50	1,38	12,88	12,88		
TOTAL GASTOS			89,59	9,73	99,32	99,32		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		0,68					
	suman iguales		100,00					
								Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012

✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.

✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se identificó incidencias a no ser que el fondo fue utilizado casi en su totalidad.

CONCLUSIONES:

El manejo del fondo de caja chica es correcto.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
6/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - JUNIO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
01/06/2010	Alimentación	no existe evidencia	11,00	1,32	12,32	12,32		No se encontró la factura correspondiente al registro con fecha 01/06/10.
07/06/2010	útiles de oficina	001-001-0001221	7,00	0,84	7,84	7,84		
11/06/2010	repuestos de equipo	001-001-0001401	13,75	1,65	15,40	15,40		
14/06/2010	varios para cafetería	001-001-0012680	15,00	1,80	16,80	16,80		
18/06/2010	Refrigerio	001-001-0001589	10,00	1,20	11,20	11,20		
25/06/2010	materiales de oficina	001-001-000999	9,90	1,19	11,09	11,09		
TOTAL GASTOS			66,65	8,00	74,65	74,65		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		25,35					
	suman iguales		100,00					
								<p>Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012</p>

✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo.

✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se encontró el documento con fecha 01/06/10 que respalde el gasto realizado, que es de 12,32 USD, por lo tanto el saldo que existe no tiene el documento que evidencie la compra realizada.

CONCLUSIONES:

No se encuentra documento de respaldo para la transacción de Caja Chica con fecha 01-06-2010, por 12,32 USD.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
7/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - JULIO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
02/07/2010	repuestos de equipo	001-001-0005899	14,00	1,68	15,68	15,68		
07/07/2010	útiles de oficina	001-001-0001233	8,50	1,02	9,52	9,52		
12/07/2010	Refrigerio	001-001-0001421	5,00	0,60	5,60	5,60		
16/07/2010	accesorios	001-001-0012489	16,75	2,01	18,76	18,76		
26/07/2010	Alimentación	001-001-000998	11,00	1,32	12,32	12,32		
30/07/2010	materiales de oficina	001-001-000996	9,00	1,08	10,08	10,08		
TOTAL GASTOS			64,25	7,71	71,96	71,96		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		28,04					
	suman iguales		100,00					
<p>✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo.</p> <p>✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad.</p>								<p>Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012</p>

COMENTARIO:

De la revisión realizada a los gastos de caja chica mantienen la evidencia y registro adecuado.

CONCLUSIONES:

El manejo de la cuenta es correcto.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
8/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - AGOSTO (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
03/08/2010	útiles de oficina	001-001-0005897	18,00	2,16	20,16	20,16		
06/08/2010	accesorios	001-001-0001189	14,00	1,68	15,68	15,68		
11/08/2010	Alimentación	001-001-0001413	10,50	1,26	11,76	11,76		
17/08/2010	repuestos de equipo	001-001-0012489	16,70	2,00	18,70	18,70		
23/08/2010	Refrigerio	001-001-0001598	11,00	1,32	12,32	12,32		
31/08/2010	materiales de oficina	001-001-000896	12,00	1,44	13,44	13,44		
TOTAL GASTOS			82,20	9,86	92,06	92,06		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		7,94					
	suman iguales		100,00					
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012	

✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.

✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se detectó ningún error.

CONCLUSIONES:

Los gastos realizados con el fondo de caja chica son correctos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
9/12

EJ - C
CH
9/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - SEPTIEMBRE (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
08/09/2010	repuesto de equipo	001-001-0005809	12,00	1,44	13,44	13,44		
13/09/2010	materiales de aseo	001-001-0001089	6,50	0,78	7,28	7,28		
20/09/2010	accesorios	001-001-0012567	13,00	1,56	14,56	14,56		
24/09/2010	Alimentación	001-001-0001589	9,00	1,08	10,08	10,08		
30/09/2010	útiles de oficina	001-001-000987	7,00	0,84	7,84	7,84		
TOTAL GASTOS			47,50	5,70	53,20	53,20		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		46,80					
	suman iguales		100,00					
							Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012	

✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.

✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se detectó errores.

CONCLUSIONES:

Los gastos realizados están correctos



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
10/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCION DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - OCTUBRE (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
06/10/2010	Caja de hojas A4	001-001-000987	5,50	0,66	6,16	6,16		
15/10/2010	marcadores	001-001-0001122	28,70	3,44	32,14	32,14		
20/10/2010	taxi	001-001-0001398	5,00	0,60	5,60	5,60		
25/10/2010	alimentación	001-001-0012456	11,80	1,42	13,22	13,22		
TOTAL GASTOS			51,00	6,12	57,12	57,12		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		42,88					
	suman iguales		100,00					
<p>✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.</p> <p>✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad.</p>								<p>Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012</p>

COMENTARIO:

De la revisión realizada no se detectó ningún error.

CONCLUSIONES:

Los gastos realizados con el fondo de caja chica son correctos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
11/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA - NOVIEMBRE (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	VALOR BRUTO	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
04/11/2010	materiales de aseo	001-001-0005798	15,00	1,80	16,80	12,00	(3,00)	Existe un error de digitación por 3,00 USD con fecha 04//11/10
10/11/2010	sobres manila	001-001-0001122	6,70	0,80	7,50	7,50		
15/11/2010	Clips	001-001-0001398	3,20	0,38	3,58	3,58		
22/11/2010	Esferos	001-001-0012456	3,00	0,36	3,36	3,36		
30/11/2010	Refrigerio	001-001-0001545	6,70	0,80	7,50	7,50		
TOTAL GASTOS			34,60	4,15	38,75	33,95		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		61,25					
	suman iguales		95,20					
								Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012

✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.

✓ Verificado con el libro diario que reposan en archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

El valor de registro de la factura N° 001-001-0005798 es incorrecto; el valor escrito en el documento es de 15,00 USD y el valor registrado es de 12,00 USD, existiendo una diferencia de 3,00 USD.

CONCLUSIONES:

Se debe realizar un ajuste de la transacción de Caja Chica con fecha 04/11/10 por el valor correspondiente que es 15,00 USD calculando el impuesto respectivo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ - C
CH
12/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA- DICIEMBRE (EN USD)

FECHA	DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	VALOR NETO	IVA	TOTAL	VALOR REGISTRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
04/11/2010	útiles de oficina	001-001-0005988	11,58	1,39	12,97	1297		
10/11/2010	Alimentación	001-001-0001188	12,00	1,44	13,44	13,44		
15/11/2010	accesorio de computadora	001-001-000199	14,00	1,68	15,68	15,68		
22/11/2010	materiales de oficina	001-001-0091212	9,93	1,19	11,12	11,12		
30/11/2010	Refrigerio	001-001-0001557	8,80	1,06	9,86	9,86		
TOTAL GASTOS			56,31	6,76	63,07	63,07		
	fondo inicial de caja chica		100,00					
	efectivo a fin de mes		36,93					
	suman iguales		100,00					
<p>✓ Verificado con los documentos de respaldo que se encuentran en el archivo de Contabilidad.</p> <p>✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad.</p>							<p>Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012</p>	

COMENTARIO:

De la revisión realizada a los gastos de caja chica, no se encontraron errores.

CONCLUSIONES:

Los gastos realizados con el fondo de caja chica son correctos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
1/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : ENERO/2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta:800-060974-9

Fecha último corte:31/12/2009

Fecha de Corte:31/01/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	4.683,23
Mas (+)	
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	
Cobro factura # 001-001-0001703 con Ch# 3720	1.748,16
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	
Costo de mantenimiento de la cuenta	4,16
Menos(-)	
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-
Saldo según la empresa a la fecha:	6.435,55

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de Contabilidad.

Realizado por:	Grupo de Tesis
fecha:	febrero/ 2012

Ajustes:

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
61103	Gastos Financieros		4,16	
61103002	Comisiones y Servicios Bancarios	4,16		
11102	Bancos			4,16
1110201	Banco Internacional	4,16		
	Por la comisión bancaria del costo de mantenimiento de la cuenta.			
	Suman		4,16	4,16

COMENTARIO:

De la revisión al libro auxiliar de bancos, y estado de cuenta bancario, se pudo establecer que existe un ingreso por 1748,16 USD, que la empresa contabilizó, pero que no fue depositado oportunamente y no apareció ni en los movimientos ni en el saldo del resumen bancario; también se pudo constatar que la empresa no consideró para el mes de enero las comisión bancaria por el mantenimiento de la cuenta.

CONCLUSION:

No se depositan cheques recibidos oportunamente contabilidad no consideró dentro de las transacciones bancarias el cobro de la comisión bancaria por el mantenimiento de la cuenta.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
2/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : FEBRERO/2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta: 800-060974-9

Fecha último corte: 06/02/2010

Fecha de Corte: 03/03/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	4.123,32	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa		
Plan Prepago movistar	33,60	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco		
Ch # 1456 Sr. Jaime Alvares.	145,00	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	4.011,92	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por :	Grupo de Tesis
Fecha	febrero /2012

Ajustes:

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
61101	Gastos Administrativos		33,60	
61101006	Telefonía Celular	33,60		
11102	Bancos			33,60
1110201	Banco Internacional Corriente	33,60		
	Por el pago de servicios de telefonía celular.			
	SUMAN		33,60	33,60

COMENTARIO:

De la revisión realizada al estado de cuenta bancario, y libro auxiliar de bancos, se pudo establecer que contabilidad no registró el cobro mensual que le realiza la operadora de telefonía celular por el plan de servicio contratado, también se pudo encontrar que en los libros de la empresa estaba registrado un pago que la empresa realizó, pero que al no haber sido cobrado oportunamente por el beneficiario, no apareció en el resumen.

CONCLUSION:

No se realizó el registro correspondiente para este mes por los gastos de telefonía celular; el Ch# 1456, no apareció en los movimientos bancarios.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
3/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA :MARZO /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta:800-060974-9

Fecha último corte: 05/03/2010

Fecha de Corte: 04/04/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	6.245,69	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:		
Ch # 16959 por cobro F# 001-001-55435	1.480,00	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	7.725,69	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la

✓ empresa.

Realizado por :	Grupo de Tesis
Fecha	feb-12

COMENTARIO:

De la revisión realizada al libro de bancos de la empresa, y estado de cuenta, se determinó que la empresa contabilizó el Ch # 16959, entregado por la joyería Guillermo Vázquez, pero que no se efectivizó inmediatamente, quedando pendiente para el siguiente periodo.

CONCLUSION:

Se realizó el registro de un ingreso con cheque que no se efectivizó enseguida, pero que se pudo verificar en el siguiente estado de cuenta bancario.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
4/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA :ABRIL /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta:800-060974-9

Fecha último corte: 06/04/2010

Fecha de Corte: 06/05/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	16.846,69	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa		
Costo por mantenimiento de Cuenta Bancaria	4,16	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	16.850,85	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por :	Grupo de Tesis
fecha	feb-12

Ajustes:

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
61103	Gastos Financieros		4,16	
61103002	Comisiones y Servicios Bancarios	4,16		
11102	Bancos			4,16
1110201	Banco Internacional	4,16		
	Por la comisión bancaria del costo de mantenimiento de la cuenta.			
	Suman		4,16	4,16

COMENTARIO:

De la revisión y reconstrucción de la conciliación bancaria del mes de abril de 2010, se determinó que no se consideró y registró la comisión que cobra el banco por el costo de mantenimiento de la cuenta.

CONCLUSION:

No se realizó el registró mensual que debita el banco de la cuenta por el costo de mantenimiento.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
5/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA :MAYO /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta:800-060974-9

Fecha último corte: 08/05/2010

Fecha de Corte: 02/06/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	14.885,20	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa		
Pago por Servicios de Internet F# 001-001-0001513450	71,98	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	14.957,18	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por :	Grupo de Tesis
fecha	febrero /2012

Ajustes:

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
61101	Gastos Administrativos		71,98	
61101041	Internet	71,98		
11102	Bancos			71,98
1110201	Banco Internacional	71,98		
	Por pago de servicios de internet.			
	Suman		71,98	71,98

COMENTARIO:

Se realizó la reconstrucción de la conciliación bancaria por el mes de mayo de 2010, se procedió a revisar el libro de bancos y el correspondiente estado de cuenta bancario, determinándose que no se registró en la Contabilidad el costo por gastos de servicio de internet, que se debita mensualmente de la cuenta por previo convenio de la empresa, este valor asciende a \$71,98 USD, mismo que se encontró en los movimientos presentados por el banco.

CONCLUSION:

No se realizó el registro correspondiente al mes de mayo por los servicios de internet, por un valor de 71,98 USD.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
6/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA :JUNIO /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta: 800-060974-9

Fecha último corte: 04/06/2010

Fecha de Corte: 01/07/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :		23.889,19	} ✓
Mas (+)			
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:		-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa		-	
Menos(-)			
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco			
	Pago Ch # 1672 Sr. Esteban Alvear	700,00	
	Pago Ch# 1680 Srta. Karina Hernández	240,00	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa		-	
Saldo según la empresa a la fecha:		22.949,19	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por : Grupo de Tesis
fecha: febrero/2012

COMENTARIO:

De la reconstrucción realizada de la conciliación bancaria para el mes de junio de 2010; se revisó el libro de bancos de la empresa, y el estado de cuenta bancario, y se identificó que la empresa giró los cheques No. 1672, y 1680, que no fueron cobrados en la fecha que se estableció, y que por lo tanto no aparecieron en los movimientos de la banco, pero si en la Contabilidad de la Empresa.

CONCLUSION:

No se realizó el cobro de los cheques # 1672 y 1680, en la fecha establecida, por consiguiente no aparecieron en los movimientos que presento el banco.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
7/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : JULIO /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta:800-060974-9

Fecha último corte: 03/07/2010

Fecha de Corte: 02/08/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	21.605,48	}
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa		
Pago por mantenimiento de la cuenta.	4,16	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	21.609,64	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por: Grupo de Tesis.

fecha: febrero / 2012

Ajustes:

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
61103	Gastos Financieros		4,16	
61103002	Comisiones y Servicios Bancarios	4,16		
11102	Bancos			4,16
1110201	Banco Internacional	4,16		
	Por la comisión bancaria del costo de mantenimiento de la cuenta.			
	Suman		4,16	4,16

COMENTARIO:

Se reconstruyó la conciliación bancaria para el mes de julio de 2010, se revisó el libro de bancos de la empresa, y estado de cuenta bancario correspondiente, y se determinó que no se registró el valor por el costo de mantenimiento de la cuenta bancaria, por lo que se procedió a mostrar el respectivo ajuste por 4,16 USD.

CONCLUSION:

No se realizó el respectivo registro de 4,16 USD, por el costo de mantenimiento de la cuenta bancaria.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
8/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : AGOSTO /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta: 800-060974-9

Fecha último corte: 04/08/2010

Fecha de Corte: 01/09/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	22.232,71	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	22.232,71	

Verificado con el estado de cuenta

✓ bancario.

Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la

✓ empresa.

Realizado por : Grupo de Tesis

fecha: febrero / 2012

Comentario:

Se realizó la reconstrucción de la conciliación bancaria del mes de agosto de 2010, se revisó el libro de bancos de la empresa y el estado de cuenta bancario de lo que se determinó que se realizaron correctamente los registros.

Conclusión:

No se han detectado errores significativos para los saldos de este mes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
9/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : SEPTIEMBRE / 2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta: 800-060974-9

Fecha último corte: 02/09/2010

Fecha de Corte: 02/10/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	17.031,88	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	17.031,88	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por: Grupo de Tesis.

fecha: febrero / 2012

Comentario:

Se realizó la reconstrucción de la conciliación bancaria de septiembre de 2010, se revisó el libro de bancos de la empresa, y el correspondiente estado de cuenta bancario, y se determinó que todos los registros y movimientos se encuentran correctos.

Conclusión:

De la revisión realizada no se encontraron errores.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
10/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : OCTUBRE /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta: 800-060974-9

Fecha último corte: 03/10/2010

Fecha de Corte: 03/11/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	6.363,01	
Mas (+)		✓
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco		
		Ch# 1745 Sr. Jorge
		Ordoñez.
		167,45
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	6.195,56	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por : Grupo de Tesis

fecha: febrero / 2012

Comentario:

Se realizó la reconstrucción de la conciliación bancaria del mes de octubre de 2010; se revisó el libro de bancos y el estado de cuenta bancario, y se determinó que en el resumen de transacciones para este mes no apareció el Ch# 1745 como cobrado, debido a que su beneficiario no lo hizo en la fecha que se estableció en la empresa, pero si se encontró este movimiento en la Contabilidad.

Conclusión:

La empresa registró un egreso de la cuenta bancos que no se reflejó en el estado de cuenta bancario debido a que el beneficiario no realizó el cobro en la fecha respectiva.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
11/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE NOVIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA : NOVIEMBRE /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente

Numero de la Cuenta:800-060974-9

Fecha último corte: 05/11/2010

Fecha de Corte: 01/12/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	4.838,38	} ✓
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Saldo según la empresa a la fecha:	4.838,38	

✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.

✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por :	Grupo de Tesis
fecha	feb-12

Comentario:

Se realizó la reconstrucción de la conciliación bancaria de noviembre de 2010, se revisó el libro de bancos de la empresa, y estado de cuenta, y se determinó que la empresa no tuvo ingresos durante este mes, pero si desarrolló la primera fase del Proyecto Buen Vivir Pucará, pero la empresa beneficiaria no cumplió con el pago a tiempo por desconformidades en el desarrollo del mismo, obligando a que la empresa se viera en la necesidad de pedir un préstamo a corto plazo para poder cumplir con sus obligaciones inmediatas.

Conclusión:

La empresa se enfrentó a una situación de falta de liquidez por falta de pago de un cliente, por lo que realizó un préstamo a corto plazo, para de esta manera poder cumplir con sus obligaciones.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Bancos
12/12

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA: DICIEMBRE /2010 (EN USD)

Banco: Banco Internacional
Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente
Numero de la Cuenta: 800-060974-9
Fecha último corte: 05/11/2010
Fecha de Corte: 01/12/2010

Saldo según estado de cuenta bancario :	3.576,01	<div style="text-align: center;">}</div>
Mas (+)		
Ingresos recibidos y contabilizados por la empresa y no por el banco:	-	
Pagos contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
Ch # 1746 Sr. Marco Peláez.	270,00	
Ch# 1747 Srta. Katty Jadan	250,00	
Menos(-)		
Pagos contabilizados por la empresa y no por el banco	-	
Ingresos Contabilizados por el banco y no por la empresa	-	
No. Doc. 47164 Intereses a su favor	1,47	
Saldo según la empresa a la fecha:	4.096,01	}

- ✓ Verificado con el estado de cuenta bancario.
- ✓ Verificado con el libro auxiliar de bancos que reposa en el archivo de la empresa.

Realizado por :	Grupo de Tesis
fecha	40.940,00

Ajustes:

Código	Descripción	Auxiliar	Debe	Haber
	1			
61101	Gastos Administrativos.		520,00	
61101029	Servicios Contables Katty Jadan.	250,00		
61101034	Gastos de Adecuación del Local	270,00		
11102	Bancos			520,00
1110201	Banco Internacional	520,00		
	Por gastos de servicios profesionales y gastos de adecuación del local			
11102	Bancos		1,47	
1110201	Banco Internacional	1,47		
42101	Otros Ingresos			1,47
42101001	Intereses ganados	1,47		
	Por los intereses ganados.			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMENTARIO

Se realizó la reconstrucción de la conciliación bancaria del mes de diciembre, se revisó el libro de bancos, y estado de cuenta, de lo que se identificó que el cheque # 1821 y 1832 fueron emitidos en el mes de octubre pero con fecha del mes de diciembre por lo que no aparecieron registrados en Contabilidad, pero si estuvieron en el resumen bancario, lo que causó disminución en las disponibilidades de la empresa para este mes, no se registró los intereses que causó el efectivo que se mantuvo en bancos en el mes de diciembre por 2,16 USD.

