



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

“AUDITORÍA FINANCIERA EN LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA PARA EVALUAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AÑO 2010”

GABRIELA ALEXANDRA CABEZAS JEREZ

Ambato - Ecuador

2013

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que este trabajo ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación, toda vez que cumple con los requisitos exigidos en el Reglamento de Graduación de la Facultad de Administración de Empresas, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

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

Gabriela Alexandra Cabezas Jerez

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy. Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, Mi coraje para conseguir mis objetivos.

A mi esposo por apoyarme en alcanzar este objetivo tan valioso e importante en mi vida.

Gracias por apoyarme.

Gabriela Cabezas J.

AGRADECIMIENTO

A Dios el ser supremo que guía mi camino, ya que es el principal actor de todos mis logros alcanzados en mi vida y quien me acompaña en tiempos de dicha y derrota , a mis padres Fabián e Isabel quienes supieron darme todo su cariño su amor y sobretodo la confianza que depositaron en mí .

Al finalizar un trabajo tan arduo y lleno de dificultades como el desarrollo de una tesis es inevitable que te asalte un muy humano egocentrismo que te lleva a concentrar la mayor parte del mérito en el aporte que has hecho. Sin embargo, el análisis objetivo te muestra inmediatamente que la magnitud de ese aporte hubiese sido imposible sin la participación de personas e instituciones que han facilitado las cosas para que este trabajo llegue a un feliz término. Por ello, es para mí un verdadero placer utilizar este espacio para ser justo y consecuente con ellas, expresándoles mis agradecimientos

Gabriela Cabezas J.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	I
Certificado del tribunal.....	II
Certificación de auditoría.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice de contenidos.....	VI
Índice de figuras	XI
Introducción.....	1
CAPÍTULO I.....	2
Generalidades	2
1.1. Identificación de la asociación.	2
1.1.1. Reseña histórica	2
1.2. Objetivos.....	3
1.2.1. Objetivo general.....	3
1.2.2. Objetivos específicos	3
1.3. Filosofía.....	4
1.4. Misión.	4
1.5. Visión.....	5
1.6. Los principios corporativos.....	6
1.7. Valores corporativos.	7
1.8. Ubicación geográfica.	8
1.8.1. Macro ubicación.....	8
1.8.2. Micro ubicación.....	9
CAPÍTULO II.....	10
Marco Teórico.....	10

2.1. Generalidades de auditoría.....	10
2.1.1. Definiciones	10
2.1.2. Importancia de la auditoría.....	11
2.1.3. Características de la auditoría.....	12
2.2. Objetivos de la auditoría	13
2.3. Tipos de auditoría	15
2.4. Técnicas de auditoría.....	17
2.5. Programa de auditoría	21
2.6. Hallazgos de auditoría	21
2.7. Papeles de trabajo.....	22
2.7.1. Clases de papeles de trabajo.....	23
2.8. Índices de auditoría.....	24
2.8.1. Referencias y marcas de las hojas de trabajo.....	24
2.9. Marcas de auditoría	25
2.10. Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	26
2.11. Las normas de auditoría de general aceptación – NAGAS	29
2.11.1. Clasificación de las NAGAS	30
2.12. Trabajo de campo	32
2.13. Control interno	33
2.13.1. Importancia del control interno.....	34
2.13.2. Elementos del control interno.....	34
2.13.3. Clasificación del control interno.....	35
2.13.4. Métodos para evaluar el control interno	37
2.14. Fases de la auditoría financiera	38
2.15. Informe de los auditores.....	39

2.15.1. Tipos de opinión.....	39
2.16. Análisis de estados financieros	40
2.17. Objetivos del análisis financiero	40
2.18. Indicador financiero.....	41
CAPÍTULO III.....	44
Auditoría Financiera a la Empresa Comercializadora de Granos "MASCORONA" de la Ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, para evaluar la eficiencia de la gestión administrativa y financiera del año 2010.....	44
3.1. Información general	45
3.1.1. Identificación de la asociación.....	45
3.1.2. Acuerdo ministerial	46
3.1.3. Organigrama.....	48
3.1.5. Nómina de personal.....	56
3.1.6. Plan de auditoría.....	57
3.2. Conclusiones y Recomendaciones.....	141
3.1.1. Conclusiones.....	141
3.1.2. Recomendaciones.....	142
3.3. Resumen.....	143
3.4 Summary.....	144
3.5. Bibliografía.....	145

ÍNDICE DE FIGURAS

-Misión de la Empresa Mascorona.....	17
-Visión de la Empresa Masocrona.....	18
-Organigrama Empresa Comercializadora de Granos Mascorona.....	20
-Macro Ubicación.....	21
-Micro Ubicación.....	22
-Características de la Auditoría.....	26
-Procesos de la Auditoría Financiera.....	28
-Clasificación de la Auditoría.....	29
-Objetivos del Control Interno.....	33
-Clasificación del Control Interno.....	36

INTRODUCCIÓN

La empresa comercial debe ser evaluada de manera interna y externa, para así conocer las debilidades sobre las cuales hay que tomar medidas preventivas y correctivas, comprobar si las actividades y recursos económicos están siendo utilizadas de acuerdo a Principios Contables y Normas de Control Interno. La tesis que ejecuté se trata de una Auditoría Financiera realizada a la Empresa comercializadora de granos "MASCORONA" en la ciudad de Ambato, con la finalidad de demostrar que es un instrumento de control contable y financiero para los propietarios del local.

La Auditoría Financiera constituye una de las herramientas más importantes para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, puesto que está evalúa la razonabilidad de la información financiera presentada en los balances contables, radica ahí la importancia de que se realicen periódicamente controles a la empresa. Es por ello que la ejecución de una Auditoría Financiera que ayudará a los propietarios a reformar ciertas falencias y a establecer procesos de control, que permitan mejorar el desarrollo de las operaciones.

En el Capítulo uno se detalla toda la información pertinente a la empresa, su estructura orgánica, sus operaciones y la base mediante la cual se rige; en el Capítulo dos se encuentra el marco teórico relacionado con la Auditoría Financiera, Control Interno, Técnicas de Auditoría y Análisis Financiero, bases en las cuales nos fundamentamos para desarrollar nuestro trabajo de Auditoría a la empresa comercializadora de granos "MASCORONA". En el Capítulo tres se encuentra claramente detallada la realización de la Auditoría financiera, en el que emitimos el respectivo informe a los propietarios del local. Finalmente se encuentran las respectivas conclusiones y recomendaciones del trabajo efectuado.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. Identificación de la Empresa.

Razón Social:	Empresa comercializadora de granos “MASCORONA”
Ubicación:	Provincia de Tungurahua
Cantón:	Ambato
Dirección:	Av. Indoamérica Km 4 1/2
Sector:	La Victoria
RUC:	1802084093001

1.1.1. Reseña Histórica

“La empresa comercializadora de granos Mascorona, inicia sus operaciones el 2 de Enero de 1992, por iniciativa de su propietario Señor Enrique Galarza en su local ubicado en la Avenida Indoamérica Km 4 1/2 sector la Victoria en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua, ha venido laborando hasta la actualidad de manera óptima en sus actividades y ampliándoles en otras como la comercialización de productos de consumo masivo, de acuerdo con sus conocimientos técnicos y la experiencia adquirida a través del tiempo, esta situación ha originado que el negocio tenga un crecimiento considerable debido a la administración e inyección de capital de su propietaria. La empresa Mascorona inició mediante el diario, lleno de sacrificio, constancia y perseverancia”¹

Consecuentemente motivados por el afán de crecer dentro de la empresa y fomentar fuentes de trabajo, en septiembre del 2003 se fortalece con la integración de inyección de más recursos para ampliar su ámbito de cobertura en los bienes y servicios que oferta. La empresa Mascorona, se ha dado a conocer a nivel local

¹ Entrevista con el Propietario

debido a que maneja un excelente trato con sus clientes con quienes ha alcanzado fuertes lazos de amistad, lo que ha dado lugar a la obtención de clientes fieles y satisfechos.

Gracias a la elevada seriedad que la empresa provee, y una experiencia profesional en la comercialización en cada uno de los productos y/o servicios que oferta y comercializa a los que se dedica ha ganado el reconocimiento de todos sus clientes y la colectividad.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

“Comercializar granos secos, productos de consumo masivo y servicios adicionales de alta calidad acorde a las características y requerimientos de nuestros clientes”.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Comercializar y almacenar granos secos de diferente índole de calidad para el consumo de los clientes.
- Promover el desarrollo organizativo, y otros beneficios económicos y sociales de sus propietarios.
- Fomentar la vinculación, con la colectividad aportando las diversas actividades sociales, cultural y deportivas del sector.
- Mejorar los procesos operativos de atención al cliente.²

² Entrevista con el propietario

La Empresa comercializadora de granos MASCORONA se sujeta a las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Seguridad Social.
- Código de Comercio
- Reglamento de facturación
- Código Civil
- Ley de Equidad Tributaria.
- Código de Trabajo.

1.3. Filosofía

La empresa comercializadora de granos “MASCORONA”, tiene como fundamento lograr sus objetivos, llegar a ser los primeros en el mercado, consiguiendo la satisfacción de los Clientes en términos de oportunidad y calidad de los bienes y servicios que comercializa en la sociedad.

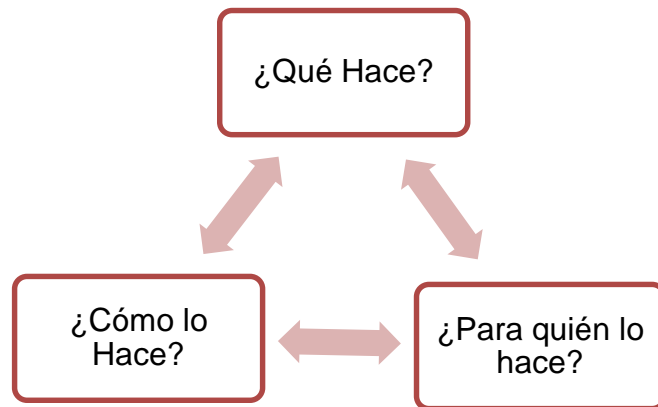
1.4. Misión.

Somos una empresa dedicada al comercio, que busca el comercializar y almacenar granos secos, como también la compra venta de productos de consumo masivo en condiciones de excelencia. Promoviendo el reconocimiento social, la identidad y creatividad para anticiparse a los posibles cambios que pueden generarse.³

³ Entrevista con el Propietario

GRÁFICO No 01

MISIÓN DE LA EMPRESA “MASCORONA”



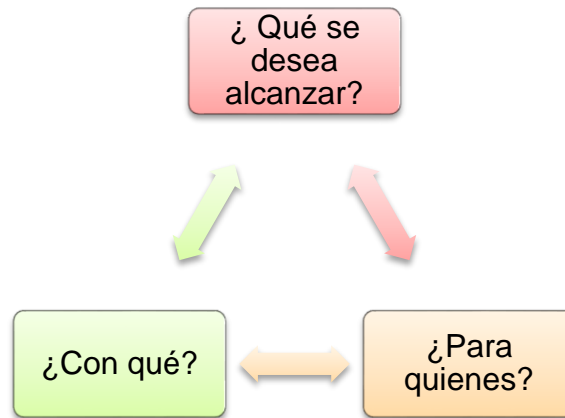
Elaborado por: La Autora

1.5. Visión

“Ser un referente a nivel local y provincial en la comercialización de granos y productos de consumo masivo, caracterizado por la atención eficiente, cálida y oportuna a nuestros clientes en un ambiente óptimo de trabajo, respeto y mejora continua bajo la filosofía e identificación plena de la imagen que proyecta como negocio sólido.”⁴

⁴ Entrevista con el Propietario

GRÁFICO No 02
VISIÓN DE LA EMPRESA “MASCORONA”



Elaborado por: La Autora.

1.6. Los Principios Corporativos

- Promover la compra y venta de productos de la más alta calidad y genere competitividad en el mercado con precios accesibles a nuestros clientes y público en general.
- Ser objetivos en alcanzar las metas y propósitos del negocio.
- Actuar con liderazgo direccionando y creando oportunidades que permitan lograr la excelencia empresarial.
- Hacer del trabajo en equipo una herramienta que facilite las labores del día a día entre empleados y clientes.
- Innovar constantemente mejores oportunidades que brinden satisfacción absoluta del cliente.”⁵

⁵ Entrevista con el Propietario

1.7. Valores Corporativos.

Responsabilidad: Cumplimiento de sus funciones y horarios establecidos. Compromiso personal y laboral de tomar las decisiones correctas, para cumplir y hacer cumplir las tareas encomendadas.

Honradez: Principio esencial de nuestro Recurso Humano, demostrado en acciones, pensamientos y actitudes que garantiza un ambiente de confianza y transparencia.

Trabajo: Dedicado a la consolidación de sus nobles intereses comerciales con sus clientes.

Respeto: Comportamiento de los empleados, basado en la armonía de las relaciones interpersonales, aceptando y reconociendo la dignidad humana, las ideas y el desempeño de las funciones, reflejadas en la buena imagen de la empresa.

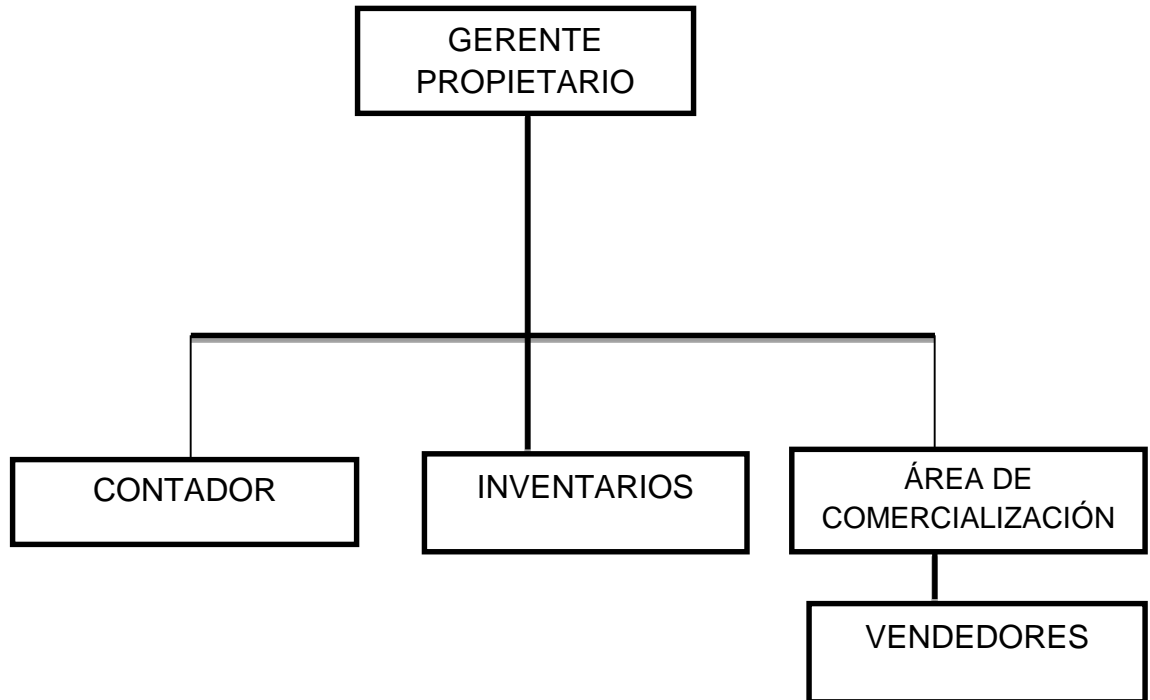
Puntualidad: Actitud de los empleados para cumplir oportuna y eficientemente las tareas asignadas, a efecto de valorar el tiempo propio y de los demás.

Lealtad: Fidelidad con uno mismo y con los demás en el comportamiento personal y laboral, cuidando los intereses de los clientes y la integridad e imagen de la empresa.

Vocación de Servicio: En forma diligente, oportuna, adecuada y humana, atendemos los requerimientos y solicitudes de los clientes, propietarios, proveedores y público en general con el propósito de responder al compromiso solidario.

Trabajo en equipo: La mutua cooperación y la unión de esfuerzos, conocimientos y habilidades hacen el complemento ideal para obtener los mayores beneficios y recompensas de nuestra labor de responder al compromiso solidario con los clientes, propietarios y proveedores.

GRÁFICO No 03
ORGANIGRAMA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS
“MASCORONA”



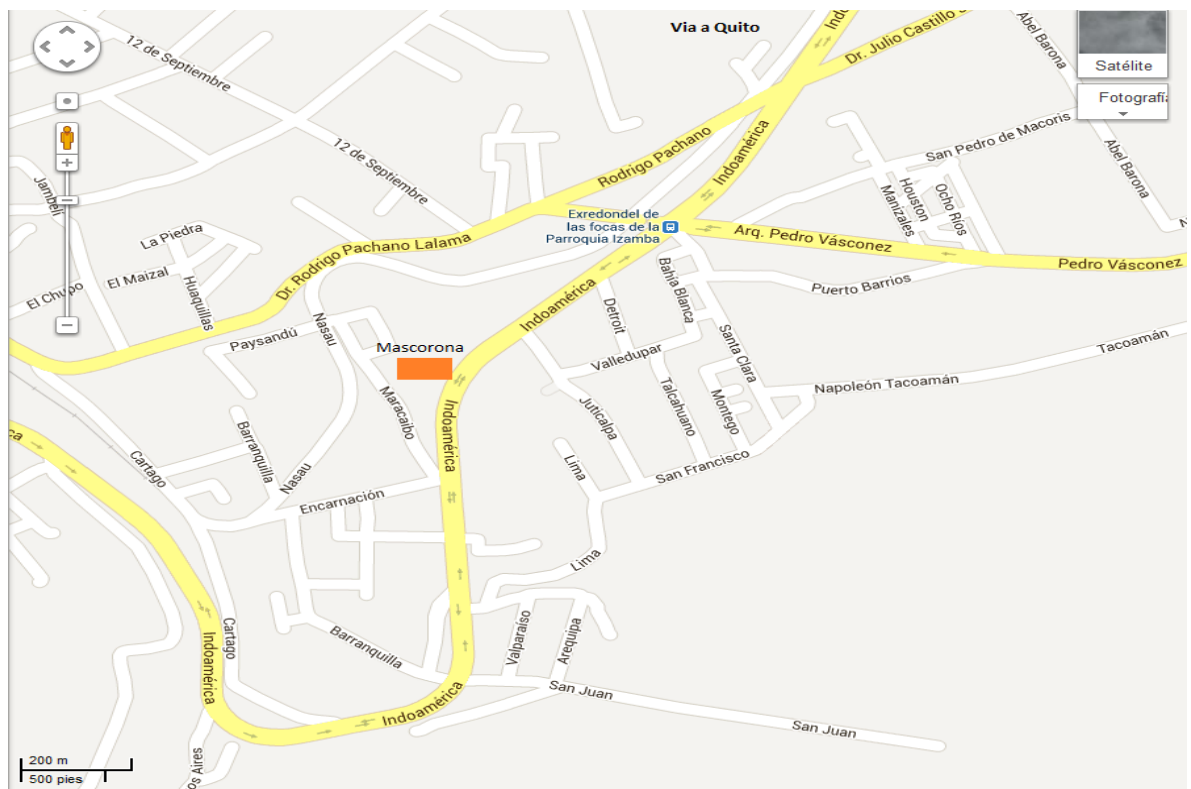
Fuente: Empresa Mascorona
Elaborado por: La Autora

1.7. Ubicación Geográfica.

1.7.1. Macro Ubicación.

La Empresa comercializadora de granos “MASCORONA” se encuentra ubicada en la República del Ecuador, Región Sierra Centro, Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato.

**GRÁFICO No 04
MACRO UBICACIÓN**



mascorona.png

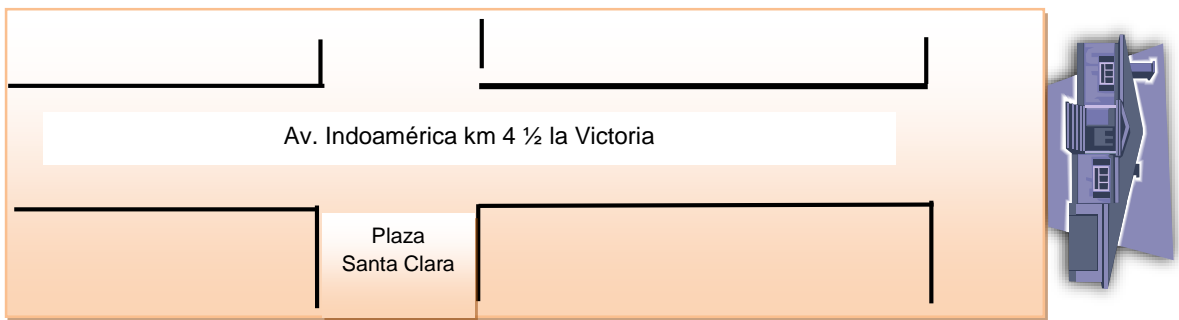
Fuente: Empresa Mascorona
Elaborado por: La Autora

1.7.2. Micro Ubicación.

La se encuentra ubicada en la ciudad de Ambato, Parroquia de Atahualpa, en la Avenida Indoamérica Km 4 1/2 sector La Victoria

GRÁFICO No 05

MICRO UBICACIÓN



Elaborado por: La Autora

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Generalidades de Auditoría

2.1.1. Definiciones

“ Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuadas con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.”⁶

“Examen que realizan los auditores de manera objetiva, sistemática, profesional, sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros , comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno.”⁷

Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee.

Un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para

⁶ DAVALOS Nelson (2002) Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría. 3ª ed. pág. 136.

⁷ COOK, John. WINKLE Gary (2002) Auditoria Financiera. 3ª ed. Buenos Aires: McGraw – Hill. pág.156.

determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

“La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.”

La Auditoría, en su amplio sentido puede ser definida como: “el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

“La auditoría financiera Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.”⁸

La definición internacional más aceptada, dice que el objetivo de un examen de los estados financieros de una compañía, por parte de un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre si los mismos reflejan razonablemente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la legislación vigente.

⁸SÁNCHEZ CURIEL, Gabriel. (2006) Auditoría de Estados Financieros, Práctica Moderna Integra. 2 ed. México: Pearson Educación. pág. 2.

2.1.2. Importancia de la Auditoría

“En este proceso se organiza todo el trabajo de Auditoría, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno de los ejecutantes, los recursos necesarios, los objetivos, programas a aplicar entre otros; es el momento de planear para garantizar éxito en la ejecución de la misma. Se plantean los elementos más importantes de esta etapa con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y la mejor ejecución de la Auditoría. ”⁹

El Planeamiento de la Auditoría garantiza el diseño de una estrategia adaptada a las condiciones de cada entidad, tomando como base la información recopilada.

2.1.3. Características de la Auditoría

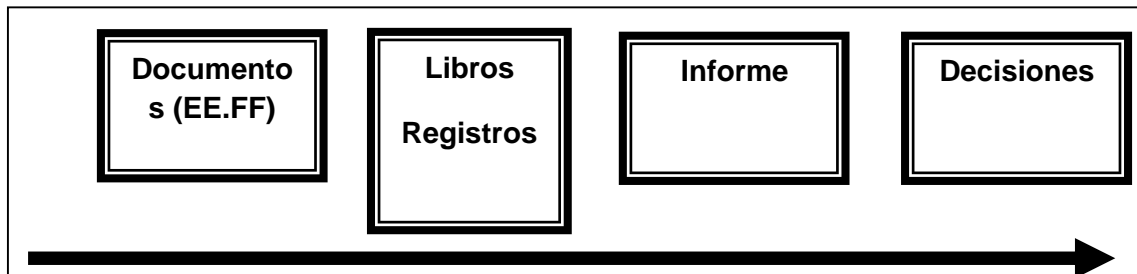
“La Auditoría como rama de la ciencia contable asume las características fundamentales.

- 1. Objetiva.-** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- 2. Sistemática.-** Porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- 3. Específica.-** Cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- 4. Normativa.-** Verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, y veracidad.
- 5. Decisoria.-** Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los

⁹http://www.definicion.org/auditoria-financiera_06/04/2012

estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen”¹⁰

GRÁFICO No 06
CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA



2.2. Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

“La Auditoría Financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades.

Objetivos Específicos

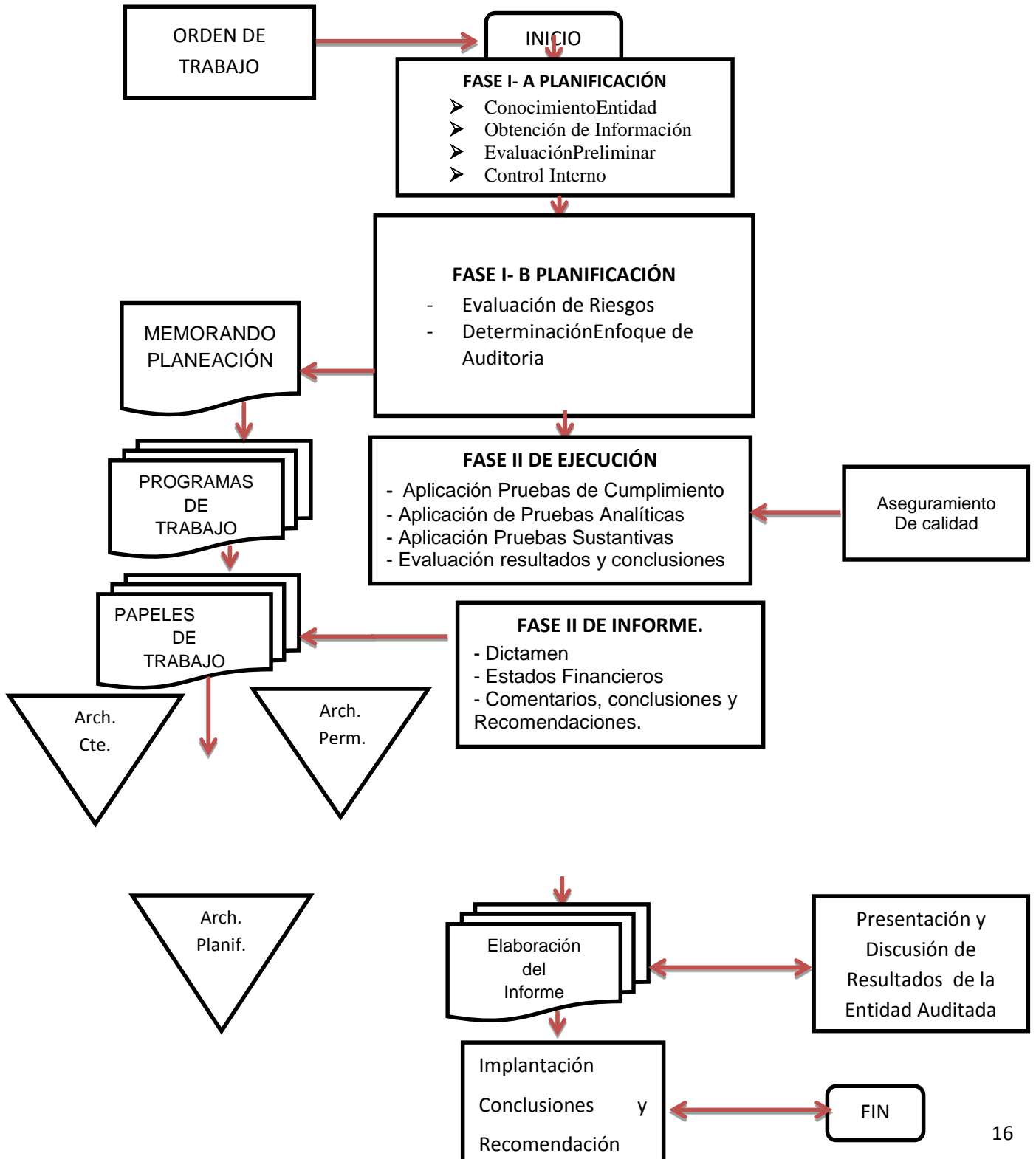
- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente o de una entidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por las organizaciones.

¹⁰<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml#xcaract>
20/04/2012

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.”¹¹

¹¹ALVIN A, Arens (2007) Auditoría un Enfoque Integral. Décimo 1a ed. México: Pág. 134.

GRÁFICO No 07
PROCESOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

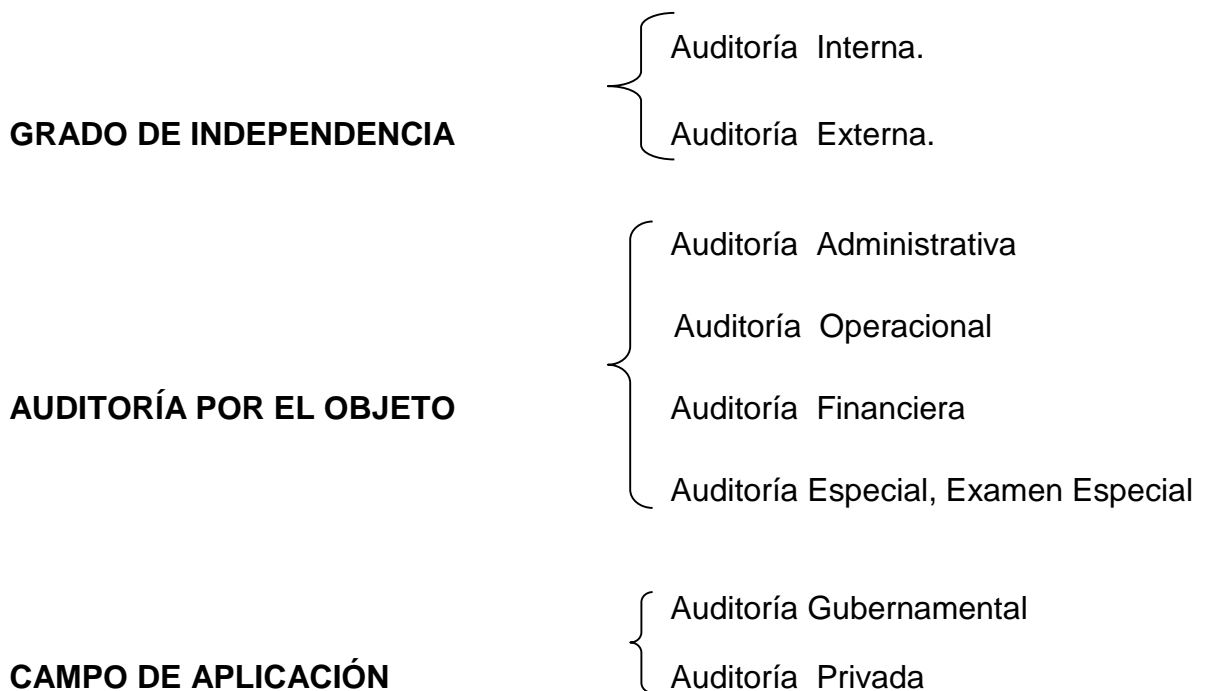


Elaborado por: La Autora
2.3. Tipos de Auditoría

La auditoría se puede clasificar de la siguiente forma:

GRÁFICO No 08

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA



“**Auditoría Interna:** Existe cuando el auditor tiene una relación de dependencia con la empresa que lo contrata. La revisión se centra sobre el grado de cumplimiento del control interno de la entidad.”¹²

La Auditoría Interna es realizada por una persona de la misma entidad donde deberá emitir información relevante y veraz sin ningún compromiso debe ser parcialmente independiente.

¹²ARENAS T. Pablo y MORENO A. Alonso. (2008)Introducción a la Auditoría Financiera, Teoría y Casos Prácticos. 6ª ed. España: pág. 32.

Auditoría Externa: “Es practicada por auditores ajenos a la organización, por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto en cada institución, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto.

El objetivo fundamental es el de examinar y evaluar una determinada actividad por personal externo al ente auditado, para emitir una opinión independiente sobre el resultado de las operaciones.”¹³

Auditoría Administrativa: Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

Es la revisión sistemática y total que se realiza en la actividad administrativa de una empresa y en el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

“Auditoría operacional: La Auditoría Operativa se ocupa de los controles en todas las áreas, a fin de determinar si los mismos son adecuados y efectivos, para el logro de aquellos objetivos fijados por la dirección.

Es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos; la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, de manera que cumpla con las políticas establecidas para alcanzar sus objetivos.”¹⁴

¹³ ALVIN A, Arens (2007): Obra Citada de Pág. 134

¹⁴MANTILLA B. Samuel A. (2008) Auditoría Financiera de PYMES, 1ª ed. Colombia: Eco ediciones. Pág. 12-22

“Auditoría Financiera: Es un proceso cuyo resultado final 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, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”¹⁵

Exámenes Especiales: Consisten en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica.

2.4. Técnicas de Auditoría

“Son 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. ”

Comparación:

“Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación:

Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.”

¹⁵Contraloría General Del Estado. (2001)Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: pág. 335. (www.contraloria.gob.ec)

Rastreo:

Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Indagación:

Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conservaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista:

Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta:

Encuestas realizadas directamente, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deber ser posteriormente tabulados.

Análisis:

Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determinar el efecto inmediato o potencia.

Conciliación:

Es el procedimiento que consiste en hacer coincidir la cuenta de bancos registrada en la empresa con el estado de cuentas que emite el banco sobre los movimientos de esa misma cuenta.

Confirmación:

“Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.”¹⁶

Tabulación:

Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Comprobación:

Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Cálculo:

Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

¹⁶ BADILLO, María Antonieta (2010): Obra Citada de pág. 67-69

Revisión Selectiva:

Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Inspección:

Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

2.5. Programa de Auditoría

“Es un listado detallado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizarse en el curso de un contrato de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para asignar y programar el trabajo de auditoría y para determinar qué trabajo resta por hacer. Los programas son confeccionados especialmente para cada contrato, diseñado para lograr objetivos de auditoría con respecto a cada cuenta importante en los estados financieros”¹⁷

Sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada para alcanzar los objetivos trazados.

2.6. Hallazgos de Auditoría

“El hallazgo en la Auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro

¹⁷WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. (2000) Auditoría, Un Enfoque Integral.12ª ed. México: McGraw-Hill Interamericana S.A. págs. 173, 177, 178 y 180.

asunto de evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se encuentre la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de su auditoría en conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberá obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente han sido alcanzados. ”

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar a la Entidad de tal manera poder corregirlos de forma inmediata.

2.7. Papeles de Trabajo

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

Al preparar el auditor los papeles de trabajo debe evitar acumular el exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas

“Registra el planeamiento, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor y los resultados y conclusiones extraídos a la evidencia obtenida. Se utilizan para controlar el progreso del trabajo realizado para respaldar la opinión del auditor. Los papeles de trabajo pueden estar constituidos por datos conservados en papel, película, medios electrónicos u otros medios.

El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la

auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos. ”¹⁸

Ayudan al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y posteriormente facilitan su revisión y supervisión, ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor. Deben ser suficientemente detallados y completos para que otra persona pueda identificar el trabajo realizado para llevar a cabo las conclusiones obtenidas.