CONCLUSION:

No se realizó el registro de 2 cheques girados para el mes de diciembre, porque fueron cheques girados con mucha anterioridad, y no se registraron los ingresos por intereses generados por el dinero mantenido en la cuenta bancaria.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
C x C
1/1

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: VERIFICACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD DE LAS CUENTAS POR COBRAR (EN USD)

CONCEPTO	Fecha de Inicio de la Deuda	Fecha de Vencimiento	Tipo de Doc. De Soporte	Autorización	Importe Adeudado	Valores Pagados	Saldo Pendiente de Cobro	Diferencias	Antigüedad de la Deuda	Deudas Vencidas	OBSERVACIONES
Eduardo Borrero Vega	14/06/2010	14/06/2011	Letra de Cambio	√	10.000,00	2.077,21	7.922,79	-	12 meses		
Consorcio Ecuatoriano de Joyería	15/05/2010	04/02/2011	Factura	√	12.500,00	11.565,34	934,66	-	9 meses		
Consorcio 3D Calidad	08/01/2010	23/12/2010	Factura	√	18.000,00	16.904,01	1.095,99	-	11 meses		
GRAIMAN	18/02/2009	17/11/2010	Factura	√	22.562,56	19.031,99	3.530,57	-	21 meses	X	Deuda pendiente de cobro por negociaciones de una nueva etapa del proyecto.
Municipio de Pucará	17/05/2010	05/04/2011	Letra de Cambio	√	36.022,08	-	36.022,08	-	11 meses	X	el Municipio no ha realizado los pagos correspondientes debido a renegociaciones del Proyecto que lleva a cabo la empresa.
Juan Pablo Rodas Sarmiento	15/07/2010	23/12/2010	Factura	√	7.854,00	4.208,00	3.645,73	-	7 meses		
Tecnico del Austro SA	22/11/2009	25/06/2011	Factura	√	16.000,00	12.522,84	3.477,16	-	7 meses		
Universidad del Azuay	04/06/2009	26/10/2010	Factura	√	4.560,00	3.057,84	1.502,16	-	16 meses		
WM y Asociados	24/08/2010	15/04/2011	Letra de Cambio	√	6700,00	5624,80	1075,20		8 meses		
√ Verificado con el mayor general y auxiliar que reposa en el archivo de la empresa. √ Verificado con documentos de soporte que reposan en el archivo de Contabilidad.											Realizado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero 2012

}



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMENTARIO:

De la revisión realizada a la antigüedad de las cuentas por cobrar de la empresa, se determinó que existen deudas vencidas como es el caso de Graiman que se encuentra vencido desde el 17 de noviembre del 2010, y no se han realizado gestiones pertinentes para su cobro. Esta cuenta pertenece a un proyecto realizado por la empresa para Cerámicas Graiman, orientado a capacitaciones de instalación de cerámica, deuda que se mantiene pendiente de cobro debido a que la empresa se encuentra negociando la ejecución de una nueva etapa de este proyecto, y el caso del Municipio de Pucará que se encuentra renegociando las condiciones del proyecto que se está realizando, esta deuda se encuentra vencida desde el 05 de abril de 2011.

CONCLUSION:

El total de las deudas vencidas que mantiene la empresa representa el 52,30%; del total del exigible, estas deudas son las mas representativas que corresponden al Municipio de Pucará y a Graiman, por negociaciones pendientes, lo que provoca falta de liquidez a la empresa.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
A. F. T.
1/7

NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CÍA. LTDA."

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES (EN USD)

ACTIVO FIJO	FECHA DE ADQUISICIÓN	CODIGO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE TOTAL	OBSERVACIONES
Equipos de Computación	01/01/2008	SAEO001-01	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	880,00	
	18/01/2008	SAEO001-02	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	890,00	
	15/01/2008	SAEO001-03	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	700,00	
	11/01/2008	SAMO001-02	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	800,00	
	15/04/2008	SAEO001-04	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	800,00	
	16/08/2008	SAEO001-05	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	835,64	
	15/01/2009	SAEO001-06	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	1.100,00	
	25/06/2009	SAEO001-07	Activo fijo histórico (comp. de escritorio)	1.354,00	
	22/04/2010	SAEO001-08	Compra de Laptop	1.400,00	
	05/05/2010	SAEO001-09	Compra de Laptop	1.400,00	
SUMAN EQUIPOS DE COMPUTACIÓN				10.159,64	
Muebles de Oficina	01/02/2007	SAMO001-01	Activo fijo histórico(2 estantes pequeños)	880,00	
	01/01/2005	SAMO001-02	activo fijo histórico (9 escritorios)	1.000,00	
	01/01/2010	SAMO001-03	Activo fijo histórico (8 mesa de sesiones)	2.174,00	
	01/03/2006	SAMO001-04	Activo fijo histórico (8 sillas secretariales)	960,00	
	22/02/2005	SAMO001-05	activo Fijo histórico (1 silla gerencia)	1.100,00	
	03/06/2006	SAMO001-06	Activo Fijo histórico (1 archivador)	409,63	
SUMAN MUEBLES DE OFICINA				6.523,63	
Vehículo	25/01/2010	SAVO001-01	Activo Fijo Histórico (compra de vehículo)	30.347,69	El vehículo de la empresa no se encuentra depreciado.
	SUMAN VEHICULOS				30.347,69
Muebles y Enceres de Capacitación	01/01/2010	SAMEC001-01	compra de 15 pupitres para capacitación	857,15	Los muebles y encerres de capacitación no se encuentran depreciados, y se aduce que es porque no han entrado en uso todavía.
	SUMAN MUEBLES Y ENCERES DE CAPACITACIÓN				857,15
TOTAL DE ACTIVOS FIJOS				94.919,07	

✓
0

Realizado por: Grupo de Tesis
Fecha: febrero 2012

- ⊘ Verificado físicamente.
- ✓ Verificado con las tarjetas de manejo de activos fijos de Contabilidad.



COMENTARIO:

Se realizó la verificación física de la existencia de los activos fijos de la empresa, y se determinó que todos son de su propiedad, y están en uso, notándose que el vehículo y los muebles y enseres de capacitación no se encuentran depreciados; la empresa utiliza tarjetas de manejo de activos fijos por cada categoría de activo fijo, en donde se registran la fecha de adquisición, su valor histórico, la depreciación respectiva, y un código con el que se puede identificar a cada uno; de la revisión de las tarjetas se determinó que no existe un control, ya que los datos que contienen las tarjetas no se encuentran actualizados, es decir que no contiene la información con las depreciaciones respectivas y su valor actual.

CONCLUSIÓN:

Todos los activos fijos de la empresa existen y se encuentran en uso, no se encuentra depreciado el vehículo y los muebles y enseres de capacitación, las tarjetas de manejo y control de activos fijos que utiliza la empresa no contienen datos actualizados.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
A. F. T.
3/7

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CALCULO DE DEPRECIACIONES - EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2010 (EN USD)

CODIGO DEL ACTIVO FIJO	COSTO DE ADQUISICION	VALOR RESIDUAL 10%	VALOR A DEPRECIAR	VIDA UTIL EN AÑOS	MESES A DEPRECIAR	DEPRECIACION MENSUAL SEGÚN AUDITORÍA	DEPRECIACION ANUAL SEGÚN AUDITORÍA
SAEO001-01	880,00	88,00	792,00	3	12	22,00	264,00
SAEO001-02	890,00	89,00	801,00	3	12	22,25	267,00
SAEO001-03	700,00	70,00	630,00	3	12	17,50	210,00
SAMO001-02	800,00	80,00	720,00	3	12	20,00	240,00
SAEO001-04	800,00	80,00	720,00	3	12	20,00	240,00
SAEO001-05	835,64	83,56	752,08	3	12	20,89	250,69
SAEO001-06	1.100,00	110,00	990,00	3	12	27,50	330,00
SAEO001-07	1.354,00	135,40	1.218,60	3	12	33,85	406,20
SAEO001-08	1.400,00	140,00	1.260,00	3	9	35,00	315,00
SAEO001-09	1.400,00	140,00	1.260,00	3	8	35,00	280,00
SUMAN:	10.159,64	1.015,96	9.143,68			253,99	2.802,89

Realizado por: Grupo de Tesis

Fecha: febrero 2012

Depre. Acum. 2009	3.336,26
Deprec. real 2010	2.802,89
Deprec. Acum. 2010	6.139,15
Saldo según libros	689,76
Diferencia	2.113,13
Error %	306,36

- ✓ Verificado con las tarjetas de manejo de activos fijos de la empresa.
- △ Recalculo de operaciones
- ✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad de la empresa



COMENTARIO:

Se procedió a determinar la depreciación respectiva para cada uno de los equipos de computación, notándose que para realizar los cálculos la empresa se encuentran utilizando el método de línea recta ($\text{Valor de Depreciación} = \frac{\text{Valor del Activo} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil del Activo}}$), y considera un valor residual del 10%. De los resultados obtenidos se obtuvo una diferencia en los cálculos de 2.113,13 USD, el valor presentado en los estados financieros como depreciación de los equipos es de 689,76USD, y su valor real es de 2.802,89 USD. Contabilidad no presenta la respectiva justificación del error en los cálculos ya que estos solo se realizaron y registraron en los libros de Contabilidad de la empresa, y no se encuentran registrados en las tarjetas que utilizan para control de los activos.

CONCLUSIÓN:

Se presentó una diferencia en los cálculos por 2.113,13 USD con un margen de error de 306,36% es debido a que la contador realizó los cálculos y no los verificó. Y los registros respectivos se lo hicieron únicamente en los libros de Contabilidad de la empresa, y no se los encuentra en las tarjetas de control de activos fijos.

**NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.****TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".****PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010****NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CALCULO DE DEPRECIACIONES: MUEBLES DE OFICINA - ENERO A DICIEMBRE DE 2010 (EN USD)**

CODIGO DEL ACTIVO FIJO	COSTO DE ADQUISICION	VALOR RESIDUAL 10%	VALOR A DEPRECIAR	VIDA UTIL EN AÑOS	MESES A DEPRECIAR	DEPRECIACION MENSUAL SEGÚN AUDITORÍA	DEPRECIACION ANUAL SEGÚN AUDITORÍA
SAMO001-01	880,00	88,00	792,00	10	12	6,60	79,20
SAMO001-02	1.000,00	100,00	900,00	10	12	7,50	90,00
SAMO001-03	2.174,00	217,40	1.956,60	10	12	16,31	195,66
SAMO001-04	960,00	96,00	864,00	10	12	7,20	86,40
SAMO001-05	1.100,00	110,00	990,00	10	12	8,25	99,00
SAMO001-06	409,63	40,96	368,67	10	12	3,07	36,87
SUMAN	6.523,63	652,36	5.871,27			48,93	587,13

Realizado por: Grupo de Tesis
Fecha: febrero 2012

Depre. Acum. 2009 728,07

Deprec. real 2010 587,13

Deprec. Acum. 2010 1.315,20

Saldo según libros 217,44

Diferencia 369,69

Error % 170,02

✓ Verificado con las tarjetas de manejo de activos fijos de la empresa.

△ Recalculo de operaciones

✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad de la empresa

COMENTARIO:

Se procedió a determinar la depreciación respectiva para cada uno de los muebles de oficina, notándose que para realizar los cálculos la empresa se encuentran utilizando el método de línea recta ($\text{Valor de Depreciación} = \text{Valor del Activo} - \text{Valor Residual} / \text{Vida Útil del Activo}$), y considera un valor residual del 10%. De los resultados obtenidos se obtuvo una diferencia en los cálculos de 369,69 USD, el valor presentado en los estados financieros como Gasto de Depreciación de los muebles de oficina es de 217,44USD; y su valor real es de 587,13 USD. Contabilidad no presenta la respectiva justificación del error en los cálculos ya que estos solo se realizaron y registraron en los libros de Contabilidad de la empresa, y no se encuentran registrados en las tarjetas que utilizan para control de los activos.

CONCLUSIÓN:

Se presentó una diferencia en los cálculos por 369,69 USD con un margen de error de 170,02 %, es debido a que la Contadora realizó los cálculos y no los verificó. Y los registros respectivos se lo hicieron únicamente en los libros de Contabilidad de la empresa, y no se los encuentra en las tarjetas de control de activos fijos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
A. F. T.
6/7

NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CÍA. LTDA"

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CALCULO DE DEPRECIACION DEL VEHICULO (EN USD)

MESES	CODIGO DEL ACTIVO FIJO	COSTO DE ADQUISICION	VALOR RESIDUAL 10%	VALOR A DEPRECIAR	VIDA UTIL EN AÑOS	No. De MESES	DEPRECIACION MENSUAL SEGÚN AUDITORÍA
enero	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
febrero	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
marzo	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
abril	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
mayo	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
junio	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
julio	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
Agosto	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
Septiembre	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
Octubre	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
Noviembre	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
Diciembre	SAVC001-01	30.347,68	3.034,77	27.312,91	5	12	455,22
Depreciación Anual:							5.462,58
Realizado por: Grupo de Tesis							
Fecha: febrero 2012							

- ✓ Verificado con las tarjetas de manejo de activos fijos de la empresa.
- △ Recalculo de operaciones
- ✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad de la empresa

COMENTARIO:

Se procedió a calcular la depreciación para el vehículo mostrando su evolución mensualmente; de los resultados obtenidos se determinó que la empresa no cumple con lo establecido en la NIC 16: Propiedad, Planta y Equipo, el párrafo 7 señala que un elemento de inmovilizado material se reconocerá como activo cuando:

- a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo y
- b) costo de activo para entidad pueda ser valorado con fiabilidad; ya que no se encuentran los registros correspondientes a la depreciación del vehículo para el año 2010. No se encontró la evidencia que justifique esta falta, ya que la Contadora no dio razón por qué no se lo realizó. Se utilizó el método de depreciación de línea recta para mantener uniformidad con los demás activos, e igualmente se consideró un valor residual del 10%.

CONCLUSIONES:

No se realizó la depreciación del vehículo de la empresa, valor que asciende a 5.462,58 USD, por depreciación anual del respectivo activo fijo. La Contadora no presentó la respectiva evidencia que justifique la falta de este procedimiento, por consiguiente no se encuentra presentado razonablemente los valores de activos fijos en los estados financieros.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
A. F. T.
7/7

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORÍA: "AUDITORÍA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CÁLCULO DE DEPRECIACIONES-MUEBLES y ENCERES DE CAPACITACION (EN USD)

MESES	CODIGO DEL ACTIVO FIJO	COSTO DE ADQUISICION	VALOR RESIDUAL 10%	VALOR A DEPRECIAR	VIDA UTIL EN AÑOS	MESES A DEPRECIAR	DEPRECIACION MENSUAL SEGÚN AUDITORIA
enero	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
febrero	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
marzo	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
abril	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
mayo	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
junio	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
julio	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
agosto	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
septiembre	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
octubre	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
noviembre	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
diciembre	SAMO001-02	857,15	85,72	771,44	10	12	6,43
Depreciación Anual:							77,14

Realizado por: Grupo de Tesis
Fecha: febrero 2012

- ✓ Verificado con el mayor auxiliar que reposa en el archivo de Contabilidad de la empresa
- ✓ Verificado con las tarjetas de manejo de activos fijos de la empresa.
- △ Recalculo de operaciones

COMENTARIO:

Se procedió a calcular la depreciación para los muebles y encerres de capacitación mostrando su evolución mensualmente; de los resultados obtenidos se determinó que la empresa no cumple con lo establecido en la NIC 16: Propiedad, Planta y Equipo, el párrafo 7 señala que un elemento de inmovilizado material se reconocerá como activo cuando:

- a) Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo y
- b) costo de activo para entidad pueda ser valorado con fiabilidad; ya que no se encuentran los registros correspondientes a la depreciación de los muebles y encerres de capacitación para el año 2010. No se encontró la evidencia que justifique esta falta, ya que la Contadora ha justificado la falta del procedimiento. Se utilizó el método de depreciación de línea recta para mantener uniformidad con los demás activos, e igualmente se consideró un valor residual del 10%.

CONCLUSIÓN:

No se realizó la depreciación de los muebles y encerres de capacitación de la empresa, y la Contadora justificó la falta de los cálculos debido a que este activo no había comenzado a usarse todavía, el valor de depreciación asciende anualmente a 77,14 USD; por los que no se han mostrado razonablemente los valores de activos fijos en los estados financieros.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
A. F. I.
1/1

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: VERIFICACION DE AMORTIZACIONES -PROPIEDAD INTELECTUAL SOFTWARE (EN USD)

MESES	CÓDIGO DEL ACTIVO	COSTO HISTÓRICO	VIDA ÚIL ESTIMADA	MESES A DEPRECIAR	AMORTIZACIÓN MENSUAL SEGÚN AUDITORÍA
Enero	SAPIS001-01	2666,58	5	12	44,44
Febrero	SAPIS001-02	2666,58	5	12	44,44
Marzo	SAPIS001-03	2666,58	5	12	44,44
Abril	SAPIS001-04	2666,58	5	12	44,44
Mayo	SAPIS001-05	2666,58	5	12	44,44
Junio	SAPIS001-06	2666,58	5	12	44,44
Julio	SAPIS001-07	2666,58	5	12	44,44
Agosto	SAPIS001-08	2666,58	5	12	44,44
Septiembre	SAPIS001-09	2666,58	5	12	44,44
Octubre	SAPIS001-10	2666,58	5	12	44,44
Noviembre	SAPIS001-11	2666,58	5	12	44,44
Diciembre	SAPIS001-12	2666,58	5	12	44,44
				Amortización Anual Σ	533,32

Realizado por: Grupo de Tesis
Fecha: febrero 2012

- ✓ Verificado con el libro diario de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada de la amortización de Propiedad Intelectual Software, se determinó que los cálculos se encuentran correctos, la empresa utiliza el método de amortización de línea recta, y no ha considerado ningún porcentaje de valor residual; se pudo notar que la empresa realizó esta inversión con la finalidad de obtener beneficios económicos para la empresa mediante la venta de este software, pero los directivos de la empresa no han realizado ninguna gestión que permita el generar las utilidades esperadas, por lo que contrariamente se ha vuelto un gasto.