2.7.1. Clases de Papeles de Trabajo

“Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo Permanente: El archivo permanente contiene la información que es útil en exámenes posteriores, por lo regular los papeles de trabajo de auditoría se dividen, tanto física como teóricamente, en dos categorías. La primera categoría se conoce como “archivo permanente.”¹⁹

1. Extracto de escrituras constitutivas de corporaciones y estatutos.
2. Análisis de todas las cuentas de capital contable (generalmente desde la constitución de la corporación).
3. Extractos de minutas de accionistas, del director y de la comisión ejecutiva.
4. Contratos de pasivos a largo plazo, contratos de arriendo o de regalías.
5. Escrituras constitutivas, extractos de manuales de contabilidad y otra información que describa el sistema de control interno.

¹⁸PEÑA G. Alberto (2009) Auditoría: Un Enfoque Práctico. PARANINFO. España: págs. 65-66.

¹⁹ FRANKLIN F, Enrique Benjamín. (2007) Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio. Pearson Educación. 2ª ed. México: pág. 621

Archivo Corriente: La otra categoría general de papeles de trabajo se conoce generalmente como “archivo corriente” o “papeles de trabajo anuales”. Los papeles de trabajos corrientes o anuales incluirán una documentación del trabajo efectuado por el auditor en el curso del examen de un período particular, incluyendo una copia del programa de auditoría, que es el plan escrito de trabajo para la auditoría.

2.8. Índices de Auditoría

2.8.1. Referencias de las Hojas de Trabajo

Son símbolos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos, colocados en el Angulo superior derecho de los papeles de trabajo, con lápiz rojo, permiten un ordenamiento lógico y facilita su rápida identificación.

El hecho de asignar índices o claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría.

Los papeles de trabajo se ordenarán de acuerdo con un índice preestablecido que facilite su identificación y lectura durante el curso del examen y posteriormente a éste deberán evitarse archivos individuales y voluminosos o difíciles de manejar.

La utilización de los índices obedecerá al siguiente criterio:

1. El índice numérico se utilizará en los papeles de trabajo generales como: borrador del informe, orden de trabajo, plan de trabajo, programa de trabajo, cuestionarios, asientos, estados financieros, comunicaciones varias, etc.
2. El índice alfanumérico en los papeles de trabajo específicos, de acuerdo al plan de cuentas vigente en la empresa y su clasificación bajo el siguiente criterio.

Activos.- Con una sola letra, generalmente las primeras A, B, C

Pasivos.- Con doble letra las primeras del alfabeto AA, BB, CC

Patrimonio.- Con doble letra, las intermedias del alfabeto MM o PP

Resultados.- Con una letra, las ultimas del alfabeto X, Y, Z”²⁰

Permite localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría. Los índices son anotados en la cédula de auditoría.

2.9. Marcas de Auditoría

“Las marcas son símbolos que el auditor utilizará en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deberán ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.

La explicación o significado de las marcas se hará en cada cedula donde se coloque o se detallara en una cedula exclusiva de marcas, esta deberá archivar al final del legajo de papeles de trabajo”²¹

Esta es una técnica que ahorra tiempo, elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría.

Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.

²⁰ ARENAS T. Pablo y MORENO A. Alonso (2008): Obra Citada de pág. 32.

²¹ESTUPÍN AN GAITAN Rodrigo y Orlando. (2006) 2ª ed. Bogotá: Págs.22-27

- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencia con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas que facilita el trabajo.

2.10. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados conocidos como (PCGA) son conceptos básicos que establecen la identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros.

Es el 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.

Principio Fundamental PARTIDA DOBLE No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

Los 14 principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA.) aprobados por La VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea Nacional de graduados en ciencias económicas efectuada en Mar del Plata en 1965, se enuncian de la siguiente forma. ”²²

Bienes económicos

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuado en términos monetarios. Un bien económico también se refiere a las cosas evaluables que cada uno posee.

²²http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados. Fecha 01-05-2012.

Unidad de medida

Para reflejar el patrimonio de una empresa en los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio cada unidad. Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa.

Empresa en marcha

se entiende que los estados financiero pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección futura.

Período de tiempo

La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama período, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio. Llamado también período contable, ejercicio contable o ejercicio económico.

Objetividad

Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben conocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar dicha medida en términos monetarios.

Uniformidad

Este principio señala que las empresas, al hacer uso de un método para la presentación de los estados financieros, deberán ser consecuentes con el mismo,

logrando uniformidad en la presentación de la información expuesta en los registros contables de un periodo a otro.

Revelación suficiente

La información contable en los estados financieros debe ser clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de operación y la situación de la empresa. La información financiera debe ser la correcta y exacta.

Realización

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.”²³

2.11. Las Normas de Auditoría de General Aceptación – NAGAS

Concepto

“Es el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarles a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.”²⁴

Son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor.

²³[http://es.wikipedia.org/wiki/Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados](http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados). Fecha 05-06-2012.

²⁴.FERNANDEZ ARENA, J.A. (2003) La Auditoría Financiera. Eco ediciones, México. Pág. 223.

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

Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional e independiente que es realizado por parte del auditor.

2.11.1. Clasificación de las NAGAS

Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, se dividen en tres grupos:

- Normas Personales
- Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo
- Normas Relativas a la Información

Normas Personales

Son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe.

Entrenamiento y capacidad profesional.- La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean una formación técnica adecuada y una habilidad profesional.

Independencia.- En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores debe mantener una actitud mental independiente.

Cuidado o esmero profesional. Debe ejercer el trabajo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.

Normas de Ejecución del Trabajo

Se refieren a los requisitos mínimos que deben cumplirse en el desarrollo del trabajo para ofrecer calidad. Este grupo de normas es suministrar al auditor la base para efectuar un juicio profesional sobre la calidad de los estados financieros sometidos a su investigación.

Planeamiento y Supervisión.- El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente.

Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocerse a fondo la empresa que va ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar en número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar.

Estudio y Evaluación del Control Interno. Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

Evidencia Suficiente y Competente. Deberá obtenerse evidencia comprobatoria competente a través de inspecciones, indagaciones y confirmaciones, de forma que constituya una base razonable para la opinión concerniente a los estados financieros auditados.

Normas de Preparación del Informe

Son los requisitos que deben cumplirse con relación a la información sujeta examen, para brindar calidad. Estas normas regulan la calidad de la comunicación de los resultados del trabajo del auditor a los usuarios de los estados financieros.

Presentación conforme a principios. El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Uniformidad y Consistencia. El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el periodo anterior.

Revelación Suficiente y Razonable. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifiquen de otro modo en el informe.

Opinión del Auditor. El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que se puede expresarse una opinión.

El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.12. Trabajo de Campo

Comprende el estudio y evaluación del sistema de control interno, el examen y la obtención de evidencia pertinente, a través de la aplicación de programas de auditoría o de los procedimientos considerados necesarios según las circunstancias.

Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente por medio de inspecciones, observaciones, preguntas confirmación, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros.

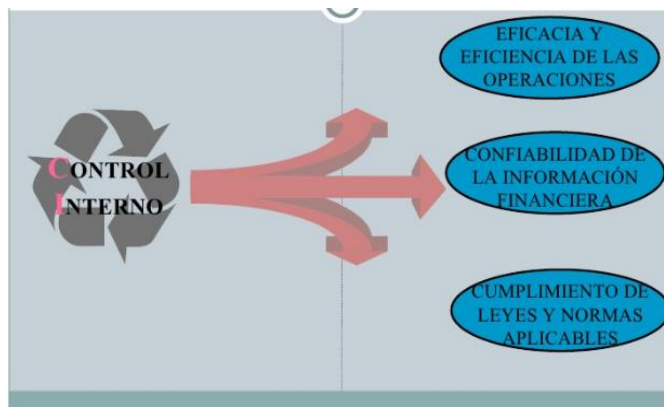
Es el resumen de la labor realizada. Sirven como base para fundamentar la opinión que el Auditor va a emitir, y constituyen la única prueba que el mismo Auditor tiene de la calidad de su trabajo.

2.13. Control Interno

“Es un proceso, efectuado por la junta directiva, la gerencia u otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos.”²⁵

GRÁFICO No 09

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO



²⁵ WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt (2000): Obra Citada de Págs. 173, 177, 178 y 180.

Objetivos del Control Interno

La implantación de un sistema de control interno en una entidad tiene como objetivos:

- Confiabilidad de a presentación de la información financiera.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.
- Salvaguardar los activos y prevenir de errores e irregularidades.
- Contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

2.13.1. Importancia del Control Interno

El control interno es importante porque se encuentra presente en todas y cada una de las actividades que desarrolla una entidad para garantizar el cumplimiento de su misión y fines propuestos.

2.13.2. Elementos del Control Interno

Ambiente de Control

“Establece la orientación a seguir en la entidad e influye en la conciencia de control por parte de los empleados de la entidad. Este elemento define la disciplina y la estructura de la organización, consecuentemente, el ambiente de control es el principio sobre el que descansan los demás componentes del control interno.”²⁶

Las actividades de control incluyen controles preventivos, para detener ciertas transacciones riesgosas ante su ejecución, y, controles de detección, para identificar aquellas que tienen posibles errores o irregularidades.

²⁶ BADILLO, María Antonieta (2010): Obra Citada de Págs. 75-80

Evaluación de Riesgos

Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Cumplida esta fase la gerencia debe establecer cómo manejar estos riesgos para disminuir al mínimo los potenciales errores que pueden presentarse.

Actividades de Control

Son políticas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia.

Información y Comunicación

Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, para esto es mejor que se definan adecuados canales de comunicación e información a todo nivel.

Vigilancia

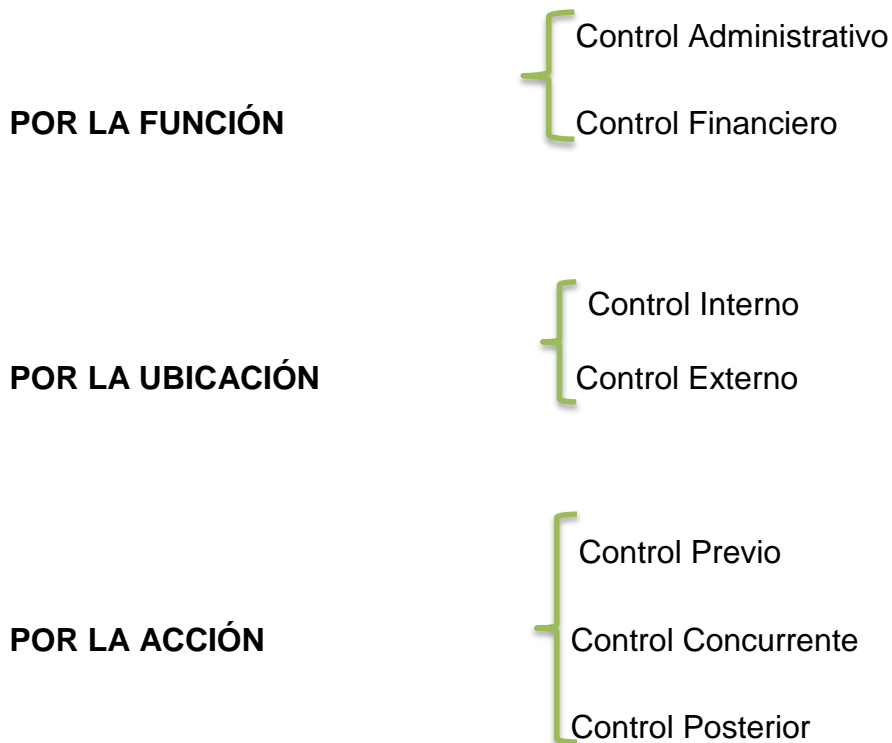
Es el proceso a través del cual se comprueba la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo.”²⁷

Resulta fundamental que la dirección revea y actualice periódicamente el sistema de control interno a efectos de adecuar el mismo a la nueva realidad y nuevos eventuales riesgos. El proceso de monitoreo asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente.

²⁷ WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt (2000): Obra Citada de pág. 204

2.13.3. Clasificación del Control Interno

GRÁFICO No 10
CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO



“Control Administrativo: Es el que se aplica a todas las actividades de la entidad, por ejemplo: el control del personal, control financiero, control de calidad.

Control Financiero: De la mayoría de las actividades administrativas se deriva una serie de operaciones que se miden en términos monetarios. Estas operaciones son de carácter financiero y en consecuencia deben ser contralados, razón por la cual existe el control financiero.

Control Interno: Este proviene de la propia entidad y se lo conoce como control interno y cuando es sólido y permanente resulta ser mejor.

Control Externo: Es ejercido por una entidad diferente; quien controla desde afuera, mira desviaciones que la propia administración no puede detectarlas y dado el carácter constructivo del control externo, las recomendaciones que él formula resultan beneficiosos para la organización.

Control Previo: Cuando se ejerce labores de control antes de que un acto administrativo surta efecto, entonces se habla de control previo.

Control Concurrente: Es el que se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo.

Control Posterior: Es el que se realiza después de que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoría.”²⁸

OTRAS CLASIFICACIONES

Como un aspecto correlativo a estas tres clases del control, es oportuno hacer mención a una clasificación más:

Control Preventivo: Es aquel que se da especialmente al equipo y maquinaria antes de que estos se dañen.

Control Detective: Es el que se realiza para detectar oportunamente cualquier error.

Control Correctivo: Es aquel que se practica tomando una medida correctiva. Por ejemplo rectificar un rol de pagos, cambiar los estados detectados como error en los controles detective o reparar un vehículo que se ha dañado.

²⁸ MANTILLA, Samuel Alberto (2008): Obra Citada de Pág. 43-48

2.13.4. Métodos para Evaluar el Control Interno

En la fase de la planificación específica el auditor evaluará el control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existente y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos de auditoría a aplicar.

Los métodos más utilizados para la evaluación del Control Interno son:

- Cuestionarios
- Descriptivos
- Flujo grama
- Combinado
- Evaluación utilizando el método COSO

Método de cuestionarios especiales

Consiste en la preparación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los estados financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagación con el personal del ente o con la documentación de sistemas que se facilite, se analiza si esos sistemas resultan adecuados o no, en pos de la realización de las tareas de auditoría.

2.14. Fases de la Auditoría Financiera

Las fases de una auditoría se resumen en tres pasos que son:

a) “Planificación: La auditoría debe ser planificada de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen, deben ser supervisados de forma correcta. Existen razones principales por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos: para permitir que el auditor obtenga las evidencias competentes y

suficientes para las circunstancias, ayudar a mantener los costos a un nivel razonable y evitar malos entendidos con el cliente.”²⁹

b) Ejecución: En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

c) Comunicación de Resultados: Es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. 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.

2.15. Informe de los Auditores

“Expresar una opinión objetiva e independiente y experta acerca de la imparcialidad de los Estados Financieros es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de la contaduría pública. Esta opinión, que se expresa en el informe de los auditores, les ofrece a los usuarios de los estados financieros una certeza razonable de que estos han sido elaborados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.”³⁰

²⁹ WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt (2000): Obra Citada de págs. 173, 177, 178 y 180.

³⁰ Norma Ecuatoriana de Auditoría 25. (1999) El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros, Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. pág. 9, párrafo 10.2008. Pág. 12-22.

2.15.1. Tipos de Opinión

Opinión sin salvedades. Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes.

Opinión con Salvedades. Las salvedades en el informe del auditor se refieren a cualquiera de las excepciones particulares que este se ve precisado a hacer a alguna de las afirmaciones genéricas del dictamen.

Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con la (s) salvedad (es), los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Opinión Adversa. Es una opinión que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera o el resultado de operaciones de conformidad con principios contables de aceptación general. Se requiere una opinión adversa en un informe donde las salvedades sobre la razonable presentación son tan importantes que a juicio del auditor una opinión con salvedades no puede justificarse. En tales circunstancias una negación de opinión no es adecuada ya que el auditor tiene suficiente información para formarse su opinión de que los estados financieros no están razonablemente presentados.

Abstención de Opinión. Cuando no se ha obtenido suficiente material de evidencia para formar una opinión sobre la presentación razonable de los estados financieros tomados en conjunto, el auditor debe indicar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre tales estados financieros.

2.16. Análisis de Estados Financieros

“El análisis financiero es el estudio efectuado a los estados contables de un ente económico con el propósito de evaluar el desempeño financiero y operacional del

mismo, así como para contribuir a la acertada toma de decisiones por parte de los administradores, inversionistas, acreedores y demás terceros interesados en el ente. Esta es la forma más común de análisis financiero y representa la relación entre dos cuentas o rubros de los estados contables con el objeto de conocer aspectos tales como la liquidez, rotación, solvencia, rentabilidad y endeudamiento del ente evaluado. Su utilidad está en la lectura con indicadores de otras empresas del mismo sector, y cuando se comparan diversos períodos dentro de la misma empresa, esto con el fin de evaluar la situación del negocio así como sus tendencias”³¹

De esta forma, desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede ir tomando las decisiones que corrijan los puntos débiles que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que se saca provecho de los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos.

2.17. Objetivos del análisis financiero

- a) Examinar información financiera histórica para evaluar el funcionamiento de la empresa en el pasado y determinar su situación actual en términos de rentabilidad y condición financiera.
- b) Revisar las proyecciones financieras de la empresa con el objetivo de anticipar el efecto futuro de las decisiones actuales.

Análisis Horizontal

Se enfoca al estudio del comportamiento de cifras financieras a lo largo de los años, por lo que es muy importante la consistencia en los principios contables y el manejo de cifras a un mismo nivel de poder adquisitivo.

El análisis horizontal, debe centrarse en los cambios extraordinarios o significativos de cada una de las cuentas. Los cambios se pueden registrar en valores absolutos y

³¹ ESTUPÍÑAN GAITÁN, Rodrigo y Orlando (2006): Obra Citada de Pág.22-27.

valores relativos, los primeros se hallan por la diferencia de un año base y el anterior por la relación porcentual del año base con el de comparación.

Razones Financieras

Se definirá una razón financiera como una relación entre dos cantidades. De los estados financieros de una empresa, la que se obtiene dividiendo una cantidad entre otra. El propósito de usar razones en los análisis financieros es reducir la cantidad de datos a una forma práctica y darle un mayor significado a la información.

Las razones pocas veces proporcionan respuestas concluyentes. En vez de ello, induce a la persona que toma la decisión a hacer las preguntas debidas y algunas veces dan las pistas de posibles áreas de fortalezas o debilidad. El analista prudente usará las razones para señalar ciertas áreas que merecen mayor atención.

2.18. Indicador Financiero

“Un indicador financiero es una relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formase una idea como acerca del comportamiento de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

Los indicadores de liquidez más utilizados son: Capital de Trabajo, la razón circulante.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente (Unidades Monetarias)

Razón Corriente: También denominado relación corriente, éste tiene como objeto verificar las posibilidades de la empresa para afrontar compromiso; hay que tener en cuenta que es de corto plazo.”³²

Nombre del índice	Fórmula	Como se calcula
Razón Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{\text{Balance General Total Activo Corriente}}{\text{Balance General Total Pasivo Corriente}}$

Los indicadores de endeudamiento: Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

³²VISCIONE, Jerry A. (1996) Análisis Financiero, Principios y Métodos. México: LIMUSA S.A. págs. 53-54.

Nombre del índice	Fórmula	¿Qué es?
Concentración del endeudamiento a corto plazo.	Total Pasivo /Total activo	Nos indica la capacidad de endeudamiento a corto plazo

CLIENTE:	EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”.
No. DE CLIENTE:	00000001
FECHA DE CIERRE:	31 DE DICIEMBRE Del 2010.

CLIENTE:	EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”.
TIPO DE AUDITORÍA:	FINANCIERA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

LEGAJO PERMANENTE

CAPÍTULO III

“AUDITORÍA FINANCIERA EN LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA PARA EVALUAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AÑO 2010”

LEGAJO PERMANENTE

INDICE

LP 1.	INFORMACIÓN GENERAL
LP 1.1	RESEÑA HISTÓRICA
LP 1.2	ORGANIGRAMA
LP 1.3	NÓMINA DE PERSONAL
LP 1.4	PLAN DE AUDITORÍA
LP 1.5	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
LP 2.	INFORMACIÓN FINANCIERA
LP 2.1	ESTADOS FINANCIEROS
LP 2.2	ANÁLISIS FINANCIERO
LP 3.	COMUNICACIONES VARIAS
LP 3.1	CARTA DE REQUERIMIENTO.
LP 3.2	HOJA DE ABREVIATURAS
LP 3.3	HOJA DE MARCAS

3.1. INFORMACIÓN GENERAL

3.1.1. Identificación de la Empresa MASCORONA

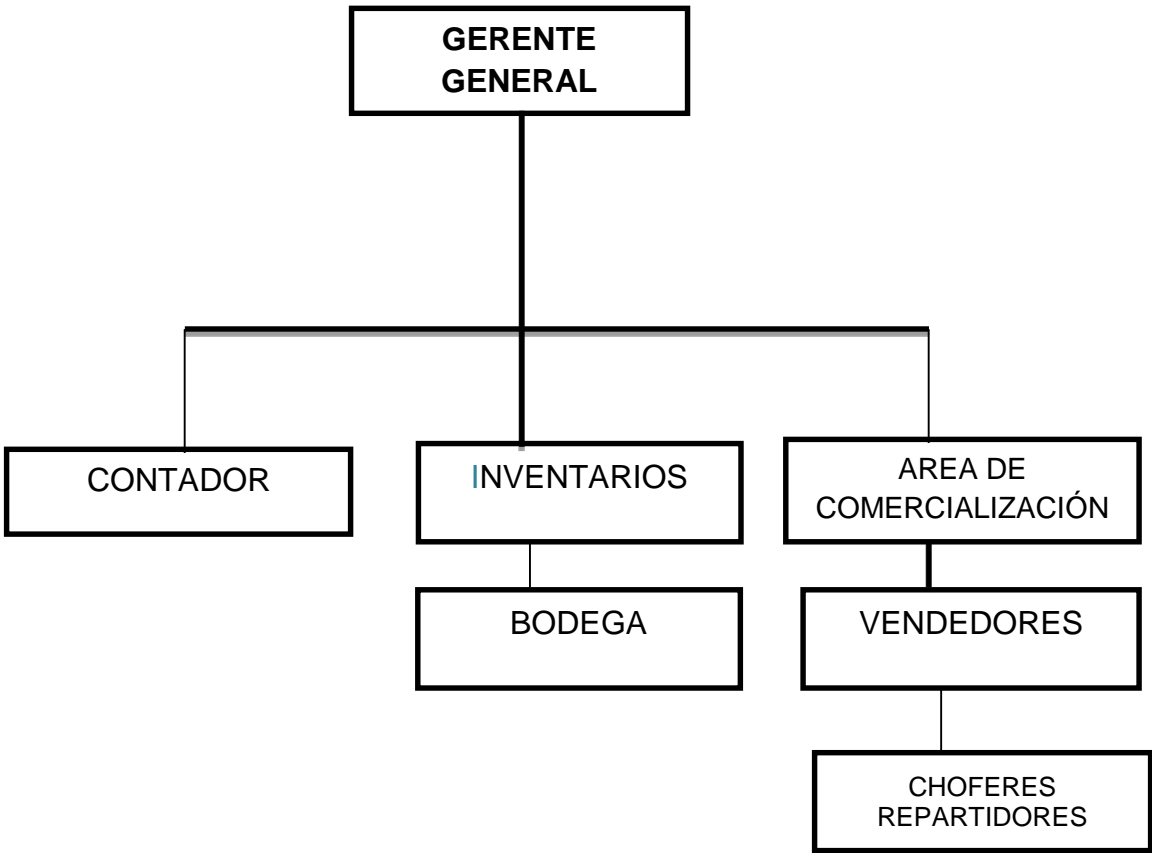
“La empresa comercializadora de granos Mascorona, inicia sus operaciones el 2 de Enero de 1992, por iniciativa de su propietario Sr. Enrique Galarza en su local ubicado en la Avenida Indoamérica km 4 1/2 sector la Victoria en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua, ha venido laborando hasta la actualidad de manera óptima en sus actividades y ampliándoles en otras como la comercialización de productos de consumo masivo, de acuerdo con sus conocimientos técnicos y la experiencia adquirida a través del tiempo, esta situación ha originado que el negocio tenga un crecimiento considerable debido a la administración e inyección de capital de su propietaria. La empresa Mascorona inició mediante el esfuerzo diario, lleno de sacrificio, constancia y perseverancia”

Por el afán de crecer dentro de la empresa y fomentar fuentes de trabajo, en septiembre del 2003 se fortalece con la integración de inyección de más recursos para ampliar su ámbito de cobertura en los bienes y servicios que oferta. La empresa Mascorona, se ha dado a conocer a nivel local debido a que maneja un excelente trato con sus clientes con quienes ha alcanzado fuertes lazos de amistad, lo que ha dado lugar a la obtención de clientes fieles y satisfechos.

Debido a la elevada seriedad que la empresa provee y una experiencia profesional en la comercialización en cada uno de los productos y/o servicios que oferta y comercializa a los que se dedica ha ganado el reconocimiento de todos sus clientes y la colectividad. Su actual Gerente el Agrónomo Danilo Galarza ha logrado posesionarle en el sitio actual donde se encuentra.

3.1.2. ORGANIGRAMA

GRÁFICO No 11
ORGANIGRAMA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS
“MASCORONA”



Fuente: Empresa Mascorona
Elaborado por: La Autora

GERENTE GENERAL

Constituyen la máxima autoridad de la Empresa Comercializadora MACORONA con todos los derechos y obligaciones

- a) Representante legal judicial y extrajudicial
- b) Autorizar la adquisición de bienes y mercaderías del negocio.
- c) Conocer los balances anuales relativos a la marcha de la Empresa Comercializadora MACORONA y aprobarlos o rechazarlos.
- d) Elegir y remover, a los empleados de la empresa según fuere el caso.
- e) Revelar de sus funciones con causa justa personal que labora en la empresa
- f) Legalizar conjuntamente con la firma todos los documentos concernientes con el funcionamiento y manejo de la Caja.
- g) Vigilar que se lleve correctamente la contabilidad.

CONTADOR (A)

Corresponde al Contador, desempeñar las siguientes funciones:

- a) Llevar de manera correcta y ordenada los registros contables de la empresa.
- b) Realizar las declaraciones, mas requerimientos al Sistema de Rentas Internas de manera oportuna y técnica.
- c) Presentar informes financieros de forma anual o cuando el propietario a si lo considere pertinente.
- d) Archivar los documentos fuentes y libros contables.
- e) Asesorar para la toma de decisiones al propietario de la comercializadora.
- f) Registrar todas las operaciones que se presenten en la empresa.

INVENTARIOS

Corresponde al personal de Inventarios, realizar las funciones:

- a) Llevar de manera correcta y ordenada los registros de ingresos y salidas de mercaderías, en las respectivas tarjetas de control.
- b) Realizar las constataciones físicas periódicas por lo menos una vez al año conjuntamente con Contabilidad.
- c) Determinar stock mínimo y máximos de las existencias en bodega.
- d) Archivar los documentos, órdenes de salida e ingreso de mercaderías.
- e) Mantener de forma ordenada y de fácil acceso todos los ítems de productos disponibles para la venta.
- f) Recibir la mercadería comprada según las necesidades.

AREA DE COMERCIALIZACION (VENDEDORES)

Son obligaciones de los Vendedores:

- a) Atender de forma oportuna, culta y esmerada a los clientes de la empresa.
- b) Llevar el registro de las ventas y otros ingresos, egresos en forma detallada y diaria, en base a cualquier sistema de archivo preestablecido.
- c) Apoyar operativamente la labor del Contador en todo cuanto este requiera con relación a informes parciales u otros, tendientes a realizar su trabajo contable.
- d) Rendir todos aquellos informes que le fuere requeridos por el Propietario y, el Contador.
- e) Rendir la cuentas de manera diaria de los valores vendidos y recaudados.
- f) Facturar las ventas que realiza la empresa a los clientes.

3.1.3. NÓMINA DE PERSONAL

CUADRO No 01

NÓMINA DE PERSONAL DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA MASCORONA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Agr. Danilo Galarza Abril	GERENTE GENERAL
2	Dra. Gisela Acurio	CONTADORA GENERAL
3	Ing. Alexander Cevallos	ADQUISICIONES
4	Carlos Torres	VENDEDOR
5	Luis Sánchez	VENDEDOR
6	Edison Ortíz	VENDEDOR
7	Roger Toalombo	VENDEDOR
8	Fabián Ordoñez	VENDEDOR
9	Marco Sánchez	VENDEDOR
10	Martha Toapanta	BODEGUERO
11	Luz María Toapaxi	BODEGUERO
12	Esther Sandoval	BODEGUERO
13	Inés Pallo	BODEGUERO
14	Franklin López	CHOFER REPARTIDOR
15	Pablo Reyes	CHOFER REPARTIDOR

Fuente: Empresa Mascorona

Elaborado por: La Autora

3.1.4. PLAN DE AUDITORÍA

PLAN DE AUDITORÍA DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

1. Identificación de la Empresa

La empresa, se constituye como un negocio comercial con fines de lucro, siendo el propietario el Sr. Enrique Galarza y como persona visionaria comprendió que el comercializar granos y más productos de primera necesidad era necesario para el ese sector de la urbe ambateña.

La meta es alcanzar los objetivos, llegar a ser primeros en el mercado, consiguiendo la satisfacción de los clientes en términos de oportunidad y calidad; ya que el cliente es la parte primordial siempre buscando la satisfacción de las necesidades de éstos. Con la gerencia del Agrónomo Danilo Galarza y el compromiso de empleados y trabajadores se ha generado una mejor atención y un servicio de calidad.

Misión.

“Somos una empresa dedica al comercio, que busca el comercializar y almacenar granos secos, como también la compra venta de productos de consumo masivo en condiciones de excelencia. Promoviendo el reconocimiento social, la identidad y creatividad para anticiparse a los posibles cambios que pueden generarse.”

Visión

“Ser un referente a nivel local y provincial en la comercialización de granos y productos de consumo masivo, caracterizado por la atención eficiente, cálida y oportuna a nuestros clientes en un ambiente óptimo de trabajo, respeto y mejora continua bajo la filosofía e identificación plena de la imagen que proyecta como negocio sólido.”

Servicios que Presta

La empresa comercializadora de granos MASCORONA presta servicios de compra y venta de granos secos y productos de primera necesidad para el consumo masivo de los clientes de la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua. Como también el transporte de mercaderías al destino de los clientes.

Personal Encargado (Equipo de Trabajo)**CARGO****NOMBRE**

Supervisor:

Ing. Jorge Arias Esparza

Jefa de Equipo de Auditoría:

Sra. Gabriela Cabezas

CRONOGRAMA DE TRABAJO

CUADRO No 02
CRONOGRAMA DE TRABAJO

N°	ORDEN DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Análisis con el Gerente General de los principales riesgos que afectan las operaciones y la manera en que éstos son administrados.	Junio del 2012
2	Evaluación preliminar de los controles internos establecidos por la Gerencia para administrar los recursos.	Junio del 2012
3	Selección de cuentas y transacciones a ser confirmadas con terceros y coordinación de la preparación y envío de las cartas por parte de la Empresa.	Julio del 2012
4	Ejecución de pruebas de revisión, tanto manuales como computadorizadas, sobre la documentación contable.	Septiembre - Octubre del 2012
5	Elaboración del informe de auditoría y aspectos de control interno y su discusión con la Gerencia.	Marzo del 2013
6	Entrega del informe de auditoría,	Mayo del 2013

RECURSOS

Recursos Humanos

Supervisor:	Ing. Jorge Arias Esparza
Jefa de Equipo de Auditoría:	Sra. Gabriela Cabezas
Recursos Materiales	

<ul style="list-style-type: none"> • Resmas de Papel Bon • Hojas a cuadros. • Computadora • Archivador 	<ul style="list-style-type: none"> • Tóner • Portaminas • Lápices Bicolor
--	--

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- a) Efectuar un examen a los Estados Financieros, del período 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.
- b) Evaluar el Control Interno y emitir sugerencias a través de una carta a gerencia.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El periodo a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, examinaremos los registros contables, la naturaleza y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo para cada uno de los rubros de los Estados Financieros.

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS:

- Establecer la apertura de la colaboración con la Gerencia para la aplicación del examen.
- Obtener conocimiento general de las actividades de la Empresa.

CUADRO No 04

Programa de Auditoría de Control Interno

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elaboración del Plan de Auditoría Control Interno			
2	Realizar cuestionarios de Control Interno	L.P.	G.A.C.J	06/06/2012
3	Ambiente de Control	L.P.	G.A.C.J	06/06/2012
4	Valores de Integridad, Ética y Organizacional			
5	Filosofía de la Gerencia			
6	Políticas y Prácticas de Talento Humano			
7	Información y Comunicación.	L.P.	G.A.C.J	06/06/2012
8	Comunicación			
9	Supervisión	L.P.	G.A.C.J	06/06/2012
10	Supervisión			

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”**Plan de Auditoría de Control Interno**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

Motivo de la evaluación del Control Interno

La Evaluación del Sistema de Control Interno se basa en las normas Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo y Administración Financiera de la Empresa.

Objetivos de la evaluación de Control Interno

Establecer si el Control Interno de la Empresa proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Colaboración del Gerente General

La colaboración de la Empresa será coordinada a través de la propietaria y el gerente quienes recibieron nuestros requerimientos.

Personal Encargado**Equipo de Trabajo**

Supervisor: Ing. Jorge Arias Esparza

Jefa de Equipo de Auditoría: Sra. Gabriela Cabezas

Ing. Jorge Arias Esparza
Supervisor

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

Componente: Ambiente de Control
 Fecha: 06 de junio de 2012
 Motivo del Examen: Determinar qué tipo de organización tiene la empresa.

CUADRO No 05

Cuestionario de Control Interno de Valores de Éticos y Organizacionales

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCION		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Tiene la empresa un manual de políticas y procedimientos financieros?		✓		✓	No por escrito
2	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre tema de Valores éticos y de conducta?	✓		✓		
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		✓		✓	No poseen un manual de ética
4	¿Se mantiene un ambiente laboral adecuado?	✓		✓		
5	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño y requerimientos capacitación?		✓		✓	No realizan evaluaciones ni capacitaciones.
6	¿Los niveles superiores se relacionan adecuadamente con los demás niveles de la empresa?	✓		✓		
TOTAL		3	3	3	3	

Fuente: Empresa MASCORONA
 Elaborado por: La Autora

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{6}{12} = 50\%$$

CONFIANZA = 50%

RIESGO = 50%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por:	J.E.A.E	08/06/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENTIDAD: EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

Componente: Ambiente de Control
 Fecha: 06 de junio del 2012
 Motivo del Examen: Evaluar si la Gerencia tiene el nivel de conocimiento y funcionamiento que cada área requiere.

CUADRO No 06

Cuestionario de Control Interno de la Filosofía Gerencial y Operativa.