CONCLUSIÓN:

Los cálculos de amortización se encuentran correctos, las inversiones realizadas en Propiedad Intelectual Software no generan utilidades a la empresa, y por lo contrario son gastos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Ingresos
1/4

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: VERIFICACIÓN DE INGRESOS

TIPO DE INGRESO	FECHA	No. De Registro	DESCRIPCIÓN	CLIENTE	N° COMPR. VENTA	VALOR NETO	DEVOLUCION EN VENTAS	IVA	TOTAL
Consultoría	02/02/2010	87	Análisis financiero	FARMASOL	001-001-4003	4.000,00		480,00	4.480,00
	13/03/2010	180	Mejoramiento continuo de procesos	Joyería Guillermo Vásquez	001-001-5391	2.000,00		240,00	2.240,00
	15/08/2010	988	ISO 9001	Joyería Guillermo Vásquez	001-001-5440	1.681,60		201,79	1.883,39
Venta de Software	19/07/2010	798	Desarrollo de Portal Web	Colegio Alemán	001-001-5440	2.500,00		300,00	2.800,00
Proyectos	22/02/2010	110	Asesoría Administrativa	Consortio Grial	001-001-5459	1.298,57		155,83	1.454,40
	22/03/2010	125	Fondo de Agua para la Conservación de la Cuenca del Rio Paute.	FONAPA	001-001-5689	1.339,29		160,71	1.500,00
	05/06/2010	760	Fondo de Agua para la Conservación de la Cuenca del Rio Paute.	FONAPA	001-001-5692	1.339,29		160,71	1.500,00
	22/03/2010	129	Capacitación a tejedoras de paja toquilla.	USAID – RED CARANA	001-001-5534	6.372,81		764,74	7.137,55
	05/05/2010	657	Capacitación a tejedoras de paja toquilla.	USAID – RED CARANA	001-001-5578	6.372,81		764,74	7.137,55
	05/09/2010	990	Capacitación a tejedoras de paja toquilla.	USAID – RED CARANA	001-001-5669	6.372,81		764,74	7.137,55
	17,18, y 19 de abril de 2010	203	Nuevas Técnicas de Ventas	Diego Lazo	001-001-5572	334,74		40,17	374,91
		220	Nuevas Técnicas de Ventas	Juan Morocho	001-001-5573	334,74		40,17	374,91
		225	Nuevas Técnicas de Ventas	Marco Narváez	001-001-5574	334,74		40,17	374,91
		231	Nuevas Técnicas de Ventas	Patricio Juca	001-001-5575	334,74		40,17	374,91

✓



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Ingresos
2/4

		237	Nuevas Técnicas de Ventas	David Redro van	001-001-5576	334,74		40,17	374,91		
Proyectos	17,18, y 19 de abril de 2010	243	Nuevas Técnicas de Ventas	Darío Guzmán	001-001-5577	334,74		40,17	374,91		
		249	Nuevas Técnicas de Ventas	Gabriel Morquecho	001-001-5578	334,74		40,17	374,91		
		255	Nuevas Técnicas de Ventas	José Regalado	001-001-5579	334,74		40,17	374,91		
		261	Nuevas Técnicas de Ventas	Fausto García	001-001-5580	334,74		40,17	374,91		
		267	Nuevas Técnicas de Ventas	Remigio Rodas	001-001-5581	334,74		40,17	374,91		
		273	Nuevas Técnicas de Ventas	Roberto Loja	001-001-5582	334,74		40,17	374,91		
		279	Nuevas Técnicas de Ventas	Iván Salazar	001-001-5583	334,74		40,17	374,91		
		285	Nuevas Técnicas de Ventas	Mario Calle	001-001-5584	334,74		40,17	374,91		
		291	Nuevas Técnicas de Ventas	Manuel Galla	001-001-5585	334,74		40,17	374,91		
		297	Nuevas Técnicas de Ventas	Rodrigo Merchán	001-001-5586	334,74		40,17	374,91		
		303	Nuevas Técnicas de Ventas	Carlos Yumbra	001-001-5587	334,74		40,17	374,91		
		309	Nuevas Técnicas de Ventas	Claudio Yáñez	001-001-5588	334,74		40,17	374,91		
		315	Nuevas Técnicas de Ventas	Cristian González	001-001-5589	334,74		40,17	374,91		
			22/05/2010	480	Capacitación y Asesoramiento a Lubricadores	TEDASA	001-001-5678	6.844,80		821,38	7.666,18
			05/06/2010	761	Capacitación y Asesoramiento a Lubricadores	TEDASA	001-001-5680	6.844,80		821,38	7.666,18
	22/11/2010	1001	Buen Vivir Pucará	Municipio de Pucará	001-001-5578	35.442,00	15.180,00	2.431,44	22.693,44		
	22/03/2010	187	Instaladores de Cerámica Versión 1	GRAIMAN	001-001-5530	1.606,51		192,78	1.799,29		
	22/04/2010	320	Instaladores de Cerámica Versión 2	GRAIMAN	001-001-5530	6.343,97		761,28	7.105,25		
	13/05/2010	569	Instaladores de Cerámica Versión 2	GRAIMAN	001-001-5532	6.343,97		761,28	7.105,25		
	11/06/2010	589	Instaladores de Cerámica Versión 2	GRAIMAN	001-001-5577	6.343,97		761,28	7.105,25		
	21/05/2010	600	Instaladores de Cerámica Versión 3	GRAIMAN	001-001-5675	16.242,92		1.949,15	18.192,07		
	23/06/2010	622	Instaladores de Cerámica Versión 3	GRAIMAN	001-001-5678	16.242,92		1.949,15	18.192,07		
	18/10/2010	701	Certificación a Instaladores de Cerámica	GRAIMAN	001-001-5660	3.120,00		374,40	3.494,40		

✓



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ
Ingresos
3/4

		43	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Juan Álvarez	001-001-5410	344,39		41,33	385,72	
		47	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Luis Látasela	001-001-5411	344,39		41,33	385,72	
Capacitación Empresarial	del 07 al 10 de enero de 2010	51	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Patricio Calle	001-001-5412	344,39		41,33	385,72	
		55	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Marco Calle	001-001-5413	344,39		41,33	385,72	
		59	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Wilson Mendieta	001-001-5414	344,39		41,33	385,72	
		63	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Washington London	001-001-5415	344,39		41,33	385,72	
		67	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Diana Zegarra	001-001-5416	344,39		41,33	385,72	
		71	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Mayra Merchán	001-001-5417	344,39		41,33	385,72	
		75	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Rosalía Lazo	001-001-5418	344,39		41,33	385,72	
		79	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Mónica Tenecora	001-001-5419	344,39		41,33	385,72	
		83	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Fabrizio Lima	001-001-5420	344,39		41,33	385,72	
		85	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Gladys Campoverde	001-001-5421	344,39		41,33	385,72	
		86	Programación Neurolingüística Triádica PNTL	Nelson Mendieta	001-001-5422	344,39		41,33	385,72	
			del 5 de agosto de 8 de agosto de 2010	907	Capacitación a empleados sobre NIC-NIIF	TEDASA	001-001-6548	2.500,00		300,00
					SUMAN IGUALES		151.655,43	15.180,00	16.377,05	152.852,48
						Elaborado por: Grupo de Tesis Fecha: febrero/2012				

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓ Verificado con el libro diario de Contabilidad de la empresa.



COMENTARIO:

De la verificación realizada a los ingresos obtenidos por la empresa, se determinó que todos se encuentran registrados correctamente, en el periodo y fecha que corresponde, así como el cálculo del Impuesto al Valor Agregado, todas las ventas realizadas tienen su respectiva factura como documento de soporte, la empresa se dedica exclusivamente a desarrollar las actividades expresadas en su Registro Único de Contribuyentes, notándose como único dato relevante la devolución de 15.180,00 USD, con fecha 22-11-2010, que corresponden al Proyecto buen Vivir Pucará, la devolución de origenó debido a que el cliente no estuvo satisfecho con las condiciones en las que se encontraba desarrollando las actividades para llevar a cabo el proyecto, esta situación provocó que la empresa sufriera una época de falta de liquidez, ya que depende directamente de sus ingresos para poder cubrir con sus necesidades próximas, por lo que se vieron en la obligación de posponer los pagos a proveedores y empleados, hasta conseguir un préstamo bancario a corto plazo.

CONCLUSIÓN:

Los registros de los ingresos, y los respectivos cálculos de impuestos en las ventas están correctos, la empresa se encuentra desarrollando sus actividades para lo que fue creada, y sus documentos de soporte se encuentran en el archivo, se puede notar una devolución de 15.180,00 USD, en la realización de uno de sus principales proyectos, por des conformidad por parte del cliente.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Gas.
Ventas
1/5

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CÉDULA ANALÍTICA DE GASTOS DE VENTAS DE PROYECTOS (EN USD)

NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	No. DOCUMENTO DE SOPORTE	No. REG.	VALOR NETO	IVA	TOTAL
Proyecto XILON	28/01/2010	Compra de licencias	001-001-007899	190	198,00	23,76	221,76
Proyecto Paja Toquilla USAID – COSTA	12/05/2010	Servicios Raúl Cabrera	001-001-00156	457	330,00	39,60	369,60
	12/05/2010	Gastos de Transporte	001-001-00123	560	499,00	59,88	558,88
	15/05/2010	Hospedaje	001-001-00900	790	202,93	24,35	227,28
	15/05/2010	10% de servicios de Hotel	001-001-00100	810	10,70	1,28	11,98
	12/05/2010	Honorarios Sebastián Polo	001-001-00126	820	900,00	108,00	1.008,00
	12/05/2010	Reposición de Gastos Sebastián Polo	001-001-00097	845	175,40	21,05	196,45
	14/05/2010	Comisiones por coordinación	001-001-00356	829	173,25	20,79	194,04
	14/05/2010	Gastos de alimentación	001-001-00567	997	17,10	2,05	19,15
Proyecto Lubricadores	25/05/2010	Servicios de Ana lucía Morales	001-001-001668	175	20,00	2,40	22,40
	25/05/2010	Papelería	001-001-002907	180	58,82	7,06	65,88
	28/05/2010	Breaks	001-001-002345	220	127,98	15,36	143,34
	28/05/2010	Honorarios por la capacitación	001-001-001129	320	180,00	21,60	201,60
	28/05/2010	Comisión por coordinación del proyecto	001-001-000130	350	80,00	9,60	89,60
Proyecto Mini Kits Exportadores 0%	07/06/2010	Hormas Sánchez Manuel	001-001-000123	257	1.513,68	181,64	1.695,32
	07/06/2010	Mini Kits Reglas	001-001-001009	258	29,76	3,57	33,33
Proyecto Mini Kits UDA 0%	07/06/2010	Hormas Manuel Sánchez	001-001-001234	780	1.142,40	137,09	1.279,49
	07/06/2010	Atomizadores	001-001-001567	800	176,53	21,18	197,71
	07/06/2010	Reglas	001-001-001345	812	144,15	17,30	161,45
Proyecto Buen Vivir Pucará	26/11/2010	Gastos de Transporte	001-001-000156	50	678,00	81,36	759,36
	26/11/2010	Certificación de documentos	001-001-000223	59	196,00	23,52	219,52
	22/11/2010	Gastos de alimentación	001-001-001234	67	148,37	17,80	166,17
	29/11/2010	Copias y anillados	001-001-000998	78	10,51	1,26	11,77
	29/11/2010	Garantías - Pólizas	001-001-001250	81	468,03	56,16	524,19
	15/11/2010	Pasajes Aéreos	001-001-012367	88	277,80	33,34	311,14
	17/03/2010	Acreditación CNCF	001-001-002765	98	200,00	24,00	224,00
	29/11/2010	Honorarios por Capacitación	001-001-000219	75	2.100,00	252,00	2.352,00
	29/11/2010	Coordinación Académica	001-001-000201	110	999,00	119,88	1.118,88
Capacitaciones NICC - NIFF TEDASA	14/05/2010	Gastos Movilizaciones	001-001-00454	450	2,00	0,24	2,24
	14/05/2010	Gastos Suministros Oficina	001-001-00345	505	7,33	0,88	8,21



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Gas.
Ventas
2/5

	14/05/2010	Gastos Hospedaje	001-001-02466	569	44,50	5,34	49,84
	03/05/2010	Pasajes Aéreos	001-001-04579	709	51,00	6,12	57,12
Capacitación Pedagógica para Instructores	26/03/2010	Break			17,86	2,14	20,00
	26/03/2010	Honorarios Instructor			230,00	27,60	257,60
Evaluación de Sillas Ergonómicas	09/04/2010	Honorarios Profesionales	001-001-000456	65	700,00	84,00	784,00
	09/04/2010	Encuestas	001-001-000345	87	600,00	72,00	672,00
	09/04/2010	Gastos de transporte	001-001-00654	152	370,00	44,40	414,40
	09/04/2010	Comisiones	001-001-00090	237	260,92	31,31	292,23
	09/04/2010	Prototipo de silla ergonómica	001-001-01796	452	380,00	45,60	425,60
Proyecto Municipio de Cañar	09/07/2010	Gastos de alimentación	001-001-00129		13,30	1,60	14,90
	09/07/2010	Garantía Póliza de Anticipos	001-001-10324		365,00	43,80	408,80
Proyecto Calle Rafael María García	16/07/2010	Gastos de Pre censo	001-001-00120		114,80	13,78	128,58
	16/07/2010	Suministros de Oficina	001-001-11224		10,99	1,32	12,31
	16/07/2010	Garantías	001-002-12342		75,00	9,00	84,00
Proyecto Escuela de Instaladores Versión 1	19/03/2010	Útiles de Oficina	001-002-56789		45,50	5,46	50,96
	19/03/2010	Pasajes Aéreos	001-002-98754		480,60	57,67	538,27
	26/03/2010	Breaks	001-001-24637		380,00	45,60	425,60
	26/03/2010	Servicio de Hospedaje	001-001-01260		389,20	46,70	435,90
	26/03/2010	Servicio 10% Hotel	001-001-01260		68,70	8,24	76,94
	26/03/2010	Gastos de transporte	001-001-00570		740,68		740,68
	29/01/2010	Honorarios Christian Ayora	001-001-00897		264,00	31,68	295,68
	29/01/2010	Honorarios Benjamín Herrera	001-001-00130		525,00	63,00	588,00
	19/03/2010	Gastos de teléfono celular	001-001-08976		20,00	2,40	22,40
	26/03/2010	Comisiones de director de proyecto	001-001-00131		359,95	43,19	403,14
	26/03/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-00078		93,83	11,26	105,09
	26/03/2010	Honorarios Jaime Urgirles	001-001-00345		541,67	65,00	606,67
	26/03/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00042		290,73	34,89	325,62
	19/03/2010	Tasa Pasajes Aéreos 12 %	001-002-98754		15,00	1,80	16,80
	26/03/2010	Gastos por Capacitación	001-001-00088		136,51	16,38	152,89
	26/03/2010	Servicios Sara Jadan	001-001-00070		20,00	2,40	22,40
	26/03/2010	Honorarios Pablo Álvarez	001-001-00123		300,00	36,00	336,00
	26/03/2010	Honorarios Nelly Mendoza	001-001-00043		130,00	15,60	145,60
	26/03/2010	Comisiones Nelly Mendoza	001-001-00043		40,00	4,80	44,80
	26/03/2010	Gastos de Transporte y Alimentación	001-001-00289		46,90		46,90
Proyecto Escuela de Instaladores Versión 2	20/04/2010	Útiles de Oficina	001-002-56800		77,23	9,27	86,50
	20/04/2010	Pasajes Aéreos	001-002-10879		740,82	88,90	829,72
	23/04/2010	Breaks	001-001-24987		560,54	67,26	627,80



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Gas.
Ventas
3/5

	23/04/2010	Servicio de Hospedaje	001-001-00987		280,36	33,64	314,00
	23/04/2010	Servicio 10% Hotel	001-001-00987		47,34	5,68	53,02
	30/04/2010	Gastos de transporte	001-001-00568		570,00		570,00
	20/04/2010	Gastos de teléfono celular	001-001-00250		28,00	3,36	31,36
	30/04/2010	Comisiones de director de proyecto	001-001-00132		359,95	43,19	403,14
	30/04/2010	Honorarios Ramiro Carvajal	001-001-00047		100,00	12,00	112,00
	30/04/2010	Servicio Transporte por turismo	001-001-00890		9,00	1,08	10,08
	30/04/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-00079		93,83	11,26	105,09
	30/04/2010	Honorarios Jaime Urgirles	001-001-00460		541,67	65,00	606,67
	30/04/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00044		290,73	34,89	325,62
	30/04/2010	Gastos por Capacitación	001-001-00123		136,51	16,38	152,89
	30/04/2010	Honorarios Karina Hernández	001-001-00234		240,00	28,80	268,80
	30/04/2010	Honorarios Esteban Alvear	001-001-00121		700,00	84,00	784,00
	30/04/2010	Honorarios Nelly Mendoza	001-001-00045		130,00	15,60	145,60
	30/04/2010	Comisiones Nelly Mendoza	001-001-00045		40,00	4,80	44,80
	30/04/2010	Gastos por Honorarios Capacitación	001-001-00244		100,00	12,00	112,00
Proyecto Escuela de instaladores Versión 3	19/05/2010	Útiles de Oficina	001-002-11875		32,23	3,87	36,10
	19/05/2010	Pasajes Aéreos	001-001-38970		554,68	66,56	621,24
	28/05/2010	Breaks	001-001-08976		890,56	106,87	997,43
	28/05/2010	Servicio de Hospedaje	001-001-08976		250,45	30,05	280,50
	28/05/2010	Servicio 10% Hotel	001-001-08976		58,20	6,98	65,18
	28/05/2010	Gastos de transporte	001-001-00678		650,00		650,00
	19/05/2010	Gastos de teléfono celular	001-001-00764		15,00	1,80	16,80
	28/05/2010	Comisiones de director de proyecto	001-001-00133		359,95	43,19	403,14
	28/05/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-00080		93,83	11,26	105,09
	28/05/2010	Honorarios Jaime Urgirles	001-001-00502		541,67	65,00	606,67
	28/05/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00045		290,73	34,89	325,62
	28/05/2010	Gastos por Capacitación	001-001-00124		136,51	16,38	152,89
	28/05/2010	Honorarios Nelly Mendoza	001-001-00045		130,00	15,60	145,60
	28/05/2010	Comisiones Nelly Mendoza	001-001-00045		40,00	4,80	44,80
Proyecto Certificación y Graduación de Instaladores	16/06/2010	Pasajes Aéreos	001-001-38345		570,21	68,43	638,64
	25/06/2010	Breaks	001-001--1870		981,92	117,83	1.099,75
	25/06/2010	Servicio de Hospedaje	001-001-1870		303,58	36,43	340,01
	25/06/2010	Servicio 10% Hotel	001-001--1871		65,08	7,81	72,89
	25/06/2010	Alquiler Salón	001-001-12570		839,72	100,77	940,49
	25/06/2010	Gastos de transporte	001-001-00457		1.388,56		1.388,56
	25/06/2010	Alquiler varios	001-001-12571		227,64	27,32	254,96



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Gas.
Ventas
4/5

	25/06/2010	Gastos de teléfono celular	001-001-00820	40,95	4,91	45,86
	25/06/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-0081	98,00	11,76	109,76
	25/06/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00046	290,73	34,89	325,62
	25/06/2010	Gastos de Evaluación y Seguimiento	001-001-00357	482,50	57,90	540,40
	25/06/2010	Gastos por graduación	001-001-12345	896,50	107,58	1.004,08
	25/06/2010	Gastos de Publicidad	001-002-11567	470,28	56,43	526,71
	25/06/2010	Reposición de Gastos	001-001-00789	136,04	16,32	152,36
Proyecto Paja Toquilla Corpei - Costa	09/07/2010	Gastos de Transporte	001-001-00976	30,00		30,00
	09/07/2010	Comisiones Benjamín Herrera	001-001-00134	142,50	17,10	159,60
	09/07/2010	Comisiones Coordinación Ximena Guerrero	001-001-00046	107,14	12,86	120,00
Proyecto CORPEI - GRIAL	25/02/2010	Comisión Benjamín Herrera	001-001-00135	32,14	3,86	36,00
	25/02/2010	Gastos de transporte	001-001-00358	5,50		5,50
	16/07/2010	Honorarios Carola Ríos	001-001-00249	250,00	30,00	280,00
Proyecto FONAPA	31/03/2010	Honorarios Janeth León	001-001-00148	1.800,00	216,00	2.016,00
	31/03/2010	Honorarios Ximena Guerrero	001-001-00047	74,78	8,97	83,75
	31/03/2010	Comisiones Benjamín Herrera	001-001-00135	58,84	7,06	65,90
	31/03/2010	Servicios Prestados. Ana Lucia Morales	001-001-00035	20,00	2,40	22,40
	31/03/2010	Gasto de transporte	001-001-00378	15,50		15,50
Proyecto AEADA	30/04/2010	Reposición Gastos Breaks	001-001-00546	340,94	40,91	381,85
	30/04/2010	Reposición de Gastos de Transporte	001-001-00963	10,00		10,00
	30/04/2010	Honorarios Benjamín Herrera	001-001-00136	390,00	59,88	449,88
	30/04/2010	Gastos Transporte Sr. Amaya	001-001-00496	142,68		142,68
	30/04/2010	Breaks	001-001-34574	442,77	53,13	495,90
	30/04/2010	Suministros Oficina	001-001-12348	109,45	13,13	122,58
	30/04/2010	Honorarios Fernanda Terreros	001-001-00123	125,00	15,00	140,00
	30/04/2010	Alquileres varios curso	001-001-00821	20,00	2,40	22,40
	30/04/2010	Honorarios Instructor	001-001-00148	1.840,00	220,80	2.060,80
	30/04/2010	Coordinación Cursos	001-001-00048	38,00	4,56	42,56
	30/04/2010	Pasajes Aéreos	001-001-13566	367,05	44,05	411,10
	30/04/2010	Hospedaje de Instructores	001-001-01278	78,40	9,41	87,81
Proyecto Capacitación turística para Taxistas	10/03/2010	Gastos de transporte	001-001-01576	23,00		23,00
	11/03/2010	Certificación Documentos	001-001-12500	15,00	1,80	16,80
Proyecto Acción Social Farmasol	12/05/2010	Movilizaciones	001-001-00124	1,50		1,50
SUMAN				41.550,07	4.564,17	46.114,24

Elaborado por: Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012



- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el Libro Diario de la Empresa.