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCION		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existe delegación de autoridad y de responsabilidad?		✓		✓	No existe delegación de autoridad.
2	¿Se rota al personal en las funciones operativas y de contabilidad?		✓		✓	No se rota al personal
3	¿La administración controla las operaciones financieras de la entidad?	✓		✓		
4	¿Existen desacuerdos de la información contable con respecto al contenido?		✓		✓	
5	¿Existe un Plan de Capacitación de la Organización que favorezca la mejora de la competencia para cada uno de los puestos?	✓		✓		
6	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información contable?	✓		✓		El personal coordina para proporcionar información oportuna
	TOTAL	3	3	3	3	

Fuente: Empresa MASCORONA
 Elaborado por: La Autora

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{6}{12} = 50\%$$

CONFIANZA= 50%

RIESGO= 50%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por.	J.E.A.E	08/06/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

Componente: Ambiente de Control
 Fecha: 06 de junio del 2012
 Motivo del Examen: Poner en práctica políticas que permitan un mejor reclutamiento del personal.

CUADRO No 07

Cuestionario de Control Interno de Políticas y Prácticas de Talento Humano

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCION		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existen procedimientos para la selección, promoción, capacitación, evaluación, y sanción de personal?	✓			✓	El proceso es muy sencillo y primitivo
2	¿Son las políticas y prácticas de talento humano adecuadas por el personal?		✓		✓	
3	¿Los procesos de selección de personal están basados en capacidad y desempeño?	✓			✓	
4	¿Se desarrollan pruebas a verificar las capacidades de los participantes?	✓			✓	
5	¿Se consideran los efectos de integridad y apego a valores éticos de los participantes?	✓		✓		
6	¿Es adecuada la carga de trabajo, en especial para los niveles directivos gerenciales?	✓		✓		
7	¿Se observa mucho personal realizando trabajos fuera del horario laboral?		✓	✓		
TOTAL		5	2	3	4	

Fuente: Empresa MASCORONA
 Elaborado por: La Autora

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{8}{14} = 57\%$$

CONFIANZA = 57%

RIESGO = 43%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por:	J.E.A.E	08/06/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

Componente: Información y Comunicación
 Fecha: 06 de junio del 2012
 Motivo del Examen: Difundir los valores éticos y todo tipo de información.

CUADRO No 08

Cuestionario de Control Interno de Comunicación

N	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Están los mecanismos instituidos para garantizar la comunicación en todos los sentidos?	✓			✓	
2	¿Aseguran que los empleados de menor nivel puedan proponer cambios de rutinas que mejoren el desempeño?	✓		✓		
3	¿De las entrevistas mantenidas con el personal ha existido algún cambio en la misión, objetivos y metas de la empresa?	✓		✓		
4	¿Los pagos son comunicados al Gerente General y al Propietario?	✓		✓		
	TOTAL	4	-	3	1	

Fuente: Empresa MASCORONA
 Elaborado por: La Autora

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{7}{8} = 90\%$$

CONFIANZA = 90%

RIESGO = 10%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por:	J.E.A.E	08/06/2012

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

Componente: Supervisión
 Fecha: 06 de junio del 2012
 Motivo del Examen: Determinar si las actividades de monitoreo de la empresa

CUADRO No 09

Cuestionario de Control Interno de Supervisión

N	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN		OPERATIVOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿En el desarrollo de sus tareas, se evalúan las causas de los posibles desvíos?	✓		✓		
2	¿Se realizan seguimientos al cumplimiento de las actividades planificadas a los trabajadores?	✓		✓		
3	¿Se realizan comparaciones de la información producida en lo real y con la información contable?	✓		✓		
4	¿Se realizan constataciones físicas de las existencias de inventarios contra registros?	✓		✓		
5	¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?	✓		✓		
6	¿Se compara información generada internamente con lo planificado?		✓		✓	
TOTAL		5	1	5	1	

Fuente: Empresa MASCORONA
 Elaborado por: La Autora

$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{10}{12} = 83.33\%$$

CONFIANZA= 83.33%

RIESGO= 16.67%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por.	J.E.A.E	08/06/2012

EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA” AUDITORÍA FINANCIERA

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**TABLA No 01
PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

RIESGO	ALTO	MODERADO	BAJO	CONFIANZA
	15-50	51-75	76-95	
	BAJO	MODERADO	ALTO	

**TABLA No 02
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	ALCANCE	PORCENTAJE	CALIFICACION CONFIANZA	RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	Valores Éticos y organizacionales	50%	Bajo	Alto
	Filosofía gerencial y operativa.	50%	Bajo	Alto
	Políticas de Prácticas de Talento Humano	57%	Moderado	Moderado
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Comunicación	90%	Alto	Bajo
SUPERVISIÓN	Supervisión	83%	Alto	Bajo

CONCLUSIÓN:

Al realizar una evaluación preliminar del Control Interno de la empresa MASCORONA hemos determinado que posee un riesgo moderado, por lo tanto la confianza también es decir moderado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por.	J.E.A.E	08/06/2012

INFORMACIÓN FINANCIERA

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"				
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
AL: 31 de diciembre del 2010				
CÓDIGO DE CTA.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF	SUBTOTALES	TOTALES
1.	ACTIVO	A		818724,50 ✓
1.1.	CORRIENTE			764203,57 ✓
1.1.1.	DISPONIBLE			33184,96 ✓
1.1.1.01	CAJA		12530,29	
1.1.1.03	BANCOS		20654,67	
1.1.1.03.01	Produbanco Cta. Cte, 8001099-7		20654,67	
1.1.2.	EXIGIBLE	B		182026,13 ✓
1.1.2.01	CUENTAS POR COBRAR		182026,13	
1.1.2.01.01	Cientes		116284,29	
1.1.2.01.02	Otras Cuentas por Cobrar		18966,81	
1.1.2.01.03	Cuentas por Cobrar Impuestos		3777,1	
1.1.2.01.04	Préstamos a Empleados		14617,2	
1.1.2.01.05	Cuentas por Cobrar a dar de baja		47520,63	
1.1.2.08	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		-19139,9	
1.1.3.	REALIZABLE	C		546814,49 ✓
1.1.3.01	INVENTARIOS		546814,49	
1.2	ACTIVO FIJO	D		20669,24 ✓
1.2.2	DEPRECIABLES		20669,24	
1.2.2.02	MUEBLES Y ENSERES		14762,28	
1.2.2.03	EQUIPO DE OFICINA		6941,12	
1.2.2.04	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		141641,67	
1.2.2.05	VEHICULOS		102899,78	
1.2.2.06	EQUIPO DE CÓMPUTO		19364,42	
1.2.2.07	INSTALACIONES		12467,5	
1.2.3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-277407,53	
1.3	DIFERIDOS	E		48559,97 ✓
1.3.1	PAGOS ANTICIPADOS		44274,33	
1.3.2	IVA PAGADO		4285,64	
	TOTAL DE ACTIVOS			818724,50 ✓
2.	PASIVO	AA		
2.1.	CORRIENTE			236525,87 ✓
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR			236525,87 ✓
2.1.1.01	Obligaciones Patronales		89661,02	
2.1.1.02	Acreedores Fiscales		24096,77	
2.1.1.03	Proveedores		122541,94	
2.1.1.04	Otras Cuentas por Pagar		226,14	
	TOTALPASIVO			236525,87 ✓
3.	PATRIMONIO	BB		
3.1	CAPITAL			265209,8 ✓
3.1.01	CAPITAL SOCIAL		265209,8	
3.3	RESULTADOS			316988,83 ✓
3.3.01	RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD)		69747,86	
3.3.02	UTILIDAD EJERCICIOS AÑOS ANTERIORES		247240,97	
	TOTAL PATRIMONIO			582704,94 ✓
	TOTAL PASIVO +PATRIMONIO.			818724,50 ✓
	GERENTE		CONTADORA	

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"				
ESTADO DE RESULTADOS				
DEL: 01 de enero al 31 de diciembre del 2010				
CÓD. CTA.C	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	REF.	SUBTOTAL	TOTAL
4.	INGRESOS	X		
4.1.	ORDINARIOS			884.904,70
4.1.01.	Ventas Tarifa 12%		486.258,70	
4.1.02.	Ventas Tarifa 0%		398.646,00	
4.2.	EXTRAORDINARIOS			8.658,70
4.2.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES		8.658,70	
	SUBTOTALES			893563,40 ✓
5.	EGRESOS	Y		
5.1	COSTO DE VENTAS			650.225,64
5.1.01	COSTO DE MERCADERIAS VENDIDAS		650.225,64	
5.2	GASTOS ORDINARIOS			173.063,06
5.2.01.	REMUNERACIONES		125.685,00	
5.2.02.	SERVICIOS BÁSICOS		25.683,00	
5.2.03.	ÚTILES DE OFICINA		1.685,90	
5.2.04.	ÚTILES DE ASEO		890,00	
5.2.10.	CAPACITACIONES		1.200,00	
5.2.11.	GASTOS DE GESTIÓN		2.685,00	
5.2.12.	GASTO DEPRECIACIÓN MAQUINARIA		6.454,16	
5.2.16.	GASTOS COMISIÓN		2.780,00	
5.2.17.	GASTOS HONORARIOS PROFESIONALES		6.000,00	
5.5	EXTRAORDINARIOS			526,84
5.5.01.	GASTOS BANCARIOS		434,51	
5.5.04.	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS		92,33	
	SUBTOTAL.			823815,54 ✓
	UTILIDAD DEL EJERCICIO			69747,86 ✓
	GERENTE			CONTADORA

✓ Los Auditores informan que no hemos encontrado ninguna inconsistencia con lo auditado y son datos reales es todo los que podemos informar acerca de los Estados Financieros.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DEL: 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

NOTA 1: ASPECTOS GENERALES

La Empresa Comercializadora de Granos “Mascorona” es una empresa de hecho sociedad y derecho privado, con fines de lucro cuyo objetivo es comercializar productos de primera necesidad; para lo cual se ha realizado la auditoria a los Estados Financieros a fin de ver la razonabilidad de éstos y evaluar la eficiencia de la gestión administrativa del periodo fiscal 2010.

NOTA 2: BASE LEGAL

- Código de Comercio
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Equidad Tributaria.
- Ley de Seguridad Social.

NOTA 3: POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables más importantes se resumen a continuación: Los Estados Financieros adjuntados fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad General Aceptados y demás leyes vigentes en el país.

Unidad Monetaria: Los Estados Financieros y los registros contables se expresa en dólares, unidad monetaria del Ecuador, de acuerdo con los PCGA., aplicables al sector privado.

Método de Depreciación.- La propiedad planta y equipo están registrados a su costo de adquisición y son depreciados de acuerdo al método de línea recta. Los porcentajes de depreciación son:

Vehículo	20%
Equipo de Cómputo	33.33%
Equipo de Oficina	10%
Muebles y Enseres	10%
Maquinaria y Herramientas	10%
Instalaciones	5%

NOTA 4: ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DE LAS CUENTAS

CAJA: Registra todo los valores recibidos en efectivo por concepto de ingresos de ventas al contado y cobros por ventas a crédito; cuyo saldo es de \$ 12.530,29.

BANCOS: Está constituida por la siguiente cuenta:

PRODUBANCO	N° 80010997	\$ 20.564,67
Saldo en libros al 31 de diciembre del 2010		\$ 20.564,67
Saldo según Auditoría al 31 de diciembre del 2010		\$ 20.564,67

No se encontró ninguna diferencia en la cuenta Banco ya que los depósitos efectuados son registrados oportunamente.

EXIGIBLE (CUENTAS POR COBRAR)

Controlan los valores que adeudan a la empresa y está integrada por:

Clientes		116.284,29
Otras Cuentas por Cobrar		18.966,81
Cuentas por Cobrar Impuestos		3.777,10
Préstamos a Empleados		14.617,20
Cuentas por Cobrar a dar de baja		47.520,63
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		(19.139,90)

Cuentas por Cobrar Neto **\$ 182.026.13**

NOTA 5:

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Conforman todos los bienes de naturaleza corporal que pertenece a la Asociación con una vida útil más de un año y destinados a ser utilizados en sus actividades y operaciones:

Este rubro está compuesto por:

MUEBLES Y ENSERES		14.762,28
EQUIPO DE OFICINA		6.941,12
MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		141.641,67
VEHICULOS		102.899,78
EQUIPO DE CÓMPUTO		19.364,42
INSTALACIONES		12.467,50
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		(277.407,53)

Propiedad Planta y Equipo Neto

\$ 20.669.24

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

NOTA 6:

PASIVO: Constituye las deudas que la Empresa mantiene con los trabajadores – empleados, el estado y proveedores según detalle:

Obligaciones Patronales		89.661,02
Acreedores Fiscales		24.096,77
Proveedores		122.541,94
Otras Cuentas por Pagar		226,14

Pasivo Corriente Neto

\$ 236.525.87

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

NOTA 7:

PATRIMONIO: Se encuentra integrado por el Capital Social y la Utilidad Acumulada y del Ejercicio.

El Capital Social corresponde a la aportación que durante el tiempo ha realizado su propietaria. La utilidad del ejercicio es la diferencia entre los ingresos y los gastos incurridos durante los ejercicios económicos.

CAPITAL SOCIAL		265.209,80
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD)		69.747,86
UTILIDAD EJERCICIOS AÑOS ANTERIORES		247.240,97

Patrimonio Neto

\$ 582.704.94

El saldo de estas cuentas no ha sufrido alteración alguna durante la realización de la auditoría.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por.	J.E.A.E	08/06/2012

INDICADORES FINANCIEROS

CAPITAL NETO DE TRABAJO

Capital Neto de Trabajo = Activos Corrientes – Pasivos Corrientes

Capital Neto de Trabajo = 764.203,57 – 236.525,87

Capital Neto de Trabajo = 527.677,70

ANÁLISIS: Nos indica que la empresa dispone de un capital de trabajo para sus operaciones de \$ 527.677,70 para realizar sus actividades comerciales.

RAZÓN CIRCULANTE

Razón Circulante = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes

Razón Circulante = 764.203,57 / 236.525,87

Razón Circulante = 3.23

ANÁLISIS: Este indicador refleja que por cada dólar que tiene la empresa dispone de un soporte de \$ 3.23 en caso de que se presente imprevistos o riesgos financieros y puede cubrir sus obligaciones a corto plazo.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Nivel de endeudamiento = Total pasivo / Total activo * 100

Nivel de endeudamiento = 236.525,87 / 818.724,50 * 100

Nivel de endeudamiento= 0.28

Nivel de endeudamiento= 28,89%

ANÁLISIS: El 28, 89% de las inversiones de la Empresa están sustentados con recursos ajenos, lo cual se considera apropiado ya que para el tipo de negocio se requiere de un capital propio, a su vez al no tener un alto índice de endeudamiento lo convierte en un sujeto de crédito dentro del mercado.

ENDEUDAMIENTO TOTAL

AT: Pasivo Total / Patrimonio

AT: 236.525,87 / 582.704.94

AT: 0.40 40.59%

ANÁLISIS: Este indicador refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en el patrimonio de la empresa. Apenas un 40.59% corresponde a los pasivos que financian los activos.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Utilidad Neta / Patrimonio * 100

69.747,86 / 582.704.94 *100 = 11.97%

ANÁLISIS: La rentabilidad de la empresa y la efectividad para controlar los costos y gastos nos refleja que un 11.97% obtuvo la empresa de rentabilidad en relación al capital utilizado para generar utilidades. Lo cual es razonable para este tipo de negocio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/06/2012
Revisado por.	J.E.A.E	08/06/2012

Ambato, 15 de Julio del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE GENERAL DE "MASCORONA"
Presente.

De mi consideración:

Nos permitimos presentar a usted y por su intermedio a los Propietarios de la empresa comercializadora de granos "MASCORONA", la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una Auditoría a los Estados Financieros de su Asociación, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010.

Esperamos contar con su favorable acogida, mediante su firma con una carta de aceptación, y tan pronto como recibamos su confirmación, iniciaremos la auditoría. Al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la colaboración por parte del personal que labora en la empresa, para acceder a la respectiva documentación.

Seguro de tener una acogida favorable a mi petición le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Ing. Jorge Arias Esparza
AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, 15 de Julio del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE GENERAL DE “MASCORONA”
Presente.

De mi consideración:

La presente tiene como propósito de confirmar nuestro acuerdo para realizar la auditoría de los Estados Financieros correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010. Siendo el objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión sobre los estados financieros. La auditoría se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que exigen que se obtenga una seguridad razonable.

La auditoría requiere de un conocimiento suficiente del control interno para planificarla y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán aplicados; comunicaremos cualquier situación desfavorable que se presente y se elaborará cualquier otra comunicación requerida.

Los estados financieros son responsabilidad de la Gerencia de la Empresa. La gerencia es responsable de: 1) establecer y mantener un control interno, 2) identificar y asegurar que la Empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades, poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada disponible, 3) A la finalización del contrato proporcionaremos un informe de los puntos relevantes presentados durante la auditoría.

Nuestra auditoría está programada de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo, 05 de Septiembre del 2012
Terminación del trabajo de campo, Febrero 15 del 2013
Entrega del informe de auditoría, 23 de Mayo del 2013

Atentamente,

Ing. Jorge Arias Esparza
AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, 15 de Julio del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE GENERAL DE “MASCORONA”
Presente.

De mi consideración:

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

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de Empresa Comercializadora de Granos “MASCORONA”, por el período correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 y si estos fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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

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

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

El personal asignado para la realización de la auditoría es el siguiente:

Supervisor:	Ing. Jorge Arias Esparza
Jefa de Equipo de Auditoría:	Sra. Gabriela Cabezas Jerez

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 12 de junio del 2012, el tiempo que ha presupuestado el Equipo de Auditoría y la Comunicación de Resultados se lo realizará en 1 semana.

La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 23 de mayo del 2013.

Atentamente,

Ing. Jorge Arias Esparza
AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, 15 de Julio del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE GENERAL DE “MASCORONA”
Presente.

De mi consideración:

Por medio de la presente, y en calidad de Jefe de Equipo de Auditoría, me permito comunicar a usted que se dará inicio al examen de los Estados Financieros por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 de la Empresa MASCORONA, conforme la carta convenio de auditoría, la misma que fue aceptada por su autoridad.

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

Equipo de Trabajo: Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo:

Supervisor:	Ing. Jorge Arias Esparza
Jefa de Equipo de Auditoría:	Sra. Gabriela Cabezas Jerez

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

Sra. Gabriela Cabezas J.
JEFA DE EQUIPO DE AUDITORIA

ABREVIATURAS**HOJA DE ABREVIATURAS**

LP	LEGAJO PERMANENTE
LC	LEGAJO CORRIENTE
EP	EVALUACIÓN PRELIMINAR
MR	MATRIZ DE RIESGOS
A	DISPONIBLE
PA	PROGRAMA DE AUDITORÍA
CI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PCG	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
CG	CARTA A GERENCIA
B	EXIGIBLE
C	REALIZABLE
D	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
E	DIFERIDOS
AA	PASIVOS
BB	PATRIMONIO
X	INGRESOS
Y	GASTOS
HR	HOJA RESUMEN

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/07/2012
Revisado por.	J.E.A.E	15/07/2012

MARCAS DE AUDITORÍA**HOJA DE MARCAS**

- ✓ Verificado
- ☑ Verificado con estado de Cuenta Bancario
- ▣ Cotejado Con Auxiliares
- ✕ Diferencia
- C Comprobado
- ☞ Valores no Registrados
- ⊗ Error en el registro de valores
- ☞ Verificado con Libro Auxiliar de Bancos
- ▣ Cotejado Con Auxiliares
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor
- ① Deuda total según cartera de Clientes, por antigüedad de saldos.
- Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/07/2012
Revisado por.	J.E.A.E	15/07/2012

LEGAJO CORRIENTE

ÍNDICE

MR	MATRIZ DE RIESGO
A	DISPONIBLE
PA/A	PROGRAMA DE AUDITORÍA - DISPONIBLE
CI/A	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - DISPONIBLE
PCG/A	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – DISPONIBLE
B	EXIGIBLE
PA/B	PROGRAMA DE AUDITORÍA - EXIGIBLE
CI/B	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - EXIGIBLE
PCG/B	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – EXIGIBLE
C	REALIZABLE
PA/C	PROGRAMA DE AUDITORÍA - REALIZABLE
CI/C	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - REALIZABLE
PCG/B	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA - REALIZABLE
D	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PA/D	PROGRAMA DE AUDITORÍA – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
CI/D	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PCG/DD	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
AA	PASIVO CORRIENTE
PA/AA	PROGRAMA DE AUDITORÍA - PASIVO CORRIENTE

CI/AA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PASIVO CORRIENTE
PCG/AA	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – PASIVO CORRIENTE
BB	PATRIMONIO
PA/BB	PROGRAMA DE AITORÍA - PATRIMONIO
CI/BB	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PATRIMONIO
PCG/BB	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – PATRIMONIO
X	INGRESOS
PA/X	PROGRAMA DE AUDITORÍA - INGRESOS
CI/X	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - INGRESOS
PCG/X	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – INGRESOS
Y	GASTOS
PA/Y	PROGRAMA DE AUDITORÍA - GASTOS
CI/Y	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – GASTOS
PCG/Y	PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA – GASTOS
CG	CARTA A GERENCIA

CLIENTE:	EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
TIPO DE AUDITORÍA	FINANCIERA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

LEGAJO CORRIENTE

COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

AUDITORIA DEL 01- 01 AL 31-12-2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: **DISPONIBLE**

OBJETIVO GENERAL

- Determinar la razonabilidad del saldo existente.
- Determinar si los fondos son reales y disponibles para la empresa.
-

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprobar la existencia y registro adecuado de las cuentas de disponible.
2. Verificar si es que los saldos presentados son razonables y están respaldados por documentación.
3. Comprobar el correcto manejo de las cuentas de disponible.

CUADRO No 11

Programa de Auditoría del Disponible

No.	DESCRIPCION	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Verificar los cuestionarios de Control Interno del área del Disponible.	CI/A 1/4	G.A.C.J	06/08/2012
2	Verificar las conciliaciones bancarias.	CAB 1/3	G.A.C.J	06/08/2012
3	Efectuar un corte de cuentas.	A1	G.A.C.J	06/08/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	11/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

ÁREA: DISPONIBLE

FECHA DE LA EVALUACIÓN: 15 de Agosto 2012

CUADRO No 12

Cuestionario de Control Interno del Disponible

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿La persona encargada de los fondos tiene caución?		X		4	5	
¿La persona que maneja y supervisa los fondos es la misma?		X		3	5	
¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja?		X		3	5	
¿La empresa posee la seguridad necesaria para resguardar los fondos?	✓			5	5	
¿Se prepara un reporte de los valores recaudados diariamente?	✓			5	5	
¿Se efectúa una verificación para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los recaudados?	✓			5	5	
¿En caso de diferencias en más o en menos se aplican los ajustes correspondientes?	✓			5	5	
¿Se establecen medidas de protección de los depósitos mientras permanezcan en poder de la empresa?	✓			5	5	
¿La empresa mantiene una caja de seguridad para salvaguardar los ingresos recaudados?	✓			5	5	
BANCOS						

¿Los desembolsos significativos se los efectúa mediante cheque de acuerdo a los documentos comprobatorios?	✓			5	5	
¿Poseen garantías sobre los valores que emiten, las personas autorizadas para girar cheques?		X		5	5	Las personas que giran cheques son el Gerente y Propietario de la empresa.
¿Se lleva un control de la cuenta bancos mediante un libro mayor auxiliar?	✓			5	5	
¿El libro bancos es llenado correctamente sin que exista alteraciones en los saldos?		X		4	5	
¿Se realizan conciliaciones bancarias?	✓			5	5	
¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la Empresa?	✓			5	5	
¿Los cheques anulados se encuentran archivados correctamente?	✓			5	5	
¿Se realizan ajustes necesarios después de efectuar las conciliaciones bancarias?	✓			5	5	
¿Se realizan transferencias bancarias por medios electrónicos?		X		0	5	
¿Se establecen controles adecuados para resguardar el uso de las contraseñas, permitido solo para personas autorizadas?			X	0	5	
¿Se establece convenio con los bancos para obtener reportes automáticos como evidencia de las transacciones realizadas electrónicamente?			X	0	5	
TOTAL				79	100	

TABLA No 03

EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	8	10	
2	Archivo de Documentación	7	10	Mejorar la organización del archivo, existe documentación que no se encuentra.
3	Manejo del Efectivo	10	10	
4	Transacciones	8	10	Falta de actualización de información financiera.
TOTAL		30	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CAJA BANCOS

RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 75%

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

Riesgo de Detección: 20%

$$RA = RI * RC * RD$$

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

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

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	51 – 75%	76 – 100%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
27%		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	11/08/2012

INTERPRETACIÓN

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

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

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

Riesgo de Auditoría. Nos indica que nos enfrentamos al 4.1% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la Empresa y los procedimientos de auditoría.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	11/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"

CAB1/3

CÉDULA ANALÍTICA DE BANCOS

Desde 01 Enero hasta 31 de Diciembre del 2010

DETALLE	Saldo al	Saldo Libros	Depósito en Tránsito	Cheque Girados y no Cobrados	N/D	N/C	Saldo al	Ajustes y Reclassificaciones		Saldo Auditado
	31-dic-09	31-dic-09					31-dic-10	Debe	Haber	
PRODUBANCO										
Cta. Cte. N°8001099-7	13405,58	13405,58					<input checked="" type="checkbox"/> 20654.67			20654.67
TOTAL	13405,58 Σ	13405,58 Σ					20654.67 Σ			20654.67 Σ

- Comparado con el Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2010
- Verificado con estado de Cuenta Bancario
- Verificado con Libro Auxiliar de Bancos y Cuenta Corriente del Año 2009
- Error en el registro de valores en el libro por parte de la persona encargada de los registros.
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	18/08/2012

Observaciones:

En el Estado de Situación Financiera del Año 2010, se encuentra conciliada la cuenta bancaria:

- Banco PRODUBANCO Cta. Cte. N° 8002099-7, con un Saldo al 31 de Diciembre del 2010 el valor de \$ 20.654,67
El saldo presentado

**EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS MASCORONA
AUDITORÍA 01-01 al 31-12-2010**

**TABLA No 04
CONCILIACIÓN BANCARIA**

Mes: Noviembre

SALDO SEGÚN	ESTADO DE CUENTA	CONTABILIDAD
Saldo Anterior		\$35.650,01 ✓
(-) Cheques girados y no Cobrados	9891.38 ✓	
Varios		
(-) Notas de débito no contabilizadas	0	
(+) Notas de crédito no contabilizadas	0	
Saldo ACTUAL		
SALDOS CONCILIADOS	25.758,63 ✓	25.758,63 ✓

Mes: Diciembre

SALDO SEGÚN	ESTADO DE CUENTA	CONTABILIDAD
Saldo Anterior		25.758,63 ✓
(-) Cheques girados y no Cobrados	6.603,96 ✓	
Varios		
(-) Notas de débito no contabilizadas		
(+) Notas de crédito no contabilizadas	1.500,00 ✓	
Saldo ACTUAL		
SALDOS CONCILIADOS	20.654,67 ✓	20.654,67 ✓

COMENTARIO:

La cuenta bancos no presenta ninguna novedad en el registro de los valores contabilizados.

Nota:

En la conciliación no se encuentran cambios significativos, pero es importante realizarla una vez al mes como norma de control interno.

Las conciliaciones deben registrarse en un sistema de archivo permanente esto debido a la falta de conciliaciones al realizar la auditoria.

Es importante que cuando exista errores contables por lo que se deben realizar asientos de ajustes en las transacciones y así evitar una doble contabilidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	18/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

CUADRO No 13
Puntos Para Carta Gerencia del Disponible

REF. P/T	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
C/A	1 Asignar un auxiliar contable para que realice los arqueos de caja permanentes, lo que permitirá tener un mejor control de los fondos.	A Gerencia : Que el personal contable cumpla con sus funciones, lo cual permitirá contar con información confiable y oportuna.
C/A	2 Imprimir los auxiliares de las cuentas bancarias y archivarlos con su respectivo estado de cuenta y conciliación.	A la Contadora: Mantener un archivo ordenado cronológicamente de los cheques y así poder controlar de mejor manera los fondos de la empresa. Es importante también hacer un archivo de todas las conciliaciones que se realiza mes a mes, lo cual facilitara tanto a la gerencia como a la persona que audita tener información clara y oportuna de los mismos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	18/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”**AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12- 2010****PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: EXIGIBLE****OBJETIVO GENERAL**

- Determinar la razonabilidad del saldo de las cuentas por cobrar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprobar si se registran todas las obligaciones
2. Verificar la legalidad de los documentos de soporte.

CUADRO No 14**Programa de Auditoría del Exigible**

No	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realizar evaluaciones de Controles Internos del área del exigible.	CI/B 1/3	G.A.C.J	21/08/2012
2	Existe rotación en el cargo de los funcionarios responsables del manejo de cuentas por cobrar.	CI/B	G.A.C.J	21/08/2012
3	Revisar debidamente los documentos por cobrar para determinar cuáles son las cuentas morosas.	B2 1/1	G.A.C.J	21/08/2012
4	Exigir el cumplimiento de los plazos de.	B2 1/1	G.A.C.J	21/08/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	20/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	21/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010

ÁREA: EXIGIBLE

CUADRO No 15

Cuestionario de Control Interno del Exigible

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Tiene definido los procesos y políticas necesarias para la concesión de ventas a crédito?	✓			5	5	
¿Todos los créditos son autorizados y formalizados?	✓			5	5	
¿Se solicitan documentos de respaldo y garantías para la concesión de ventas a crédito?	✓			5	5	
¿Se concilia periódicamente los registros contables con los registros auxiliares de cartera de clientes?	✓			5	5	
¿Se realiza anualmente un análisis de cartera por antigüedad de saldos?	✓			5	5	
¿Se realizan provisiones para cuentas incobrables?	✓			5	5	
¿Se mantiene un archivo físico completo de los clientes deudores?	✓			5	5	
TOTAL				35	35	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	20/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	21/08/2012

TABLA No 05
EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE OPTIMO	OBSERVACIONES
1	Documentación	8	10	Falta de control en la documentación
2	Socios	9	10	
3	Cumplimiento de cartera de Clientes	9	10	No cumplen a cabalidad
4	Transacciones	9	10	Falta de actualización de información financiera.
TOTAL		35	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
CARTERA DE CLIENTES

RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 88%

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

Riesgo de Detección: 2%

RA= RI * RC * RD

RA= 0,88 * 0,10 * 0,02

RA= 0,00176 * 100 = 1 %

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MEDIO	ALTO
5 – 50%	51 – 75%	76 – 100%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		
10%		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	20/08/2012
Revisado por:	J.E.A.E	21/08/2012

INTREPRETACIÓN:

Riesgo de Control. En base al resultado del Cuestionario de Control Interno podemos determinar que el riesgo de control es del 10%, lo que quiere decir que la empresa cuenta con políticas para el área de concesión de créditos a clientes.

Riesgo Inherente. Tiene una calificación media del 88%, ya que sus componentes no son significativos, mitigando los factores de riesgo, tomando en cuenta la importancia de los valores debido a la actividad que se realizan en la empresa.

Riesgo de Detección. Es del 2%, es decir la probabilidad de que el auditor no logre detectar un error material con las pruebas sustantivas propuestas para cartera de clientes es mínima.

Riesgo de Auditoría. Indica que nos enfrentamos a un riesgo del 1% de que ha ocurrido un error material y este ha evadido los controles de la empresa y los procedimientos de auditoría.

Comentario:

La Empresa MASCORONA mantiene un adecuado control en la Cuenta Cartera de Clientes y en especial de las ventas a crédito a clientes que se encuentran vencidos, los mismos que han sido cobrados no en su totalidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	20/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	21/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
AUDITORÍA 01-01 AL 31-12-2010
CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SALDOS ÁREA: EXIGIBLE

Ambato, 18 Agosto del 2012

Agrónomo
 Danilo Galarza Abril
GERENTE DE MASCORONA.
 Ambato

De mi consideración:

Para uso de nuestros Auditores Independientes, que se encuentran realizando un examen de los Estados Financieros de la Empresa MASCORONA solicito a usted confirmar directamente la siguiente información:

El saldo de cuentas por cobrar de la empresa MASCORONA y los documentos correspondientes para realizar el análisis adecuado, para continuar con la auditoría.

Atentamente,

Gabriela Cabezas

Ambato, 30 de agosto del 2012

Señores.
Auditores Independientes
 Ambato

De mi consideración:

Reciban un atento y cordial saludo, el motivo de la presente es para dar respuesta al oficio enviado con fecha 18 de agosto con el objeto de colaborar con el examen que se encuentran realizando a los Estados Financieros.

El Saldo que la empresa MASCORONA tiene es por el valor de \$182.026,13 ✓ Diciembre del 2010.

Atentamente,

Agr. Danilo Galarza Abril

GERENTE.

COMENTARIO:

Luego del análisis realizado se determinó que el valor de las cuentas por cobrar de la empresa MASCORONA es igual a los documentos que se analizaron que se encuentra reflejado en los registros contables, en el que no encontramos ningún error.

✓ Verificado

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA".
PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010

CUADRO No 16
Puntos para Carta a Gerencia del Exigible

REF. P/T	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN.
CI/B	<p align="center">1</p> <p>De la cartera de los CLIENTES de la Empresa comercializadora de granos MASCORONA.</p>	<p>A la Gerencia:</p> <p>Se deben establecer políticas de crédito al momento de realizar ventas a crédito y debe existir personal altamente capacitado para analizar si se otorga crédito a un cliente o no.</p> <p>Es necesario implementar un sistema de rebaja a los clientes el mismo que ayudara a disminuir las ventas a crédito.</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	20/08/2012
Revisado por.	J.E.A.E	21/08/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”.
AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12- 2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: ACTIVOS FIJO

OBJETIVO GENERAL

- Custodiar los bienes de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar la correcta utilización de los bienes de la empresa.