COMENTARIO:

De la revisión realizada se determinó que cada uno de los gastos que se realizó para los proyectos están correctamente justificados y tienen su respectivo documento de soporte; la empresa acumula sus gastos de ventas de acuerdo al proyecto al que pertenecen, se registran simplemente en una cuenta asignada con un nombre de acuerdo al tipo de gasto que se haya realizado; en la Contabilidad se ha encontrado registrado como costos de ventas, pero no se encuentran presentados por separado en Materiales Directos, Mano de Obra, y Costos Generales de Fabricación, por lo que no es correcto el nombre que se ha asignado, ya que no se está utilizando ningún método de costeo.

CONCLUSIÓN:

Los gastos que se incurrieron para realizar cada uno de los proyectos están justificados y tienen relación a las actividades realizadas, pero no se encuentran bien definidos dentro de la Contabilidad, ya que se los designa como costos de ventas, pero no se ha realizado un sistema de costos como tal, y solo se está acumulando los gastos de ventas dentro de cada proyecto al que pertenecen.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
1/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: "SAGITTA CÍA. LTDA."

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA VS. LIBROS (EN USD)

MESES	Relación de Dependencia empleados			8% Profesionales consultores			1% Retención Activos Fijos			1% Retención en la Fuente			2% Retención en la Fuente			Total a Pagar
	Declaración	Mayor	Diferencia	Declaración	Mayor	Diferencia	Declaración	Mayor	Diferencia	Declaración	Mayor	Diferencia	Declaración	Mayor	Diferencia	
enero	168,00	168,00	-	97,14	97,14	-			1,42	1,42	1,42	-	31,14	31,14	-	297,70
febrero	168,00	168,00	-	32,15	32,15	-			-	1,28	1,28	-	4,87	4,87	-	206,29
marzo	168,00	168,00	-	74,51	74,51	-			-	1,54	1,54	-	10,03	10,03	-	254,07
abril	168,00	168,00	-	47,69	47,69	-	14,00	14,00	-	1,32	1,32	-	4,53	4,53	-	235,54
mayo	168,00	168,00	-	77,98	77,98	-	14,00	14,00	-	1,39	1,39	-	4,74	4,74	-	266,11
junio	168,00	168,00	-	992,51	992,51	-			-	1,21	1,21	-	4,82	4,82	-	1.166,53
julio	168,00	168,00	-	12,99	12,99	-			-	1,38	1,38	-	210,27	210,27	-	392,64
agosto	168,00	168,00	-	42,59	42,59	-			-	0,61	0,61	-	4,53	4,53	-	215,72
septiembre	168,00	168,00	-	21,39	21,39	-			-	0,39	0,39	-	22,29	22,29	-	212,06
octubre	168,00	168,00	-	158,59	158,59	-			-	1.467,60	1.467,60	-	8,84	8,84	-	1.803,03

✓



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
2/21

noviembre	168,00	168,00	-	25,44	25,44	-			-	0,28	0,28	-	9,34	9,34	-	203,05
diciembre	168,00	168,00	-	994,75	994,75	-			-	0,87	0,87	-	8,61	8,61	-	1.172,23
	2.016,00	2.016,00	-	2.577,69	2.577,69	-	28,00	28,00	1,42	1.479,29	1.479,29	-	324,00	324,00	-	6.424,98

Realizado por: Grupo de Tesis
Fecha: febrero 2012

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad.

COMENTARIO:

Se realizó la revisión de las retenciones efectuadas por la empresa en la fuente del Impuesto a la Renta, se determinó que los cálculos se encuentran correctos, la Contadora aplica los porcentajes de retención dispuestos por el Servicio de Rentas Internas.

CONCLUSIÓN:

Las retenciones efectuadas a los empleados y proveedores de la empresa se encuentran correctas.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
3/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO VS. LIBROS (EN USD)

DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Bienes 30%	12,08	3,45	12,50	3,60	11,96	18,54	27,26	7,06	36,91	11,44	12,29	561,30	718,39
Servicios 70%	111,63	42,23	18,30	8,97	9,83	10,16	8,47	8,94	7,89	539,60	962,90	676,57	2405,48
	123,71	45,68	30,79	12,57	21,79	28,70	35,73	15,99	44,79	551,04	975,19	1237,87	3123,88

Elaborado por : Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a las retenciones efectuadas en la fuente del Impuesto al Valor Agregado, se determinó que la Contadora aplica correctamente los porcentajes establecidos por el Servicio de Rentas Internas.

CONCLUSIÓN:

Los porcentajes de retención establecidos para el Impuesto al Valor Agregado, se encuentran correctamente calculados y presentados.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
4/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CÉDULA ANALÍTICA DE RETENCIONES EN COMPRAS DE ENERO-DICIEMBRE 2010 (EN USD)

MESES	Fecha	No. De Factura	PROVEEDOR	Base Imponible Tarifa 0%	Base Imponible Tarifa 12%	IVA	Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta			Retención de Impuesto al Valor Agregado			OBSERVACIONES	
							1%	2%	8%	30%	70%	100%		
ENERO	02/01/2010	001-002-1123879	Papelería Monsalve		225,43	27,05		4,51			8,12			
	04/01/2010	001-001-9759	teléfono celular		84,92	10,19		1,70				7,13		
	07/01/2010	001-001-00184	Sarmiento Vega Juan (local)		270,00	32,40			21,60		22,68			
	20/01/2010	001-001-001234	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09				
	30/01/2010	001-01-00108	Katty Jadan		261,38	31,37			20,91		21,96			
	30/01/2010	001-001-00987	Azuay Tours - Transporte	90,14			0,90							
	31/01/2010	001-001-00145	Sr. Miguel Calle. Adecuación del Local		1.176,00	141,12		23,52		17,13	58,80			
			TOTAL	90,14	2.075,73	249,09	0,90	30,89	42,51	10,20	110,57			
FEBRERO	09/02/2010	001-001-00185	Sarmiento Vega Juan		270,00	32,40			21,60		22,68			
	12/02/2010	001-001-00798	Sr. Carlos Merchán		91,00	10,92		1,82			11,62		No se encuentra la retención de esta factura	
	15/02/2010	001-001-001380	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09				
	10/02/2012	001-001-01634	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13			
	28/02/2010	001-001-00987	Azuay Tours - transporte	90,14			0,90							
			TOTAL	90,14	503,92	60,47	0,90	4,68	2,09	2,09	41,43			

✓



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
5/21

MARZO	01/03/2010	001-002-1345453	Papelería Monsalve		225,43	27,05		4,51		8,12		
	15/03/2010	001-001-001459	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		
	10/03/2012	001-001-0010234	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13	
	26/03/2010	001-001-000876	Dr. Carlos Verdugo	142,32						11,39		
	29/03/2010	001-001-00567	Cuenca clean		120,00	14,40		2,40			10,08	No se encuentra la retención de esta factura
	30/03/2010	001-001-01567	Azuay Tours transporte	90,14			0,90					
			TOTAL	232,46	488,35	58,60	0,90	9,77	11,39	10,20	17,21	
ABRIL	06/04/2010	001-001-00067	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	24/04/2010	001-001-0011674	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		
	10/04/2012	001-001-001234	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13	
	27/04/2010	001-001-00645	Dr. Juan Mata	142,32						11,39		
	30/04/2010	001-001-001235	Azuay Tours Transporte	90,14			0,90					
			TOTAL	294,36	142,92	17,15	0,90	4,10	11,39	2,09	7,13	
MAYO	01/05/2010	001-002-145890	Papelería Monsalve		225,43	27,05		4,51		8,12		
	07/05/2010	001-001-00075	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	10/05/2012	001-001-001244	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13	
	17/05/2010	001-001-0011789	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		
	19/05/2010	001-001-000890	Dr. Carlos Verdugo	142,32						11,39		
	21/05/2010	001-001-001349	Azuay Tours Transporte	90,14			0,90					
			TOTAL	294,36	368,35	44,20	0,90	4,10	11,39	10,20	7,13	
JUNIO	07/06/2010	001-001-00076	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
6/21

	10/06/2012	001-001-001034	teléfono celular		84,92	10,19		1,70		7,13		
JUNIO	19/06/2010	001-001-0011873	Restaurant Manila		58,00	58,12		1,16		17,44		
	21/06/2010	001-001-000123	Dr. Carlos calle	142,32					11,39			
	23/06/2010	001-001-001432	Azuay Tours Transporte	90,14			0,90					
			TOTAL	294,36	142,92	68,31	0,90	4,10	11,39	17,44	7,13	
JULIO	02/07/2010	001-002-157651	Papelería Monsalve		225,43	27,05		4,51		8,12		
	08/07/2010	001-001-00078	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	10/07/2012	001-001-001334	teléfono celular		84,92	10,19		1,70		7,13		
	26/07/2010	001-001-0011940	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		17,40		
	29/07/2010	001-001-000900	Dr. Carlos Verdugo	142,32					11,39			
	30/07/2010	001-001-001465	Azuay Tours Transporte	90,14			0,90					
			TOTAL	294,36	368,35	44,20	0,90	4,10	11,39	25,52	7,13	
AGOSTO	08/08/2010	001-001-00080	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	10/08/2012	001-001-01436	teléfono celular		84,92	10,19		1,70		7,13		
	26/08/2010	001-001-0011920	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		4,87		
	30/08/2010	001-001-000912	Dr. Carlos Verdugo	142,32					11,39			No se encuentra la retención de esta factura
			TOTAL	204,22	142,92	17,15		4,10	11,39	4,87	7,13	
SEPTIEMBRE	01/09/2010	001-002- 1687633	Papelería Monsalve		450,75	54,09		9,02		16,23		
	10/09/2012	001-001-01489	teléfono celular		84,92	10,19		1,70		7,13		
	10/09/2010	001-001-00081	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	19/09/2010	001-001-123455	Línea A1		450,00	54,00		9,00		16,20		
	28/09/2010	001-001-0011981	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		

✓



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
7/21

	29/09/2010	001-001-000922	Dr. Carlos Verdugo	142,32				11,39				
			TOTAL	204,22	1.043,67	125,24		22,11	11,39	34,52	7,13	
	06/10/2010	001-002-178452	Papelería Monsalve		225,43	27,05		4,51		8,12		No se encuentra la retención de esta factura
	10/10/2012	001-001-01501	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13	
	12/10/2010	001-001-00083	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	24/10/2010	001-001-0012345	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		
	26/10/2010	001-001-000943	Dr. Carlos Verdugo	142,32					11,39			
			TOTAL	204,22	368,35	44,20		8,61	11,39	10,20	7,13	
NOVIEMBRE	05/11/2010	001-002-178976	Papelería Monsalve		255,43	30,65		5,11		9,20		
	10/11/2012	001-001-01543	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13	
	14/11/2010	001-001-00097	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	30/11/2010	001-001-0012542	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		
	30/11/2010	001-001-000956	Dr. Carlos Verdugo	142,32					11,39			
			TOTAL	204,22	398,35	47,80		9,21	11,39	11,28	7,13	
DICIEMBRE	05/12/2010	001-002-178623	Papelería Monsalve		225,43	27,05		4,51		8,12		
	10/11/2012	001-001-01597	teléfono celular		84,92	10,19		1,70			7,13	
	11/12/2010	001-001-00098	Servicio de aseo Juana Calle	61,90				1,24				
	23/12/2010	001-001-0012890	Restaurant Manila		58,00	6,96		1,16		2,09		
	25/12/2010	001-001-000954	Dr. Carlos Verdugo	142,32					11,39			
			TOTAL	612,66	1.165,05	139,81		8,61	11,39	10,20	7,13	

Realizado por: Grupo de Tesis

Fecha: febrero /2012

✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
8/21

✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.

COMENTARIO :

De la revisión realizada a las retenciones efectuadas en la Fuente de Impuesto a la Renta y de Impuesto al Valor Agregado en los gastos y compras de la empresa, de se determinó que la empresa aplica correctamente los porcentajes de retención establecidos por el Servicio de Rentas Internas, las retenciones se les hace llegar a sus destinatarios a la brevedad posible, y en la mayoría de los casos se las entrega conjuntamente con el pago respectivo. En la revisión del archivo de retenciones en compras, no se pudo encontrar cuatro retenciones pertenecientes a las siguientes facturas: 001-001-00798, 001-001-00567, 001-001-000912, 001-002-178452, pero al revisar los registros contables, se pudo notar que los cálculos se encontraban correctos.

CONCLUSIÓN:

Los porcentajes de retención se encuentran aplicados correctamente, de acuerdo a lo establecido por el SRI; no se encontraron 4 retenciones de facturas de compras.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
9/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CÉDULA ANALÍTICA DE RETENCIONES EFECTUADAS EN GASTOS DE VENTAS (EN USD)

NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	No. DOCUMENTO DE SOPORTE	VALOR NETO	IVA	Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta			Retención de Impuesto al Valor Agregado		
						1%	2%	8%	30%	70%	100%
Proyecto XILON	28/01/2010	Compra de licencias XILON	001-001-007899	198,00	23,76		3,96				
Proyecto	12/05/2010	Servicios Raúl Cabrera	001-001-00156	330,00	39,60		-	26,40		27,72	
Paja Toquilla	12/05/2010	Gastos de Transporte Azuay Tours	001-001-00123	499,00	-	4,99					
USAID	15/05/2010	Hospedaje Hotel Miraflores	001-001-00900	202,93	24,35		4,06			17,05	
COSTA	12/05/2010	Honorarios Sebastián Polo	001-001-00126	900,00	108,00			72,00		75,60	
	14/05/2010	Comisiones por coordinación Benjamín Herrera	001-001-00356	173,25	20,79		-	13,86		14,55	
Proyecto	25/05/2010	Servicios de Ana lucía Morales	001-001-001668	20,00	2,40			1,60		1,68	
Lubricadores	25/05/2010	Papelería Monsalve	001-001-002907	58,82	7,06		1,18		2,12		
	28/05/2010	Breaks La Italiana	001-001-002345	127,98	15,36		2,56				
	28/05/2010	Honorarios por la capacitación Juan Castro	001-001-001129	180,00	21,60		3,60			15,12	
	28/05/2010	Comisión por coordinación del Benjamín Herrera	001-001-000130	80,00	9,60		-	6,40		6,72	
Proyecto Mini Kits Exportadores 0%	07/06/2010	Hormas Sánchez Manuel	001-001-000123	1.513,68	181,64		30,27		127,15		
	07/06/2010	Mini Kits Reglas Papelería Monsalve	001-001-001009	29,76	3,57		0,60	-	1,07		
Proyecto Mini Kits UDA 0%	07/06/2010	Hormas Manuel Sánchez	001-001-001234	1.142,40	137,09		22,85		41,13		
	07/06/2010	Atomizadores	001-001-001567	176,53	21,18		3,53	-			
	07/06/2010	Papelería Monsalve	001-001-001345	144,15	17,30		2,88	-	5,19	-	
Proyecto	26/11/2010	Gastos de Transporte - Azuay Tours	001-001-000156	678,00	81,36	678,01		-			





UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
10/21

Buen Vivir	26/11/2010	Certificación de documentos	001-001-000223	196,00	23,52			15,68		16,46	
Pucará	22/11/2010	Gastos de alimentación - Sr Javier Calle	001-001-001234	148,37	17,80		2,97		18,10		
	29/11/2010	Garantías – Pólizas	001-001-001250	468,03	56,16	4,68		-		56,86	
	29/11/2010	Honorarios por Capacitación Sr. Esteban Cisneros	001-001-000219	2.100,00	252,00			168,00		176,40	
	29/11/2010	Coordinación Académica Sr. Manuel Mendoza	001-001-000201	999,00	119,88			79,92		83,92	
Capacitaciones	14/05/2010	Papelería Monsalve	001-001-00345	7,33	0,88			0,15		0,26	
TEDASSA	14/05/2010	Gastos Hospedaje - Hotel Cuenca	001-001-02466	44,50	5,34			0,89	-		3,74
Capacitación	26/03/2010	Break La Italiana		17,86	2,14			0,36		0,64	
Instructores	26/03/2010	Honorarios Instructor Sr. Jaime Velásquez		230,00	27,60				18,40		19,32
Evaluación	09/04/2010	Honorarios Profesionales - Sr. Miguel Quito.	001-001-000456	700,00	84,00				56,00		58,80
Sillas	09/04/2010	Encuestas - María Crespo	001-001-000345	600,00	72,00			-	48,00		72,70
Ergonómicas	09/04/2010	Gastos de transporte- Encuestadores	001-001-00654	370,00	-	3,70	-				131,50
	09/04/2010	Comisiones Mauricio Alvares	001-001-00090	260,92	31,31			-	20,87		21,92
	09/04/2010	Prototipo de silla ergonómica	001-001-01796	380,00	45,60			7,60		31,92	
Municipio	09/07/2010	Gastos de alimentación	001-001-00129	13,30	1,60						
Cañar	09/07/2010	Garantía Póliza de Anticipos	001-001-10324	365,00	43,80	3,65	-				
Proyecto	16/07/2010	Gastos de Pre censo - Srta. María Cárdenas	001-001-00120	114,80	13,78				9,18		9,64
Calle Rafael M A	16/07/2010	Suministros de Oficina Papelería Monsalve	001-001-11224	10,99	1,32			0,22		0,40	
	16/07/2010	Garantías	001-002-12342	75,00	9,00	0,75	-				
Proyecto	19/03/2010	Útiles de Oficina Papelería Monsalve	001-002-56789	45,50	5,46			0,91		1,64	
Escuela	26/03/2010	Breaks La Italiana	001-001-24637	380,00	45,60			7,60		13,68	
de	26/03/2010	Servicio de Hospedaje - Hotel Cuenca	001-001-01260	389,20	46,70			7,78			32,69
Instaladores	26/03/2010	Gastos de Transporte Azuay Tours	001-001-00570	740,68		740,69	-				
Versión 1	29/01/2010	Honorarios Christian Ayora	001-001-00897	264,00	31,68				21,12		22,18



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
11/21

	29/01/2010	Honorarios Benjamín Herrera	001-001-00130	525,00	63,00			42,00		44,10	
	26/03/2010	Comisiones de director de proyecto	001-001-00131	359,95	43,19			28,80		30,24	
	26/03/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-00078	93,83	11,26			7,51		7,88	
	26/03/2010	Honorarios Jaime Urgirles	001-001-00345	541,67	65,00			43,33		45,50	
	26/03/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00042	290,73	34,89			23,26		24,42	
	26/03/2010	Servicios Sara Jadan	001-001-00070	20,00	2,40			1,60		1,68	
	26/03/2010	Honorarios Pablo Álvarez	001-001-00123	300,00	36,00			24,00		25,20	
	26/03/2010	Honorarios Nelly Mendoza	001-001-00043	130,00	15,60			10,40		10,92	
	26/03/2010	Comisiones Nelly Mendoza	001-001-00043	40,00	4,80			3,20		3,36	
Proyecto Escuela de Instaladores Versión 2	20/04/2010	Útiles de Oficina Papelería Monsalve	001-002-56800	77,23	9,27			1,54		2,78	
	23/04/2010	Breaks La Italiana	001-001-24987	560,54	67,26			11,21		168,16	
	23/04/2010	Servicio de Hospedaje - Hotel Cuenca	001-001-00987	280,36	33,64			5,61		23,55	
	30/04/2010	Gastos de Transporte Azuay Tours	001-001-00568	570,00		5,70					
	30/04/2010	Comisiones de director de proyecto	001-001-00132	359,95	43,19			28,80		30,24	
	30/04/2010	Honorarios Ramiro Carvajal	001-001-00047	100,00	12,00			8,00		8,40	
	30/04/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-00079	93,83	11,26			7,51		7,88	
	30/04/2010	Honorarios Jaime Urgirles	001-001-00460	541,67	65,00			43,33		45,50	
	30/04/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00044	290,73	34,89			23,26		24,42	
	30/04/2010	Honorarios Karina Hernández	001-001-00234	240,00	28,80			19,20		20,16	
	30/04/2010	Honorarios Esteban Alvear	001-001-00121	700,00	84,00			56,00		58,80	
	30/04/2010	Honorarios Nelly Mendoza	001-001-00045	130,00	15,60			10,40		10,92	
	30/04/2010	Comisiones Nelly Mendoza	001-001-00045	40,00	4,80			3,20		3,36	
	30/04/2010	Gastos por Honorarios Capacitación	001-001-00244	100,00	12,00			8,00		8,40	
Proyecto Escuela de Instaladores Versión 3	19/05/2010	Útiles de Oficina Papelería Monsalve	001-002-11875	32,23	3,87			0,64		1,16	
	28/05/2010	Breaks La Italiana	001-001-08976	890,56	106,87			17,81		32,06	74,81
	28/05/2010	Servicio de Hospedaje Hotel Cuenca	001-001-08976	250,45	30,05			5,01		21,04	
	28/05/2010	Gastos de Transporte Azuay Tours	001-001-00678	650,00		6,50					
	28/05/2010	Comisiones de director de proyecto	001-001-00133	359,95	43,19			28,80		30,24	
	28/05/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-00080	93,83	11,26			7,51		7,88	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
12/21

	28/05/2010	Honorarios Jaime Urgirles	001-001-00502	541,67	65,00			43,33		45,50
	28/05/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00045	290,73	34,89			23,26		24,42
	28/05/2010	Honorarios Nelly Mendoza	001-001-00045	130,00	15,60			10,40		10,92
	28/05/2010	Comisiones Nelly Mendoza	001-001-00045	40,00	4,80			3,20		3,36
Proyecto Certificación a Instaladores de Cerámica	25/06/2010	Breaks La Italiana	001-001-1870	981,92	117,83			19,64		82,48
	25/06/2010	Servicio de Hospedaje	001-001-1870	303,58	36,43			6,07		25,50
	25/06/2010	Alquiler Salón Jardines de San Joaquín	001-001-12570	839,72	100,77			16,79		70,54
	25/06/2010	Gastos de Transporte Azuay Tours	001-001-00457	1.388,56		13,89				
	25/06/2010	Alquiler varios	001-001-12571	227,64	27,32			4,55		19,12
	25/06/2010	Comisiones coordinación Diana Peralta	001-001-0081	98,00	11,76			7,84		8,23
	25/06/2010	Comisiones coordinación Ximena Guerrero	001-001-00046	290,73	34,89			23,26		24,42
	25/06/2010	Gastos de Evaluación y Seguimiento	001-001-00357	482,50	57,90			38,60		40,53
	25/06/2010	Gastos por graduación	001-001-12345	896,50	107,58					
	25/06/2010	Gastos de Publicidad	001-002-11567	470,28	56,43	4,70				39,50
CORPEI - Costa Paja Toquilla	09/07/2010	Gastos de Transporte	001-001-00976	30,00						
	09/07/2010	Comisiones Benjamín Herrera	001-001-00134	142,50	17,10			11,40		11,97
	09/07/2010	Comisiones Coordinación Ximena Guerrero	001-001-00046	107,14	12,86			8,57		9,00
CORPEI - GRIAL	25/02/2010	Comisión Benjamín Herrera	001-001-00135	32,14	3,86			2,57		2,70
	25/02/2010	Gastos de transporte	001-001-00358	5,50						
	16/07/2010	Honorarios Carola Ríos	001-001-00249	250,00	30,00			20,00		21,00
Proyecto FONAPA	31/03/2010	Honorarios Janeth León	001-001-00148	1.800,00	216,00			144,00		151,20
	31/03/2010	Honorarios Ximena Guerrero	001-001-00047	74,78	8,97			5,98		6,28
	31/03/2010	Comisiones Benjamín Herrera	001-001-00135	58,84	7,06			4,71		4,94
	31/03/2010	Servicios Prestados. Ana Lucia Morales	001-001-00035	20,00	2,40			1,60		1,68
	31/03/2010	Gasto de alimentación	001-001-00378	55,50	6,66					
Proyecto AEADA	30/04/2010	Honorarios Benjamín Herrera	001-001-00136	390,00	59,88			31,20		41,92
	30/04/2010	Breaks La Italiana	001-001-34574	442,77	53,13		8,86		15,94	
	30/04/2010	Suministros Oficina Papelería Monsalve	001-001-12348	109,45	13,13		2,19		3,94	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
13/21

30/04/2010	Honorarios Fernanda Terreros	001-001-00123	125,00	15,00			10,00		10,50	
30/04/2010	Alquileres varios curso	001-001-00821	20,00	2,40		0,40			1,68	
30/04/2010	Honorarios Instructor	001-001-00148	1.840,00	220,80			147,20		154,56	
30/04/2010	Coordinación Cursos	001-001-00048	38,00	4,56			3,04		3,19	
30/04/2010	Hospedaje de Instructores Hotel Cuenca	001-001-01278	78,40	9,41		1,57			6,59	
		SUMAN		36.639,34	3.899,35	1.467,26	205,86	1.525,69	549,82	2.172,72

✓

Elaborado por : Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a los cálculos de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta y de Impuesto al Valor Agregado, en los gastos de ventas de la empresa, se determinó que se aplica correctamente los porcentajes de retención establecido por el Servicio de Rentas Internas, y sus registros muestran valores reales.

CONCLUSIÓN:

Los porcentajes de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta y de Impuesto al Valor Agregado, se encuentran aplicados correctamente.



NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CEDULA ANALÍTICA DE RETENCIONES DE IMPUESTOS EFECTUADAS A GASTOS DE CAJA CHICA

Meses	Bienes 12%	Servicios 12%	Bienes y Servicios 0%	Subtotal Compras	IVA		Retención de Impuesto al Valor Agregado		Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta	
					Bienes	Servicios	30%	70%	1%	2%
enero	52,23	12,59	20,00	84,82	6,27	1,51	1,88	1,06	0,52	0,25
febrero	37,90	9,50	5,00	52,40	4,55	1,14	1,36	0,80	0,38	0,19
marzo	63,70	12,90		76,60	7,64	1,55	2,29	1,08	0,64	0,26
abril	42,00	21,90		63,90	5,04	2,63	1,51	1,84	0,42	0,44
mayo	49,00	32,09	8,50	89,59	5,88	3,85	1,76	2,70	0,49	0,64
junio	30,65	36,00		66,65	3,68	4,32	1,10	3,02	0,31	0,72
julio	48,25	16,00		64,25	5,79	1,92	1,74	1,34	0,48	0,32
agosto	60,70	21,50		82,20	7,28	2,58	2,19	1,81	0,61	0,43
septiembre	38,50	9,00		47,50	4,62	1,08	1,39	0,76	0,39	0,18
octubre	34,20	11,80	5,00	51,00	4,10	1,42	1,23	0,99	0,34	0,24
noviembre	27,90	6,70		34,60	3,35	0,80	1,00	0,56	0,28	0,13
diciembre	35,51	20,80		56,31	4,26	2,50	1,28	1,75	0,36	0,42
TOTAL	520,54	210,78	18,50	769,82	62,46	25,29	18,74	17,71	5,21	4,22

Elaborado por : Grupo Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a los cálculos de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta y de Impuesto al Valor Agregado, en los gastos de caja chica de la empresa, se determinó que se aplica correctamente los porcentajes de retención establecido por el Servicio de Rentas Internas, y sus registros muestran valores reales.

CONCLUSIÓN:

Los porcentajes de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta y de Impuesto al Valor Agregado, se encuentran aplicados correctamente.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
15/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CONCILIACIÓN DE COMPRAS SEGÚN DECLARACIONES (EN USD)

MESES	BIENES Y SERVICIOS 12%	BIENES Y SERVICIOS. 0%	ACTIVO FIJO	TOTAL COMPRAS 12%	TOTAL COMPRAS 0 Y 12%	IVA	SEGÚN MAYOR	SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIAS
enero	2.823,43	330,00		2.823,43	3.153,43	338,81	3.153,43	3.153,43	0,00
febrero	927,04	5,00		927,04	932,04	111,24	932,04	932,04	0,00
marzo	1.353,95			1.353,95	1.353,95	162,47	1.353,95	1.353,95	0,00
abril	660,60		1.400,00	2.060,60	2.060,60	247,27	2.060,60	2.060,60	0,00
mayo	1.290,34	8,50	1.400,00	2.690,34	2.698,84	322,84	2.698,84	2.698,84	0,00
junio	699,57			699,57	699,57	83,95	699,57	699,57	0,00
julio	452,60			452,60	452,60	54,31	452,60	452,60	0,00
agosto	615,12			615,12	615,12	73,81	615,12	615,12	0,00
septiembre	1.216,17			1.216,17	1.216,17	145,94	1.216,17	1.216,17	0,00
octubre	2.259,35	5,00		2.259,35	2.264,35	271,12	2.264,35	2.264,35	0,00
noviembre	2.272,95			2.272,95	2.272,95	272,75	2.272,95	2.272,95	0,00
diciembre	12.630,50	0,00	56,31	12.686,81	12.686,81	1.522,42	12.686,81	12.686,81	0,00
TOTAL	27.201,62	348,50	2.856,31	30.057,93	30.406,43	3.606,95	30.406,43	30.406,43	0,00

Elaborado por : Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con el archivo de declaraciones de IVA realizadas por la empresa.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓ Verificado con el los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a las compras que se declararon en los formularios de Impuesto al Valor Agregado, se determinó que los valores presentados por concepto de gastos deducibles de la actividad comercial se encuentran correctos.

CONCLUSIÓN:

Los valores de compras presentados en las declaraciones de IVA están correctamente calculados.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
16/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CONCILIACIÓN DE VENTAS EFECTUADAS SEGÚN DECLARACIONES (EN USD)

MESES	VENTAS DE SERVICIOS SEGÚN DECLARACIONES		DEVOLUCION EN VENTAS	VENTAS NETAS SEGÚN MAYOR	IVA	TOTAL	VENTAS SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIAS
	Tarifa 12%	Tarifa 0%						
enero	4.477,07			4.477,07	537,25	5.014,32	4.477,07	0,00
febrero	5.298,57			5.298,57	635,83	5.934,40	5.298,57	0,00
marzo	11.318,61			11.318,61	1.358,23	12.676,84	11.318,61	0,00
abril	12.369,29			12.369,29	1.484,31	13.853,60	12.369,29	0,00
mayo	35.804,50			35.804,50	4.296,54	40.101,04	35.804,50	0,00
junio	30.770,98			30.770,98	3.692,52	34.463,50	30.770,98	0,00
julio	2.500,00			2.500,00	300,00	2.800,00	2.500,00	0,00
agosto	4.181,60			4.181,60	501,79	4.683,39	4.181,60	0,00
septiembre	6.372,81			6.372,81	764,74	7.137,55	6.372,81	0,00
octubre	3.120,00			3.120,00	374,40	3.494,40	3.120,00	0,00
noviembre	35.442,00		15.180,00	20.262,00	2.431,44	37.873,44	20.262,00	0,00
diciembre				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	151.655,43	0,00		136.475,43	16.377,05	168.032,48	136.475,43	0,00

Elaborado por : Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con el archivo de declaraciones de IVA realizadas por la empresa.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓ Verificado con el los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a los valores declarados por concepto de ventas en los formularios de Impuesto al valor Agregado, se determinó que estos se encuentran correctos, y que los ingresos presentados corresponden a los meses respectivos.

CONCLUSIÓN:

Los valores por concepto de ingresos se encuentran presentados correctamente en las declaraciones de IVA.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
17/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RESÚMEN DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DEL IVA (EN USD)

MESES	Fecha de Vencimiento	Fecha de Declaración	No. De Declaraciones Sustitutivas	Valor de:		Interés por mora según declaración	Interés por mora según Auditoría	Multas según declaración	Multas según Auditoría	Fecha de Pago
				Impuesto a pagar	Crédito tributario					
enero	24/02/2010	05/03/2010	0	-	1.385,73	-	-	-	-	10/03/2010
febrero	24/03/2010	31/03/2010	0	-	1.341,14	-	-	5,30	5,30	31/03/2010
marzo	26/04/2010	30/04/2010	0	-	474,08	-	-	11,32	11,32	30/04/2010
abril	25/05/2010	02/06/2010	0	301,12	-	5,24	3,46	13,66	9,03	08/06/2010
mayo	24/06/2010	30/06/2010	0	2.076,40	-	23,84	23,84	62,29	62,29	02/07/2010
junio	26/07/2010	30/07/2010	0	2.963,18	-	33,43	33,43	88,90	88,90	30/07/2010
julio	24/08/2010	10/09/2010	0	245,69	-	2,77	2,77	7,38	7,38	17/09/2010
agosto	24/09/2010	01/10/2010	0	286,73	-	3,23	3,23	8,60	8,60	08/10/2010
septiembre	25/10/2010	25/10/2010	0	618,80	-	-	-	-	-	29/10/2010
octubre	24/11/2010	23/11/2010	0	-	158,80	-	-	-	-	26/11/2010
noviembre	24/12/2010	22/12/2010	0	-	431,55	-	-	-	-	24/12/2010
diciembre	24/01/2011	24/01/2011	0	297,88	-	-	-	-	-	28/01/2011
TOTAL						68,51	66,73	197,45	192,82	

Elaborado por : Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con el archivo de declaraciones de IVA realizadas por la empresa.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓ Verificado con el los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

De la revisión realizada a las fechas de presentación de las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado, y de los valores de Impuesto a Pagar y Crédito Tributario calculados, se determinó que en el mes de abril el impuesto pagado fue de 485,23 USD; siendo su valor correcto de 301,12 USD; habiendo una diferencia de 91,88 USD, de pago en exceso, debiéndose esto un error en la digitación del valor de retenciones que se le efectuaron a la empresa; se pudo notar que casi en todos los meses la declaraciones presentan atrasos, por consiguiente la empresa ha incurrido en multas e intereses.

CONCLUSIÓN:

Se encontró un error en el cálculo de impuestos por pagar en el mes de abril, con un pago en exceso de 91,88 USD; las declaraciones presentan atrasos en la mayoría de los meses, por lo que la empresa ha tenido que asumir multas e intereses por este motivo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
18/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.
TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".
PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CONCILIACION TRIBUTARIA DEL IVA

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	OBSERVACIONES
Crédito tributario del mes pasado	1.580,37	1.381,93	1.193,34	403,03		-	-	-	-	-	158,80	431,55		
Ventas tarifa 12%	4.477,07	5.298,57	11.318,61	12.369,29	35.804,50	30.770,98	2.500,00	4.181,60	6.372,81	3.120,00	20.262,00			
Ventas tarifa 0%														
IVA en Ventas	537,25	635,83	1.358,23	1.484,31	4.296,54	3.692,52	300,00	501,79	764,74	374,40	2.431,44	-		
Retenciones del IVA que le han sido efectuadas	-	336,00	415,45	532,89	1.897,30	645,39	-	141,25	-	262,08	1.702,01	-		
TOTAL	4.477,07	5.298,57	11.318,61	12.369,29	35.804,50	30.770,98	2.500,00	4.181,60	6.372,81	3.120,00	20.262,00	-		
Compra de bienes y servicios tarifa 12%	2.823,43	927,04	1.353,95	2.060,60	2.690,34	699,57	452,60	615,12	1.216,17	2.259,35	2.272,95	12.686,81		
IVA en compras	338,81	111,24	162,47	247,27	322,84	83,95	54,31	73,81	145,94	271,12	272,75	1.522,42		
SUMAN	3.162,24	1.038,28	1.516,42	2.307,87	3.013,18	783,52	506,91	688,93	1.362,11	2.530,47	2.545,70	14.209,23		
Compra bienes y servicio tarifa cero	330,00	5,00	-	-	8,50	-	-	-	-	5,00		-		
IMPUESTO CAUSADO	(338,81)	(111,24)	(162,47)	(247,27)	(322,84)	(83,95)	(54,31)	(73,81)	(145,94)	(271,12)	(272,75)	(1.522,42)		
Retenciones del IVA efectuadas.	123,71	45,68	30,79	12,57	21,79	28,70	35,73	15,99	44,79	551,04	975,19	1.237,87		
IMPUESTO A PAGAR					301,12	2.076,40	2.963,18	245,69	286,73	618,80			297,88	el valor de IVA calculado y pagado por el mes de abril fue de 485,23.
Elaborado por : Grupo de Tesis														
Fecha: febrero /2012														



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
19/21

- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.

COMENTARIO:

Se realizó la conciliación del Impuesto al Valor Agregado, revisando las declaraciones presentadas, con los saldos de las cuentas del libro mayor y con los documentos de respaldo de la empresa, de lo que se determinó que en el mes de abril existe un error en el valor de IVA calculado y pagado, siendo su valor real de 301,12 USD, y el valor pagado fue de 485,23 USD, existiendo una diferencia de 91,88 USD, de pago en exceso.