CUADRO No 17

Programa de Auditoría de Activos Fijos

No	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evaluar el Control Interno a través de un cuestionario.	CI/GAF1/3	G.A.C.J	20-09-2012
2	Realizar una Cédula Analítica por cada activo fijo y su depreciación al 31 de Diciembre del 2010. - Vehículos - Depreciación Vehículos - Equipo de Cómputo - Depre. Equipo de Cómputo - Equipo de Oficina - Depre. Equipo de Oficina - Muebles y Enseres - Depre. Muebles y Enseres	GAF 1/8	G.A.C.J	20-09-2012
3	Realizar una Hoja de Hallazgo de los Activos Fijos.	GAF1/1	G.A.C.J	20-09-2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	18/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010

ÁREA: ACTIVO FIJO

CUADRO No 18

Cuestionario de Control Interno de los Activos Fijos

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIÓN
	SI	NO	N/A			
¿Se llevan registros del activo fijo en forma adecuada?	✓			10	10	
¿Los registros de activos fijos son comparados con las cuentas de mayor general?		X		10	10	
¿Existe autorización para la adquisición de nuevos activos?	✓			10	10	
¿El responsable de activos fijos entrega reportes mensuales de traspasos, obsolescencias, bajas?		X		10	10	
¿Los activos fijos están debidamente asegurados?	✓			10	10	
¿Las adiciones a las cuentas de muebles y equipo se inician con una orden que muestre la necesidad de efectuar la inversión y el costo estimado de esos bienes?		X		10	10	
¿Los porcentajes de depreciación que se aplica es el correcto?	✓			10	10	
¿Se realizan constataciones físicas en forma periódica de la existencia de los activos fijos?	✓			10	10	
¿Se mantienen registros individuales por cada empleado tenedor de los activos fijos?	✓			5	10	
¿Se han establecido procedimientos para bajas, donaciones y ventas de activos fijos?		X		5	10	
TOTAL				90	100	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

TABLA No 06
EVALUACIÓN DE CONTROL INHERENTE

N°	COMPONENTES	Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	Observaciones
1	Tipo de Documentación	10	10	
2	Archivo de Documentación	9	10	Mejor organización del archivo, existe documentación que no se encuentra
3	Activos Fijos	10	10	
4	Transacciones	9	10	
TOTAL		38	40	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS

RIESGO DE AUDITORÍA:

Riesgo Inherente: 95%

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

Riesgo de Detección: 5%

RA= RI * RC * RD

RA= 0,95 * 0,10 * 0,05

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

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

INTREPRETACIÓN:

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

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

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

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

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"

CÉDULA ANALÍTICA DE VEHÍCULOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			102.899,78 ✓
	01/12/2004	Hinno	39.500,00 □	
	01/12/2003	Hinno	33.250,00 □	
	01/12/2002	Hinno	30.149,78 □	
Total Compras Año 2010				0 Σ
Saldo Empresa 31 Diciembre 2010				102.899,78 ✓
Saldo Auditado Vehículos al 31 de Diciembre 2010				102.899,78 ✓
Diferencia				0.00 x

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- Cotejado Con Auxiliares
- x Diferencia
- Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2010	Valor Depre. Acumulada					102.899,78✓
31/12/2010	Hinno	39.500,00	0	20% ⑨	0 ⑥	
	Hinno	33.250,00	0		0 ⑥	
	Hinno	30.149,78	0		0 ⑥	
	Total Depreciación año 2010					0Σ
	Saldo Depreciación Acum. 2010					102.899,78☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					102.899,78✓
	Diferencia					0.00×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por:	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CÉDULA ANALÍTICA DE EQUIPO DE CÓMPUTO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			19.364,42 ✓
Compras Año 2010				
Total Compras Año 2010				0 Σ
Saldo 31 Diciembre 2010				19.364,42 ☑
Saldo Auditado Equipo de Computo al 31 de Diciembre 2010				19.364,42 ✓
			Diferencia	0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010
- ☐ Cotejado Con Auxiliares
- × Diferencia
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Depre. Acumulada					5.806.34 ✓
31/12/2010	Equipos de Computo fijos	13.969.02	0	33,33% ⑨	4.656,34 ⑥	
01/01/2010	Equipo de Computo Portatil	1.650,00	0	33,33% ⑨	550.00 ⑥	
01/01/2010	Equipo de Computo Portatil	1.800,00	0	33,33% ⑨	600.00 ⑥	
	Total Depreciación año 2010					5.806.34 Σ
	Saldo Depreciación Acum. 2010					11.162,68 ☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					11.162,68 ✓
	Diferencia					0.00 ×

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010.
- Σ Sumatoria
- × Diferencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"

CÉDULA ANALÍTICA DE EQUIPO DE OFICINA

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			6.941.12 ✓
Compras Año 2010				
Total Compras Año 2010				0.00
Saldo al 31 Diciembre 2010				6.941.12 ✓
Saldo Auditado Equipo de Oficina 31 Diciembre 2010				6.941.12 ✓
Diferencia				0.00 ✗

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010, Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- ✗ Diferencia
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2009	Saldo Depre. Acumulada					6.941.12 ✓
		Total Depreciación año 2010				99.00 Σ
		Saldo Depreciación Acum. 2010				6.941.12 ☑
		Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010				6.941.12 ✓
		Diferencia				0.00 x

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ⑨ Tasa de Depreciación con base LRTI.
- ⑥ Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- Σ Sumatoria
- x Diferencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por:	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CÉDULA ANALÍTICA DE MUEBLES Y ENSERES
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

Concepto	Fecha	Detalle	Valor	Total
Saldo	31/12/2009			14.762,28 ✓
Compras Año 2010				
Total Compras Año 2010				0.00 Σ
Saldo al 31 Diciembre 2010				14.762,28 ✓
Saldo Auditado Muebles y Enseres 31 Diciembre 2010				14.762,28 ✓
Diferencia				0.00 x

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01-Enero-2010
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic. 2010
- x Diferencia
- Σ Sumatoria

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por:	J.E.A.E	25/09/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CÉDULA ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES
Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

FECHA	DETALLE	VALOR ACTIVO	VALOR RESIDUAL	TASA DEP.	DEP. CALCULADA	VALOR TOTAL
31/12/2010	Valor Depre. Acumulada					14.762,28✓
	Saldo Depreciación año 2010					0.00 Σ
	Total Depreciación Acum. 2010					14.762,28☑
	Saldo Auditado Depreciación Acumulada 31-12-2010					14.762,28✓
	Diferencia					0.00x

- ✓ Verificado con Estado de Situación Inicial al 01 Enero 2010
- 9 Tasa de Depreciación con base LRTI.
- 6 Depreciación calculada por el Auditor.
- ☑ Cotejado con el Estado de Situación Financiera al 31 Dic 2010.
- Σ Sumatoria
- x Diferencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

Ambato, 30 de septiembre del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE DE LA EMPRESA "MASCORONA"
Ambato

De mi consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Activos, con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de la empresa.

La gerencia es la responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad la gerencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados relacionados con los procedimientos de control, de tal forma se están salvaguardando contra pérdidas y se registran para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Estos asuntos son comunicados oportunamente a la gerencia con el objeto de facilitar el inicio de las medidas correctivas.

Atentamente,

Sra. Gabriela Cabezas Jerez
AUTORA DE LA TESIS

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”**HOJA DE HALLAZGOS****Al 31 de Diciembre del 2010****NO CONSERVAN UN REGISTRO Y ARCHIVO ADECUADO DE LOS DOCUMENTOS.**

La Empresa debe poseer un archivo de los documentos para establecer controles que ayuden al gerente a contar con información veraz y oportuna, caso contrario están incumpliendo de esta manera la Norma de Control Interno 405-04 “Documentación de respaldo y su archivo”, causado una falta de control de una posible pérdida de los mismos que pueda perjudicar a la empresa; debido a esto se recomienda al departamento Contable, establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo y registro adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial de esta manera mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

CAJA**OBSERVACIÓN:****FALTA DE ARQUEOS PERIÓDICOS DE CAJA**

No realizan arqueos periódicos de caja, esto se debe a la falta de políticas internas que existe en la empresa, donde deben establecer procedimientos para el control del efectivo lo que permitirá un control eficiente de los fondos.

CONCLUSIÓN

Se debe asignar a una persona encargada de la supervisión de las actividades financieras quien deba realizar de manera periódica los arqueos de caja, lo cual

permitirá tener un adecuado control de los fondos y no como se lo ha venido haciendo de vez en cuando.

RECOMENDACIÓN

A la Gerencia

El Gerente de la empresa comercializadora de granos MASCORONA debe realizar inspecciones en cualquier momento sin previo aviso, a la persona encargada de efectuar los arqueos de caja. Lo que permitirá tener un mejor control y custodia de los fondos.

BANCOS

OBSERVACIÓN:

CONCILIACIONES BANCARIAS INCOMPLETAS

Se debe establecer medidas para de conciliaciones bancarias mensualmente permitiendo tener un mejor control, orden y transparencia de la información financiera contable.

No se encuentra las conciliaciones del mes Noviembre y Diciembre del 2010, siendo el mes de cierre del ejercicio económico, esto se debe a la falta de cumplimiento de la persona encargada del proceso de las mismas, esto ha permitido que no exista seguimiento y monitoreo por parte de la persona responsable en el proceso de la información.

CONCLUSIÓN

Conciliaciones incompletas, por lo que el responsable debe solicitar que el personal del departamento contable registre los valores y que cumpla con sus funciones eficientemente, lo cual permitirá contar con información oportuna.

RECOMENDACIONES

Al Personal del Departamento Contable

Mayor control y seguimiento al personal del departamento contable a fin de que realicen su trabajo oportunamente respecto a los registros de la información. Realizar conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes con la finalidad de cumplir con las actividades asignadas a fin de que la información que se procesa sea confiable y oportuna, imprimir los auxiliares de las cuentas bancarias y archivarlos con su respectivo estado de cuenta y conciliación.

CARTERA DE CLIENTES – (CUENTAS POR COBRAR)

OBSERVACIÓN:

SIGNIFICATIVO MONTO DE VENTAS A CREDITO VENCIDAS EN CARTERA

La cuenta cartera de Clientes de la empresa MASCORONA, es significativa porque a comparación con el año 2010 se realizaron ventas excesivas a crédito, con relación al año 2009.

CONCLUSIÓN

La falta de Control en la otorgación de créditos a los clientes es una gran pérdida para la empresa, debido a la falta de una buena inspección por parte de la Gerencia, esto se debe a la falta de revisión al realizar ventas a crédito por parte del personal responsable, los mismos que desconocen los procedimientos para realizar un seguimiento de los clientes, que se han incrementado en un número significativo.

RECOMENDACIÓN

CG/A 4/5

A la Gerencia

Mantener un seguimiento y control adecuado de la información con respecto a créditos vencidos a fin de determinar las causas y poder disminuir el nivel de morosidad. Además se debería mantener políticas y establecer reglamentos para realizar ventas a crédito a nuestros clientes. También es de gran importancia realizar descuentos al momento de realizar una venta de cualquier producto, de esta manera obtendremos un índice más alto a nivel de venta de mercadería y por ende nuestro nivel económico aumentaría considerablemente.

Por otra parte una propuesta interesante en este campo de la venta de mercadería es tomar en cuenta las devoluciones en ventas que tiene la empresa, ya que en estos últimos años muchas de las veces se ha pasado por alto este término muy importante para la economía de la misma.

ACTIVOS FIJOS

OBSERVACIÓN:

FALTA DE POLÍTICAS DE CUSTODIA DE ACTIVOS FIJOS

No cuenta con un reglamento para el mantenimiento de los activos fijos, solo se rigen a la Ley de Régimen Tributario Interno, incumpliendo lo que establece el reglamento de bienes del sector público en el que establece lo siguiente: "Art. 3.- Del procedimiento y cuidado. Para la correcta aplicación de este artículo, cada institución emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas de este reglamento permitan:

a) Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso;

b) Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto”.

CONCLUSIÓN

La falta de un reglamento con relación a la custodia, mantenimiento de los activos fijos, no permite contar con la información real y confiable. Además que no se rigen bajo los códigos establecido por la ley.

RECOMENDACIONES

CG/A 5/5

A la Gerencia

Analizar y aplicar políticas internas contables en esta cuenta, con el fin de mantener los registros y su documentación en orden y contar con inventario inmediato de los activos fijos.

Personal del Departamento Contable

Realizar codificaciones de los bienes de la empresa, con el fin de crear un archivo detallado de los Activos Fijos, que permita conservar organizadamente los bienes adquiridos, tanto físicamente como automáticamente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	22/09/2012
Revisado por.	J.E.A.E	25/09/2012

**EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12- 2010**

PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: PASIVOS CORRIENTES

OBJETIVO GENERAL

- Determinar la razonabilidad del saldo de los pasivos corrientes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar la integridad de las obligaciones por pagar.
2. Verificar la correcta contabilización y valoración.

CUADRO No 19

Programa de auditoría de Pasivos Corrientes

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practique una evaluación del Control Interno de cuentas por pagar	CI/AA 1/1	G.A.C.J	06/10/2012
2	Efectúen cédulas analíticas de los pasivos	AA1/1	G.A.C.J	06/10/2012
3	Realice la comprobación de legalidades de los documentos fuentes	A 1/1	G.A.C.J	12/10/2012
4	Efectúe una confirmación escrita para comprobar los saldos de las obligaciones.	AA 1/1	G.A.C.J	28/10/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

ÁREA: PASIVOS CORRIENTES

CUADRO No 20
Cuestionario de Control Interno de Pasivos Corrientes

CUESTIONARIO	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Se efectúan gastos con la debida autorización?	<input type="checkbox"/>			5	5	
¿Existe un adecuado programa de presupuesto de gastos?	<input type="checkbox"/>			5	5	
¿Se elabora adecuadamente roles de pago según las disposiciones laborales vigentes?	<input type="checkbox"/>			5	5	
¿Se controlan numéricamente los informes de recepción?	<input type="checkbox"/>			5	5	
¿Se revisan mensualmente las cuentas por pagar a proveedores?	<input type="checkbox"/>			5	5	
¿Se pagan en forma puntual las planillas de aportes a los empleados de la empresa?	<input type="checkbox"/>			4	5	
¿Se cuenta con la segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, verificación de documentos registro y pago?	<input type="checkbox"/>			5	5	
TOTAL				34	35	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/10/2012
Revisado por.	J.E.A.E	11/10/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

CÉDULA ANALÍTICA DE PASIVOS

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

CUENTA	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 2010
		DEBE	HABER	
OBLIGACIONES PATRONALES	89.661,02 <input checked="" type="checkbox"/>			89.661,02 <input checked="" type="checkbox"/>
ACREEDORES FISCALES	24.096,77 <input checked="" type="checkbox"/>			24.096,77 <input checked="" type="checkbox"/>
PROVEEDORES	122.541,94 <input checked="" type="checkbox"/>			122.541,94 <input checked="" type="checkbox"/>
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	226.14 <input checked="" type="checkbox"/>			226.14 <input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL PASIVOS	236.525,97 Σ			236.525,97 Σ

Cotejado con Mayores del Balance General 31-Diciembre-2010

Saldo Auditado

Σ Sumatoria.

Observaciones:

Al analizar las cuentas de Pasivo se determina que no se encontró algún problema que afecte a la cuenta de pasivos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	06/10/2012
Revisado por.	J.E.A.E	11/10/2012

Ambato, 15 de octubre del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE DE LA EMPRESA "MASCORONA"
Ambato

De mi consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el Estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Pasivos Corrientes, con el propósito de facilitar una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de la empresa.

La gerencia es la responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad la gerencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable pero no absoluta de que los pasivos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los estados financieros.

Particular que pongo a su consideración.

Atentamente,

Sra. Gabriela Cabezas Jerez
AUTORA DE LA TESIS

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA".

AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: PATRIMONIO

OBJETIVO GENERAL

- Determinar la razonabilidad del saldo del Patrimonio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprobar el registro correcto de las cuentas.

CUADRO No 21

Programa De Auditoría De Patrimonio

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practique una evaluación del Control Interno en el área del patrimonio.	CIBB 1/1	G.A.C.J	10/11/2012
2	Realice un análisis y descomposición de saldos.	BB / 1/1	J.E.A.E	15/11/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	10/11/2012
Revisado por.	J.E.A.E	12/11/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA".
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010

ÁREA: PATRIMONIO

CUADRO No 22
Cuestionario de Control Interno del Patrimonio

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Existen disposiciones internas para el manejo de capital?	✓			5	5	
¿El resultado reflejado en la contabilidad concuerda con el objeto de la empresa?	✓			5	5	
¿Existen disposiciones internas para el manejo de capital?				5	5	
¿Se contabilizan los bienes que poseen?	✓			5	5	
¿Se establecen adecuadamente los valores de reserva?	✓			5	5	
¿Se llevan auxiliares de capital y diarios de Transferencia?	✓			5	5	
¿Se concilian frecuentemente con la cuenta de control los registros auxiliares?	✓			5	5	
TOTAL				35	35	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/11/2012
Revisado por.	J.E.A.E	18/10/2012

**EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA.
ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS ÁREA: PATRIMONIO
CÉDULA ANALÍTICA DE PATRIMONIO**

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

CUENTA	SALDO AL 31 DIC 2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITADO 2010
		DEBE	HABER	
CAPITAL SOCIAL	265.209,80☑			265.209,80^&
UTILIDAD DEL PERIODO	69.747,86☑			69.747,86^&
RESULTADO PERIO. ANTERI.	247.240,97☑			247.240,97^&
TOTAL PATRIMONIO	528.704,94Σ			528.704,94Σ

☑ Cotejado con los documentos de la Asociación.