CONCLUSION:

Existe una diferencia de 91,88 USD, por pago en exceso de Impuesto al Valor agregado por el mes de abril, habiéndose declarado un valor mayor que corresponde a 485,23 USD; siendo su valor correcto de 301,12.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
20/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.
TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".
PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: CONCILIACION TRIBUTARIA DE RENTA (EN USD)

	%	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ventas no sujetas a retención		4.477,07	-	-	6.025,32	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventas sujetas a retención		-	5.298,57	12.369,29	6.343,97	35.804,50	30.770,98	2.500,00	4.181,60	6.372,81	3.120,00	20.262,00	-
Retenciones en la fuente que le han sido efectuadas	2%	-	105,97	247,39	126,88	716,09	615,42	50,00	83,63	127,46	62,40	405,24	-
Retenciones en la fuente que han sido efectuadas		297,70	206,29	254,07	235,54	266,11	1.166,53	392,64	215,72	212,06	1.803,03	203,05	1.172,23
Elaborado por : Grupo de Tesis Fecha: febrero /2012													

✓

- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓ Verificado con los documentos de respaldo que reposan en el archivo de Contabilidad.
- ✓ Verificado con las declaraciones presentadas al Servicio de Rentas Internas.

COMENTARIO:

Se realizó la conciliación del Impuesto a la Renta, revisando las declaraciones presentadas, con los saldos de las cuentas del libro mayor y con los documentos de respaldo de la empresa, de lo que se determinó que no existe ninguna deficiencia.

CONCLUSION:

La conciliación del Impuesto a la Renta no presenta deficiencias.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ- Obli.
Tribut
21/21

NOMBRE DE LA EMPRESA: EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: "AUDITORIA FINANCIERA".

PERIODO DE ANÁLISIS: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: RESÚMEN DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTO A LA RENTA (EN USD)

MESES	Fecha de Vencimiento	Fecha de Declaración	No. De Declaraciones Sustitutivas	Valor de:		Interés por mora según declaración	Interés por mora según Auditoría	Multas según declaración	Multas según Auditoría	Fecha de Pago
				Impuesto a pagar	Crédito tributario					
abril	26/04/2010	23/04/2010	-	-	120,39	-	-	-	-	-
	TOTAL		-	-	120,39	-	-	-	-	-

Elaborado por : Grupo de Tesis
Fecha: febrero /2012

- ✓ Verificado con el archivo de declaraciones de IVA realizadas por la empresa.
- ✓ Verificado con el libro mayor de Contabilidad de la empresa.
- ✓

COMENTARIO:

De la revisión realizada a las fechas de declaración de Impuesto a la Renta efectuada en el 2010, se determinó que se encuentra presentada dentro del plazo establecido y los cálculos se encuentran correctos.

CONCLUSIÓN:

La declaración de Impuesto a la Renta se encuentra presentada correctamente y dentro de la fecha establecida por el Servicio de Rentas Internas.



BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

BACON, Charles, 1979, Manual de Auditoría Interna, Edit. Unión Tipográfica, México

BAILEY, Larry, 1998, Guía de Auditoría, Edit. Harcourt Brace, España.

LOWRENCE, charles, 1997, Procedimientos de Auditoria, Edit. Herrero Hermanos, sucesores S.A. México.

CAÑIBANO, Leandro, Curso de Auditoria Contable, Edit. Pirámide, S.A, Madrid.

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES IFAC, 2010, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Décima edición.

TESIS

SANCHEZ, Mayra; MOROCHO, Zaida, 2009, EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE ELECAUSTRO, universidad de Cuenca, Cuenca, Ecuador.

BACULIMA, Sonia; CARPIO, Fabiola, 2001, AUDITORÍA OPERACIONAL A CUENTAS ´POR, AGUAA POTABLE Y ALCANTARILLADO ETAPA, Universidad de Cuenca, Cuenca, Ecuador.

INTERNET

www.deperu.com/diccionario/?pal=confiabilidad

http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera.shtml>

<http://www.unl.du.ec/juridica/wp-content/uploads/2010/03/modulo-9-auditoria-para-el-sector-publico-y-empresas-privadas.pdf>

OTROS.

FERNANDEZ, Gladys, 2010 – 2011, APUNTES DE CLASES, Universidad de Cuenca, Cuenca, Ecuador.



DISEÑO DE TESIS

RESUMEN EJECUTIVO

La razón principal de realizar esta auditoría financiera es el ofrecer a la empresa Sagitta Cía. Ltda., información verdadera, así como las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

El desarrollo de la auditoría financiera en la empresa permitirá sin lugar a duda la mejora de varias áreas sobre todo en el Sistema Contable, así como contribuir en varios aspectos al crecimiento de la administración de la misma, proporcionando elementos necesarios que ayudarán a tener claridad sobre el destino, uso y administración de fondos propiedad de la empresa y de terceros.

A NIVEL INTERNO

Los Administradores necesitan disponer de información para la toma de decisiones y la planificación de su gestión. El incremento en la dimensión de la empresa ha obligado a la Dirección de las misma a delegar funciones y responsabilidades en sus colaboradores, de forma que la información se hace así mismo necesaria para el control de gestión.

Los inversionistas, por su parte, y como consecuencia de la segregación entre accionistas y administración, necesitan conocer la situación de la empresa y sus resultados, así como que su dinero está siendo honestamente utilizado y en transacciones que obtengan rentabilidad.

A NIVEL EXTERNO

Muchas son las entidades interesadas en poseer información económico-financiera con diversos fines, pudiendo citar a los proveedores, acreedores, los inversionistas potenciales, la Administración, las compañías de seguros, Bancos, etc.

La metodología utilizada estará basada en una correcta aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, así como la aplicación de leyes, reglamentos y disposiciones que hayan estado vigentes en el periodo



a evaluarse, llevando a cabo un análisis de las estrategias claves para lograr el éxito de la auditoría; cabe mencionar que es indispensable contar con una buena cadena de mando para ello se requiere contar con la colaboración incondicional de la empresa y su personal, lo cual nos permitirá tener acceso a toda la información necesaria para el desarrollo de nuestra auditoría y así poder alcanzar el éxito de esta aplicación.

1. IMPORTANCIA Y MOTIVACIÓN DEL TEMA ELEGIDO

1.1. Importancia

Las razones por la que seleccionamos este tema para el desarrollo de nuestro trabajo de aplicación son:

- Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.
- Una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.
- Una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

1.2. Motivos Personales

- Poner en práctica los conocimientos académicos adquiridos en el transcurso de nuestra carrera universitaria.

2. DELIMITACIÓN DEL TEMA:

2.1 Contenido: Auditoría Financiera



2.2 Campo de Aplicación: Sagitta Cía. Ltda.

2.3 Espacio: Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arízaga, Puertas del Sol.

2.4 Periodo: En el periodo de enero a diciembre del 2010.

2.5 Título de la tesis: AUDITORIA FIANCIERA A LA EMPRESA SAGITTA CIA LTDA.

3. JUSTIFICACIÓN

Un navegante no puede decidir rumbos para llegar a un destino si no cuenta con instrumentos que le informen cual es la situación o lugar donde se encuentra y los elementos de que disponen para alcanzar su propósito. Un administrador no alcanzará los objetivos, metas y misión de su organización si no tiene a su alcance los elementos informativos básicos e indispensables que le ayuden y soporten sus decisiones. De aquí surge la necesidad de la empresa en realizar una Auditoría Financiera como elemento de la administración que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable y financiera y su complementaria operacional y administrativa, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino. Se justifica la iniciativa con los siguientes criterios.

3.1. Criterio Académico: Esta Auditoría Financiera aplicada en el campo de la Contabilidad y Auditoría, se justifica por su gran utilidad pues servirá como guía y fuente de información para quienes desean realizar Auditorías Financieras similares o para quienes consideren importante la Auditoría y se sientan incentivados por ejercer su profesión en esta rama de la contabilidad.

3.2. Criterio Institucional: El tema a investigarse es importante para la empresa Sagitta Cía. Ltda. debido a la necesidad de obtener información veraz y confiable para la toma de decisiones.

3.3. Impacto Social: Buscar un equilibrio entre la actuación y proyección de la organización para con el exterior, es decir evaluar si la empresa cumple con



todos los derechos y deberes legales que son aplicables, así como su función como generadora de empleo.

3.4. Criterio Personal: Con los conocimientos académicos adquiridos en la carrera de Contabilidad y Auditoría, contamos con las herramientas necesarias para el desarrollo de nuestra auditoría y además nos encontramos motivadas para llevar adelante este proyecto de aplicación.

3.5. Factibilidad y viabilidad: El tema propuesto requiere de una de un amplio análisis y estudio, así como de una correcta aplicación de normas, leyes, reglamentos y procedimientos que nos servirán para llevar a cabo la Auditoría, además de contar con la información y acceso necesario para la aplicación.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

4.1. Razón Social

En la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, República del Ecuador, a veinte y seis de octubre de dos mil seis, ante la Dra. Lilibiana Montesinos Muñoz, Notaría Pública Décimo Primera de este cantón se constituye Sagitta Compañía Limitada, de nacionalidad ecuatoriana, regida por las leyes vigentes en el Ecuador.

4.2. Ubicación:

Dirección: Ricardo Darquea s/n y Reginaldo Arízaga, puertas del Sol.

Telefax: 2853619 / 2855338

4.3. Estructura Orgánica de la Institución.

✚ Nivel Ejecutivo:

Junta General de Accionistas conformada por:

- Ing. Eduardo Borrero.(Presidente)
- Ing. Boris Coellar

✚ Nivel Directivo:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Gerente General: Ing. Boris Coellar.
- Gerente Operativo: Ing. Benjamín Ochoa.
- Gerente de Proyectos: Eco. Ximena Guerrero

✚ Nivel Operativo:

- Coordinadora de Proyectos: Liliana Quezada.
- Asistente de Proyectos: Jenny Lliguicota
- Desarrollo Tecnológico: Ing. Manuel Mendoza.
- Contadora: Concepción León.
- Consultores: Boris Coellar.

Janeth León.

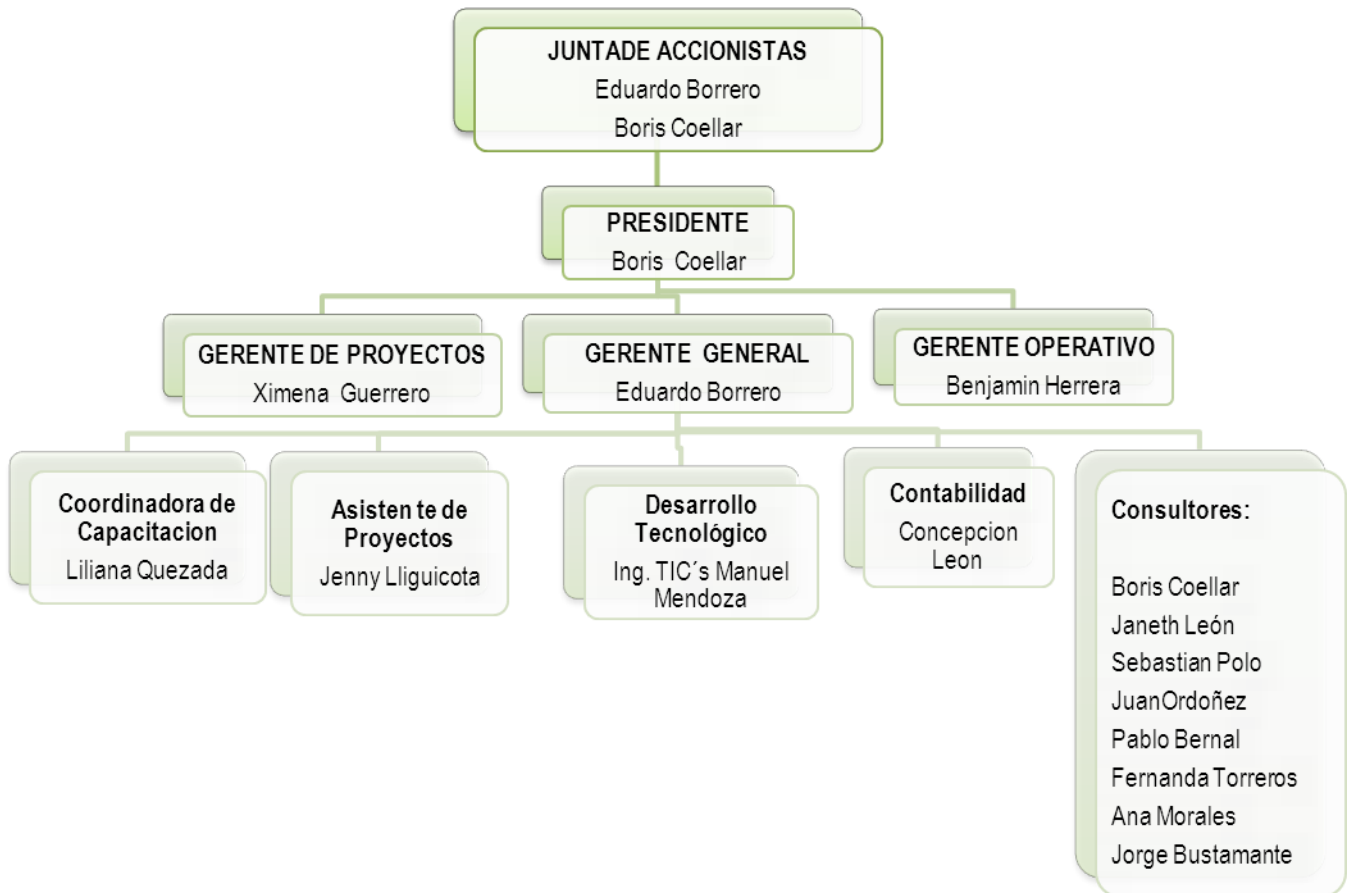
Sebastián Polo.

Juan Ordoñez.

Pablo Bernal.



UNIVERSIDAD DE CUENCA



4.4. Objetivos de empresa:

- ✓ Mantener una rentabilidad neta sostenible con un flujo de caja positivo.
- ✓ Rentabilizar clientes con ventas de diferentes servicios en forma constante, que aporten una entrada fija de dinero.
- ✓ Brindar servicios a través de alianzas estratégicas aprovechando las oportunidades que se dan con cada uno de los clientes.
- ✓ Obtener proyectos con organismos internacionales, con fondos no reembolsables.

4.5. Detalle Económico:

Total de Activos: \$ 154.115,45

Total de Pasivos: \$ 93.850,13



Total de Patrimonio: \$ 60.265,28

4.6 Principales Actividades de la Organización:

Apoya el desarrollo estratégico y competitivo de las empresas u organizaciones por medio de la implementación de metodologías integrales de gestión de empresa, orientadas a lograr resultados tangibles, apoyados en dos pilares:

- Herramientas modernas de gestión de empresa (management)
- Tecnología de la información y comunicación (TIC's)

4.7 Relaciones que mantiene la empresa:

Principales Clientes:

- Municipio Intercultural de Cañar.
- Municipio de Cuenca.
- Red de Farmacias Solidarias FARMASOL
- CNCF: Municipio de Pucara, Sindicato de Choferes, GRAIMAN USAID, CLUSTER de Paja toquilla USAID, AUSTROMAR, TEDASA, Cerámica Andina, PANESA, LITARGMODE, HORMIPISOS, Homero Ortega, Serrano Hat, La Toscana Cósmica, VITEFAMA, La Europea, Hotel El Dorado, ETC.

Proveedores:

- Principales Proveedores de Consultoría:

Boris Coellar.

Pablo Bernal.

Janeth León.

Fernanda Terreros.

Sebastián Polo.

Ana Lucía Morales.

Juan Ordoñez.

Jorge Bustamante.

- Proveedores de Materiales de Oficina:



Gerardo Ortiz e Hijos – CORALCENTRO

Papelería Monsalve

- **Proveedores de Hospedaje:**

Hotel Miraflores (Ambato)

Hotel Mediterráneo (Quito)

Hotel El Dorado (Cuenca).

- **Proveedores de Servicios Bancarios**

Banco Internacional:

Cuenta Corriente

Cuenta de Ahorros

4.8. Principales Problemas de la Organización:

- ✓ Revisión del software que se mantiene en el sistema contable de la empresa Sagitta Cía. Ltda.
- ✓ Revisión del manejo del archivo en general de la empresa.
- ✓ No hay autorizaciones para la creación de algunas cuentas.
- ✓ No están establecidas políticas claras en ninguna de las áreas de la empresa.
- ✓ Hay que verificar los cálculos de sueldos y beneficios sociales, así como las comisiones.
- ✓ Verificar y evaluar la asignación de porcentajes para gastos.

4.9 Perspectivas de la Empresa

Sagitta Consultores será reconocida en el 2012, en el mercado local, regional y nacional como un proveedor competente de metodologías y herramientas



eficaces de gestión de empresa que le permitan a sus clientes alcanzar resultados tangibles de mejoramiento.

Sagitta será una empresa innovadora de consultoría y capacitación que permita e incentive el desarrollo profesional de sus colaboradores.

4.10 Particularidad de la Organización:

Sagitta ha trabajado en varios proyectos desde el 2005, previo a su constitución como empresa, que han fortalecido en entorno empresarial local a través de herramientas como asesoría y capacitación de programas casa adentro, programas de promoción de exportaciones en alianza con organizaciones como Fedexport, Expo Ecuador, Cifesa, Meijer, y Asociados, etc., desarrollo de software de análisis y evaluación de datos, sistemas de distribución y gestión de compras, inventarios y análisis financieros, sistemas administrativos de contenidos CMS, y sistemas de gestión documental DMS.

5. MARCO CONCEPTUAL

Teniendo en cuenta que la Auditoría Financiera ha tomado gran importancia en la actualidad, no existe gran limitación en cuanto al material, se determinaron las fuentes de investigación las cuales serán: el internet, libros referentes al contenido del proyecto y tesis de creación de empresas desarrolladas en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Cuenca, las mismas que serán de gran utilidad para el eficiente desarrollo del estudio de la Auditoría Financiera.

Tesis que nos guiarán para el desarrollo de nuestro proyecto serán las siguientes:

- QUIZHPE, Carmen y SALAZAR, Miriam, 2008 “Auditoría Financiera a Comercial Mr”.
- CHOCHO, Angel y GUAMAN, Paolo, 2008 “Auditoría Financiera a la cooperativa de ahorro y crédito San Azuayo”.
- GUARCHICHULCA, Gladys y MATAILO, Yolanda, 2009 “Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera”.



- BACULIMA, Ligia y LALVAY, Jhoanna, 2009 "Auditoria Financiera aplicada a CLISACE Clínica Santa Cecilia".

Para su estudio se ha seleccionado los siguientes conceptos claves como son:

- ✓ Objetivos de los estados financieros
- ✓ Principios contables y auditoria
- ✓ Técnicas de Auditoria
- ✓ Normas de auditoria

OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

"Suministrar información útil y comprensible. Útil para posibles inversionistas, acreedores y otros interesados en tomar sus decisiones en forma racional, comprensible para todos aquellos interesados en entender la información de los negocios para efectos de análisis"

"Proveer información acerca de los recursos económicos del negocio y los derechos que terceros tienen sobre esos recursos así como sobre los efectos que causan otras transacciones sobre la posición financiera del negocio".

"Suministrar información acerca del desempeño de la empresa en un período lo cual servirá de ayuda a los inversionistas para evaluar perspectivas futuras".

"suministrar información acerca de la medición de las ganancias y de los componentes de éstas".

"Proveer información en cuanto a la forma como obtiene y gasta el efectivo (flujo de fondos), y en lo referente a los factores que afecten la liquidez de la empresa".

"Proveer información acerca de cómo la gerencia ha descargado su responsabilidad a los accionistas (propietarios) en el uso de los recursos de la empresa"

"Proveer información útil a los gerentes y directivos para la toma de decisiones".



COMENTARIO:

Dentro de los objetivos de los estados financieros, se enmarcan los de brindar informaciones adecuadas y oportunas a sus diferentes usuarios, relativas a todos los acontecimientos producidos por un periodo dado y a una fecha determinada. Atendiendo a las necesidades de los diferentes usuarios, para brindar informaciones y proteger los recursos, se justifica además, porque sirve como sistema de información.

APLICACIÓN:

El presente trabajo se basa en el desarrollo y la aplicación de la Auditoria a los Estados Financieros específicamente en una empresa de servicios, teniendo como principal objetivo determinar si los Estados Financieros como Balance General, Estados de Resultado Flujo de Efectivo y Evolución de Patrimonio han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

PRINCIPIOS CONTABLES

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas de Información Financiera conocidos como (PCGA) son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del Patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los Estados Financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

COMENTARIO

Los Principios Contables constituyen bases o reglas establecidas con carácter obligatorio, que permiten que las operaciones registradas y los saldos de las



cuentas presentadas en los Estados Financieros expresen una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de las empresas para toma de decisiones.

APLICACIÓN:

Con el fin de facilitarte la elaboración del trabajo integral, es conveniente y necesario analizar y aplicar correctamente los principios que rigen la contabilidad con el fin de obtener información confiable, segura y precisa de los Estados Financieros de la empresa.

TÉCNICAS DE AUDITORIA.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Las técnicas de auditoria son las siguientes:

1. Técnicas de verificación Ocular

- ✓ Comparación
- ✓ Observación
- ✓ Revisión Selectiva
- ✓ Rastreo

2. Técnicas de Verificación Verbal

- ✓ Indagación

3. Técnicas de Verificación Escrita

- ✓ Análisis
- ✓ Conciliación
- ✓ Confirmación

4. Técnicas de Verificación Documental



- ✓ Comprobación
- ✓ Computación

5. Técnicas de Verificación Física

- ✓ Inspección

COMENTARIO

Es el criterio profesional del auditor el que debe determinar la combinación de las técnicas más adecuadas, de tal manera que le proporcione la evidencia necesaria y la suficiente certeza moral para fundar sus opiniones y conclusiones de tal manera que estas sean objetivas y profesionales.

APLICACIÓN

Las técnicas son métodos que vamos a aplicar en la profesión para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que respalden la labor de la Auditoría Financiera.

NORMAS DE AUDITORIA

Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una Auditoría con la calidad y eficiencia indispensables.

COMENTARIO

Las normas de Auditoría generalmente Aceptadas son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la Auditoría de los Estados Financieros Históricos. Ello incluye la consideración de las capacidades profesionales como son la competencia y la independencia, los requisitos de informe y la evidencia.

APLICACIÓN

Las normas de Auditoría Financiera serán tomadas en cuenta en la ejecución de nuestra Auditoría para obtener resultados positivos y lograr los objetivos de la empresa.



5. METODOLOGÍA DE LA PROBLEMATIZACIÓN

1. Debería cumplir con todos los permisos de construcción y funcionamiento.
2. Debería obtener un financiamiento necesario
3. Debería contar con un lugar adecuado para la ubicación.
4. Debería tener personal capacitado
5. Debería tener buenas estrategias de publicidad llamativa para captar clientes.
6. Debería poseer todos los servicios básicos adecuados.
7. Debería tener una adecuada higiene en sus servicios para el público.
8. Debería tener un adecuado manejo de las variaciones de la demanda.
9. Debería dar seguridad al cliente.
10. Debería tener un marco jurídico bien definido.
11. Debería cumplir con un horario previamente establecido.
12. Debería ser flexible al cambio.

6. PROBLEMATIZACIÓN

LISTADO DE PROBLEMAS:

1. Revisión del sistema contable que posee ya que es un sistema contable poco eficaz.
2. No posee un sistema para calculo directo de roles de pago ni rol de prestaciones sociales.
3. No se han establecido políticas ni porcentajes para gastos.
4. No existe autorización por parte de los directivos en la creación de algunas cuentas



5. No se encuentran un archivo de retenciones emitidas debidamente ordenado.
6. No se encuentra un archivo de retenciones recibidas debidamente ordenado.
7. No existe una persona en la empresa que se encargue del archivo.
8. No se da a conocer el manual de funciones a los empleados.
9. Los empleados no tienen una clara idea de cuáles son sus principales tareas.
10. No se da a conocer al personal las políticas internas que maneja la empresa.
11. Existen atrasos en la emisión de retenciones a los proveedores.
12. Existen atrasos en el cumplimiento de obligaciones con terceros.

INTEGRACIÓN DE LOS PROBLEMAS

Problema 1:

La empresa Sagitta Cía. Ltda., debería contar con un sistema de contabilidad debidamente actualizado y capaz de proveer todos los cálculos necesarios y requeridos automáticamente. (Integración de problema 1, 2, 3,4)

Problema 2

La selección de una persona adecuada que se encargue de la recepción, organización y control de todos los documentos que son necesarios archivar, que sea responsable de la pérdida u omisión de algunos de ellos así como que sea la encargada de pedir autorización a mandos mayores para el acceso a los archivos por personal de la empresa. (Integración de problema 5,6,7)

Problema 3

No existe una definición clara de políticas internas, así como la falta de conocimiento y divulgación por parte de la empresa de los manuales de funciones a los empleados, la carencia de fechas tope establecidas en la



presentación de documentos elaborados, recae en los atrasos de entrega – recepción de facturas, cuanto de retenciones. (Integración de problemas 8, 9, 10, 11,12).

UBICACIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL Y COMPLEMENTARIOS

Problema Central

Determinar la necesidad de una revisión del sistema de contabilidad de la empresa, para ello se realizará una verificación en la agilidad y eficacia con que se pueden presentar los balances a tiempo, y la precisión de los cálculos que se llevan a cabo diariamente, permitiéndonos esto la identificación más clara de las principales deficiencias en los que se enfocaría la actualización del programa contable

Problema complementario 1.

La falta de un programa exclusivo para realizar el cálculo de roles de pago, así como el de prestaciones sociales, origina que se invierta más tiempo del que se requeriría para la elaboración de los mismos, por lo tanto atrasos en su entrega y elaboración de otros documentos necesarios.

Problema complementario 2

La falta de dar a conocer al personal la existencia de manuales de funciones, así como la existencia de políticas internas, ocasiona conflictos en el cumplimiento de las obligaciones de los empleados, ya que carecen de directrices claras.

REDACCIÓN DE LOS PROBLEMAS

• PROBLEMA CENTRAL

Nuestra auditoría se enfocará en la identificación de las áreas críticas s en el sistema de contabilidad, que proporcione herramientas a los directivos para la



implementación de nuevos lineamientos que mejorarán el desarrollo normal de las actividades de la empresa.

• **PROBLEMA COMPLEMENTARIO 1**

Actualmente la empresa presenta problemas en la realización de cálculos de sueldos y beneficios sociales, así como de las prestaciones, puesto que no se cuenta con un programa exclusivo para el desarrollo de estos cálculos, por lo que se tiene atrasos, y falta de precisión en los mismos, por lo que se hará una revisión exhaustiva y aclarar la posibilidad de la actualización del programa actual con la inserción de un subprograma que permita el desarrollo de los mismos.

PROBLEMA COMPLEMENTARIO 2

La Auditoría se enfocará en la investigación del grado de conocimiento y aplicación de los manuales de funciones y procedimientos, así como de sus políticas internas, también la auditoria permitirá mediante el control interno la identificación de áreas críticas en las que se deberá enfocar la administración luego de la obtención de los resultados, para esto se aplicará los métodos de control interno el cual se ha seleccionado el método de flujo gramas, permitiéndonos este la identificación clara de las áreas problema dentro de las líneas del desarrollo del trabajo normal de la empresa.

7. OBJETIVOS

OBJETIVO CENTRAL:

Aplicar una Auditoría de Estados Financieros en la Empresa Sagitta Cía. Ltda. del periodo 2010.

La Auditoría a los Estados Financieros permitirá informar la situación financiera, rendimiento financiero, flujo de efectivo y resultados de la gestión realizada por la dirección con los recursos que se le han confiado.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Realizar los fundamentos de la Auditoria Financiera en la empresa privada.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Aplicar la Auditoria Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. (Realizar la planificación preliminar).
- Aplicar la Auditoria Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. (Realizar la ejecución).
- Aplicar la Auditoria Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. (realizar el informe).
- Realizar la Fundamentación de las Etapas de Auditoría

8. ESQUEMA TENTATIVO



OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO DE CAPÍTULOS
	<p>CAPITULO 1 EMPRESA SAGITTA CÍA LTDA.</p> <ul style="list-style-type: none">1. Objetivo General1.1 Objetivos Específicos1.2 Actividad Principal1.3 Misión Institucional1.4 Visión de la Empresa1.5 Orgánico Funcional1.6 Antecedentes Históricos1.7 Situación Actual1.8 Ubicación1.9 Posicionamiento en el Mercado1.10 Estructura Económica y financiera.
<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 1 Realizar los fundamentos de la Auditoria Financiera en la empresa privada</p>	<p>CAPITULO 2 FUNDAMENTOS DE LA AUDITORIA FINANCIERA EN LA EMPRESA PRIVADA</p> <ul style="list-style-type: none">2. Introducción2.1 Generalidades2.2 Definición2.3 Propósitos y Objetivos2.4 Opinión del Autor2.5 Alcance2.6 Enfoques2.7 Herramientas de Auditoría2.8 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas2.9 Programas de Auditoría2.10 Pruebas de Auditoría2.11 Papeles de Trabajo2.12 Clasificación de Papeles de Trabajo2.13 Marcas de Auditoría2.14 Informes de Auditoría2.15 Tipos de Informes2.16 Tipos de Opinión
<p>OBJETIVO ESPECIFICO 2 Realizar la Fundamentación de las Etapas de Auditoría</p> <p>Nelly Mendoza Peñafiel. / 2012 Mercy Sucuzhañay Loja.</p>	<p>CAPITULO 3 FUNDAMENTACION DE LAS ETAPAS DE AUDITORÍA</p> <ul style="list-style-type: none">3. Introducción3.1 Fundamentación de las etapas de Auditoria3.2 Etapas de la Auditoría3.3 Planificación Preliminar3.4 Control Interno3.5 Ambiente de Control3.6 Establecimiento de Objetivos3.7 Identificación de Eventos3.8 Evaluación al Riesgo3.9 Respuesta al Riesgo3.10 Actividades de Control3.11 Información u Comunicación



	<ul style="list-style-type: none">3.12 Supervisión y Monitoreo3.13 Utilidades de Control Interno3.14 Limitaciones de un sistema de Control Interno3.15 Principios de Control Interno3.16 Evaluación de un Sistema de Control Interno3.17 Planificación Específica3.18 Fases de Ejecución3.19 Fases del Informe
<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 3 Aplicar la Auditoria Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda. Realizar la Planificación Preliminar</p>	<p>CAPITULO 4 APLICACIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA EN LA EMPRESA SIGITTA CIA. LTDA.</p> <p>FASE I</p> <ul style="list-style-type: none">4. Introducción4.1 Carta Compromiso4.2 Orden de trabajo4.3 Notificación de Inicio de Auditoría4.4 Enfoque de Auditoría <p>FASE II PLANIFICACION PRELIMINAR</p> <ul style="list-style-type: none">4.5 Introducción4.6 Enfoque de la Auditoría4.7 Determinación de Materialidad4.8 Análisis de los Estados Financieros-Índices4.9 Razones de Rentabilidad4.10 Razones de actividad4.11 Razones de Solvencia4.13 Razones de Liquidez4.14 Representación Gráfica4.15 Matriz de Planificación Preliminar4.16 Reporte de Planificación Preliminar <p>FASE III PLANIFICACION ESPECÍFICA</p> <ul style="list-style-type: none">4.17 Introducción4.18 Memorándum de visita Preliminar4.19 Evaluación del sistema de Control Interno4.20 Resumen total de calificaciones del Riesgo4.21 Matriz de decisiones por componentes4.22 Cuenta Caja Chica4.23 Cuentas Bancos4.24 Cuentas clientes4.25 Cuentas Activos Fijos Tangibles4.26 Activo Fijos Intangibles4.27 Cuenta Proveedores4.28 Cuenta Ventas4.29 Enfoque de Auditoria4.30 Muestreo4.31 Programas de Trabajo



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<p>4.32 Cuentas Bancos 4.33 Cuentas clientes 4.34 Cuentas Activos Fijos 4.35 Cuenta Proveedores 4.36 Cuenta de Ventas 4.37 Cuenta 4.38 Informe de valuación al sistema de control interno</p> <p>FASE IV DE EJECUCION</p> <p>4.39 Introducción 4.40 Cuentas Bancos 4.41 Cuentas clientes 4.42 Cuentas Activos Fijos 4.43 Cuenta Proveedores 4.44 Cuenta de Ventas 4.45 Cuentas sueldos 4.46 Hoja de Hallazgos</p>
<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 5 Aplicar la Auditoria Financiera a la Empresa Sagitta Cía. Ltda.</p> <p>Fase III realizar el informe</p>	<p>CAPITULO 5 <u>APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FIANCIERA EN LA EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.</u></p> <p>5. Introducción 5.1 Lectura del Borrador del Informe 5.2 Dictamen 5.3 Conclusiones 5.4 Recomendaciones 5.5 Bibliografía</p>

La Auditoría Financiera se efectúa en forma externa, por su amplia utilidad de validar la información financiera frente a terceros, para darles seguridad, confiabilidad para poder tener futuros socios en la compañía.

9. VARIABLES, INDICADORES Y CATEGORÍAS

ESQUEMA TENTATIVO	VARIABLES	INDICADORES	CATEGORÍAS
-------------------	-----------	-------------	------------



CAPITULO IV
APLICACIÓN DE LA AUDITORIA
FINANCIERA
EN LA EMPRESA SIGITTA CIA. LTDA.
FASE I PLANIFICACION PRELIMINAR

4.8 DETERMINACION DE LA MATERIALIDAD	Activo Pasivos Patrimonio Ingresos Gastos Costos Utilidad	Análisis Vertical Análisis Horizontal	Cantidad Calidad
4.9 Análisis de los Estados Financieros	Activos Pasivo Patrimonio Ingresos Gastos Costos Utilidad	índices	Liquidez Apalancamiento financiero Eficiencia de los activos Rentabilidad
4.16 Matriz de Planificación Preliminar	Riesgo Inherente Riesgo de Control	Alto Moderado Bajo	Financiero Sistema Organización Seguridad Cumplimiento legal

FASE III
PLANIFICACION ESPECÍFICA

4.18 Cuestionario de Control Interno	Bancos Clientes Activos Fijos Proveedores Ventas	Calificación 1-10	Confiabilidad Comprobación
---	--	----------------------	-------------------------------



UNIVERSIDAD DE CUENCA

<p>4.28 Muestreo-plan de muestreo</p>	<p>Riesgo de auditoría Bancos Clientes Activos Fijos Proveedores Ventas</p> <p>Tamaño de la Muestra Bancos Clientes Activos Fijos Proveedores Ventas</p>	<p>N de errores aceptados/Total del Universo</p> <p>Riesgo de Control Ponderado/Riesgo de Auditoría</p>	<p>Confiabilidad Ocurrencia</p>
<p>4.29 Programas de Trabajo</p>	<p>Proceso Bancos Clientes Activos Fijos Proveedores Ventas</p>	<p>Humanos Materiales Tiempo</p>	<p>Tecnología Cumplimiento Operativa Proyecto Seguridad Estrategia</p>
<p>4.35 Informe de valuación al sistema de control interno</p>	<p>Bancos Clientes Activos Fijos Proveedores Ventas Sistema de contabilidad Sistema financiero</p>	<p>Nivel de riesgo Moderado Medio Bajo</p>	<p>Confiable Ocurrencia Seguridad</p>
<p>FASE IV DE EJECUCION</p>	<p>Bancos</p>	<p>Conciliaciones bancaria Verificación de conciliaciones bancarias</p>	<p>Financieros Equipo Organización</p>
	<p>Clientes</p>	<p>Reconstrucción de las cuentas realizadas a</p>	<p>Veracidad Confiabilidad Contractuales</p>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

		clientes	
	Activos Fijos	Constatación física de activos fijos Verificación de adquisiciones de equipos	Seguridad Cumplimiento Reputación
	Proveedores	Verificación de documentos de respaldo a consultores	Prestación de servicios Comercial Proyecto
	VENTAS	Registro de facturas Verificación de registros contables de ventas Verificación de documentos de respaldo Cedula analítica de ventas	De seguridad Cliente-cliente Estrategia Tecnología
CAPITULO 5 APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FIANCIERA EN LA EMPRESA SAGITTA CIA. LTDA.			
<u>FASE I DEL INFORME</u>	Dictamen Empresa Funciones Gastos Informe		



9.1 LISTADO DEPURADO DE LAS VARIABLES Y CATEGORÍAS

VARIABLES	CATEGORÍAS
Activos	Cantidad
Pasivo	Calidad
Patrimonio	Liquidez
Ingresos	Apalancamiento financiero
Gastos	Eficiencia
Costos	Rentabilidad
utilidad	Sistema
Riesgo Inherente	Organización
Riesgo de Control	Seguridad
Proceso	Cumplimiento legal y regulatorio
Bancos	Reputación
Clientes	Confiabilidad
Activos Fijos Proveedores	Comprobación
Ventas	ocurrencia
Riesgo de auditoría	Operativa
Tamaño de la Muestra	Proyecto
Sistema de contabilidad	Seguridad del trabajo
Sistema financiero	Estrategia
Sueldos	Ocurrencia
Dictamen	Equipo
Empresa	Veracidad
Funciones	Contractuales
Gastos	Prestación de servicios
Informe	Comercial
	De seguridad
	Cliente-cliente
	Estrategia
	Tecnología

9.2 DEFINICIÓN DE VARIABLES Y CATEGORÍAS

VARIABLES

- **ACTIVOS:** Se refiere a los bienes y derechos que son propiedad de la empresa. En función a su duración, pueden ser a corto plazo o corrientes, fijos



o a largo plazo, e intangibles. Pueden incluir efectivo, inventarios, valores, cuentas por cobrar, terrenos, edificios, maquinaria, etc.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://diccionario.babylon.com/activos/>

- **PASIVO:** En contabilidad, un pasivo es una deuda o un compromiso que ha adquirido una empresa, institución o individuo. Por extensión, se denomina también pasivo al conjunto de los pasivos de una empresa. Agrupa el conjunto de las cuentas que representan las obligaciones contraídas por el ente económico en desarrollo del giro ordinario de su actividad, pagaderas en dinero, bienes o en servicios. Las cuentas que se integran esta clase tendrán siempre saldos de naturaleza crédito.