^& Saldo Auditado

Σ Sumatoria

Observaciones: No se ha encontrado ninguna variación en la Cuenta del Patrimonio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	15/11/2012
Revisado por.	J.E.A.E	18/11/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA

AUDITORÍA DEL 01-01 al 31-12-2010

PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: INGRESOS

OBJETIVO GENERAL

- Determinar la razonabilidad del saldo del área de ingresos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar la razonabilidad de los ingresos

CUADRO No 23

Programa de Auditoría de Ingresos

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practicar una evaluación del Control Interno del área de Ingresos	CI/X 1/1	M.L.C.LL	12/12/2012
2	Realizar cédulas Sumarias de Ingresos	CSX1/2	W.C.F.R	16/12/2012
3	Analizar las transferencias y depósitos de la empresa.	CSX2/2	M.L.C.LL	20/12/2012

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	10/12/2012
Revisado por.	J.E.A.E	12/12/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA “

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DEL 01-01 al 31-12-2010

ÁREA: INGRESOS

CUADRO No 24
Cuestionario de Control Interno de Ingresos

DESCRIPCIÓN.	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Existen Controles internos para manejar oportunamente los ingresos de la empresa?	✓			5	5	
¿Se registran los préstamos al día que estas se efectúan?		X		4	5	Registrar las operaciones en el momento en que se efectúan.
¿Se realizan constataciones de los ingresos recibidos en el día?	✓			5	5	
¿ Existen rotación del personal que custodia los ingresos de la empresa?	✓			5	5	
TOTAL				19	20	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	10/12/2012
Revisado por.	J.E.A.E	12/12/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”

CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

MESES	TOTAL COMP. ING.	EFFECTIVO	DEPOSITOS	INGRESOS
Saldo Inicial Al 01-ene-2010				2553,18✓
Enero	1425,11	203,59	407,18	1425,11✓
Febrero	2050,94	463,76	529,06	2050,94✓
Marzo	3411,31	825,59	1650,00	3411,31✓
Abril	1537,93	324,50	649,00	1537,93✓
Mayo	2178,33	739,07	725,16	2178,33✓
Junio	2975,58	681,50	1363,00	2975,58✓
Julio	1715,17	410,52	821,04	1715,17✓
Agosto	2930,24	683,20	1108,00	2930,24✓
Septiembre	1804,41	396,36	792,72	1804,41✓
Octubre	1949,49	546,78	458,07	1949,49✓
Noviembre	2180,42	485,67	971,33	2180,42✓
Diciembre	3395,23	1310,34	1483,14	3395,23✓
				30107,34Σ

✓ Verificado con los comprobantes de Ingreso

Σ Sumatoria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	16/12/2012
Revisado por.	J.E.A.E	16/12/2012

ANALISIS:

Saldo Inicial de Efectivo al 01-Enero-2010	\$2,553.18✓
(+)Comprobantes de ingreso contables	\$30107,34✓
(+) Utilidad del Ejercicio.	\$2243,86✓LP 2.
(-)Comprobantes de Egresos	\$27863,48✓
= Disponible a 31-Dic-2010	<u>\$7040,90</u> Σ

- ✓ Verificado con el comprobante de Ingreso
- ☑ Cotejado el valor con el Balance General.
- Σ Sumatoria Ingreso.

Comentario: Al realizar el análisis de la cuenta de los ingresos de la empresa, se determina que no se encontró ninguna diferencia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	16/12/2012
Revisado por.	J.E.A.E	16/12/2012

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”
PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA
AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2010

CUADRO No 25
Puntos para Carta a Gerencia de Ingresos

REF . P/T	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
XS	1 Los depósitos que realizan los clientes de la empresa no se encuentran registrados en la fecha.	Al Administrativo Contable: Especificar porque concepto se realizan los depósitos y efectuar el registro oportuno y coherente de los mismos, verificando fechas y respaldando claramente el ingreso.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	16/12/2012
Revisado por.	J.E.A.E	16/12/2012

Ambato, 25 de Noviembre del 2012

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE DE LA EMPRESA "MASCORONA"
Ambato

De mi consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el Estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Ingresos, con el propósito de facilitar una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de dicha entidad.

La gerencia es la responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad la gerencia necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados de los costos relacionados con los procedimientos de control, de tal forma que provea la seguridad razonable, pero no absoluta de que los ingresos se están salvaguardando contra pérdidas y que las operaciones se realizan de acuerdo a autorizaciones de la gerencia y se registran para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Particular que comunico para los fines consiguientes

Atentamente,

Sra. Gabriela Cabezas

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”**HOJA DE HALLAZGOS****Al 31 de Diciembre del 2010****OBSERVACIÓN:****FALTA DE OPORTUNIDAD EN LOS REGISTROS**

La persona encargada no registra los depósitos que realizan los socios por conceptos de los intereses de los préstamos concedidos en las fechas adecuadas, incumpliendo las disposiciones internas por parte de la empresa.

RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda al Representante Legal coordinar conjuntamente con los propietarios para actuar oportunamente y verificar que se realicen los registros contables en las fechas establecidas y las transacciones de dichos depósitos realizados en el día.

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”**AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010****PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA: COSTOS y GASTOS****OBJETIVO GENERAL**

- Determinar la razonabilidad del saldo del área de costos y gastos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar la razonabilidad de los costos
2. Determinar si los resultados corresponden al giro normal del negocio.

CUADRO No 26**Programa de Auditoría de Gastos**

No.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
	PROCEDIMIENTO			
1	Practicar una evaluación del Control Interno del área de Costos.	CI/Y 1/1	M.L.C.LL	06/01/2013
2	Realizar cédulas sumarias de la cuenta de gastos.	CSY1/2	W.C.F.R	06/01/2013
3	Elaborar un análisis de gastos administrativos.	CSY2/2	M.L.C.LL	06/01/2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	05/01/2013
Revisado por.	J.E.A.E	05/01/2013

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DEL 01-01 AL 31-12-2010

ÁREA: COSTOS Y GASTOS

CUADRO No 27

Cuestionario de Control Interno de Gastos

No	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			Puntaje Obtenido	Puntaje Optimo	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿El personal de la empresa cumple con el perfil profesional requerido?		X		3	5	Los títulos profesionales no están de acuerdo a las funciones, sin embargo cuenta con la experiencia.
2	¿Se elaboran adecuadamente los roles de pago según las disposiciones laborales vigentes?	✓			5	5	
3	¿Se respaldan los gastos con la documentación pertinente?	✓			5	5	
4	¿Se pagan en forma puntual las planillas de los aportes?	✓			5	5	
5	¿Se efectúan gastos con la debida autorización?	✓			5	5	
6	¿Existe un adecuado programa de presupuesto de gastos pequeños?		X		3	5	No tiene control de presupuestos de gastos.
7	¿Se cumplen con los parámetros establecidos en los términos de referencia al momento de realizar los gastos?	✓			5	5	.
TOTAL					31	35	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	05/01/2013
Revisado por:	J.E.A.E	05/01/2013

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"

CÉDULA SUMARIA DE EFECTIVO

Desde 01 Enero 2010 hasta 31 de Diciembre del 2010

MESES	COMP. EG.	INGRESOS DES. EFEC.	CHEQUES	TOTAL EGRESOS
Enero	684,01	73,000	1140,00	1897,01 ✓
Febrero	1484,00	152,00	3570,00	5206,00 ✓
Marzo	1090,00	96,00	2064,00	3250,00 ✓
Abril	360,60	56,00	601,00	1017,60 ✓
Mayo	964,37	106,00	2513,00	3583,37 ✓
Junio	742,80	89,00	1238,00	2069,80 ✓
Julio	445,80	46,00	743,00	1234,80 ✓
Agosto	579,00	76,00	965,00	1620,00 ✓
Septiembre	341,50	55,00	569,00	965,50 ✓
Octubre	1164,00	119,00	2741,00	4024,00 ✓
Noviembre	789,00	63,00	673,00	1525,00 ✓
Diciembre	524,40	72,00	874,00	1470,40 ✓
				27863,48 Σ

✓ Verificado con el comprobante de Egreso

Σ Sumatoria de los Egresos

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	05/01/2013
Revisado por:	J.E.A.E	05/01/2013

ANALISIS:

Saldo Inicial de Efectivo al 01-Enero-2010	\$2,553.18	✓
(+)Comprobantes de ingreso contables	\$30107,34	✓
(+) Utilidad del Ejercicio.	\$2243,86	✓
(-)Comprobantes de Egresos	\$27863,48	⊖
= Disponible a 31-Dic-2010	<u>\$7040,90</u>	Σ

- ✓ Verificado con los comprobantes de Egreso
- Σ Sumatoria.
- ⊖ Valor de los comprobantes de egresos cotejados en diciembre del 2010.

Comentario: una vez cotejado y analizado los valores de la cuenta gastos, tales como los comprobantes de egresos, se determinó que no se encontró ningún problema que afecte a la cuenta.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	05/01/2013
Revisado por.	J.E.A.E	05/01/2013

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS "MASCORONA"

PUNTOS PARA CARTA A GERENCIA

AUDITORÍA DEL 01-01-2010 AL 31-12-2012

CUADRO No 28

Puntos para Carta a Gerencia de Gastos

REF. P/T	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
CI/Y	<p style="text-align: center;">1</p> <p>No se encuentra correctamente el registro de las conciliaciones bancarias, además no hay en existencia las conciliaciones del mes de Noviembre y Diciembre del año 2010.</p>	<p>Al Representante Legal y al Propietario:</p> <p>Solicitar al personal del departamento contable registre los valores de las conciliaciones y que cumpla con sus funciones eficientemente, lo cual permitirá contar con información oportuna</p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.A.C.J	05/01/2013
Revisado por.	J.E.A.E	05/01/2013

Ambato, 15 de enero del 2013

Agrónomo
Danilo Galarza Abril
GERENTE DE LA EMPRESA "MASCORONA"
Ambato

De mi consideración:

De acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados, efectuamos el estudio y evaluación de los controles internos existentes en el área de los Gastos, y con el propósito de facilitarnos una base para confiar en los mismos, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se aplicaron con relación a la Auditoría de Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010 de la empresa.

Llamaron nuestra atención la inadecuada selección del personal estos asuntos son comunicados oportunamente a la gerencia con el objeto de facilitar las medidas correctivas.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente;

Sra. Gabriela Cabezas

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS “MASCORONA”**HOJA DE HALLAZGOS****Al 31 de Diciembre del 2010****OBSERVACIÓN:****INADECUADA SELECCIÓN DEL PERSONAL**

El personal no cumple con el perfil profesional requerido, los títulos profesionales no están de acuerdo a sus funciones, incumpliendo las Normas de Control Interno 407-03 “Incorporación de personal”, causando que el personal no esté cumpliendo con los requisitos exigidos por la empresa así como también afecta a la competitividad eficiente en el desempeño del personal.

RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda al Propietario y al Representante Legal, motivar al personal a que obtengan su título y de esta manera garantizar el mejor desempeño del personal que va a desempeñar las funciones asignadas.

Es necesario incorporar al equipo de trabajo dentro del departamento financiero a profesionales que tengan conocimiento en contabilidad.

También es necesario ubicar a una persona quien se encargue de Recursos Humanos, ya que dicha persona sea la que proporcione el control a todo el personal y ponga en función acatar las disposiciones que dicta la empresa.

OBSERVACIÓN:

FALTA DE CONTROL EN LOS REGISTROS DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

La falta de registro de todas las conciliaciones bancarias que se realiza cada mes no existe en un archivo permanente, el mismo que dificulta tanto a la gerencia como a la empresa al momento de realizar un análisis completo de los movimientos ejecutados cada mes.

Recomendación:

Se recomienda a la gerencia tomar en cuenta estas falencias que tiene la persona encargada de archivo de las conciliaciones, por ende es importante poner a consideración que se necesita implementar un sistema de archivo permanente de conciliaciones bancarias.

OBSERVACIÓN:

FACTIBILIDAD EN LOS DESCUENTOS A CLIENTES

Al momento de realizar una venta del producto no se realizan descuentos a menudo, por lo que dificulta la pérdida de clientela.

RECOMENDACIÓN:

a la persona encargada de las ventas tomar muy en cuenta este punto necesario que es el descuento, esto facilitara para no obtener créditos con los clientes, ya que muchas de las veces por no realizar un descuento el cliente deberá acceder a un crédito por más pequeño que sea el monto, de manera que esto evitara tener cartera vencida en cuentas incobrables para los clientes.

INFORME DE LOS AUDITORES CONSULTORES

Riobamba, 30 de Enero del 2013

Al Gerente de la Empresa MASCORONA

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera de la Empresa Comercializadora de Granos "MASCORONA" al 31 de diciembre de 2010 así como el correspondiente Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la empresa nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la empresa comercializadora MASCORONA, al 31 de diciembre de 2010 y los resultados de sus operaciones por el año terminado en esas fechas, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Sra. Gabriela Cabezas J.
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Al terminar el presente trabajo de investigación en la Empresa MASCORONA, concluimos que:

1. En períodos anteriores la Empresa no ha sido objeto de Auditorías Financieras, lo cual ha ocasionado que los propietarios no cuenten con información oportuna y clara de toma de decisiones.
2. La Empresa MASCORONA, no cuenta con un sistema de control interno que contribuya a obtener logros trascendentales en el desempeño de las funciones administrativas y un control adecuado de las operaciones acorde a sus necesidades para identificar y prevenir riesgos.
3. La Empresa MASCORONA no dispone de un software (programa) contable que les permita manejar las diferentes actividades que ejerce un sistema computarizado para un adecuado control Financiero; sin embargo, la empresa realiza su control en el programa Excel.
4. Las constataciones físicas de los bienes de la Empresa no se encuentran debidamente codificadas.
5. No existe una adecuada asignación y organización de los archivos y documentos fuentes de forma cronológica, incurriendo en el retraso de las actividades y tiempo de la Empresa.

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere a la Gerencia de la Empresa MASCORONA que disponga se efectúe de forma periódica Auditorías o exámenes específicos que contribuyan a obtener información financiera consolidada.
2. Se recomienda a la Empresa MASCORONA, adoptar la propuesta presentada en este trabajo de investigación de implementar un sistema de control interno que fortalezca su actividad; esto facilitará y reducirá el riesgo, ayudando a identificar y prevenir problemas.
3. Es necesarios que los propietarios utilicen los fondos disponibles a fin de adquirir un sistema contable informático adecuado a las necesidades de la Empresa.
4. Sugerimos elaborar un manual que contenga las políticas y estrategias necesarias para un adecuado manejo del área financiera, que garantice la eficiencia de las operaciones que ejecuta la Empresa.
5. Se sugiere que la persona responsable del manejo de los bienes realice codificaciones adecuadas para evitar inconsistencia en los Estados Financieros por posibles daños, dados de baja pérdida o sustracción.

RESUMEN

El presente trabajo de Investigación es una Auditoría Financiera a la Empresa Comercializadora de Granos MASCORONA, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del Periodo 2010, con la finalidad de emitir una opinión profesional a cerca de los mismos.

El proceso de la auditoría realizada comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

Se aplicó cuestionarios para evaluar el control interno, calificar los riesgos y definir las estrategia de los componentes: disponible, exigible, activos fijos, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos.

La Auditoría Financiera una vez realizada y analizada permitió encontrar los hallazgos, que están sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión. Entre las debilidades encontradas están la falta de arqueos periódicos de caja, no mantienen un registro y archivo adecuado de los documentos, significativo monto de cartera de clientes, y la falta de políticas de activos fijos.

Para la comunicación de resultados se redactó un informe de los auditores independiente que contiene recomendaciones dirigidas a los propietarios y empleados, por lo que es indispensable se tome en consideración dichas recomendaciones tendientes a mejorar el manejo financiero contable.

BIBLIOGRAFÍA

- ALVIN A. Arens, Randal J. Elder Mark S. Beasley. (2007) Auditoría un enfoque Integral. Decimo 1a ed., México: Pág. 134
- ARENAS T. Pablo y Moreno A. Alonso.(2008)Introducción a la Auditoría Financiera, Teoría y Casos Prácticos. 6ª ed. España: pág. 32.
- COOK, John &Winkle Gary. (2002) Auditoria Financiera. 3ªed. Buenos Aires: McGraw-Hill.Pág. 156
- Contraloría General Del Estado. (2001)Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: pág. 335. (www.contraloria.gob.ec)
- ESTUPIÑAN GAITÁN Rodrigo y Orlando. (2006) 2ª ed. Bogotá: Eco Ediciones. Pág.22-27
- FERNÁNDEZ Arena, J.A. (2003) La Auditoría Financiera. México: Ed. Diana. Pág. 223.
- FRANKLIN F. Enrique Benjamín. (2007) Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio.2ª ed. México: Editorial PEARSON EDUCACION. pág. 621
- HOLMES, Arthur W. (2002) Auditoría, Principios y Procedimientos. México: Mc Graw- Hill Hispanoamericana.
- LEONARD, William. (2004) Auditoría Financiera. México: Ed. Diana.
- Manual operativo de la caja de ahorro y crédito de la asociación de profesores y empleados del ITES Isabel de Godín. 1997-1998
- MANTILLA B. Samuel A. (2008) Auditoría Financiera de PYMES, 1ª ed. Colombia: Eco ediciones. Pág. 12-22
- Norma Ecuatoriana de Auditoria 25. (1999) El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros, Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. pág. 9, párrafo 10.2008. Pág. 12-22.
- PEÑA GUTIÉRREZ Alberto (2009) Auditoria un Enfoque Práctico. 2ª ed. España: PARANINFO. Págs. 77-65-66.

- Reglamento de la Asociación de Profesores y Empleados del ITES Isabel de Godín.
- SÁNCHEZ Israel Osorio (2000) Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. Edición Actualizada. México: Pág. 140-144
- SÁNCHEZ CURIEL Gabriel. (2006) Auditoría de Estados Financieros, Práctica Moderna Integra. 2 ed. México: PEARSON EDUCACION. pág. 2.
- THIERAUF, Jemes. (2006) Auditoría Financiera con Cuestionarios de Trabajo. Editorial Ministerio de Educación Superior,.
- VISCIONE, Jerry A. (1996) Análisis Financiero, Principios y Métodos. México: LIMUSA S.A. págs. 53-54.
- WHITTINGTON, Ray y PANY, Kurt. (2000) Auditoría, Un Enfoque Integral. 12ª ed. México: McGraw-Hill Interamericana S.A. págs. 173, 177, 178 y 180.

LINKOGRAFIA INTERNET

- Scrib, Guía para la Elaboración de los Papeles de Trabajo, 04/04/2011. (www.es.scribd.com) (en línea)
- Slideshare, Gestión del Conocimiento Aplicada a la Auditoría, 03/03/2012. (www.slideshare.net) (en línea)
- <http://www.definicion.org/auditoria-financiera> 06/04/2012 (en línea)