BIBLIOGRAFÍA:

www.businesscol.com/productos/glosarios/economico/glossary.php?word=PASIVO

- **PATRIMONIO:** Es el conjunto de elementos heterogéneos, susceptibles de valoración económica; bienes, derechos y obligaciones que posee una empresa en una fecha determinada, y que constituye precisamente el objeto material de estudio de la contabilidad.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://es.scribd.com/doc/465884/TEMA-3-Patrimonio-y-contabilidad>

- **INGRESOS:** Flujo de Recursos que recibe un agente económico correspondiente a las remuneraciones por la Venta o arrendamiento de los Factores Productivos que posee. El ingreso puede ser pagado en bienes y servicios o en dinero. También se puede considerar ingreso todas las transferencias que reciben los agentes económicos tales como subsidios, donaciones y otras.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.eco-finanzas.com/diccionario/I/INGRESO.htm>



- **GASTOS:** Se denomina egresos a la salida de dinero de las arcas de una empresa u organización, incluyen los gastos y las inversiones. El gasto es aquella partida contable que aumenta las pérdidas o disminuye el beneficio. El gasto supone un desembolso financiero, ya sea movimiento de caja o bancario,

BIBLIOGRAFÍA:

<http://definicion.de/egresos/>

- **COSTOS:** El término "costo" tiene las acepciones básicas:
 1. La suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir una cosa.
 2. Lo que es sacrificado o desplazado en el lugar de la cosa elegida.

BIBLIOGRAFÍA:

www.monografias.com/trabajos15/costos-clasificacion/costos-clasificacion.shtml#DEFIN

- **UTILIDAD:** es un término utilizado para designar la ganancia que se obtiene de un proceso o actividad económica. Es más bien impreciso, dado que incluye el resultado positivo de esas actividades medido tanto en forma material o "real" como monetaria o nominal.

BIBLIOGRAFÍA:

http://es.wikipedia.org/wiki/Beneficio_econ%C3%B3mico

<http://www.economia48.com/spa/d/beneficio/beneficio.htm>

- **BANCOS:** Se entiende por banco desde el punto de vista contable, el nombre de la cuenta que representa las instituciones en el cual tenemos nuestro dinero depositado y donde se encuentra disponible en el momento en que lo necesitemos.



Estas cuentas pueden ser cuentas de ahorro y las cuentas corrientes van ubicadas dentro del balance general en el archivo circulante disponible y tienen saldo deudor.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.monografias.com/trabajos11/bancs/bancs.shtml>

- **CLIENTES:** En contabilidad, igual que en la vida cotidiana, el término clientes designa a aquellas personas físicas o jurídicas que compran bienes y servicios que habitualmente son objeto de venta o prestación por parte de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.contabilidad.tk/clientes-y-deudores-i-48.htm>

- **ACTIVOS FIJOS:** Se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

Para que un bien sea considerado activo fijo, debe cumplir las siguientes características:

1. Ser físicamente tangible.
2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
3. Sus beneficios deben extenderse por lo menos más de un año o un ciclo normal de
4. operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año.
5. Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la empresa



de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://trabajos-contabilidad.blogspot.com/2010/11/activos-fijos.html>

- **PROVEEDORES:** Se aplica a la persona que provee o abastece a otra persona de lo necesario o conveniente para un fin determinado, o se aplica a la empresa que se dedica a proveer o abastecer de productos o servicios necesarios a una persona o empresa.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://es.thefreedictionary.com/proveedor>

- **VENTAS:** El término ventas tiene múltiples definiciones, dependiendo del contexto en el que se maneje:
 - Una definición general es cambio de productos y servicios por dinero.
 - Desde el punto de vista legal, se trata de la transferencia del derecho de posesión de un bien, a cambio de dinero.
 - Desde el punto de vista contable y financiero, la venta es el monto total cobrado por productos o servicios prestados.

En cualquier caso, las ventas son el corazón de cualquier negocio, es la actividad fundamental de cualquier aventura comercial. Se trata de reunir a compradores y vendedores, y el trabajo de toda la organización es hacer lo necesario para que esta reunión sea exitosa.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.degerencia.com/tema/ventas>

- **TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Es el número de elementos u observaciones que tomamos. Se denota por n o N . Conjunto de elementos que forman parte de población. La muestra representa a esta población.



BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.seh-lelha.org/tamuestra.htm>

- **SISTEMA DE CONTABILIDAD:** Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma. Nos podemos encontrar con 3 tipos de sistemas contables:

SISTEMA PATRIMONIAL O HISTÓRICO: representa el patrimonio y sus variaciones en el mismo orden en que se producen los hechos contables.

SISTEMA PRESUPUESTARIO: representa el patrimonio y sus variaciones según las expectativas de que se producen los hechos (ex-ante) y después de que se produzcan (ex-post). La diferencia entre ambas da lugar a desviaciones.

SISTEMA COMPLEMENTARIO: amplía la información de los otros dos anteriores no puede ir, por lo tanto, solo.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://es.scribd.com/doc/15806438/SISTEMAS-CONTABLES>

- **RIESGO DE CONTROL:** Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.

BIBLIOGRAFIA

<http://www.monografias.com/trabajos39/riesgos-en-auditoria/riesgos-en-auditoria.shtml#riesg>

- **RIESGO INHERENTE:** Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno.

BIBLIOGRAFIA

<http://www.monografias.com/trabajos39/riesgos-en-auditoria/riesgos-en-auditoria.shtml#riesg>



- **RIESGO DE AUDITORIA**

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

BIBLIOGRAFIA

www.definicion.org/riesgo-de-auditoria

- **SISTEMA FINANCIERO**

Conjunto de instituciones, medios y mercados, cuyo fin primordial es canalizar el ahorro que generan los agentes económicos con capacidad de financiación hacia aquéllos otros que, en un momento dado tienen necesidad de financiación.

BIBLIOGRAFIA

http://es.mimi.hu/economia/sistema_financiero.html

- **SUELDOS**

Remuneración fija que recibe una persona por el desempeño de su empleo o por la prestación de un servicio determinado.

BIBLIOGRAFIA

<http://es.mimi.hu/economia/sueldo.html>

- **DICTAMEN**

Documento suscrito por el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.



BIBLIOGRAFIA

<http://www.definicion.org/dictamen-de-auditoria>

- **EMPRESA**

Una empresa es un sistema que interacciona con su entorno materializando una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad económica.

BIBLIOGRAFIA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Empresa>

- **FUNCIONES:**

Capacidad de actuar propia de los seres vivos y de sus órganos, y de las máquinas o instrumentos. Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas.

BIBLIOGRAFIA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Funciones>

- **GASTOS**

Desembolso dinerario que tiene como contrapartida una contraprestación en bienes o servicios, la cual contribuye al proceso productivo. En el momento en que se origina en un gasto se produce, por tanto una doble circulación económica, por un lado sale dinero y por otro lado entran bienes y servicios, con los cuales se podrán obtener ingresos derivados de la actividad económica con lo que se consigue recuperar los desembolsos originales. El gasto puede afectar únicamente al período en que se origina (gasto corriente) o afectar a varios períodos (gasto amortizable). Es importante diferenciar entre gasto y pago, así el gasto no siempre se produce a la vez que la corriente monetaria (pago anticipado, pago diferido, gasto a distribuir en varios ejercicios) ni el pago se produce siempre por un gasto, sino que puede deberse a cualquier otra transacción económica.



BIBLIOGRAFIA

<http://www.definicionabc.com/general/gastos.php>

- **INFORME**

Es la descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto. Se trata, en otras palabras, de la acción y efecto de informar.

BIBLIOGRAFIA:

<http://definicion.de/informe/>

CATEGORIAS

- **CANTIDAD**

Cantidad es lo que resulta de una medición (de una magnitud) que se expresa con números acompañado por unidades, de la forma siguiente
 $Cantidad = Magnitud \times Unidades$.

BIBLIOGRAFÍA

www.deperu.com/diccionario/?pal=cantidad

- **CALIDAD**

Es cumplimiento de todos los requisitos solicitados ya sea de un producto y servicio en vías de satisfacer una necesidad tangible o no.

BIBLIOGRAFÍA

www.deperu.com/diccionario/?pal=calidad

- **LIQUIDEZ**

Es la mayor o menor facilidad que tiene el tenedor de un título o un activo para transformarlo en dinero en cualquier momento.

BIBLIOGRAFÍA

www.businesscol.com/productos/glosarios/contable/glossary.php?word=LIQUIDEZ



- **APALANCAMIENTO FINANCIERO**

El apalancamiento es la relación entre capital propio y crédito invertido en una operación financiera. Al reducir el capital inicial que es necesario aportar, se produce un aumento de la rentabilidad obtenida. El incremento del apalancamiento también aumenta los riesgos de la operación, dado que provoca menor flexibilidad o mayor exposición a la insolvencia o incapacidad de atender los pagos.

BIBLIOGRAFÍA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Apalancamiento>

- **EFICIENCIA**

Es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.

BIBLIOGRAFIA

www.promonegocios.net/administracion/definicion-eficiencia.html

- **RENTABILIDAD:** La rentabilidad es la obtención de beneficios o ganancias provenientes de una inversión o actividad económica.

BIBLIOGRAFÍA

www.terminosfinancieros.com.ar/definicion-rentabilidad

- **SISTEMA**

Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, energía o materia del ambiente y proveen (salida) información, energía o materia.

BIBLIOGRAFIA

www.alegsa.com.ar/Dic/sistema.php



- **ORGANIZACIÓN**

Organización es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo de aprovechamiento posible de elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue

BIBLIOGRAFIA

http://sistemas.itlp.edu.mx/tutoriales/procesoadmvo/tema3_1.htm

- **SEGURIDAD**

Seguridad es el conjunto de medidas y acciones que se aceptan para proteger un ente contra determinados riesgos a que está expuesto"

BIBLIOGRAFÍA

www.deperu.com/diccionario/?pal=seguridad

- **CUMPLIMIENTO LEGAL:**

El proceso o procedimiento para asegurar que la organización está siguiendo las leyes relevantes.

BIBLIOGRAFIA

www.eumed.net/libros/2010c/730/Cumplimiento%20Legal.htm

- **CONFIABILIDAD**

Definición de Confiabilidad: Se puede definir como la capacidad de un producto de realizar su función de la manera prevista.

BIBLIOGRAFIA

www.deperu.com/diccionario/?pal=confiabilidad

- **COMPROBACIÓN**

Verificar; revisar o analizar alguna cosa para confirmar o corroborar su veracidad, existencia o exactitud.



BIBLIOGRAFÍA

www.deperu.com/diccionario/?pal=comprobacion

• **OCURRENCIA**

Evento que produce daños personales o patrimoniales a un tercero. Exposición repetida, gradual o continua, de una condición adversa, que no es ni pretendida ni esperada, con el resultado de daños personales y/o daños patrimoniales a una tercera parte. Contrasta con accidente, que es una ocurrencia repentina.

BIBLIOGRAFIA

www.deperu.com/diccionario/?pal=ocurrencia

• **ESTRATEGIA**

Es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

BIBLIOGRAFIA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Estrategia>

• **EQUIPO**

Comprende a cualquier grupo de 3 o más personas unidas con un objetivo común (una investigación o un servicio determinado). Un grupo en sí mismo no necesariamente constituye un equipo. Son muchos los distintos componentes que forman un equipo como el gerente y agentes.

BIBLIOGRAFIA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Equipo>

• **VERACIDAD**

La veracidad está estrechamente vinculada con conceptos como la buena fe, la honestidad y la sinceridad y por ello es que además se opone ciertamente a la hipocresía y a la mentira.



BIBLIOGRAFIA

www.definicionabc.com/general/veracidad.php

• **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Es un contrato mediante el cual una persona, normalmente un profesional en algún área, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio. Es importante señalar que el pago del contrato es dirigido al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos; etc. el incumplimiento de dichas metas no obliga al pago Proporcional.

BIBLIOGRAFIA

www.deperu.com/diccionario/?prestacion

• **CLIENTE-CLIENTE**

Es quien accede a un producto o servicio por medio de una transacción financiera (dinero) u otro medio de pago. Quien compra, es el comprador, y quien consume el consumidor.

BIBLIOGRAFIA

www.deperu.com/diccionario/?pal=cliente

• **ESTRATEGIA**

Una estrategia es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

BIBLIOGRAFIA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Estrategia>

• **RESPONSABILIDAD:** Obligación que tiene una persona frente a una cosa, impuesta por la ley.



BIBLIOGRAFÍA

KISER, Karin, 1999, Diccionario Bilingüe de Negocios, Lid Editorial Empresarial, México.

- **ÉTICA:** Parte de la filosofía que trata de los principios morales en el comportamiento humano. Conjunto de principios y reglas morales que regulan el comportamiento y las relaciones humanas.

BIBLIOGRAFÍA

ROSEMBERG, Jerry M., 1993, Diccionario de Administración y Finanzas, Océano, Colombia

- **VERACIDAD:** Condición de un [juicio](#) o razonamiento que expresa lo que realmente piensa el que lo emite.

BIBLIOGRAFÍA

www.lengua-y-literatura.glosario.net

- **EFFECTIVIDAD.-** Es la capacidad de lograr un [efecto](#) deseado, esperado o anhelado.

BIBLIOGRAFÍA

www.deperu.com/diccionario/?pal=efectividad



6. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

LISTADO DE VARIABLES	TECNICAS CUANTITATIVAS				TECNICAS CUALITATIVAS			
	ESTADISTICA	REGISTRO	ENCUESTA	ESCALA NUMERICAS	ENTREVISTA	TESTIMONIO	GRUP. FOCALES	OBSERVACIONES
Activos	X	C	xx	x	X	x		x
Pasivo	X	C	xx	x	X	x		x
Patrimonio	X	C	xx	x	X	x		x
Ingresos	X	C	xx	x	X	x		x
Gastos	X	C	xx	x	X	x		x
Costos	X	C	xx	x	X	x		x
utilidad	X	C	xx	x	X	x		x



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Riesgo Inherente	C	X	xx	C	C	xx	x	xx
Riesgo de Control	C	X	xx	C	C	xx	x	xx
Proceso	C	X		x	X	x	x	x
Bancos	X	C	xx	x	X	x		x
Clientes	X	C	xx	x	X	x	x	x
Activos Fijos	X	C	xx					C
Proveedores	X	C	xx	x	X	x		x
Ventas	X	C		x	X			x
Riesgo de auditoría	C	x	x	C	X	C	x	xx
Tamaño de la Muestra	C	x		x			x	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Sistema de contabilidad		x	xx	x	X	xx	x	x
Sistema financiero		x	xx	x	X	xx	x	x
Sueldos	X	x	xx	x	X	x		x
Dictamen			x			x		x
Empresa			xx	x	X	xx	x	xx
Funciones	X		xx	x	X	xx		x
Gastos	X	C	x	x	X	x	x	x
Informe							x	
Calidad	Xx		xx			C		xx
Liquidez	Xx					x		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Apalancamiento financiero	X							
Eficiencia	X							
Rentabilidad	X					x	x	
Sistema	X					xx		
Organización	Xx		xx		Xx	xx		
Seguridad	Xx		xx			xx		xx
Cumplimiento legal y regulatorio			C	C	X	C	x	x
Reputación	C		C	C	C	C	x	
Confiabilidad	X		C	C	Xx	x		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Comprobación	X		x	C		x		
Ocurrencia	Xx		C	C		x		
Operativa			C					
Proyecto					Xx			
Seguridad del trabajo	Xx		C	C	xx	x	x	
Estrategia	Xx		xx		Xx	x	x	x
Equipo			xx					
Veracidad				C				
Contractuales			xx	C	Xx	xx		
Prestación de	X		C	C	C	xx	x	xx



UNIVERSIDAD DE CUENCA

servicios								
Comercial	X		xx		C			
De seguridad	Xx		xx	C	X	x		
Cliente-cliente	Xx		C	C	X	xx	x	
Tecnología	X		C	C	X			



9. DISEÑO METODOLÓGICO

9.1. PRIMERA ETAPA

RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Se refiere al uso de una gran diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el analista para desarrollar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevista, la encuesta, el cuestionario, la observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos.

Todos estos instrumentos se aplicarán en un momento en particular, con la finalidad de buscar información que será útil a una investigación en común; utilizaremos el método deductivo ya que consiste en desarrollar una teoría empezando por formular sus puntos de partida o hipótesis básicas y deduciendo luego sus consecuencias con la ayuda de las subyacentes teorías formales son:

- Recolección de información
- Recolección bibliográfica
- Recolección de fuentes primarias
- Sistematización
- Presentación gráfica de la investigación

- Almacenamiento de información
- Control y seguimiento
- Revisión de esta etapa
- Reajuste
- Evaluación



9.2 SEGUNDA ETAPA

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Su objetivo es obtener ideas relevantes, de las distintas fuentes de información, lo cual nos permite expresar el contenido sin ambigüedades, con el propósito de almacenar y recuperar la información contenida.

- Recuperación de la información
- Descripción de la información
- Análisis Cuantitativo
- Análisis Cualitativo
- Control y Seguimiento
- Revisión del análisis
- Reajuste
- Evaluación

9.3 TERCERA ETAPA

REDACCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez analizada la información se procede a la redacción de la misma considerando los puntos más relevantes de la investigación con el objetivo de desarrollar con eficiencia cada uno de los capítulos planteados.

9.3.1 PARTE PRELIMINAR

- Portada
- Firmas de Responsabilidad
- Resumen de la Tesis

9.3.2 PARTE PRINCIPAL

- Introducción
- Cuerpo del texto
- ✓ Capítulo I
- ✓ Capítulo II
- ✓ Capítulo III



- ✓ Capítulo IV
- ✓ Capítulo V
- ✓ Capítulo VI

- Revisión de los capítulos
- Conclusiones
- Recomendaciones

9.3.3 PARTE REFERENCIAL

- Anexos
- Bibliografía



12. CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDADES	CAPITULO 1				CAPITULO 2				CAPITULO 3,4,5												CAPITULO 6			
	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Recolección de la información	■				■				■			■			■									
2. Procesar la información	■				■				■			■			■									
3. Tabulación y codificación	■	■			■	■			■	■		■	■		■			■			■			
4. Ordenar la información		■				■				■			■			■		■			■			
5. Análisis de la información		■	■			■	■			■	■		■	■		■	■	■	■		■	■		
6. Revisión del análisis			■				■				■			■			■		■			■		
7. Evaluación del capítulo			■	■			■	■			■			■			■			■		■	■	
8. Reajustes				■				■												■				■



13. BIBLIOGRAFÍA:

LIBROS

BACON, Charles, 1979, Manual de Auditoría Interna, Edit. Unión Tipográfica, México

BAILEY, Larry, 1998, Guía de Auditoría, Edit. Harcourt Brace, España.

COOK, John, WINKLE, Gary, Auditoría, 1987, Edit. McGraw-Hill Interamericana. S.A, México

LOWRENCE, charles, 1997, Procedimientos de Auditoria, Edit. Herrero Hermanos, sucesores S.A. México.

CAÑIBANO, Leandro, Curso de Auditoria Contable, Edit. Piramide, S.A, Madrid.

AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS, Inc, primera edición , 1975, quinta reimpresión 1998.

ROCAFORT, Alfredo, Auditoría de Cuentas, Edit. Hispano GURUPEA, S.A, Barcelona España, segunda edición.

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES IFAC, 2010, Normas

Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Décima edición.

INTERNET

www.deperu.com/diccionario/?pal=confiabilidad

<http://es.wikipedia.org/wiki/definiciones>

http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>

<http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/1885/1/3690.pdf>



UNIVERSIDAD DE CUENCA

<http://www.unl.du.ec/juridica/wp-content/uploads/2010/03/modulo-9-auditoria-para-el-sector-publico-y-empresas-privadas.pdf>

<http://www.slideshare.net/sudatec/auditoria-financiera-3057752>